

หลักสูตร การวางแผนและวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์

วันที่ 24 กันยายน 2564

เวลา 09.00-16.00 น.

สัมมนาแบบ Online Training

หลักการและเหตุผล

เป็นที่ทราบและยอมรับกันว่าทรัพยากรมนุษย์มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อองค์กรแต่ปัญหาอยู่ที่ว่าจะวางแผนทรัพยากรมนุษย์อย่างไรจึงจะทำให้ทรัพยากรมนุษย์นั้นมีส่วนสำคัญในการผลักดันให้กลยุทธ์ของธุรกิจประสบความสำเร็จ แผนกำลังคนมีความสำคัญอย่างไรต่อกลยุทธ์องค์กร จะวิเคราะห์และวางแผนกำลังคนอย่างไรจึงจะสอดคล้องกัน อะไรเป็นเครื่องมือช่วยในการวิเคราะห์วางแผน ซึ่งธุรกิจในยุคปัจจุบันจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องให้ความสนใจเกี่ยวกับแผนการรับคนและการพัฒนาคน เพื่อที่จะให้องค์กรเกิดความได้เปรียบในการแข่งขันแบบยั่งยืนได้

สิ่งที่ควรทำความเข้าใจ

- ทำความเข้าใจมนุษย์กับทรัพยากร มีค่าสำคัญต่อการจัดการอย่างไร ทำไมถึงต้องจัดการเรื่องคน
- เป้าหมายของการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์อยู่ตรงไหน
- การวางแผนเชิงกลยุทธ์ด้าน HR ต้องคำนึงปัจจัยด้านใดบ้าง
- การวางแผนกลยุทธ์ควรจะต้องมีการวางแผน ในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว ควรจะเริ่มประเด็นงานใดก่อนและหลัง จึงจะประสบความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร
- การจัดการเชิงกลยุทธ์ด้าน ทรัพยากรมนุษย์พร้อมทั้งวิเคราะห์โครงสร้างเชิงกลยุทธ์โดยสังเขป
- ตัวชี้วัดทางด้านทรัพยากร ระดับนโยบาย/กลยุทธ์ กับระดับปฏิบัติการ

หัวข้อการฝึกอบรม

หัวข้อการฝึกอบรม

1. ความสำคัญและแนวคิดในการวางแผนคำนวณความต้องการกำลังคนในหน่วยงาน
2. ความจำเป็นของการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Workforce Analysis)
3. เทคนิคการวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังคน
4. กระบวนการคำนวณความต้องการกำลังคน (Workload Analysis Process)
5. องค์ประกอบของการจัดทำแผนอัตรากำลัง (Workforce Plan)
6. การจัดทำแผนที่งาน (Job Map) ของหน่วยงาน
7. การคำนวณ Workload วิเคราะห์งานเพื่อหาทางปรับปรุงงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน
8. วิธีคำนวณหาอัตรากำลังคนเมื่อเทียบกับปริมาณงานให้เชื่อมโยงแผนกำลังคนกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร

9. Workshop การวิเคราะห์วางแผนอัตราค่าจ้างคน

10. การวิเคราะห์กระบวนการคัดเลือก การเลื่อนตำแหน่ง การสูญเสียบุคลากรในองค์กร

11. ปัจจัยที่ส่งผลกับความต้องการกำลังคนขององค์กร

12. ข้อควรพิจารณาและปัญหาการคาดคะเนความต้องการด้านกำลังคนที่ควรนำมาปรับใช้กับองค์กร

13. สรุป ถาม-ตอบประเด็น ปัญหา

หมายเหตุ เนื้อหาหลักสูตรจะเน้น การทำ workshop จากแผนกลยุทธ์ของบริษัทโดยดำเนินการจัดทำจากแบบฟอร์มจากทางวิทยากรแจกให้ สามารถนำไปปรับใช้ในองค์กร ของผู้เข้ารับการสัมมนาได้

วิทยากร ดร.กฤติน กุลเพ็ง

- ผู้จัดการแผนกบุคคล บริษัท โรบินสัน ราชดำริ จำกัด
- ผู้จัดการส่วนการบุคคล บริษัทในเครือซิเมนต์ไทย (SCG Group) ; Ceramic Thai Industry Co., Ltd., The Siam Guardian Glass Co., Ltd., The Siam Construction Steel Co., Ltd., The Siam Refractory Industry Co., Ltd.
- ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล กลุ่มโรงพยาบาลกรุงเทพ ภาคตะวันออก โรงพยาบาล บี เอ็น เอช โรงพยาบาลปิยะเวท
- ที่ปรึกษา บริษัท อีซีเอสเต็ก จำกัด บริษัท พลาซ่าซัพพลาย จำกัด ฯลฯ

อัตราค่าลงทะเบียน online

(รวมค่าเอกสาร ค่าวิทยากร และวุฒิบัตร)

ค่าอบรมสัมมนา/ท่าน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 %	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา 1 ท่าน	2,900	203	87	3,016
สมัคร 2 ท่านๆละ	2,500	175	75	2,600

ทุกหลักสูตร “มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238

1.2 ธนาคารกรุงเทพ บัญชีออมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 029-7110496

ชื่อบัญชี หจก.โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

และแฟ้มชื่อบัญชี Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-29030080 ext.9330

หรือ ส่งเมลล์มาที่ ptstraining3@gmail.com พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย หจก.โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd, Partnership)

กรณีหัก ณ ที่จ่าย 3%

ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100

[Pick the date]

[หลักสูตร การวางแผนอัตรากำลังคน]

หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลล์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3

แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752 ,086-8929330

www.ptstraining.in.th

E-mail info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

หลักสูตร "การวางแผนและวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์

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: _____

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 50% ของราคาค่าสัมมนา