

การวางแผนกำลังคน สำหรับนักบริหารทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ (Workforce Planning for Professional HR)

**SPECIAL
PRICE**
3,900.-

หลายองค์กรหันมาให้ความสำคัญกับการวางแผนกำลังคน (Workforce Planning) กันอย่างมาก การวางแผนกำลังคนเป็นกิจกรรมสำคัญที่จะต้องทำก่อนที่จะสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้ามาร่วมงาน และไปบริหารกำลังคนโดยวิธีการอื่นเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ หลักสูตรนี้ มุ่งปูพื้นฐานเรื่องการวางแผนกำลังคนให้กับนักบริหารทรัพยากรบุคคลที่ยังไม่มีประสบการณ์มากนักกับงานวางแผนกำลังคนทั้งในองค์กรธุรกิจโรงงานอุตสาหกรรมและธุรกิจอื่น โดยเฉพาะอุตสาหกรรมบริการและการค้าที่จะต้องควบคุมต้นทุนด้วยการวางแผนและวางแผนกำลังคนอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวอย่างหัวข้อเรียนรู้ :

- ✓ ทำไมองค์กรในโลกธุรกิจ 4.0 จึงต้องวางแผนกำลังคน
- ✓ การวางแผนกำลังคือ (workforce Planning) คืออะไร
- ✓ กระบวนการวางแผนกำลัง (Workforce Management Process)
- ✓ เจาะลึกที่จะช่วยทำให้การวางแผนกำลังคนและบริหารกำลังคนประสบความสำเร็จ
- ✓ คำแนะนำในการเรียนรู้ต่อยอด

วิทยากร :



ดร.ชัยवाल อรวงศ์ศุภทัต

วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการพัฒนา
ระบบบริหารงานบุคคลและบุคลากร

ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนกำลังคนที่มี
ประสบการณ์ให้กับองค์กรในธุรกิจบริการ
และโรงงานอุตสาหกรรมหลายแห่ง

วันศุกร์ที่ 3 กันยายน 2564

เวลา 09.00-16.00 น. ที่โรงแรมโนโวเทล สุขุมวิท 20-หรือแห่งอื่นในเขต

วิธีการเรียนรู้ :

- 📄 บรรยายอย่างย่อ
- 📄 การเล่าและอธิบายกรณีศึกษาจากงาน HR
- 📄 การระดมสมอง การนำเสนอรายกลุ่ม
- 📄 การถาม-ตอบ พร้อมคำแนะนำ

กลุ่มเป้าหมาย :

- 📄 เจ้าของธุรกิจขนาด SME
- 📄 HR Manager / Supervisor
- 📄 HR Officer ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลงาน HR
- 📄 พนักงานตำแหน่งอื่นที่ได้รับมอบหมายให้มาทำงาน HR



ติดต่อเราได้ที่ คุณเพชรรัตน์ (เพชร)

082-067-7550 หรือ

คุณสุราสินี (อัน)

092-431-6631, 089-677-6047

หัวข้อเรียนรู้ :

ทำไมองค์กรในโลกธุรกิจ 4.0 จึงต้องวางแผนกำลังคน

กิจกรรมระดมสมอง : สำรวจความเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารกำลังคน พร้อมคำแนะนำจากวิทยากร

ถาม-ตอบ : บทบาทของคนทำงาน HR ในการบริหารกำลังคนเพื่อองค์กรคาดหวัง พร้อมมุมมองจากวิทยากร

การวางแผนกำลังคน (workforce Planning) คืออะไร

- การวางแผนกำลังคนในมุมมองของนักวิชาการและองค์กรที่ปรึกษา เหมือนหรือต่างกันอย่างไร
- กิจกรรมสำคัญของการวางแผนกำลังคน
- งานวางแผนกำลังคนมีความสำคัญต่อองค์กรอย่างไร
- กรณีศึกษา : การวางแผนกำลังคนขององค์กรตัวอย่าง

กระบวนการวางแผนกำลัง (Workforce Management Process)

- วิเคราะห์อัตรากำลังปัจจุบัน (Analyzing Current Human Resource)
- การทบทวนการใช้กำลังคน (Reviewing Employee Utilization)
- พยากรณ์อุปสงค์กำลังคน (Forecasting the Demand for Employees)
- พยากรณ์อุปทานกำลังคน (Forecasting Supply)
- การกำหนดและใช้กลยุทธ์ด้านกำลังคน (Design & Implement Strategic Manpower Planning)

เงื่อนไขที่จะช่วยให้การวางแผนกำลังคนและบริหารกำลังคนประสบความสำเร็จ

- การเตรียมข้อมูลเพื่อการวางแผนกำลังคน
- การสื่อสารงานวางแผนกำลังคนกับหน่วยงานต่าง ๆ
- การตั้งคณะกรรมการวางแผนกำลังคนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน
- การออกแบบแนวทางการวิเคราะห์อัตรากำลัง
- เรื่องที่ HR เท่านั้นควรรู้
- ความรู้และทักษะของคนทำงาน HR ที่จะวางแผนกำลังคนและบริหารกำลังคนได้อย่างมืออาชีพ
- เรื่องที่ต้องระวังเมื่อต้องดำเนินการวางแผนกำลังคน เป็นต้น

สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้ และคำแนะนำในการเรียนรู้ต่อยอด

เรียนรู้หลักสูตรนี้แล้วต่อยอดไปเรียนรู้เรื่องการวิเคราะห์อัตรากำลังในเชิงลึกได้

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



www.ptc.in.th



protrainandconsult



ptccontact



ptccourseadvisor



ptccontactinfo@gmail.com



ptccontactt@gmail.com



ติดต่อเราได้ที่ คุณเพชรรัตน์ (เพชร)

082-067-7550 หรือ

คุณสุราสินี (อัน)

092-431-6631, 089-677-6047

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 สาขาพหลโยธิน บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 001-9-29392-7

คำชี้แจง :

1) บริษัทฯ จะแจ้งยืนยันการจัดอบรม / สัมมนาในหลักสูตรที่ท่านสมัครเข้ามาก่อนวันจัด 7 วัน

2) หากท่านต้องการยกเลิกการเข้าร่วมอบรม / สัมมนา โปรดแจ้งก่อนกำหนดการจัดล่วงหน้า 7 วัน