

# Sharpen Your Team to Be Top Star

ปั้นคนธรรมดา ให้เป็น Top Star ขององค์กร

อาจารย์บุรณินทร์ธारा บุษปภาชน์

# SHARPEN YOUR TEAM TO BE TOP STAR

Course ID	Course Name	Time
	Sharpen Your Team to Be Top Star	1 วัน

## หลักการและเหตุผล

ทรัพยากรบุคคล นับเป็นทรัพยากรที่สำคัญ เพราะส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพการทำงานและการเติบโตขององค์กร หากสามารถบริหารบุคคลากรได้ดี ไม่เพียงจะได้ผลงานที่ดีนำมาซึ่งยอดขายที่มากขึ้น แต่ยังช่วยลดต้นทุนที่สูญเปล่าหรือการแบกรับต้นทุนทางการเงินที่เกินความจำเป็นได้อีกด้วย

หน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงไม่ได้เป็นเพียงของหน่วยงานทรัพยากรบุคคล เท่านั้น หากแต่ยังเป็นบทบาทหน้าที่ที่ผู้บริหารทุกหน่วยงาน และทุกระดับควรให้ความสนใจ สนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นการประเมินกำลังคน การสรรหาและคัดเลือกบุคคลากร การพัฒนา และการรักษาพนักงานที่ได้มาให้ทำงานร่วมกันได้อย่างยั่งยืน เพราะคนที่อยู่ใกล้ชิด และมีอิทธิพลต่อวงจรชีวิตการทำงานของพนักงานที่สุด คือ หัวหน้าในสายงานที่อยู่ใกล้ตัวที่สุดนั่นเอง

หลักสูตรนี้ จึงมุ่งเน้นการสร้างความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้น ถึงบทบาทหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่หัวหน้างานควรรู้ เข้าใจ และให้การสนับสนุน ผ่านกระบวนการเรียนรู้แบบ Active Learning ให้ผู้เรียนได้ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เสนอแนะปัญหา และฝึกทักษะในการสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นแนวทางการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานทรัพยากรบุคคล และสนับสนุนการเติบโตขององค์กรได้อย่างยั่งยืน

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของหัวหน้างานในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของหัวหน้างานต่องานบริหารทรัพยากรบุคคล
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ความสามารถตามตำแหน่งงาน (Competency) การสัมภาษณ์งาน และการให้ผลสะท้อนกลับ

## หัวข้อการบรรยาย

### ส่วนที่ 1: Overview HR Process

- ความหมายของ HR for non HR
- บทบาทหลักของหน่วยงานทรัพยากรบุคคล

### ส่วนที่ 2: การทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานทรัพยากรบุคคลและหน่วยงานปฏิบัติการ

- การวิเคราะห์งาน
- การวางแผนกำลังคน
- การบริหารผลงาน
- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การพัฒนาพนักงาน
- ความก้าวหน้าในอาชีพ
- การบริหารผลตอบแทน
- การรักษาและสร้างความสัมพันธ์

## กิจกรรมและ Workshop สำหรับการฝึกอบรม

Workshop	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
Workshop 1 : การบริหารผลงาน <ul style="list-style-type: none"><li>● ผู้เข้าอบรมได้ฝึกฝนการวิเคราะห์ S-K-A</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● ทักษะการวิเคราะห์ความสามารถตามตำแหน่งงาน ( Competency )</li></ul>
Workshop 2 : การสรรหาและคัดเลือก <ul style="list-style-type: none"><li>● ผู้เข้าอบรมได้ฝึกฝนการสัมภาษณ์งาน</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● ทักษะในการตั้งคำถาม พูด ฟัง เพื่อการสัมภาษณ์งาน</li></ul>
Workshop 3 : การให้ผลสะท้อนกลับ <ul style="list-style-type: none"><li>● ผู้เข้าอบรมได้ฝึกฝนการให้ผลสะท้อนกลับในการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● ทักษะการให้ผลสะท้อนกลับในการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li></ul>

## กลุ่มเป้าหมาย

1. หัวหน้างานทุกหน่วยงาน / ระดับ
2. ผู้บริหารงานทุกหน่วยงาน / ระดับ

## รูปแบบการฝึกอบรม

- ระยะเวลารวม 1 วัน (6 ชั่วโมง)
- บรรยาย และกิจกรรม Workshops

## ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

พัฒนา	แก้ปัญหา
<ul style="list-style-type: none"><li>• การให้ความร่วมมือ และสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลจากหัวหน้างาน</li><li>• การให้ข้อมูลที่สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตรงตามที่ HR ต้องการ และสามารถนำไปใช้ดำเนินการได้จริง</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• หัวหน้างานไม่สามารถให้ข้อมูลที่ช่วยให้ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพได้</li></ul>

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตร Sharpen Your Team to Be Top Star

เวลา	รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร
9.00 น.	<p>ส่วนที่ 1: Overview HR Process</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ความหมายของ HR for non HR</li> <li>● บทบาทหลักของหน่วยงานทรัพยากรบุคคล</li> </ul> <p>ส่วนที่ 2: การทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานทรัพยากรบุคคลและหน่วยงานปฏิบัติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การวิเคราะห์งาน</li> <li>● การวางแผนกำลังคน</li> </ul>
10.30 น.	พักเบรก 15 นาที
10.45 น.	<p>ส่วนที่ 2: การทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานทรัพยากรบุคคลและหน่วยงานปฏิบัติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การบริหารผลงาน</li> </ul> <p>Workshop 1 : การบริหารผลงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> </ul> <p>Workshop 2 : การสรรหาและคัดเลือก</p>
12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น.	<p>ส่วนที่ 2: การทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานทรัพยากรบุคคลและหน่วยงานปฏิบัติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>● การพัฒนาพนักงาน</li> </ul> <p>Workshop 3 : การให้ผลสะท้อนกลับ</p>
14.30 น.	พักเบรก 15 นาที
14.45 น.	<p>ส่วนที่ 2: การทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานทรัพยากรบุคคลและหน่วยงานปฏิบัติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ความก้าวหน้าในอาชีพ</li> <li>● การบริหารผลตอบแทน</li> <li>● การรักษาและสร้างความสัมพันธ์</li> </ul>
16.00 น.	ถาม - ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ปิดการอบรม