

Thailand HRCI



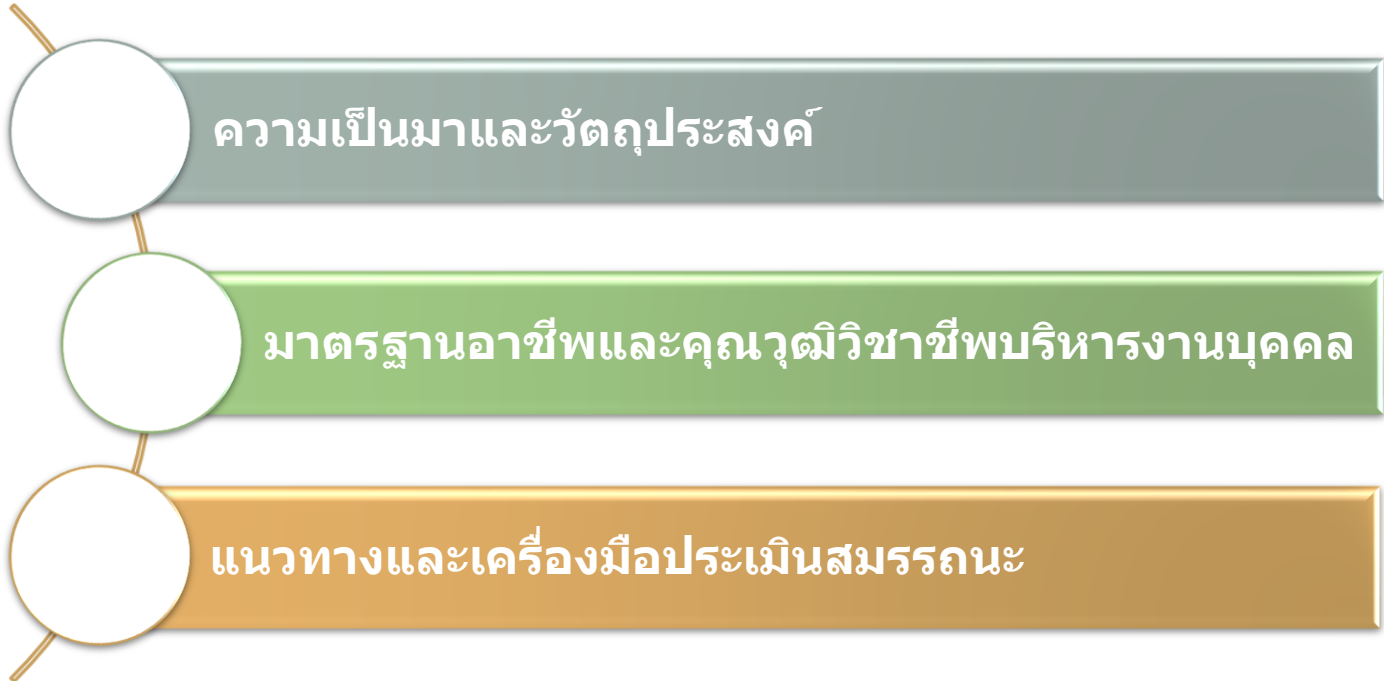
“Professional HR 4.0 Road show:

ยกระดับสมรรถนะสู่การเป็นนักบริหารงานบุคคลมืออาชีพ”

จารุณี พันธุ์ศิริ

สถาบันรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ
ทรัพยากรบุคคลประเทศไทย

หัวข้อ



Thailand HRCI



ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

ความเป็นมา

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย

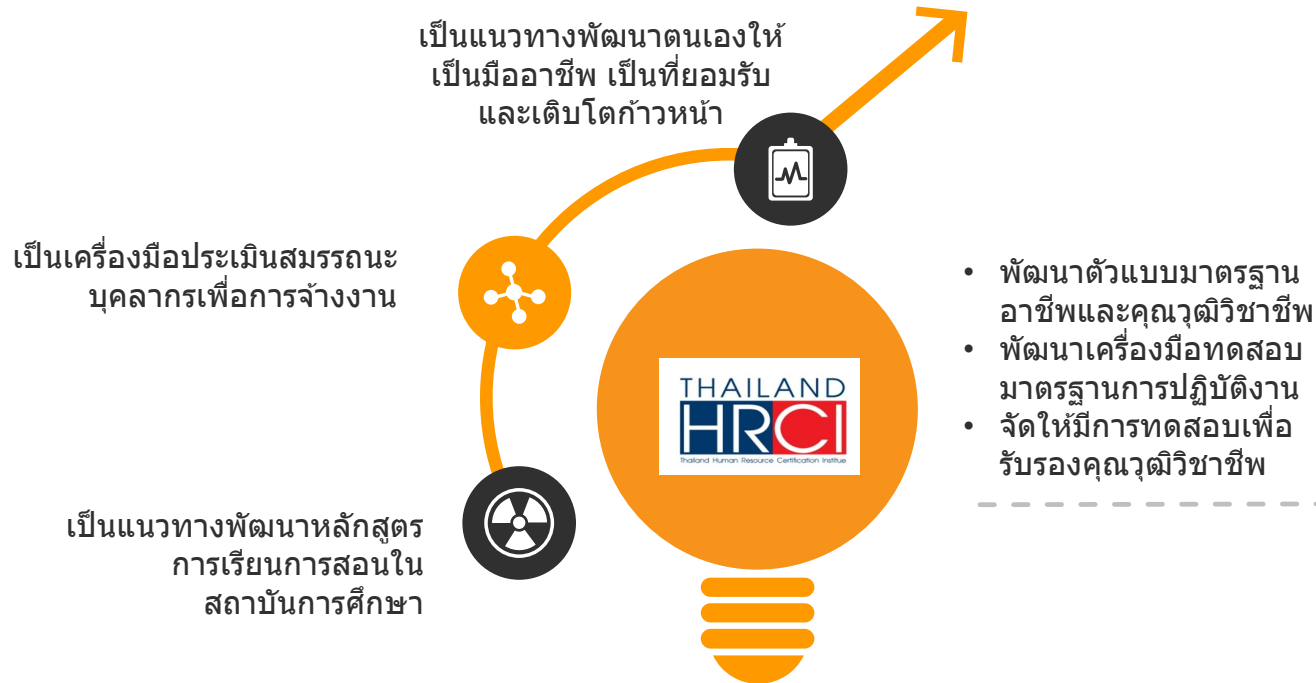


โครงการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพบริหารงานบุคคล

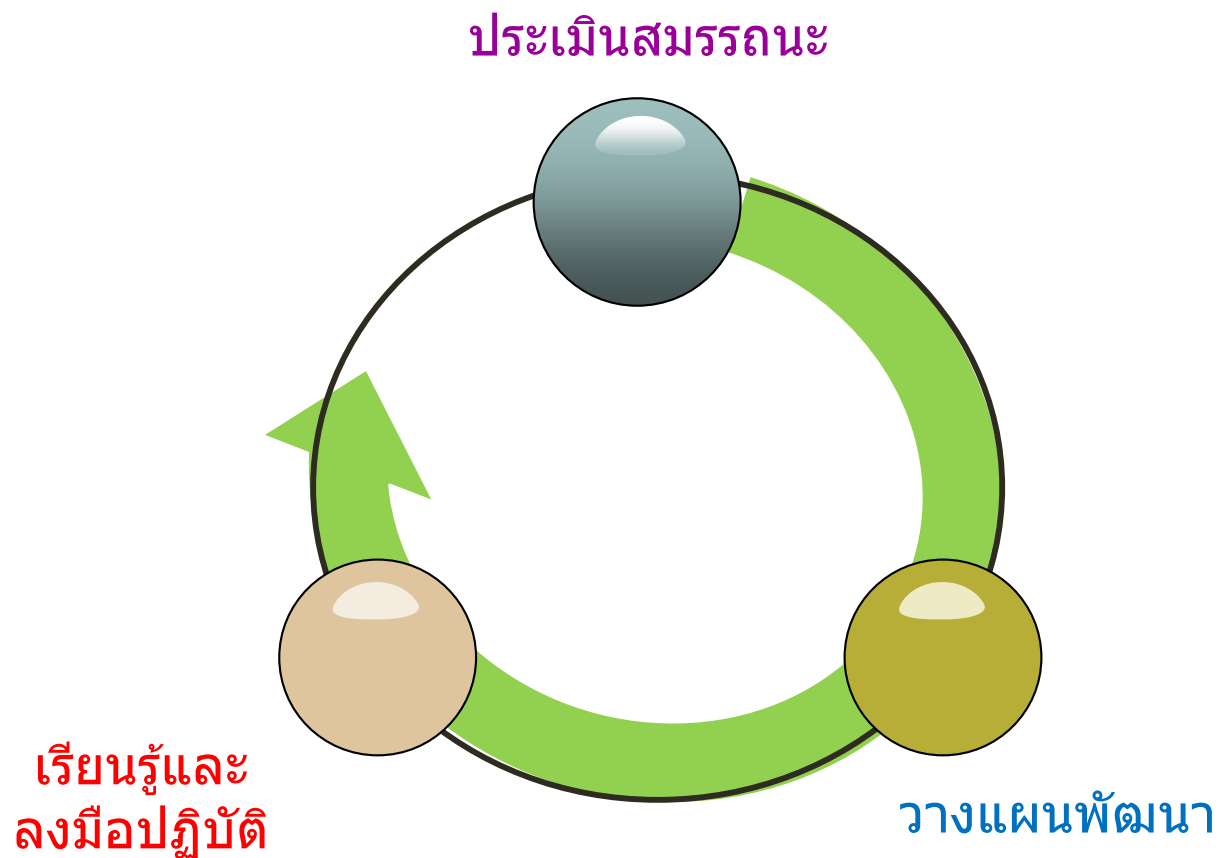
การประเมินสมรรถนะโดยองค์กรรับรอง



วัตถุประสงค์



แนวทางการพัฒนาบุคลากร



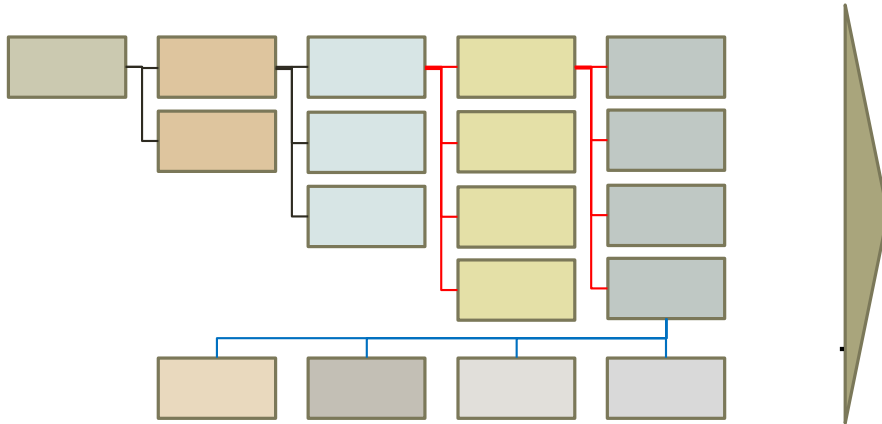
Thailand HRCI



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพบริหารงานบุคคล

ตัวแบบมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพบริหารงานบุคคล

เทคนิคแผนภาพหน้าทำงาน (FUNCTIONAL MAP)
ในการจัดทำมาตรฐานอาชีพ (OCCUPATIONAL STANDARD)



กรอบคุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติ
(Thailand Professional Qualification Framework: TPQF)



ตัวแบบมาตรฐานอาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคล
(HR Occupational Standard Model)



คุณวุฒิวิชาชีพ
(HR Professional Qualification)



ตัวแบบมาตรฐานอาชีพบริหารงานบุคคล

I. HR Expertise



II. HR Professional Practices

ชั้นคุณวุฒิวิชาชีพบริหารงานบุคคล

ชั้นคุณวุฒิวิชาชีพบริหารงานบุคคล ที่เชื่อมโยงกับกรอบคุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติ
(Thailand Professional Qualification Framework: TPQF)

ระดับ 7 National Qualification of
Advanced Professional Competence

ระดับ 6 National Qualification of
Higher Professional Competence

ระดับ 5 National Qualification of
Professional Competence

ระดับ 4 National Advanced Diploma
Qualification of Vocational Competence

ระดับ 3 National Diploma Qualification of
Vocational Competence

ระดับ 2 National Qualification of
Vocational Competence 2

ระดับ 1 National Qualification of
Vocational Competence 1

กรอบคุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติ

ชั้นคุณวุฒิ 7 : Global HR Professional

ชั้นคุณวุฒิ 6 : HR Expert

ชั้นคุณวุฒิ 5 : Senior HR Professional

ชั้นคุณวุฒิ 4 : HR Professional

ชั้นคุณวุฒิ 3 : HR Practitioner

ชั้นคุณวุฒิวิชาชีพบริหารงานบุคคล

คุณสมบัตินักบริหารงานบุคคล ชั้นคุณวุฒิ 3

การแบ่งชั้นคุณวุฒิวิชาชีพและคุณสมบัติผู้มีสิทธิขอเข้ารับประเมิน

ชั้นคุณวุฒิ	ชื่อย่อ	ชื่อระดับ	ชื่อระดับ	คุณสมบัติ	ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ
3	HRP	HR Practitioner	ผู้ปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ในวิชาชีพเบื้องต้น ▪ มีทักษะ และประสบการณ์ในงานปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างน้อย 1 สาขา ▪ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี ▪ ไม่จำเป็นต้องจบการศึกษา ระดับปริญญาตรี 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีความรู้ในวิชาชีพเบื้องต้นในการปฏิบัติงานด้านใดด้านหนึ่งของงานปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ▪ มีทักษะ จากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานซึ่งผ่านการฝึกฝนมาระยะเวลาหนึ่ง ▪ มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารทรัพยากรบุคคล ▪ มีกระบวนการคิดและปฏิบัติงานที่หลากหลายสามารถเชื่อมโยง/ประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ▪ มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเบื้องต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพ ▪ มีความสามารถในการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้องในงานที่ทำ ▪ มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานกับทีมงานเพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ▪ สามารถแก้ปัญหาทางเทคนิคภายใต้แนวปฏิบัติที่ชัดเจน ควบคู่กับการใช้คู่มือ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องภายใต้การแนะนำของผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัตินักบริหารงานบุคคล ชั้นคุณวุฒิ 4

การแบ่งชั้นคุณวุฒิวิชาชีพและคุณสมบัติผู้มีสิทธิขอเข้ารับประเมิน

ชั้นคุณวุฒิ	ชื่อย่อ	ชื่อระดับ	ชื่อระดับ	คุณสมบัติ	ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ
4	PHR	HR Professional	ผู้เชี่ยวชาญ หรือ ผู้บริหาร ระดับต้น	<ul style="list-style-type: none"> เป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานในวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล มีทักษะและประสบการณ์ในงานวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างน้อย 1 สาขา ไม่น้อยกว่า 5 ปี ไม่จำเป็นต้องจบการศึกษา ระดับปริญญาตรี ไม่จำเป็นต้องผ่านการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพระดับ 3 ก่อน 	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้พื้นฐานในวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลากหลายด้าน มีความเข้าใจในหลักการ เทคนิค และวิธีการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุมหลายด้าน สามารถเชื่อมโยง/ประยุกต์ใช้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ มีทักษะในการวิเคราะห์ และสรุปข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างเป็นระบบ โดยใช้ ทฤษฎี นโยบาย และแนวปฏิบัติ ที่มีอยู่ ปฏิบัติงานโดยใช้การคิดและปฏิบัติที่หลากหลายและ ครอบคลุม ภายใต้นโยบาย แนวปฏิบัติ และคำแนะนำ ของผู้บังคับบัญชา สามารถแก้ไขปัญหาในงานที่ปฏิบัติประจำ และตัดสินใจได้โดยอิสระ ยกเว้นงานที่ซับซ้อนไม่คุ้นเคย จะอยู่ภายใต้การคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พื้นฐาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในความ รับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสื่อสารและโน้มน้าวผู้อื่น เพื่อบรรลุเป้าหมาย ในการปฏิบัติงาน มีส่วนร่วมในการวางแผนดำเนินการ ปรับปรุงพัฒนา และริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ร่วมกับทีมงาน

คุณสมบัตินักบริหารงานบุคคล ชั้นคุณวุฒิ 5

การแบ่งชั้นคุณวุฒิวิชาชีพและคุณสมบัติผู้มีสิทธิขอเข้ารับประเมิน

ชั้นคุณวุฒิ	ชื่อย่อ	ชื่อระดับ	ชื่อระดับ	คุณสมบัติ	ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ
5	SPHR	Senior HR Professional	ผู้เชี่ยวชาญอาวุโส หรือ ผู้บริหารระดับกลาง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญในการบริหารจัดการและ/หรือ ในวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคลเฉพาะทาง หรือ หลากหลายสาขา ▪ มีทักษะความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในงานบริหารทรัพยากรบุคคลสาขาใดสาขาหนึ่ง หรือ หลากหลายสาขา ▪ ไม่น้อยกว่า 10 ปี ▪ มีความรู้ความสามารถที่แสดงออก และ/หรือ ผลงานเป็นที่ประจักษ์แก่บุคคลในองค์กร ▪ ไม่จำเป็นต้องผ่านการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพระดับ 3 และ 4 ก่อน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีความรู้ความชำนาญในการบริหารจัดการและ/หรือ ในวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคลเฉพาะทาง หรือ หลากหลายสาขา ▪ มีความเข้าใจในแนวคิดหลักการ และภาพรวมของงานบริหารองค์การและทรัพยากรบุคคล ซึ่งสามารถประยุกต์เข้ากับการปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หลากหลายและครอบคลุม ▪ มีทักษะวิชาชีพเชิงลึกในสาขาใดสาขาหนึ่ง หรือครอบคลุม หลากหลาย และเป็นระบบในสาขาวิชาชีพนั้น สามารถเชื่อมโยงกับสาขา และวิชาชีพอื่นที่เกี่ยวข้อง ▪ สามารถวิเคราะห์ สรุปข้อมูล และตัดสินใจโดยใช้ทฤษฎี หลักการ และเทคนิคต่างๆ เพื่อแก้ปัญหาที่ซับซ้อนได้อย่างอิสระ ▪ มีความสามารถในการสื่อสารและโน้มน้าวผู้อื่นในระดับสูง เพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ▪ มีส่วนร่วมในการวางแผน บริหารจัดการ และกำหนดนโยบายขององค์กร ▪ สามารถพัฒนาแนวคิด ระบบ กระบวนการปฏิบัติงาน และนวัตกรรมเทคโนโลยีใหม่ๆ ได้ ▪ สามารถใช้ภาษาต่างประเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารในการปฏิบัติงาน ▪ สามารถบริหารจัดการงาน บังคับบัญชา และพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบได้ ▪ แสดงออกถึงความรู้ความสามารถ และ/หรือ ผลงานให้เป็นที่ประจักษ์แก่บุคคลในองค์กร

คุณสมบัตินักบริหารงานบุคคล ชั้นคุณวุฒิ 6

การแบ่งชั้นคุณวุฒิวิชาชีพและคุณสมบัติผู้มีสิทธิขอเข้ารับประเมิน

ชั้นคุณวุฒิ	ชื่อย่อ	ชื่อระดับ	ชื่อระดับ	คุณสมบัติ	ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ
6	EHR	HR Expert	ผู้อำนวยการพิเศษหรือผู้บริหารระดับสูง	<ul style="list-style-type: none"> เป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญระดับสูงในการบริหารจัดการงานบริหารทรัพยากรบุคคล และ/หรืองานบริหารอื่นๆ มีทักษะความเชี่ยวชาญและประสบการณ์รวมไม่น้อยกว่า 15 ปี โดยมีประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหารหน่วยงานทรัพยากรบุคคล ไม่น้อยกว่า 3 ปี มีความรู้ความสามารถที่แสดงออก และ/หรือ ผลงานเป็นที่ประจักษ์แก่บุคคลในองค์กร หรือในวิชาชีพ ไม่จำเป็นต้องผ่านการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 3 4 และ 5 ก่อน 	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้ความชำนาญระดับสูงในการบริหารจัดการงานบริหารองค์การและทรัพยากรบุคคลอย่างลึกซึ้งและหลากหลายด้าน ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ มีความเข้าใจในแนวคิดหลักการ และภาพรวมความสัมพันธ์ของงานการบริหารองค์การและทรัพยากรบุคคล และความรู้และทักษะวิชาชีพอื่นๆ ที่หลากหลาย สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะวิชาชีพเชิงลึก และหลากหลาย เพื่อกำหนดนโยบาย กลยุทธ์องค์กร และจัดสรรทรัพยากรในการปฏิบัติงานที่ซับซ้อน และครอบคลุม สามารถคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ศึกษาค้นคว้า วิจัย และพัฒนานวัตกรรม หรือองค์ความรู้ใหม่ รวมถึงกระบวนการใหม่ๆ และการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับวิชาการและวิชาชีพในการบริหารจัดการองค์การและทรัพยากรบุคคล มีทักษะในการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และประเมินปัญหาที่ซับซ้อน/ไม่สามารถคาดการณ์ได้ อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ เพื่อสรุปผลและจัดทำข้อเสนอในการแก้ไขปัญหา และกำหนดทิศทางในการปรับปรุงพัฒนางานในระยะยาวได้ แสดงออกถึงภาวะผู้นำ และการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ มีความสามารถในการสื่อสารและโน้มน้าวผู้อื่นในระดับสูง เพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนด สามารถใช้ภาษาต่างประเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงาน สามารถตัดสินใจในงานที่รับผิดชอบได้อย่างอิสระ ภายใต้นโยบายและกลยุทธ์องค์กร และสนับสนุนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในวิชาชีพนั้นๆ แสดงออกถึงความรู้ความสามารถ และ/หรือ ผลงานให้เป็นที่ประจักษ์แก่บุคคลในองค์กร หรือในวิชาชีพ

Thailand HRCI OPEN HOUSE



แนวทางและเครื่องมือประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก คือสมรรถนะที่ทุกระดับชั้นคุณวุฒิวิชาชีพจะต้องประเมิน มี 2 รายการ ได้แก่

แนวคิดและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

สมรรถนะ HR Professional Practices

- จรรยาบรรณวิชาชีพ
- การคิดวิเคราะห์และนวัตกรรม
- เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
- การพัฒนาตนเองและผู้อื่น
- การสื่อสารและการเลือกใช้สื่อ
- การทำงานเป็นทีมและภาวะผู้นำ
- การบริหารการเปลี่ยนแปลง และเป็นคู่คิดเชิงธุรกิจ
- การบริหารความหลากหลาย

สมรรถนะเลือก

สมรรถนะเลือก คือสมรรถนะทางวิชาชีพที่ผู้ขอรับการประเมินในระดับชั้น 3 และ 4 จะต้องเลือกอย่างน้อย 1 สาขา

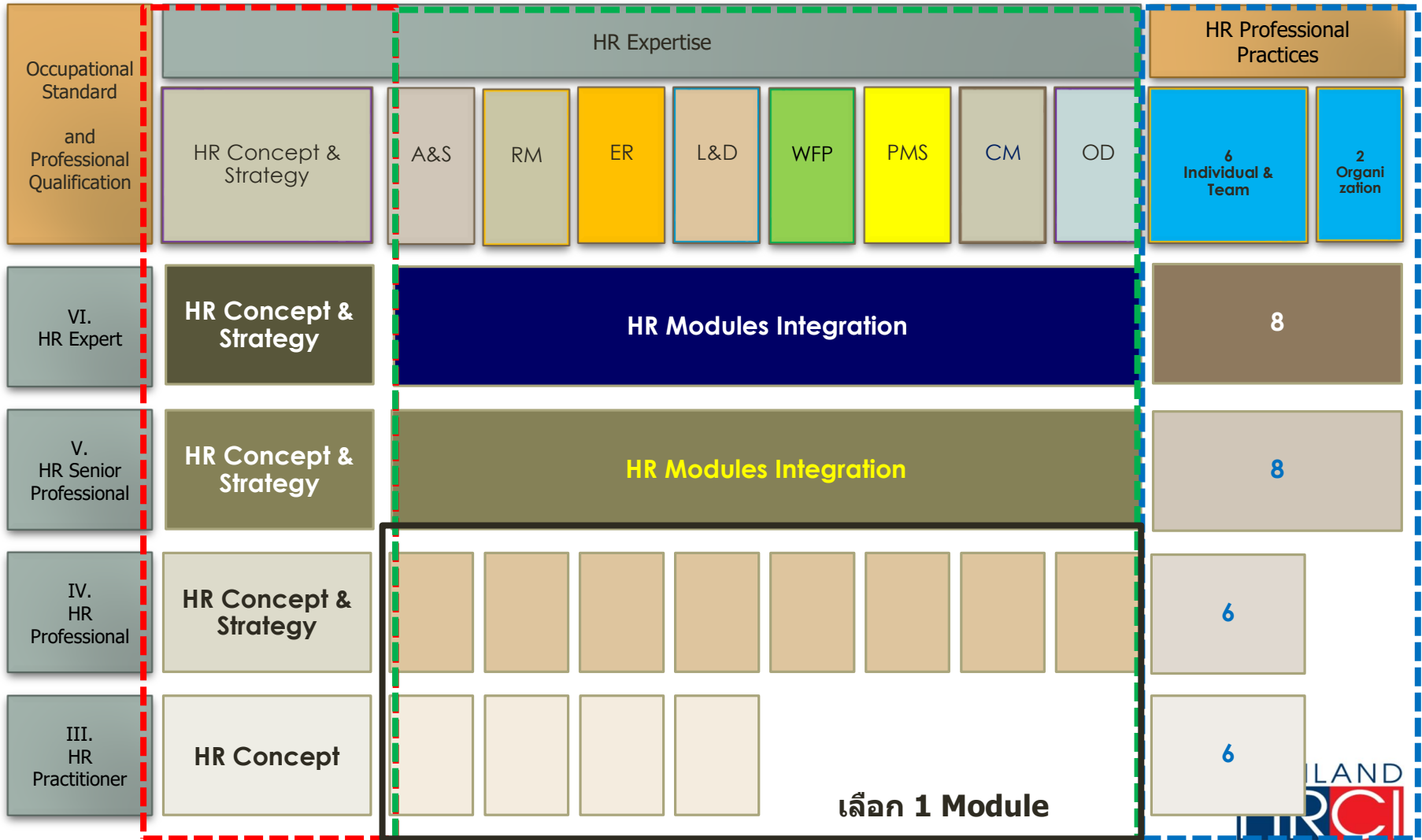
คุณวุฒิวิชาชีพ ชั้น 3 ได้แก่

- การสรรหาคัดเลือกบุคลากร
- การบริหารค่าตอบแทน
- การเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- การพนักงานสัมพันธ์

คุณวุฒิวิชาชีพ ชั้น 4 ได้แก่

- การสรรหาคัดเลือกบุคลากร
- การบริหารค่าตอบแทน
- การเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- การพนักงานสัมพันธ์
- การวางแผนอัตรากำลัง
- การบริหารผลงาน
- การบริหารความก้าวหน้าในอาชีพ
- การพัฒนาองค์การ

แนวทางการประเมินสมรรถนะนักบริหารงานบุคคล



เครื่องมือประเมินสมรรถนะ



1. แฟ้มบันทึกผลงาน PORTFOLIO

C.	AWARD : ผลงาน หรือรางวัลที่ได้รับ																					
	ระบุ ผลงาน หรือรางวัลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคลที่ท่านเคยได้รับ อาทิ ผลงานทางวิชาการ รางวัล ประกาศเกียรติคุณ เกียรติบัตร ที่ได้รับจากสถาบันต่างๆ ที่มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับในวิชาชีพงานบริหารทรัพยากรบุคคล และอื่นๆ																					
D.	CERTIFICATE : ใบรับรอง																					
	ระบุ ใบรับรอง หลักฐานแสดงการผ่านการพัฒนาคุณสมบัตินั้นๆ ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล (หากมี)																					
E.	SOCIAL CONTRIBUTION : การทำประโยชน์ให้กับวิชาชีพ การทำประโยชน์ให้กับสังคม	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="676 668 743 739">A.</td> <td data-bbox="743 668 1773 739">ACHIEVEMENT : ความสำเร็จในงาน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="676 739 743 796"></td> <td data-bbox="743 739 1773 796">อธิบายความสำเร็จที่สำคัญที่สุดในงานการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ท่านเคยผ่านมา โดยระบุ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="676 796 743 839"></td> <td data-bbox="743 796 1773 839">1) ช่วงระยะเวลาที่เกิดขึ้น</td> </tr> <tr> <td data-bbox="676 839 743 882"></td> <td data-bbox="743 839 1773 882">2) รายละเอียดเหตุการณ์</td> </tr> <tr> <td data-bbox="676 882 743 925"></td> <td data-bbox="743 882 1773 925">3) บทบาทของท่านในเหตุการณ์</td> </tr> <tr> <td data-bbox="676 925 743 968"></td> <td data-bbox="743 925 1773 968">4) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ที่มีส่วนร่วมกับความสำเร็จ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="676 968 743 1031"></td> <td data-bbox="743 968 1773 1031">5) ท่านคิดว่า อะไรคือ Key Success Factor ของความสำเร็จดังกล่าว เพราะเหตุใด</td> </tr> <tr> <td data-bbox="676 1031 743 1088"></td> <td data-bbox="743 1031 1773 1088"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="676 1088 743 1159"></td> <td data-bbox="743 1088 1773 1159">B. PAST EXPERIENCE : ประสบการณ์การปฏิบัติงานจริง</td> </tr> <tr> <td data-bbox="676 1159 743 1348"></td> <td data-bbox="743 1159 1773 1348">อธิบายประสบการณ์การปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล โดยระบุลักษณะงาน ขอบเขต และความสำเร็จที่ท่านในงานที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานวิชาชีพที่ท่านขอรับการรับรองมาตรฐานวิชาชีพ โดยละเอียดพร้อมแนบเอกสารตัวอย่างผลงาน หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตามแนวทาง (Guideline) ที่กำหนด</td> </tr> </table>	A.	ACHIEVEMENT : ความสำเร็จในงาน		อธิบายความสำเร็จที่สำคัญที่สุดในงานการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ท่านเคยผ่านมา โดยระบุ		1) ช่วงระยะเวลาที่เกิดขึ้น		2) รายละเอียดเหตุการณ์		3) บทบาทของท่านในเหตุการณ์		4) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ที่มีส่วนร่วมกับความสำเร็จ		5) ท่านคิดว่า อะไรคือ Key Success Factor ของความสำเร็จดังกล่าว เพราะเหตุใด				B. PAST EXPERIENCE : ประสบการณ์การปฏิบัติงานจริง		อธิบายประสบการณ์การปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล โดยระบุลักษณะงาน ขอบเขต และความสำเร็จที่ท่านในงานที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานวิชาชีพที่ท่านขอรับการรับรองมาตรฐานวิชาชีพ โดยละเอียดพร้อมแนบเอกสารตัวอย่างผลงาน หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตามแนวทาง (Guideline) ที่กำหนด
A.	ACHIEVEMENT : ความสำเร็จในงาน																					
	อธิบายความสำเร็จที่สำคัญที่สุดในงานการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ท่านเคยผ่านมา โดยระบุ																					
	1) ช่วงระยะเวลาที่เกิดขึ้น																					
	2) รายละเอียดเหตุการณ์																					
	3) บทบาทของท่านในเหตุการณ์																					
	4) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ที่มีส่วนร่วมกับความสำเร็จ																					
	5) ท่านคิดว่า อะไรคือ Key Success Factor ของความสำเร็จดังกล่าว เพราะเหตุใด																					
	B. PAST EXPERIENCE : ประสบการณ์การปฏิบัติงานจริง																					
	อธิบายประสบการณ์การปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล โดยระบุลักษณะงาน ขอบเขต และความสำเร็จที่ท่านในงานที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานวิชาชีพที่ท่านขอรับการรับรองมาตรฐานวิชาชีพ โดยละเอียดพร้อมแนบเอกสารตัวอย่างผลงาน หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตามแนวทาง (Guideline) ที่กำหนด																					

2. สอบข้อเขียน TEST

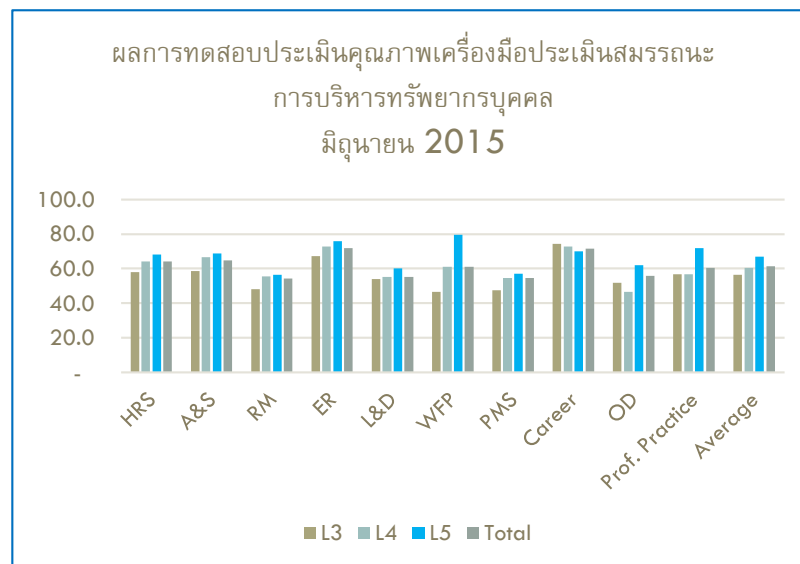
แบ่งเป็น 3 กลุ่มข้อสอบ ได้แก่

A. HR Concept & Strategy

B. HR Expertise (Modules)

C. HR Professional Practice

	Median			
	L3	L4	L5	Total
HRS	58.0	64.0	68.0	64.0
A&S	58.7	66.7	68.7	64.7
RM	48.2	55.4	56.4	54.3
ER	67.3	72.7	76.0	72.0
L&D	54.0	55.3	60.0	55.3
WFP	46.6	61.0	79.7	61.0
PMS	47.4	54.5	57.1	54.5
Career	74.3	72.9	70.0	71.4
OD	51.7	46.7	62.0	55.7
Prof. Practice	56.8	56.8	72.0	60.5
Average	56.3	60.6	67.0	61.3



3. การสัมภาษณ์

ตัวอย่างหลักเกณฑ์การสัมภาษณ์

เกณฑ์การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน		
หน่วยตรวจสอบ	ข้อสังเกต	แนวข้อสอบ และวิธีการสัมภาษณ์
10205 สัมภาษณ์ กรรมการบริหารและ ผู้อำนวยการ เชิงโครงสร้าง บุคลากร 10204 ผู้อำนวยการ เชิงโครงสร้าง	สัมภาษณ์ เชิงโครงสร้าง ขององค์กรและ งาน	แนวข้อสอบ • ความชอบในการให้รางวัลหรือเสริมแรงให้แก่กรรมการบริหาร เชิงโครงสร้างขององค์กรได้ วิธีการสัมภาษณ์ • กรรมการบริหารเชิงโครงสร้างให้ข้อมูลเกี่ยวกับ • แนวโน้มในการขยายตัวของตลาดบริการ และโอกาสของ บุคลากรภายใต้โครงสร้างเชิงบริการ • ให้ออกคำสั่งงานมอบหมาย และแจ้งวัตถุประสงค์ในการขยาย เชิงโครงสร้างขององค์กรในปัจจุบัน
เกณฑ์การคัดเลือกค่าตอบแทน		
หน่วยตรวจสอบ	ข้อสังเกต	แนวข้อสอบ และวิธีการสัมภาษณ์
10305 บริษัทฯ และ หน่วยงาน ค่าตอบแทน	ระดับโครงสร้าง ของงาน	แนวข้อสอบ • ความชอบในการขึ้นตำแหน่งการปฏิบัติงาน เช่น การปรับ ค่าตอบแทนประจำปี เป็นต้น ได้ วิธีการสัมภาษณ์ • ให้ออกคำสั่งงานมอบหมายให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานรับ • สถิติการปรับค่าตอบแทนประจำปีเกี่ยวกับ • การปฏิบัติงานของหน่วยงานให้รางวัลหรือเสริมแรง
10306 บริษัทฯ กรรมการ ค่าตอบแทน	บริษัทค่าตอบแทน และ วิธีการของค่าตอบแทน	แนวข้อสอบ • ความชอบในการขึ้นตำแหน่งการปฏิบัติงาน เช่น การปรับ ค่าตอบแทนประจำปี เป็นต้น ได้ วิธีการสัมภาษณ์ • ให้ออกคำสั่งงานมอบหมายให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานรับ • สถิติการปรับค่าตอบแทนประจำปีเกี่ยวกับ • การปฏิบัติงานของหน่วยงานให้รางวัลหรือเสริมแรง

แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์

ส่วนที่ 1: สรุปผลการสัมภาษณ์
 ผ่านการสัมภาษณ์ ไม่ผ่านการสัมภาษณ์
 ความเห็นอื่นๆ : _____

ส่วนที่ 2: การประเมินสมรรถนะ

สรุปผลการสัมภาษณ์สมรรถนะวิชาชีพ (SR Expertise)	ระดับคะแนน			ความเห็น
	3	2	1	
แนวคิดและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล				
การพัฒนาองค์กร				
การบริหารทรัพยากร				
การประสานและคัดเลือก				
การบริหารกำลังคนของตนเอง				
แรงงานสัมพันธ์				
การบริหารแลกเปลี่ยนเรียนรู้				
การปรับปรุงและพัฒนา				
การบริหารงานอาชีพ				

สรุปผลการสัมภาษณ์สมรรถนะทั่วไปบริหาร (SR Professional Practice)	ระดับคะแนน			ความเห็น
	3	2	1	
จรรยาบรรณวิชาชีพ				
ความสามารถในการคิดวิเคราะห์และนวัตกรรม				
ทักษะคณิตศาสตร์ ไตรศาสตร์ และสถิติ				
การพัฒนาตนเอง และผู้อื่น				
ทักษะการสื่อสาร และการเลือกใช้สื่อ				
การทำงานร่วมกัน การทำงานเป็นทีม และการผู้นำ				
การบริหารการเปลี่ยนแปลง และเป็นอดีตถึง				
ธุรกิจ				
การบริหารความหลากหลาย				

ภาพรวมเครื่องมือประเมินสมรรถนะ

ชั้น คุณวุฒิ	1. ประวัติ ผลงาน Portfolio	น้ำ หนัก	2. สอบข้อเขียน						ชุด C : Profes sional Practi ces	3. สอบ สัมภาษณ์											
			ชุด A : HR Conce pt & Strate gy	ชุด B : HR Expertise																	
				1	2	3	4	5			6	7	8								
				AS	RM	ER	LD	WP	PM	CM	OD										
6	100%	-	-	-								-	✓ / X								
5	40%	60%	50 ข้อ	สมรรถนะละ 10 ข้อ รวม 80 ข้อ								60 ข้อ	✓ / X								
4	30%	70%	50 ข้อ	1	2	3	4	5	6	7	8	AS	RM	ER	LD	WP	PM	CM	OD	50 ข้อ	✓ / X
				สมรรถนะละ 50 ข้อ สอบตามสมรรถนะที่เลือก																	
3	20%	80%	50 ข้อ	1	2	3	4					AS	RM	ER	LD					50 ข้อ	-
				สมรรถนะละ 50 ข้อ สอบตามสมรรถนะที่เลือก																	

เกณฑ์การพิจารณารับรองมาตรฐานอาชีพ และคุณวุฒิวิชาชีพบริหารงานบุคคล

ขั้นคุณวุฒิ	เกณฑ์การผ่านการทดสอบสมรรถนะ
ขั้น 6 (EHR)	ผู้เข้ารับการทดสอบสมรรถนะขั้น 6 ต้องผ่านการพิจารณา Portfolio และสอบสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการสัมภาษณ์ที่ผ่านการรับรองจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อย่างน้อย 2 ท่าน โดยพิจารณาในภาพรวมว่า ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน เป็นมติเอกฉันท์
ขั้น 5 (SPHR)	ผู้เข้ารับการทดสอบสมรรถนะขั้น 5 ต้องผ่านการสอบข้อเขียนโดยมีคะแนนแต่ละชุด ข้อสอบ คือ ชุด A,B,C มากกว่าร้อยละ 50 และมีคะแนนรวมจากการสอบข้อเขียนทั้ง 3 ชุด และคะแนนการพิจารณา Portfolio มากกว่าร้อยละ 70 ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะมี สิทธิสอบสัมภาษณ์ โดยผลการสอบสัมภาษณ์พิจารณาโดยคณะกรรมการสัมภาษณ์ อย่าง น้อย 2 ท่าน โดยพิจารณาในภาพรวมว่า ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน เป็นมติเอกฉันท์
ขั้น 4 (PHR)	ผู้เข้ารับการทดสอบสมรรถนะขั้น 4 ต้องผ่านการสอบข้อเขียนโดยมีคะแนนแต่ละชุด ข้อสอบ คือ ชุด A,B,C มากกว่าร้อยละ 50 และมีคะแนนรวมจากการสอบข้อเขียนทั้ง 3 ชุด และคะแนนการพิจารณา Portfolio มากกว่าร้อยละ 70 ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะมี สิทธิสอบสัมภาษณ์ โดยผลการสอบสัมภาษณ์พิจารณาโดยคณะกรรมการสัมภาษณ์ อย่าง น้อย 2 ท่าน โดยพิจารณาในภาพรวมว่า ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน เป็นมติเอกฉันท์
ขั้น 3 (HRP)	ผู้เข้ารับการทดสอบสมรรถนะขั้น 3 ต้องผ่านการสอบข้อเขียนโดยมีคะแนนแต่ละชุด ข้อสอบ คือ ชุด A,B,C มากกว่าร้อยละ 50 และมีคะแนนรวมจากการสอบข้อเขียนทั้ง 3 ชุด และคะแนนการพิจารณา Portfolio มากกว่าร้อยละ 70

แนวทางการพิจารณารับสมัครและประเมินสมรรถนะ

#	วิธีการ	สิ่งที่ต้องการวัด	เครื่องมือ	ผู้พิจารณา
1	ผู้สมัครยื่นใบสมัครเข้ารับการประเมิน	คุณสมบัติตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด	ใบสมัคร คู่มือการขอรับการประเมิน หลักเกณฑ์ผู้มีสิทธิ และแบบตรวจสอบรายการ (Checklist)	คณะรับรองมาตรฐานอาชีพ คัดกรองผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบแต่ละระดับ และให้คำแนะนำผู้สมัคร
2	หนังสือรับรอง	ความเห็นของผู้บังคับบัญชา หรือผู้อ้างอิงที่เชื่อถือได้	หนังสือรับรองบริษัท หัวหน้า หรือผู้อ้างอิงที่เชื่อถือได้ ฯลฯ	
3	แฟ้มบันทึกผลงาน (Portfolio)	ผลงาน ความสำเร็จ ความสำเร็จ ทัศนคติในอดีต ตัวอย่างผลงาน รายงาน แผนงาน คู่มือ รางวัล Certificate ฯลฯ	ตัวอย่างแฟ้มบันทึกประวัติและผลงาน (Template) หลักเกณฑ์การให้คะแนน (Guideline) และแบบบันทึกผลการพิจารณาแฟ้มบันทึกผลงาน (Rating Scale)	คณะรับรองมาตรฐานอาชีพ พิจารณาให้คะแนน
4	สอบข้อเขียน	สมรรถนะนักบริหารงานบุคคล	ข้อสอบ HR Concept & Strategy HR Functional Expertise และ HR Professional Practices	คณะรับรองมาตรฐานอาชีพ พิจารณาให้คะแนนตามหลักเกณฑ์
5	สัมภาษณ์	ประเมินสมรรถนะ /ทักษะ /คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม ชั้นคุณวุฒิ 4 , 5 และ 6	หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์และให้คะแนน (Interview Guideline) และแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์ (Rating Scale)	คณะรับรองมาตรฐานอาชีพ พิจารณารับรอง หรือไม่รับรองโดยเอกฉันท์ การตัดสินใจเป็นเด็ดขาด

ตัวอย่างการประเมิน ชั้นคุณวุฒิ 3

ชื่อ	สาขา	A	B	C	คะแนนรวม	ถ่วงคะแนน 80%	คะแนน Port 20%	คะแนนรวม (70%)	ผลการประเมิน
ก	AS	36	31	33	100	53.33	17	70.33	ผ่าน
ข	ER	31	38	26	95	50.67	13	63.67	ไม่ผ่าน
ค	RM	27	29	21	77	41.07	0	41.07	ไม่ผ่าน

ตัวอย่างการประเมิน ชั้นคุณวุฒิ 4

ชื่อ	สาขา	A	B	C	คะแนนรวม	ถ่วงคะแนน 70%	คะแนน Port 30%	คะแนนรวม (70%)	สิทธิการสัมภาษณ์	ผลการประเมิน
ก	LD	37	35	38	110	51.33	22	73.33	มีสิทธิ	ผ่าน
ข	WP	37	27	29	93	43.40	11	44.40	ไม่มีสิทธิ	ไม่ผ่าน
ค	OD	33	32	18	83	55.33	0	55.33	ไม่มีสิทธิ	ไม่ผ่าน

ตัวอย่างการประเมิน ชั้นคุณวุฒิ 5

ชื่อ	สาขา	A	B	C	คะแนนรวม	ถ่วงคะแนน 60%	คะแนน Port 40%	คะแนนรวม (70%)	สิทธิการสัมภาษณ์	ผลการประเมิน
ก	บริหารงานบุคคล	35	45	50	130	41.05	31	72.05	มีสิทธิ	ผ่าน/ไม่ผ่าน
ข	บริหารงานบุคคล	35	44	40	119	37.58	24	61.58	ไม่มีสิทธิ	ไม่ผ่าน
ค	บริหารงานบุคคล	28	39	34	101	31.89	20	51.89	ไม่มีสิทธิ	ไม่ผ่าน

ตัวอย่างการประเมิน ชั้นคุณวุฒิ 6

ชื่อ	สาขา	คะแนน Port 100%	สิทธิการสัมภาษณ์	ผลการประเมิน
ก	บริหารงานบุคคล	85	มีสิทธิ	ผ่าน/ไม่ผ่าน
ข	บริหารงานบุคคล	66	ไม่มีสิทธิ	ไม่ผ่าน

แบบฟอร์มบันทึกเพิ่มสะสมผลงาน

เอกสารแนบ 2
แบบฟอร์มบันทึกเพิ่มสะสมผลงาน

การประเมินคุณวุฒิวิชาชีพครั้งที่ _____ ประจำปี _____

ชื่อผู้ประเมิน _____

ACHIEVEMENT / ความสำเร็จในงาน
อธิบายความสำเร็จที่ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการหรือกิจกรรมคุณวุฒิวิชาชีพที่ตนเองทำมา โดยระบุ

จำนวนระยะเวลาที่เพิ่มขึ้น วันเดือนปี _____ - วันเดือนปี _____

รายละเอียดเหตุการณ์ และ
ความสำเร็จที่เพิ่มขึ้น :

หมายเหตุของท่านในเหตุการณ์ :

ผู้ประเมินคุณวุฒิวิชาชีพคุณวุฒิวิชาชีพ
ความสำเร็จ (ตัวชี้วัด) :

อธิบายถึงปัจจัยที่ก่อความสำเร็จ
เหตุผล :

PERFORMANCE / ประสบการณ์การปฏิบัติงานจริง
การฝึกการปฏิบัติงานหรือการประกอบอาชีพ โดยระบุถึงคุณลักษณะเด่น และงานที่ได้รับมอบหมายในด้านที่
หน่วยงานหรือสถานประกอบการในระดับมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ ได้มอบหมาย หรือรับผิดชอบ หรือมีผลสำเร็จอย่างชัดเจน
หรือชี้แจงในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ ตามเกณฑ์ (Guideline) ที่

ผู้ปฏิบัติงานประเมินเพิ่มสะสมผลงาน (ตัวชี้วัด)
ชื่อผู้ปฏิบัติงานประเมินเพิ่มสะสมผลงาน (ตัวชี้วัด) ตำแหน่งในการประเมินมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ

รายการ	

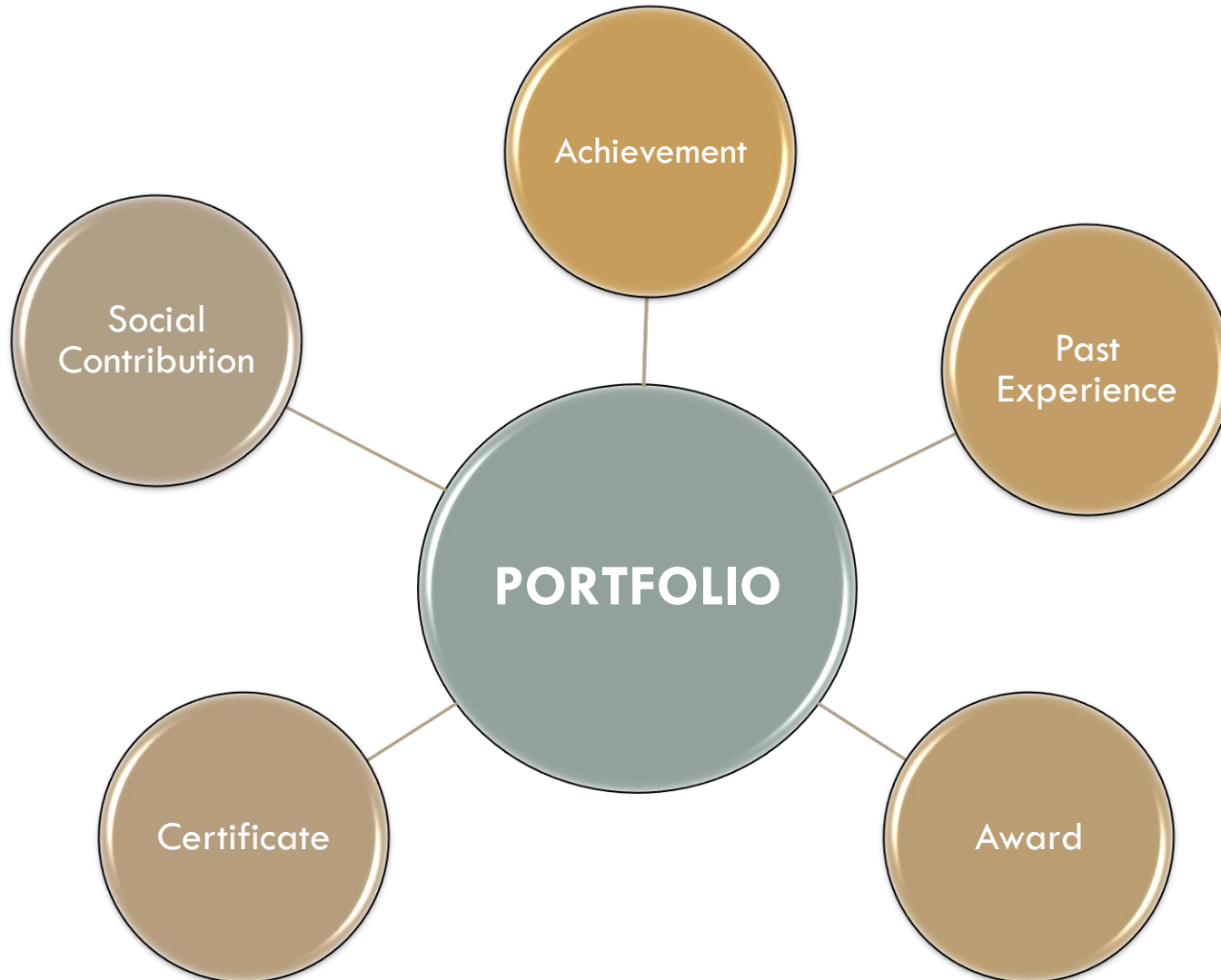
III REWARDS / รางวัลที่ได้รับ
รางวัลที่องค์กรหรือผลการปฏิบัติงานหรือการประกอบอาชีพตนเองได้รับ อาทิ โล่รางวัล ประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ ได้รับรางวัล
สถานต่างๆ ที่นับว่ารางวัลและสิ่งตอบแทนในระดับวิชาชีพตามบริหารหรือการประกอบอาชีพที่ได้รับรางวัล ระดับประเทศ ระดับโลก

CATEGORY / ประเภท
รายละเอียดผลการเพิ่มสะสมผลงาน แยกตาม ประเภท หรือชื่อของผลการปฏิบัติงานหรือการประกอบอาชีพ

รายการ / ชื่อประเภท	สถานที่

**CONTRIBUTION /
หน้าที่พิเศษ** ที่ช่วยการบริหารหรือการเพิ่มคุณวุฒิวิชาชีพ
หรือกิจกรรมที่ดำเนินการได้ ใจกว้าง ช่วยเหลือหรือช่วยเหลือสังคมหรือวิชาชีพหรือการประกอบอาชีพหรือการ
คุณวุฒิวิชาชีพของตนเอง หรือผู้อื่น ที่เกี่ยวข้อง และที่เป็นประโยชน์ ต่อการพัฒนาหรือการเพิ่มคุณวุฒิวิชาชีพ

แฟ้มบันทึกผลงาน PORTFOLIO



แนวทางการจัดเตรียมแฟ้มสะสมผลงาน PORTFOLIO

A.	ACHIEVEMENT : ความสำเร็จในงาน
	อธิบายความสำเร็จที่สำคัญที่สุดในงานการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ท่านเคยผ่านมา โดยระบุ
	1) ช่วงระยะเวลาที่เกิดขึ้น
	2) รายละเอียดเหตุการณ์
	3) บทบาทของท่านในเหตุการณ์
	4) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ที่มีส่วนร่วมกับความสำเร็จ
	5) ท่านคิดว่า อะไรคือ Key Success Factor ของความสำเร็จดังกล่าว เพราะเหตุใด

แนวทาง

- ความสำเร็จควรสอดคล้องและสนับสนุนในสาขาที่สมัคร
- ควรระบุบทบาทของผู้ขอการรับรองฯ ที่เกี่ยวกับความสำเร็จนั้น
- ควรระบุผลกระทบของความสำเร็จต่อองค์กร หรือหน่วยงาน หรือตนเอง

แฟ้มสะสมผลงาน PORTFOLIO

B.	PAST EXPERIENCE : ประสบการณ์การปฏิบัติงานจริง
	อธิบายประสบการณ์การปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล โดยระบุลักษณะงาน ขอบเขต และความรับผิดชอบของท่านในงานที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานวิชาชีพที่ท่านขอรับการรับรองมาตรฐานวิชาชีพ โดยละเอียดพร้อมแนบเอกสารตัวอย่าง ผลงาน หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตามแนวทาง (Guideline) ที่กำหนด

แนวทาง

- ประสบการณ์การปฏิบัติงานควรเน้นส่วนที่สนับสนุนสาขาที่สมัคร
- หลักฐานที่สนับสนุนต้องชัดเจน และแสดงให้เห็นบทบาทของผู้ขอการรับรองฯ
- ระวังหลักฐานที่เป็นความลับขององค์กร

แฟ้มบันทึกผลงาน PORTFOLIO

C.	AWARD : ผลงาน หรือรางวัลที่ได้รับ
	ระบุ ผลงาน หรือรางวัลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคลที่ท่านเคยได้รับ อาทิ ผลงานทางวิชาการ โล่รางวัล ประกาศเกียรติคุณ เกียรติบัตร ที่ได้รับจากสถาบันต่างๆ ที่มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับในวิชาชีพงานบริหารทรัพยากรบุคคล และอื่นๆ

แนวทาง

- ❑ ควรระบุผลงาน หรือรางวัลที่ได้รับ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล หรืออื่นๆ ที่ได้จากองค์กร หรือหน่วยงานภายนอกต่างๆ

แฟ้มบันทึกผลงาน PORTFOLIO

D. CERTIFICATE : ใบรับรอง

ระบุ ใบรับรอง หลักฐานแสดงการผ่านการพัฒนา และอบรม ดูงาน ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล (หากมี)

แนวทาง

- ควรระบุใบรับรองที่ได้รับ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล หรือสาขาที่ สัมคร

แฟ้มบันทึกผลงาน PORTFOLIO

E.	SOCIAL CONTRIBUTION : การทำประโยชน์ให้กับวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคลในประเทศไทย
	ระบุ บทบาท หรือกิจกรรมที่ท่านได้มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมต่อสังคม วิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการปฏิบัติตนในลักษณะการแลกเปลี่ยน แบ่งปัน เพื่ออุทิศตน และเพื่อเป็นประโยชน์ ต่อการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพงาน ทรัพยากรบุคคล

แนวทาง

- ▣ การทำประโยชน์ให้กับวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคล **หรืออื่นๆก็ได้**
- ▣ ระบุระยะเวลา และบทบาทในการทำประโยชน์นั้นๆ

สรุปประเด็นปัญหาเกี่ยวกับแฟ้มสะสมผลงาน

- ❑ ไม่ได้ส่ง เพราะไม่เคยทำ และไม่มีแฟ้มสะสมผลงาน
- ❑ ข้อมูลสับสน เช่น ปีประสบการณ์ที่ระบุในใบสมัคร และในแฟ้มสะสมผลงานไม่ตรงกัน
- ❑ ขาดการระบุ
 - **บทบาท** ที่แสดงให้เห็นการมีส่วนร่วมต่อผลงานนั้นๆ
 - **Award และ Social Contribution** ทำให้ขาดคะแนนในส่วนดังกล่าว
- ❑ มาจากองค์กรเดียวกัน แฟ้มสะสมผลงานเหมือนกัน ทำให้ไม่แน่ใจในบทบาทที่เกี่ยวข้องในผลงานนั้นๆ ของผู้ขอการรับรอง
- ❑ ขาดการจัดลำดับอย่างเป็นระบบ และยากต่อการทำความเข้าใจ

ตัวอย่างแบบยื่นคำขอรับการทดสอบ

แบบยื่นคำขอรับการทดสอบสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

ตัวอย่างแฟ้มสะสมผลงาน

แฟ้มสะสมผลงาน สำหรับขอรับการประเมินมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ
ระดับ 3 สาขาสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

อัตราค่าธรรมเนียม

ชั้นคุณวุฒิ 3 ค่าธรรมเนียม 350 บาท

ชั้นคุณวุฒิ 4 ค่าธรรมเนียม 400 บาท

ชั้นคุณวุฒิ 5 ค่าธรรมเนียม 500 บาท

ชั้นคุณวุฒิ 6 ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

ค่าใบประกาศ ทุกชั้นคุณวุฒิ 100 บาท

