

EmpID

Name

Job Title

Company

Grade

*** การสำรวจทักษะความสามารถนี้ จุดประสงค์เพื่อกลุ่มบริษัทสามารถใช้ในการบริหารสิทธิประโยชน์ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ และเป็นข้อมูลทักษะและความสามารถ ในการปฏิบัติงานด้าน Human Resources Management & Development เบื้องต้น โดยขอความร่วมมือพนักงานกรอกข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง โดยการระบุทักษะความสามารถนี้ จะผ่านการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาและฝ่ายบุคคลอีกชั้นหนึ่ง และใครขอขอบคุณในความร่วมมือที่ดีมา ณ ที่นี้***

แบบสำรวจทักษะความสามารถนี้ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ตามรายละเอียด ดังนี้

Session 1: Human Resources Survey Session - ให้พนักงานระบุรายละเอียดงานในปัจจุบันโดยสังเขป

Session 1.1: Human Resources - สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานในสายงาน Human Resources เท่านั้น โดยเลือกกรอกรายละเอียด Function ที่ปฏิบัติงานจริง

Session 1.2: Human Resources - สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานในสายงาน Human Resources เท่านั้น โดยเลือกกรอกรายละเอียด Skill ที่ปฏิบัติงานจริง

Session 2: Project Survey - สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานกรอกรายละเอียดภารกิจ/โครงการที่รับผิดชอบ

Session 2.1: Internal experienced project - กรอกรายละเอียดสำหรับภารกิจ/โครงการที่รับผิดชอบ ที่พนักงานปฏิบัติงานภายในกลุ่มบริษัท สามารถฯ

Session 2.1: External experienced project - กรอกรายละเอียดสำหรับภารกิจ/โครงการที่รับผิดชอบ ที่พนักงานปฏิบัติงานภายนอกกลุ่มบริษัทสามารถฯ

Session 2.3: Certificate/License Survey - กรอกรายละเอียดสำหรับการรับรอง/ใบประกาศวิชาชีพหรือในงานที่รับผิดชอบที่พนักงานมี

**** ถ้าท่านใดมีคำถาม/ข้อสงสัยในการกรอกข้อมูล สอบถามได้ที่ คุณขจรพล ที่ประสาน : หน่วยงาน HRIS Tel. 02-502-6107/6835 หรือ 089-356-4421****

Session 1: Skill Survey Session:

กรณาระบุรายละเอียดงานปัจจุบันโดยย่อ :

Session 1.1: Human Resources Function Survey Session:	
Human Resources Function	
Remark: ให้ระบุลักษณะงานที่ได้ทำอยู่ หรือที่คิดว่าสามารถได้ดี (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)	
<div></div>	1.HR Strategic Planning
<div></div>	2.HR Recruitment & Selection
<div></div>	3.HR Learning & Development
<div></div>	4.HR LOB or Representative
<div></div>	5.HR Compensation & Benefit
<div></div>	6.HR Employee Relation
<div></div>	7.HR Payroll Management
<div></div>	8.HR Performance Management
<div></div>	9.HR Organization Development
<div></div>	10.HRIS & HR Research
<div></div>	11.HR Safty & Environment
<div></div>	12.HR Document & Administration
<div></div>	13.Other โปรดระบุ
<div></div>	14.Other โปรดระบุ
<div></div>	15.Other โปรดระบุ
<div></div>	16.Other โปรดระบุ

Session 1.2: Human Resources Skill Survey Session:

Resources Skills

Remark: ให้ระบุลักษณะงานที่ได้ทำอยู่ หรือที่คิดว่าสามารถทำได้

	HR	Brief		Other	Brief
	1.การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ (Strategic HR)			20.บริหารการจัดฝึกอบรม (Training Management)	
	2.การสนับสนุนเชิงธุรกิจด้าน HR (HR Strategic Partner)			21.การบริหารความเปลี่ยนแปลงและ Organization Development (Change & Culture & OD)	
	3.การวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร (Organization Analysis & Design)			22.บริหารข้อมูลทรัพยากรบุคคล (HRIS Management)	
	4.การวางแผนอัตรากำลัง (Manpower Planning)			23.บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรบุคคล	
	5.การวางแผนการรับสมัครงาน (Recruitment Planning)			24.การวิจัยและสถิติด้านทรัพยากรบุคคล (HR Analysis research & statistic)	
	6.การคัดเลือกผู้สมัครงาน (Selection)			25.นวัตกรรมทรัพยากรบุคคล (HR Innovation)	
	7.การบริหารค่าตอบแทนและค่าจ้าง (C&B management)			26.ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (Healthy & Safety)	
	8.การบริหารผลประโยชน์และสวัสดิการ (Benefit & Welfare)			27.การบริหารการประสานงานและเอกสารงาน HR (HR Coordination & Document Management)	
	9.การบริหารค่าจ้าง (Payroll Management)			28.การบริหาร Gen พนักงาน (Generation Diversification Management)	
	10.ระบบภาษีสรรพากร (HR Tax)			29.การบริหารความภาคีต่อองค์กร (Employee Engagement)	
	11.แรงงานสัมพันธ์ (Employee Relation)			30.งานมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องใน ส่วน HR เช่น ISO,CMMI,Auditor	
	12.กิจกรรมสหพันธการ HR (HR Activities)			31.Other โปรดระบุ	
	13.การควบคุมการปฏิบัติตามกฎระเบียบบริษัท (Company Compliance&Reguration)			32.Other โปรดระบุ	
	14.กฎหมายแรงงาน (Labor Law)			33.Other โปรดระบุ	
	15.การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)			34.Other โปรดระบุ	
	16.การบริหารขีดความสามารถ (Comnetycnv Analysis)			35.Other โปรดระบุ	
	17.การพัฒนาสายอาชีพและการสืบทอดตำแหน่ง (Career Development&Succesion Planing)			36.Other โปรดระบุ	
	18.การบริหาร Talent (Talent Management)			37.Other โปรดระบุ	
	19.การวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Strategic HRD)			38.Other โปรดระบุ	

Session 2: Task/Project Survey							
Session 2.1: Internal Experienced Tasks/Project Survey (in SMART Group)							
ลำดับ	Involved Project	Company	since		end		Job function
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

Session 2.2: External Experienced Tasks/Project Survey							
ลำดับ	Involved Project	Company	since		end		Job function
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

Session 2.3: Certificate/License Survey					
ลำดับ	Certificate/License	Since	by	Expire	Role
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

ผู้ตรวจสอบและรับรอง

ผู้ตรวจสอบ

ผู้บังคับบัญชาดังแต่ระดับ Manager ขึ้นไป

HR ต้นสังกัด

หมายเหตุ เมื่อผู้บังคับบัญชาระดับ Manager ขึ้นไปตรวจสอบและรับรองความถูกต้องแล้ว ทาง HRIS จะออกรายงานเพื่อนำส่ง GM/MD ประจำบริษัท เพื่อตรวจสอบอีกชั้นหนึ่ง ก่อนส่ง HR ต้นสังกัดตรวจสอบและบันทึกลงระบบต่อไป