



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน ZOOM

SCAN เพื่อจองสัมมนา



สงวนลิขสิทธิ์  
รหัส 21/7131Z



# HR Risk Management

## การบริหารความเสี่ยง ด้านทรัพยากรบุคคล

พร้อมถอดบทเรียนการบริหารทรัพยากรบุคคลจากสถานการณ์วิกฤติ Covid-19

การบริหารความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล เป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน ที่อยู่ท่ามกลางความหลากหลายความต้องการของคน ความไม่แน่นอนและการแข่งขันในตลาดแรงงาน แนวทางการบริหารความเสี่ยงด้าน HR จึงเป็นสิ่งที่ยอมรับมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องส่งผลต่อการเป็นองค์กรที่มีระบบการกำกับดูแลที่ดี และส่งผลต่อการก้าวไปสู่องค์กรที่มีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนอีกด้วย

การบริหารความเสี่ยงด้าน HR (HR Risk Management) เป็นกระบวนการในการบ่งชี้ วิเคราะห์ ประเมิน จัดการ ติดตาม และสื่อสารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารคนของหน่วยงานต่างๆ และขององค์กร เพื่อช่วยลดโอกาสการเกิดเหตุการณ์ที่อาจกระทบต่อการดำเนินงานหรือความเสี่ยงในการไม่บรรลุเป้าหมายให้เหลือน้อยที่สุดและเพิ่มโอกาสแก่องค์กรให้มากที่สุด เพราะคนเป็นผู้ขับเคลื่อนองค์กรสู่เป้าหมาย

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นการสร้างใจเกี่ยวกับความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล รวมทั้งให้แนวทาง กระบวนการ ตลอดจนเทคนิคในการจัดการความเสี่ยงเพื่อให้องค์กรมีความพร้อมที่จะรับมือความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคลที่อาจเกิดขึ้นในสถานการณ์ต่าง ๆ รวมถึงการศึกษาสถานการณ์ปัจจุบันเพื่อวางแผนการบริหารคนและองค์กรได้อย่างครบวงจร

### กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 30 สิงหาคม 2565

(เวลา 09.00 - 16.00)

จัดอบรมออนไลน์ผ่าน ZOOM

### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

2,700 + VAT 189 = 2,889 บาท

บุคคลทั่วไป

3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท

## หัวข้อสัมมนา

1. ความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง และความจำเป็นของการใช้การบริหารความเสี่ยงในการบริหารผลดำเนินงานของกิจการ (Risk-Based Performance Management)
2. ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารความเสี่ยงกับการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในสู่การกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. แนวคิดในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานสากล (New Enterprise Risk Management)
4. กระบวนการการบริหารความเสี่ยง (Principles, Framework and Process)
  - ประเภทความเสี่ยง (Risk) และความไม่แน่นอน (Uncertainty)
  - การระบุความเสี่ยง
  - การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
  - การวิเคราะห์ผลกระทบความเสี่ยงต่อผลประกอบการด้านต่าง ๆ
  - การจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อการบริหารจัดการ (Risk Prioritization)
5. ความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคลมีอะไรบ้าง ประเภทความเสี่ยงและความเสี่ยงในสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น
  - ความเสี่ยงด้าน HR Strategic เช่น กลยุทธ์ไม่สอดคล้องกับทิศทางองค์กร กลยุทธ์ล้าสมัย
  - ความเสี่ยงด้าน Operation เช่น การสรรหาคัดเลือก การจ่ายค่าตอบแทน การพัฒนานคน วัฒนธรรมองค์กร
  - ความเสี่ยงด้าน Finance เช่น งบประมาณ ค่าใช้จ่ายบุคคล (Personal Expense)
  - ความเสี่ยงด้าน Compliance เช่น พนักงานกระทำผิดกฎหมาย ข้อบังคับ

6. แนวทางการบริหารความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล เครื่องมือแบบฟอร์ม ฯลฯ ที่ให้นำมาใช้ในการบริหารความเสี่ยง
  - เครื่องมือวิเคราะห์หาปัจจัยความเสี่ยงและระบุความเสี่ยงในงาน
  - การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากภายในและภายนอก
  - การสร้างหลักเกณฑ์ในการประเมินโอกาสและผลกระทบความเสี่ยง
  - แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง การวางแผนบริหารความเสี่ยง ตลอดจนการรายงาน

Workshop 1 : การระบุเหตุการณ์ที่บ่งชี้ว่าจะเป็ความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคลระดับองค์กร/ ระดับหน่วยงาน ตามยุทธศาสตร์ขององค์กร พร้อมประเมินความเสี่ยง (Event Identification) จากกรณีศึกษาตัวอย่างจริง

Workshop 2 : การสรุปผลการประเมินความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล

7. กระบวนการการบริหารความเสี่ยง (Principles, Framework and Process) ด้านทรัพยากรบุคคล
  - การกำหนดรูปแบบการจัดการความเสี่ยง
  - การจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อการบริหารจัดการ (Risk Prioritization)
  - การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความเสี่ยง (Risk Treatment Plan)
8. การจัดทำรายงานความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (Risk Evaluation and Reporting Process) ด้านทรัพยากรบุคคล
  - Workshop 3 : การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความเสี่ยง (Risk Treatment Plan) ด้านทรัพยากรบุคคล พร้อมกรณีศึกษาตัวอย่างจริง
9. ถอด 6 บทเรียนจากสถานการณ์วิกฤติโควิดกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคลที่จะเกิดขึ้นหลังจากนี้ เพื่อบริหารจัดการบุคลากรและองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

## วิทยากร

### อาจารย์พงศ บุญชัยวัฒนโชติ

- ผู้เชี่ยวชาญและวิทยากรบรรยายทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การวิเคราะห์กำลังคน การบริหารค่าตอบแทนโครงสร้างเงินเดือน การประเมินค่างาน ฯลฯ
- ประสบการณ์ เช่น ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลมากกว่า 25 ปี ในหลายธุรกิจ
- Thai Glass Industries Public Company Limited.: Director, Human Resources Department
- ผลงานเขียน เช่น - HRMBA “จุดประกายความคิด เสริมอาวุธด้านบริหารคน”
  - SMART JD คำบรรยายลักษณะงานบุคคลิกใหม่ “กระซิบ ถอด คล่องแล้ว ใช้ประโยชน์ได้หลากหลาย”

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) งดรับเช็คส่วนตัว

**ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%**

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ TEL 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-64



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

**หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง  
พู่ทำบัญชี และ พู่สอบบัญชี**

# ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

**1** ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

คลิกเพื่อลงทะเบียน

#	วันที่	ชื่อสัมมนา	ผู้จัด	ค่าธรรมเนียม-งบ.สอน				เอกสารประกอบ	
				CPD	CPA	ค่าสอน	ค่าวัสดุ	รวม	รวม
13	ท.ค. 2563	หลักสูตรและวิธีการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-tax Invoice) วันที่ (e-Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน และใบรับชำระเงิน : อาจารย์อุทิศ เสงี่ยม	zoom	*	*	*	800	1,200	2,000
							56	84	1,384
13	ท.ค. 2563	Case Studies ศึกษาจากเอกสารในทางภาษี ใบเสร็จรับเงิน และใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ (e-Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน และใบรับชำระเงิน : อาจารย์อุทิศ เสงี่ยม	zoom	*	*	*	800	1,200	2,000
							56	84	1,384

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

**2** ชำระเงิน  
(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

จอหลักสูตรสัมมนาออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระค่าอบรมเรียนผ่าน QR Code หรือ Barcode ได้ทันที

จำนวนที่ต้องชำระเงิน  
**1,712.00บาท**

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว \*\*เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : [e-payment@dharmainiti.co.th](mailto:e-payment@dharmainiti.co.th)

**3** รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharmainiti.co.th)

- แบบฟอร์มลงทะเบียนสัมมนา Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Forms)
- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

**แบบฟอร์มตัวอย่าง**

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \*

คำตอบของคุณ

2. รหัสสำรของที่นั่ง \*

คำตอบของคุณ

3. E-mail (ใช้นำส่งหนังสือรับรองการขึ้นชั่วโมง CPD และแจ้งค่าน้ำรวมการอบรม) \*

คำตอบของคุณ

**4** ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

## เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) พิมพ์ข้อความผ่านช่องทางแชทได้ในระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th) Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4