



รุ่นที่ 5  
มอบวุฒิบัตร  
สำหรับท่านที่เปิดกล่อง  
ติดตามการอบรม

www.hrcenter.co.th



# จัดทำกลยุทธ์ HR อย่างไร ให้ตอบโจทย์องค์กร Effective HR Strategy Development

- หากต้องการให้งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ส่งผลกระทบให้เกิดขึ้นทั้งต่อองค์กร ธุรกิจ ผู้บริหาร และพนักงาน หัวใจสำคัญคือ จะทำอย่างไรให้กลยุทธ์ แผนงาน และการออกแบบงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้เชื่อมโยงและถ่ายทอดกลยุทธ์และทิศทางขององค์กรมาให้อยู่ในกลยุทธ์ของงานบริหารทรัพยากรมนุษย์อย่างเป็นเนื้อเดียว
- ดังนั้นผู้ที่ดูแลงานด้านบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงจะต้องเข้าใจถึงการถอดกลยุทธ์และทิศทางขององค์กร เพื่อกำหนดรูปแบบกลยุทธ์งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ วิธีการ และเครื่องมือในการถ่ายทอดกลยุทธ์ขององค์กรลงไปในกลยุทธ์งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ รวมไปถึงการติดตามความคืบหน้าและผลสำเร็จที่จะเกิดขึ้น



## วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เพิ่มความมั่นใจที่จะเป็นผู้บริหารงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่เป็นหุ้นส่วนกลยุทธ์ (Strategic Partner) หรือหุ้นส่วนทางธุรกิจ (Business Partner) ด้วยความรู้ความเข้าใจในแนวคิด วิธีการ เครื่องมือ และแนวปฏิบัติในการถ่ายทอดกลยุทธ์ขององค์กรลงไปในกลยุทธ์งานบริหารทรัพยากรมนุษย์จากการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ แล้วสามารถนำกลับไปปฏิบัติเพื่อส่งมอบผลงานที่สร้างผลสำเร็จให้กับองค์กรได้ต่อไป



## เหมาะสำหรับ

- ✓ ผู้บริหารงานทรัพยากรมนุษย์ หรือเจ้าหน้าที่งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ ที่ดูแลงานด้านกลยุทธ์
- ✓ ผู้บริหารหรือผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกลยุทธ์องค์กร



## วัน เวลา และสถานที่

วันพุธที่ 25 มิถุนายน 2568  
เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)



**พิเศษ!** แถมหนังสือ  
“เมื่อ HR ไร้พรมแดน”  
เขียนโดย อ.ดิลก ถือกกล้า  
ฟรี 1 เล่ม



## วิทยากร

### อาจารย์ดิลก ถือกกล้า

- มีประสบการณ์ทำงานด้านเป็นผู้บริหารงานทรัพยากรมนุษย์ทั้งในไทยและต่างประเทศในองค์กรชั้นนำมากกว่า 30 ปี
- เป็นอาจารย์พิเศษรับเชิญให้กับมหาวิทยาลัยทั้งในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท
- มีงานเขียนด้านบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้กับหนังสือพิมพ์และวารสารหลายแห่ง รวมทั้งผลงานตีพิมพ์รวมเล่ม
- เป็นหนึ่งในผู้ได้รับรางวัล “HR Top 100” จากสถาบันทรัพยากรมนุษย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เมื่อปี พ.ศ. 2556

### อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 3,000 บาท + VAT 210 รวม 3,210 บาท / บุคคลทั่วไป 3,500 บาท + VAT 245 รวม 3,745 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 18 มิ.ย. 2568 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย



# หัวข้อการฝึกอบรม

09:00 - 10:30 น.

- Module 1 : ย่อยติศทางและกลยุทธ์องค์กร (Digest organization's strategy & Direction)
- 3 Input สำคัญในการกำหนดกลยุทธ์ HR : กลยุทธ์องค์กร มุมมองลูกค้าภายใน มุมมองลูกค้าภายนอก
  - ทำความเข้าใจความเชื่อมโยงกลยุทธ์องค์กรกับวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์กร
  - เข้าใจกลยุทธ์องค์กรผ่าน SWOT และ TOWS Matrix
  - หากองค์กรยังไม่มีกลยุทธ์ HR จะตั้งต้นอย่างไร
  - กิจกรรม 1 : เลือกกลยุทธ์องค์กรอย่างไรเพื่อนำมาเป็นจุดตั้งต้น
- Module 2 : ย้อนกลับมามองตัวเรา (Self reflection by SWOT)
- เครื่องมือและหลักการในการถ่ายทอดกลยุทธ์และเป้าหมายองค์กรลงมาถึงหน่วยงาน HR
  - การนำ Feedback จากลูกค้าทั้งภายในและภายนอกมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ HR
  - กิจกรรม 2 : ฝึกปฏิบัติการทำ SWOT สำหรับ HR

10:45 - 12:00 น.

- Module 3 : เอาผลที่ได้ไปกำหนดทิศทาง (Incorporate SWOT result to define HR strategy)
- แนวทางการนำผลลัพธ์จาก TOWS Matrix ไปกำหนดกลยุทธ์ HR
  - กิจกรรม 3 : จัดทำ HR TOWS Matrix และการนำผลลัพธ์ไปกำหนดกลยุทธ์ HR
  - แนวทางการกำหนดกลยุทธ์ HR และตัวชี้วัด 2 ระดับ
  - การถ่ายทอดกลยุทธ์ HR และการบูรณาการภายในหน่วยงาน HR
  - แนวทางการประเมินความเป็นไปได้ของกลยุทธ์ HR
  - กิจกรรม 4 : เชื่อมโยงกลยุทธ์ HR กับกลยุทธ์องค์กร
  - กิจกรรม 5 : การถ่ายทอดกลยุทธ์ HR และการบูรณาการภายในหน่วยงาน HR
  - กิจกรรม 6 : จัดทำตัวชี้วัดกลยุทธ์ HR
- Module 4 : วางแผนข้ามปี (Set annual plan)
- แนวทางการแตกกลยุทธ์มาเป็นแผนงานด้วย Keyword สำคัญคือ What, Where, When, Why, Who, How
  - รูปแบบการทำแผนงานที่เหมาะสมกับแต่ละเป้าประสงค์ของแผนงาน

13:00 - 14:30 น.

- Module 5 : มีนโยบายและกระบวนการที่สอดคล้อง (Revisit, revise or develop HR practice & process)
- แนวทางการทบทวนและตรวจสอบว่านโยบาย หรือแนวปฏิบัติ หรือกระบวนการทำงานใดบ้างที่จะต้องจัดทำเพิ่ม หรือต้องปรับเปลี่ยน ปรับปรุงไปจากเดิมแนวคิดแบบ Best Practice vs. Best Fit ในการออกแบบงานนโยบายแนวปฏิบัติด้านงาน HR
  - แนวคิดแบบ Best Practice vs. Best Fit ในการออกแบบงานนโยบาย แนวปฏิบัติด้านงาน HR
- Module 6 : กำกับดูแลและประเมินเป็นระยะ (Ongoing monitoring and regular review)
- การกำกับติดตามงานที่มีประสิทธิภาพประกอบด้วยการติดตามในกระบวนการทำงาน (On Process Review) และการติดตามในผลสำเร็จที่วางไว้ตามแผนงาน (Progress Review)
  - ติดตามงานที่เหมาะสมกับแต่ละประเภทของแผนงาน
  - การประเมินผลสำเร็จของกลยุทธ์ HR ในภาพรวม

14:45 - 16:30 น.

## กิจกรรม : ฝึกปฏิบัติจากข้อมูลบริษัทและหน่วยงาน HR จำลอง

\*กิจกรรม : ผู้เข้าอบรมจะได้เรียนรู้แนวคิดและฝึกปฏิบัติ โดยสามารถเลือกว่าจะฝึกปฏิบัติจากข้อมูลบริษัทและหน่วยงาน HR จำลอง หรือฝึกปฏิบัติจากข้อมูลจริงของบริษัทและหน่วยงาน HR ของผู้เข้าอบรม

\*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

## หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ "จัดทำกลยุทธ์ HR อย่างไรให้ตอบโจทย์องค์กร รุ่นที่ 5" (วันที่ 25 มิ.ย. 2568)

- |                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. *ชื่อ-นามสกุล .....      | 2. *ชื่อ-นามสกุล .....      |
| *ตำแหน่ง .....              | *ตำแหน่ง .....              |
| **E-mail ..... มือถือ ..... | **E-mail ..... มือถือ ..... |

\*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะสมกับผู้เรียน

\*\*E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของตัวท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

### ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

- บริษัท ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา .....
- ที่อยู่ .....
- ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ ..... ต่อ..... โทรสาร.....
- ผู้ติดต่อ ..... E-mail ..... มือถือ .....

โอนเงิน หรือเช็คเครดิตคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

● ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 ● ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 ● ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

- เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย ตัวจริง กรุณานำมาในวันฝึกอบรม หรือจะชำระส่วนนี้เป็นเงินสด

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี



สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)