Course outline

หลักสูตร การบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบมืออาชีพ

(Professional HR)

(หลักสูตร 2 วัน)

โดย

*อาจารย์ประจำ **KCT Academy***

หลักการและเหตุผล

การจัดการทรัพยากรมนุษย์และองค์กรนั้นมีผลต่อการดำเนินงานขององค์การและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันสำหรับองค์กรธุรกิจสมัยใหม่เพื่อการขับเคลื่อนองค์กรให้ตอบโจทย์ลูกค้าและการแข่งขันบุคคลากรเป็นอย่างมาก หลักสูตรนี้ถูกออกแบบเพื่อให้ความรู้ การถ่ายทอดกรณีศึกษาในการประยุกต์ใช้งานในลักษณะต่าง ๆผ่านวิทยากรที่มีประสบการณ์ความสำเร็จในการนำแนวคิดในการใช้บริหารบุคคลและองค์กรให้มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเปิดมุมมองในพัฒนาตนเองให้สามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจและตลาดงานได้

หลักสูตรนี้ถูกออกแบบเพื่อให้ความรู้ การถ่ายทอดกรณีศึกษาในการประยุกต์ใช้งานในลักษณะต่าง ๆผ่านวิทยากรที่มีประสบการณ์ความสำเร็จในการนำแนวคิดในการใช้บริหารองค์กรให้มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเปิดมุมมองเกี่ยวกับโอกาสให้บุคคลากรพร้อมพัฒนาตนเองให้สามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ

วัตถุประสงค์

1. พัฒนาผู้เรียนเพื่อให้เกิดความเข้าใจวิธีการจัดการทรัพยากรมนุษย์และองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ทำให้ผู้เรียนตระหนักถึงความหมายที่แท้จริงของการจัดการทรัพยากรมนุษย์และองค์กรและทำงานอย่างมืออาชีพบนหลักจริยธรรม
3. เพื่อเพิ่มความมั่นใจของผู้เรียนในการแก้ปัญหาและจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยเครื่องมือและเทคนิคการจัดการที่มีประสิทธิภาพ

เนื้อหาหลักสูตร

ช่วงเวลา	หัวข้อ	รายละเอียด
วันแรก 09:00 – 10:30 น.	**หลักการพื้นฐาน (Human Resources Management)**	● บทบาทหน้าที่ของ HR ในยุคดิจิทัล ● Mindset และ Competency ของ HR มืออาชีพ ● การวิเคราะห์งานและคำอธิบายงาน (Job Analysis and Job Description) ● การวางแผนกำลังพล (Manpower Planning)
10:45 – 12:00 น.	**หลักการสรรหาและการคัดเลือก (Recruitment and Selection)**	● กระบวนการสรรหาและการคัดเลือก (Recruitment and Selection) ● เทคนิคการสัมภาษณ์แบบต่าง ๆ เช่น Behavioral base interview , Competency base interview เป็นต้น ● เครื่องมือและหลักเกณฑ์การคัดเลือก ● โปรแกรมการดูแลพนักงานใหม่ (On boarding Program)
13.00 – 14.30 น.	**หลักการพัฒนาความรู้ความสามารถบุคลากร (Competency Development)**	● การวางแผนพัฒนาบุคลากรตามหลักสมรรถนะ (Competency Development) ● การออกแบบการเรียนรู้โดยใช้หลัก 3E Learning Program 70 : 20 : 10 ● การวางแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
14.45 – 16.00 น.	**หลักการกำหนดเส้นทางการเติบโตในสายงาน (Career Development)**	● การตั้งเป้าหมายอาชีพ (Career Goal Setting) โดยใช้ SMART Goals ● การวิเคราะห์ GAP Analysis เพื่อวางแผนพัฒนาความรู้และความสามารถให้ได้ตามเกณฑ์ของตำแหน่งเป้าหมาย ● การวางแผนและวัดผลการพัฒนาการเติบโต

เนื้อหาหลักสูตร

ช่วงเวลา	หัวข้อ	รายละเอียด
วันที่สอง 09:00 – 10:30 น.	**หลักการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Evaluation)**	● หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน ● การติดตามและขับเคลื่อนผลงานด้วยเทคนิค Constructive Feedback (การสะท้อนกลับเชิงสร้างสรรค์)
10:45 – 12:00 น.	**หลักการกำหนด Compensation and Benefits**	**ภาพรวมแนวคิดการจ่ายชดเชยและผลตอบแทน (Overview compensation and Benefits concepts)** ● วัตถุประสงค์และองค์ประกอบ objectives and components ● ปัจจัยในแผนการจ่ายผลตอบแทน Factors in compensation plan ● ระบบการบริหารค่าตอบแทนอย่างมีคุณธรรม Merit Pay system
13.00 – 14.30 น.	**กฎหมายแรงงานสำหรับงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์**	● พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และฉบับแก้ไข ○ เวลาทำงาน เวลาพัก และค่าล่วงเวลา ○ วันหยุด วันลา และสวัสดิการพื้นฐานตามกฎหมาย Case Study - กำหนดเวลาทำงานและ OT ให้ถูกต้อง ● การบริหารสัญญาจ้างงานและการเลิกจ้าง ○ ประเภทของสัญญาจ้าง (มีกำหนดเวลา vs ไม่มีระยะเวลากำหนด) ○ เงื่อนไขการเลิกจ้าง และการจ่ายค่าชดเชย ○ กรณีศึกษาเลิกจ้างที่เป็นธรรม และไม่เป็นธรรม Workshop: HR วิเคราะห์เคสจริง – การเลิกจ้างที่เหมาะสม

ช่วงเวลา	หัวข้อ	รายละเอียด
14.45 – 16.00 น.		● พ.ร.บ. แรงงานสัมพันธ์ และการจัดการข้อพิพาทแรงงาน ○ สิทธิและหน้าที่ของนายจ้าง-ลูกจ้าง ○ บทบาทของสหภาพแรงงาน และข้อเรียกร้องแรงงาน ○ วิธีป้องกันและแก้ไขข้อพิพาทแรงงาน Workshop: Simulation – การเจรจาเพื่อหลีกเลี่ยงข้อพิพาท Case Study – วิเคราะห์สถานการณ์จริง Mini Workshop – ฝึกคิดและแก้ไขปัญหาตามกฎหมาย Simulation – ฝึกการเจรจาข้อพิพาทแรงงาน

กลุ่มเป้าหมายของการอบรม

1. ผู้นำและผู้บริหารระดับต้นขององค์กร
2. หัวหน้างาน
3. ผู้ปฏิบัติงานในสายงาน HR

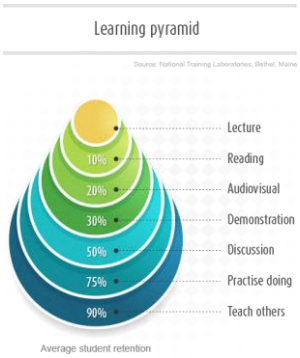
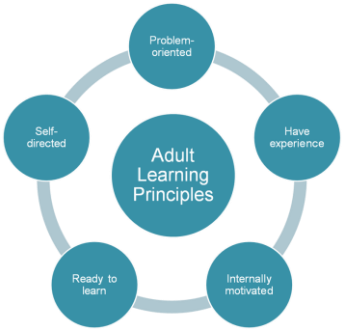
หมายเหตุ : *ผู้ที่ต้องการพัฒนาตนเองในสายงาน HR ให้ครบทุกฟังก์ชั่น (ในเนื้อหาส่วนนี้เป็นเนื้อหาการเรียนรู้สายงาน HR ตั้งแต่เริ่มต้น และยังมีเนื้อหาส่วนอื่น ๆ) สามารถออกแบบเนื้อหาให้ได้ครบทุกฟังก์ชั่น ผู้ออกแบบและสอนในหลักสูตรนี้ ประสบการณ์ในสายงาน HR 30 ปี*

ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร

การอบรมใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นจำนวน 2 วัน (09.00 น. - 16.00 น.) โดยการอบรมจะประกอบด้วยการบรรยายทฤษฎีและหลักการ กิจกรรมปฏิบัติการกลุ่มและการฝึกประยุกต์ความรู้จากการฝึกอบรมความท้าทายหรือวาระที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลการดำเนินงาน (ตามความเหมาะสม)

แนวทางที่ใช้ในการอบรม

แนวทางการสัมมนาและรูปแบบการเรียนรู้ : ทฤษฎี 50 : ปฏิบัติ 50

บรรยาย	ถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เข้าอบรม
กิจกรรมกลุ่มระดมความคิด	ผู้เข้าอบรมได้เข้าไป “มีส่วนร่วม”
ตัวอย่าง/กรณีศึกษาประกอบ	เพื่อเห็น “ภาพที่ชัดเจน” มากยิ่งขึ้น
การเสวนาตีความ	วิเคราะห์เพื่อเข้าใจให้เชิงลึกเพื่อการประยุกต์ใช้

- การสัมมนาใช้รูปแบบการเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult Learning) ด้วยวิธีการบรรยายควบคู่กับการปฏิบัติ เน้นการบรรยายแบบให้ผู้เข้าสัมมนาเป็นศูนย์กลางการอบรมการตั้งประเด็นคำถามเพื่อให้ผู้เรียนได้ใช้ความคิด แลกเปลี่ยนประสบการณ์ มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและนำเสนอ เพื่อให้เกิดความเข้าใจเนื้อหาอย่างแท้จริง และ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ทันที
- เนื้อหาของโปรแกรมมีทั้งการบรรยายให้ความรู้ พร้อม VDO ประกอบการบรรยาย, กิจกรรมกลุ่ม การระดมความคิด (Brainstorming) , การฝึกปฏิบัติการ (Work Shop), กรณีศึกษาและสถานการณ์จำลอง (Case Study and Simulation) และ การนำเสนอ (Present) ทำให้การเรียนรู้ เกิดเข้าใจด้วยตัวเองอย่างแท้จริง