



บริษัท ไอโอดี คอนเซาท์ติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง จำกัด

IOD CONSULTING AND TRAINING CO.,LTD

การวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์

HR Resource Planning

หลักการและเหตุผล

ปัจจัยสำคัญที่อยู่เบื้องหลังความสำเร็จของธุรกิจก็คือ การวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งเป็นพื้นฐานแรกของหัวหน้างาน/ผู้บริหาร ที่จะต้องมีและต้องทราบ เพื่อจะได้ทราบว่า อัตรากำลังกับภาระงานที่แท้จริง มีความสมดุลกันหรือไม่ เมื่อทราบภาระงานแล้ว หัวหน้าจะต้องเสริมความรู้ ความสามารถและพัฒนาศักยภาพอย่างไร จึงจะทำงานนั้นประสบความสำเร็จ และมี ประสิทธิภาพในการบริหารงานเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์/พันธกิจ และเป้าหมาย ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับการวิเคราะห์ภาระงาน และการคำนวณอัตรากำลัง ได้สอดคล้องกับอัตรากำลังพนักงานจริง ซึ่งจะทำให้พนักงานเกิดความรู้สึกที่ดีต้ององค์กรทำงานอย่างมีความสุข อันจะทำให้องค์กรก้าวไปสู่ความสำเร็จได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์ภาระงานของหน่วยงานตนเอง
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเห็นความสำคัญของการ ของการจัดทำภาระงานและการคำนวณอัตรากำลังอย่างถูกวิธี
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของตนเองและเกิดความภาคภูมิใจในการปฏิบัติหน้าที่

เนื้อหาการอบรม

1. ความหมายและความสำคัญของการวางแผนกำลังคน
2. ความสัมพันธ์ระหว่างแผนกำลังคน กับ แผนกลยุทธ์องค์กร
3. กระบวนการวางแผนกำลังคน
4. การคาดการณ์ความต้องการด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร โดยวิเคราะห์อุปสงค์และอุปทานแรงงานในปัจจุบันและอนาคต เพื่อวางแผนกลยุทธ์ การรับคน



บริษัท ไอโอดี คอนซัลท์ติ้ง แอนด์ ทรนนิ่ง จำกัด

IOD CONSULTING AND TRAINING CO.,LTD

5.ความจำเป็นและประโยชน์ของการวางแผนกำลังพล

6.เทคนิคในการวิเคราะห์อัตรากำลังและภาระงานของหน่วยงาน

7.การใช้ดุลยพินิจ (Judgmental Methods)

-Trend Projections

-Delphi Technique

8.วิธีการทางคณิตศาสตร์ (Mathematical Methods)

-Simple Mathematical Methods

-Complex Mathematical Methods

-Markov Analysis

-Workshop ฝึกปฏิบัติการคำนวณอัตรากำลัง จาก case จริง

-วิธีการทางวิทยาศาสตร์ (Scientific Methods)

-การวิเคราะห์กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

-การศึกษาเวลาในการทำงาน (Time and Motion Study)

-การหาเวลามาตรฐานในการทำงาน

-การกำหนดกำลังคนจากเวลามาตรฐาน

-ปัจจัยและข้อมูลสนับสนุนในการวิเคราะห์งาน

9.เทคนิคการแก้ปัญหาอัตรากำลังขาดและอัตรากำลังเกิน

10.การแก้ปัญหา โดยให้พนักงานทำงานล่วงเวลา ประมาณไหน จึงจะไม่กระทบคุณภาพชีวิตของพนักงาน

11.สรุปประเด็นสำคัญการแก้ปัญหาและข้อดี ข้อเสีย



บริษัท ไอโอดี คอนเซาท์ติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง จำกัด

IOD CONSULTING AND TRAINING CO.,LTD

วิธีการสัมมนา

- | | |
|---|------|
| 1.การบรรยายภาคทฤษฎี | 50 % |
| 2.การแสดงความคิดเห็น workshop และตอบปัญหา | 50 % |

ผู้ที่เหมาะสมในการอบรม

-ผู้เข้าสัมมนาพนักงานที่เกี่ยวข้อง หัวหน้างาน/ผู้จัดการ

วัน-เวลา-สถานที่ระยะเวลา

-1 วัน (ระหว่างเวลา 09.00 –16.00 น.)

โดยท่านวิทยากร

ดร.กฤติน กุลเพ็ง วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์

อัตราค่าสัมมนา

อัตราค่าสัมมนานุคคลทั่วไป 4,000 บาท Vat 7% 280 บาท

สมาชิก 3,600 บาท Vat 7% 252 บาท

กรุณานำเอกสาร หัก ณ ที่จ่าย 3% มาด้วยในวันสัมมนา

ประเภท	ค่าอบรม สัมมนา	Vat 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3%	กรณีไม่มีหนังสือ หัก ณ ที่จ่าย 3% (บุคคลทั่วไป)รวมจ่ายสุทธิ	กรณีมีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย 3% รวมจ่ายสุทธิ
สมาชิก IOD	3,600	252	108	3,852	3,744
ผู้สนใจทั่วไป	4,000	280	120	4,280	4,160

*กรณีสมัครในนามบริษัท ต้องมีเอกสาร หัก ณ ที่จ่าย

อัตราค่าสัมมนานี้ได้รวมค่าเอกสาร อาหารว่างและอาหารกลางวันเรียบร้อยแล้ว

วิธีการชำระเงิน

1)ชำระด้วยเงินสด (เพื่อความสะดวกกรุณาเตรียมเงินมาพอดี) (ท่านสามารถชำระเงินได้ที่หน้างาน)



บริษัท ไอโอดี คอนเซาท์ติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง จำกัด

IOD CONSULTING AND TRAINING CO.,LTD

2)ชำระด้วยเช็คสั่งจ่าย “บจก.ไอโอดี คอนเซาท์ติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง” (ท่านสามารถชำระเงินได้ที่หน้างาน)

3)โอนเงินเข้าบัญชี “บจก.ไอโอดี คอนเซาท์ติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง” บัญชีออมทรัพย์ “เลขที่ 270-2-01913-0

-ธนาคารทหารไทย สาขาเทสโก้ โลตัส พลัสมอลล์ บางใหญ่

*ค่าธรรมเนียมในการโอน(ถ้ามี)ผู้โอนต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง

*กรณีชำระเงินล่วงหน้า กรุณาส่งสำเนาไปโอนเงิน โดยระบุชื่อ บริษัท, หลักสูตร, พร้อมเอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย มาตามที่อยู่ E-mail. หรือ บริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ (ไม่รวมวันหยุดเสาร์-อาทิตย์)

*เอกสารการหัก ณ ที่จ่าย 3% กรุณานำมาให้ในวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระเงินเต็มจำนวน

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

TEL : 081-5755966 , 090-9722154 E-mail: iodseminarhr@gmail.com

สงวนลิขสิทธิ์โดย บริษัท ไอโอดี คอนเซาท์ติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง จำกัด 99/12ม.4 ต.ปลายบาง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130

*บริษัท ไอโอดี คอนเซาท์ติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง จำกัด 99/12ม.4 ต.ปลายบาง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก 0125558010150

วิธีการสมัครเพื่อเข้ารับการอบรม

กรุณาดาวน์โหลดใบสมัครและกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ส่งมาตามที่อยู่อีเมล iodseminarhr@gmail.com

หรือกรอกใบสมัครเข้าอบรมผ่านทางเว็บไซต์ คลิก [ดาวน์โหลดใบสมัคร](#) ดำรงที่นั่งผ่านทางเว็บไซต์

การยืนยันการอบรม

1.สถาบันจะแจ้งยืนยันการอบรมวัน / เวลาและสถานที่ ล่วงหน้า ก่อนถึงวันอบรมหากท่านไม่ได้รับการยืนยัน กรุณาติดต่อกลับเพื่อตรวจสอบ

2.กรุณาชำระเงินก่อนการอบรมสัมมนาอย่างน้อย 3 วันทำการ กรณีชำระด้วยการ โอนเงินกรุณาส่งหลักฐานการโอนมาล่วงหน้าก่อนถึงวันอบรมหรือชำระล่าสุดที่หน้างาน ณ วันอบรม กรณีเป็นเช็คหรือเงินสด

***กรณียกเลิกการจอง**



บริษัท ไอโอดี คอนเซาท์ติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง จำกัด

IOD CONSULTING AND TRAINING CO.,LTD

กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนการฝึกอบรมอย่างน้อย 5 วันทำการหรือก่อนบริษัทแจ้งยืนยันการอบรม มิฉะนั้นทาง
บริษัทขอสงวนสิทธิ์เรียกเก็บ 20% ของค่าบริการ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ ฝ่ายบริการข้อมูล

TEL : 081-5755966 , 090-9722154 E-mail: iodseminarhr@gmail.com