

นักบริหารงานทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ

(Professional HRM Officer)

วันที่ 21 มีนาคม 2568

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรม Rembrandt สุขุมวิท 18

หลักการและเหตุผล

ทุกองค์กรต่างให้ความสำคัญกับคนว่าเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าและเป็นส่วนสำคัญต่อการสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันทั้งในระยะสั้นและระยะยาว แต่หนึ่งในปัญหาที่มักพบในองค์กรที่ไม่อาจขับเคลื่อนงานการพัฒนาบุคลากรให้ประสบผลสำเร็จนั้นได้แก่ การขาดความรู้ความเข้าใจในเชิงลึกในงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล อันประกอบด้วย การวางแผนกำลังคน การสรรหาว่าจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การแรงงานสัมพันธ์ การบริหารค่าตอบแทน การดำเนินการทางวินัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมเรียกว่า HRM หรือ Human Resource Management ทำให้ไม่อาจทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

หัวข้อการอบรม : เวลา 09.00-16.00 น.

- ความสำคัญและขอบข่ายงาน HRM เพื่อความสำเร็จขององค์กร
- แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลในยุค HR 4.0 จาก HR Trend ที่นักบริหารทรัพยากรบุคคลต้องรู้ เช่น AI ในงาน HR ด้านต่างๆ และวิธีการรับมือกับความเปลี่ยนแปลงงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- คุณลักษณะของนัก HRM ที่องค์กรใดก็พึงประสงค์
- เครื่องมือของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Tools) ที่นักบริหารทรัพยากรบุคคลต้องรู้ เช่น Agile HR , Lean HR, HRMS (Human Resource Management System) เป็นต้น
- ครอบรู้งาน 9 งานหลักของ HRM
 - งานวางแผนกำลังคน (Workforce Planning)
 - งานสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (Recruitment & Acquisition)
 - งานสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกคนที่ใช่เข้าสู่องค์กร (Employee Interview)
 - งานการจ้างงาน (Employment) ทั้งการจ้างแรงงานและการจ้างบริการ
 - งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Employee Performance Evaluation/Appraisal)
 - งานแรงงานหรือพนักงานสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างความรักหรือผูกพันต่อองค์กร
 - งานบริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน (Compensation & Benefits)
 - งานบริหารวินัยพนักงานและกฎหมายแรงงานที่ต้องรู้
- แนวทางการปรับเปลี่ยนระบบงาน HRM ด้านต่างๆ ให้ตอบสนองต่อการดำเนินงานองค์กรในยุคธุรกิจ 4.0
- ประเด็นปัญหาที่พบได้บ่อยในงาน HRM หรืองานบริหารทรัพยากรบุคคล และแนวทางการแก้ไข
- สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้และแนวทางในการปรับใช้งานในองค์กรต่อไป

กลุ่มเป้าหมาย : เจ้าของธุรกิจขนาด SME , HRM Manager ผู้จัดการและหัวหน้างานฝ่าย HR ผู้จัดการ
และหัวหน้างานฝ่ายงานอื่น ผู้ที่สนใจ

วิทยากร : ดร.ชัชวาล อรรวงศศุภทัต

**▪ อัตราค่าลงทะเบียน(รวมค่าวิทยากร และเอกสารการอบรม อาหารกลางวันแฟร้ง
วัดมิตร)**

ค่าอบรมสัมมนา/ท่าน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่ จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าอบรม 1 ท่าน	4,000	280	120	4,160
สมัคร 3 ท่านๆละ	3,700	259	111	3,848

การชำระค่าอบรม (โอนผ่านบัญชีธนาคารเท่านั้น)

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3-63836-8

ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด

และแฟ้ม Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com

พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด (Professional Training Solution Co.,Ltd.)

2. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105566006450

บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด

เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤษภาวิไล 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แขวง 3

แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรรณญา 086-8929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

www.ptstraining.co.th

อีเมล info.ptstraining@gmail.com ; ptstraining3@gmail.com

แบบฟอร์มลงทะเบียน

นักบริหารงานทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ

(Professional HRM Officer)

ส่งมาที่ email : ptstraining3@gmail.com หรือ info.ptstraining@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: _____

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____