

เทคนิค

การวิเคราะห์ อนาคตกำลังเพื่อ การวางแผนกำลังคน



**WORKFORCE
ANALYSIS FOR
MANPOWER
PLANNING**

รุ่นที่

44

(มอบวุฒิบัตร)

ถ้าไม่บริหารกำลังคนให้มีประสิทธิภาพ ต้นทุนเรื่องคน
จะสูงขึ้นจนบั่นทอนความสามารถในการแข่งขันของ
องค์กรลงอย่างรวดเร็ว

- คำถามที่สำคัญข้อหนึ่งในการบริหารกำลังคนคือ “จะ
ทราบได้อย่างไรว่ากำลังคนที่มีอยู่แต่ละกลุ่มงาน
เป็นไปอย่างเหมาะสมแล้ว” อะไรคือเครื่องมือที่ช่วย
ในการวิเคราะห์เรื่องนี้
- ในสถานะที่เศรษฐกิจเข้าสู่ขั้นเติบโตได้ช้า สิ่งที่เป็น
ต่อทุกองค์การคือการใช้กำลังคนอย่างมีประสิทธิภาพ
สูงสุด
- หลักสูตรนี้จึงจำเป็นต่อทุกกิจการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ เกี่ยวกับกระบวนการใน
การวางแผนกำลังคน และเทคนิคในการวิเคราะห์
อัตรากำลัง
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการวิเคราะห์อัตรากำลัง
และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในองค์การได้

วิทยากร

อาจารย์ มารีสา เชาวน์พฤษพิงก์

- กรรมการและที่ปรึกษาอาวุโส
บริษัท การจัดการธุรกิจ จำกัด
- อดีตนายกสมาคมการจัดการงานบุคคล
แห่งประเทศไทย

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
- ผู้จัดการแผนกวางแผนกำลังคน
- ผู้จัดการแผนกสรรหาและว่าจ้าง
- นักบริหารงานทรัพยากรมนุษย์
ทุกท่าน



วัน เวลา และสถานที่

วันอังคารที่ 16 พฤษภาคม 2560

เวลา 09.00 - 16.00 น. (ลงทะเบียน 08.30 น.)

โรงแรม แกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพฯ (สุขุมวิท ซอย 6)

หัวข้อการฝึกอบรม

- ความหมายและความสำคัญของการวางแผนกำลังคน
- ความสัมพันธ์ระหว่างแผนกำลังคน กับ แผนกลยุทธ์องค์กร
- ลักษณะของแผนกำลังคน : แผนระยะสั้น, แผนระยะยาว
- กระบวนการวางแผนกำลังคน
- เทคนิคในการวิเคราะห์อัตรากำลัง
 - การใช้ดุลยพินิจ (Judgmental Methods)
 - Trend Projections
 - Delphi Technique
 - วิธีการทางคณิตศาสตร์ (Mathematical Methods)
 - Simple Mathematical Methods
 - Complex Mathematical Methods
 - Markov Analysis
- วิธีการทางวิทยาศาสตร์ (Scientific Methods)
 - การวิเคราะห์กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)
 - การศึกษาเวลาในการทำงาน (Time and Motion Study)
 - การหาเวลามาตรฐานในการทำงาน
 - การกำหนดกำลังคนจากเวลามาตรฐาน
- ปัจจัยและข้อมูลสนับสนุนในการวิเคราะห์งาน

ใบสมัครหลักสูตร “เทคนิคการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อการวางแผนกำลังคน รุ่นที่ 44”

| | |
|---|---|
| 1. ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง E-mail.....มือถือ..... | ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกไปกำกับภาษี รหัสสมาชิก M-..... บริษัท..... ที่อยู่..... |
| 2. ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... E-mail.....มือถือ..... | เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....สาขา..... โทรศัพท์ต่อ..... โทรสาร ประเภทธุรกิจผู้ติดต่อ..... E-mail.....มือถือ..... |

ส่งใบสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)

| ประเภท | ค่าฝึกอบรม | + VAT 7% | หัก ณ ที่จ่าย 3% | รวมจ่ายสุทธิ | กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย 3% จ่ายเต็ม |
|---|------------|----------|------------------|--------------|---|
| 1. ผู้สนใจทั่วไป | 4,000 | 280 | 120 | 4,160 | 4,280 |
| 2. สมาชิก | 3,500 | 245 | 105 | 3,640 | 3,745 |
| พิเศษ สำหรับผู้ที่ชำระเงินก่อนวันที่ 9 พฤษภาคม 2560 ได้รับส่วนลด 300 บ. คงเหลือตามตารางด้านล่างนี้ | | | | | |
| 3. ผู้สนใจทั่วไป | 3,700 | 259 | 111 | 3,848 | 3,959 |
| 4. สมาชิก | 3,200 | 224 | 96 | 3,328 | 3,424 |

วิธีการชำระเงิน โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

- ธนาคารกรุงเทพ สาขาสี่แยกบางนา บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ 2403005727
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาศรีนครินทร์ (กรุงเทพฯกรีฑา) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 0802359647
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขานนทบุรี-ศรีนครินทร์-กรุงเทพฯกรีฑา บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 3071269091

1. บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มหากมีค่าธรรมเนียมในการโอนเงินเกิดขึ้น

2. ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง

- กรณีชำระเงินล่วงหน้า กรุณา Fax สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อบริษัท ชื่อหลักสูตร พร้อมเอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% มาที่บริษัทก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% กรุณานำมาให้ในวันฝึกอบรม มิฉะนั้น จะต้องชำระค่าฝึกอบรมเต็มจำนวน
- บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด 52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250
 เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก 0105540023934

หมายเหตุ กรณียกเลิกการเข้าฝึกอบรมกรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าฝึกอบรม