



การบริหาร ทรัพยากรมนุษย์

Human Resource Management



658.3

จ144ก

2558

ฉ.1

อ.ดร. ดุจดรงค์ ศรีวณิชวรรณ:

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 : แนวคิดและภาพรวมของการบริหารทรัพยากรมนุษย์.....	1
1.1 บทนำ	1
1.2 ความหมายของการบริหารทรัพยากรมนุษย์	7
1.3 ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์	8
1.4 หน้าที่ของงานทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	10
1.5 รูปแบบกระบวนการของการบริหารทรัพยากรมนุษย์	14
1.5.1 ขั้นตอนของการสร้างแรงดึงดูดใจ (Attraction)	17
1.5.2 ขั้นตอนของการคัดเลือก (Selection).....	18
1.5.3 ขั้นตอนของการดำรงไว้ (Retention).....	19
1.5.4 ขั้นตอนของการพัฒนา (Development).....	19
1.5.5 ขั้นตอนของการประเมิน (Assessment).....	20
1.5.6 ขั้นตอนของการปรับเปลี่ยน (Adjustment)	20
1.6 คำถามท้ายบท.....	21
1.7 กรณีศึกษา (Case study) : The Dean family and Thursday Plantation Laboratories Ltd.	21
1.8 อ้างอิง (References).....	23
บทที่ 2 : การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์	25
2.1 บทนำ	25
2.1.1 การบริหารทรัพยากรมนุษย์และการเพิ่มผลผลิต (HRM and productivity).....	26
2.1.2 การบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การเพื่อการเรียนรู้ (HRM and learning organization)	26
2.1.3 การบริหารทรัพยากรมนุษย์และบุคลากร (HRM and employees).....	26
2.2 การบริหารทรัพยากรมนุษย์และกลยุทธ์ขององค์การ (HRM and organization strategy)	27

2.2.1	กลยุทธ์ขององค์กร (Organization strategy)	27
2.2.2	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management).....	33
2.2.3	การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ (Strategy Human Resource Management)	33
2.3	นโยบายทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์.....	37
2.4	คำถามท้ายบท.....	42
2.5	เหตุการณ์สมมุติ (Scenario) : สโมสรฟุตบอลอาชีพจังหวัดอุบลราชธานี ..	42
2.6	อ้างอิง (References).....	45
บทที่ 3 :	เทคโนโลยีสารสนเทศทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRIS).....	47
3.1	บทนำ	47
3.1.1	เหตุการณ์สมมุติ (Scenario) 1 : ความผิดพลาดของบุคลากร (Employee turnover).....	47
3.1.2	เหตุการณ์สมมุติ (Scenario) 2 : ความสามารถที่ หลากหลายของบุคลากร (Multi-skilling).....	47
3.1.3	เหตุการณ์สมมุติ (Scenario) 3 : อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับ บุคลากร (Injury and incidents)	48
3.2	เทคโนโลยีสารสนเทศทางด้านทรัพยากรมนุษย์ (HRIS).....	49
3.2.1	เทคโนโลยีสารสนเทศกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ ..	50
3.3	พื้นฐานของเทคโนโลยีสารสนเทศทางด้านทรัพยากรมนุษย์ (HRIS).....	51
3.3.1	ความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศ	51
3.3.2	พื้นฐานของเทคโนโลยีสารสนเทศ	52
3.4	ความจำเป็นของ HRIS ต่อองค์การ	53
3.4.1	การวิเคราะห์ความจำเป็นของ HRIS.....	55
3.5	การเชื่อมโยงเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ากับงานทางด้าน การบริหารทรัพยากรมนุษย์	56
3.6	ข้อพึงระวังเกี่ยวกับการนำ HRIS มาประยุกต์ใช้ในองค์การ.....	61
3.7	แนวทางการแก้ไขปัญหา	63
3.8	คำถามท้ายบท.....	65
3.9	เหตุการณ์สมมุติ (Scenario) : การประยุกต์การใช้งานของ E-mail and MSN	66
3.10	อ้างอิง (References).....	66

บทที่ 4 : การวางแผนงานทางทรัพยากรมนุษย์	69
4.1 บทนำ	69
4.2 ความหมายการวางแผนงานทางทรัพยากรมนุษย์	70
4.3 ความสำคัญของการวางแผนงานทางทรัพยากรมนุษย์	71
4.4 ปัจจัยที่มีผลต่อการวางแผนทรัพยากรมนุษย์	75
4.4.1 ความแตกต่างของแรงงาน (Workforce Diversity).....	75
4.4.2 โลกาภิวัตน์ (Globalisation).....	76
4.5 รูปแบบและขั้นตอนของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์	77
4.5.1 รูปแบบของการวิเคราะห์ความต้องการ (Demand)	80
4.5.2 รูปแบบของการวิเคราะห์แหล่งของแรงงานที่มีอยู่ (Supply)	84
4.6 แนวทางในการวางแผนทรัพยากรมนุษย์.....	86
4.7 ลักษณะทั่วไปของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์.....	88
4.8 คำถามท้ายบท.....	89
4.9 กรณีศึกษา (Case study) : มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.....	90
4.10 อ้างอิง (References).....	90
บทที่ 5 : การวิเคราะห์และออกแบบงาน	93
5.1 บทนำ	93
เหตุการณ์สมมุติ (Scenario) 1 : หน้าที่งานของคุณคือ?.....	93
5.2 ความหมายของการวิเคราะห์งาน (Job Analysis).....	94
5.3 ความสำคัญของการวิเคราะห์งาน	96
5.4 การออกแบบงาน (Job design).....	97
วิธีการในการออกแบบงาน.....	98
5.5 ขั้นตอนของการวิเคราะห์งาน.....	99
5.5.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์งาน (Job analysis objective).....	101
5.5.2 ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานนั้น ๆ (Type of Information to be collected).....	101
5.5.3 เลือกวิธีการเก็บข้อมูลและแหล่งที่มาของข้อมูล (Methods of data collection and sources of data).....	101
5.5.4 เตรียมการในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	103
5.5.5 ตรวจสอบข้อมูล.....	103

5.5.6	ขั้นตอนของการพัฒนาการพรรณาลักษณะงาน (Job description) และกำหนดลักษณะงาน (Job specification).....	103
5.6	วิวัฒนาการของการวิเคราะห์งาน.....	111
5.7	คำถามท้ายบท.....	112
5.8	แบบฝึกหัด (Exercise)	113
5.9	อ้างอิง (References).....	113
บทที่ 6 :	การสรรหาและคัดเลือก.....	115
6.1	บทนำ	115
6.2	การสรรหาบุคลากร	118
6.2.1	ความหมาย	118
6.2.2	ความสำคัญของการสรรหาทรัพยากรบุคคล.....	119
6.2.3	กระบวนการสรรหา.....	120
6.2.4	รูปแบบการสรรหาบุคคล.....	122
6.3	การคัดเลือกบุคลากร.....	126
6.3.1	ความหมายของการคัดเลือก	126
6.3.2	ขั้นตอนของการคัดเลือก	127
6.4	รูปแบบการคัดเลือกอื่นๆ.....	133
6.4.1	การสัมภาษณ์แบบกลุ่ม (Group interviews).....	133
6.4.2	การใช้คอมพิวเตอร์ในการคัดเลือก (Computer screening)	133
6.4.3	การคัดเลือกโดยไม่ต้องสอบแข่งขัน	133
6.5	คำถามท้ายบท.....	134
6.6	อ้างอิง (References).....	134
บทที่ 7 :	การประเมินผลการปฏิบัติการ	137
7.1	บทนำ	137
7.2	ความหมายของการประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	139
7.3	วัตถุประสงค์ของการประเมินผลปฏิบัติการ	140
7.4	ขั้นตอนในการประเมินผลการปฏิบัติงาน	146
7.4.1	การให้ความหมายของงาน.....	147
7.4.2	รูปแบบของการประเมินผลปฏิบัติการ.....	147
7.4.3	การให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback).....	152
7.5	ความผิดพลาดที่เกิดขึ้นในการประเมินผลปฏิบัติการ	155

ความสามารถด้านภาษา (Language skills).....	190
ความสามารถด้านเทคโนโลยี (Technology skills)	190
การวางจุดมุ่งหมายของตนเอง (Goal setting).....	191
9.4 การพัฒนาและวางแผนอาชีพในมุมมองของการบริหาร	
ทรัพยากรมนุษย์.....	191
ให้คำแนะนำถึงความหลากหลายของอาชีพการงาน (Job variety).....	191
ให้คำแนะนำถึงผลตอบแทนของอาชีพการงาน (Remuneration)	192
ให้คำแนะนำถึงรูปแบบของอาชีพการงาน (Work condition).....	192
ให้คำแนะนำในการเตรียมตัวเพื่อพัฒนาอาชีพการงาน	
(Career preparation).....	192
9.5 เทคนิคของการพัฒนางานอาชีพ	193
9.6 คำถามท้ายบท.....	195
9.7 กรณีศึกษา (Case Study)	196
9.8 อ้างอิง (References).....	198
บทที่ 10 : การบริหารค่าตอบแทนและการสร้างแรงจูงใจ	201
10.1 บทนำ	201
10.2 ความหมายของการบริหารค่าตอบแทน	203
10.3 วัตถุประสงค์ของการบริหารค่าตอบแทน	204
10.4 ความสัมพันธ์ระหว่างค่าตอบแทนกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์.....	205
10.5 การประเมินงาน (Job evaluation).....	208
10.6 ขอบเขตของค่าตอบแทน (Pay ranges)	213
10.7 รูปแบบของการกำหนดค่าตอบแทน	215
10.8 การให้ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ (Fringe Benefits).....	217
10.9 คำถามท้ายบท	220
10.10 กรณีศึกษา (Case Study)	220
10.11 อ้างอิง (References)	223
บทที่ 11 : สุขอนามัยและความปลอดภัยในที่ทำงาน	225
11.1 บทนำ	225
เหตุการณ์สมมุติ (Scenario) 1 : ความรุนแรงในที่ทำงาน	
(Workplace violence at Kabinet Konnections)	225
11.2 ความหมาย.....	226
11.3 ความสำคัญและผลกระทบ.....	227

11.4	สุขอนามัยและความปลอดภัยในที่ทำงาน และการสร้าง ความได้เปรียบในการแข่งขันขององค์กร	230
11.5	การสร้างนโยบายทางด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยในที่ทำงาน	231
11.5.1	ปัจจัยที่มีผลต่อการสร้างนโยบาย.....	231
11.5.2	กระบวนการในการสร้างระบบสุขอนามัยและ ความปลอดภัยในที่ทำงาน	233
11.6	การจัดรูปแบบการทำงานเพื่อสุขภาพและความปลอดภัย	236
11.7	หัวข้อสุขอนามัยและความปลอดภัยที่องค์กรมักพบเจอ.....	239
11.7.1	ความเครียดในที่ทำงาน (Workplace stress).....	239
11.7.2	ความรุนแรงที่เกิดขึ้นในที่ทำงาน (Workplace violence)	240
11.7.3	ความสมดุลของงานและครอบครัว (Work-life balanced)....	241
11.7.4	การยศาสตร์ (Ergonomic)	241
11.7.5	การจัดการสำนักงาน	243
11.8	คำถามท้ายบท	244
11.9	กรณีศึกษา.....	245
11.10	อ้างอิง (References)	246
บทที่ 12 : การบริหารทรัพยากรมนุษย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง		249
12.1	บทนำ	249
12.2	ความหมาย.....	250
12.3	ความสำคัญของกฎหมายต่อการจัดการและบุคลากร.....	250
12.4	การบริหารทรัพยากรมนุษย์และกฎหมายต่าง ๆ	252
12.4.1	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน.....	252
12.4.2	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองแรงงาน.....	255
12.4.3	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับค่าตอบแทนต่าง ๆ	259
12.4.4	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมพัฒนา.....	271
12.4.5	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแรงงานสัมพันธ์	272
12.5	อ้างอิง (References)	272
บรรณานุกรม.....		273
ดัชนี		289