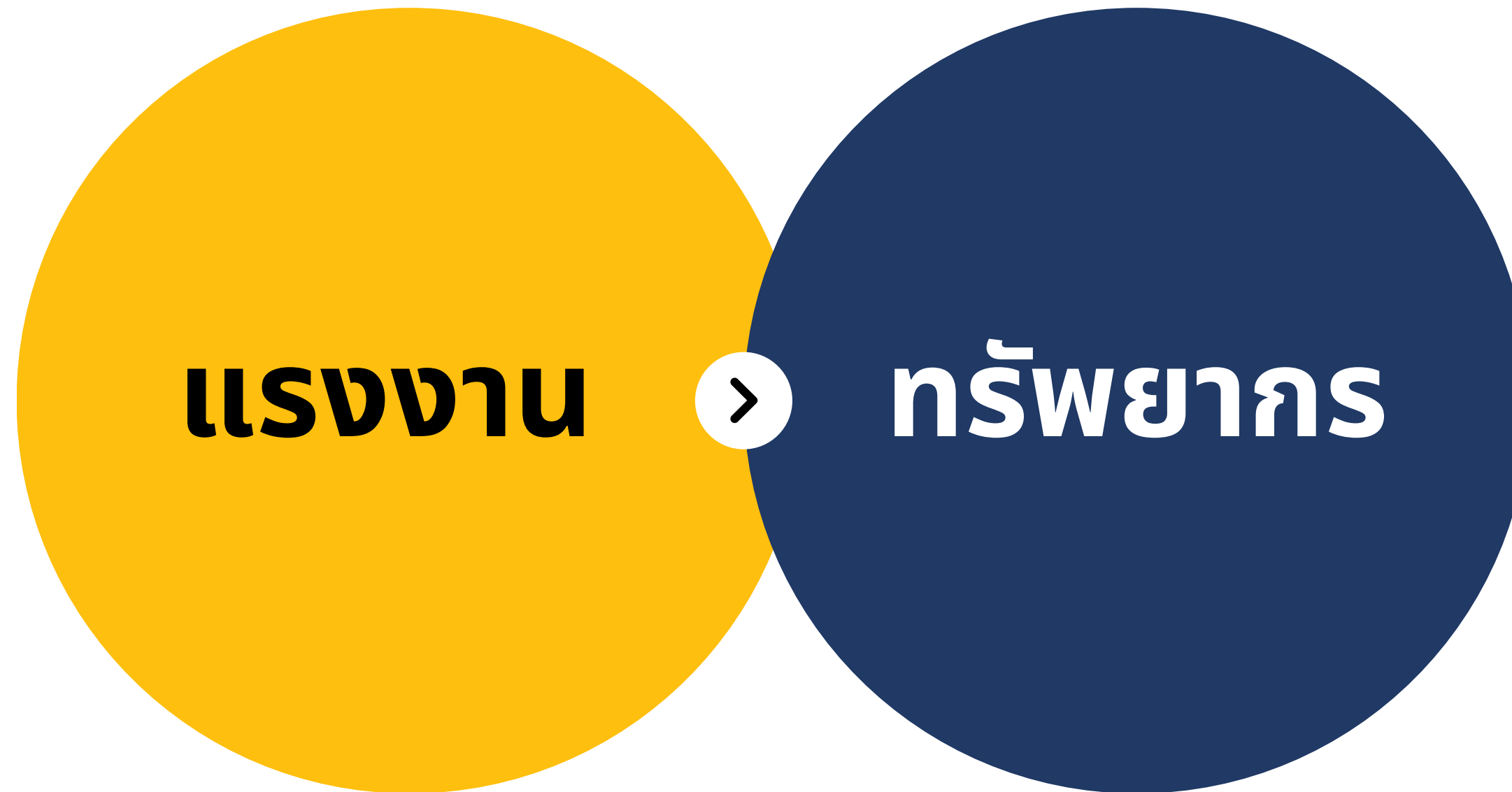




DR.MOOKTRA THONGVES

BASIC MANAGEMENT Human Resource Management







HRM

มนุษย์

เงินทุน

**วัสดุ
อุปกรณ์**

**การบริหาร
จัดการ**



ปัจจัยสำคัญต่อการขับเคลื่อนขององค์กร การบริหารจัดการในส่วนของคุณ

1. เรื่องทักษะการทำงาน
2. ประสิทธิภาพการทำงาน
3. ลักษณะนิสัย





- **HRM – Human Resource Management = การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์**

การบริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์กรในทุกๆ ด้าน เพื่อให้พนักงานเกิดการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และองค์กรมีศักยภาพ

- **HRD – Human Resource Development = การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์**

การพัฒนาศักยภาพของทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น ตั้งแต่เรื่องทักษะในการทำงาน, องค์ความรู้ที่จำเป็น, ตลอดจนเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่มีส่วนทำให้การทำงานดีขึ้นและองค์กรเพิ่มศักยภาพได้มากยิ่งขึ้น

- **HRP – Human Resource Planning = การวางแผนด้านทรัพยากรมนุษย์**

การวางแผนด้านทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ เพื่อกำหนดวิธีการจัดการและฝึกอบรมต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงการวางแผนด้านกำลังคนให้เหมาะสมกับการทำงานในแต่ละแผนกอีกด้วย

- **HRBP – Human Resource Business Partner = การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการบริหารธุรกิจ**

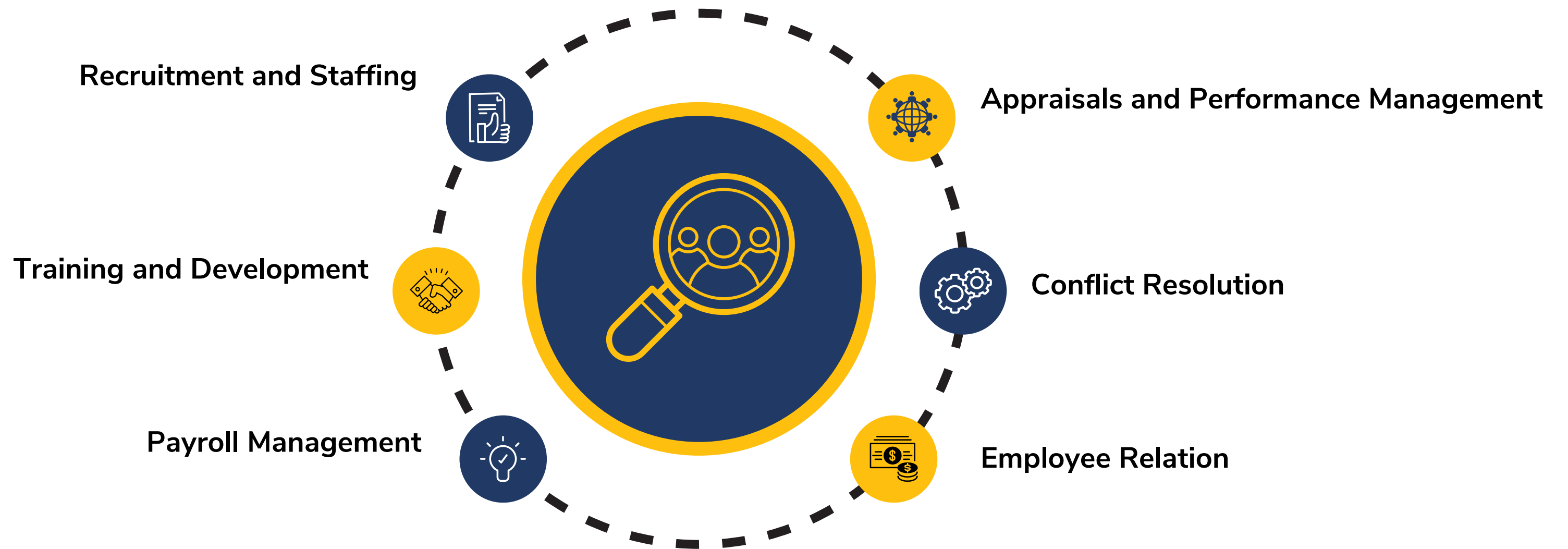
การพัฒนาศักยภาพของทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นการวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหา การพัฒนา รวมไปถึงการรักษาขวัญกำลังใจพนักงานให้อยู่กับองค์กรในระยะยาว

- **HROD – Human Resource and Organization Development = การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กร**

การพัฒนาศักยภาพของทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรที่เน้นเรื่องขององค์กร โดยจะเน้นไปที่ประสิทธิภาพขององค์กร ไม่ได้เน้นที่ตัวบุคคลเพียงอย่างเดียว



Roles and Responsibilities of Human Resource Management





1. การสรรหาทรัพยากรบุคคลและจัดการด้านแรงงาน (Recruitment and Staffing)

หนึ่งในหน้าที่หลักของงานบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลก็คือการสรรหาบุคลากรและจัดการด้านแรงงาน โดยเริ่มตั้งแต่การวางแผนด้านแรงงาน ประเมินกำลังคน จัดสรรกำลังพลให้เหมาะสม เพื่อให้การทำงานขององค์กรราบรื่นไม่ติดขัด หน้าที่สำคัญด้านแรกก็คือการสรรหาบุคลากรเข้ามาทำงานในองค์กร โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะต้องสามารถประเมินศักยภาพของพนักงานได้ดีและจัดจ้างพนักงานที่ถูกต้องเหมาะสม รวมถึงมีกลยุทธ์ในการสรรหาบุคลากรที่ยอดเยี่ยมที่จะทำให้ได้บุคลากรที่ดีมีความสามารถตลอดจนมีศักยภาพเข้ามาร่วมงานและขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จ



2. อบรมและพัฒนาบุคลากร (Training and Development)

ทรัพยากรบุคคลต้องการพัฒนาตัวเองอยู่เสมอ หน้าที่สำคัญหนึ่งของฝ่ายทรัพยากรบุคคลและเป็นภารกิจสำคัญของการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลก็คือการอบรมพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้น ทั้งในด้านทักษะ, องค์ความรู้, หรือแม้กระทั่งทักษะใหม่ๆ, บางองค์กรในยุคปัจจุบันยังส่งเสริมการอบรมทักษะในด้านอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงานโดยตรง แต่มุ่งเน้นที่การบริหารงานด้วย อย่างเช่น การอบรมการเป็นผู้นำ, การอบรมการทำงานเป็นทีม เป็นต้น ซึ่งทุกสิ่งทุกอย่างนอกจากจะช่วยส่งเสริมศักยภาพของพนักงานแล้วก็ยังช่วยให้องค์กรมีศักยภาพมากขึ้นตามไปด้วย



3. การบริหารจัดการด้านอัตราจ้างงาน (Payroll Management)

เรื่องอัตราจ้างงานนั้นถึงแม้ว่าจะดูเป็นเรื่องเล็กน้อยแต่กลับกลายเป็นเรื่องสำคัญและละเอียดอ่อน ปัจจุบันฝ่ายทรัพยากรบุคคลเข้ามามีบทบาทในเรื่องการบริหารจัดการอัตราจ้างเป็นอย่างมาก โดยไม่ใช่เฉพาะการจ่ายเงินเดือนเท่านั้น แต่รวมถึงการดูแลระบบการจ่ายเงินเดือนไม่ให้สะดุด รวมถึงตามเทคโนโลยีอันทันสมัยให้ทัน นอกจากนี้ยังรวมถึงการประเมินงบประมาณอัตราจ้าง การบริหารงบประมาณ การประเมินเงินเดือนให้แต่ละตำแหน่ง รวมถึงการบริหารจัดการด้านการเงินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน เช่น ประกันสังคม, ประกันสุขภาพ, กองทุนต่างๆ, ภาษี, ค่าชดเชยในกรณีต่างๆ และอื่นๆ อีกมากมาย รวมถึงการต้องติดตามอัปเดตข้อมูลด้านนี้ตลอดเวลาทั้งในระดับบริษัทด้วยกัน ไปจนถึงนโยบายของรัฐบาลที่มีผลต่อองค์กร



4. การบริหารจัดการด้านประสิทธิภาพของการทำงาน ตลอดจนการผลการทำงาน (Appraisals and Performance Management)

หลังจากที่รับพนักงานเข้ามาทำงานในองค์กรแล้วฝ่ายทรัพยากรบุคคลยังคงต้องคอยติดตามดูประสิทธิภาพของการทำงาน of พนักงานแต่ละคนด้วย ทั้งนี้เพื่อตรวจสอบว่าได้คัดสรรคนเข้ามาทำงานได้ตรงตามที่ต้องการหรือไม่ มีประสิทธิภาพในการทำงานเพียงไรสมควรจะจ้างต่อหรือไม่ หรือสมควรจะส่งเสริมด้านใดให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้นหรือเปล่า การประเมินผลนี้นอกจากจะดูในเรื่องของประสิทธิภาพการทำงานที่ส่งผลต่อพนักงานหรือองค์กรแล้ว ก็ยังมีประโยชน์ต่อการประเมินอัตราจ้าง, โบนัส, การเลื่อนตำแหน่ง, หรือการเปลี่ยนสายงานได้อีกด้วย และองค์กรที่มีการประเมินผลการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพจะทำให้เห็นว่าองค์กรนั้นมีศักยภาพในระดับใด ควรปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องตรงจุดไหนด้วย เพื่อเพิ่มศักยภาพองค์กรให้สูงยิ่งขึ้น



5. การแก้ปัญหาและลดความขัดแย้ง (Conflict Resolution)

ในแต่ละองค์กรต่างก็มีความหลากหลายของบุคลากร ตลอดจนมีพื้นฐานการศึกษาที่แตกต่างกันด้วย ฉะนั้นจึงไม่ใช่สิ่งแปลกที่จะทำให้เกิดความขัดแย้งระหว่างกันได้ ทั้งความขัดแย้งในเรื่องส่วนตัวไปจนถึงความขัดแย้งในเรื่องงาน ลดปัญหา และช่วยแก้ปัญหาได้เมื่อเกิดวิกฤติต่างๆ โดยเฉพาะปัญหาที่สามารถใช้ระบบตลอดจนบริการต่างๆ แก้ได้ เช่น การกู้เงินฉุกเฉิน, ประกันอุบัติเหตุ, หรือแม้แต่การช่วยเหลือเรื่องสิทธิในการลาจากกรณีต่างๆ เป็นต้น



6. แรงงานสัมพันธ์ (Employee Relation)

หนึ่งในหน้าที่หลักของฝ่ายทรัพยากรบุคคลนั้นก็คือเรื่อง แรงงานสัมพันธ์ที่ฝ่ายบุคคลจำเป็นต้องประสานความสัมพันธ์ของ แรงงานในส่วนต่างๆ ให้ดี แรงงานสัมพันธ์นี้คือเชื่อมความสัมพันธ์ใน องค์กรให้เกิดความรักสามัคคีในการทำงานด้วย และหากพนักงานเกิด ความร่วมมือกันอย่างดีเยี่ยม แน่นนอนว่าองค์กรย่อมมีโอกาสประสบ ความสำเร็จสูงตามไปด้วย อันที่จริงแล้วแรงงานสัมพันธ์นั้นมีราย ละเอียดยิบย่อยมากมาย ตั้งแต่การให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับแรงงาน ไปจนถึงการประสานเรื่องแรงงานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้ องค์กรไม่เกิดปัญหาในเรื่องนี้ขึ้น ฝ่ายบุคคลที่ดีนั้นควรสร้างความ สัมพันธ์ของคนในองค์กร และไม่ควรรสร้างความแตกแยก หรือไม่ อำนวยความสะดวกให้กับแรงงาน เพราะหากงานแรงงานสัมพันธ์ บกพร่องก็อาจเป็นส่วนที่ทำให้องค์กรล่มสลายได้เช่นกัน



Q & A

BASIC MANAGEMENT

DR.MOOKTRA THONGVES



Assignment

จากการจำลองธุรกิจของกลุ่มนศ.

ให้ศ.ลองจำลองการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์

ในบริษัทของกลุ่มตนเองว่าควรมีการจัดการอย่างไรบ้าง

เช่น เกณฑ์การรับพนักงาน ,การอบรม พัฒนา ต่างๆ หรือ
โบนัส ประกันสังคม ประกันสุขภาพ อุบัติเหตุ กองทุนสำรอง
ภาษี ชดเชย ฯลฯ

จัดทำรายงานนำเสนอจัดวางให้สวยงาม

งานกลุ่ม : กลุ่มละ 8-9 ท่าน

ส่งงานใน Google drive

