

งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำหรับ หัวหน้างาน

HR FOR NON HR



หลักการและเหตุผล

มีคำกล่าวไว้ว่า ผู้จัดการฝ่ายบุคคลที่แท้จริง คือ ผู้จัดการหรือหัวหน้างานในสายการผลิต (All Managers are HR Managers and Non-HR Manager is HR Manager) เพราะ หัวหน้างานคือผู้ที่อยู่ใกล้ชิดกับพนักงานมากที่สุดองค์กรที่แข็งแกร่งและประสบความสำเร็จในยุคแห่งการแข่งขันและเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ต่างก็มุ่งให้การส่งเสริมและสนับสนุนให้หัวหน้างานทุกหน่วยในองค์กร มีความสามารถในการบริหารจัดการด้านบุคคลและมีส่วนร่วมในการ สร้างสรรค์คุณภาพชีวิตและความก้าวหน้าให้เกิดขึ้นกับพนักงานไปพร้อมๆ กับฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรทั้งนี้ เพื่อหัวหน้างานจะได้ใช้ศักยภาพในการพัฒนางานอย่างเต็มที่โดยไม่ต้องเผชิญกับ ปัญหาด้านการสรรหาคนที่ไม่ตรงกับงาน คนที่ได้รับการอบรมเสริมความรู้หรือพัฒนาแล้วแต่ยังทำงานแบบเดิมๆ หรือด้านการรักษา หรือจูงใจคนเนื่องจากผลตอบแทนไม่คุ้มค่ากับผลของงาน เป็นต้น



วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ

ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคคลและองค์กร และด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์



คอร์สนี้เหมาะกับใคร

ผู้บริหาร / ผู้จัดการ / หัวหน้างาน / พนักงาน / เจ้าของกิจการ / ผู้ที่สนใจ



รับใบประกาศนียบัตร

เมื่อจบหลักสูตรอบรมจะได้รับ ใบประกาศนียบัตรรับรองจากสถาบัน Toppro



วัตถุประสงค์

1



ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้เกี่ยวกับอิทธิพลของกระแสโลกเปลี่ยนและเหตุผลความจำเป็นทุกองค์กรต้องสร้างสรรค์"งานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์" กันอย่างจริงจัง

2



ผู้เข้ารับการอบรมทราบถึงบทบาทของนักบริหารงานบุคคลยุคกระแสโลกเปลี่ยนและการสร้างผลประโยชน์อย่างสมดุลระหว่างองค์กรกับพนักงาน

3



ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้ และเข้าใจ HR FOR NON-HR กับการสร้างสรรค์องค์กรให้ก้าวไกลอย่างยั่งยืนเคียงคู่กับคุณภาพชีวิตที่ดีของทีมงาน

4



เพื่อให้ทราบถึงบทบาทที่สับสนระหว่าง HR และ NON-HR กับเส้นทางที่ควรจะเป็น "เพื่อนร่วมคิดพันธมิตรร่วมทาง" การบริหารทีมงานที่มีประสิทธิภาพในการทำงานอย่างมีความสุข



รูปแบบการฝึกอบรม

1.



เน้นการเรียนรู้แบบการปฏิบัติ
Active Learning

2.



เน้นการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม
Participate Learning

3.



เน้นการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมกลุ่ม
Group Activity Learning



หัวข้อการบรรยาย



อบรม 1 วัน

🕒 เวลา 08:30-09:00 น.

ลงทะเบียนอบรม , แบบทดสอบก่อนอบรม (Pre - Test) กล่าวเปิดการอบรม



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

Session
01

อิทธิพลของกระแสโลกเปลี่ยน
: ผลกระทบต่อองค์กรในทุก
แวดวงอาชีพ

Session
02

บทบาทของงานด้านการบริหาร
ทรัพยากรมนุษย์กับการขับเคลื่อน
องค์กรให้ก้าวไกลอย่างยั่งยืน

Session
03

บทบาทและภารกิจของ HR
และ NON-HR กับการสร้าง
ทุนมนุษย์

Session
04

ความสามารถหลักที่ HR และ
NON-HR จำเป็น ต้องมีในการสร้าง
ความเข้มแข็งให้กับบุคลากรของ
องค์กร

Session
05

แนวคิดในการบริหารงาน
ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์



พักรับประทานอาหารกลางวัน 12:00 น. – 13:00 น.



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

Session
06

กระบวนการปฏิบัติในการบริหารงาน
ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ใน
ยุคกระแสโลกเปลี่ยน

Session
07

แนวทางปฏิบัติสำหรับ HR และ
NON-HR เพื่อสร้างทุนมนุษย์ตาม
ลักษณะที่คาดหวัง

Session
08

เทคนิคการปฏิสัมพันธ์กับลูกทีม
อย่างสร้างสรรค์ที่บรรดา
Supervisor ขึ้นไป ต้องมี

Session
09

ปัญหาและอุปสรรคและข้อพึง
ระวัง ในการบริหารทรัพยากร
มนุษย์



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 สำหรับหัวหน้างาน HR for Non HR

ผลการทำงานของคนจะดีหรือไม่

(Performance Dimensions)

การบริหารทรัพยากรมนุษย์
Human Resources Management

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

WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - 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 และผลประโยชน์เทอกูล สีสัมพันธ์ สุขอนามัย ความปลอดภัยและแรงงานสัมพันธ์ เป็นต้น
- ด้านการใช้ประโยชน์ให้คุ้มค่า**
เกี่ยวกับการวางแผนกำลังคน การออกแบบงาน การกำหนดตำแหน่ง การวิจัย และการตรวจสอบด้านทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

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

หน้าที่ของหน่วยงาน ทรัพยากรมนุษย์

หน้าที่เกี่ยวกับองค์กร

- กำหนดนโยบาย**
จัดเตรียมข้อมูลที่มีความสำคัญเกี่ยวกับบุคลากรให้กับผู้บริหาร การกำหนดนโยบายด้านบุคลากร
- ให้บริการ**
ให้การสนับสนุน ให้คำปรึกษาแก่สายงานหลัก เช่น โครงการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร การแก้ไขปัญหา และวางแผนชีวิตแก่บุคลากร
- ให้คำแนะนำ**
หากมีปัญหาเกี่ยวกับระบบงาน ก็สามารถขอคำแนะนำจากหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ ได้โดยตรง
- ควบคุม**
ทำหน้าที่ตรวจสอบปรับปรุงแผนงานเกี่ยวกับกำลังคน

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

หน้าที่เกี่ยวกับสมาชิกขององค์กร

โดยการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์นั้นมีหลากหลายมิติ ซึ่งมีบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในขอบข่ายงาน ดังนี้

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

3 ประสาน เพื่อการบริหารและพัฒนา Hr

- พนักงาน**
มีส่วนร่วม/รับผิดชอบ เรียนรู้และพัฒนาด้วยตนเอง
- ผู้บริหาร**
ส่งเสริม สนับสนุน กระตุ้น ร่วมวางแผน
- ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์**
วิเคราะห์วางแผน ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก

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

ระบบสารสนเทศ ด้านทรัพยากรมนุษย์ (HRIS)

กรรมวิธีเชิงระบบสำหรับจัดการข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์ และกิจกรรมด้านงานบุคคลที่จำเป็นต้องคิด ประกอบด้วย การรวบรวม การจัดเก็บ การรักษา และการเรียกข้อมูลต่าง ๆ กลับมาใช้โดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์

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

บริษัทที่ไว้วางใจใช้บริการของเรา



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

ลงทะเบียนอบรมได้ที่
www.topprobooking.com

