



รุ่นที่ 6
มอบวุฒิบัตร

บทบาทของ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม มืออาชีพ Professional Training Officer

หลักการและเหตุผล

การฝึกอบรมที่มีคุณภาพจะช่วยยกระดับศักยภาพของพนักงานและสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันให้กับองค์กร แต่การฝึกอบรมจะเกิดผลได้จริง ก็ต่อเมื่อ “เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม” มีความเข้าใจและสามารถบริหารจัดการกระบวนการฝึกอบรมได้อย่างเป็นระบบ

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้การบริหารงานฝึกอบรมอย่างมืออาชีพตั้งแต่การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม (TNA) การออกแบบหลักสูตรให้ตรงจุดการบริหารจัดการในระหว่างกระบวนการอบรม จนถึง การประเมินผลและนำผลลัพธ์กลับมาพัฒนาอย่างต่อเนื่อง



เหมาะสำหรับ

- ✓ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 1 ปี หรือเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่ต้องการพัฒนางานฝึกอบรมให้ครบถ้วนทุกกระบวนการ



วัน เวลา และสถานที่

วันอังคารที่ 10 กุมภาพันธ์ 2569
เวลา 09.00-16.30 น. (ลงทะเบียน 08.30 น.)
โรงแรม เดอะแกรนด์ไฟว์วิงส์ คอนเวนชั่น ศรีนครินทร์



รูปแบบการอบรม

- การบรรยายอย่างมีส่วนร่วม, กิจกรรม, การฝึกปฏิบัติ, ตัวอย่าง และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และประสบการณ์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมวางแผนและจัดการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสร้างหรือหาหลักสูตรที่ตอบโจทย์ความต้องการขององค์กร
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมประเมินผลการอบรมได้เหมาะสมกับหลักสูตร

*เสริมศักยภาพเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมให้เป็นการกำลังสำคัญ
ในการขับเคลื่อนการพัฒนาศักยภาพองค์กรอย่างแท้จริง*

วิทยากร

อาจารย์ฐิติมา ตังคเศรชชกุล

อดีต

- ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล เวท โปรดักส์ กรุ๊ป
- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล Tesco Lotus, Nutraceuticals International, ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรม บริษัทในเครือทรู คอร์ปอเรชั่น และบริษัทชั้นนำในประเทศและและบริษัทข้ามชาติที่มีชื่อเสียง ด้วยประสบการณ์จากการทำงานมากกว่า 25 ปี

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 4,200 บาท + VAT 294 รวม 4,494 บาท / บุคคลทั่วไป 4,700 บาท + VAT 329 รวม 5,029 บาท
ชำระเงินก่อนวันที่ 3 ก.พ. 2569 ลด 200 บาท

หัวข้อการฝึกอบรม

1. บทบาทและหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม (Training Officer)
2. ความสำคัญของงานฝึกอบรมต่อการพัฒนาบุคลากร และพัฒนาองค์กร
3. กระบวนการทั้งหมดในงานฝึกอบรม

- 3.1 กระบวนการที่ 1 การหาและวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs Survey)
- แหล่งข้อมูลในการได้มาซึ่งความจำเป็นในการฝึกอบรม
 - การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมเพื่อวางแผนฝึกอบรมให้ตรงกับความต้องการขององค์กรและของงาน
 - กิจกรรม : การวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม

- 3.2 กระบวนการที่ 2 การออกแบบหลักสูตรฝึกอบรม (Training Course Design)
- การกำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตรให้สอดคล้องกับความจำเป็น
 - การพิจารณาเนื้อหาหลักสูตร
 - การคัดเลือกวิทยากร

- 3.3 กระบวนการที่ 3 การกำหนดโครงการฝึกอบรม
- รายละเอียดในโครงการฝึกอบรม
 - วิธีการเขียนในแต่ละรายละเอียดของโครงการฝึกอบรม
 - กิจกรรม : การเขียนโครงการฝึกอบรม

- 3.4 กระบวนการที่ 4 การบริหาร/การดำเนินการฝึกอบรม (Training Operation)
- การดำเนินการก่อนฝึกอบรม เช่น การจัดห้องฝึกอบรม และการจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้
 - การดำเนินการในวันฝึกอบรม เช่น การกล่าวเปิดการฝึกอบรม และการกล่าวขอบคุณวิทยากร
 - กิจกรรม : ฝึกปฏิบัติกล่าวเปิดการฝึกอบรม
- 3.5 กระบวนการที่ 5 การประเมินผลการฝึกอบรม (Training Evaluation)
- ประเภทของการประเมินผลการฝึกอบรม
 - การออกแบบแบบฟอร์มการประเมินผล

Professional Training Officer

*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรม "บทบาทของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมืออาชีพ (Professional Training Officer) รุ่นที่ 6" (วันที่ 10 ก.พ. 2569)

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| 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 หรือเช็คเดบิตพร้อมใบแนม 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** กรุณานำมาในวันฝึกอบรม หรือจะชำระส่วนนี้เป็นเงินสด

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

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

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)

