

Online by Zoom พร้อมรับใบวุฒิบัตรฟรี

หลักสูตร การบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้บริหารนอกสายงานทรัพยากรบุคคล

(HR for Non HR)

วันพฤหัสบดีที่ 19 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.00-12.00 น. (อบรม 3 ชั่วโมง)

ราคาพิเศษ เพียงท่านละ 1,500 บาทเท่านั้น

สมัคร 3 เข้าฟรี + 1 ท่านทันที !!!

วิทยากร : อาจารย์กัณฑ์เอนก เขี่ยมปัญญาสกุล

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วโดยการนำเครื่องมือต่าง ๆ มาใช้เพื่อประเมิน ตรวจสอบ และวัดผลการปฏิบัติงาน อาทิ Competency, Key Performance Indicators เป็นต้น จึงจำเป็นต้องให้ผู้บริหารหน่วยงานต่าง ๆ มีหน้าที่ในการดูแลพนักงานตั้งแต่รับเข้ามาทำงานจนถึงวันที่พ้นสภาพไป โดยเรียกว่ากระบวนการบริหารคนภายในหน่วยงาน ดังนั้นผู้บริหารหน่วยงานต่าง ๆ ต้องมีการพัฒนาทักษะเพื่อเพิ่มทักษะในการบริหารทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน ตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง การสัมภาษณ์ การคัดเลือก การพัฒนา และการดูแลรักษา โดยการนำเครื่องมือการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องมาใช้อย่างถูกต้อง เพื่อให้พนักงานในหน่วยงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นและสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายขององค์กรได้

หลักสูตร การบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้บริหารนอกสายงานทรัพยากรบุคคล (HR for Non HR) เน้นที่ผู้บริหารหน่วยงานต่าง ๆ ให้มีทักษะ มีความรู้ และมีความสามารถในการใช้เครื่องมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อช่วยผลักดันให้องค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร

วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เครื่องมือที่ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ หลักการและกระบวนการต่าง ๆ ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำหลักการ เครื่องมือ และกระบวนการต่าง ๆ ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปใช้ได้จริงภายในหน่วยงาน และสามารถเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานกับฝ่ายทรัพยากรบุคคล

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม (Target Participants)

- ผู้จัดการ / หัวหน้างาน
- พนักงานที่กำลังได้รับแต่งตั้งเป็นหัวหน้างาน
- บุคคลทั่วไปที่สนใจพัฒนาตนเอง

รูปแบบการการอบรม (Methodology)

- การบรรยาย 40%
- กิจกรรมกลุ่ม / ฝึกปฏิบัติ และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 50%
- กรณีศึกษา 10%

รายละเอียดการดำเนิน

- 3 ชั่วโมง

เนื้อหาการบรรยาย (Key Contents)

เวลา	หัวข้อการฝึกอบรม	รายละเอียด
3 ชม.	<ul style="list-style-type: none"> ● ความสำคัญของบริหารทรัพยากรบุคคล ● บทบาทของ HR ในยุคปัจจุบัน ● ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกิดขึ้นบ่อย ● วิเคราะห์สาเหตุและวิธีการแก้ไขปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล ● บทบาทของ Line Manager กับ ฝ่าย HR ● การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) ● การสรรหาพนักงาน (Recruitment) ● การคัดเลือกพนักงาน (Selection) ● การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ● การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร (Training & Development) ● การบริหารค่าตอบแทน (Remuneration) ● การบริหารแรงงานสัมพันธ์ และกฎหมายแรงงาน <p>Workshop ฝึกจัดทำ JD, JS, IDP, KPI</p>	วิทยากรบรรยาย ผู้เข้าอบรมร่วมเสนอความคิดเห็น Workshop

หมายเหตุ กำหนดการอบรมและรูปแบบการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของบริษัทผู้เข้าอบรม

ค่าใช้จ่ายในการอบรม

จะทำการส่งเอกสารการบรรยาย ไฟล์ PDF ทางอีเมลก่อนอบรม 2-3 วัน พร้อมรับใบรับรองวุฒิบัตรทางไปรษณีย์

สถานภาพ	ค่าลงทะเบียน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 %	ราคาสุทธิ
ราคาพิเศษท่านละ	1,500	105	45	1,560
สมัคร 3 เข้าฟรี + 1 ท่าน	4,500	315	135	4,680

รายละเอียดหลักสูตรอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ที่ [คลิก http://www.hrdzenter.com/](http://www.hrdzenter.com/)

สำรองที่นั่ง ติดต่อเพิ่มเติมได้ที่ คุณธนนันท์ 090 645 0992 , 089 606 0444, [Line : hrdzenter](https://www.hrdzenter.com)
www.hrdzenter.com ,E-mail : hrdzentertraining@gmail.com , jiw473@gmail.com
www.facebook.com/hrdzenter , IG : [hrd_zenter](https://www.instagram.com/hrd_zenter)



วิธีการชำระเงิน เชื่คส่งจ่ายในนาม บริษัท ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จำกัด
 โอนเงินเข้าบัญชีนาม บริษัท ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จำกัด
 >> ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาเซ็นทรัลพลาซาลาดพร้าว บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 206-237-1740
 (กรุณาส่งสำเนาใบฝากเงิน พร้อมใบสมัครมายังบริษัทเพื่อยืนยันการชำระเงิน และใช้เป็นหลักฐานการสมัครทางอีเมล :
hrdzenter@gmail.com, [Line : hrdzenter](https://www.hrdzenter.com) (ผู้เข้าอบรมรับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงินข้ามจังหวัด)

ที่อยู่ในการออกเอกสารหัก ณ ที่จ่าย
 ในนามบริษัท ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
 เลขที่ 171/162 ซอยพุทธบูชา 39 แยก 1-1
 แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010 5555 113 021

การแจ้งยกเลิก: 1. ผู้สมัครสามารถที่จะยกเลิกการเข้าอบรมได้ ในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 10 วัน โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย
 2. กรณีที่ท่านแจ้งยกเลิกก่อนวันสัมมนา ก่อนวันงาน 1-7 วัน บริษัทฯ จะหักค่าธุรการ ร้อยละ 30 ของค่าสมัคร
 3. และในกรณีที่ท่านยกเลิกในวันสัมมนาหรือไม่มาตามที่ส่งใบสมัครมาแล้ว บริษัทฯจะไม่คืนเงินใด ๆ ทั้งสิ้น หรือหากท่านยังไม่ชำระค่าสัมมนา ทางบริษัท
 ต้องขอเก็บค่าธุรการจำนวน 30 % ทันที

ขอขอบคุณที่ท่าน ได้ให้โอกาสในการนำเสนอ และหวังเป็นอย่างยิ่งในการให้บริการ เพื่อการพัฒนาบุคลากรในองค์กรของท่าน