

สูตร

สถิติและรายงาน

เพื่อการวิเคราะห์ในงาน บริหารทรัพยากรมนุษย์



รุ่นที่ **83**
มอบวุฒิบัตร

สำหรับท่านที่ปิดกล่อง
ตลอดการอบรม



หลักการและเหตุผล

- สูตร สถิติ และรายงานต่าง ๆ เป็นเครื่องมืออย่างดีที่ HR จะนำมาใช้คิดและวิเคราะห์ข้อมูลที่มีอยู่ได้อย่างเป็น "รูปธรรม" ชัดเจนได้ เชื่อถือได้ "สูตร และสถิติ" จึงเป็นเรื่องจำเป็นที่ HR ควรเรียนรู้และนำไปใช้ โดยเฉพาะในยุคปัจจุบันที่ต้องคุยกันด้วยข้อมูล
- สูตร สถิติ และรายงานที่ใช้ในงานบริหารทรัพยากรมนุษย์มีอะไรบ้าง หออย่างไร ใช้อย่างไร และวิเคราะห์อย่างไร จะเป็นเรื่องที่ได้ทราบในรายละเอียดจากการฝึกอบรมหลักสูตรนี้

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้สูตรและสถิติที่ใช้ในงานฝึกอบรมและพัฒนา
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมฝึกคำนวณสูตรต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในงาน HR

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- นักบริหารและเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ทุกท่านที่มีหน้าที่จัดทำข้อมูลรายงานและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจด้านการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์



วัน เวลา และสถานที่

วันพุธที่ 15 กรกฎาคม 2569

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



วิทยากร

ดร.กังวาน พงศาสนองกุล

- วิทยากรและที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์
- ที่ปรึกษาอาวุโส บริษัท การจัดการธุรกิจ จำกัด

พิเศษ! แคมหนังสือ 2 เล่ม ฟรี



1. การจัดทำสถิติข้อมูลการรายงาน และการควบคุมระบบงาน HR
2. การวัดทุนมนุษย์ให้ "ตรงใจ" องค์กร

รูปแบบการอบรม

- บรรยาย ยกตัวอย่าง ฝึกปฏิบัติ และตอบคำถาม

อัตราค่าอบรมท่านละ

โปรโมชั่นพิเศษ!! 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 8 ก.ค. 2569 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย





หัวข้อการฝึกอบรม



09:00 - 10:30 U.

- ความหมาย ความสำคัญของสถิติ ข้อมูลการคำนวณ
 - ความหมายและวัตถุประสงค์ของการใช้สถิติในการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - สถิติและการคำนวณเพื่อการบริหารผลการปฏิบัติงาน

10:45 - 12:00 U.

- สูตรและสถิติด้านการวางแผนบุคลากร และการว่าจ้าง
 - การคำนวณกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม
 - การคิดต้นทุนในการสรรหาคัดเลือก และการจ้างพนักงานใหม่
 - สูตรและดัชนีวัดความสำเร็จในงานว่าจ้างวัดที่ไหนบ้าง
 - การคำนวณอัตราการมาไม่มาทำงาน

13:00 - 14:30 U.

- สูตรและสถิติในงานบริหารค่าจ้างเงินเดือน
 - ค่าเปอร์เซ็นต์ที่ 50, 75 คิดอย่างไรใช้เพื่ออะไร
 - สูตรการคำนวณหาเส้นราคาตลาด และจัดทำโครงสร้างเงินเดือน
 - สูตรการคำนวณเงินเดือนกรณีปรับโครงสร้างเงินเดือน หรือปรับอัตราเริ่มจ้าง
 - สูตรการคำนวณอัตราขึ้นเงินเดือนประจำปีตามผลงาน ตามงบประมาณที่กำหนด

14:45 - 16:30 U.

- สูตรและสถิติในงานฝึกอบรมและพัฒนา
 - สูตรการคำนวณต้นทุนการฝึกอบรม
 - สูตรที่ใช้ในการประเมินผลการฝึกอบรม
 - สูตรและดัชนีวัดความสำเร็จของงานฝึกอบรม
- สูตรและสถิติในงานบริหารงานบุคคลอื่น ๆ เช่น :
 - การวัดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน ฯลฯ
- ตัวอย่างรายงานที่สำคัญด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์และการวิเคราะห์เพื่อใช้ประโยชน์

*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “สูตร สถิติ และรายงานเพื่อการวิเคราะห์ในงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ รุ่นที่ 83” (วันที่ 15 ก.ค. 2569)

1. *ชื่อ-นามสกุล	2. *ชื่อ-นามสกุล
*ตำแหน่ง	*ตำแหน่ง
**E-mail มือถือ	**E-mail มือถือ
*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน	
**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท	
ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี	
บริษัท	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา
ที่อยู่	
ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์	ต่อ..... โทรสาร.....
ผู้ติดต่อ	E-mail..... มือถือ

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คบัตรเครดิตในนาม 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 public@hrcenter.co.th โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)