

โครงการ/หลักสูตร	กลยุทธ์การบริหารบุคลากรอย่างมืออาชีพ (HR for Non HR) รุ่นที่ 1 (Online)
กำหนดการอบรม	วันที่ 20 ตุลาคม 2568 (1 วันอบรม 6 ชั่วโมง)
ค่าลงทะเบียน	2,500.- บาท / คน (ราคาสุทธิ ไม่มี VAT)
สถานที่ฝึกอบรม	อบรมออนไลน์ ผ่านระบบ ZOOM
วิทยากร	ดร. อารมณ์ ภูวิทย์พันธ์ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์/รองกรรมการผู้จัดการ บริษัท ไทยสกลีส พลัส จำกัด

1. หลักการและเหตุผล

Manager/Supervisor หรือผู้จัดการ/หัวหน้างานถือว่าเป็นผู้บริหารที่มีหน้าที่บริหารและพัฒนาทีมงานให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้น และเพื่อให้การบริหารทีมงานบรรลุวัตถุประสงค์ ผู้จัดการ/หัวหน้างานจึงจำเป็นต้องเรียนรู้เทคนิคและแนวทางการบริหารคนโดยนำหลักการ HR มาปรับใช้ ซึ่งผู้จัดการจะต้องรู้และเข้าใจขอบเขตแนวคิดและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักการ HR ไม่ว่าจะเป็นการสรรหาคัดเลือก การมอบหมายงาน การประเมินผลงาน การให้ข้อมูลป้อนกลับแก่พนักงาน รวมถึงแนวทางการพัฒนาพนักงาน

หลักสูตร HR for Non HR จึงออกแบบขึ้นเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้จัดการ/หัวหน้างานในการนำแนวทาง HR มาใช้ในการบริหารและพัฒนาทีมงานให้เกิดประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายให้ทีมงานมีความสุข เกิดความผูกพันในการทำงาน (Employee Engagement) และสร้างผลงานให้กับองค์กร

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้จัดการ/หัวหน้างานมีความรู้ความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ในการบริหารคนอย่างมืออาชีพ
2. เพื่อให้ผู้จัดการ/หัวหน้างานสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้เพื่อการจัดการงานและคนในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม
3. เพื่อให้ผู้จัดการ/หัวหน้างานสามารถเพิ่มประสิทธิภาพและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานในบังคับบัญชาได้
4. เพื่อให้ผู้จัดการ/หัวหน้างานเข้าใจบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสายงานที่ไม่ใช่ทรัพยากรมนุษย์ว่าควรมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนส่งเสริมงานด้านนี้ได้อย่างไรและสามารถประยุกต์ใช้ได้จริง
5. เพื่อให้ผู้จัดการ / หัวหน้างานสามารถนำแนวคิดที่ได้จาก Workshop ไปปรับใช้ในการดูแลทีมงาน เพื่อให้เกิด “ทีมงานสำราญ ผลงานสำเร็จ”

3. ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และสามารถพัฒนาศักยภาพของผู้จัดการ/หัวหน้างานในการนำแนวทาง HR มาใช้ในการบริหารและพัฒนาทีมงานให้เกิดประสิทธิภาพ

4. หัวข้อวิชาในหลักสูตร

1. บทบาทของผู้จัดการ/หัวหน้างานยุคใหม่ : การสร้างความผูกพันให้กับพนักงาน (Employee Engagement)
2. HR Tool 1 : การสรรหาคัดเลือกพนักงาน

1. แนวคิดการสรรหาและการคัดเลือก
2. แนวทางการสัมภาษณ์งานเพื่อหาคนที่ “ใช่”
3. การกำหนด Competency ของตำแหน่งงาน
4. ฝึกปฏิบัติการสัมภาษณ์งาน
3. HR Tool 2 : การมอบหมายงาน
 1. ความหมายของ Job Description
 2. ความสำคัญของ Job Description
4. HR Tool 3 : การบริหารผลงานของทีม (Performance Management System)
 1. แนวคิดการบริหารผลงานสมัยใหม่ : Plan Do Check Act
 2. แนวคิดการวางแผนปัจจัยวัดผลงาน : Target Setting
 3. ข้อพึงปฏิบัติในการบริหารผลงานของพนักงาน
5. HR Tool 4 : การให้ข้อมูลป้อนกลับแก่พนักงาน
 1. ความสำคัญของการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่พนักงาน
 2. แนวคิดของการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่พนักงาน
 3. แนวทางการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่พนักงานอย่างสร้างสรรค์
 4. ฝึกปฏิบัติการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่พนักงาน
6. HR Tool 5 : การพัฒนาบุคลากร
 1. การประเมินความสามารถของพนักงาน
 2. เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรบนพื้นฐานของ 70:20:10 Learning Model
 3. แนวทางการจัดทำ IDP ให้กับพนักงาน
 4. ฝึกปฏิบัติการประเมินความสามารถและทำ IDP ให้กับพนักงาน



NIDA

Shippattana Training Center

WT7DCถาม-ตอบและสรุปประเด็นหลัก

5. วิทยากรในหลักสูตร

อาจารย์ ดร. อภรณ์ ภูวิทย์พันธ์

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์/รองกรรมการผู้จัดการ บริษัท ไทยสกีลล์ พลัส จำกัด

6. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมในหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดจึงจะได้รับใบรับรองการสำเร็จหลักสูตรฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

7. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. ปริญญาตรีไม่จำกัดสาขา
2. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
3. ผู้บริหารและพนักงานที่สนใจ
4. ผู้สนใจทั่วไป

8. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวนรุ่นละ 40 คน

9. ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมคนละ 2,500.- บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม

1. พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) จากระบบ TMS <https://tms.nida.ac.th/training/apphome.asp> แล้วชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร หรือชำระผ่านอินเทอร์เน็ตแบงกิ้ง (Internet Banking) โดยใช้มือถือสแกน QR Code **หรือ**

2. โอนเงิน / ส่งจ่ายเช็คและนำฝากเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ

เลขที่บัญชี **944 0 23397 2** ชื่อบัญชี **สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักสิริพัฒนา**

และส่งหลักฐานการชำระเงินที่ : <https://bit.ly/siripayment> หรืออีเมล acc-siripattana@nida.ac.th
trainingsiri@nida.ac.th

- สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เป็นสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการ ได้รับการยกเว้นไม่ต้องถูกหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย และยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามมาตรา 81 (1)(ฎ) แห่งประมวลรัษฎากร ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน 2550

- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสามารถลดหย่อนภาษีได้ 200% ตามประกาศ พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

- ที่อยู่ เลขที่ 148 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000159692

หมายเหตุ

1. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องได้รับการยืนยันการจับอบรมจากสำนักสิริพัฒนาอย่างเป็นทางการ **ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2568**

2. ภายหลังสำนักสิริพัฒนายืนยันการจับอบรมแล้ว

(1) หากต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบอย่างน้อย 7 วัน ทำการก่อนการอบรม มิฉะนั้นสำนักสิริพัฒนาสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าดำเนินการจำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน

(2) กรณีชำระค่าลงทะเบียนแล้วและไม่มาเข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนดโดยไม่แจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบตามเงื่อนไขข้อ 2.(1) สำนักสิริพัฒนาขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน

(3) กรณีติดภารกิจไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ สามารถแจ้งขอเปลี่ยนตัวผู้เข้ารับการอบรมได้ ภายใน 3 วันทำการก่อนวันจับอบรม

3. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักสิริพัฒนา ขอสงวนสิทธิ์ในการงดจัดการฝึกอบรม กรณีที่มีผู้สมัครไม่ถึงจุดคุ้มทุนและจะโอนคืนค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมเต็มจำนวนภายใน 7 – 10 วันทำการ (หลังจากได้รับแบบขอรับคืนค่าลงทะเบียนและเอกสารประกอบครบถ้วน)

10. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมในหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดจึงจะได้รับใบรับรองการสำเร็จหลักสูตรฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

11. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ศาสตราจารย์ ดร. บุญชัย หงส์จารุ

ผู้อำนวยการสำนักสิริพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รองศาสตราจารย์ ดร. เกศกานดา จตุรงค์โชค

รองผู้อำนวยการสำนักสิริพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

อาจารย์ ดร. อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์

วิทยากรผู้ออกแบบหลักสูตร

12. สัมครอบรมและศิษษารายละเอียดหลักสูตร



<https://bit.ly/49MhvL1>

สมัครเข้ารับการอบรม



<https://bit.ly/3000hoG>

เว็บไซต์สำนักสิริพัฒนา



@trainingnida

สอบถามเพิ่มเติม



สำนักสิริพัฒนา
Siripattana Training Center