

HR

REPORTS



" การวิเคราะห์ข้อมูล HR และผลการดำเนินงาน
เพื่อจัดทำรายงานด้าน HR... "

เป็นที่ยอมรับกันว่า ความสำเร็จของธุรกิจนั้น ย่อม
ต้องมาจากการใช้ทรัพยากรต่างๆ ในองค์กรให้คุ้มค่าและ
เหมาะสม ซึ่งแน่นอนว่าหนึ่งในทรัพยากรนั้นก็คือ
ประสิทธิภาพในด้านต่างๆ ของบุคลากร

Professional HR หลายๆ ท่านอยู่ในช่วงการปรับ
ตัวให้เป็น Business Partner ขององค์กร นอกเหนือจาก
มุมมอง แนวคิดต่างของ Business Partner แล้ว
ผู้บริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ ย่อมต้องมีความเข้าใจใน
เครื่องมือที่สามารถสะท้อนประสิทธิภาพหรือประสิทธิผล
ของการบริหารงานบุคคลในมิติต่างๆ แนวคิดผ่านรูปแบบ
รายงานต่างๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความสามารถ
ทางการแข่งขันขององค์กร ในมิติต่างๆ เช่น มิติเกี่ยวกับ
Performance, มิติเกี่ยวกับ Cost, มิติเกี่ยวกับ Quality,
มิติเกี่ยวกับ Engagement

ดังนั้นผู้บริหารทุกหน่วยงานมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะ
ต้องรับรู้ ตรวจสอบและติดตาม (monitor) HR reports,
KPIs, เช่น Turn overrate, talent matrix,
engagement rating เพื่อการตัดสินใจที่สำคัญทางธุรกิจ

COURSE OUTLINE

- ▶ อะไรคือการจัดทำ HR Dashboard และ HR Report แบบมืออาชีพ
- ▶ เขียนรายงานด้าน HR อย่างไรให้สมกับเป็น Business Partner
- ▶ การจัดเตรียมและบริหารข้อมูล HR ที่ดี ก่อนจะนำไปสู่การวิเคราะห์และจัดทำรายงาน
- ▶ โครงร่าง และการจัดทำ HR Reports อย่างเป็นขั้นตอน
- ▶ 7 HR Metrics / Reports ที่สำคัญทางธุรกิจ และคน HR ต้องรู้ พร้อม วิธีการคำนวณ
- ▶ การวิเคราะห์ข้อมูลด้าน HR (HR Analytics) ผ่านมุมมองในมิติต่างๆ เพื่อการใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์อย่างสูงสุด
- ▶ ปัญหาและอุปสรรค คำแนะนำในการนำเสนอรายงานด้าน HR ที่ดี

26 ม.ค. 66 | 09.00 – 16.00 น.



STRATEGIC

ศูนย์พัฒนาบุคลากรภาครัฐ



ดร.รณินทร์ สุวงศ์วาร

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ PWC.
อดีต ผอ.ฝ่าย Learning & Education PWC.
อาจารย์พิเศษ NIDA จุฬาลงกรณ์ฯ และ ม.ธรรมศาสตร์

Objectives

- เรียนรู้และเข้าใจการจัดทำ HR Report ที่สะท้อนแนวคิดด้านการเพิ่มประสิทธิภาพกับองค์กรและบุคลากร
- สามารถวิเคราะห์สภาพขององค์กร และสัญญาณเตือนภัยต่างๆ ได้ที่ HR ควรสังเกตเห็น
- เข้าใจรูปแบบ โครงสร้างต่างๆ และขั้นตอนการจัดทำ HR Report ที่ดี
- ผู้อบรมสามารถสร้าง HR Report ที่เชื่อมโยงกับกลยุทธ์ขององค์กร ได้ในมิติต่างๆ เพื่อนำมาเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการวางแผนงานได้จริง



Line

@strategiccenter

26 ม.ค. 66

ค่าธรรมเนียม 4,800 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)



เว็บไซต์

www.sbdc.co.th

1 ชื่อ _____
ตำแหน่ง/ฝ่าย _____
E-mail _____

2 ชื่อ _____
ตำแหน่ง/ฝ่าย _____ มีสิทธิ์ _____
E-mail _____

3 ชื่อ _____
ตำแหน่ง/ฝ่าย _____ มีสิทธิ์ _____
E-mail _____

ชื่อบริษัท/องค์กร _____
 สำนักงานใหญ่ สาขา _____
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____
ประเภทธุรกิจ _____
มีชื่อที่อยู่ _____
ชื่อผู้ประสานงาน _____
ตำแหน่ง/ฝ่าย _____
โทรศัพท์ _____ มีสิทธิ์ _____
โทรสาร _____
E-mail _____

สมาชิกศูนย์ฯ รับส่วนลด 10 %

สมาชิกศูนย์ฯ 1,500 บาท / ปี
พร้อมรับสิทธิประโยชน์กับทางศูนย์ฯ
(ขอสงวนสิทธิ์สำหรับผู้ที่สำรองที่นั่งล่วงหน้าก่อน)




การชำระเงิน

ชำระโดยสั่งจ่ายเช็ค/แคชเชียร์เช็ค ชัดคร่อม
สั่งจ่ายในนาม
"บริษัท ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ จำกัด"
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105539066692
1755 ซ.ลาดพร้าว 94 ถ. ลาดพร้าว แขวงพลับพลา
เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310



โอนเงินเข้าบัญชี

 ธนาคารสิริไทย จำกัด(มหาชน)
สาขาศรีราชาหน้าอินทามัน บัญชีออมทรัพย์
เลขที่ 609-2-01313-6



***หมายเหตุ หากต้องการยกเลิกหลักสูตรต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
มีเงินคืนตามค่าธรรมเนียมการอบรม