

## TRAINING OUTLINE

# หลักสูตร การจัดทำรายงาน HR เชิงบริหารเพื่อ การจัดการ (พร้อมสูตร Excel)

(HR Reporting For Managerial)

วิทยากร: อาจารย์พงศา บุญชัยวัฒนโชติ

## PRINCIPLES

ข้อมูลสำคัญสำหรับผู้บริหารองค์กร ที่ใช้ในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และใช้ในการตัดสินใจเพื่อการบริหารจัดการ ก็คือความต้องการรายงาน(Reporting) จากหน่วยงานต่าง ๆ เช่น รายงานด้านการขาย การเงิน การผลิต เป็นต้น และรายงานด้าน HR ก็เป็นรายงานที่ผู้บริหารมีความต้องการมากขึ้นเรื่อย ๆ เนื่องจากเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จหลักของการดำเนินธุรกิจในปัจจุบันและอนาคต แต่ HR มักจะนำเสนอรายงานที่เป็นเชิงปฏิบัติการเป็นส่วนใหญ่ ไม่ตอบโจทย์ความต้องการของผู้บริหาร อาจเป็นเพราะขาดความรู้และประสบการณ์ความต้องการด้านธุรกิจ ไม่ทราบบวิธีการจัดทำรายงานเชิงบริหาร หรือทราบแต่ไม่รู้ว่าสูตรการคำนวณ หรือขาดทักษะการใช้โปรแกรม หลักสูตรนี้ ท่านจะได้เรียนรู้วิธีการจัดทำรายงานเชิงบริหาร ตั้งแต่ความจำเป็นต้องมีรายงานเรื่องใดบ้างที่ผู้บริหารต้องการ เทคนิควิธีการจัดทำรายงาน สูตรการคำนวณ และฝึกปฏิบัติการจัดทำด้วยโปรแกรม Excel เพื่อจะได้จัดทำรายงานได้รวดเร็ว ถูกต้อง ตอบโจทย์ความต้องการของผู้บริหาร

## OBJECTIVES

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลด้าน HR ที่มีผลต่อการตัดสินใจเชิงบริหารธุรกิจ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมรู้วิธีการจัดทำรายงานและสูตรการคำนวณในรายงานต่าง ๆ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรม Excel ในการจัดทำรายงาน เพื่อให้ได้รายงานที่ถูกต้อง รวดเร็ว

## AREAS OF STUDY

1. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลและข้อมูลสารสนเทศของงาน HR
2. ประโยชน์และความจำเป็นของรายงาน และลักษณะข้อมูลสารสนเทศของงาน HR ที่ดี
3. รายงานพื้นฐานที่ควรมีเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานด้าน HR
4. ปัจจัยสำคัญ 7 ประการ ในการพิจารณาจัดทำรายงานด้าน HR เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
5. กรณีศึกษาตัวอย่างรายงานและการใช้ประโยชน์จากรายงานในโมเดลต่าง ๆ

[www.hipotraining.co.th](http://www.hipotraining.co.th)

6. Workshop การวิเคราะห์ตัวอย่างรายงาน
7. การใช้สูตรต่าง ๆ เพื่อเพิ่มความสะดวกและรวดเร็วในการจัดทำรายงาน และสูตรสำคัญที่ใช้บ่อย ๆ
8. เรียนรู้การจัดทำสูตรในโปรแกรม Excel
9. Workshop ฝึกปฏิบัติการจัดทำรายงานและสูตรที่ใช้บ่อยโดยโปรแกรม Excel
10. การบริหารทรัพยากรบุคคลในมุมมองมนุษย์(Human Capital)
11. ข้อมูลด้าน HR ที่ผู้บริหารองค์กร ต้องการใช้เพื่อการบริหารองค์กรและการตัดสินใจเชิงธุรกิจ
12. กรณีศึกษารายงานด้าน HR ที่ผู้บริหารต้องการ (พร้อมการวิเคราะห์และประโยชน์) อาทิเช่น
  - จำนวนและสัดส่วนต่าง ๆ ด้านกำลังคน
  - ประสิทธิภาพการสรรหาคัดเลือกคนขององค์กร
  - ต้นทุนและงบประมาณในด้าน ต่าง ๆ ของทรัพยากรบุคคล
  - ต้นทุนพนักงาน (Cost of Employee)
  - สถิติและประสิทธิภาพการทำงาน
  - อัตราการลาออกของพนักงาน แบบหลายมุมมอง เพื่อการวิเคราะห์แก้ไขปัญหา
  - สัดส่วนองค์ประกอบของค่าตอบแทนพนักงาน
  - ต้นทุนการพัฒนาและฝึกอบรม
  - ตัวชี้วัดที่สำคัญพร้อมสูตรการคำนวณ
  - ฯลฯ
13. ขั้นตอนการทำ One-Page Report เพื่อความสะดวกในการอ่านรายงานของผู้บริหาร

**หมายเหตุ** หัวข้อที่เสนอสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความต้องการของลูกค้าหรือตามความคิดเห็นของวิทยากร

การติดต่อ: 02-615-4499, 0-2615-4477-8 [hipotraining@hotmail.com](mailto:hipotraining@hotmail.com), [www.hipotraining.co.th](http://www.hipotraining.co.th)