



รุ่นที่ 7  
มอบวุฒิบัตร  
สำหรับท่านที่เปิดกล่อง  
ตลอดการอบรม

www.hrcenter.co.th



# จัดทำกลยุทธ์ HR อย่างไร ให้ตอบโจทย์องค์กร Effective HR Strategy Development

## หลักการและเหตุผล

- หากต้องการให้งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ส่งผลกระทบต่อองค์กร ธุรกิจ ผู้บริหาร และพนักงาน หัวใจสำคัญคือ จะทำอย่างไรให้กลยุทธ์ แผนงาน และการออกแบบงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้เชื่อมโยงและถ่ายทอดกลยุทธ์และทิศทางขององค์กรมาให้อยู่ในกลยุทธ์ของงานบริหารทรัพยากรมนุษย์อย่างเป็นเนื้อเดียวกัน
- ดังนั้นผู้ที่ดูแลงานด้านบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงจะต้องเข้าใจถึงการถอดกลยุทธ์และทิศทางขององค์กร เพื่อมาออกแบบกลยุทธ์งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ วิธีการ และเครื่องมือในการถ่ายทอดกลยุทธ์องค์กรลงมาในกลยุทธ์งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ รวมไปถึงการติดตามความคืบหน้าและผลสำเร็จที่จะเกิดขึ้น



## วัตถุประสงค์

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



## เหมาะสำหรับ

- ✓ ผู้บริหารงานทรัพยากรมนุษย์ หรือเจ้าหน้าที่งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ดูแลงานด้านกลยุทธ์
- ✓ ผู้บริหารหรือผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกลยุทธ์องค์กร

## รูปแบบการอบรม

- ✓ บรรยาย ยกตัวอย่าง ฝึกปฏิบัติ และตอบคำถาม



## วัน เวลา และสถานที่

วันพุธที่ 17 มิถุนายน 2569

เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)



## พิเศษ! แถมหนังสือ

“เมื่อ HR ไร้พรมแดน”  
เขียนโดย อ.ติลก ถือกกล้า  
ฟรี 1 เล่ม



## วิทยากร

### อาจารย์ติลก ถือกกล้า

- มีประสบการณ์ทำงานด้านเป็นผู้บริหารงานทรัพยากรมนุษย์ทั้งในไทยและต่างประเทศในองค์กรชั้นนำมากกว่า 30 ปี
- เป็นอาจารย์พิเศษรับเชิญให้กับมหาวิทยาลัย ทั้งในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท
- มีงานเขียนด้านบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้กับหนังสือพิมพ์ และวารสารหลายแห่ง รวมทั้งผลงานตีพิมพ์รวมเล่ม
- เป็นหนึ่งในผู้รับรางวัล “HR Top 100” จากสถาบันทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เมื่อปี พ.ศ. 2556

อัตราค่าอบรมท่านละ

โปรโมชันพิเศษ!! เซออบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,500 บาท + VAT 315 รวม 4,815 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 10 มิ.ย. 2569 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย



# หัวข้อการฝึกอบรม

09:00 - 10:30 U.

**Module 1 : ย่อยทิศทางและกลยุทธ์องค์กร (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)**

- เครื่องมือและหลักการในการถ่ายทอดกลยุทธ์และเป้าหมายองค์กรลงมาให้หน่วยงาน HR
- การนำ Feedback จากลูกค้าทั้งภายในและภายนอกมากำหนดกลยุทธ์ HR
- กิจกรรม 2 : ฝึกปฏิบัติการทำ SWOT สำหรับ HR

10:45 - 12:00 U.

**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

13:00 - 14:30 U.

**Module 4 : วางแผนข้ามปี (Set annual plan)**

- แนวทางการแตกกลยุทธ์มาเป็นแผนงานด้วย Keyword สำคัญคือ What, Where, When, Why, Who, How
- รูปแบบการทำแผนงานที่เหมาะสมกับแต่ละเป้าประสงค์ของแผนงาน

14:45 - 16:30 U.

**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)**

- การกำกับติดตามงานที่มีประสิทธิภาพประกอบด้วย การติดตามในกระบวนการทำงาน (On Process Review) และการติดตามในผลสำเร็จที่วางไว้ตามแผนงาน (Progress Review)
- ติดตามงานที่เหมาะสมกับแต่ละประเภทของแผนงาน
- การประเมินผลสำเร็จของกลยุทธ์ HR ในภาพรวม

**กิจกรรม : ฝึกปฏิบัติจากข้อมูลบริษัทและหน่วยงาน HR จำลอง**

\*กิจกรรม : ผู้เข้าอบรมจะได้เรียนรู้แนวคิดและฝึกปฏิบัติ โดยสามารถเลือกว่าจะฝึกปฏิบัติจากข้อมูลบริษัทและหน่วยงาน HR จำลอง หรือฝึกปฏิบัติจากข้อมูลจริงของบริษัทและหน่วยงาน HR ของผู้เข้าอบรม  
\*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

**หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “จัดทำกลยุทธ์ HR อย่างไรให้ตอบเจตจำนงองค์กร รุ่นที่ 7” (วันที่ 17 มิ.ย. 2569)**

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

\*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน  
\*\*E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

**ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี**

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

โอนเงิน หรือเช็คเดบิตพร้อมในนาม 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** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)  
52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250  
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934  
หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี



สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public@hrcenter.co.th โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)