

คุณวุฒิวิชาชีพ

สาขาวิชาชีพบริหารงานบุคคล สาขาบริหารงานบุคคลเชิงกลยุทธ์ อาชีพนักบริหารทรัพยากรบุคคลและองค์การ
ระดับ 6

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะของผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในการประกอบอาชีพ
สาขาบริหารงานบุคคลเชิงกลยุทธ์ อาชีพบริหารทรัพยากรบุคคลและองค์การ ระดับ 6 โดยมีความรู้ ทักษะ
และความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการวางแผนอัตรากำลัง ได้แก่
การศึกษาข้อมูลอัตรากำลังภายในองค์กรและสภาพแวดล้อมภายนอก และการบริหารแผนอัตรากำลัง
ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ได้แก่ การกำหนดนโยบายและกลยุทธ์การสรรหาคัดเลือกบุคลากร
และการวางแผนการสรรหา คัดเลือกบุคลากร ด้านการบริหารค่าตอบแทน ได้แก่
การวิเคราะห์ข้อมูลด้านอัตรากำลังค่าตอบแทนขององค์กรและตลาด
และการบริหารและประเมินผลการดำเนินงานด้านค่าตอบแทน ด้านการพนักงานสัมพันธ์ ได้แก่
การสร้างเสริมวัฒนธรรม และความรู้สึกรักผูกพันต่อองค์กร ด้านการบริหารผลงาน ได้แก่
การออกแบบระบบบริหารผลงาน และการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติ
ด้านการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การกำหนดนโยบายและกลยุทธ์การเรียนรู้และพัฒนา
การเชื่อมโยงผลการเรียนรู้กับระบบงานอื่น
และการออกแบบการสร้างบรรยากาศและส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ในองค์กร
ด้านการบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ ได้แก่ การออกแบบ และจัดทำระบบสมรรถนะ
และการจัดทำแผนทดแทนตำแหน่งงานหลัก (Succession Plan) และด้านการพัฒนาองค์กร ได้แก่
การออกแบบและพัฒนาเครื่องมือพัฒนาองค์กร (Intervention Tools) และการติดตาม ประเมิน
และรายงานผลการพัฒนาองค์กร

เป็นบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญในการบริหารจัดการงาน และ/หรือ
ในวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคลเฉพาะทาง หรือ หลายหลายสาขา โดยมีความเข้าใจในแนวคิดหลักการ ทฤษฎี
และภาพรวมของงานบริหารองค์การและทรัพยากรบุคคล ซึ่งสามารถถ่ายทอดความรู้สู่การปฏิบัติ
และประยุกต์เข้ากับการปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หลายหลายและครอบคลุม รวมถึงสามารถวิเคราะห์ สรุปข้อมูล
และตัดสินใจโดยใช้ทฤษฎี หลักการ และเทคนิคต่างๆ เพื่อปรับใช้ในสถานการณ์ต่างๆ หรือแก้ปัญหาที่ซับซ้อน
และมีส่วนร่วมในการวางแผน บริหารจัดการ และกำหนดนโยบายระดับสูงขององค์กร
ตลอดจนสามารถพัฒนาแนวคิด ระบบ กระบวนการปฏิบัติงาน
หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานได้อย่างสอดคล้องกับทิศทางขององค์กร

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

บุคคลที่ประสงค์ขอรับรองสมรรถนะเพื่อรับใบประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพและหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพตามประกาศของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ จะต้องดำเนินการดังนี้

1. ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติและหลักฐานที่ต้องแสดงดังนี้

(1) เป็นผู้บริหาร

หรือผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ในการบริหารจัดการในวิชาชีพหลากหลายสาขา ในสาขาวิชาชีพบริหารงานบุคคล

(2) มีทักษะความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในงานบริหารทรัพยากรบุคคลหลากหลายสาขา ไม่น้อยกว่า 10 ปี โดยต้องแสดงหลักฐานไว้ในแฟ้มสะสมผลงาน

(3) มีความรู้ความสามารถที่แสดงออก และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์แก่ทั้งบุคคลในองค์กร และภายนอกองค์กร หรือมีผลงานที่บรรลุตามเป้าหมายแผนงานขององค์กร

(4) มีความรู้ ทักษะ

ความสามารถที่แสดงออกและมีผลงานเผยแพร่เป็นที่ประจักษ์แก่บุคคลในองค์กรหรือเป็นที่ยอมรับในวงการสาขาวิชาชีพบริหารงานบุคคล

(5) ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อขอการรับรองในคุณวุฒินี้จะต้องมีหลักฐานแสดงว่าได้ผ่านการประเมินและรับรองหรือมีหลักฐานอื่นที่น่าเชื่อถือของหน่วยสมรรถนะ 19 หน่วยดังต่อไปนี้

รหัสหน่วย หน่วยสมรรถนะ

20102 มีจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานวิชาชีพ และเป็นตัวอย่างที่ดี

20202 คิดวิเคราะห์และนวัตกรรม

20302 การวิเคราะห์ และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลในการปฏิบัติงาน

20402 เรียนรู้พัฒนาตนเอง และพัฒนาผู้ร่วมงานอย่างสม่ำเสมอ

20502 สื่อสาร และเลือกใช้สื่อได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องกับนโยบายขององค์กร

20602 บริหารทีมงานเพื่อบรรลุเป้าหมาย

20700 บริหารการเปลี่ยนแปลง และเป็นคู่คิดเชิงธุรกิจ

20800 บริหารความหลากหลาย

10502 สร้าง เสริม และรักษาความสัมพันธ์ที่ดี

10503 บริหารระเบียบข้อบังคับ และมาตรการทางวินัย

10505 บริหารกลไก และกระบวนการพนักงานสัมพันธ์

10506 จัดการสื่อสารระหว่างองค์กรและพนักงาน

10701 ศึกษาวิเคราะห์องค์กรเพื่อวิเคราะห์ความจำเป็นในการเรียนรู้และพัฒนา

10703 ออกแบบและพัฒนาระบบการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

10803 วางแผน และบริหารความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงาน

10806 บริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent)

10902 กำหนดเครื่องมือวินิจฉัยองค์กร และวินิจฉัยองค์กร

10904 รวบรวม และสรุปเครื่องมือทางเลือกในการพัฒนาองค์กร (Intervention Tools)

10907 ดำเนินการพัฒนาองค์กรตามแผน

ในกรณีที่ผู้สมัครที่จะเข้ารับการประเมินไม่สามารถแสดงหลักฐานการผ่านการประเมินและรับรองสมรรถนะดังกล่าว ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินและรับรองสมรรถนะตามหน่วยสมรรถนะดังกล่าว

2. ผู้ที่จะได้รับการรับรองต้องผ่านการประเมินสมรรถนะดังนี้

(1) แสดงหลักฐานตามข้อ 1. ครบถ้วนแล้วได้รับการรับรองจากเจ้าหน้าที่สอบ

(2) ได้รับการประเมินและรับรองสมรรถนะตามหน่วยสมรรถนะบังคับทั้งหมด 21 หน่วย

(3) กรณีไม่มีหลักฐานแสดงว่าได้ผ่านการประเมินและรับรองตามหน่วยสมรรถนะ ข้อ 1 (5) ทั้ง 19 หน่วย จะต้องทำการประเมินทั้งหมด 40 หน่วย

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลผู้ประกอบอาชีพในสาขาวิชาชีพบริหารงานบุคคล มีลักษณะการประกอบอาชีพบริหารผลงาน ตัวอย่างชื่ออาชีพหรือตำแหน่งงานในสถานประกอบการ อาทิ ผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรบุคคล ผู้อำนวยการด้านทรัพยากรบุคคล หัวหน้าแผนกทรัพยากรบุคคล และหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล ผู้จัดการด้านทรัพยากรบุคคล (1212)

ผู้ประกอบวิชาชีพด้านงานบุคคลและอาชีพ (2423)

หมายเหตุ

N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

10201	HRM-GKOY-071A	ศึกษาข้อมูลอัตรากำลังของภายในองค์กร และสภาพแวดล้อมภายนอก
10207	HRM-SVYI-077A	บริหารแผนอัตรากำลัง
10301	HRM-ECVI-078A	กำหนดนโยบายและกลยุทธ์การสรรหาคัดเลือกบุคลากร
10302	HRM-WSKN-079A	วางแผนการสรรหา คัดเลือกบุคลากร
10401	HRM-QFWG-086A	วิเคราะห์ข้อมูลด้านอัตราค่าตอบแทนของบริษัท และคู่แข่ง
10406	HRM-VTTN-091A	บริหารและประเมินผลการดำเนินงานค่าตอบแทน
10502	HRM-GKGI-096A	สร้าง เสริม และรักษาความสัมพันธ์ที่ดี
10503	HRM-YXJG-097A	บริหารระเบียบข้อบังคับ และมาตรการทางวินัย
10505	HRM-YKTP-099A	บริหารกลไก และกระบวนการพนักงานสัมพันธ์
10506	HRM-HOZP-100A	จัดการสื่อสารระหว่างองค์กรและพนักงาน
10507	HRM-EJFZ-101A	สร้างเสริมวัฒนธรรม และความรู้สึกผูกพันต่อองค์กร
10602	HRM-UUNB-103A	ออกแบบระบบบริหารผลงาน
10603	HRM-ICRY-104A	สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติ
10701	HRM-OQQB-110A	ศึกษาวิเคราะห์องค์กร เพื่อวิเคราะห์ความจำเป็นการเรียนรู้และพัฒนา
10702	HRM-ZACN-111A	กำหนดนโยบายและกลยุทธ์การเรียนรู้และพัฒนา
10703	HRM-DKNU-112A	ออกแบบและพัฒนาระบบการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
10707	HRM-XYCI-116A	เชื่อมโยงผลการเรียนรู้ กับระบบงานอื่น
10708	HRM-PGKQ-117A	ออกแบบการสร้างบรรยากาศและส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ในองค์กร
10802	HRM-UGFY-119A	ออกแบบ และจัดทำระบบสมรรถนะ
10803	HRM-WCAR-120A	วางแผน และบริหารความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงาน
10806	HRM-ASXO-123A	บริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent)
10807	HRM-QMQA-124A	จัดทำแผนทดแทนตำแหน่งงานหลัก (Succession Plan)
10902	HRM-MHYI-126A	กำหนดเครื่องมือวินิจฉัยองค์กร และวินิจฉัยองค์กร

10904	HRM-SVY-128A	รวบรวม และสรุปเครื่องมือทางเลือกในการพัฒนาองค์กร (Intervention Tools)
10905	HRM-OBMT-129A	ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือพัฒนาองค์กร (Intervention Tools)
10907	HRM-ZUMB-131A	ดำเนินการพัฒนาองค์กรตามแผน
10908	HRM-YZBG-132A	ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการพัฒนาองค์กร
10101	HRM-XPZL-064A	วิเคราะห์องค์กร และสภาพแวดล้อม
10102	HRM-ZBCL-065A	การวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากร
10103	HRM-VIRV-066A	กำหนดแนวทางการพัฒนาและเชื่อมโยง
10104	HRM-SKOS-067A	กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลงาน และวางแผนการดำเนินงาน
10105	HRM-RSEX-068A	วางแผนการดำเนินงาน และจัดทำเอกสารกลยุทธ์
20102	HRM-FGEK-134A	มีจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานวิชาชีพ และเป็นตัวอย่างที่ดี
20202	HRM-FESP-136A	คิดวิเคราะห์และนวัตกรรม
20302	HRM-RUXJ-138A	การวิเคราะห์ และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลในการปฏิบัติงาน
20402	HRM-OUCS-140A	เรียนรู้พัฒนาตนเอง และพัฒนาผู้ร่วมงานอย่างสม่ำเสมอ
20502	HRM-IVDX-145A	สื่อสาร และเลือกใช้สื่อได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องกับนโยบายขององค์กร
20602	HRM-TLQA-143A	บริหารทีมงานเพื่อบรรลุเป้าหมาย
20700	HRM-HHRF-141A	บริหารการเปลี่ยนแปลงและเป็นผู้คิดเชิงธุรกิจ
20800	HRM-QYJA-146A	บริหารความหลากหลาย

องค์กรรับรอง ที่สามารถเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคล