

หลักสูตร

หลักสูตร HR for Line Leader : เข้าใจคน เข้าใจงาน

HR FOR NON-HR PROFESSIONALS

หลักสูตรนี้เหมาะกับใคร?



หัวหน้างาน



UP SKILL



HR



ผู้ที่ต้องบริหารคน

คุณได้จากหลักสูตรนี้?

- ✓ เข้าใจบทบาทหัวหน้ากับการบริหารคน
- ✓ ทักษะสื่อสาร แก้ปัญหา จูงใจทีม
- ✓ เทคนิค HR ที่ใช้ได้จริง

ราคา 4,900.-

ลงทะเบียน



รับสมัครก่อนเต็ม

คุ้มค่า! คุ้มราคา!



11-12 ธันวาคม 2568



สำนักบริการวิชาการ มช.



วิทยากรโดย

ดร.เบญจวรรณ บุญใจเพชร

หลักสูตร

หลักสูตร HR for Line Leader : เข้าใจคน เข้าใจงาน (HR for Non-HR Professionals)

1. หลักการและเหตุผล

ในยุคปัจจุบัน การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management: HRM) ถือเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย แม้ผู้จัดการสายงานหรือหัวหน้างานหลายคนจะไม่ได้ทำงานด้านทรัพยากรมนุษย์โดยตรง แต่จำเป็นต้องมีความเข้าใจในหลักการและกระบวนการด้านการบริหารคน เพื่อสนับสนุนการทำงานของทีมงาน ตลอดจนสามารถวางแผน บริหาร และพัฒนาศักยภาพบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ หลักสูตรนี้จึงถูกออกแบบมาเพื่อสร้างความเข้าใจในบทบาทของ HR สำหรับผู้บริหาร หัวหน้างาน และพนักงานที่ไม่ได้อยู่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์โดยตรง เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้แนวทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในการบริหารทีม และสร้างความร่วมมือกับฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักบริการวิชาการ (UNISERV) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เล็งเห็นถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้กำหนดจัดฝึกอบรม **หลักสูตร HR for Line Leader : เข้าใจคน เข้าใจงาน (HR for Non-HR Professionals)** ขึ้นเพื่อเสริมสร้างทักษะให้แก่ผู้เรียน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการบริหารและดูแลบุคลากรภายในทีมอย่างมีประสิทธิภาพ และเพิ่มทักษะในการสื่อสาร การให้ข้อเสนอแนะ และการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจพื้นฐานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์สำหรับผู้ที่ไม่ใช่ HR
- 2.2 เพื่อพัฒนาทักษะการบริหารและดูแลบุคลากรภายในทีมอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.3 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของ HR และสามารถเชื่อมโยงการทำงานร่วมกันได้อย่างเหมาะสม
- 2.4 เพื่อเพิ่มทักษะในการสื่อสาร การให้ข้อเสนอแนะ และการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร
- 2.5 เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี และแรงจูงใจแก่ทีมงาน
- 2.6 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำแนวทางด้าน HR มาประยุกต์ใช้กับงานจริงและสถานการณ์ในองค์กร
- 2.7 เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการคนให้สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กรและนโยบายของฝ่ายบริหาร

3. หัวข้อการฝึกอบรม (จำนวน 12 ชั่วโมง)

วันแรก

3.1 บทบาทของ HR ในองค์กร และความสำคัญสำหรับผู้ที่ไม่ใช่ HR

- ความเข้าใจในกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM Process)
- การสรรหา คัดเลือก และการรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพ
- การปฐมนิเทศและการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรใหม่
- การพัฒนาศักยภาพบุคลากรและการวางแผนฝึกอบรม
- การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสร้างสรรค์



วันที่สอง

3.2 การสื่อสารและการให้ข้อเสนอแนะอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Feedback)

- การบริหารความขัดแย้งและการแก้ไขปัญหาบุคลากร
- กฎหมายแรงงานและระเบียบวินัยเบื้องต้นที่ผู้จัดการ/หัวหน้างานควรรู้
- การสร้างแรงจูงใจและความผูกพัน (Employee Engagement)
- กรณีศึกษาและ Workshop: การนำ HR Tools มาประยุกต์ใช้จริง
- บทสรุปและการประยุกต์ใช้ HR ในบทบาทของ Non-HR Professionals

3.3 สรุปภาพรวมการอบรม

4. เป้าหมาย

- 4.1 ผู้บริหารองค์กร ผู้บริหารหน่วยงาน ทั้งองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน
- 4.2 บุคลากร ทั้งองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน
- 4.3 ผู้ที่สนใจทั่วไป
- 4.4 ผู้ที่ไม่มีพื้นฐานด้านทรัพยากรมนุษย์

5. ระยะเวลาการฝึกอบรม (12 ชั่วโมง)

ระหว่างวันที่ 11 - 12 ธันวาคม 2568 เวลา 09.00 – 16.00 น.

6. สถานที่จัดการฝึกอบรม

ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

7. วิทยากร

อาจารย์ ดร.เบญจวรรณ บุญใจเพชร

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญของสำนักบริการวิชาการ

8. การรับสมัคร

- สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ Website: www.uniserv.cmu.ac.th หรือ QR Code จากสื่อประชาสัมพันธ์สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โทรศัพท์ หมายเลข 053-942875 Line Official: @uniserv.cmu หรือ E-mail: uniserv.training@gmail.com



9. การชำระค่าลงทะเบียน (4,900 บาท)

- ค่าลงทะเบียนอัตรานี้รวมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานหลักสูตร ค่าบริการวิชาการ ค่าใบประกาศนียบัตร และค่าตอบแทนวิทยากร ฯลฯ

- หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม โดยชำระค่าลงทะเบียน

ผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์

ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ (งานห้องพักห้องประชุม)

เลขที่บัญชี : 566-304267-9

ธนาคาร : ไทยพาณิชย์ (มหาชน)

สาขา : คณะแพทยศาสตร์เชียงใหม่

- กรุณาส่งสำเนาเอกสารหลักฐานการชำระเงินมายัง E-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัครชื่อหลักสูตร วันที่อบรม ตลอดจนรายละเอียดในการออกไปเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง

10. เมื่อชำระค่าลงทะเบียนแล้วไม่สามารถยกเลิกการฝึกอบรมได้ ยกเว้น

- หากติดภารกิจ โปรดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแนบสำเนาหนังสือสั่งการหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานมายังสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ท่านจะได้รับค่าลงทะเบียนคืนเต็มจำนวน

- หากผู้สมัครมีเหตุจำเป็นอื่น ๆ โปรดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรมายังสำนักบริการวิชาการ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนแก่ผู้สมัครในสัดส่วนร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20

- หากผู้สมัครที่ชำระค่าลงทะเบียนมาแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นใด ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนได้ โดยการแจ้งรายละเอียด (ชื่อ-นามสกุล, หน่วยงาน, ตำแหน่ง, ประเภทอาหาร และรายละเอียดและหมายเลขการออกไปเสร็จ) ของผู้เข้าอบรมแทนมายัง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกตามเงื่อนไขตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี

- ส่งเอกสาร / หลักฐานมายัง E-mail : uniserv.training@gmail.com



11. หมายเหตุ

- หน่วยงานภาครัฐ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ 28 (1) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561

- หน่วยงานเอกชน สามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (คำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป. 122/2545 เรื่อง ภาษีเงินได้ กรณีการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับกำไรสุทธิของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้จากการประกอบกิจการสถานศึกษา และที่ได้จากการประกอบกิจการสถานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างและรายจ่ายเพื่อการศึกษาหรือฝึกอบรมลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล (<http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)

- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใช้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 3%

12. การประเมินผล

โดยการใช้แบบสอบถาม เพื่อประเมินผลความพึงพอใจในเนื้อหาการฝึกอบรม รูปแบบการสอนของวิทยากร การอำนวยความสะดวก และการจัดโครงการในภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

13. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

14. หน่วยงานรับผิดชอบ

ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โทรศัพท์ 053-942875 E-mail : uniserv.training@gmail.com Facebook : Uniserv Training Center



กำหนดการ

**หลักสูตร HR for Line Leader : เข้าใจคน เข้าใจงาน
(HR for Non-HR Professionals)**

ระหว่างวันที่ 11 - 12 ธันวาคม 2568 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันที่ 11 ธันวาคม 2568

เวลา	กิจกรรม/ Workshop
09.00 - 16.00 น.	วิทยากรบรรยายโดย อาจารย์ ดร.เบญจวรรณ บุญใจเพชร
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 12.00 น.	บทบาทของ HR ในองค์กร และความสำคัญสำหรับผู้ที่ไม่ใช่ HR ความเข้าใจในกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM Process) การสรรหา คัดเลือก และการรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพ
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร
13.00 - 16.00 น.	การปฐมนิเทศและการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรใหม่ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรและการวางแผนฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสร้างสรรค์

วันที่ 12 ธันวาคม 2568

เวลา	กิจกรรม/ Workshop
09.00 - 16.00 น.	วิทยากรบรรยายโดย อาจารย์ ดร.เบญจวรรณ บุญใจเพชร
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 12.00 น.	การสื่อสารและการให้ข้อเสนอแนะอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Feedback) การบริหารความขัดแย้งและการแก้ไขปัญหาบุคลากร กฎหมายแรงงานและระเบียบวินัยเบื้องต้นที่ผู้จัดการ/หัวหน้างานควรรู้
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร
13.00 - 16.00 น.	การสร้างแรงจูงใจและความผูกพัน (Employee Engagement) กรณีศึกษาและ Workshop: การนำ HR Tools มาประยุกต์ใช้จริง บทสรุปและการประยุกต์ใช้ HR ในบทบาทของ Non-HR Professionals สรุปภาพรวมการอบรม

หมายเหตุ

1. พัก 15 นาที (ช่วงเช้า เวลา 10.30-10.45 น.) และ (ช่วงบ่าย เวลา 14.30-14.45 น.)
2. กำหนดการ เนื้อหาการสอน และรูปแบบการทำกิจกรรม อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม