

APM 2017

“การจัดการงานบุคคลขั้นสูง” (APM) รุ่นที่ 39



www.pmat.or.th



supitsara@pmat.or.th



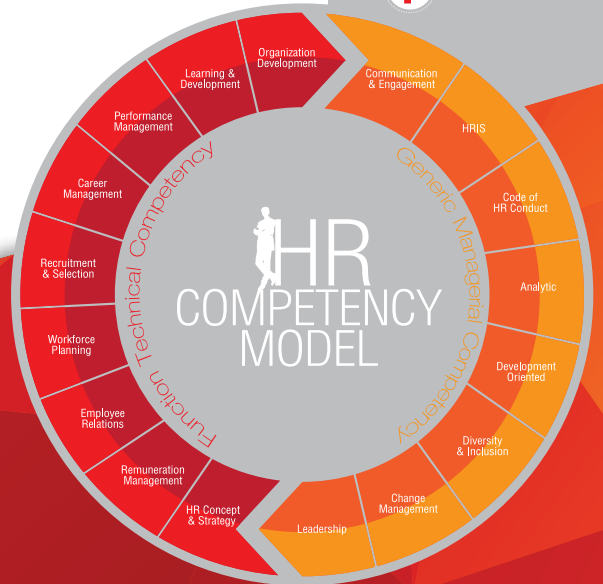
[pmatHRSociety](https://www.facebook.com/pmatHRSociety)

วัตถุประสงค์

- » เพื่อให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบและกิจกรรมของหน่วยงาน ทรัพยากรบุคคลในเชิงกลยุทธ์
- » เพื่อส่งเสริมทักษะในหน้าที่การปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล สร้างความเป็นวิชาชีพให้กับผู้ปฏิบัติงานด้าน ทรัพยากรบุคคลอย่างแท้จริง
- » เพื่อทราบถึงแนวคิด ทฤษฎีและกลยุทธ์ใหม่ ๆ ของ การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงาน และสามารถปรับตัวให้มีความสามารถ และความพร้อมต่อการแข่งขันทางการบริหารธุรกิจ ที่เกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- » เพื่อให้ผู้ที่ทำงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีโอกาส แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน

หัวข้อการบรรยาย

1. Leadership Development
2. HR Strategies
3. Organization Development & Change
4. Performance Management System
5. Career Development & Succession Planning
6. PMS & Strategic Remuneration Management
7. Strategic Talent Management
8. HR Analytics
9. Diversity & Engagement
10. Project Management
11. Workshop “Business Simulations Games” (12 hrs./2day)



คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. ได้ผ่านการอบรมหลักสูตร “การจัดการงานบุคคล” (PM) หรือ จบการศึกษาระดับปริญญาโททางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ หลักสูตรต่อเนื่องด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นระยะเวลา 48 ชั่วโมงขึ้นไป หรือ มีประสบการณ์ด้านการบริหารงานบุคคล ในตำแหน่ง บริหาร มารวมระยะเวลา 7 ปี ขึ้นไป
2. ได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หรือ นายจ้าง ให้เข้าอบรมตลอด ระยะเวลาการอบรมที่กำหนด

วัน-เวลาและรุ่นที่จัดการฝึกอบรม

ระยะเวลา จำนวน 12 วัน

ระหว่างเวลา 09.00-16.00 น.

ในระหว่างวันที่ 3-4,9-11,24-25,29-30 พฤศจิกายน 2560

และ 14-16 ธันวาคม 2560

★★★ หมายถึง ระหว่างวันที่ 15 – 16 ธันวาคม Workshop ต่างจังหวัด

ค่าธรรมเนียมการอบรม

ท่านละ 38,000 + 2,660 (VAT 7 %)

ราคารวมทั้งสิ้น 40,660.- บาท

(สี่หมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน)

★★★ สมาคมฯ มีใบอนุญาตที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งของกรมสรรพากร ที่ ก.ป.4/2528

สถานที่การจัดฝึกอบรม

โรงแรมเอส 31 ถ.สุขุมวิท 31 หรือ โรงแรมในเขตกรุงเทพฯ

★★★ หมายถึง : สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

วิธีการชำระเงิน

» เงินสด

» เช็คล้างจ่าย: "สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย"

» โอนเงินเข้าบัญชี: ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาลาดพร้าว 111 เลขที่ 052-302698-3
บัญชีเดินสะพัด ชื่อบัญชี "สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย"

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสามารถหักลดหย่อนภาษีได้ 200%



สนใจติดต่อสอบถาม
และส่งใบสมัครกลับมาที่

ศุภิสรา สังวาลย์ (กวาง)

สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย (ฝ่ายฝึกอบรม)

2/6,2/7 ซ.ลาดพร้าว 113 (ชั้นสุข) แขวงคลองจั่น

เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์ 0-2374-0855#15

Email: supitsara@pmat.or.th

www.pmat.or.th

Application

คำชี้แจงในกรอกใบสมัคร

- กรุณากรอกข้อความให้ครบถ้วนและชัดเจน ใบสมัครจะต้องมีคำยินยอมของนายจ้าง หรือ ผู้บังคับบัญชา
- จะพิจารณาใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วนเท่านั้น และลำดับวัน-เวลาที่จัดส่ง

1. ชื่อผู้สมัคร

(นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล อายุ.....ปี สถานภาพ.....
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต.....
จังหวัด เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน วัน-เดือน-ปีเกิด

2. การศึกษา

ปริญญาตรีด้าน จาก
ปริญญาโทด้าน จาก
ปริญญาเอกด้าน จาก

3. ที่ทำงานปัจจุบัน

ชื่อสถานประกอบการ.....
ประเภทกิจการ..... พนักงานทั้งหมด คน
ตั้งอยู่เลขที่ อาคาร ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต..... จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ มือถือ E-Mail

4. ตำแหน่งงานปัจจุบัน

ชื่อตำแหน่ง..... แผนก/ฝ่าย
อายุงานตำแหน่งปัจจุบัน ปี มีผู้บังคับบัญชา คน ลักษณะงานที่ทำ (โดยสังเขป)
.....
.....

5. ประวัติการทำงาน

- 5.1 ชื่อสถานประกอบการ
ตำแหน่ง อายุงานปี
5.2 ชื่อสถานประกอบการ
ตำแหน่ง อายุงานปี

6. ประวัติการอบรม

- 6.1 ชื่อหลักสูตร.....ระยะเวลาการอบรม.....วัน จัดโดย.....
6.2 ชื่อหลักสูตร.....ระยะเวลาการอบรม.....วัน จัดโดย.....

7. ประวัติการอบรม (สำหรับผู้สมัครหลักสูตร การจัดการงานบุคคลขั้นสูง APM)

- เคยผ่านหลักสูตรการจัดการงานบุคคล (PM) รุ่นที่ (กรุณาแนบสำเนาวุฒิบัตร)
- หรือเคยผ่านหลักสูตรที่เทียบเท่า ชื่อหลักสูตร ระยะเวลาการอบรม ชั่วโมง
จากสถาบัน / องค์กร (ที่จัด)

"ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นทั้งหมดเป็นความจริงทุกประการ และสามารถตรวจสอบหลักฐานได้"

ลงชื่อ ผู้สมัคร
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.

การให้คำยินยอมของนายจ้าง (กรณีผู้สมัครเป็นลูกจ้าง) หรือ ผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง
ยินยอมให้ (นาย/นาง/นางสาว)
เข้ารับการอบรมหลักสูตร ระหว่างวันที่.....

"ตลอดระยะเวลาของหลักสูตรและขอรับรองว่าข้อความของผู้สมัครข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ"

ลงชื่อ ผู้ให้คำยินยอม
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.