



รุ่นที่ **12**
 มอบวุฒิบัตร
 สำหรับงานที่ปิดห้อง
 ตลอดการอบรม

HR FOR NON-HR



- หลักสูตรนี้จะช่วยให้การบริหารคนมีมาตรฐานและเป็นระบบที่สอดคล้องกันทั้งองค์กร จึงเป็นประโยชน์ทั้งสำหรับ Line Manger และหัวหน้าตามสายงาน และตัวองค์กรที่ต้องการจะพัฒนาคนให้ก้าวไปในทิศทางเดียวกัน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักการและเครื่องมือในการบริหารคนตามหลัก Human Resources Management
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ฝึกทักษะพื้นฐานในการคัดเลือก พัฒนา และรักษาคน
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้มีแนวทางในการประยุกต์ทักษะที่เรียนรู้ไปใช้ในองค์กร

เหมาะสำหรับ

- ผู้จัดการ/หัวหน้างานของหน่วยงานต่าง ๆ



วัน เวลา และสถานที่

วันพฤหัสบดีที่ 10 ตุลาคม 2567

เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)



วิทยากร

ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์

- วิทยากรผู้มีประสบการณ์ในการบริหารงาน HR มากกว่า 20 ปี และเชี่ยวชาญในการถ่ายทอดความรู้ให้เกิดการเรียนรู้อย่างเป็นธรรมชาติ
- ผู้เขียนหนังสือด้านการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์กว่า 10 เล่ม



แนวทางในการฝึกอบรม

- เป็นการเรียนรู้ผ่านการฝึกทักษะในเรื่องต่าง ๆ ตามฟังก์ชันของงาน HR เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจหลักการและเรียนรู้วิธีการนำไปใช้จริง

อัตราค่าอบรมท่านละ:

โปรแกรมพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,500 บาท + VAT 315 รวม 4,815 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 3 ต.ค. 2567 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

หัวข้อการฝึกอบรม

09.00-10.30 u.

1. บทบาทของ Line Manager ในการบริหารคน
2. แนวคิดในการคัดเลือก พัฒนา และรักษาคนในหน่วยงาน
3. การคัดเลือกคน ทำอย่างไรถึงจะได้คนที่เหมาะกับตำแหน่ง
 - การพิจารณาคุณสมบัติ
 - กระบวนการในการสัมภาษณ์ (กิจกรรม)
 - เทคนิคในการตั้งคำถามเพื่อคัดเลือกคนที่ดี
 - การว่าจ้าง/การทดลองงาน/ผลกระทบบที่หัวหน้างานต้องระวัง
 - การจัดการคนขาด/คนเกิน โดยยึดหลัก Productivity

10.45-12.00 u.

4. การพัฒนาความสามารถและการประเมินผลของพนักงาน
 - การดูแลแบบ 4Cs และพัฒนาพนักงานตาม Generation

- การฝึกอบรมให้ได้ผล
- การสอนงาน (Coaching) (กิจกรรม)
- การพัฒนาพนักงานแบบ 70:20:10

13.00-14.30 u.

- กระบวนการและเทคนิคในการประเมินผลงานแบบ Planning-Coaching-Review-Rewarding
5. การดูแลทีมงานและการรักษาวินัย
 - แนวคิดด้านแรงงานสัมพันธ์เพื่อสร้างทีมงานที่ดี

14.45-16.30 u.

- วินัยของพนักงานที่มักเป็นประเด็นในการบริหารงาน
 - การจัดการทางวินัยและสิทธิของหัวหน้างานในการ
 - ลงโทษ
 - โยกย้าย
 - มอบหมายงาน
 - ลางาน
 - จัดการพนักงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ
6. สรุปทบทวนและตอบคำถาม

*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “HR for Non-HR รุ่นที่ 12” (วันที่ 10 ต.ค. 2567)

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| 1. *ชื่อ-นามสกุล | 2. *ชื่อ-นามสกุล |
| *ตำแหน่ง | *ตำแหน่ง |
| **E-mailมือถือ | **E-mailมือถือ |

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

- 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 เลขที่ 2403005727 ● ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 ● ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

- เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

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

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)