

Leadership

Strategy

Teamwork

Planning

Ideas

Inno

การจัดทำแผนกลยุทธ์ด้าน HR และแผนปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ สำหรับผู้จัดการและหัวหน้างาน HR มืออาชีพ

“หลักสูตรอบรมที่จะช่วยกระชับความเข้าใจและทำให้ผู้รับการฝึกอบรม
สามารถนำเทคนิคที่ได้จากการเรียน ไปใช้ในการจัดทำข้อมูลและ
วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อการกำแผนกลยุทธ์ด้าน HR ได้อย่างมืออาชีพ”



วิทยากร : ดร.ชัชวาล อรวงศ์ศุภทัต

Register Now



วันที่ 24 มกราคม 2568

เวลา 09.00 - 16.00 น.



Rembrandt Hotel

(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง)

More Info



02 066 0009

089 677 6047 (คุณอัน)

092 431 6631



Line : ptccontact



ptccontactt@gmail.com



PROFESSIONAL TRAINING
& CONSULTANCY
"maximize your people potential"



<https://www.ptc.in.th>

การจัดทำแผนกลยุทธ์ด้าน HR และแผนปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ สำหรับผู้จัดการและหัวหน้างาน HR มืออาชีพ

วิทยากร : ดร.ชัชวาล อรวงศ์ศุภกัตต

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

- อธิบายหลักการและแนวทางการบริหารเชิงกลยุทธ์ได้อย่างเป็นที่น่าสนใจ
- อธิบายเครื่องมือพื้นฐานของการจัดทำกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงาน HR ได้อย่างเป็นที่น่าสนใจ
- จัดทำข้อมูลการวิเคราะห์ SWOT การวิเคราะห์ TOWS ในงาน HR กลยุทธ์ 4 ด้านตาม TOWS ในงาน HR และ Action Plan พร้อมตัวชี้วัดผลงานในงาน HR ได้ตามที่ได้เรียนรู้

ตัวอย่างหัวข้อการฝึกอบรม

1. ทบทวนความเข้าใจเรื่องการจัดการเชิงกลยุทธ์
2. การจัดทำกลยุทธ์ด้าน HR (HR Strategy) โดยมีแบบฟอร์มและตัวอย่างประกอบการอบรม
3. การนำเอาตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ ไปใช้คู่กับตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานพื้นฐาน
4. กรณีศึกษา และคำแนะนำจากวิทยากร
5. สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้

ผู้ควรรับการฝึกอบรม

1. ผู้บริหาร / เจ้าของกิจการ
2. ผู้จัดการ / หัวหน้างาน HR
3. ผู้สนใจทั่วไป

4,200.-* บาท/ท่าน

More Info



02 066 0009
089 677 6047 (คุณอิน)
092 431 6631



Line : ptccontact
ptccontactt@gmail.com



Rembrandt Hotel
Sukhumvit 18

วันที่ 24 มกราคม 2568

เวลา 09.00 - 16.00 น.



<https://www.ptc.in.th>

»กำหนดการอบรม :

เวลากิจกรรม

08.30-09.00 น. ลงทะเบียนและกิจกรรมเตรียมพร้อมเรียนรู้

09.00-16.00 น. เริ่มบรรยาย

»หัวข้อเรียนรู้และฝึกอบรม : (เวลา 09.00-16.00 น.)

- **บททวนความเข้าใจเรื่องการจัดการเชิงกลยุทธ์**
 - 1.1 ระดับของกลยุทธ์
 - 1.2 ลำดับขั้นตอนการจัดทำกลยุทธ์
 - 1.3 เครื่องมือและแนวทางการจัดทำกลยุทธ์ เน้น SWOT และ TOWS MATRIX
 - 1.4 ตัวอย่างกลยุทธ์ขององค์กร และการกระจายไปยังงาน HR เพื่อกำหนดกลยุทธ์ของ HR
- **การจัดทำกลยุทธ์ด้าน HR (HR STRATEGY)**
โดยมีแบบฟอร์มและตัวอย่างประกอบการอบรม
 - 2.1 การวิเคราะห์ SWOT ในงาน HR
 - 2.2 วิเคราะห์ TOWS ในงาน HR
 - 2.3 แนวทางการกำหนดกลยุทธ์ 4 ด้านตาม TOWS ในงาน HR
 - 2.4 แนวทางการกำหนด ACTION PLAN พร้อมตัวชี้วัดผลงานในงาน HR
 - 2.5 ฝึกปฏิบัติตามที่มอบหมาย
- **การนำเอาตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ไปใช้คู่กับตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานพื้นฐาน**
 - 3.1 ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานพื้นฐานของ HR
 - 3.2 ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ HR
 - 3.3 จะประเมินตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานพื้นฐานของ HR และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ HR ในสัดส่วนเพียงใด
- **กรณีศึกษา และคำแนะนำจากวิทยากร**
- **สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้**

การมอบหมายงานหลังการอบรมเพื่อติดตามผล (TRAINING FOLLOW-UP)

เพื่อให้มั่นใจว่าผู้เข้ารับการอบรมจะได้นำเอาสิ่งที่ได้เรียนรู้ในชั้นเรียนไปใช้กับการทำงานจริง วิทยากรจะได้มอบหมายและติดตามผลหลังการอบรมดังนี้

- (1) ติดตามความรู้ความเข้าใจด้วยการจัดทำแบบทดสอบหลังจากการอบรมไปแล้ว ประมาณ 1 เดือน และ FEEDBACK ผ่านทางช่องทางที่กำหนดไว้
- (2) มอบหมายงานการจัดทำกลยุทธ์ HR ด้วยการ
 - วิเคราะห์ SWOT ในงาน HR
 - วิเคราะห์ TOWS ในงาน HR
 - กำหนดกลยุทธ์ 4 ด้านตาม TOWS ในงาน HR
 - กำหนด ACTION PLAN พร้อมตัวชี้วัดผลงานในงาน HR

โดยมีแบบฟอร์ม และตัวอย่างเพื่อประกอบการการอบรม

»วิธีการเรียนรู้ :

จัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน (BLENDED LEARNING)

โดยประกอบด้วยกิจกรรมการเรียนรู้ได้แก่

- การบรรยายอย่างย่อ
- การเล่าและอธิบายกรณีศึกษา

เวลาพักเบรก :

- 10.30-10.45 น. พักเบรกเช้า ชา-กาแฟ-เบเกอรี่
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวันจากทางโรงแรม
- 14.30-14.45 น. พักเบรกบ่าย ชา-กาแฟ-เบเกอรี่



อัตราค่าอบรม/สัมมนา ต่อท่าน (บาท)

ราคาต่อท่าน	4,200.-
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	294.-
หัก ภาษี ณ ที่จ่าย 3%	126.-
ราคาสุทธิ	4,368-



สำรองที่นั่งด่วน จำนวนจำกัด !!!

หมายเหตุ :

- นิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% พร้อมหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ค่าบริการอบรม **รวม** เอกสารการอบรม ใบประกาศการเรียนรู้ อาหารว่าง และอาหารกลางวัน จากทางโรงแรม
- ทางบริษัท จะขอแจ้งยืนยันการอบรมอย่างช้าที่สุด 10 วัน ก่อนการจัดอบรมในแต่ละหลักสูตร
- หากต้องการยกเลิกเข้าร่วมการอบรมโปรดแจ้งก่อนกำหนดการจัดอบรมล่วงหน้า 5 วัน มิฉะนั้น ทางบริษัทฯ จะขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียม 30% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดในแต่ละหลักสูตร และหากการยกเลิกการเข้าอบรมในวันที่จัดอบรม ทางบริษัทฯ ขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียม 100% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด



MORE INFO



089 677 6047, 92 431 6631
02 066 0009



Line : ptccontact



ptccontactt@gmail.com



<https://www.ptc.in.th>