

# การออกแบบ โครงสร้างองค์การ

## ORGANIZATION STRUCTURE DESIGNING

### รุ่นที่ 6



- การออกแบบโครงสร้างองค์การที่ดีเป็นปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งที่จะนำองค์การไปสู่ความสำเร็จ แต่ผู้ออกแบบหรือปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์การจะต้องมีความเข้าใจทั้งในหลักทฤษฎี และการจัดการโครงสร้างองค์การในทางปฏิบัติ มิฉะนั้นการออกแบบหรือการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์การอาจจะเป็นไปอย่างไม่เหมาะสม กลายเป็นอุปสรรคในการทำงานและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุความสำเร็จทางธุรกิจในที่สุด
- จึงเป็นหลักสูตรที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารงาน HR และผู้บริหารหน่วยงานทุกท่าน

วัน เวลา และสถานที่

**วันพุธที่ 12 กรกฎาคม 2560**

เวลา 09.00 - 16.00 น. (ลงทะเบียน 08.30 น)

โรงแรม แกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพฯ (สุขุมวิท ซอย 6)

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ⊙ ผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคลและผู้บริหาร ทุกหน่วยงานในองค์การ

วิทยากร

**อาจารย์ มารีสา เชาวน์พฤตพิงก์**

- ⊙ กรรมการและที่ปรึกษาอาวุโส บริษัท การจัดการธุรกิจ จำกัด
- ⊙ อดีตนายกสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย

## วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- ⊙ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับแนวคิดและแนวทางในการออกแบบโครงสร้างองค์การที่เหมาะสม
- ⊙ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีประสบการณ์ในการประยุกต์แนวคิดในการออกแบบโครงสร้างองค์การและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับธุรกิจของตนเอง

## เนื้อหาหลักสูตร

- ⊙ ความสัมพันธ์ระหว่างโครงสร้างองค์การกับความสำเร็จขององค์การ
- ⊙ ส่วนประกอบที่สำคัญของโครงสร้างองค์การประเภทต่าง ๆ
- ⊙ ปัจจัยและสภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการออกแบบโครงสร้างองค์การ
- ⊙ การแบ่งส่วนงานภายในองค์การที่เหมาะสมกับธุรกิจ
- ⊙ การกำหนดขอบเขตงานของแต่ละฝ่ายงานภายในองค์การ
- ⊙ การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของหน่วยงาน
- ⊙ การกำหนดตำแหน่งงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์การ
- ⊙ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน (Job Description)
- ⊙ การสร้างระบบประสานงานภายในองค์การ
- ⊙ การสร้างกลุ่มงานที่ไม่เป็นทางการ (Informal Group) เพื่อเสริมแรงองค์การ



## ใบสมัครหลักสูตร “การออกแบบโครงสร้างองค์การ รุ่นที่ 6”

1. ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... E-mail.....มือถือ.....	ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี รหัสสมาชิก M-..... บริษัท..... ที่อยู่.....
2. ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... E-mail.....มือถือ.....	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....สาขา..... โทรศัพท์.....ต่อ.....โทรสาร..... ประเภทธุรกิจ.....ผู้ติดต่อ..... 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
<b>พิเศษ สำหรับผู้ที่ชำระเงินก่อนวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 ได้รับส่วนลด 300 บ. คงเหลือตามตารางด้านล่างนี้</b>					
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 (กรุงเทพกรีฑา) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 0802359647
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาถนนศรีนครินทร์-กรุงเทพกรีฑา บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 3071269091

1. บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มหากมีค่าธรรมเนียมในการโอนเงินเกิดขึ้น

2. ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง

- กรณีชำระล่วงหน้า 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