



หลักสูตร การบริหารทรัพยากรมนุษย์สำหรับหัวหน้างาน

Hr for Non-HR Manager

วันที่ 25 มิถุนายน 2563/ถัดไปวันที่ 25 สิงหาคม 2563

โรงแรมมูเลอวาร์ด

หลักการและเหตุผล

วันนี้หลายองค์กรต้องเผชิญกับปัญหา ไม่สามารถนำระบบหรือเครื่องมือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ต่าง ๆ ที่องค์กรได้จัดทำขึ้น ไป Implement ใช้งานจริงให้เกิดประโยชน์ในองค์กรได้ เช่น Job Description (JD) ระบบ Competency, Career Path, Talent Management ฯลฯ ทั้งนี้เนื่องจาก ผู้บริหารซึ่งไม่ได้อยู่ในสายงาน HR (Line Manager) แต่เป็นบุคคลสำคัญในการนำเครื่องมือหรือระบบงาน HR ต่าง ๆ ไปใช้จริง

ไม่สามารถนำเครื่องมือหรือระบบ HR ต่าง ๆ ไปใช้ในหน่วยงานของตนเองได้ เช่น ผู้จัดการผลิต, ผู้จัดการซ่อมบำรุง, ผู้จัดการตลาด, ผู้จัดการฝ่ายขาย, ผู้จัดการบัญชีและการเงิน ฯลฯ ส่งผลให้องค์กรต้องสูญเสียทั้งเงินและเวลาในการจัดทำระบบต่าง ๆ แต่สุดท้ายก็ต้องเก็บระบบดังกล่าวไว้

ดังนั้น การพัฒนาให้ผู้บริหารซึ่งไม่ได้อยู่ในสายงาน HR (Line Manager) มีความรู้ ความเข้าใจและสามารถนำระบบหรือเครื่องมือบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่เกี่ยวข้องไปใช้งานจริงในหน่วยงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จะส่งเสริมและสนับสนุน ให้องค์กรสามารถบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อันจะทำให้องค์กรประสบความสำเร็จในการดำเนินงานต่อไป

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- เพื่อให้ผู้บริหาร มีพื้นฐานความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- เพื่อให้ทราบถึงความสำคัญและประโยชน์ของการนำระบบหรือเครื่องมือด้าน HR ไปใช้เพื่อบริหารคนในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ
- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการจัดทำและใช้เครื่องมือบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

- เพื่อให้สามารถนำระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ ไป Implement ใช้จริงในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางที่องค์กรต้องการ

หัวข้อการสัมมนา

- ความสำคัญของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระดับองค์กร หน่วยงาน ทีมงาน และตัวบุคคล
 - เหตุผลความจำเป็นของงาน HR ที่มีต่อผู้จัดการตามสายงานต่าง ๆ
 - บทบาทของงาน HR สำหรับผู้จัดการตามสายงาน และหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์
 - ความเชื่อมโยงเกี่ยวเนื่องในบทบาทของ Line Manager และบทบาทของหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์

(สรรหา-พัฒนา-รักษาไว้-ใช้ประโยชน์)

มิติที่ 1 : การวางแผนอัตรากำลัง (Manpower Planning)

มิติที่ 2 : การสรรหาและคัดเลือก (Recruitment and Selection)

มิติที่ 3 : การพัฒนาพนักงาน (Training & Competency Base Training)

มิติที่ 4 : การรักษาไว้ – การจูงใจพนักงาน (Motivation System)

มิติที่ 5 : การบริหารประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (Performance Management System)

มิติที่ 6 : การวางแผนพัฒนาอาชีพ (Career Development)

- Modern HR Tools ที่องค์กรสมัยใหม่นิยมนำมาใช้กับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
 - Competency และ KPI กับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
 - Employee Engagement เพื่อความผูกพันและทุ่มเทกับองค์กร
 - Talent Management กับการบริหารคนเก่งเพื่อความโดดเด่นขององค์กร
 - Succession Plan เพื่อการเตรียมทายาทสืบทอดขององค์กร
 - การสรุปประเด็นการนำไปใช้

วิธีการอบรม

1. บรรยายให้เกิดแนวความคิด ได้หลักการและวิธีการ
2. ฝึกปฏิบัติจากกรณีศึกษา และจากงานจริง

ระยะเวลาของการอบรม 1 วัน

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม หัวหน้าและ ผู้จัดการทุกสายงาน

▪ อัตรากำลังทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรมสัมมนา/ท่าน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
กรณีชำระเงินหน้างาน	4,000	280	(120)	4,160
Early Bird จ่ายก่อนลดพิเศษ	3,500	245	(105)	3,640

ทุกหลักสูตร “มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโพรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238
 ชื่อบัญชี หจก.โพรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น
 และแฟ้มชื่อบัญชี Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-29030080 ext.9330
 พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
 3. ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย หจก.โพรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd, Partnership)
3. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100
 หจก.โพรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น
 เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤษาวิมล 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3
 แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรรณญา 086-8929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

www.ptstraining.in.th

อีเมล info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง
(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป)

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

การบริหารทรัพยากรมนุษย์สำหรับหัวหน้างาน

HR for Non-HR Manager

ส่งมาที่ info.ptstraining@gmail.com หรือ ptstraining3@gmail.com

บริษัท _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

4. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

หมายเหตุ

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า **7** วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ **50%** ของราคาค่าสัมมนา

