



BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network

Course:

Modern HR Management Tools and Process

เครื่องมือและกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)

BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network



PRACTICAL WORKSHOP

“พัฒนาตัวคุณ
ด้วยเครื่องมือ
และกระบวนการ
ในการบริหารทรัพยากร
บุคคลสมัยใหม่”

ด้วยหลักสูตร

Modern HR Management Tools and Process

เรียนรู้กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่
เรียนรู้เครื่องมือและการใช้เครื่องมือต่างๆ ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล



สอนโดย
คณาจารย์
มืออาชีพ

Class
Inhouse

Class
Public

Live
Distance
Training



www.bostonnetwork.com



02-949-0955





หลักการและเหตุผล:

คนเป็นปัจจัยสำคัญของความสำเร็จของธุรกิจทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นธุรกิจการผลิต ธุรกิจบริการ หรือธุรกิจอื่นๆ เพราะคนเป็นผู้ขับเคลื่อนองค์กรธุรกิจทั้งหลายเหล่านั้น การบริหารจัดการคนตามแนวทางสมัยใหม่ จึงมีการ พัฒนาระบบงาน เครื่องมือและเทคนิคไปอย่างต่อเนื่อง และระบบการบริหาร ใหม่ๆ เป็นแนวทางที่สำคัญที่จะช่วยให้การบริหารทรัพยากร สามารถตอบสนองความต้องการขององค์กรรวมทั้งสนับสนุนความสำเร็จทางธุรกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น บทบาทของเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคลทุกท่านจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง การเปลี่ยนผ่านจากการทำหน้าที่ ในลักษณะของ ผู้ดำเนินการตามระบบและระเบียบที่กำหนดไว้ไปสู่การเป็นหุ้นส่วนทางธุรกิจ (Business Partner) จึงมีความสำคัญอย่างมาก ทั้งต่อบทบาทการทำหน้าที่ของฝ่ายทรัพยากรบุคคล และต่อธุรกิจ หลักสูตรนี้จะให้ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่อย่างเป็นระบบ รวมทั้ง บทบาทหน้าที่ของฝ่ายทรัพยากรบุคคลและเครื่องมือต่างๆ ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลควรนำมาใช้ ต่อไป

ประโยชน์ที่ได้รับ:

- เรียนรู้กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่ ขั้นตอน และวิธีการทำงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคลทุกขั้นตอน ตั้งแต่ Staffing, Compensation, Development, Engagement และ Rewarding
- เรียนรู้ศัพท์เทคนิคต่างๆ ที่ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
- เรียนรู้เครื่องมือและการใช้เครื่องมือต่างๆ ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

หัวข้อการบรรยาย:

- แนวคิดในการทำงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคล และแนวทางบริหารบุคคลแนวใหม่
 - แนวคิดเรื่อง People Engagement, Employee Life Cycle, Employee Value, Proposition
- กระบวนการ ต่างๆ ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - Staffing : Assessment Tools
 - Compensation : Job Evaluation, Job Description, Job Value
 - Development: Knowledge Management, Skill Metric, Core & Functional Competency, Talent Development, Succession Plan etc.
 - Engagement
 - Reward & Recognition
- เครื่องมือที่ใช้ในกระบวนการต่างๆ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

เหมาะสำหรับ:

- ผู้มีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล



BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network

วิทยาการ:

วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 15 กันยายน 2568 เวลา 09.00-16.00 น. โดยสามารถเลือกการเข้าอบรมได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. เข้าร่วมอบรมที่โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) หรือโรงแรมที่เทียบเท่า

(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 6,900 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

2. เข้าร่วมอบรมแบบทางไกลโดยการประชุม Distance Learning Instructor-led Virtual Class via Face to Face Application

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 5,900 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อผู้ประสานงานอบรม โทร: 02 949 0955, 02 318 6891, 086 337 8266, Email: seminar@bostonnetwork.com และ Line ID: @bostonnetwork



ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง
(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใ้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย



BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network



แผนที่ โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)





Registration Form

บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 573/140 ซอยรามคำแหง 39 แขวงพลับพลา

เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 Tel: 02-949-0955, 02-318-6891

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548037730

ข้อมูลผู้เข้าร่วมสัมมนา : (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน, ภาษาไทย: ตัวบรรจง, ภาษาอังกฤษ: ตัวพิมพ์)

หลักสูตรที่ร่วมสัมมนา _____		วันสัมมนา _____	
สนใจร่วมการอบรม ☐ แบบ Classroom ☐ แบบ Virtual Online ☐ เข้าร่วมได้ทั้ง 2 แบบ ขึ้นอยู่กับการยืนยันการจัดจากสถาบัน			
ชื่อ-นามสกุล	(ภาษาไทย)		
	(ภาษาอังกฤษ)		
บริษัท	(ภาษาไทย)		
	(ภาษาอังกฤษ)		
ตำแหน่งงาน:		แผนก/ฝ่าย:	
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน:		เบอร์โทรศัพท์มือถือ:	
เบอร์โทรสาร Fax:		E-mail:	
ชื่อผู้ประสานงาน (HR)		เบอร์โทรศัพท์	

ข้อมูลเพื่อใช้ออกใบกำกับภาษี : โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

ชื่อที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี :		☐ ตามชื่อบริษัทด้านบน
ที่อยู่ให้ระบุในใบกำกับภาษี:		

การชำระเงินค่าสัมมนา : สามารถสอบถามรายละเอียดและสำรองที่นั่งได้ที่ 02-949-0955, 02-318-6891 ต่อ 104, 105, 108, 109

วิธีการชำระเงิน ☐ โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด ธนาคารที่เอ็มบีธนชาต สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 667-2-01501-0 โอนวันที่ _____ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสี่แยกศรีวรา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ _____ ☐ ถีเช็คจ่ายพนักงานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด ☐ จ่ายเงินสดพนักงาน
ข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ ส่งผ่าน Line ID: @bostonnetwork *โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา* 1) บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น 2) เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร 3) ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน *หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน*