

## Online Training หลักสูตร

### "การจัดทำสถิติข้อมูล การรายงาน การควบคุม ระบบงาน HR"

วันที่ 26 ตุลาคม 2564

เวลา 09.00-16.00 น.

#### หลักการและเหตุผล

การบริหารทรัพยากรบุคคลนับว่าเป็นงานที่มีความยาก และท้าทายเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นงานที่ต้องบริหารจัดการเรื่อง "คน" ซึ่งมีชีวิต จิตใจ ต่างคนต่างความคิด ต่างความต้องการ อีกทั้งภูมิหลัง พฤติกรรม อารมณ์ ทัศนคติต่าง ๆ ในการทำงานที่ไม่เหมือนกัน ทำให้เกิด "ความไม่เห็นพ้อง" กันในหลายๆ เรื่องที่ต้องเกี่ยวข้องกับองค์กรและเพื่อนพนักงานอื่น ๆ ซึ่งมักก่อปัญหาให้กับ องค์กรต่างๆ โดยไม่รู้จบ ดังนั้นนักบริหารงานบุคคลมืออาชีพ จะต้องมีความรู้รอบ รู้ลึก ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งจากทฤษฎี และจากประสบการณ์จริง ซึ่งเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์เทคนิคในการจัดการแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสม อันเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร อย่างไรก็ตาม ปัญหาเกี่ยวกับบุคคลที่ทุกองค์กรเจอ ส่วนมากจะเป็นเรื่องเดิมๆ เหมือนๆ กัน ซึ่งมักเกิดขึ้นเสมอๆ เนื่องจากพฤติกรรมของมนุษย์จำนวนมากที่มาร่วมกันในที่เดียวกัน

สำหรับนักบริหารบุคคลมือใหม่ที่ยังขาดประสบการณ์ในการผ่านงานกับองค์กรที่มีพนักงานจำนวนมากและมีปัญหาด้านคน ที่มีความซับซ้อนนั้น การเรียนรู้เพื่อเตรียมความพร้อม ก่อนขึ้นสู่ตำแหน่ง จะช่วยให้เกิดการยอมรับในด้านการบริหารเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งยังสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพเสมือนเป็นมืออาชีพได้อีกด้วย

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อการจัดทำสถิติ ข้อมูล รายงานและการควบคุมระบบในฝ่ายบุคคล
2. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อการทำสถิติการขาดงานในแต่ละสัปดาห์และแต่ละเดือน
4. เพื่อสามารถนำมาทำรายงานสรุปเกี่ยวกับการสรรหาบุคลากรให้เหมาะสมกับจำนวนที่แท้จริง

#### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. เสริมสร้างให้เป็นองค์กรที่มีระบบการทำงานที่ได้มาตรฐาน สามารถตรวจสอบได้
2. สามารถใช้เป็นเกณฑ์มาตรฐานในการปฏิบัติงานของระบบงาน HR
3. การนำสถิติข้อมูล ของงาน HR มาเป็นแนวทางในการสร้างภูมิคุ้มกัน ในการแก้ปัญหาของงาน HR อย่างเป็นระบบ
4. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์ข้อมูล การจัดเก็บสถิติข้อมูล
5. ผู้เข้าอบรมเห็นความสำคัญของการของการจัดทำแบบฟอร์ม การจัดเก็บ และเทคนิคการนำเสนอ
6. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของตนเอง และเห็นถึงความจำเป็นของข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์
7. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ทักษะในการจัดทำข้อมูลทั้งระบบของงาน HR

## หัวข้อการฝึกอบรม

1. ความสำคัญของการมีข้อมูล สถิติ รายงาน และการควบคุมในระบบงาน HR
2. วิธีการจัดทำข้อมูล สถิติ รายงานของงาน HR
  - รายงานอัตราค่าจ้างคนประจำเดือนและการกำหนดแบบฟอร์ม
  - การจัดเก็บข้อมูล สรุปผล ของงานการสรรหาและคัดเลือกพร้อมการจัดทำเอกสารการนำเสนอประจำเดือน
  - การคิดคำนวณ Turn Over Rate ของพนักงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์การลาออกของพนักงาน
  - รายละเอียดการจัดทำทะเบียนประวัติพนักงาน การตรวจร่างกาย การเก็บลายนิ้วมือ การตรวจสอบประวัติอาชญากรรม
  - การจัดเก็บสถิติการลางาน การขาดงานของพนักงานประจำเดือน
  - การจัดเก็บสถิติข้อมูลการรักษาพยาบาลของพนักงาน เพื่อกำหนดสวัสดิการให้สอดคล้องกับองค์กร

## วิทยากร ดร.กฤติน กุลเพ็ง

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการให้กับองค์กรต่าง ๆ ทั้งในสาขาธุรกิจก่อนสร้าง ธุรกิจค้าปลีก - ธุรกิจโรงพยาบาล ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา

- 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 อีซีเอสเด็ก จำกัด บริษัท พลาซ่าซัพพลาย จำกัด ฯลฯ

ระยะเวลา 1 วัน (09.00-16.00 น.)

**อัตราค่าสัมมนา Promotion!!** เพียง **2,900** บาท (ยังไม่รวม Vat 7%)

ทุกหลักสูตร “มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโพรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

## วิธีการสัมมนา **ในรูปแบบ Online Training by Zoom**

การชำระค่าอบรม โอนผ่านบัญชีธนาคารเท่านั้น ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์

สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238 ชื่อบัญชี หจก.โพรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

และ **Scan ใน Pay-in** และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย

กรณีหัก ณ ที่จ่าย 3%

หจก.โพรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd.,Partnership)

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

แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา 0868929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

[www.ptstraining.in.th](http://www.ptstraining.in.th)

Email [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com), ptstraining3@gmail.com

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

## แบบฟอร์มการลงทะเบียน

## หลักสูตร "การจัดทำสถิติข้อมูล การรายงานและการควบคุมระบบงาน HR"

ส่งมาที่ [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com) หรือ [ptstraining3@gmail.com](mailto:ptstraining3@gmail.com)

บริษัท \_\_\_\_\_

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี \_\_\_\_\_

รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ เลขภาษี \_\_\_\_\_

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**