

รับส่วนลดค่าอบรม เพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ตั้งแต่วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2569

วารสารเอกสารภาษีอากร

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท

วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท

เงื่อนไข : 1. สมาชิกวารสารเอกสารภาษีอากร / วารสาร HR Society Magazine ใช้สิทธิ์ส่วนลดค่าอบรมเฉพาะหลักสูตร On-site และ Online ราคา 3,400 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดอบรมในเดือนพฤษภาคม-กรกฎาคม 2569

1.1 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 500 - 2,500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

1.2 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 300 - 900 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

2. การใช้สิทธิ์ส่วนลดสมาชิก / 1 สิทธิ์ / 1 ที่นั่ง ตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะหน้างานอบรมเท่านั้น

DHARMNITI BOOK STORE

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

200.-

+

กระเป๋า HR Society Tote Bag
จำนวน 1 ใบ มูลค่า 159.-



ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม

www.dharmnitibook.com





HR ACTION PLAN

HR กับการออกแบบการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

Highlight หลักสูตร !!

- ➔ พัฒนากิจกรรมการจัดทำแผนงาน HR ทั้งงานรายวัน รายเดือน รายปี
- ➔ List งานของ HR จุดเน้น จุดสำคัญ ช่วงเวลาที่ต้องจัดทำ สื่อสาร และดำเนินการ
- ➔ สิ่งที่ต้องระวังสำหรับการออกแบบแผนงาน พร้อมแนวทางปรับปรุงแก้ไข

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 25 มิถุนายน 2569

(เวลา 09.00 - 16.00 น.) ณ ห้องอบรม

โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพฯ
(ฝั่งตึกซอลิเดย์ อินน์)

(ถ.พหลโยธิน) รถไฟฟ้า BTS สถานีชิดลม ทางออกที่ 6

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,200 + VAT 294 = 4,494 บาท

บุคคลทั่วไป

4,900 + VAT 343 = 5,243 บาท

(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่าง

อาหารกลางวัน ณ ห้องอาหาร Ginger โรงแรม Holiday Inn)

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1,080-251-9946,086-378-8470 Website. www.dst.co.th

หัวข้ออบรม

1. ความสอดคล้องของ Function ในงาน HR ภาพรวม

ของการทำงานทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร

- การสรรหาและการสัมภาษณ์
- การบริหารค่าจ้าง-เงินเดือน
- กฎหมายแรงงาน
- การพัฒนาบุคลากร

2. List งานของ HR: งานประจำ งานสำคัญ งานที่ห้ามพลาด

พร้อมผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อพนักงานและองค์กร

- จัดทำแผนและสรุปอัตรากำลังคน
- การสรรหา คัดเลือก
- การปฐมนิเทศและดูแลพนักงานใหม่
- การจัดทำสถิติการทำงาน (Time Attendance)
- การจัดทำ / Update เงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ OT
- ดูแลสวัสดิการพนักงาน
- การแจ้งประกันสังคม –ผู้ประกันตน
เงินสมทบกองทุนฯ การเบิกสิทธิประโยชน์
- การยื่นรายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- การจัดทำ / ปรับปรุงระเบียบข้อบังคับ
ให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การจัดทำ / ปรับปรุง Job Description ให้เป็นปัจจุบัน
- การหา Training Need และจัดทำ Training Roadmap
- การยื่นกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน / สิทธิประโยชน์การอบรม /
การลดหย่อนภาษี
- การจัดทำ Career Path / Talent Management /
Succession Plan
- การจัดทำงบประมาณประจำปี (HR Budgeting)
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- โบนัสและการปรับค่าจ้างเงินเดือน

3. การแยกประเภทงาน HR ตามช่วงเวลาการทำงาน

- งานรายวัน
- งานรายเดือน
- งานรายปี / ต้นปี กลางปี ปลายปี

4. งานที่ HR ต้องสื่อสาร/ประกาศ ให้พนักงานรับทราบ ตอบกลับ หรือดำเนินการ พร้อมช่วงเวลาที่เหมาะสม

5. ความสำคัญและประโยชน์ของการทำ Action Plan ต่อ HR และองค์กร

6. ปัจจัยที่ต้องคำนึงถึงและมีผลต่อการวางแผน และออกแบบการทำงาน

- ลักษณะธุรกิจ
- ช่วงเวลาในการประเมินผลการทำงาน
- การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อบังคับ
- นโยบายขององค์กร
ฯลฯ

7. กระบวนการวางแผนและออกแบบ HR Action Plan อย่างมีประสิทธิภาพ

- วิเคราะห์และกำหนดวัตถุประสงค์ประสงค์ของแผนงาน
- ออกแบบแผนงาน กำหนดมาตรฐาน ตัวชี้วัด
และผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน
- ดำเนินการทำงานตามแผนงาน
- ติดตามและประเมินผลแผนงาน

8. ข้อควรระวังในการวางแผนและออกแบบแผนงาน พร้อมแนวทางการแก้ไข

วิทยากร

ดร.ชัชวาล อรวงศ์ศุกกัต

ปัจจุบัน : - วิทยากรและที่ปรึกษาการพัฒนาแผนการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ การออกแบบและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ฯลฯ

ประสบการณ์ : - ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารสำนักงาน บมจ.ซิมโฟนี คอมมูนิเคชั่น
- ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล สายงานพัฒนารัฐกิจ และทรัพยากรบุคคล บจ.กรุงไทยธุรกิจบริการ
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ บจ.เครื่องดื่มกระเทียมแดง บจ.ที ซี ฟาร์มาชูติคอลอุตสาหกรรม

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1,080-251-9946,086-378-8470 Website. www.dst.co.th