

# การบริหารทรัพยากรมนุษย์

พ.อ.หญิง ดร.วาทีต ศรีวันทา

## **ความหมายของการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์**

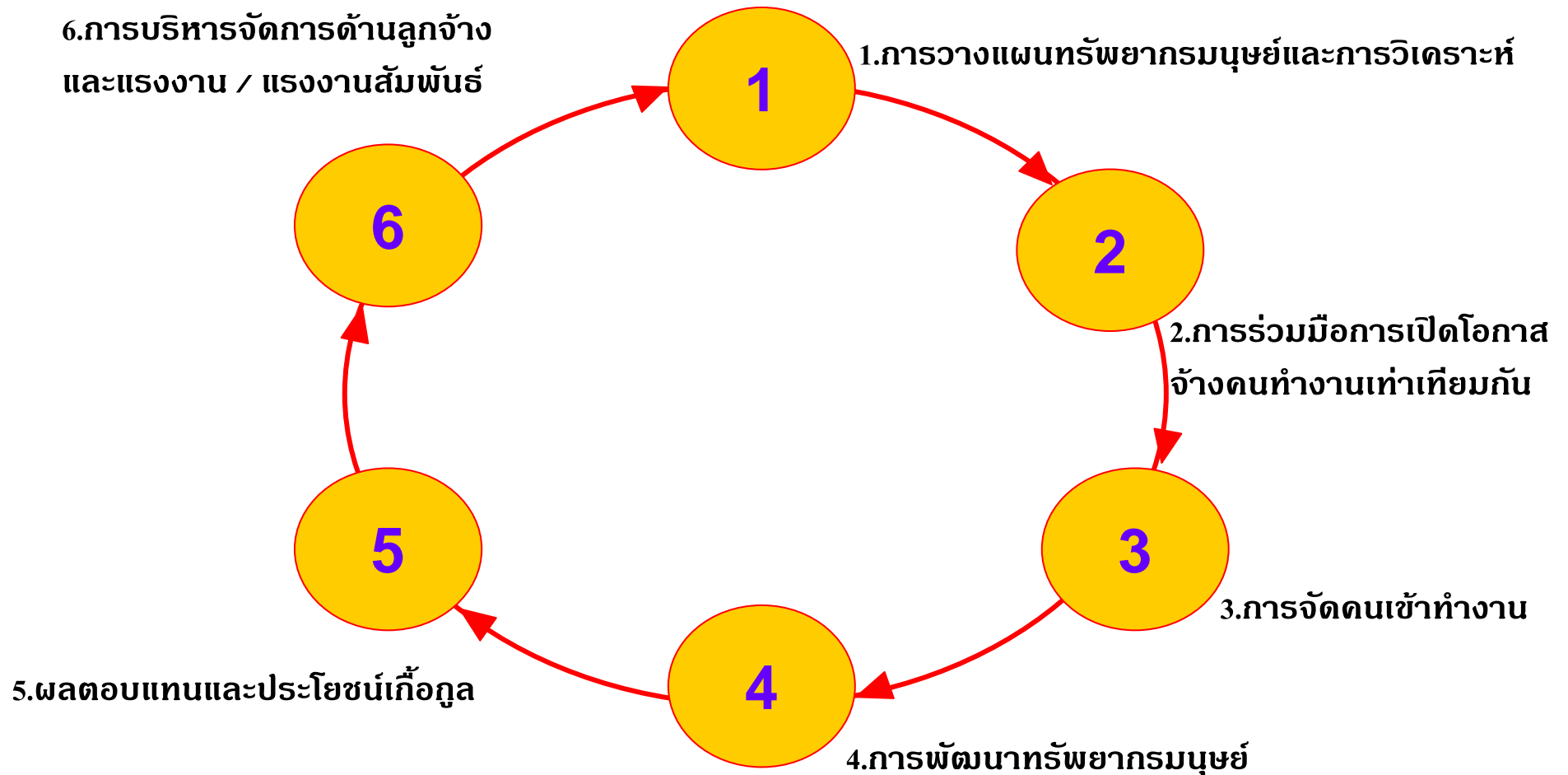
- เป็นการออกแบบระบบอย่างเป็นทางการในองค์การ
- เป็นการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรมนุษย์ของ  
หน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ
- เป็นกิจกรรมที่ออกแบบเพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ
- เป็นหน้าที่หนึ่งขององค์การในการใช้  
พนักงาน/ ผู้ปฏิบัติงาน

# วัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์

(Human Resources Management Objectives)

1. จัดหาคนที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน
2. เพื่อใช้ทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
3. พัฒนาทักษะและความสามารถของกำลังแรงงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
4. เพื่อรักษาพนักงาน / ผู้ปฏิบัติงานที่มีความสามารถให้คงอยู่ในองค์กรนานที่สุด
5. เพื่อสื่อสารนโยบายการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้กับผู้ปฏิบัติทุกคนได้รับทราบ

# วงจรกิจกรรมสำคัญในการจัดการทรัพยากรมนุษย์



# กิจกรรมสำคัญการจัดการทรัพยากรมนุษย์

## 1. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์และการวิเคราะห์

(Human Resource Planning and Analysis)

## 2. การร่วมมือการเปิดโอกาสจ้างคนทำงานเท่าเทียมกัน

(Equal Employment Opportunity Compliance))

## 3. การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing)

## **4. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์**

**(Human Resource Management)**

## **5. ผลตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล**

**(Compensation and Benefits)**

## **6. การบริหารจัดการด้านลูกจ้างและแรงงาน /**

**ด้านแรงงานสัมพันธ์**

**(Employee and Labor / Management Relations)**

# รายละเอียดของกิจกรรมสำคัญการจัดการทรัพยากรมนุษย์

## 1. การวางแผนการจัดการทรัพยากรมนุษย์และการวิเคราะห์ (Human Resource Planning and Analysis)

### 1.1 การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Planning)

1.1.1 การพยากรณ์ความต้องการของพนักงาน

1.1.2 การเปรียบเทียบความต้องการกับกำลังแรงงานในปัจจุบัน

1.1.3 การกำหนดจำนวนและคุณสมบัติของพนักงาน

**1.2 การวิเคราะห์งาน (Job Analysis)**

**1.3 ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์และระบบการประเมิน**

**(Human Resource Information System & Assessment System)**



## **2. การร่วมมือในการเปิดโอกาสการจ้างคนเข้าทำงานเท่าเทียมกัน**

**(Equal Employment Opportunity Compliance)**

## **3. การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing)**

**3.1 การสรรหาบุคลากร (Recruiting)**

**3.2 การคัดเลือกคนเข้าทำงาน (Selection)**

**3.3 การสัมภาษณ์ (Interview)**

## **4. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development)**

### **4.1 การปฐมนิเทศ (Orientation)**

### **4.2 การให้ความรู้และการฝึกอบรม (Education and Training)**

### **4.3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal)**

## **5. ผลตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล**

**(Compensation and benefits)**

### **5.1 ผลตอบแทน (Compensation)**

**5.1.1 ค่าจ้าง (Wage)**

**5.1.2 เงินเดือน (Salary)**

**5.1.3 สิ่งจูงใจ (Incentives)**

## **5.2 ประโยชน์เกื้อกูล (Benefits)**

**5.2.1 การประกันชีวิต (Life insurance)**

**5.2.2 การท่องเที่ยว (Traveling)**

**5.2.3 ค่ารักษาพยาบาล (Health insurance)**

**5.2.4 การแบ่งกำไร (Profit sharing)**

**5.2.5 แผนการศึกษา (Education plan)**

## **6. การบริหารจัดการด้านลูกจ้างและแรงงาน / การจัดการด้านความสัมพันธ์**

### **6.1 สุขภาพความปลอดภัยและความมั่นคง**

**ในการทำงานของพนักงาน/ ผู้ปฏิบัติงาน**

**(Healthy, Safety and Security)**

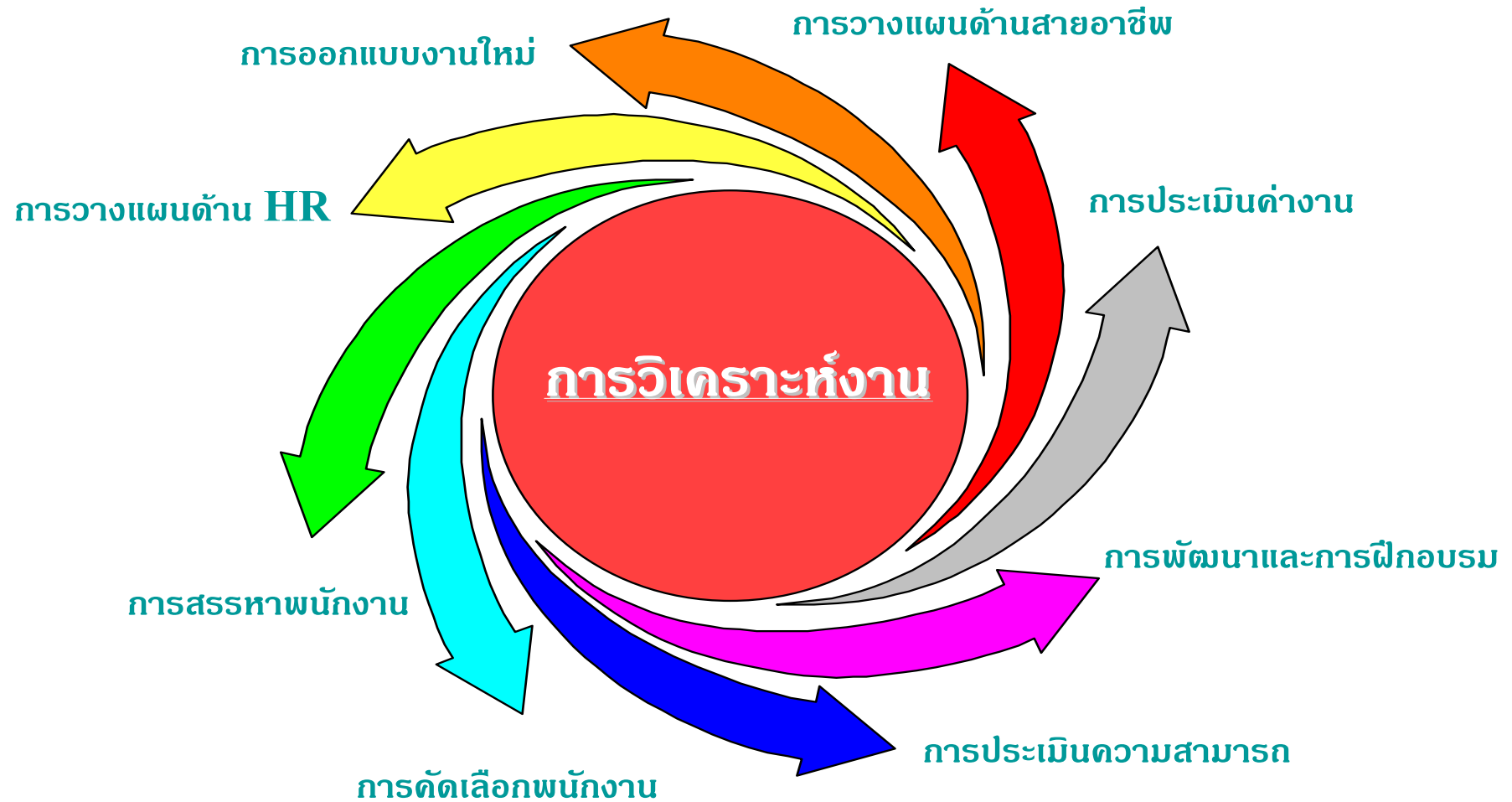
**\* ด้านการประกันสังคม (Social Security)**

**\* ด้านความมั่นคง (Security)**

### **6.2 สิทธิโดยชอบธรรมของพนักงาน /**

**ผู้ปฏิบัติงาน (Employee Right)**

# การวิเคราะห์งานที่สำคัญ ของผู้จัดการฝ่าย HR



**คุณสมบัติของผู้บริหาร HR มืออาชีพ**

**ความสามารถในการควบคุมอารมณ์**

**ความคิดสร้างสรรค์**

**การทำงานเชิงรุก**

**มีวินัยในตัวเอง**

**มีทักษะในการคิดวิเคราะห์**

**มีแนวคิดในการบริหาร**

**มีจิตวิญญาณและธรรมาภิบาล**

# คุณสมบัติของผู้บริหาร HR มืออาชีพ

- ความสามารถในการควบคุมอารมณ์
- ความคิดสร้างสรรค์
- การทำงานเชิงรุก
- มีวินัยในตัวเอง
- มีทักษะในการคิดวิเคราะห์
- มีแนวคิดในการบริหาร
- มีจิตวิญญาณและธรรมาภิบาล



## การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

- **การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์** คือ การเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะ ความชำนาญในการทำงาน ตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน การเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรสามารถทำได้ด้วยวิธีการฝึกอบรม ปฐมนิเทศ ส่งไปดูงานต่างประเทศ ร่วมสัมมนาทั้งในและนอกสถานที่ ฯลฯ เพื่อบุคลากรนั้นๆ จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ และมุ่งไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร

# สาเหตุที่ต้องพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

- มีความเปลี่ยนแปลงภายในองค์กร
- มีความเปลี่ยนแปลงจากภายนอกองค์กร
- ช่วยลดรายพฤศจิกายนมนุษย์
- ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี

# ประโยชน์ของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

- **ประโยชน์ต่อองค์กร** การพัฒนาบุคลากร จะช่วยเพิ่มผลผลิต และลดต้นทุนลง เนื่องจากบุคลากรมีความเชี่ยวชาญในงานที่ทำมากขึ้น ข้อผิดพลาดต่างๆ ก็จะลดลง การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นหนทางหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาองค์กรให้ก้าวทันกับความเจริญ สามารถแข่งขันกับธุรกิจอื่นได้อย่างเต็มภาคภูมิ
- **ประโยชน์ต่อตัวบุคลากร** เมื่อบุคลากร มีประสิทธิภาพการทำงานสูงขึ้น โอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานก็จะมากขึ้นด้วย นอกจากนี้ การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องจะช่วยลดอัตราการลาออกของคนที่ฝีมือลดลง เพราะการพัฒนาบุคลากรจะสร้างความผูกพันระหว่างพนักงานกับองค์กร พนักงานจึงเกิดความทุ่มเท และเอาใจใส่ในการทำงาน เพื่อบรรลุถึงผลสำเร็จขององค์กร

# ทำอย่างไรให้การพัฒนามีประสิทธิภาพ

- ควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรอย่างจริงจัง องค์กรไม่ควรคิดว่า การพัฒนาพนักงานจะเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ เพราะการฝึกอบรมในแต่ละครั้ง พนักงานจะเกิดความชำนาญในงานที่ทำมากขึ้น การพัฒนาพนักงานจึงเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว
- มีการจัดฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลง ของสภาพเศรษฐกิจ สังคม และความก้าวหน้าของวงการธุรกิจ