

❑ **หลักการและเหตุผล**

เป็นที่ทราบกันดีในปัจจุบันแล้วว่า “คน” ถือเป็นสินทรัพย์ที่มีค่าและเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต องค์กรที่มีทรัพยากรบุคคลที่มีความรู้ ทักษะความสามารถ และสามารถปรับตัวได้เร็วต่อการเปลี่ยนแปลง ก็ย่อมจะช่วยให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจได้อย่างยั่งยืน **การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพนั้น ไม่ใช่เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารบุคคล (HR) เพียงฝ่ายเดียว แต่เป็นหน้าที่ของผู้จัดการและหัวหน้างานทุกคน ในฐานะ Line Manager ซึ่งถือได้ว่าเป็นผู้บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลตัวจริง** ที่นอกจากจะต้องบริหารงานแล้ว ยังมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบการบริหารคนในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบอีกด้วย ซึ่งไม่ใช่เรื่องง่ายเลย โดย Line Manager จะต้องเข้ามาเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การกำหนดคุณสมบัติ/คุณลักษณะของพนักงานที่หน่วยงานต้องการ การบริหารอัตราค่าจ้างคน การสรรหาและคัดเลือก การสิ้นสุดเมื่อพนักงานออกจากองค์กร

หลักสูตรนี้ จึงออกแบบมาเพื่อให้ผู้จัดการและหัวหน้างาน ในฐานะ Line Manager ได้ทราบถึงแนวคิดการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่ ได้เรียนรู้และเข้าใจบทบาทการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้อง ตลอดจนสามารถนำความรู้และเครื่องมือและวิธีการต่างๆ จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานในหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับหน่วยงานและองค์กรโดยรวม



❑ **วัตถุประสงค์การเรียนรู้**

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทราบถึงแนวคิดการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานตนเอง
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้วิธีการและเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ เครื่องมือและเทคนิคต่างๆ ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานตนเองได้อย่างรอบด้านและมีประสิทธิภาพ

❑ **หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ**

พนักงานบังคับบัญชาระดับผู้จัดการ หัวหน้างาน พนักงานที่คาดว่าจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการ หัวหน้างาน และผู้สนใจที่ต้องการพัฒนาตนเอง

❑ **รูปแบบการฝึกอบรม**

การบรรยาย ฝึกปฏิบัติ ระดมสมอง อภิปรายและแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับท่านอื่นๆ



**วัน เวลา และสถานที่ :**

- วันพฤหัสบดีที่ 16 ตุลาคม 2568

เวลา 09.00 -16.00 น. (ลงทะเบียน 08.30 น.)

**Gold Orchid Bangkok Hotel**

ถ.วิภาวดีรังสิต (แยกสุทธิสาร)



**วิทยากร**

**อาจารย์ชลชาติ พุโล**

วิทยากรและที่ปรึกษาการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและองค์การกรรมการผู้จัดการ บริษัท เอชอาร์ดี บริดจ์ คอนซัลติ้ง แอนด์ ทรени้ง จำกัด  
อดีต Deputy Director of Human Resource Department, PATKOL Group

อัตราค่าอบรมท่านละ 3,500 บาท + VAT 245 รวม 3,745 บาท

(นิติบุคคลหักภาษี ณ ที่จ่าย 3 % ชำระยอด 3,640 บาท)



☐ เนื้อหาหลักสูตร

1. แนวคิดและความสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคล
2. การบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่
3. บทบาทของ Line Manager VS ฝ่าย HR
4. หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างานกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล
  - การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning)
  - การสรรหาว่าจ้างและคัดเลือกคนเก่งคนดี (Recruitment & Selection)
  - การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal)
  - การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร (Training & Development)
  - การบริหารค่าตอบแทน (Remuneration)
  - การบริหารแรงงานสัมพันธ์ และกฎหมายแรงงาน
5. เครื่องมือและระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่
  - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดทำ Job Description บนระบบสมรรถนะ (Competency Based)
  - ความรู้พื้นฐานการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการทำงาน (Goal Setting & KPI)
  - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)
  - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพพนักงาน (Career Path)
6. การนำเครื่องมือและระบบต่างๆ ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานในหน่วยงานและองค์กร

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 :**

☐ โอนเงินหรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอชอาร์ดี บริดจ์ คอนซัลติ้ง แอนด์ ทรენนิ่ง 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 ทรენนิ่ง จำกัด (สำนักงานใหญ่) 141/4 หมู่ 9 ถ.สาธุศากา ต.คูคต อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12130 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก 0-1355-59005-09-5

**หมายเหตุ** กรณียกเลิกการเข้าฝึกอบรมกรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30 %ของราคาค่าฝึกอบรม

สนใจสำรองที่นั่งเข้าร่วมอบรมโดยกรอกแบบฟอร์มตอบรับและส่งกลับมาที่ อีเมล [hrdbridge2016@gmail.com](mailto:hrdbridge2016@gmail.com) / สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่.....  
คุณอมรรัตน์ โทร. 092-519-6625 สามารถดูรายละเอียดหลักสูตรเพิ่มเติมได้ที่ [www.hrdbridge.com](http://www.hrdbridge.com) / อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)/ ค่าอบรมสัมมนาสามารถนำไปหักลดหย่อนภาษีตอนสิ้นปีได้ 200 % ตามประมวลรัษฎากร ฉบับที่ 437