

หลักสูตร

การจัดทำสถิติข้อมูล การรายงาน และการควบคุมระบบงาน HR

ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร

วันที่ 7 มิถุนายน 2561 เวลา 9:00 - 16:00 น.

หลักการและเหตุผล

การบริหารทรัพยากรบุคคลนับว่าเป็นงานที่มีความยากและท้าทายเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นงานที่ต้องบริหารจัดการ เรื่อง "คน" ซึ่งมีชีวิต จิตใจ ต่างคนต่างความคิด ต่างความต้องการ อีกทั้งภูมิหลัง พฤติกรรม อารมณ์ทัศนคติต่าง ๆ ในการทำงานที่ไม่เหมือนกัน ทำให้เกิด "ความไม่เห็นพ้อง" กันในหลาย ๆ เรื่องที่ต้องเกี่ยวข้องกับองค์กรและเพื่อนพนักงานอื่น ๆ ซึ่งมีมักก่อปัญหาให้กับ องค์กรต่าง ๆ ได้อย่างไม่รู้จบ ดังนั้นนักบริหารบุคคลมืออาชีพ จะต้องมีความรู้รอบ รู้ลึก ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งจากทฤษฎี และจากประสบการณ์จริง ซึ่งเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ปะทะกันในการจัดการแก้ไขปัญหาย่างเหมาะสม อันเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

อย่างไรก็ตาม ปัญหาเกี่ยวกับบุคคลที่ทุกองค์กรเจอ ส่วนมากจะเป็นเรื่องเดิมๆ เหมือนๆกัน ซึ่งมีเกิดขึ้นเสมอๆ เนื่องจากเป็นพฤติกรรมของมนุษย์จำนวนมากที่มารวมอยู่ในที่เดียวกัน การเรียนรู้จากกรณีศึกษาที่รวบรวมขึ้นจากปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในทุกองค์กร จึงเปรียบเสมือนวิธีการแก้ปัญหาลัด โดยไม่จำเป็นต้องเริ่มศึกษาตั้งแต่ต้น

สำหรับนักบริหารบุคคลมือใหม่ที่ยังขาดประสบการณ์ในการผ่านงานกับองค์กรที่มีพนักงานจำนวนมากและมีปัญหาด้านคน ที่มีความซับซ้อนนั้น การเรียนรู้เพื่อเตรียมความพร้อม ก่อขึ้นสู่ตาแหน่ง จะช่วยให้เกิดการยอมรับในด้านการบริหารเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งยังสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นในเวลาที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพเสมือนเป็นมืออาชีพได้อีกด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อการจัดทำสถิติ ข้อมูล รายงานและการควบคุมระบบในฝ่ายบุคคล
2. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อการจัดทำสถิติการขาดงานในแต่ละสัปดาห์และเดือน
4. เพื่อสามารถนำมาทำรายงานสรุปเกี่ยวกับการสรรหาบุคคลากรให้เหมาะสมกับจำนวนที่แท้จริง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. เสริมสร้างให้เป็นองค์กรที่มีระบบการทำงานที่ได้มาตรฐาน สามารถตรวจสอบได้
2. สามารถใช้เป็นเกณฑ์มาตรฐานในการปฏิบัติงานของระบบงาน HR
3. การนาสถิติข้อมูล ของงาน HR มาเป็นแนวทางในการสร้างภูมิคุ้มกัน ในการแก้ปัญหาของงาน HR อย่างเป็นระบบ
4. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์ข้อมูล การจัดเก็บสถิติข้อมูล
5. ผู้เข้าอบรมเห็นความสำคัญของการจัดการแบบฟอร์ม การจัดเก็บ และเทคนิคการนำเสนอ
6. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของตนเอง และเห็นถึงความจำเป็นของข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์
7. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ทักษะในการจัดหาข้อมูลทั้งระบบของงาน HR

รูปแบบการสัมมนา

บรรยาย อภิปรายและ Workshop

อัตราค่าอบรม

สมาชิก PMAT 3,200 + (VAT 7%) 224 = 3,224 บาท

ผู้สนใจทั่วไป 4,000 + (VAT 7%) 280 = 4,280 บาท

วิทยากร

ดร.กฤติน กุลเพ็ญ

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารองค์กรและการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการให้กับองค์กรต่าง ๆ ทั้งในสาขารัฐกิจก่อสร้าง อาทิ บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย และสาขารัฐกิจโรงพยาบาล ห้างสรรพสินค้า อาทิ รพ.จุฬารัตน รพ.บี เอ็น เอช ห้างสรรพสินค้า โรบินสัน และบรรยายให้ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แก่มหาวิทยาลัยต่าง ๆ



ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสามารถหักลดหย่อนภาษีได้ 200%

หมายเหตุ :-

1. สมาคมฯ มีได้อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งของกรมสรรพากร ที่ ก.ป.4/2528
2. วัน เวลาและสถานที่ ที่ระบุไว้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
3. สมาคมฯ ขอแจ้งยืนยันการจัดสัมมนาภายในระยะเวลา 7 วัน ก่อนกำหนดการจัดสัมมนาในแต่ละหลักสูตร
4. หากต้องการยกเลิกการเข้าร่วมสัมมนา โปรดแจ้งก่อนกำหนดการจัดล่วงหน้า 7 วัน มิฉะนั้นสมาคมฯ ขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจัดสัมมนา 30% ของค่าสัมมนาในแต่ละหลักสูตร และหากยกเลิกการเข้าร่วมในวันสัมมนา ทางสมาคมฯ ขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจัดสัมมนา 100%