

การจัดทำ TRAINING ROAD MAP ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ทั้งปกติและผิดปกติ

รุ่นที่
13

มอบวุฒิบัตร
สำหรับท่านที่เป็นคณาจารย์
ตลอดการอบรม

สอนสด
ผ่านโปรแกรม
ZOOM
ออนไลน์



ในสภาวะผันผวน ต้องลดจำนวนคน การฝึกอบรมแบบ Multi-Skills จะช่วยให้พนักงานมีทักษะที่จะรับงานได้มากขึ้น
ในภาวะปกติ เมื่อธุรกิจมีการเติบโต ทักษะหลากหลายที่พนักงานได้รับจากการอบรมก็จะต่อยอด นำไปเสริมความก้าวหน้า
ของธุรกิจ

พนักงานจึงจำเป็นต้องมีความรู้ มีทักษะที่หลากหลาย (Multi-Skills) เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ขององค์กรทุกรูปแบบ
การวางแผนพัฒนาและฝึกอบรมสำหรับงานที่ต้องใช้ Multi-Skills จึงเป็นความรู้ที่ผู้เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นหัวหน้างานหรือ
เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ควรมีอย่างยิ่ง เพื่อจะได้เตรียมความพร้อมในการดูแลและพัฒนาพนักงานให้เติบโตไปพร้อมกับ
องค์กรในทุกสภาวะการณ



วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับเป็นแนวทาง
ในการวางแผน Training Road Map - Core & Functional
Competency ในสถานการณ์ปกติและสถานการณ์
ผิดปกติ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจและนำความรู้เกี่ยวกับ
Multi-Skills มาใช้ในการวางแผน Training Road Map
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับเป็นแนวทาง
ในการวางแผน Individual Development Plan - IDP
ในสถานการณ์ปกติและผิดปกติ



เหมาะสำหรับ

- ✓ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการวางแผนพัฒนาและ
ฝึกอบรมบุคลากร เช่น เจ้าหน้าที่ในฝ่ายทรัพยากร
มนุษย์ทุกระดับ หัวหน้างานฝ่ายต่าง ๆ เป็นต้น



วัน เวลา และสถานที่

วันพุธที่ 18 กันยายน 2567

เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)



วิทยากร

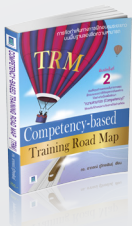
อาจารย์จิตติมา ตังคเศรชงกุล

อดีต

- ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล Vet Products Group
- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล Tesco Lotus, Nutrimerics International, ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรม บริษัทในเครือ
ทรู คอร์ปอเรชั่น, เซ็นทรัลพัฒนา และบริษัทชั้นนำในประเทศ
และบริษัทข้ามชาติที่มีชื่อเสียง ด้วยประสบการณ์จาก
การทำงานมากกว่า 25 ปี

ปัจจุบัน

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
และการพัฒนาองค์กรและการจัดการ



พิเศษ

แถมหนังสือ

"Competency-based TRM"

ราคา 250 บาท ฟรี 1 เล่ม

อัตราค่าอบรมท่านละ

โปรโมชันพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,500 บาท + VAT 315 รวม 4,815 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 11 ก.ย. 2567 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

หัวข้อการฝึกอบรม



- 09:00 - 10:30 U.**
1. วิธีการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรที่เปลี่ยนแปลงไปจากสถานการณ์ปกติ และจุดเด่น-จุดด้อยของวิธีการเหล่านั้น
 2. ทำความรู้จักกับ Competency และประเภทของ Competency
 3. การจัดทำแผนพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในสถานการณ์ปกติ
 - 3.1 การจัดทำ Core & Functional Competency
 - แหล่งข้อมูลในการนำมาจัดทำ Core & Functional Competency
 - การวิเคราะห์ Core Competency และ Functional Competency เพื่อจัดทำ Training Road Map
 - การจัดทำ Training Road Map - Core & Functional Competency
 - **กิจกรรม: การจัดทำ Training Road Map - Core & Functional Competency**
 - 3.2 การนำ Training Road Map ไปใช้ในการวางแผนพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรและวิธีการใช้
 - 3.3 การจัดทำแผนพัฒนาส่วนบุคคล (Individual Development Plan - IDP)
 - **กิจกรรม: การจัดทำแผนพัฒนาส่วนบุคคล (IDP)**
 4. การพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในสถานการณ์ที่ผิดไปจากปกติด้วย Multi-Skills

13:00 - 14:30 U.

- 4.1 Multi-Skills กับการพัฒนาบุคลากร
 - ทำความรู้จักกับ Multi-Skills
 - ความสำคัญของ Multi-Skills กับการพัฒนาบุคลากร
 - การนำ Multi-Skills ไปใช้ในงานทรัพยากรมนุษย์ ด้านอื่น
- 4.2 การจัดทำ Multi-Skills
 - แหล่งข้อมูลในการจัดทำ Multi-Skills Training
 - การจัดทำ Multi-Skills Training Road Map
 - **กิจกรรม: การจัดทำ Multi-Skills Training Road Map**
5. วิธีการพัฒนาบุคลากรแบบอื่น ๆ นอกเหนือจากการฝึกอบรมทั้งในสถานการณ์ปกติและผิดไปจากปกติ
6. สรุปบทเรียนและตอบคำถาม

**เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม*

10:45 - 12:00 U.

14:45 - 16:30 U.

วิธีการฝึกอบรม

เป็นการฝึกอบรมแบบ Virtual Training โดยมีบรรยายแบบมีส่วนร่วม (Participative Technique) การยกตัวอย่างพร้อมทั้งการทำกิจกรรม (Workshop) โดยวิทยากรให้คำแนะนำและตอบคำถามอย่างทันที่ผ่านออนไลน์ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปปรับใช้ในงานจริงได้

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “การจัดทำ Training Road Map ที่เหมาะกับสถานการณ์ทั้งปกติและผิดไปจากปกติ รุ่นที่ 13” (วันที่ 18 ก.ย. 2567)

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| 1. *ชื่อ-นามสกุล | 2. *ชื่อ-นามสกุล |
| *ตำแหน่ง | *ตำแหน่ง |
| **E-mailมือถือ | **E-mailมือถือ |

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา

ที่อยู่

ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ ต่อ..... โทรสาร.....

ผู้ติดต่อ E-mail..... มือถือ.....

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

● ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 ● ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 ● ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

● เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม

● เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการฝึกอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)