

นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล มืออาชีพ

(Professional HRM Officer)

หลักสูตร 1 วันสำหรับปูพื้นฐาน HRM ให้แข็งแกร่ง

**SPECIAL
PRICE**

3,900.-

ทุกองค์กรต่างให้ความสำคัญกับคนว่าเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าและเป็นส่วนสำคัญต่อการสร้างความสำเร็จในการแข่งขันทั้งในระยะสั้นและระยะยาว แต่หนึ่งในปัญหาที่มักพบในองค์กรที่ไม่อาจขับเคลื่อนงานการพัฒนาบุคลากรให้ประสบผลสำเร็จนั้น ได้แก่ การขาดความรู้ความเข้าใจในเชิงลึกในงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล อันประกอบด้วย การวางแผนกำลังคน การสรรหาว่าจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การแรงงานสัมพันธ์ การบริหารค่าตอบแทน การดำเนินการทางวินัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมเรียกว่า HRM หรือ Human Resource Management ทำให้ไม่อาจทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

ตัวอย่างหัวข้อเรียนรู้ :

- ✓ ความสำคัญและขอบข่ายงาน HRM เพื่อความสำเร็จขององค์กร
- ✓ แนวทางบริหารทรัพยากรบุคคลในยุค HR 4.0
- ✓ คุณลักษณะของนัก HRM ที่องค์กรใดก็พึงประสงค์
- ✓ เครื่องมือของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Tools)
- ✓ แนวทางการปรับเปลี่ยนระบบงาน HRM ด้านต่าง ๆ ให้ตอบสนองต่อการดำเนินงานองค์กรในยุคธุรกิจ 4.0 เป็นต้น



ดร.ชัยवाल อรวงศ์คุมหัต

วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการพัฒนา
ระบบบริหารงานบุคคลและบุคลากร

ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบการพัฒนา
บุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้กับองค์กรใน
ธุรกิจบริการและโรงงานอุตสาหกรรม

วันอังคารที่ 21 กันยายน 2564

เวลา 09.00-16.00 น. ที่โรงแรมโนโวเบล สุขุมวิท 20/ หรืออื่นในเขตกรุงเทพมหานคร

วิธีการเรียนรู้ :

- 📄 บรรยายอย่างย่อและซักถาม
- 📄 อภิปรายและแลกเปลี่ยนประสบการณ์
- 📄 กรณีตัวอย่าง พร้อมคำแนะนำ
- 📄 การบ้านนำส่งหลังฝึกอบรม

กลุ่มเป้าหมาย :

- 📄 เจ้าของธุรกิจขนาด SME
- 📄 HRM Manager / Supervisor มือใหม่
- 📄 HRM Officer
- 📄 พนักงานตำแหน่งอื่นที่ได้รับมอบหมายให้มาทำงาน HRM



www.ptc.in.th



[protrainandconsult](https://www.facebook.com/protrainandconsult)



[ptccontact](https://line.me/tv/p/ptccontact)



[ptccourseadvisor](https://line.me/tv/p/ptccourseadvisor)



ptccontactinfo@gmail.com



ptccontactt@gmail.com



ติดต่อเราได้ที่ คุณเพชรรัตน์ (เพชร)

082-067-7550 หรือ

คุณสุราณี (อ้น)

092-431-6631, 089-677-6047

หัวข้อเรียนรู้ :

- ❏ ความสำคัญและขอบข่ายงาน HRM เพื่อความสำเร็จขององค์กร
- ❏ แนวทางบริหารทรัพยากรบุคคลในยุค HR 4.0 จาก HR Trend ที่นักบริหารทรัพยากรบุคคลต้องรู้ เช่น AI ในงาน HR ด้านต่าง ๆ และวิธีการรับมือกับความเปลี่ยนแปลงงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- ❏ คุณลักษณะของนัก HRM ที่องค์กรใดก็พึงประสงค์
- ❏ เครื่องมือของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Tools) ที่นักบริหารทรัพยากรบุคคลต้องรู้เช่น Agile HR, Lean HR, HRMS (Human Resource Management System) เป็นต้น
- ❏ รอบรู้งาน 9 งานหลักของ HRM.....
 - (1) งานวางแผนกำลังคน (Workforce Planning)
 - (2) งานสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (Recruitment & Acquisition)
 - (3) งานสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกคนที่ใช่เข้าสู่องค์กร (Employee Interview)
 - (4) งานการจ้างงาน (Employment) ทั้งการจ้างแรงงานและการจ้างบริการ
 - (5) งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Employee Performance Evaluation/Appraisal)
 - (6) งานการเสริมสร้างค่านิยมหรือวัฒนธรรมองค์กร
 - (7) งานแรงงานหรือพนักงานสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างความรักหรือผูกพันต่อองค์กร
 - (8) งานบริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน (Compensation & Benefits Management)
 - (9) งานบริหารวินัยพนักงานและกฎหมายแรงงานที่ต้องรู้
- ❏ แนวทางการปรับเปลี่ยนระบบงาน HRM ด้านต่าง ๆ ให้ตอบสนองต่อการดำเนินงานองค์กรในยุคธุรกิจ 4.0
- ❏ ประเด็นปัญหาที่พบได้บ่อยในงาน HRM หรืองานบริหารทรัพยากรบุคคล และแนวทางการแก้ไข
- ❏ สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้และถาม-ตอบ

วันอังคารที่ 21 กันยายน 2564

เวลา 09.00-16.00 น. ที่โรงแรม Gold Orchid หรือแห่งอื่นในเขตกรุงเทพมหานคร

อัตราค่าอบรม/สัมมนา	รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)	นิติบุคคลหัก ณ ที่จ่าย 3% ชำระยอด
3,900 บาท	4,173 บาท	4,056 บาท

หมายเหตุ : 1) ราคาค่าอบรม/สัมมนารวมอาหารว่าง 2 มื้อ อาหารกลางวัน เอกสารประกอบการฝึกอบรม พร้อม Certificate of Learning
2) กรุณาชำระค่าบริการฝึกอบรม/สัมมนาล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ
3) กรณียกเลิกการอบรม กรุณาแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ มิฉะนั้น จะต้องเสียค่าธรรมเนียม 30% ของอัตราค่าบริการ

ใบตอบรับเข้าร่วมอบรม/สัมมนา

กรุณาส่งใบตอบรับเข้าร่วมอบรม/สัมมนานี้มาที่ ptccontactt@gmail.com

ต้องการเข้าร่วมหลักสูตร.....

จัดวันที่

บริษัท / องค์กร

ที่อยู่ในการออกแบบเสร็จ/ใบกำกับภาษี

.....

.....

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขา

ชื่อผู้ประสานงาน

ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

โทรสาร.....อีเมล.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา :

1) ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....

2) ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....

3) ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....

4) ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....

วิธีการชำระเงิน :

กรุณาชำระเงินสด / เช็ค ในนาม “บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลแทนซี จำกัด”

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 0105557033237 หักภาษี ณ ที่จ่ายได้ 3%

หรือโอนเงินเข้าบัญชีบริษัท ธนาคารทหารไทย สาขาพลโยธิน บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 001-9-29392-7

คำชี้แจง :

1) บริษัทฯ จะแจ้งยืนยันการจัดอบรม / สัมมนาในหลักสูตรที่ท่านสมัครเข้ามาก่อนวันจัด 7 วัน

2) หากท่านต้องการยกเลิกการเข้าร่วมอบรม / สัมมนา โปรดแจ้งก่อนกำหนดการจัดล่วงหน้า 7 วัน