

Outline: HR for Non-HR

บริหารคนเป็น ลด Toxic ในองค์กร

WAC Training Service

# HR for NON-HR

## บริหารคนเป็น ลด Toxic ในองค์กร

.....  
HR ไม่ใช่หน้าที่ของฝ่ายบุคคลเท่านั้น  
แต่คือทักษะสำคัญของผู้นำทุกคน

**10** มีนาคม 2569

**09.00 - 16.00**

สร.สateยบรัดจ์ สวิท  
แบงค็อก สุขุมวิท

**ค่าอบรม**  
5,290 บาท/ท่าน  
(รวมอาหารเช้า และอาหารกลางวัน)  
สมัคร 3 ท่าน รับส่วนลด 10%

**พรพรรณทิพย์**  
พัฒนกิจเรื่อง  
ที่ปรึกษาและวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ  
การพัฒนาองค์กรและบุคลากร

@wactraining 089 0242475

สมัครอบรม Register

### วัตถุประสงค์การอบรม

1. เพื่อกระตุ้นให้ผู้บริหารเกิดการตื่นตัวในการแสดงบทบาทของผู้นำและศิลปะในการการบริหารบุคลากรยุคใหม่ให้มากขึ้น ซึ่งจะทำให้การบริหารคนและงานมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุคสมัย
2. เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ด้านการบริหารคนโดยเฉพาะความหลากหลาย (Diversity Management) ในองค์กร รวมถึงการรับมือกับ Toxic Workplace
3. เพื่อนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้พัฒนาและบริหารบุคลากรในสายงานของตนเอง เพื่อมุ่งสร้างความสำเร็จตามความคาดหวังขององค์กร

### โครงสร้างและเนื้อหาการอบรม

#### ส่วนที่ 1 : หัวใจของผู้นำยุคใหม่ แบบใจเขาใจเรา (Outward Mindset)

- ความหมายของ Outward Mindset และ Inward Mindset พร้อมตัวอย่างพฤติกรรม
- ลักษณะและวิธีการบริหารงานของผู้นำที่มี Outward Mindset ในเชิงรูปธรรม

Workshop - แลกเปลี่ยนความคิดเห็นตามสถานการณ์ที่กำหนดให้



**Outline: HR for Non-HR**  
บริหารคนเป็น ลด Toxic ในองค์กร

**ส่วนที่ 2 : การรับมือกับ Toxic Workplace**

- ลักษณะของ Toxic Workplace
- ผู้นำและการบริหารจัดการกับ Toxic Workplace

Workshop - วิเคราะห์สถานการณ์ภายในองค์กรและแนวทางการแก้ไขปรับปรุง

**ส่วนที่ 3 : การบริหารความหลากหลาย (Diversity Management)**

- ความสำคัญของการบริหารความหลากหลายในองค์กรยุคใหม่
- ประเภทของความหลากหลายในองค์กร
- แนวทางการบริหารความหลากหลายในองค์กร DEI & B

Workshop - แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีบริหารความหลากหลายในองค์กร (สถานการณ์จริง)

**ส่วนที่ 4 : การพัฒนาทีมงาน (People Development)**

- การพัฒนาบุคลากรด้วย TAPS Model พร้อมตัวอย่าง
- เรียนรู้การออกแบบแนวทางพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพด้วย Learning Model 70:20:10

Workshop - ออกแบบการพัฒนาบุคลากร

**กลุ่มเป้าหมาย**

- ผู้จัดการ/หัวหน้างาน
- HR / ฝ่ายบุคคล

**วิธีการฝึกอบรมและพัฒนา**

- บรรยายให้ความรู้ และยกตัวอย่างประกอบ 60 %
- ฝึกปฏิบัติ 40%
- ถาม-ตอบ

ระยะเวลา: 6 ชม. / 09.00- 16.00 น.

>> ลงทะเบียนสำรองที่นั่งอบรม: [คลิกที่นี่](#) <<



**Outline: HR for Non-HR**  
บริหารคนเป็น ลด Toxic ในองค์กร

แผนที่สถานที่อบรม: โรงแรมสาตย์บริดจ์ สวีท แบงค็อก สุขุมวิท



**Outline: HR for Non-HR**  
บริหารคนเป็น ลด Toxic ในองค์กร

## ประวัติวิทยากร

### ประสบการณ์ พัฒนากิจเรื่อง

ที่ปรึกษาและวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาองค์กรและบุคลากร

### การศึกษา

- ปริญญาตรี สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- Mini -MBA จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### ประสบการณ์การทำงาน

- ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ (ศูนย์การค้าเมกาบางนา)
- ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ (บริษัท เอเชียซอฟท์ (มหาชน) จำกัด)
- ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ (บริษัท สุนุกออนไลน์ จำกัด)
- ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคล (บริษัท อลิอันซ์ ซี.พี. ประกันวินาศภัย จำกัด)
- ฯลฯ

### วิทยากรหลักสูตรต่างๆ อาทิ

- Happy Workplace การสร้างองค์กรแห่งความสุข
- ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร สู่การนำไปใช้จริง
- การจัดกิจกรรมสร้างความผูกพันพนักงาน Engagement Activities
- การดูแลพนักงานใหม่ด้วย Onboarding Program
- การดูแลให้พนักงานให้ทำงานดีและอยู่นาน



**Outline:** HR for Non-HR  
บริหารคนเป็น ลด Toxic ในองค์กร

**Expertise**

ตัวอย่างบริษัท องค์กร และมหาวิทยาลัย ที่ได้รับเชิญการอบรม อาทิ...



**Outline: HR for Non-HR**  
บริหารคนเป็น ลด Toxic ในองค์กร

การชำระค่าอบรม

การโอนเงิน

- โอนเงินบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารยูโอบี  
ชื่อบัญชี: บจก. ก้าวหน้าเลิร์นนิ่ง  
เลขที่บัญชี 865-184-978-0

อัตราค่าอบรม

**ท่านละ 5,290 บาท** (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม และยังไม่หักภาษี ณ ที่จ่าย)  
อัตรานี้รวมอาหารกลางวันและอาหารว่างแล้ว

**พิเศษ!**

**ลดทันที 10%** เมื่อสมัครอบรม 3 ท่านขึ้นไป

กรุณาส่งสแกนหลักฐานการโอนเงินหรือหน้าเช็คพร้อมระบุชื่อบริษัทและชื่อหลักสูตรมายังอีเมลนี้  
วรางคณา ไชยเผือก

Ins. 089-0242475 อีเมล warangkana@wac Trainings Service.com

หมายเหตุ

1. กรุณาชำระทันทีหลังจากเจ้าหน้าที่แจ้งยืนยันการจัดอบรมทางอีเมล
2. ใบเสร็จรับเงินลงวันที่ในเดือนเดียวกับเดือนที่โอนชำระเงิน

**กรณียกเลิกการเข้าอบรม**

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

