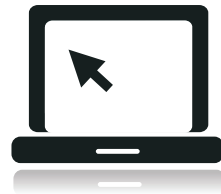


การทำรายงาน HR เพื่อประสิทธิภาพ ในการจัดการ

รุ่นที่ 10
มอบวุฒิบัตร



สิ่งที่ต้องเตรียม

ผู้เข้าอบรมนำ Notebook
มากันละ 1 เครื่อง
เพื่อการฝึกปฏิบัติ

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- เจ้าหน้าที่ HR ที่ต้องจัดทำ
รายงานทุกท่าน

รายงานด้าน HR เป็นสิ่งที่ผู้บริหารถามหา

- รายงานต้องถูกต้อง รวดเร็ว และอ่านง่าย จึงจะตรง
วัตถุประสงค์ในการทำรายงาน
- ในหลักสูตรนี้ ท่านจะได้เรียนรู้ว่ามีรายงานด้าน HR
เรื่องใดบ้างที่ควรจัดทำให้ผู้บริหารได้ทราบ อีกทั้ง
ได้เรียนรู้ว่าจะทำอย่างไรจึงจะทำรายงานได้เร็วขึ้น และ
จะออกแบบรายงานให้น่าสนใจได้อย่างไรพร้อมตัวอย่าง
รายงานเพื่อการปรับใช้

วัน เวลา และสถานที่

วันเสาร์ที่ 8 ธันวาคม 2561

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

สถานที่ ห้องฝึกอบรม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด

วิทยากร

อาจารย์จิตติกร วรกิจ

- ผู้บริหารงาน HR องค์กรชั้นนำ



อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 2,600 บาท + VAT 182 รวม 2,782 บาท / บุคคลทั่วไป 3,000 บาท + VAT 210 รวม 3,210 บาท

ชำระเงินก่อนวันที่ 1 ธ.ค. 2561 ลด 200 บาท

หัวข้อการฝึกอบรม

1. ประโยชน์ของรายงาน และลักษณะรายงานที่ดี
Workshop 1 : วิเคราะห์ตัวอย่างรายงาน
2. เทคนิคการจัดเก็บไฟล์ข้อมูล และรายงานในคอมพิวเตอร์ให้สะดวกต่อการเรียกใช้งาน และปลอดภัย
3. การใช้สูตรต่าง ๆ เพื่อเพิ่มความสะดวกในการจัดทำรายงาน
Workshop 2 : การใช้สูตรที่ใช้บ่อย
4. รายงานด้าน HR ที่ผู้บริหารต้องการ (พร้อมตัวอย่าง และวิเคราะห์ประโยชน์)
 - จำนวนพนักงาน
 - การสรรหาคนแต่ละตำแหน่ง ฯลฯ
 - ต้นทุนเฉลี่ยต่อการรับพนักงาน 1 คน
 - สถิติการลา
 - รายงานอุบัติเหตุ
 - สรุปการลงโทษทางวินัย
 - อัตราการลาออกของพนักงาน (แบ่งตามตำแหน่ง, แผนก, ช่วงอายุงาน)
 - การส่งพนักงานเข้าอบรม และผลลัพธ์
 - ผลงานเทียบกับ KPI
5. ขั้นตอนการทำ One-Page Report เพื่อความสะดวกในการอ่านข้อมูลของผู้บริหาร
Workshop 3 : การคัดเลือกข้อมูลมาทำรายงาน
6. ข้อผิดพลาดที่มักพบในรายงาน และวิธีการตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน
7. เทคนิคการปรับรูปแบบรายงานให้อ่านง่ายและดึงดูดความสนใจ
Workshop 4 : ปรับรูปแบบรายงาน
8. ถาม-ตอบ



หลักสูตรฝึกอบรม “การทำรายงาน HR เพื่อประสิทธิภาพในการจัดการ รุ่นที่ 10” (วันที่ 8 ธ.ค. 2561)

1. ชื่อ-นามสกุล.....	2. ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
E-mail.....	E-mail.....
มือถือ.....	มือถือ.....
ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกไปกำกับภาษี	
บริษัท.....	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา.....
ที่อยู่.....	
ประเภทธุรกิจ.....	โทรศัพท์..... ต่อ..... โทรสาร.....
ผู้ติดต่อ.....	E-mail..... มือถือ.....

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

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

- ธนาคารกรุงเทพ สาขาสี่แยกบางนา บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ 2403005727
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาศรีนครินทร์ (กรุงเทพฯกรีฑา) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 0802359647
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขานนทบุรีศรีนครินทร์-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% กรุณานำมาในวันฝึกอบรม มิฉะนั้น จะต้องชำระค่าฝึกอบรมเต็มจำนวน
- บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด 52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก 0105540023934 สำนักงานใหญ่

หมายเหตุ กรณียกเลิกการเข้าฝึกอบรมกรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าฝึกอบรม

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

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)