



Course outline หลักสูตร งานทรัพยากรมนุษย์ที่จำเป็นสำหรับผู้ที่ไม่ใช่นัก ทรัพยากรมนุษย์ (Essential HR Functions for Non HR) (หลักสูตร 1 วัน)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชัชพงศ์ เศรษฐบุตร

หลักการและเหตุผล

คำถามสำคัญข้อหนึ่งที่พบได้มากในองค์กร คือ งานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ควรเป็นหน้าที่ของใคร? แน่นอนว่าต้องเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์โดยตรง แต่ทั้งนี้ องค์กรจะไม่มีทางประสบความสำเร็จในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้ถ้าขาดการสนับสนุนและการให้ความร่วมมือจากผู้จัดการตามสายงานในองค์กร เนื่องจากบทบาทในการคิด การวางแผน การออกแบบ และริเริ่มนำระบบหรือโครงการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ใหม่ๆ มาใช้ให้สอดคล้องกับโครงสร้างและรูปแบบขององค์กร รวมถึงการเป็นที่ปรึกษาโครงการเหล่านั้นเป็นหน้าที่ของหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์โดยตรง แต่บทบาทในการนำระบบหรือโครงการด้านทรัพยากรมนุษย์ไปปฏิบัติใช้ในหน่วยงานอื่นๆ ให้ประสบผลสำเร็จตามที่มุ่งหวังไว้ เป็นหน้าที่ของผู้จัดการตามสายงานและผู้ปฏิบัติงานในสายงานนั้น ฉะนั้นพนักงานทุกคนในองค์กรจึงควรอย่างยิ่งในการทำความเข้าใจในงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเกิดความรู้ ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ หลักการพื้นฐานในหน้าที่งานด้านการบริหารองค์กร และการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร
2. เพื่อเกิดความรู้ ความเข้าใจในงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในส่วนงานที่จำเป็น เกี่ยวกับและมีผลต่อผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่นๆ โดยตรง
3. เพื่อเกิดความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์การปฏิบัติงานของหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ที่ปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่นๆ ในองค์กร
4. เพื่อเข้าใจในความจำเป็นของบทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่นๆ ที่ไม่ใช่ด้านทรัพยากรมนุษย์ว่าควรมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนส่งเสริมงานด้านนี้ได้อย่างไรในองค์กร

เนื้อหาของหลักสูตร

1. กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร

- ❖ การวิเคราะห์งาน
- ❖ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์
- ❖ การสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์
- ❖ การจัดการผลการปฏิบัติงาน
- ❖ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

2. การนำสมรรถนะ (Competency) มาใช้ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร

- ❖ ความสัมพันธ์ของสมรรถนะกับกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร
- ❖ การนำสมรรถนะไปใช้ในงานสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์
- ❖ การนำสมรรถนะไปใช้ในงานประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ❖ การนำสมรรถนะไปใช้ในงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

3. บทบาทผู้จัดการตามสายงาน/ หัวหน้างานในงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

- ❖ บทบาทผู้จัดการตามสายงาน/ หัวหน้างานในการนำสมรรถนะ (Competency) มาใช้ในองค์กร
- ❖ Case Study : แบ่งกลุ่มร่วมกันฝึกกำหนดสมรรถนะตามสายงานจากกรณีศึกษา
- ❖ บทบาทผู้จัดการตามสายงาน/ หัวหน้างานในงานด้านการสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์
- ❖ บทบาทผู้จัดการตามสายงาน/ หัวหน้างานในงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ❖ Case Study : แบ่งกลุ่มร่วมกันฝึกกำหนดตัวชี้วัดผลงานและมาตรฐานการวัดผลงานจากกรณีศึกษา
- ❖ บทบาทผู้จัดการตามสายงาน/ หัวหน้างานในงานด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

รูปแบบการฝึกอบรม

1. การบรรยาย (Lecture) โดยให้ผู้รับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและซักถามข้อสงสัย
2. การฝึกปฏิบัติ (Workshop) โดยใช้เกม/กิจกรรม แบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นกลุ่มๆ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดเข้าใจจริงในทฤษฎี/เทคนิคที่ได้รับ และเห็นภาพการปฏิบัติจริงจากการทำกิจกรรมกลุ่ม พร้อมนำเสนอผลงาน

กลุ่มเป้าหมาย : ผู้ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ทุกระดับ

ระยะเวลาการฝึกอบรม : 1 วัน