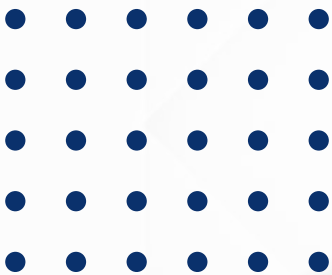


# HRBP From HR Expertise to Business Impact

ยกระดับ HR ให้เป็น Business Partner ที่เข้าใจธุรกิจ วิเคราะห์ปัญหา  
อย่างเป็นระบบ และสร้าง People Solution ที่ตอบโจทย์องค์กร

หลักสูตร 2 วัน





KCT ACADEMY



## แนวคิดของหลักสูตร

### HRBP 2026–2027 From HR Expertise to Business Impact

บทบาทของ HRBP ในยุค 2026–2027 ไม่ได้หยุดอยู่ที่การนำ HR Program ไปใช้ แต่ต้องเข้าใจทิศทางธุรกิจ วิเคราะห์ประเด็นด้านคนที่มีผลต่อผลงาน และทำงานร่วมกับผู้บริหารเพื่อกำหนด People Priorities ที่เหมาะสม หลักสูตรนี้เน้นการคิดเชิงธุรกิจ การวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ การใช้ข้อมูล และการออกแบบแนวทางด้านคนที่น่าไปปฏิบัติได้จริง พร้อม Workshop และ Worksheet สำหรับนำกลับไปใช้กับงาน HRBP ได้ทันที

## วัตถุประสงค์ ของหลักสูตร

### เมื่อจบหลักสูตร ผู้เรียนสามารถ

- เข้าใจบทบาทและวิธีคิดของ HR Business Partner ที่เชื่อมโยงงาน HR กับเป้าหมายธุรกิจ
- พัฒนากทักษะ Business Acumen และการตั้งคำถามเพื่อเข้าใจปัญหาของหน่วยงาน
- วิเคราะห์ People Issues และใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจได้อย่างมีเหตุผล
- วางแผน Workforce, Skills, Talent และ Performance ให้สอดคล้องกับความต้องการของธุรกิจ
- สื่อสารและทำงานร่วมกับ Business Leader และ Line Manager ในฐานที่ปรึกษาและผู้คิด



# วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

---

- เข้าใจบทบาทและวิธีคิดของ HR Business Partner ที่เชื่อมโยงงาน HR กับเป้าหมายธุรกิจ
- พัฒนาทักษะ Business Acumen และการตั้งคำถามเพื่อเข้าใจปัญหาของหน่วยงาน
- วิเคราะห์ People Issues และใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจได้อย่างมีเหตุผล
- วางแผน Workforce, Skills, Talent และ Performance ให้สอดคล้องกับความต้องการของธุรกิจ
- สื่อสารและทำงานร่วมกับ Business Leader และ Line Manager ในฐานะที่ปรึกษาและคู่คิด



## ผลลัพธ์ที่ผู้เรียนจะได้รับ

|                                                                                   |                                                         |                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>BUSINESS</b><br>เข้าใจธุรกิจและเชื่อม People Agenda<br>กับ Business Priorities | <b>DIAGNOSIS</b><br>วิเคราะห์ปัญหาก่อนเลือก HR Solution | <b>DATA</b><br>ใช้ข้อมูลเพื่อสร้าง Insight และข้อเสนอ |
| <b>WORKFORCE</b><br>วางกำลังคนและ Skill ให้ตอบโจทย์งาน                            | <b>INFLUENCE</b><br>คุยกับผู้บริหารอย่างมีน้ำหนัก       | <b>ACTION</b><br>มีแผน 90 วันเพื่อนำกลับไปใช้จริง     |

# หัวข้อการฝึกอบรม DAY 1 | 09:00–16:30

## Understand the Business & Diagnose the People Issues

จากการรับคำขอด้าน HR สู่การเข้าใจโจทย์ธุรกิจและวิเคราะห์ปัญหาอย่างเป็นระบบ



KCT ACADEMY

| Session | Time        | Detail ( Course )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | 09:00-09:30 | <b>Opening: The Role of HRBP 2026–2027</b> <ul style="list-style-type: none"><li>บทบาทบทบาท HRBP จาก HR support สู่การเป็นผู้คิดทางธุรกิจ</li><li>ความคาดหวังของ Business Leader ต่อ HRBP และขอบเขตความรับผิดชอบที่ควรสร้างคุณค่า</li></ul> <b>Workshop &amp; Worksheet: HRBP Role Check</b>                                                                                                                                              |
| 2       | 09:30-10:30 | <b>Module 1: Business Acumen for HRBP</b> <ul style="list-style-type: none"><li>เข้าใจทิศทาง กลยุทธ์ Business Model ลูกค้า รายได้ ต้นทุน การดำเนินงาน และความเสี่ยงที่สำคัญ</li><li>ระบุ Business Drivers และประเด็นที่ HRBP ต้องเข้าใจก่อนวาง People Agenda</li></ul> <b>Workshop &amp; Worksheet: Business Understanding Worksheet</b>                                                                                                  |
| 3       | 10:45–12:00 | <b>Module 2: From Business Priorities to People Priorities</b> <ul style="list-style-type: none"><li>เชื่อมโยงเป้าหมายธุรกิจกับ Workforce, Capability, Leadership, Organization และ Culture</li><li>จัดลำดับ People Priorities ตามผลกระทบต่อธุรกิจ ความเร่งด่วน และความพร้อมขององค์กร</li></ul> <b>Workshop &amp; Worksheet: Business &amp; People Priorities Worksheet</b>                                                               |
| 4       | 14:45-16:00 | <b>Module 3: HRBP Diagnosis &amp; Consulting Skills</b> <ul style="list-style-type: none"><li>กำหนดปัญหาให้ชัดก่อนเลือก HR Solution และแยกอาการออกจากสาเหตุที่แท้จริง</li><li>ใช้คำถามเชิงวิเคราะห์เพื่อพิจารณา People, Role, Manager, Process, Structure และ System</li><li>ระบุข้อมูลและผู้เกี่ยวข้องที่ต้องใช้ในการวินิจฉัยและกำหนดทางเลือก</li></ul> <b>Workshop &amp; Worksheet: HRBP Diagnosis Worksheet</b>                        |
| 5       | 14:15–15:15 | <b>Module 4: People Data for Business Decisions</b> <ul style="list-style-type: none"><li>เลือก People Metrics ที่สัมพันธ์กับ Business Issue และผลลัพธ์ที่ต้องการ</li><li>ตีความข้อมูลให้เป็น Insight ระบุประเด็นสำคัญ ความเสี่ยง และสิ่งที่ต้องตัดสินใจ</li><li>สรุปข้อค้นพบและข้อเสนอให้กระชับสำหรับการหารือกับผู้บริหาร</li></ul> <b>Workshop &amp; Worksheet: People Data &amp; Insight Worksheet</b>                                 |
| 6       | 15:30–16:30 | <b>Module 5: Workforce &amp; Skills Planning</b> <ul style="list-style-type: none"><li>วิเคราะห์ Workforce Demand, Current Capacity, Critical Roles และ Skills ที่ธุรกิจต้องการ</li><li>ระบุ Workforce/Skill Gaps และแนวทางการพัฒนา สรรหา เคลื่อนย้าย หรือปรับบทบาทงาน</li><li>กำหนดลำดับความสำคัญและ Action ที่ HRBP ต้องขับเคลื่อนร่วมกับ Business</li></ul> <b>Workshop &amp; Worksheet: Workforce &amp; Skills Planning Worksheet</b> |

Day 1 Takeaway: ผู้เรียนสามารถนำโจทย์ของ Business Unit มาวิเคราะห์เป็น People Priorities พร้อมข้อมูลและประเด็นที่ต้องหารือกับ Line Manager ได้

© KCT Academy

# หัวข้อการฝึกอบรม DAY 2 | 09:00–16:30

## Design People Solutions & Influence the Business

เปลี่ยนผลการวิเคราะห์ให้เป็น People Solution ที่ใช้ได้จริง พร้อมยกระดับการทำงานกับผู้บริหาร



KCT ACADEMY

| Session | Time        | Detail ( Course )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | 09:00–10:15 | <b>Module 6: Organization &amp; Performance</b> <ul style="list-style-type: none"><li>วิเคราะห์ปัจจัยด้าน Role Clarity, Accountability, Structure, Process และ Decision Making ที่มีผลต่อผลงาน</li><li>เชื่อม Performance Issue กับ Manager Capability, Goal Setting, Feedback และระบบสนับสนุนการทำงาน</li><li>กำหนดประเด็นที่ควรแก้ในระดับคน ทีม หรือระบบองค์กร</li></ul> <b>Workshop &amp; Worksheet: Organization &amp; Performance Review Worksheet</b> |
| 2       | 10:30–11:30 | <b>Module 7: Talent &amp; Succession Planning</b> <ul style="list-style-type: none"><li>ระบุ Critical Roles และความเสี่ยงด้าน Talent ที่อาจกระทบต่อความต่อเนื่องของธุรกิจ</li><li>ทบทวน Talent Criteria, Potential, Readiness และ Succession Coverage อย่างเป็นระบบ</li><li>กำหนด Development Priorities และการติดตามความพร้อมของคนสำคัญ</li></ul> <b>Workshop &amp; Worksheet: Talent &amp; Succession Review Worksheet</b>                                |
| 3       | 11:30–12:00 | <b>Module 8: AI for HRBP &amp; Future of Work</b> <ul style="list-style-type: none"><li>เข้าใจผลกระทบของ AI ต่อบทบาทงาน วิธีทำงาน และทักษะที่องค์กรต้องเตรียม</li><li>วิเคราะห์งานที่ควรพัฒนา ปรับกระบวนการ หรือออกแบบความร่วมมือระหว่างคนและเทคโนโลยี</li><li>พิจารณาประเด็นด้าน Capability, Adoption, Quality และ Responsible Use</li></ul> <b>Workshop &amp; Worksheet: Job &amp; Work Review Worksheet</b>                                              |
| 4       | 13:00–14:15 | <b>Module 9: Executive Communication &amp; Coaching</b> <ul style="list-style-type: none"><li>เตรียมบทสนทนาเชิงที่ปรึกษาโดยเริ่มจาก Business Issue, Evidence และผลกระทบที่ต้องการ</li><li>พัฒนาทักษะการตั้งคำถาม การฟัง การสรุปประเด็น และการทำทนายมุมมองอย่างสร้างสรรค์</li><li>นำเสนอ Recommendation, Options และ Trade-offs อย่างกระชับและมีเหตุผล</li></ul> <b>Workshop &amp; Worksheet: Executive Conversation Worksheet</b>                           |
| 5       | 14:15–15:15 | <b>Module 10: Change &amp; Stakeholder Management</b> <ul style="list-style-type: none"><li>วิเคราะห์ Stakeholder, Impact, Readiness และปัจจัยที่อาจทำให้การเปลี่ยนแปลงไม่เกิดผล</li><li>กำหนดแนวทาง Engagement, Communication และบทบาทของผู้เกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง</li><li>วางแผนติดตาม Adoption และจัดการประเด็นที่กระทบต่อการนำ People Solution ไปใช้จริง</li></ul> <b>Workshop &amp; Worksheet: Stakeholder &amp; Change Plan</b>      |
| 6       | 15:30–16:30 | <b>Capstone: 90-Day HRBP Action Plan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>เลือก Business/People Priority ที่ต้องการนำกลับไปขับเคลื่อนหลังจบหลักสูตร</li><li>กำหนดเป้าหมาย ผลลัพธ์ ผู้เกี่ยวข้อง Action Steps, Milestones และตัวชี้วัดความสำเร็จ</li><li>จัดทำแผนการติดตามและการหารือกับ Business Sponsor หรือ Line Manager</li></ul> <b>Workshop &amp; Worksheet: 90-Day HRBP Action Plan</b>                                                          |

Day 2 Takeaway: ผู้เรียนมีแนวทาง People Solution ที่ชัดเจน พร้อมแผนการคุยกับผู้บริหารและ 90-Day Action Plan เพื่อนำกลับไปใช้กับหน่วยงานจริง

## Workshop & Worksheet ที่นำไปใช้กับงาน HRBP ได้ทันที

ทุกกิจกรรมเน้นการลงมือวิเคราะห์และจัดทำผลงานผ่าน Worksheet ที่เชื่อมโยงกับบทบาท HRBP เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำแนวคิดและเครื่องมือกลับไปประยุกต์ใช้กับ Business Unit ได้ทันทีหลังจบหลักสูตร

### Workshop & Worksheet Included

|                                                        |                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Business Understanding Worksheet</b>                | ใช้รวบรวมข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน เป้าหมาย Business Drivers และประเด็นที่ HRBP ต้องเข้าใจก่อนหารือกับ Business         |
| <b>Business &amp; People Priorities Worksheet</b>      | ใช้เชื่อม Business Priorities กับ Workforce, Capability, Leadership, Organization และ Culture พร้อมจัดลำดับความสำคัญ |
| <b>HRBP Diagnosis Worksheet</b>                        | ใช้กำหนดปัญหา วิเคราะห์สาเหตุ ระบุข้อมูลที่ต้องใช้ และจัดกรอบประเด็นก่อนพิจารณา HR Solution                          |
| <b>People Data &amp; Insight Worksheet</b>             | ใช้เลือก People Metrics ตีความข้อมูล สรุป Insight ความเสี่ยง และประเด็นที่ต้องการการตัดสินใจ                         |
| <b>Workforce &amp; Skills Planning Worksheet</b>       | ใช้วิเคราะห์กำลังคน Critical Roles และ Skill Gaps พร้อมกำหนดแนวทาง Workforce Action ที่สอดคล้องกับแผนธุรกิจ          |
| <b>Organization &amp; Performance Review Worksheet</b> | ใช้ทบทวน Role, Accountability, Structure, Process, Manager และระบบ Performance เพื่อระบุจุดที่ต้องปรับปรุง           |
| <b>Talent &amp; Succession Review Worksheet</b>        | ใช้ทบทวน Critical Roles, Talent Risk, Potential, Readiness และ Succession Coverage เพื่อกำหนด Development Priorities |
| <b>Executive Communication Worksheet</b>               | ใช้เตรียม Business Issue, Evidence, Key Questions, Recommendation และประเด็นที่ต้องการหารือกับผู้บริหาร              |
| <b>Stakeholder &amp; Change Plan</b>                   | ใช้วิเคราะห์ Stakeholder, Impact, Readiness และกำหนด Engagement, Communication และการติดตาม Adoption                 |
| <b>90-Day HRBP Action Plan</b>                         | ใช้เปลี่ยนสิ่งที่เรียนเป็นแผนงาน 90 วัน โดยกำหนด Outcome, Action, Owner, Milestone และ Success Measures              |



## รูปแบบการเรียนรู้

- **Short Lecture & Discussion** — อธิบายหลักคิดที่จำเป็นแบบกระชับและเชื่อมกับสถานการณ์จริง
- **Workshop Practice** — ฝึกวิเคราะห์ประเด็นธุรกิจและ People Issues อย่างเป็นระบบ
- **Worksheet Application** — ผู้เรียนใช้ Worksheet กับโจทย์ของตนเองและนำกลับไปใช้ได้
- **Feedback & Action Planning** — แลกเปลี่ยนมุมมอง รับ Feedback และกำหนดสิ่งที่จะนำไปทำ  
หลังเรียน

## KEY CLIENT VALUE

ผู้เรียนไม่ได้เพียง “เข้าใจบทบาท HRBP” แต่มี Worksheet และแผนงานที่สามารถ  
นำกลับไปใช้กับ Business Unit และ Line Manager ได้ทันทีหลังจบหลักสูตร

## ผู้เข้ารับ การฝึกอบรม

- HRBP
- HR Manager
- HR Generalist
- HRD/OD
- Talent/Performance และ HR Leader  
ที่ต้องทำงานใกล้ชิดกับ Business

## ระยะเวลาการ ฝึกอบรม

การอบรมใช้ระยะ 2 วัน ( 09.00 น. - 16.30 น.) โดยการอบรมจะ  
ประกอบด้วย การบรรยายทฤษฎีและหลักการ กิจกรรมปฏิบัติการกลุ่ม  
และการฝึกประยุกต์ความรู้จากการฝึกอบรม (ตามความเหมาะสม)

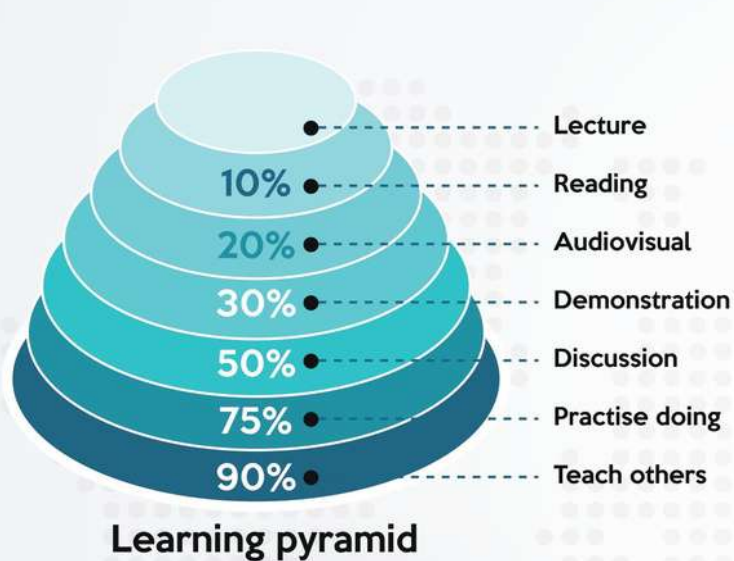
## แนวทางที่ใช้ใน การอบรม

### Theory 30 : Workshop 70

**บรรยาย:** ถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เข้าอบรม  
ผู้เข้าอบรมได้เข้าไป “มีส่วนร่วม”  
**กิจกรรมกลุ่มระดมความคิด:** เพื่อเห็น “ภาพที่ชัดเจน” มากยิ่งขึ้น  
**ตัวอย่าง/กรณีศึกษาประกอบ:** วิเคราะห์เพื่อเข้าใจให้เชิงลึกเพื่อการ  
**การเสวนาตีความ:** ประยุกต์ใช้

- การสัมมนาใช้รูปแบบการเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult Learning) ด้วยวิธีการบรรยายควบคู่กับ  
การปฏิบัติ เน้นการบรรยายแบบให้ผู้เข้าสัมมนาเป็นศูนย์กลางการอบรมการตั้งประเด็นคำถาม  
เพื่อให้ผู้เรียนได้ใช้ความคิด แลกเปลี่ยนประสบการณ์ มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและ  
นำเสนอ เพื่อให้เกิดความเข้าใจเนื้อหาอย่างแท้จริง และ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ทันที
- เนื้อหาของโปรแกรมมีทั้งการบรรยายให้ความรู้, การฝึกปฏิบัติการ (Work Shop), กรณี  
ศึกษาและสถานการณ์จำลอง (Case Study and Simulation) และ การนำเสนอ (Present)  
ทำให้การเรียนรู้ เกิดเข้าใจด้วยตัวเองอย่างแท้จริง

# KCT ACADEMY LEARNING STYLES



- การสัมมนาใช้รูปแบบการเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult Learning) ด้วยวิธีการบรรยายควบคู่กับการปฏิบัติ เน้นการบรรยายแบบให้ผู้เข้าสัมมนาเป็นศูนย์กลางการอบรมการตั้งประเด็นคำถามเพื่อให้ผู้เรียนได้ใช้ความคิด แลกเปลี่ยนประสบการณ์มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและนำเสนอ เพื่อให้เกิดความเข้าใจเนื้อหาอย่างแท้จริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ทันที
- เนื้อหาของโปรแกรมมีทั้งการบรรยายให้ความรู้ พร้อม VDO ประกอบการบรรยาย, กิจกรรมกลุ่มการระดมความคิด (Brainstorming) , การฝึกปฏิบัติการ (Work Shop), กรณีศึกษาและสถานการณ์จำลอง (Case Study and Simulation) และ การนำเสนอ (Present) ทำให้การเรียนรู้ เกิดความสนุกสนาน และสามารถเข้าใจด้วยตัวเองอย่างแท้จริง



KCT ACADEMY

“Our vision is to deliver quality, innovative HR programs & training courses that inspire people to reach their full potential for success”



**KNOWLEDGE CASTLE TRAINING CO.,LTD. (HEAD OFFICE)**  
บริษัท โนว์เลดจ์ คาสเซิล เทรนนิ่ง จำกัด (สำนักงานใหญ่)

16 ซอยพระรามเก้า43 (ซอย 1 เสรี 4) แขวงสวนหลวง  
เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250



02-003-2125



nartiya@kctathailand.com



<https://kctathailand.com>

