



หัวหน้างาน

กับการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์

HR for NON-HR

ทำไม? จะต้องเข้าสัมมนาในหลักสูตรนี้

หัวหน้างานจะต้องมีทั้งบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในบริหารจัดการผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ปฏิบัติงานให้สำเร็จตามเป้าหมายจนกระทั่งมีคำพูดที่ว่า “ผู้จัดการฝ่ายบุคคลตัวจริงก็คือหัวหน้างาน” นั่นเอง ดังนั้นหัวหน้างานจึงควรจะต้องทราบว่าการบริหารงานลูกน้องที่ถูกต้องนั้นมีอะไรบ้าง ตั้งแต่หลักการสรรหาคัดเลือกผู้สมัครงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาในทีมงานนั้นควรมีวิธีการอย่างไร เมื่อรับเข้ามาทำงานแล้วจะต้องมีการพัฒนาลูกน้องของตนเองอย่างไร ควรจะมีหลักในการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบไหน การให้คุณให้โทษและศิลปะในการบังคับบัญชาลูกน้องควรทำอย่างไร ฯลฯ

- เข้าใจบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของการบริหารงานบุคคล
- เรียนรู้หลักเกณฑ์การประเมินผลงานและการปรับขึ้นเงินเดือน
- ได้ทราบถึงมาตรการทางวินัยที่หัวหน้างานต้องรู้

เข้าอบรมหลักสูตรนี้
ทานีโหลหนังสือ ฟรี!
: หัวหน้างานกับการบริหารลูกน้อง
(HR for Non HR)

กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 23 กรกฎาคม 2567

(เวลา 09.00 - 16.00 น.) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรมโนโวเทล กรุงเทพ เฟลินิจิต

ช.ร่วมฤดี (รถไฟฟ้า BTS สถานีเฟลินิจิต ทางออกที่ 4)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

หัวข้อสัมมนา

- 1. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาในการบริหารงานบุคคล**
 - บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้างาน
 - หัวหน้างานต้องบริหารจัดการลูกน้องในเรื่องไหนบ้าง
 - หัวหน้างานกับการบริหารความแตกต่างของลูกน้องแต่ละรุ่น (X, Y, Z)
 - หัวหน้างานกับการมุ่งใจลูกน้องและเป็นตัวอย่างที่ดี
- 2. หัวหน้างานกับการสรรหาคัดเลือกและทดลองงาน**
 - เหตุใดหัวหน้างานจึงต้องสัมภาษณ์ผู้สมัครงาน
 - เทคนิคการตั้งคำถามตาม Job Description อย่างไรได้ผล
 - หัวหน้างานกับแผนการสอนงานสำหรับลูกน้อง Gen ใหม่ (Zers)
 - ปัญหาและวิธีการลดปัญหาเกี่ยวกับการทดลองงานของลูกน้อง
 - ทำไมต้องทดลองงานไม่เกิน 120 วัน ถ้าเกินได้หรือไม่ จะมีผลอย่างไร
- 3. หัวหน้างานกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา**
 - หัวหน้างานควรทำอย่างไรบ้างเกี่ยวกับการสอนงานลูกน้อง
 - หัวหน้างานจะวัดความคุ้มค่าในการส่งลูกน้องไปอบรมได้อย่างไร
- 4. หัวหน้างานกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน**
 - ปัจจุบันเราใช้วิธีการไหนในการประเมินผลงานลูกน้องบ้าง ?
 - ปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มวิธีการประเมินผลงานลูกน้องยังดีถ้ายังไม่มี KPIs
 - การประเมินผลงานที่หัวหน้าต้องรู้
 - หัวหน้าควรทำอย่างไรกับลูกน้องที่มีพฤติกรรมและผลงานไม่ดีเพื่อป้องกันปัญหาในอนาคต
 - เทคนิคการแจ้งผลการปฏิบัติงาน (Feedback) ที่หัวหน้าควรรู้
- 5. หัวหน้างานกับการบริหารค่าตอบแทน**
 - หลักการจ่ายค่าตอบแทนที่หัวหน้าควรรู้
 - เงินเดือน = P+C คืออะไร
 - หลักการขึ้นเงินเดือนประจำปีกับการประเมินผลงานที่หัวหน้าต้องรู้
- 6. หัวหน้างานกับการดำเนินการทางวินัย**
 - ประเภทของพนักงานที่มีปัญหาในการดำเนินการทางวินัย
 - วินัยและมาตรการทางวินัยที่หัวหน้างานต้องรู้
 - ขั้นตอนการบันทึกโทษทางวินัย
 - มาตรการสุดท้ายของการลงโทษทางวินัย
- 7. ถาม-ตอบปัญหาเกี่ยวกับหัวหน้างานและการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์**

วิทยากร

อาจารย์รุ่งศักดิ์ คงคาสวัสดิ์

ประสบการณ์ :

- ผู้จัดการฝ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการ ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ประเทศไทย)
- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล บจ. เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์
- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัท เทลอินโฟ มีเดีย จำกัด

ปัจจุบัน :

- ที่ปรึกษาด้านการจัดการและบริหารทรัพยากรบุคคล ให้กับหลายบริษัทชั้นนำ

ชำระค่าสัมมนาเป็นเงินสด หรือ เช็ค ส่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

TAX ID 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) งดรับเช็คส่วนตัว

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%