

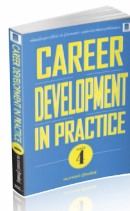
# Career Planning ให้กับพนักงานในองค์กร



(Career Path & Career Development)

รุ่นที่ 13  
มอบวุฒิบัตร

เพื่อเตรียมพร้อมในการเจริญเติบโตและ  
การใช้ศักยภาพของพนักงานให้เป็นประโยชน์  
สูงสุดต่อองค์กร



**พิเศษ!**

แถมหนังสือ

“Career Development in Practice”

ราคา 250 บาท ฟรี 1 เล่ม

## หลักการและเหตุผล

- ในหลักสูตรนี้ ผู้เข้าอบรมจะได้เรียนรู้หลักการและวิธีการในการออกแบบการวางแผนอาชีพให้กับองค์กร ว่ามีหลักเกณฑ์อะไรบ้าง และนำไปปรับใช้เพื่อออกแบบแผนอาชีพในองค์กร
- ได้เรียนรู้หลักการ เทคนิค และเครื่องมือในการที่จะช่วยให้องค์กรสามารถวางแผนสายอาชีพ (Career Path) ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม รวมถึงวิธีการในการวางแผนการพัฒนาพนักงานตามสายอาชีพ (Career Development) ได้ในเวลาที่เหมาะสม

## รูปแบบการอบรม

- ทำกิจกรรมและรับฟังข้อเสนอแนะจากวิทยากร



วัน เวลา และสถานที่

**วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2569**

เวลา 09.00-16.30 น. (ลงทะเบียน 08.30 น.)

โรงแรม เดอะแกรนด์ไฮไฟร์วิงส์ คอนเวนชัน ศรีนครินทร์



วิทยากร

**อาจารย์ธริพัฒน์ ฐิรักดี**

- ประสบการณ์ทำงานกว่า 30 ปี ทางด้าน HR ในองค์กรชั้นนำ เช่น SCG, DTAC, AIA และ PTTEP เป็นต้น
- วิทยากรบรรยายในหลักสูตรด้าน HR และอื่น ๆ มากกว่า 20 ปี

## อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 4,200 บาท + VAT 294 รวม 4,494 บาท / บุคคลทั่วไป 4,700 บาท + VAT 329 รวม 5,029 บาท

ชำระเงินก่อนวันที่ 19 ส.ค. 2569 ลด 200 บาท

# หัวข้อการฝึกอบรม

09:00 - 10:30 U.

## 1. หัวใจองค์กรต้องวางแผนอาชีพให้พนักงาน (Career Planning)

- วัตถุประสงค์ของ Career Planning
- องค์ประกอบของ Career Planning ได้แก่
  - Career Path (ความก้าวหน้าในสายอาชีพ) และ
  - Career Development (การพัฒนาตามสายอาชีพ)

กรณีศึกษา : จะเกิดอะไรขึ้น หากองค์กรไม่มีการ

วางแผนอาชีพให้พนักงาน พร้อมกรณีศึกษา  
ที่เกิดขึ้นจริง

10:45 - 12:00 U.

## 2. ขั้นตอนการทำ Career Path

การออกแบบ Career Path

- กำหนดระดับตำแหน่งงาน (Career Level)
- กำหนดเป้าหมายของงาน (Target Job)
- กำหนดขอบเขตของหน้าที่ (Functional Area)

กิจกรรม : ออกแบบ Career Path ในตำแหน่ง  
ของคุณด้วยตัวคุณเอง

13:00 - 14:30 U.

## 3. ขั้นตอนการทำ Career Development การพัฒนาในสายอาชีพ)

การออกแบบ Career Development

- กำหนดทักษะที่ต้องใช้ในการทำงานในแต่ละตำแหน่งงาน (Skill Identification)
- กำหนดวิธีการในการพัฒนา (Development Approach)
- กำหนดรายละเอียดและความคาดหวังในการพัฒนา (Development Requirements and Expectations)

กิจกรรม : ออกแบบ Career Development

ในตำแหน่งของคุณด้วยตัวคุณเอง

กิจกรรม : วางแผนอาชีพให้กับพนักงานในองค์กร

- ออกแบบและวางแผนอาชีพให้กับพนักงานในหน่วยงานของคุณ ทั้ง Career Path และ Career Development (ตัวอย่างพิเศษและสถานการณ์จำลองโดยวิทยากร)
- นำเสนอแผนงานในการวางแผนอาชีพ พร้อมรับฟังข้อเสนอแนะและ Feedback จากวิทยากร
- สรุปบทเรียนและตอบคำถาม

14:45 - 16:30 U.



HR Center Co., Ltd.

\*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

## หลักสูตรฝึกอบรม “Career Planning ให้กับพนักงานในองค์กร รุ่นที่ 13” (วันที่ 26 ส.ค. 2569)

- |                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. *ชื่อ-นามสกุล .....      | 2. *ชื่อ-นามสกุล .....      |
| *ตำแหน่ง .....              | *ตำแหน่ง .....              |
| **E-mail ..... มือถือ ..... | **E-mail ..... มือถือ ..... |

\*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 กรุณานำมาในวันฝึกอบรม หรือจะชำระส่วนนี้เป็นเงินสด

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public@hrcenter.co.th โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)