



PANYA BIZ
ปัญญาธุรกิจ by กรุงเทพธุรกิจ

กรุงเทพธุรกิจ



PANYA BIZ
ปัญญาธุรกิจ by กรุงเทพธุรกิจ

กรุงเทพธุรกิจ

การวางแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ให้ได้ผลจริงและต้อบใจองค์กร

นำ IDP ไปประยุกต์ใช้กับการบริหารและดูแลพนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

IDP

Individual Development Plan

in Practice

PLAN



อ.พรสมณฑ์ พัฒนกิจเรือง
ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบบริหารงานบุคคล
และพัฒนางานองค์กร

คอร์สอบรม 1 วันเต็ม
ราคา 6,000 บาท
(ไม่รวม VAT 7%)

วันที่ 16 มีนาคม 2564
เวลา 09:00-16:00 น.
ณ โรงแรมบันยันทรี ถนนสาทรใต้

ข้อมูลหลักสูตรเพิ่มเติม



โทร. 0-2338-3705-7, 08-6313-1903

กรอกใบสมัครออนไลน์ที่

www.bangkokbiznews.com/training

โทร: 0-2338-3705-7, 08-6313-1903 ดูรายละเอียดหลักสูตรได้ที่ www.bangkokbiznews.com/trainingcourse

ลงทะเบียนออนไลน์ที่ www.bangkokbiznews.com/training ค่าใช้จ่ายในการอบรมลดหย่อนภาษีได้ 200% (สำหรับนิติบุคคล)

หัวข้ออบรม

วิเคราะห์องค์กรต้องพัฒนาไปทิศทางใด ต้องการบุคลากรแบบไหน

- ภาพรวมเป้าหมายทิศทาง และปัจจัยในการขับเคลื่อนความสำเร็จให้กับองค์กร
- ทำความเข้าใจ วิสัยทัศน์, พันธกิจ, กลยุทธ์, คุณค่า และการเชื่อมโยงกับการพัฒนาบุคลากร

เชื่อมโยงกลยุทธ์ธุรกิจกับแผนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ให้ตอบโจทย์ปัจจุบันและรองรับอนาคต

- พัฒนาคอนให้ตรงกับที่ผู้บริหารต้องการ สอดคล้องกับกลยุทธ์
- แนวคิดและองค์ประกอบของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Planning : HRP)
- แนวโน้มการบริหาร “คน” ในอนาคต

IDP ช่วยพัฒนาคอนให้ทำงานดีและรักษาไว้ให้อยู่กับองค์กรนาน ๆ ได้อย่าง

- กระบวนการพัฒนาศักยภาพของบุคคล เพื่อให้ได้ผลงานและพัฒนาความสามารถ
- แนวทางในการพัฒนาคอนรูปแบบต่างๆ และหลักในการคัดเลือกแนวทางให้เหมาะสม
- การประยุกต์ใช้ IDP เครื่องมือพัฒนารายบุคคลให้ได้ผล (Individual Development Plan in Practice)

รูปแบบและวิธีการวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ปฏิบัติจริงได้ง่ายๆ

- หลักในการวางแผนพัฒนาพัฒนารายบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ
- ฝึกปฏิบัติออกแบบวางแผนพัฒนารายบุคคลจริง และนำกลับไปใช้ได้จริงในองค์กร

นำ IDP ไปใช้เพื่อพัฒนาพนักงานดาวเด่น(Talent) และผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Successor)

- นำ IDP ไปประยุกต์ใช้กับการบริหารและดูแลพนักงานดาวเด่นและผู้สืบทอดตำแหน่ง
- กั้บดักในการจัดทำ IDP และวิธีการป้องกันแก้ไข
- การติดตาม วัดผลสำเร็จของการทำ IDP และการจัดทำสรุปรายงานนำเสนอผู้บริหาร

รูปแบบการอบรม

ทฤษฎี 35% เวิร์คช็อป 65%

16 มีนาคม 2564 เวลา 09:00-16:00 น.

ณ โรงแรมพูลแมน กรุงเทพ จี

อัตราท่านละ 6,000 บาท (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

สมัคร 3 ท่านขึ้นไปต่อองค์กร ลด 10%

ประวัติวิทยากร

อาจารย์พรพรรณ วัฒนกิจเรือง

ปัจจุบัน

ที่ปรึกษาและวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาองค์กรและบุคลากร

การศึกษา

- ปริญญาตรี สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- Mini -MBA จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประสบการณ์การทำงาน

- ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ (ศูนย์การค้าเมกาบางนา)
- ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ (บริษัท เอเชียซอฟท์ (มหาชน) จำกัด)
- ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ (บริษัท สนุกออนไลน์ จำกัด)
- ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคล (บริษัท อลิอันซ์ ซี.พี. ประกันวินาศภัย จำกัด)
- ผู้ช่วยผู้จัดการอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคล (บริษัท พานาโซนิค (ประเทศไทย) จำกัด)
- ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาระบบงาน HR
- ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาระบบ Career Path

วิทยากรหลักสูตรต่างๆ อาทิ

- Happy Workplace การสร้างองค์กรแห่งความสุข
- ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร สู่การนำไปใช้จริง
- การจัดกิจกรรมสร้างความผูกพันพนักงาน Engagement Activities
- การดูแลพนักงานใหม่ด้วย Onboarding Program
- การดูแลให้พนักงานให้ทำงานดีและอยู่นาน
- Career Path Development แผนพัฒนาสายอาชีพให้ได้ผล
- การพัฒนาบุคลากรด้วย IDP สู่ความสำเร็จและเติบโตในองค์กร
- Positive Thinking คิดบวก ทำงานก็ได้ผล คนก็เป็นสุข



- ปฏิบัติการ HR New Gen
- HR for Non HR การบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้จัดการ
- การพัฒนา Competency ของบุคลากร
- การบริหารและการประเมินผลงานด้วย KPI อย่างมีประสิทธิภาพ
- Performance Development พัฒนาผลงานอย่างไรให้เห็นผล
- One on One การพูดคุยแบบตัวต่อตัวเพื่อบริหารและพัฒนาคน
- เทคนิคการให้ feedback ลูกน้องอย่างมีศิลปะ
- เทคนิคการสัมภาษณ์ด้วย Competency Based Interview (CBI)
- กลยุทธ์การบริหารและพัฒนาคน Gen Y
- เทคนิคการทำงานเป็นทีม
- การเตรียมพร้อมก่อนสมัครงาน
- การบริหารและพัฒนาคนไอที
- การพัฒนาทักษะของผู้จัดการสู่ความเป็นมืออาชีพ
- การพัฒนาทักษะของหัวหน้างานสู่ภาวะความเป็นผู้นำองค์กร

แผนที่โรงแรมพูลแมน กรุงเทพฯ จี (BTS ชองนนทบุรี)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ในวันงาน 08-6313-1903



PULLMAN BANGKOK HOTEL G



การเดินทางมาโรงแรมพูลแมน กรุงเทพฯ จี (ถนนสีลม)

รถยนต์ : มาทางด่วนสายพระราม 9 - แจ้งวัฒนะ มุ่งหน้าดาวคะนอง ลงทางด่วนสีลมแล้วเลี้ยวซ้าย
 วิ่งตรงมาตามถนนสีลม เมื่อผ่านแยกเตาเผา โรงแรมฯ อยู่ฝั่งซ้ายมือของท่าน
 รถไฟฟ้า BTS : มาที่รถไฟฟ้าสายสีลม ลงที่สถานีชองนนทบุรี ทางออกที่ 3 เดินตรงมาทั้งสี่แยกที่ถนน
 ราชวิลาสราชนครินทร์ เลี้ยวซ้ายแล้วเดินตรงไปประมาณ 200 เมตร โรงแรมฯ อยู่ขวามือของท่าน
 รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT : ลงที่สถานีสีลม เดินมาตามถนนสีลมประมาณ 800 เมตร เมื่อข้ามแยก
 ที่ตัดกับถนนราชวิลาสราชนครินทร์แล้ว โรงแรมฯ อยู่ทางขวามือของท่าน

PULLMAN BANGKOK HOTEL G

188 SILOM ROAD, BANGKOK, BANGKOK 10500 - THAILAND - T. +66 (0) 2238 1991 - F. +66 (0) 2238 1999 - H3616@ACCOR.COM - PULLMANBANGKOKHOTELG.COM - PULLMANHOTELS.COM

การชำระค่าอบรม

บุคคลธรรมดา

6,420 บาท

อัตรา 6,000 บาท +
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% 420 บาท

*อัตรานี้รวมอาหารกลางวันและอาหารว่างแล้ว

นิติบุคคล

6,240 บาท

อัตรา 6,000 บาท +
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% 420 บาท -
ภาษี ณ ที่จ่าย 3% 180 บาท

*อัตรานี้รวมอาหารกลางวันและอาหารว่างแล้ว

การโอนเงิน

- เช็คสั่งจ่าย
บมจ. เนชั่น มัลติมีเดีย กรุ๊ป
- โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์
บมจ. เนชั่น มัลติมีเดีย กรุ๊ป
- ธนาคารยูโอบี สาขาบางนา กม.2
เลขที่ 767-1-14508-2

****อัตรา 3 ท่านขึ้นไป ลด 10%****

หมายเหตุ

- กรุณาชำระทันทีหลังจากยืนยันจัดอบรม (เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ทราบทางอีเมล)
- กรุณาออกใบหักภาษี ณ ที่จ่ายเดือนเดียวกับเดือนที่โอนชำระเงิน
- ใบเสร็จจะลงวันที่ในเดือนเดียวกับเดือนที่โอนชำระเงิน
- ทางบริษัทไม่รับชำระค่าอบรมด้วยเงินสดหรือบัตรเครดิตในวันงาน

แจ้งการโอนเงิน

กรุณาส่งสแกนหลักฐานการโอนเงินหรือหน้า
เช็คพร้อมระบุชื่อบริษัทและชื่อหลักสูตร
มายังอีเมลนี้

คุณวรางคณา ไชยเผือก (ฝ่ายอบรม)

โทร 0-2338-3705

warangkana_cha@nationgroup.com

www.bangkokbiznews.com/trainingcourse

www.facebook.com/Panyaturakij

ชื่อที่อยู่สำหรับออกใบหักภาษี ณ ที่จ่าย

บริษัท เนชั่น มัลติมีเดีย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
สำนักงานใหญ่

1854 ชั้นที่ 9, 10, 11 ถ.เทพรัตน

แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0107536001524

**กรุณานำใบหักภาษี ณ ที่จ่าย
มาให้เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนหน้างาน
เพื่อรับใบเสร็จรับเงิน**

ค่าใช้จ่ายในการอบรมลดหย่อนภาษีได้ 200%
(สำหรับนิติบุคคล)

กรณียกเลิกการเข้าอบรม

- หากต้องการยกเลิกการเข้าอบรม ต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ
- ในกรณีแจ้งยกเลิกภายใน 7 วันทำการ ทางบริษัทจะคิดค่าอบรมในอัตราเต็มของค่าอบรม เนื่องจากทางบริษัทได้ทำการจองและชำระค่าห้องและค่าอาหารให้กับโรงแรมสำหรับผู้เข้าอบรมทุกท่านแล้ว
- หากไม่สามารถเข้าอบรมได้ สามารถเปลี่ยนผู้เข้าอบรมเป็นท่านอื่นแทนได้

โทร: 0-2338-3705-7, 08-6313-1903 ดูรายละเอียดหลักสูตรได้ที่ www.bangkokbiznews.com/trainingcourse

ลงทะเบียนออนไลน์ www.bangkokbiznews.com/training ค่าใช้จ่ายในการอบรมลดหย่อนภาษีได้ 200% (สำหรับนิติบุคคล)