

หลักสูตร

การเตรียมความพร้อมสู่การเป็น HR มืออาชีพ (HR Professional)



❑ หลักการและเหตุผล

การขับเคลื่อนธุรกิจในปัจจุบัน “คน” ถือเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญและมีบทบาทในการนำพาองค์กรให้ก้าวไปสู่ความสำเร็จ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือ HR เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายและ กลยุทธ์ขององค์กร ดังนั้น บุคลากรในฝ่าย HR ในทุกระดับ โดยเฉพาะระดับหัวหน้า เจ้าหน้าที่ พนักงาน และ HR มือใหม่ จึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจความคาดหวังที่องค์กรและหน่วยงานต่างๆ มีต่อฝ่าย HR รวมถึงเข้าใจบทบาทภาระหน้าที่งาน และเห็นภาพความเชื่อมโยงและความสำคัญของระบบงาน HR ในแต่ละระบบ รวมถึงเครื่องมือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในภาพรวม ทั้งนี้ ก็เพื่อให้บุคลากรในฝ่าย HR รู้และเข้าใจงาน HR ไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะส่งผลทำให้การทำงานของฝ่าย HR สามารถตอบสนองภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นการพัฒนาบุคลากรเพื่อต่อยอดไปสู่การเป็น HR มืออาชีพในอนาคต

❑ วัตถุประสงค์การเรียนรู้

- ❶ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทราบถึงแนวคิดการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่
- ❷ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจความคาดหวังที่องค์กรและหน่วยงานต่างๆ มีต่อฝ่าย HR
- ❸ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ความเชื่อมโยงและความสำคัญ การบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม
- ❹ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กร
- ❺ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเห็นภาพรวมของการนำเครื่องมือและเทคนิคต่างๆ ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กรได้อย่างรอบด้าน

หลักสูตร การเตรียมความพร้อมสู่การเป็น HR มืออาชีพ (HR Professional)

□ เนื้อหาหลักสูตร

1. ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคล
2. บทบาทการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่
3. ความคาดหวังขององค์กรและหน่วยงานต่างๆ ที่มีต่อฝ่าย HR
4. บทบาทของฝ่าย HR VS Line Manager
5. ความสำคัญและหน้าที่ความรับผิดชอบของ HR กับงานบริหารทรัพยากรบุคคลในแต่ละระบบงาน
 - การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning)
 - การสรรหาว่าจ้างและคัดเลือกคนเก่งคนดี (Recruitment & Selection)
 - การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal)
 - การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร (Training & Development)
 - การบริหารค่าตอบแทน (Remuneration)
 - การบริหารแรงงานสัมพันธ์ และกฎหมายแรงงาน
6. เครื่องมือและระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบสมรรถนะ (Competency Based) และ KPI
 - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)
 - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพพนักงาน (Career Path)
7. การนำเครื่องมือและระบบต่างๆ ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กร

******หัวข้ออบรมสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความต้องการขององค์กร******

□ หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

หัวหน้าแผนก/หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล พนักงานบุคคลปัจจุบัน และ HR มือใหม่ และผู้สนใจที่ต้องการพัฒนาตนเอง

□ ระยะเวลาการอบรม 1 วัน (09.00 -16.00 น.)

□ รูปแบบการฝึกอบรม

- | | |
|---|-----|
| ◎ การบรรยาย | 50% |
| ◎ ฝึกปฏิบัติและแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับท่านอื่นๆ | 40% |
| ◎ กรณีศึกษา และสื่อมัลติมีเดีย | 10% |

*****ค่าอบรมสัมมนาสามารถนำไปหักลดหย่อนภาษีตอนสิ้นปีได้ 200% ตามประมวลรัษฎากร ฉบับที่ 437 *****