

หลักสูตร “เทคนิคการบริหารและพัฒนาคณะสมัยใหม่ สำหรับผู้บริหาร”

วันที่ 21 มกราคม 2558 โรงแรมอมารี บูลอวาร์ด ถนนสุขุมวิท BTS สถานีนาฬิกา

โลกปัจจุบันกำลังเข้าสู่ยุคของการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม การบริหารและพัฒนาคนจึงเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง เพราะคนเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร หลายองค์กรจึงหันมาให้ความสนใจในการยกระดับการบริหารและพัฒนาคนสมัยใหม่สำหรับผู้บริหาร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการให้เป็นไปตามทิศทางและเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้

หลักสูตรนี้ได้รับการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรขึ้น จากประสบการณ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของวิทยากรในองค์กรธุรกิจเอกชนชั้นนำกว่า 24 ปี

เนื้อหาหลักสูตร เวลา 09.00 – 16.00 น.

หัวข้อสำคัญของการเรียนรู้ :

ส่วนที่ 1 : การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ยุค AEC

- 4 หัวใจสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับผู้บริหารยุคใหม่
- ภาพรวมของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลแนวใหม่
- **Workshop : HRM & HRD Analysis**

ส่วนที่ 2 : การบริหารทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่

- การสัมภาษณ์และคัดเลือกขั้นเทพจาก Competency ด้วย STAR Technique
- **Workshop : ฝึกสัมภาษณ์งานด้วย STAR Technique**
- เทคนิคในการกำหนด Easy Salary Structure เพื่อการจ้างพนักงาน และปรับค่าจ้างประจำปี
- เทคนิคสร้างความผูกพันในองค์กร (Employee Engagement)
- **Workshop : Employee Engagement Visual Awakening**

ส่วนที่ 3 : การพัฒนาทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่

- การจัดทำ Training Road Map จาก Job Description, Work Instruction และ Procedure
- **Workshop : การจัดทำ Training Road Map จาก Work Instruction และ Procedure**
- การพัฒนาองค์กร (Organization Development) ด้วย Business Process Improvement
- **Workshop : การพัฒนาองค์กรด้วย Business Process Improvement**
- 4 เครื่องมือในการประเมินผลปฏิบัติงานสมัยใหม่ และกลยุทธ์การบริหารคนหลังแจ้งผลการประเมิน

➤ **สิ่งที่คาดว่าจะท่านและองค์กรของท่านจะได้รับ :**

1. เสริมสร้างความตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการบริหารและพัฒนาบุคลากรสมัยใหม่ในหน่วยงานของตนเอง
2. เสริมสร้างทักษะในการบริหารและพัฒนาบุคลากรสมัยใหม่ในหน่วยงานของตนเอง
3. สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการงานและคนในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม อันจะนำมาซึ่งการเพิ่มประสิทธิภาพและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน

วิธีการเรียนรู้ :

การบรรยายเชิงปฏิบัติการแบบ Workshop ประกอบ

กิจกรรมการเรียนรู้แบบ **Play & Learn** มีการระดมความคิด

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ :

ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงานในสายงานต่าง ๆ และผู้ที่กำลังจะเป็นหัวหน้างาน

วิทยากร

อาจารย์ ธนเดช ธาณี

- ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานทรัพยากรบุคคล บริษัท ฟรีไลฟ์ ดีไซน์ จำกัด
- กรรมการบริหารสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย (PMAT)
- วิทยากรและที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มายาวนานกว่า 24 ปี ที่ได้รับเชิญไปบรรยายในองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรธุรกิจชั้นนำหลายแห่ง จากประสบการณ์ในการบริหารงานจากองค์กรธุรกิจชั้นนำ อาทิเช่น บริษัทในเครือคิงฟิชเชอร์, บริษัทในเครืออินเด็คซ์ลิฟวิ่งมอลล์, บริษัทในเครือเจริญโภคภัณฑ์, บริษัทยูโรเปียนฟู้ด จำกัด (มหาชน), บริษัท คาร์เพท เมกเกอร์ (ปทท.) จำกัด ฯ
- ปริญญาตรี สาขารัฐศาสตร์ จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง และปริญญาโท สาขาการบริหารธุรกิจ จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง (พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

อัตราค่าลงทะเบียน/ท่าน

ชำระที่หน้างาน

ค่าลงทะเบียน/ท่าน	4,500.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	315.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	135.00
ยอดชำระสุทธิ	4,680.00

ชำระเงินภายในวันที่ 16 มกราคม 2558

ค่าลงทะเบียน/ท่าน	3,800.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	266.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	114.00
ยอดชำระสุทธิ	3,952.00

แบบฟอร์มสำรองที่นั่งลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตร :

กรุณารอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกในการติดต่อท่านหลังจากทางบริษัทฯ ได้รับการลงทะเบียน (ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มลงทะเบียนมาไว้ที่เครื่องแล้วพิมพ์แล้วกด save แล้วแนบไฟล์ส่งเมลมาสำรองที่นั่งกับทางสถาบันฯ ได้เพื่อความชัดเจนและลดภาวะโลกร้อนครับ)

1. ชื่อ – นามสกุล: _____ ตำแหน่ง: _____

เบอร์มือถือ (โปรดระบุ) _____ E-mail: _____

2. ชื่อ – นามสกุล: _____ ตำแหน่ง: _____

เบอร์มือถือ (โปรดระบุ) _____ E-mail: _____

3. ชื่อ – นามสกุล: _____ ตำแหน่ง: _____

เบอร์มือถือ (โปรดระบุ) _____ E-mail: _____

ชื่อ – ที่อยู่ ที่ใช้ในการออกใบเสร็จรับเงิน: _____

☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขาที่ _____ เลขที่ผู้เสียภาษีอากร _____

ผู้ประสานงาน: _____ เบอร์โทร: _____ ต่อ _____

E-mail: _____ Fax: _____ ต่อ _____

การชำระเงินค่าลงทะเบียน

☐ เช็คสั่งจ่ายในนาม บริษัท เพอร์เฟกต์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

☐ โอนเงินผ่านบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาพุทธมณฑล สาย 4 บัญชีเลขที่ 391-211414-7 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ กรุณาแฟกซ์ หรืออีเมลหลักฐานการโอนเงิน พร้อมระบุชื่อหลักสูตร, ชื่อบริษัทของท่าน, ชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนายังหมายเลข 02 9030080 ต่อ 4326 หรือที่อีเมล info@perfecttrainingandservice.com

หมายเหตุ: ทางบริษัทฯ ขอความกรุณาท่านกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกในการรับการติดต่อจากเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน และบริษัทฯ ขอแจ้งให้ท่านทราบว่าข้อมูลดังกล่าวทางสถาบันฯ จะไม่มีการนำไปใช้ในทางอื่นนอกเหนือจากการอบรม/สัมมนาเท่านั้น กรณีเงินที่ไม่สามารถติดต่อผู้ประสานงานได้ทางบริษัทฯ จะขอติดต่อกับผู้เรียนโดยตรงเพื่อประโยชน์ของผู้เรียนเองเท่านั้น

กรณียกเลิกการเข้าร่วมสัมมนา กรุณาแจ้งอย่างน้อยก่อน 7-15 วันทำการ (จ.-ศ. เวลา 09.00 – 17.00 น.) มิฉะนั้นทางสถาบันฯ ขอคิดค่าธรรมเนียมระหว่างการเดินทางดำเนินการที่เกิดขึ้น 30% ของค่าลงทะเบียน เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินการ