

## คุณวุฒิวิชาชีพ

สาขาวิชาชีพบริหารงานบุคคล อาชีพนักบริหารงานบุคคล ชั้น 5

### คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีทักษะทางเทคนิคในการปฏิบัติงานที่ซับซ้อน มีส่วนร่วมในการวางแผน บริหารจัดการ และกำหนดนโยบายขององค์การ โดยใช้ทฤษฎีและเทคนิคในการแก้ปัญหาอย่างอิสระ สามารถพัฒนานวัตกรรมเทคโนโลยีใหม่ๆได้ สามารถใช้ภาษาต่างประเทศและเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน และสามารถอบรมและฝึกฝนบุคคลอื่นๆได้ มีความรู้ความชำนาญในการบริหารจัดการและ/หรือในวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคลเฉพาะทาง หรือ หลากหลายสาขา มีความเข้าใจในแนวคิดหลักการ และภาพรวมของงานบริหารองค์การและทรัพยากรบุคคล ซึ่งสามารถประยุกต์เข้ากับการปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หลากหลายและครอบคลุม มีทักษะวิชาชีพเชิงลึกในสาขาใดสาขาหนึ่ง หรือครอบคลุมหลากหลาย และเป็นระบบในสาขาวิชาชีพนั้น สามารถเชื่อมโยงกับสาขา และวิชาชีพอื่นที่เกี่ยวข้อง สามารถวิเคราะห์ สรุปรายข้อมูล และตัดสินใจโดยใช้ทฤษฎี หลักการ และเทคนิคต่างๆ เพื่อแก้ปัญหาที่ซับซ้อนได้อย่างอิสระ มีความสามารถในการสื่อสารและโน้มน้าวผู้อื่นในระดับสูง เพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนด มีส่วนร่วมในการวางแผน บริหารจัดการ และกำหนดนโยบายขององค์การ สามารถพัฒนาแนวคิด ระบบ กระบวนการปฏิบัติงาน และนวัตกรรมเทคโนโลยีใหม่ๆได้ สามารถใช้ภาษาต่างประเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงาน สามารถบริหารจัดการงาน บังคับบัญชา และพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบได้ แสดงออกถึงความรู้ความสามารถ และ/หรือ ผลงานให้เป็นที่ประจักษ์แก่บุคคลในองค์การ

### การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 5 ต้องเป็นเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญในการบริหารจัดการ และ/หรือ ในวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคลเฉพาะทาง หรือ หลากหลายสาขา มีทักษะความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในงานบริหารทรัพยากรบุคคลสาขาใดสาขาหนึ่ง หรือหลากหลายสาขา ไม่น้อยกว่า 10 ปี มีความรู้ความสามารถที่แสดงออก และ/หรือผลงานเป็นที่ประจักษ์แก่บุคคลในองค์การ โดยไม่จำเป็นต้องผ่านการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 3 และ 4 ก่อนที่จะขอเข้ารับการทดสอบในชั้น 5

### กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

นักบริหารงานบุคคล

### หมายเหตุ

(ข้อแนะนำเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้) ระดับ 5 มีชื่อเรียกว่า ผู้เชี่ยวชาญอาวุโส ผู้บริหารระดับกลาง หรือ Sr. HR Professional (SPHR)

### หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- U** วิเคราะห์องค์การ และสภาพแวดล้อม
- U** วางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
- U** กำหนดแนวทางการพัฒนาและเชื่อมโยงระบบ
- U** กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลงาน และแนวทางการถ่ายทอดสู่หน่วยงาน
- U** วางแผนการดำเนินงาน และจัดทำเอกสารกลยุทธ์
- U** กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานกลยุทธ์
- U** วางแผนการสรรหา คัดเลือกบุคลากร

- 
- U กำหนดกระบวนการและเครื่องมือในการสรรหาคัดเลือกบุคลากร
  - U ดำเนินการสรรหา คัดเลือกบุคลากร
  - U ดำเนินการจ้างงานบุคลากร
  - U ติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการพัฒนาการสรรหาและคัดเลือก
  - U จัดทำโครงสร้างระดับงาน
  - U จัดทำโครงสร้างเงินเดือน และระบบบริหารเงินเดือน
  - U จัดทำระบบเงินเดือนและสวัสดิการ
  - U บริหารและประเมินผลการดำเนินงานค่าตอบแทน
  - U สื่อสารระบบค่าตอบแทน
  - U สร้าง เสริม และรักษาความสัมพันธ์ที่ดี
  - U บริหารระเบียบข้อบังคับ และมาตรการทางวินัย
  - U บริหารกลไก และกระบวนการพนักงานสัมพันธ์
  - U จัดการสื่อสารระหว่างองค์กรและพนักงาน
  - U สร้างเสริมวัฒนธรรม และความรู้สึกผูกพันต่อองค์กร
  - U กำหนดนโยบายและกลยุทธ์การเรียนรู้และพัฒนา
  - U ออกแบบและพัฒนาระบบการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
  - U บริหารการเรียนรู้และพัฒนาตามแผน การเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
  - U ประเมินและติดตามผลการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
  - U สร้างบรรยากาศและส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ในองค์กร
  - U วิเคราะห์อัตรากำลัง
  - U วางแผนอัตรากำลัง
  - U นำเสนอแผน และการสื่อสาร นโยบายและแนวปฏิบัติ
  - U ติดตาม กำกับดูแลการบริหารอัตรากำลังตามแผน
  - U ออกแบบระบบบริหารผลงาน
  - U สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติ
  - U วางแผนผลงานและแผนการพัฒนารายบุคคล
  - U จัดการผลงาน พัฒนาผลงาน และขีดความสามารถของบุคลากร
  - U ประเมินผลงานและหาข้อผล
  - U นำผลไปใช้และเชื่อมโยงระบบงานอื่น
  - U ประเมินความสำเร็จและพัฒนาปรับปรุงระบบ
  - U ออกแบบ และจัดทำระบบสมรรถนะ
  - U ประเมินสมรรถนะของพนักงาน และสรุปผลการประเมิน
  - U วางแผน และบริหารความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงาน
  - U ติดตาม ประเมินผลการบริหารความก้าวหน้าในอาชีพ และให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้บริหาร
  - U บริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูง (talent)
  - U จัดทำแผนทดแทนตำแหน่งงานหลัก (Succession Plan)
  - U วินิจฉัยองค์กร
  - U ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือสอดแทรก
  - U บริหารการพัฒนาองค์กรตามแผน

- 
- U ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการพัฒนาองค์การ
  - U จรรยาบรรณวิชาชีพ
  - U คិควิเคราะห์และนวัตกรรม
  - U ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
  - U พัฒนาตนเอง และผู้อื่น
  - U สื่อสาร และเลือกใช้สื่อ
  - U ให้ความร่วมมือ ทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ
  - U บริหารการเปลี่ยนแปลง และเป็นคู่คิดเชิงธุรกิจ
  - U บริหารความหลากหลาย

องค์กรรับรอง ที่สามารถเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคล

รหัสองค์กร : CB-0076-A

สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ -

โทรศัพท์ : 02-8550284 fax : 00-0000000

รหัสองค์กร : CB-0084-A

สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย -

โทรศัพท์ : 02-374-0855 fax : 02-374-0855