

# หลักสูตร การเตรียมความพร้อมสู่การเป็น HR มืออาชีพ (Professional HR)



## ❑ หลักการและเหตุผล

การขับเคลื่อนธุรกิจในปัจจุบัน “คน” ถือเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญและมีบทบาทในการนำพาองค์กรให้ก้าวไปสู่ความสำเร็จ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือ HR เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายและ กลยุทธ์ขององค์กร ดังนั้น บุคลากรในฝ่าย HR ในทุกระดับโดยเฉพาะระดับหัวหน้า เจ้าหน้าที่ พนักงาน และ HR มือใหม่ จึงจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจความคาดหวังที่องค์กรและหน่วยงานต่างๆ มีต่อฝ่าย HR รวมถึงเข้าใจบทบาทภาระหน้าที่งานและเห็นภาพความเชื่อมโยงและความสำคัญ ของระบบงาน HR ในแต่ละระบบ รวมถึงเครื่องมือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลใน ภาพรวม ทั้งนี้ ก็เพื่อให้บุคลากรในฝ่าย HR รู้และเข้าใจงาน HR ไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะส่งผลทำให้การทำงานของฝ่าย HR สามารถตอบสนองภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นการพัฒนาบุคลากรเพื่อต่อยอดไปสู่การเป็น HR มืออาชีพในอนาคต

## ❑ วัตถุประสงค์การเรียนรู้

- ❶ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทราบถึงแนวคิดการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่
- ❷ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจความคาดหวังที่องค์กรและหน่วยงานต่างๆ มีต่อฝ่าย HR
- ❸ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ความเชื่อมโยงและความสำคัญการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม
- ❹ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กร
- ❺ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเห็นภาพรวมของการนำเครื่องมือและเทคนิคต่างๆ ไปประยุกต์ใช้การบริหาร

## หลักสูตร การเตรียมความพร้อมสู่การเป็น HR มืออาชีพ (Professional HR)

### ❑ 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                                     | 60% |
| ◎ ฝึกปฏิบัติและแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับท่านอื่นๆ | 40% |

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