

# Adaptive Training ROADMAP

การจัดทำ Training Roadmap ให้สอดคล้องทุกสถานการณ์



รุ่นที่ 17  
มอบวุฒิบัตร  
สำหรับท่านที่ปิดห้อง  
จัดการอบรม

## หลักการและเหตุผล

การวางแผนพัฒนาบุคลากรในปัจจุบันไม่สามารถใช้แนวทางเดียวได้กับทุกองค์กรและทุกสถานการณ์ ธุรกิจอาจอยู่ในช่วงเติบโต ขยายงาน ลดต้นทุน หรือเผชิญการเปลี่ยนแปลงที่ต้องปรับกลยุทธ์อย่างรวดเร็ว ซึ่งแต่ละสถานการณ์ล้วนต้องการ Training Roadmap ที่แตกต่างกัน

หนึ่งในแนวทางสำคัญคือการพัฒนาพนักงานให้มี Multi-Skills หรือสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลายบทบาท เพื่อเพิ่มความยืดหยุ่นในการบริหารกำลังคน ลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง และรองรับการดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง

หลักสูตร Adaptive Training Roadmap ออกแบบสำหรับ HR และผู้รับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากร เพื่อเรียนรู้การวิเคราะห์สถานการณ์ขององค์กร ออกแบบ Training Roadmap ที่เหมาะสมทั้งในภาวะปกติและภาวะที่ธุรกิจเปลี่ยนแปลง รวมถึงกำหนดแนวทางการพัฒนา Multi-Skills ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและทิศทางขององค์กร

## วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับเป็นแนวทางในการวางแผน Training Road Map - Core & Functional Competency ในสถานการณ์ต่าง ๆ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจและนำความรู้เกี่ยวกับ Multi-Skills มาใช้ในการวางแผน Training Road Map
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับเป็นแนวทางในการวางแผน Individual Development Plan - IDP ในสถานการณ์ต่าง ๆ



เหมาะสำหรับ

- ✓ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการวางแผนพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร เช่น เจ้าหน้าที่ในฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ทุกระดับ หัวหน้างานฝ่ายต่าง ๆ เป็นต้น



วิทยากร

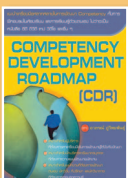
อาจารย์จิตติมา ตังคเศรชงกุล

อดีต

- ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล Vet Products Group
- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล Tesco Lotus, Nutrmetrics International, ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรม บริษัทในเครือทรู คอร์ปอเรชั่น, เซ็นทรัลพัฒนา และบริษัทชั้นนำในประเทศและบริษัทข้ามชาติที่มีชื่อเสียง ด้วยประสบการณ์จากการทำงานมากกว่า 25 ปี

ปัจจุบัน

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และการพัฒนาองค์กรและการจัดการ



พิเศษ! แพนหนังสือ

“Competency Development Roadmap”

ฟรี 1 เล่ม

วัน เวลา และสถานที่

วันอังคารที่ 20 ตุลาคม 2569

เวลา 09.00-16.30 น. (Login 08.00 น.)

อัตราค่าอบรมท่านละ

โปรโมชั่นพิเศษ!! 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 13 ต.ค. 2569 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 Roadmap - Core & Functional Competency
      - กิจกรรม: การจัดทำ Training Roadmap - Core & Functional Competency
    - 3.2 การนำ Training Roadmap 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 ไปใช้ในงานทรัพยากรมนุษย์ด้านอื่น
- 4.2 การจัดทำ Multi-Skills
  - แหล่งข้อมูลในการจัดทำ Multi-Skills Training
  - การจัดทำ Multi-Skills Training Roadmap
  - กิจกรรม: การจัดทำ Multi-Skills Training Roadmap
5. วิธีการพัฒนาบุคลากรแบบอื่น ๆ นอกเหนือจากการฝึกอบรมทั้งในสถานการณ์ปกติและผิดไปจากปกติ
6. สรุปบทเรียนและตอบคำถาม

*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม*

## วิธีการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายแบบมีส่วนร่วม (Participative Technique) การยกตัวอย่าง พร้อมทั้งการทำกิจกรรม (Workshop) โดยวิทยากรให้คำแนะนำและตอบคำถามอย่างทันท่วงที เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปปรับใช้ในงานจริงได้



## หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ "Adaptive Training Roadmap รุ่นที่ 17" (วันที่ 20 ต.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 .....

**กรุณารับค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน**

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

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)