

# การเตรียมความพร้อมสู่การเป็น HR มืออาชีพ (HR PROFESSIONAL)

## หลักการและเหตุผล

การขับเคลื่อนธุรกิจในปัจจุบัน “คน” ถือเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญและมีบทบาทในการนำพาองค์กรให้ก้าวไปสู่ความสำเร็จ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือ HR เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ขององค์กร ดังนั้นบุคลากรในฝ่าย HR ในทุกระดับโดยเฉพาะระดับหัวหน้า เจ้าหน้าที่ พนักงาน และ HR มือใหม่ จึงจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจความคาดหวังที่องค์กรและหน่วยงานต่างๆ มีต่อฝ่าย HR รวมถึงเข้าใจบทบาทภาระหน้าที่งาน และเห็นภาพความเชื่อมโยงและความสำคัญของระบบงาน HR ในแต่ละระบบ รวมถึงเครื่องมือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในภาพรวม ทั้งนี้ ก็เพื่อให้บุคลากรในฝ่าย HR รู้และเข้าใจงาน HR ไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะส่งผลทำให้การทำงานของฝ่าย HR สามารถตอบสนองภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นการพัฒนาบุคลากรเพื่อต่อยอดไปสู่การเป็น HR มืออาชีพในอนาคต



### ❑ หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

หัวหน้าแผนก/หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล พนักงานบุคคลปัจจุบัน และ HR มือใหม่ และผู้สนใจที่ต้องการพัฒนาตนเอง

### ❑ วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทราบถึงแนวคิดการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจความคาดหวังที่องค์กรและหน่วยงานต่างๆ มีต่อฝ่าย HR
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ความเชื่อมโยงและความสำคัญการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กร

### ❑ รูปแบบการฝึกอบรม

การบรรยาย ฝึกปฏิบัติ ระดมสมอง อภิปราย และแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับท่านอื่นๆ



#### วันและเวลา :

วันพฤหัสบดีที่ 19 มิถุนายน 2568

เวลา 09.00 -16.00 น. (6 ชั่วโมง)

Gold Orchid Bangkok Hotel ถ.วิภาวดีรังสิต

(แยกสุทธิสาร)



#### วิทยากร

อาจารย์ชลชาติ พุโล

วิทยากรและที่ปรึกษาการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และองค์การกรรมการผู้จัดการ บจก. เอชอาร์ดี บริดจ์ คอนซัลติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง  
อดีต Deputy Director of Human Resource Department, PATKOL Group



อัตราค่าอบรมท่านละ 3,000 บาท + VAT 210 รวม 3,210 บาท  
(นิติบุคคลหักภาษี ณ ที่จ่าย 3 % ชำระยอด 3,120 บาท)

# 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)
5. ความสำคัญและหน้าที่ความรับผิดชอบของ HR กับงานบริหารทรัพยากรบุคคลในแต่ละระบบงาน (ต่อ)
  - การบริหารค่าตอบแทน (Remuneration)
  - การบริหารแรงงานสัมพันธ์ และกฎหมายแรงงาน
6. เครื่องมือและระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
  - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบสมรรถนะ (Competency Based) และ KPI
  - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)
  - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพพนักงาน (Career Path)
7. การนำเครื่องมือและระบบต่างๆ ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กร

## การลงทะเบียนแจ้งเข้าร่วมการฝึกอบรม

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| ชื่อ-นามสกุล.....      | ชื่อ-นามสกุล.....      |
| ตำแหน่ง.....           | ตำแหน่ง.....           |
| E-mail.....มือถือ..... | E-mail.....มือถือ..... |

**ชื่อและที่อยู่บริษัท/หน่วยงาน สำหรับออกใบกำกับภาษี**

ชื่อบริษัท/ หน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....สาขา.....

ประเภทธุรกิจ.....

ผู้ประสานงาน.....ตำแหน่ง.....

ฝ่าย..... E-mail.....โทรศัพท์.....

## วิธีการชำระเงิน :

- ☐ โอนเงินหรือเช็คบัตรเครดิตในนาม บริษัท เอชอาร์ดี บริดจ์ คอนซัลติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง จำกัด ผ่านทางธนาคารกรุงเทพ สาขาฟิวเจอร์ปาร์ค รังสิต2 บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 091-7-07845-3
1. บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มหากมีค่าธรรมเนียมในการโอนเงินเกิดขึ้น
  2. ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง
    - กรณีชำระเงินล่วงหน้า กรุณาส่งสำเนาใบ Pay-in มาที่อีเมล [hrdbridge2016@gmail.com](mailto:hrdbridge2016@gmail.com) โดยระบุชื่อบริษัท/หน่วยงาน ชื่อหลักสูตร พร้อมหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย 3 % มาที่บริษัทก่อนวันฝึกอบรม
    - หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย 3 % กรุณานำมาในวันฝึกอบรม มิฉะนั้น จะต้องชำระค่าฝึกอบรมเต็มจำนวน
    - บริษัท เอชอาร์ดี บริดจ์ คอนซัลติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง จำกัด (สำนักงานใหญ่) 141/4 หมู่ 9 ถ.ลำลูกกา ต.คูคต อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12130 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก 0-1355-59005-09-5

สนใจสำรองที่นั่งเข้าร่วมอบรมโดยกรอกแบบฟอร์มตอบรับและส่งกลับไปที่ อีเมล [hrdbridge2016@gmail.com](mailto:hrdbridge2016@gmail.com) หรือ ลงทะเบียนผ่าน [www.hrdbridge.com](http://www.hrdbridge.com) ด้านล่างหลักสูตรที่สนใจฝึกอบรม

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ คุณอมรรัตน์ โทร. 092-519-6625 สามารถดูรายละเอียดหลักสูตรเพิ่มเติมได้ที่ [www.hrdbridge.com](http://www.hrdbridge.com) / ค่าอบรมสัมมนาสามารถนำไปหักลดหย่อนภาษีตอนสิ้นปีได้ 200 % ตามประมวลรัษฎากร ฉบับที่ 437