



THAILAND PROFESSIONAL QUALIFICATION INSTITUTE

(PUBLIC ORGANIZATION)

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)





Developing Human Resource Development by

“Qualification Certificate”

นางสาวมะลิ จันทร์สุนทร

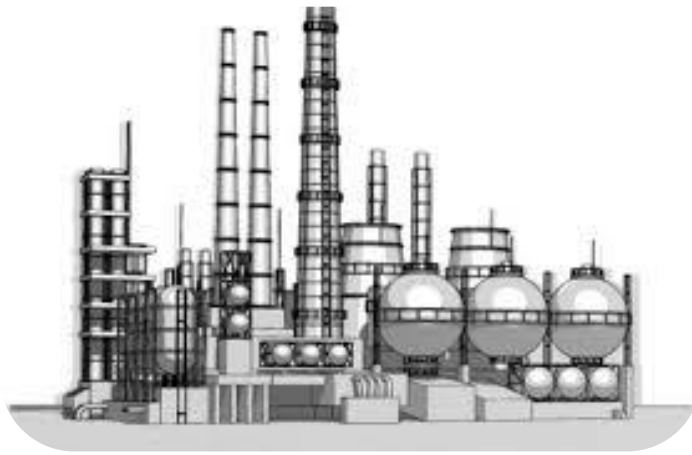
นักบริหารความเสี่ยง สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ 4

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
สาขาวิชาชีพบริหารงานบุคคล

ระบบคุณวุฒิวิชาชีพ



ระบบคุณวุฒิวิชาชีพ มีจุดมุ่งหมายในการเชื่อมโยงการพัฒนากำลังคนจากภาคผู้ใช้กำลังคนสู่ภาคผู้ผลิตกำลังคน และให้การรับรองสมรรถนะวิชาชีพของกำลังคนที่มีสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ ตอบสนองความต้องการของภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม เป็นกลไกให้บุคคลได้รับการยอมรับในความสามารถ และได้รับคุณวุฒิวิชาชีพที่สอดคล้องกับสมรรถนะวิชาชีพ ประสบการณ์วิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ



กระบวนการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ



คุณลักษณะชั้นคุณวุฒิแต่ละระดับ



ความรู้

หลักการ ทฤษฎี ถ่ายโอน
ความรู้สู่การปฏิบัติ

หลักการ ทฤษฎี เทคนิคการ
พัฒนาการปฏิบัติงาน

หลักการ ทฤษฎี วิเคราะห์วิธี
ปฏิบัติงาน

ประยุกต์หลักการ และแนวคิด
ในการปฏิบัติงาน

ทักษะ

นำผลวิเคราะห์มาปรับใช้ใน
สถานการณ์ซับซ้อน

นำผลวิเคราะห์มาใช้วิธีการ
เหมาะสมในสถานการณ์ที่แตกต่าง

ทักษะการวิเคราะห์เพื่อใช้วิธีการ
เหมาะสมในสถานการณ์ที่
แตกต่าง

ทักษะการเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสม
ในสถานการณ์ที่แตกต่าง

ผลลัพธ์

แก้ปัญหาที่ซับซ้อน พัฒนาวิธี
ปฏิบัติงาน ด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย

ตัดสินใจได้อิสระในงานที่ซับซ้อน
ไม่ชัดเจน

ทำตามแบบแผน มาตรฐาน แก้ปัญหา
ที่แตกต่างด้วยความร่วมมือ

ทำตามแบบแผน มาตรฐาน แก้ปัญหา
ตามแนวทางที่กำหนด

สาขาวิชาชีพบริหารงานบุคคล

- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (บริหารค่าตอบแทน) ชั้น 3
- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (พนักงานสัมพันธ์) ชั้น 3
- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (เรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล) ชั้น 3

3

- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (สรรหาและคัดเลือกบุคลากร) ชั้น 4
- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (สรรหาและคัดเลือกบุคลากร) ชั้น 4
- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (บริหารค่าตอบแทน) ชั้น 4
- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (พนักงานสัมพันธ์) ชั้น 4
- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (เรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล) ชั้น 4
- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (วางแผนอัตรากำลัง) ชั้น 4
- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (บริหารผลงาน) ชั้น 4
- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (บริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ) ชั้น 4
- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (พัฒนาองค์กร) ชั้น 4

4

อาชีพนักบริหารงาน
บุคคล ชั้น 5
อาชีพนักบริหารงาน
บุคคล ชั้น 6

5

6

นักบริหารงานบุคคล สาขาสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ชั้น 3

ผู้ปฏิบัติงาน หรือ HR Practitioner (HRP) สาขาสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

หน่วยสมรรถนะร่วม

- 10101 วิเคราะห์องค์การ และสภาพแวดล้อม
- 10104 กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลงาน และแนวทางการถ่ายทอดสู่หน่วยงาน
- 10105 วางแผนการดำเนินงาน และจัดทำเอกสารกลยุทธ์
- 10106 กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานกลยุทธ์
- 20100 จรรยาบรรณวิชาชีพ
- 20200 คิดวิเคราะห์และนวัตกรรม
- 20300 ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
- 20400 พัฒนาตนเอง และผู้อื่น
- 20500 สื่อสาร และเลือกใช้สื่อ
- 20600 ให้ความร่วมมือ ทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ

หน่วยสมรรถนะ

- 10204 ดำเนินการสรรหา คัดเลือกบุคลากร
- 10205 ดำเนินการจ้างงาน
- 10206 ติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการพัฒนา

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ

ผู้ที่เข้าสู่งการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 3 ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ในวิชาชีพเบื้องต้น มีทักษะ และประสบการณ์ในงานปฏิบัติการบริหารงานบุคคล สาขาสรรหาและคัดเลือกบุคลากร เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี

นักบริหารงานบุคคล สาขาบริหารค่าตอบแทน ชั้น 3

ผู้ปฏิบัติงาน หรือ HR Practitioner (HRP) สาขาบริหารค่าตอบแทน

หน่วยสมรรถนะร่วม

- 10101 วิเคราะห์องค์การ และสภาพแวดล้อม
- 10104 กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลงาน และแนวทางการถ่ายทอดสู่หน่วยงาน
- 10105 วางแผนการดำเนินงาน และจัดทำเอกสารกลยุทธ์
- 10106 กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานกลยุทธ์
- 20100 จรรยาบรรณวิชาชีพ
- 20200 คิดวิเคราะห์และนวัตกรรม
- 20300 ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
- 20400 พัฒนาตนเอง และผู้อื่น
- 20500 สื่อสาร และเลือกใช้สื่อ
- 20600 ให้ความร่วมมือ ทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ

หน่วยสมรรถนะ

- 10305 บริหารและประเมินผลการดำเนินงานค่าตอบแทน
- 10306 การสื่อสารระบบค่าตอบแทน

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ

ผู้ที่เข้าสู่อันดับคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 3 ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ในวิชาชีพเบื้องต้น มีทักษะ และประสบการณ์ในงานปฏิบัติการบริหารงานบุคคล สาขาบริหารค่าตอบแทน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี

นักบริหารงานบุคคล สาขานักงานสัมพันธ์ ชั้น 3

ผู้ปฏิบัติงาน หรือ HR Practitioner (HRP) สาขานักงานสัมพันธ์

หน่วยสมรรถนะร่วม

- 10101 วิเคราะห์องค์การ และสภาพแวดล้อม
- 10104 กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลงาน และแนวทางการถ่ายทอดสู่หน่วยงาน
- 10105 วางแผนการดำเนินงาน และจัดทำเอกสารกลยุทธ์
- 10106 กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานกลยุทธ์
- 20100 จรรยาบรรณวิชาชีพ
- 20200 คิดวิเคราะห์และนวัตกรรม
- 20300 ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
- 20400 พัฒนาตนเอง และผู้อื่น
- 20500 สื่อสาร และเลือกใช้สื่อ
- 20600 ให้ความร่วมมือ ทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ

หน่วยสมรรถนะ

- 10402 สร้าง เสริม และรักษาความสัมพันธ์ที่ดี
- 10403 บริหารระเบียบข้อบังคับ และมาตรการทางวินัย

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ

ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 3 ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ในวิชาชีพเบื้องต้น มีทักษะ และประสบการณ์ในงานปฏิบัติการบริหารงานบุคคล สาขานักงานสัมพันธ์ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี

นักบริหารงานบุคคล สาขาเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ชั้น 3

ผู้ปฏิบัติงาน หรือ HR Practitioner (HRP) สาขาเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หน่วยสมรรถนะร่วม

- 10101 วิเคราะห์องค์การ และสภาพแวดล้อม
- 10104 กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลงาน และแนวทางการถ่ายทอดสู่หน่วยงาน
- 10105 วางแผนการดำเนินงาน และจัดทำเอกสารกลยุทธ์
- 10106 กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานกลยุทธ์
- 20100 จรรยาบรรณวิชาชีพ
- 20200 คิดวิเคราะห์และนวัตกรรม
- 20300 ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
- 20400 พัฒนาตนเอง และผู้อื่น
- 20500 สื่อสาร และเลือกใช้สื่อ
- 20600 ให้ความร่วมมือ ทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ

หน่วยสมรรถนะ

- 10502 ออกแบบและพัฒนาระบบการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- 10503 บริหารการเรียนรู้และพัฒนาตามแผน
- 10506 สร้างบรรยากาศและส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ในองค์การ

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ

ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 3 ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ในวิชาชีพเบื้องต้น มีทักษะ และประสบการณ์ในงานปฏิบัติการบริหารงานบุคคล สาขาเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี

นักบริหารงานบุคคล สาขาสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ชั้น 4

ผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหารระดับต้น หรือ HR Professional (PHR) สาขาสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

หน่วยสมรรถนะร่วม

- 10101 วิเคราะห์องค์การ และสภาพแวดล้อม
- 10104 กำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดผลงานและแนวทางการถ่ายทอดสู่หน่วยงาน
- 10105 วางแผนการดำเนินงาน และจัดทำเอกสารกลยุทธ์
- 10106 กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานกลยุทธ์
- 20100 จรรยาบรรณวิชาชีพ
- 20200 คิดวิเคราะห์และนวัตกรรม
- 20300 ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
- 20400 พัฒนาตนเอง และผู้อื่น
- 20500 สื่อสาร และเลือกใช้สื่อ
- 20600 ให้ความร่วมมือ ทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ

หน่วยสมรรถนะ

- 10203 กำหนดกระบวนการและเครื่องมือในการสรรหาคัดเลือกบุคลากร
- 10204 ดำเนินการสรรหา คัดเลือกบุคลากร
- 10205 ดำเนินการจ้างงาน
- 10206 ติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการพัฒนา

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ

ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 4 ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานในวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล มีทักษะและประสบการณ์ในงานวิชาชีพบริหารงานบุคคลสาขาสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยไม่จำเป็นต้องผ่านการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 3 ก่อนที่จะขอเข้ารับการทดสอบในชั้น 4

นักบริหารงานบุคคล สาขาบริหารค่าตอบแทน ชั้น 4

ผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหารระดับต้น หรือ HR Professional (PHR) สาขาบริหารค่าตอบแทน

หน่วยสมรรถนะร่วม

- 10101 วิเคราะห์องค์การ และสภาพแวดล้อม
- 10104 กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลงาน และแนวทางการถ่ายทอดสู่หน่วยงาน
- 10105 วางแผนการดำเนินงาน และจัดทำเอกสารกลยุทธ์
- 10106 กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานกลยุทธ์
- 20100 จรรยาบรรณวิชาชีพ
- 20200 คิดวิเคราะห์และนวัตกรรม
- 20300 ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
- 20400 พัฒนาตนเอง และผู้อื่น
- 20500 สื่อสาร และเลือกใช้สื่อ
- 20600 ให้ความร่วมมือ ทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ

หน่วยสมรรถนะ

- 10302 จัดทำโครงสร้างระดับงาน
- 10303 จัดทำโครงสร้างเงินเดือน และระบบบริหารเงินเดือน
- 10305 บริหารและประเมินผลการดำเนินงานค่าตอบแทน
- 10306 การสื่อสารระบบค่าตอบแทน

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ

ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 4 ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานในวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล มีทักษะและประสบการณ์ในงานวิชาชีพบริหารงานบุคคลสาขาบริหารค่าตอบแทน ไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยไม่จำเป็นต้องผ่านการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 3 ก่อนที่จะขอเข้ารับการทดสอบในชั้น 4

นักบริหารงานบุคคล สาขานักงานสัมพันธ์ ชั้น 4

ผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหารระดับต้น หรือ HR Professional (PHR) สาขานักงานสัมพันธ์

หน่วยสมรรถนะร่วม

- 10101 วิเคราะห์องค์การ และสภาพแวดล้อม
- 10104 กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลงาน และแนวทางการถ่ายทอดสู่หน่วยงาน
- 10105 วางแผนการดำเนินงาน และจัดทำเอกสารกลยุทธ์
- 10106 กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานกลยุทธ์
- 20100 จรรยาบรรณวิชาชีพ
- 20200 คิดวิเคราะห์และนวัตกรรม
- 20300 ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
- 20400 พัฒนาตนเอง และผู้อื่น
- 20500 สื่อสาร และเลือกใช้สื่อ
- 20600 ให้ความร่วมมือ ทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ

หน่วยสมรรถนะ

- 10402 สร้าง เสริม และรักษาความสัมพันธ์ที่ดี
- 10403 บริหารระเบียบข้อบังคับ และมาตรการทางวินัย
- 10404 บริหารกลไก และกระบวนการพนักงานสัมพันธ์
- 10405 จัดการสื่อสารระหว่างองค์การและพนักงาน

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ

ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 4 ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานในวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล มีทักษะและประสบการณ์ในงานวิชาชีพบริหารงานบุคคลสาขานักงานสัมพันธ์ ไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยไม่จำเป็นต้องผ่านการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 3 ก่อนที่จะขอเข้ารับการทดสอบในชั้น 4

นักบริหารงานบุคคล สาขาเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ชั้น 4

ผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหารระดับต้น หรือ HR Professional (PHR) สาขาเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หน่วยสมรรถนะร่วม

- 10101 วิเคราะห์องค์การ และสภาพแวดล้อม
- 10104 กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลงาน และแนวทางการถ่ายทอดสู่หน่วยงาน
- 10105 วางแผนการดำเนินงาน และจัดทำเอกสารกลยุทธ์
- 10106 กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานกลยุทธ์
- 20100 จรรยาบรรณวิชาชีพ
- 20200 คิดวิเคราะห์และนวัตกรรม
- 20300 ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
- 20400 พัฒนาตนเอง และผู้อื่น
- 20500 สื่อสาร และเลือกใช้สื่อ
- 20600 ให้ความร่วมมือ ทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ

หน่วยสมรรถนะ

- 10402 สร้าง เสริม และรักษาความสัมพันธ์ที่ดี
- 10403 บริหารระเบียบข้อบังคับ และมาตรการทางวินัย
- 10404 บริหารกลไก และกระบวนการพนักงานสัมพันธ์
- 10405 จัดการสื่อสารระหว่างองค์การและพนักงาน

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ

ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 4 ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานในวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล มีทักษะและประสบการณ์ในงานวิชาชีพบริหารงานบุคคลสาขาเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยไม่จำเป็นต้องผ่านการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพสาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 3 ก่อนที่จะขอเข้ารับการทดสอบในชั้น 4

นักบริหารงานบุคคล สาขาวางแผนอัตรากำลัง ชั้น 4

ผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหารระดับต้น หรือ HR Professional (PHR) สาขาวางแผนอัตรากำลัง

หน่วยสมรรถนะร่วม

- 10101 วิเคราะห์องค์การ และสภาพแวดล้อม
- 10104 กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลงาน และแนวทางการถ่ายทอดสู่หน่วยงาน
- 10105 วางแผนการดำเนินงาน และจัดทำเอกสารกลยุทธ์
- 10106 กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานกลยุทธ์
- 20100 จรรยาบรรณวิชาชีพ
- 20200 คิดวิเคราะห์และนวัตกรรม
- 20300 ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
- 20400 พัฒนาตนเอง และผู้อื่น
- 20500 สื่อสาร และเลือกใช้สื่อ
- 20600 ให้ความร่วมมือ ทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ

หน่วยสมรรถนะ

- 10602 วิเคราะห์อัตรากำลัง
- 10605 ติดตาม กำกับดูแลการบริหารอัตรากำลังตามแผน

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ

ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 4 ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานในวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล มีทักษะและประสบการณ์ในงานวิชาชีพบริหารงานบุคคลสาขาวางแผนอัตรากำลัง ไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยไม่จำเป็นต้องผ่านการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 3 ก่อนที่จะขอเข้ารับการทดสอบในชั้น 4

นักบริหารงานบุคคล สาขาบริหารผลงาน ชั้น 4

ผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหารระดับต้น หรือ HR Professional (PHR) สาขาบริหารผลงาน

หน่วยสมรรถนะร่วม

- 10101 วิเคราะห์องค์การ และสภาพแวดล้อม
- 10104 กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลงาน และแนวทางการถ่ายทอดสู่หน่วยงาน
- 10105 วางแผนการดำเนินงาน และจัดทำเอกสารกลยุทธ์
- 10106 กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานกลยุทธ์
- 20100 จรรยาบรรณวิชาชีพ
- 20200 คิดวิเคราะห์และนวัตกรรม
- 20300 ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
- 20400 พัฒนาตนเอง และผู้อื่น
- 20500 สื่อสาร และเลือกใช้สื่อ
- 20600 ให้ความร่วมมือ ทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ

หน่วยสมรรถนะ

- 10702 ออกแบบระบบบริหารผลงาน
- 10703 สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติ
- 10704 วางแผนผลงานและแผนการพัฒนารายบุคคล
- 10705 จัดการผลงาน พัฒนาผลงาน และขีดความสามารถของบุคลากร
- 10706 ประเมินผลงานและหาข้อผล
- 10707 นำผลไปใช้และเชื่อมโยงระบบงานอื่น

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ

ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 4 ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานในวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล มีทักษะและประสบการณ์ในงานวิชาชีพบริหารงานบุคคลสาขาบริหารผลงาน ไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยไม่จำเป็นต้องผ่านการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 3 ก่อนที่จะขอเข้ารับการทดสอบในชั้น 4

นักบริหารงานบุคคล สาขาบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ ชั้น 4

ผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหารระดับต้น หรือ HR Professional (PHR) สาขาบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ

หน่วยสมรรถนะร่วม

- 10101 วิเคราะห์องค์การ และสภาพแวดล้อม
- 10104 กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลงาน และแนวทางการถ่ายทอดสู่หน่วยงาน
- 10105 วางแผนการดำเนินงาน และจัดทำเอกสารกลยุทธ์
- 10106 กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานกลยุทธ์
- 20100 จรรยาบรรณวิชาชีพ
- 20200 คิดวิเคราะห์และนวัตกรรม
- 20300 ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
- 20400 พัฒนาตนเอง และผู้อื่น
- 20500 สื่อสาร และเลือกใช้สื่อ
- 20600 ให้ความร่วมมือ ทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ

หน่วยสมรรถนะ

- 10803 ประเมินสมรรถนะของพนักงาน และสรุปผลการประเมิน
- 10805 ติดตาม ประเมินผลการบริหารความก้าวหน้าในอาชีพ และให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้บริหาร

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ

ผู้ที่เข้าสู่งการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 4 ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานในวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล มีทักษะและประสบการณ์ในงานวิชาชีพบริหารงานบุคคลสาขาบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ ไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยไม่จำเป็นต้องผ่านการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพสาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 3 ก่อนที่จะขอเข้ารับการทดสอบในชั้น 4

นักบริหารงานบุคคล สาขาพัฒนาองค์การ ชั้น 4

ผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหารระดับต้น หรือ HR Professional (PHR) สาขาพัฒนาองค์การ

หน่วยสมรรถนะร่วม

- 10101 วิเคราะห์องค์การ และสภาพแวดล้อม
- 10104 กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลงาน และแนวทางการถ่ายทอดสู่หน่วยงาน
- 10105 วางแผนการดำเนินงาน และจัดทำเอกสารกลยุทธ์
- 10106 กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานกลยุทธ์
- 20100 จรรยาบรรณวิชาชีพ
- 20200 คิดวิเคราะห์และนวัตกรรม
- 20300 ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
- 20400 พัฒนาตนเอง และผู้อื่น
- 20500 สื่อสาร และเลือกใช้สื่อ
- 20600 ให้ความร่วมมือ ทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ

หน่วยสมรรถนะ

- 10902 วินิจฉัยองค์การ
- 10903 ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือสอดแทรก
- 10904 บริหารการพัฒนางานองค์การตามแผน

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ

ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 4 ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานในวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล มีทักษะและประสบการณ์ในงานวิชาชีพบริหารงานบุคคลสาขาพัฒนาองค์การ ไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยไม่จำเป็นต้องผ่านการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 3 ก่อนที่จะขอเข้ารับการทดสอบในชั้น 4

สาขานักบริหารงานบุคคล ชั้น 5

ผู้เชี่ยวชาญอาวุโส ผู้บริหารระดับกลาง หรือ Sr. HR Professional (SPHR)

หน่วยสมรรถนะร่วม

- 10101 วิเคราะห์องค์การ และสภาพแวดล้อม
- 10102 วางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
- 10103 กำหนดแนวทางการพัฒนาและเชื่อมโยงระบบ
- 10104 กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลงาน และแนวทางการถ่ายทอดสู่หน่วยงาน
- 10105 วางแผนการดำเนินงาน และจัดทำเอกสารกลยุทธ์
- 10106 กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานกลยุทธ์
- 20100 จรรยาบรรณวิชาชีพ
- 20200 คติวิเคราะห์และนวัตกรรม
- 20300 ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
- 20400 พัฒนาตนเอง และผู้อื่น
- 20500 สื่อสาร และเลือกใช้สื่อ
- 20600 ให้ความร่วมมือ ทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ
- 20700 บริหารการเปลี่ยนแปลง และเป็นคู่คิดเชิงธุรกิจ
- 20800 บริหารความหลากหลาย

หน่วยสมรรถนะ

- 10902 วินิจฉัยองค์การ
- 10903 ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือสอดแทรก
- 10904 บริหารการพัฒนาองค์การตามแผน

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ

ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 5 ต้องเป็นเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญในการบริหารจัดการ และ/หรือ ในวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคลเฉพาะทาง หรือหลากหลายสาขา มีทักษะความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในงานบริหารทรัพยากรบุคคลสาขาใดสาขาหนึ่งหรือหลากหลายสาขา ไม่น้อยกว่า 10 ปี มีความรู้ความสามารถที่แสดงออก และ/หรือผลงานเป็นที่ประจักษ์แก่บุคคลในองค์การ โดยไม่จำเป็นต้องผ่านการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 3 และ 4 ก่อนที่จะขอเข้ารับการทดสอบ ในชั้น 5

หน่วยสมรรถนะ สาขานักบริหารงานบุคคล ชั้น 5

หน่วยสมรรถนะ

- | | | | |
|-------|------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------|
| 10202 | วางแผนการสรรหา คัดเลือกบุคลากร | 10403 | บริหารระเบียบข้อบังคับ และมาตรการทางวินัย |
| 10203 | กำหนดกระบวนการและเครื่องมือในการสรรหาคัดเลือกบุคลากร | 10404 | บริหารกลไก และกระบวนการพนักงานสัมพันธ์ |
| 10204 | ดำเนินการสรรหา คัดเลือกบุคลากร | 10405 | จัดการสื่อสารระหว่างองค์การและพนักงาน |
| 10205 | ดำเนินการจ้างงาน | 10406 | สร้างเสริมวัฒนธรรม และความรู้สึกร่วมกันต่อองค์การ |
| 10206 | ติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการพัฒนา | 10501 | กำหนดนโยบายและกลยุทธ์การเรียนรู้และพัฒนา |
| 10302 | จัดทำโครงสร้างระดับงาน | 10502 | ออกแบบและพัฒนาระบบการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล |
| 10303 | จัดทำโครงสร้างเงินเดือน และระบบบริหารเงินเดือน | 10503 | บริหารการเรียนรู้และพัฒนาตามแผน การเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล |
| 10304 | จัดทำระบบเงินได้อื่นและสวัสดิการ | 10504 | ประเมินและติดตามผลการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล |
| 10305 | บริหารและประเมินผลการดำเนินงานค่าตอบแทน | 10506 | สร้างบรรยากาศและส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ในองค์การ |
| 10306 | การสื่อสารระบบค่าตอบแทน | 10602 | วิเคราะห์อัตราค่าจ้าง |
| 10402 | สร้าง เสริม และรักษาความสัมพันธ์ที่ดี | | |

หน่วยสมรรถนะ สาขานักบริหารงานบุคคล ชั้น 5

10603 การวางแผนอัตรากำลัง

10604 นาเสนอแผน และการสื่อสาร นโยบายและแนวปฏิบัติ

10605 ติดตาม กำกับดูแลการบริหารอัตรากำลังตามแผน

10702 ออกแบบระบบบริหารผลงาน

10703 สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติ

10704 วางแผนผลงานและแผนการพัฒนารายบุคคล

10705 จัดการผลงาน พัฒนาผลงาน และขีดความสามารถของบุคลากร

10706 ประเมินผลงานและหาข้อผล

10707 นาผลไปใช้และเชื่อมโยงระบบงานอื่น

10708 ประเมินความสำเร็จและพัฒนาปรับปรุงระบบ

10802 ออกแบบ และจัดทาระบบสมรรถนะ

10803 ประเมินสมรรถนะของพนักงาน และสรุปผลการประเมิน

10804 วางแผน และบริหารความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงาน

10805 ติดตาม ประเมินผลการบริหารความก้าวหน้าในอาชีพ และให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้บริหาร

10806 บริหารพนักงานกลุ่ม Talent

10807 จัดทาแผนทดแทนตำแหน่งงานหลัก (Succession Plan)

10902 วินิจฉัยองค์การ

10903 ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือสอดแทรก

10904 บริหารการพัฒนาองค์การตามแผน

10905 ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการพัฒนาองค์การ

สาขานักบริหารงานบุคคล ชั้น 6

ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้บริหารระดับสูง หรือ HR Expert (EHR)

หน่วยสมรรถนะร่วม

- 10101 วิเคราะห์องค์การ และสภาพแวดล้อม
- 10102 วางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
- 10103 กำหนดแนวทางการพัฒนาและเชื่อมโยงระบบ
- 10104 กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลงาน และแนวทางการถ่ายทอดสู่หน่วยงาน
- 10105 วางแผนการดำเนินงาน และจัดหาเอกสารกลยุทธ์
- 10106 กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานกลยุทธ์
- 20100 จรรยาบรรณวิชาชีพ
- 20200 คิดวิเคราะห์และนวัตกรรม
- 20300 ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
- 20400 พัฒนาตนเอง และผู้อื่น
- 20500 สื่อสาร และเลือกใช้สื่อ
- 20600 ให้ความร่วมมือ ทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ
- 20700 บริหารการเปลี่ยนแปลง และเป็นคู่คิดเชิงธุรกิจ
- 20800 บริหารความหลากหลาย

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ

ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 6 ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญระดับสูงในการบริหารจัดการงานบริหารทรัพยากรบุคคล และ/หรืองานบริหารอื่นๆ มีทักษะความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์รวมไม่น้อยกว่า 15 ปี โดยมีประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหารหน่วยงานทรัพยากรบุคคล ไม่น้อยกว่า 3 ปี มีความรู้ความสามารถที่แสดงออก และ/หรือผลงานเป็นที่ประจักษ์แก่บุคคลในองค์กร หรือในวิชาชีพ โดยไม่จำเป็นต้องผ่านการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาการบริหารงานบุคคล ชั้น 3, 4 และ 5 ก่อนที่จะขอเข้ารับการทดสอบในชั้น 5

หน่วยสมรรถนะ สาขานักบริหารงานบุคคล ชั้น 6

10201 กำหนดนโยบายและกลยุทธ์การสรรหาคัดเลือกบุคลากร

10202 วางแผนการสรรหาคัดเลือกบุคลากร

10203 กำหนดกระบวนการและเครื่องมือในการสรรหาคัดเลือกบุคลากร

10204 ดำเนินการสรรหาคัดเลือกบุคลากร

10205 ดำเนินการจ้างงาน

10206 ติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการพัฒนา

10301 กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ค่าตอบแทน

10302 จัดทำโครงสร้างระดับงาน

10303 จัดทำโครงสร้างเงินเดือน และระบบบริหารเงินเดือน

10304 จัดทาระบบเงินได้อื่นและสวัสดิการ

10305 บริหารและประเมินผลการดำเนินงานค่าตอบแทน

10306 การสื่อสารระบบค่าตอบแทน

10401 กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานการพนักงานสัมพันธ์

10402 สร้าง เสริม และรักษาความสัมพันธ์ที่ดี

10403 บริหารระเบียบข้อบังคับ และมาตรการทางวินัย

10404 บริหารกลไก และกระบวนการพนักงานสัมพันธ์

10405 จัดการสื่อสารระหว่างองค์การและพนักงาน

10406 สร้างเสริมวัฒนธรรม และความรู้สึกรักผูกพันต่อองค์การ

10501 กำหนดนโยบายและกลยุทธ์การเรียนรู้และพัฒนา

10502 ออกแบบและพัฒนาระบบการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

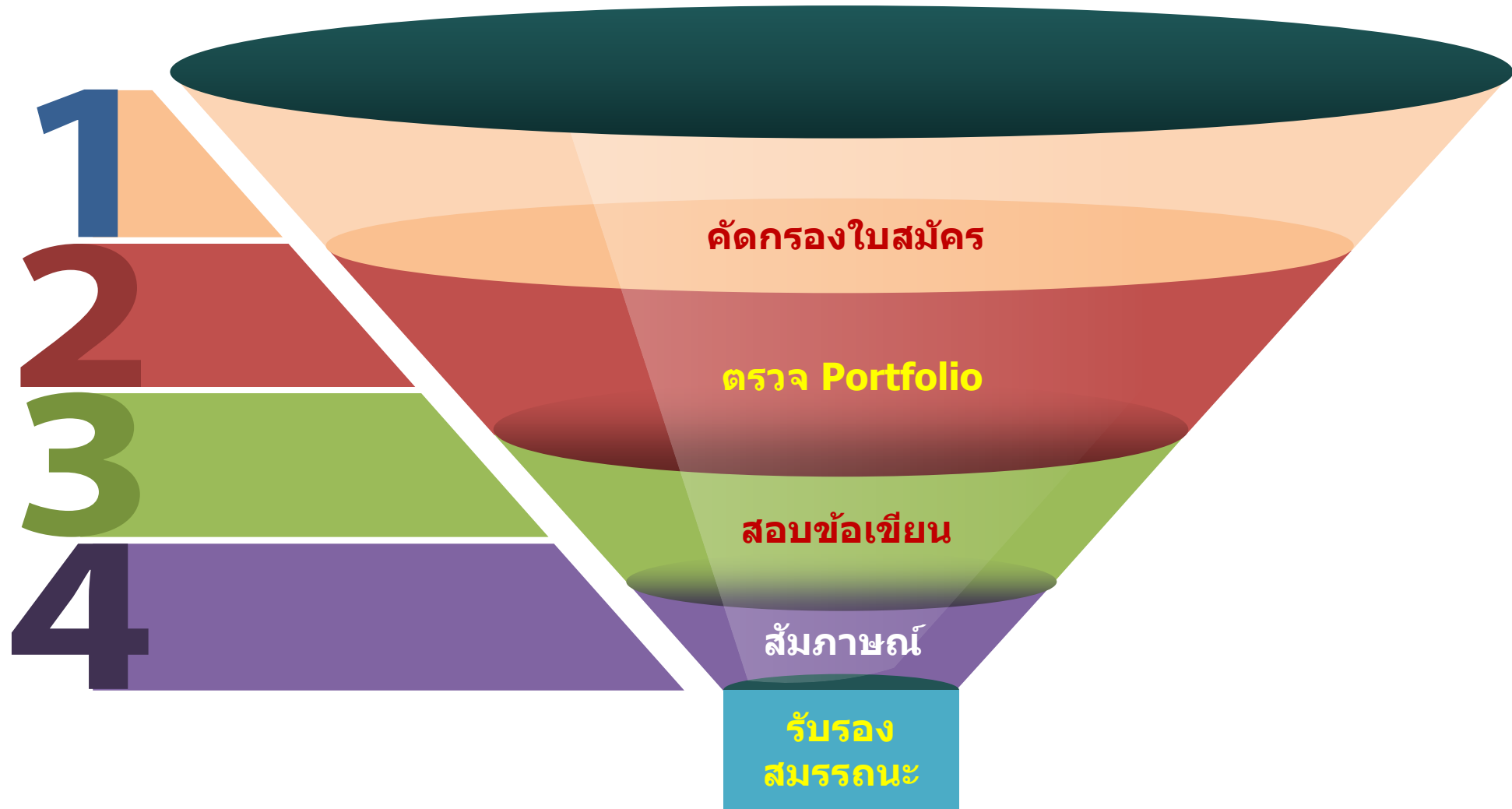
หน่วยสมรรถนะ สาขานักบริหารงานบุคคล ชั้น 6

- 10503 บริหารการเรียนรู้และพัฒนาตามแผน การเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- 10504 ประเมินและติดตามผลการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- 10505 เชื่อมโยงผลการเรียนรู้ กับระบบงานอื่น
- 10506 สร้างบรรยากาศและส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ในองค์กร
- 10601 การกำหนดนโยบาย และกลยุทธ์อัตรากำลัง
- 10603 การวางแผนอัตรากำลัง
- 10604 นำเสนอแผน และการสื่อสาร นโยบายและแนวปฏิบัติ
- 10701 กำหนดนโยบายและกลยุทธ์การบริหารผลงาน
- 10702 ออกแบบระบบบริหารผลงาน
- 10703 สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติ
- 10704 วางแผนผลงานและแผนการพัฒนารายบุคคล
- 10705 จัดการผลงาน พัฒนาผลงาน และขีดความสามารถของบุคลากร
- 10706 ประเมินผลงานและหาข้อผล
- 10707 นำผลไปใช้และเชื่อมโยงระบบงานอื่น
- 10708 ประเมินความสำเร็จและพัฒนาปรับปรุงระบบ
- 10801 กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และออกแบบระบบการบริหารความก้าวหน้าในอาชีพ
- 10802 ออกแบบ และจัดทาระบบสมรรถนะ
- 10803 ประเมินสมรรถนะของพนักงาน และสรุปผลการประเมิน
- 10804 วางแผน และบริหารความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงาน


หน่วยสมรรถนะ สาขานักบริหารงานบุคคล ชั้น 6

- 10805 ติดตาม ประเมินผลการบริหารความก้าวหน้าในอาชีพ และให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้บริหาร
- 10806 บริหารพนักงานกลุ่ม Talent
- 10807 จัดทำแผนทดแทนตำแหน่งงานหลัก (Succession Plan)
- 10901 กำหนดกลยุทธ์การพัฒนารองการ
- 10902 วิจัยวิจัยองค์การ
- 10903 ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือสอดแทรก
- 10904 บริหารการพัฒนารองการตามแผน
- 10905 ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการพัฒนารองการ

กระบวนการประเมินสมรรถนะ



ใบสมัครขอรับการประเมินสมรรถนะ

 **ใบสมัครขอรับการประเมินสมรรถนะวิชาชีพ**
มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ การบริหารงานบุคคล ประจำปี

ผู้สมัคร: **คุณ.....**

คุณลักษณะที่สมัครสอบ: **ผู้สมัครสอบ** (สำหรับเจ้าหน้าที่)

1. ข้อมูลผู้สมัครสอบ

เพศ	<input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> หญิง
ตัวอักษรที่ชื่อ	<input type="checkbox"/> นาม <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว <input type="checkbox"/> อื่นๆ
ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย)	.....
ชื่อ - สกุล (ภาษาอังกฤษ)	.....
เลขที่บัตรประชาชน	.....
วัน เดือน ปี เกิด	... / ... / ... <small>รหัสทาง 03112551</small>
ชื่อผู้จ้างรับ	.....
ชื่อหน่วยงาน	.....
ตำแหน่ง	.....
ชื่อเดิม	.....

2. ข้อมูลองค์กร/วิชาชีพ

*ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่องค์กร

ชื่อองค์กร/วิชาชีพ	.....
ประเภทกิจการ	.....
ที่อยู่ *	.....

3. การศึกษา

ปริญญาตรี สาขา	.....
ปริญญาโท สาขา	.....
ปริญญาเอก สาขา	.....
อื่นๆ	.....

ข้าพเจ้าขอแจ้งว่า

- ข้าพเจ้าไม่เป็นผู้ถูกจัด หรือมีมติเห็นพ้องไม่สมัครสอบ และ
- ยอมรับปฏิบัติตามกฎและระเบียบวิชาชีพกับกระทรวงศึกษาธิการที่จัดทำโดยสมาคมการจัดกวดงานบุคคลแห่งประเทศไทย ฉบับประกาศใช้ ณ ภาคม 2548 และ
- ขอรับรองความถูกต้องของข้อมูลสมัครสอบดังกล่าว

ลงชื่อผู้สมัคร: _____
(_____)
วันที่ เดือน พ.ศ.

มีคุณฯ (กรณีผู้สมัครทำงานสังกัดบริษัทหรือองค์กร)
ที่ นื่อง หรือญาติใกล้ชิด (กรณีผู้สมัครทำงานวิชาชีพอิสระ)

ขอรับตรวจว่า (นาม / นาม / นาม) _____
ซึ่งมีตัวตนอันแท้จริงกับข้าพเจ้าในฐานะ _____
จากบุคคลภายนอกที่อยู่นอกองค์กร และไม่เกี่ยวข้องกันกับคุณวุฒิวิชาชีพที่จะรับการประเมิน ประกาศและปฏิบัตินิตตามหลักการของกวดงานบุคคล สมาคมการจัดกวดงานบุคคล การบริหารบริหารงานบุคคลในวิชาชีพ
พิจารณาในสภามติหรือพิจารณาโดยคณะกรรมการได้พิจารณาและยอมรับแล้ว
หรือยื่นใบรับรองให้ผู้สมัครและผู้สมัครเป็น

ผู้ให้คำรับรอง _____
(_____)
ตำแหน่ง _____
บริษัท _____
วันที่ เดือน พ.ศ.

ขอสมัครสอบด้วยตนเอง

สมัครสอบจำนวน 1 ฉบับ

สมัครสอบจำนวน 1 รูป

ข้อคิด
(ถ้ามี)

ท่านมีจุดยืน (ส่วนอื่นที่ไม่ต้องออกเงินทางการและไม่มีเงินทางการ)

ข้อ 2 "เรื่องผู้ส่งค่าของใบสมัคร โดยระบุจำนวนการนำใบสมัครมานับจำนวนยื่น

ลงช่วงเวลาดำเนินการสมัคร

ยื่นที่จัด

ดำเนินการยื่นหนังสือขอสมัครสอบ และชำระค่าธรรมเนียม

ขอหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา รับยื่นใบบังคับใช้ติดต่อในใบรับรอง

มีข้อมูลอื่นเพิ่มเติม

ขอทราบรายละเอียดของใบสมัคร

รับบริจาค

รับบริจาค

บริการ	ช่วงเวลาดำเนินการ
.....	เดือน.....ปี.....
.....	เดือน.....ปี.....
.....	เดือน.....ปี.....
.....	เดือน.....ปี.....
.....	เดือน.....ปี.....
.....	เดือน.....ปี.....
.....	เดือน.....ปี.....
.....	เดือน.....ปี.....
.....	เดือน.....ปี.....
.....	เดือน.....ปี.....
.....	เดือน.....ปี.....
.....	เดือน.....ปี.....

เครื่องมือประเมินสมรรถนะ



เครื่องมือประเมินสมรรถนะและน้ำหนัก

ชั้นคุณวุฒิ	น้ำหนัก		3. สอบสัมภาษณ์ Interview
	1. ประวัติผลงาน Portfolio	2. สอบข้อเขียน Test	
6	40%	60%	✓ / X
5	30%	70%	✓ / X
4	20 %	80 %	✓ / X
3	10%	90%	-

1. เพิ่มสะสมผลงาน Portfolio

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 และความรับผิดชอบของท่านในงานที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานวิชาชีพที่ท่านขอรับการรับรองมาตรฐานวิชาชีพ โดยละเอียดพร้อมแนบเอกสารตัวอย่างผลงาน หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตามแนวทาง (Guideline) ที่กำหนด

C. AWARD : ผลงาน หรือรางวัลที่ได้รับ

ระบุ ผลงาน หรือรางวัลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคลที่ท่านเคยได้รับ อาทิ ผลงานทางวิชาการ รางวัล ประกาศเกียรติคุณ เกียรติบัตร ที่ได้รับจากสถาบันต่างๆ ที่มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับในวิชาชีพงานบริหารทรัพยากรบุคคล และอื่นๆ

D. CERTIFICATE : ใบรับรอง

ระบุ ใบรับรอง หลักฐานแสดงการผ่านการพัฒนา และอบรม ดุงาน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล (หากมี)

E. SOCIAL CONTRIBUTION : การทำประโยชน์ให้กับวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคลในประเทศไทย

ระบุ บทบาท หรือกิจกรรมที่ท่านได้มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมต่อสังคมวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการปฏิบัติตนในลักษณะการแลกเปลี่ยน แบ่งปัน เพื่ออุทิศตน และเพื่อเป็นประโยชน์ ต่อการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพงานทรัพยากรบุคคล

การสอบข้อเขียน (Test)

ชั้นคุณวุฒิ	น้ำหนัก	2. สอบข้อเขียน		
		ชุด A : HR Concept & Strategy	ชุด B : HR Expertise	ชุด C : Professional Practices
6	60 %	50 ข้อ	สมรรถนะละ 10 ข้อ รวม 80 ข้อ 1.5 ชั่วโมง	60 ข้อ
5	70 %	50 ข้อ	สมรรถนะละ 50 ข้อ สอบตามสมรรถนะที่เลือก	60 ข้อ
4	80 %	50 ข้อ	สมรรถนะละ 50 ข้อ สอบตามสมรรถนะที่เลือก	50 ข้อ
3	90 %	50 ข้อ	สมรรถนะละ 50 ข้อ สอบตามสมรรถนะที่เลือก	50 ข้อ

เกณฑ์การพิจารณารับรองสมรรถนะ สาขาวิชาชีพรักษาพยาบาลส่วนบุคคล

ชั้นคุณวุฒิ	เกณฑ์การผ่านการทดสอบสมรรถนะ
ชั้น 6 (EHR)	ผู้เข้ารับการทดสอบสมรรถนะชั้น 6 ต้องผ่านการสอบข้อเขียนโดยมีคะแนนแต่ละชุดข้อสอบ คือ ชุด A,B,C มากกว่าร้อยละ 50 และมีคะแนนรวมจากการสอบข้อเขียนทั้ง 3 ชุด และคะแนนการพิจารณา Portfolio มากกว่าร้อยละ 70 ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะมีสิทธิสอบสัมภาษณ์ โดยผลการสอบสัมภาษณ์พิจารณาโดยคณะกรรมการสัมภาษณ์ อย่างน้อย 2 ท่าน โดยพิจารณาในภาพรวมว่า ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน เป็นมติเอกฉันท์
ชั้น 5 (SPHR)	ผู้เข้ารับการทดสอบสมรรถนะชั้น 5 ต้องผ่านการสอบข้อเขียนโดยมีคะแนนแต่ละชุดข้อสอบ คือ ชุด A,B,C มากกว่าร้อยละ 50 และมีคะแนนรวมจากการสอบข้อเขียนทั้ง 3 ชุด และคะแนนการพิจารณา Portfolio มากกว่าร้อยละ 70 ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะมีสิทธิสอบสัมภาษณ์ โดยผลการสอบสัมภาษณ์พิจารณาโดยคณะกรรมการสัมภาษณ์ อย่างน้อย 2 ท่าน โดยพิจารณาในภาพรวมว่า ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน เป็นมติเอกฉันท์
ชั้น 4 (PHR)	ผู้เข้ารับการทดสอบสมรรถนะชั้น 4 ต้องผ่านการสอบข้อเขียนโดยมีคะแนนแต่ละชุดข้อสอบ คือ ชุด A,B,C มากกว่าร้อยละ 50 และมีคะแนนรวมจากการสอบข้อเขียนทั้ง 3 ชุด และคะแนนการพิจารณา Portfolio มากกว่าร้อยละ 70 ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะมีสิทธิสอบสัมภาษณ์ โดยผลการสอบสัมภาษณ์พิจารณาโดยคณะกรรมการสัมภาษณ์ อย่างน้อย 2 ท่าน โดยพิจารณาในภาพรวมว่า ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน เป็นมติเอกฉันท์
ชั้น 3 (HRP)	ผู้เข้ารับการทดสอบสมรรถนะชั้น 3 ต้องผ่านการสอบข้อเขียนโดยมีคะแนนแต่ละชุดข้อสอบ คือ ชุด A,B,C มากกว่าร้อยละ 50 และมีคะแนนรวมจากการสอบข้อเขียนทั้ง 3 ชุด และคะแนนการพิจารณา Portfolio มากกว่าร้อยละ 70



สคช. เชี่ยวชาญ

สถานสร้างมาตรฐานอาชีพ

