

งานบริหารทรัพยากรมนุษย์



มือใหม่

เพื่อก้าวสู่ HR

มืออาชีพ

(HR FOR HR PROFESSIONAL)



หลักการและเหตุผล

ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วด้วยเทคโนโลยีและ COVID-19 ได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้บริโภคให้เปลี่ยนแปลงไปไม่เหมือนเดิมอีกต่อไป ทำให้องค์กรต้องปรับตัวและเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานอีกหลายอย่างเพื่อปรับตัวให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงไปการบริหารทรัพยากรมนุษย์ก็เช่นกัน ที่ HR เองต้องปรับตัวทั้ง กระบวนการทำงาน และแนวคิดในการบริหารงานอีกหลาย ๆ ด้าน รวมถึงบทบาทและหน้าที่ในการสนับสนุนการทำงานขององค์กรในลักษณะของหุ้นส่วนเชิงกลยุทธ์ของผู้บริหาร (Exclusive Strategic partner) บทบาทและแนวคิดในการทำงานของ HR จึงเปลี่ยนแปลงไป จากบทบาทที่เป็นผู้ดูแลพนักงาน เวลาการทำงานกฎระเบียบ ดูแลเวลาการเข้าออกงานเครื่องแต่งกาย ออกใบเตือน และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เปลี่ยนไปเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง ทั้ง HR Transformation และการเป็น .Change Agent ในมิติต่าง ๆ ในการปรับตัวขององค์กร เพื่อรองรับการทำงานที่เปลี่ยนแปลงและทำให้องค์กรแข่งขันได้ในอุตสาหกรรมต่อไป



วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ

ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคคลและองค์กร และด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์



คอร์สนี้เหมาะกับใคร

หัวหน้างาน / เจ้าของกิจการ / พนักงาน / หรือ ผู้ที่สนใจ



รับใบประกาศนียบัตร

เมื่อจบหลักสูตรอบรมจะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองจากสถาบัน Toppro



วัตถุประสงค์

01



เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจ บทบาทและหน้าที่ของ HR ยุคใหม่ ที่จะก้าวไป สู่บทบาทของ HR Transformation

02



เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงของโลกในมิติต่าง ๆ ทำให้การบริหารคนที่เปลี่ยนแปลงไป

03



เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงของโลกในมิติต่าง ๆ ทำให้การบริหารคนที่เปลี่ยนแปลงไป



รูปแบบการฝึกอบรม

1.



เน้นการเรียนรู้แบบ Participation
เพื่อให้ผู้อบรมได้มีส่วนร่วม

2.



เน้นการเรียนรู้ในเนื้อหาที่ใกล้ตัว
เพื่อให้ง่ายต่อการเรียนรู้และนำไปประยุกต์ใช้ได้

3.



เน้นการเรียนรู้แบบแลกเปลี่ยนประสบการณ์
Experiential Techniques

4.



แบบทดสอบ
Pre-test / Post-test



หัวข้อการบรรยาย



อบรม 1 วัน

🕒 เวลา 08:30-09:00 น.

ลงทะเบียนอบรม , แบบทดสอบก่อนอบรม (Pre - Test) กล่าวเปิดการอบรม



กำหนดการอบรม (ช่วงเช้า) 09:00 น. - 12:00 น.

01

บริษัทโลกยุคหลัง VUCA
WORLD

02

อุตสาหกรรม 1.0 - 4.0

03

การตลาด 1.0 - 4.0

04

ประเทศไทย 1.0 - 4.0

05

HR 1.0 - 4.0

06

การสร้างและพัฒนา Soft
Skill ที่เหนือกว่า AI and
Robot



พักรับประทานอาหารกลางวัน 12:00 น. - 13:00 น.



กำหนดการอบรม (ช่วงบ่าย) 13:00 น. - 16:00 น.

07

การเปลี่ยนแปลงระบบการ
ทำงานของ HR ยุคใหม่ HR
Transformation

08

Talent War สู่แนวคิดใน
การสรรหาพนักงานยุคใหม่

09

การดูแลรักษาพนักงานและ
การสร้าง Engagement

10

กลยุทธ์และแผนปฏิบัติ
การของการจัดทำ HR
Transformation

11

ปัจจัยการเปลี่ยนการทำงาน
ของ HR ให้สำเร็จ



ประเมิน/ทำแบบทดสอบหลัง
อบรม POST TEST กล่าว
ปิดงานอบรม

หมายเหตุ - พักรับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ช่วงเช้า เวลา 10.30 - 10.45 น.- ช่วงบ่าย เวลา 14.30 - 14.45 น.

งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ มือใหม่ เพื่อก้าวสู่ HR มืออาชีพ

ผลการทำงานของคนจะดีหรือไม่

(Performance Dimensions)

ความสามารถ
ผลการทำงาน
แรงจูงใจ
โอกาส

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resources Management

- HRM Human Resources Management การบริหารทรัพยากรมนุษย์
- HRD Human Resources Development การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

WWW.HRODTHAI.COM | สถานฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

การบริหารทรัพยากรมนุษย์

กิจกรรมด้านบริหารงานบุคคล พนักงาน บริหารทรัพยากรมนุษย์ ที่ครอบคลุมในการกิจ 4 ด้าน

- ด้านการสรรหาพนักงาน**
เช่น การรับสมัคร การทดสอบ การสัมภาษณ์ การว่าจ้าง การบรรจุ และการทดลองปฏิบัติงาน เป็นต้น
- ด้านการพัฒนา**
ซึ่งครอบคลุมถึงการพัฒนาพนักงาน (การฝึกอบรมและพัฒนา) การพัฒนาอาชีพ และการพัฒนาองค์กร เป็นต้น
- ด้านการรักษาพนักงาน**
ในส่วนค่าตอบแทนความก้าวหน้าในตำแหน่งการประเมินผล การปฏิบัติงาน สวัสดิการ และผลประโยชน์อื่นๆ สื่อสัมพันธ์ สุขอนามัย ความปลอดภัยและแรงงานสัมพันธ์ เป็นต้น
- ด้านการใช้ประโยชน์ให้คุ้มค่า**
เกี่ยวกับการวางแผนกำลังคน การออกแบบงาน การกำหนดตำแหน่ง การวิจัย และการตรวจสอบด้านทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

WWW.HRODTHAI.COM | สถานฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

หน้าที่ของหน่วยงาน ทรัพยากรมนุษย์

หน้าที่เกี่ยวกับองค์กร

กำหนดนโยบาย
จัดเตรียมข้อมูลที่มีความสำคัญเกี่ยวกับบุคลากรให้กับผู้บริหาร การกำหนดนโยบายด้านบุคลากร

ให้บริการ
ให้การสนับสนุนให้คำปรึกษาแก่สายงานหลัก เช่น โครงการฝึกอบรม และการแก้ไขปัญหา และวางแผนชีวิตแก่บุคลากร

ให้คำแนะนำ
หากมีปัญหาเกี่ยวกับระบบงาน ก็สามารถขอคำแนะนำจากหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ ได้โดยตรง

ควบคุม
ทำหน้าที่ตรวจสอบปรับปรุงแผนงานเกี่ยวกับกำลังคน

WWW.HRODTHAI.COM | สถานฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

หน้าที่เกี่ยวกับสมาชิกขององค์กร

โดยการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์นั้นมีหลากหลายมิติ ซึ่งมีบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในขอบข่ายงาน ดังนี้

การรักษาระดับ
การวางแผนทรัพยากรมนุษย์
การจ้างงาน
การจัดการทรัพยากรมนุษย์
การฝึกอบรมพัฒนา
การฝึกอบรมค่าตอบแทน
การบริหารค่าตอบแทน
การสร้างรักษาพนักงาน
การวิจัยวิจัย

WWW.HRODTHAI.COM | สถานฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

3 ประสาน เพื่อการบริหารและพัฒนา Hr

พนักงาน
มีส่วนร่วม/รับผิดชอบ เรียนรู้และพัฒนาด้วยตนเอง

ผู้บริหาร
ส่งเสริม สนับสนุน กระตุ้น ร่วมวางแผน

ทรัพยากรมนุษย์
วิเคราะห์วางแผน ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก

WWW.HRODTHAI.COM | สถานฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

ระบบสารสนเทศ ด้านทรัพยากรมนุษย์ (HRIS)

กรรมวิธีเชิงระบบสำหรับจัดการข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์ และกิจกรรมด้านงานบุคคลที่จำเป็นต้องทำ ประกอบด้วย การรวบรวม การจัดเก็บ การรักษา และการเรียกข้อมูลต่าง ๆ กลับมาใช้โดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์

01 ระบบการจ้างงาน e-Recruitment
02 ระบบการประเมินผล e-Performance
03 ระบบการฝึกอบรม e-Training
04 ระบบการลา e-Leave
05 ระบบการจ่ายค่าตอบแทน e-Payroll
06 ระบบการวิจัย e-Research

WWW.HRODTHAI.COM | สถานฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

บริษัทที่ไว้วางใจใช้บริการของเรา



- 1. สมัครอบรมผ่าน www.topprobooking.com
- 2. กรุณาสำรองที่นั่งล่วงหน้า 7 - 10 วัน
- ** กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย ในนาม "บริษัท ทีโอพี โปรเฟสชั่นแนล แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด"
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0205550017049 (สำนักงานใหญ่)
- ** ที่อยู่ 7/77 หมู่ 5 ต. ห้วยกะปิ อ. เมืองชลบุรี จ. ชลบุรี ป.ณ. 20130

ลงทะเบียนอบรมได้ที่
www.topprobooking.com

