



# เทคนิคการบริหารและ พัฒนาคนสำหรับผู้บริหารสมัยใหม่ (HR for Non HR)

## วิทยากร: อาจารย์ ธนเดช ธานี

ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ได้รับเชิญไปบรรยายในองค์การภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรธุรกิจชั้นนำหลายแห่ง จากประสบการณ์การทำงานในองค์กรชั้นนำกว่า 24 ปี

**7 พฤศจิกายน 2562**

**09.00 -16.00 น.**

**\*\* โรงแรมโกลด์ ออร์คิด กรุงเทพฯ (ถนนวิภาวดีฯ-สุทธิสาร)**

\*สถานที่จัดสัมมนาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

### หลักการและเหตุผล

โลกปัจจุบันกำลังเข้าสู่ยุคของการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม การบริหารและพัฒนาคนจึงเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง เพราะคนเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร หลายองค์กรจึงหันมาให้ความสนใจในการยกระดับการบริหารและพัฒนาคนสำหรับผู้บริหารสมัยใหม่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการให้เป็นไปตามทิศทางและเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้

หลักสูตรนี้ได้รับการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรขึ้น จากประสบการณ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของวิทยากรในองค์กรธุรกิจเอกชนชั้นนำกว่า 24 ปี

### วัตถุประสงค์:

1. ผู้เข้ารับการเรียนรู้อาจมีความรู้และความเข้าใจบทบาทของตนเกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของตนเอง
2. ผู้เข้ารับการเรียนรู้อาจตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการบริหารและพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของตนเอง
3. เสริมสร้างทักษะพื้นฐานในการบริหารและพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของตนเอง
4. ผู้เข้ารับการเรียนรู้อาจนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการงานและคนในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม อันจะนำมาซึ่งการเพิ่มประสิทธิภาพและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน

### หัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนา:

ส่วนที่ 1: ความสำคัญของการบริหารและพัฒนาคนสมัยใหม่ เพื่อสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร

ส่วนที่ 2: บทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงานในการบริหารและพัฒนาคนภายในหน่วยงาน

ส่วนที่ 3: ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้างานในการทำงานร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ 4: ภาพรวมกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่

ส่วนที่ 5: เทคนิคในการบริหารคน สำหรับผู้บริหารสมัยใหม่

5.1 ผู้นำกับการทำงานเป็นทีม (The Success Leader & Teamwork)

5.2 การสื่อสารระหว่างหัวหน้างานและพนักงานที่มีประสิทธิภาพ

5.3 หัวหน้างานกับการสร้างที่ทำงานให้เป็นสถานที่ทำงานที่น่าอยู่ (Happy Workplace)

ส่วนที่ 6: เทคนิคการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำหรับผู้บริหารสมัยใหม่

6.1 การคัดเลือกและสัมภาษณ์พนักงาน (Selection & Interview)



- 6.2 การแรงงานสัมพันธ์และสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี (Employee Relation)
- 6.3 การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน (Training & Development)
- 6.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Performance Evaluation)

## ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด

อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

ชำระภายใน 9 พฤศจิกายน 2562					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	3,900.00	273.00	117.00	4,056.00	4,173.00
สมาชิก HIPO	3,700.00	259.00	111.00	3,848.00	3,959.00
พิเศษ! ชำระภายใน 23 ตุลาคม 2562 (โอนเงิน หรือ แฟกซ์สำเนาหน้าเช็ค)					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	3,700.00	259.00	111.00	3,848.00	3,959.00
สมาชิก HIPO	3,400.00	238.00	102.00	3,536.00	3,638.00

### วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
  - 1.1 ธนาคารกรุงเทพ สาขาซอยอารี บัญชีสะสมทรัพย์ เลขที่ 127-4-66322-6
  - 1.2 ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขาพหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8
 ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด  
และแฟกซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479  
พร้อมระบุชื่อบริษัท เบอร์ติดต่อของท่าน ชื่อหลักสูตรและวันอบรม
2. ชำระด้วยเช็คสั่งจ่าย บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
3. หัก ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-48105-59-0  
**บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด**  
**40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุขุมวิทจรัญแจ้ว แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400**
4. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

### รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด  
โทรศัพท์: 02-615-4499, 02-615-4477-8  
แฟกซ์: 02-615-4479 Hotline: 086-3183151-2  
เว็บไซต์: [www.hipotraining.co.th](http://www.hipotraining.co.th)  
อีเมล: [hipotraining@gmail.com](mailto:hipotraining@gmail.com)  
ไอดี โลงัน: hipotraining  
เฟสบุ๊ค: [www.facebook.com/HIPOTraining](https://www.facebook.com/HIPOTraining)

อบรม, สัมมนา, เทคนิค, การบริหาร, พัฒนาคน, สมัยใหม่, บริหารคน