



# การจัดทำแผน สืบทอดตำแหน่ง

## SUCCESSION PLANNING

เพื่อเตรียมพร้อมผู้บริหารรุ่นต่อไป  
ในการสานต่อความสำเร็จให้องค์กร

รุ่นที่ 17  
มอบวุฒิบัตร

### หลักการและเหตุผล

หากองค์กรไม่มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งอย่างเป็นระบบ การเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ การเกษียณอายุ การโยกย้ายตำแหน่ง หรือการขยายองค์กร ล้วนเป็นสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินงาน

Succession Planning จึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้องค์กรสามารถระบุและพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ เตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งสำคัญ และสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงานได้อย่างมั่นใจ

หลักสูตรนี้ออกแบบเพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจแนวคิด กระบวนการ และเครื่องมือในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ตั้งแต่การกำหนดตำแหน่งสำคัญ การประเมินศักยภาพผู้สืบทอด การวางแผนพัฒนา ไปจนถึงการติดตามผล เพื่อให้องค์กรสามารถสร้างผู้นำรุ่นใหม่ที่มีพร้อมสานต่อความสำเร็จและขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างยั่งยืน ผ่านการลงมือปฏิบัติจริง และคำแนะนำจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจในความสำคัญและวัตถุประสงค์ของการมีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้หลักการและวิธีการในการออกแบบแผนสืบทอดตำแหน่งให้กับองค์กร ว่ามีหลักเกณฑ์อะไรบ้าง และสามารถออกแบบแผนสืบทอดตำแหน่งได้ด้วยตัวเอง
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เทคนิคและเครื่องมือในการที่จะช่วยให้องค์กรสามารถคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม รวมถึงวิธีการในการพัฒนาผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อให้พวกเขาสามารถสืบทอดตำแหน่งได้จริงในเวลาที่เหมาะสม
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทำกิจกรรมออกแบบแผนสืบทอดตำแหน่ง คัดเลือก และพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งด้วยตัวเอง พร้อมรับฟังข้อเสนอแนะจากวิทยากร

### หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
- ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาบุคลากร
- เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเรื่องการวางแผนอัตรากำลังคน

### รูปแบบการอบรม

- บรรยาย ฝึกปฏิบัติ และตอบคำถาม

### วัน เวลา และสถานที่

วันอังคารที่ 17 พฤศจิกายน 2569

เวลา 09.00-16.30 น. (ลงทะเบียน 08.00 น.)

โรงแรม เดอะแกรนด์ไฟว์วิงส์ คอนเวนชั่น ศรีนครินทร์

### วิทยากร

อาจารย์ธีรพัฒน์ รุ่งรักดี

- 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 10 พ.ย. 2569 ลด 200 บาท



# หัวข้อการฝึกอบรม

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 09.00 - 10.30 น. | <p><b>ทำไมองค์กรต้องมีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>วัตถุประสงค์ของ Succession Planning</li> <li>การเตรียมความพร้อมให้องค์กรในกรณีที่มีผู้สืบทอดตำแหน่ง</li> </ul> <p><b>กิจกรรม : เมื่อเลือกผู้สืบทอดไม่ตรงคนองค์กรจะได้รับผลกระทบอย่างไร?</b></p> <p>วิเคราะห์กรณีศึกษาขององค์กรที่ประสบปัญหาจากการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่มีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก</li> <li>วางแผนสืบทอดตำแหน่งล่าช้า</li> <li>ขาดแผนพัฒนาผู้สืบทอด</li> <li>ไม่สามารถรักษาคนที่มีความสามารถไว้กับองค์กร</li> </ul> <p>พร้อมร่วมกันหาแนวทางในการออกแบบ Succession Planning ที่เหมาะสม</p> | 13.00 - 14.00 น. | <p><b>นำเสนอแผนสืบทอดตำแหน่งให้องค์กรด้วยตัวเอง</b> (พร้อมรับคำแนะนำและ Feedback จากวิทยากร)</p> <p><b>กิจกรรม : คัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งและวางแผนพัฒนาบุคคลนั้นให้องค์กรด้วยตัวเอง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>คัดเลือก Candidate จากตัวอย่าง 100 คน ที่ให้ไว้ใน 4 ตำแหน่งหลักขององค์กร (ตัวอย่างและสถานการณ์จำลองโดยวิทยากร)</li> <li>ออกแบบแผนพัฒนา Successor เหล่านั้นให้ถูกต้องและเหมาะสม (IDP)</li> </ul> <p><b>รับฟังข้อเสนอแนะและ Feedback จากวิทยากร</b></p> |
| 10.30 - 10.45 น. | <b>พักเบรก</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 12.00 - 13.00 น. | <b>พักเบรก</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 10.45 - 12.00 น. | <p><b>ขั้นตอนการทำแผนสืบทอดตำแหน่ง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดตำแหน่งที่สำคัญในการทำ Succession Plan</li> <li>กำหนดคุณสมบัติโดยละเอียดของตำแหน่งที่เลือกไว้</li> <li>หา Candidate</li> <li>ประเมิน Candidate</li> <li>วางแผนพัฒนา</li> <li>ทำตามแผน และประเมินความสำเร็จตามแผน</li> </ul> <p><b>กิจกรรม : ออกแบบแผนสืบทอดตำแหน่งให้องค์กรด้วยตัวเอง</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                    | 15.00 - 15.15 น. | <p><b>เครื่องมือในการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง (คำแนะนำจากประสบการณ์ของวิทยากร)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เลือกใช้ Talent Assessment Tool ในท้องตลาดให้เหมาะสม</li> <li>เครื่องมือในการคัดเลือก Candidate ที่คิดหาได้จากภายในองค์กรเอง</li> <li>สรุปบทเรียนและตอบคำถาม</li> </ul>                                                                                                                                                                                    |

\*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

## หลักสูตรฝึกอบรม “การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง รุ่นที่ 17” (วันที่ 17 พ.ย. 2569)

|                                                                                                               |                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. *ชื่อ-นามสกุล .....                                                                                        | 2. *ชื่อ-นามสกุล .....                |
| *ตำแหน่ง .....                                                                                                | *ตำแหน่ง .....                        |
| **E-mail ..... มือถือ .....                                                                                   | **E-mail ..... มือถือ .....           |
| *ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน                            |                                       |
| **E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท |                                       |
| <b>ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี</b>                                                               |                                       |
| บริษัท ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ..... สาขา .....                                                          |                                       |
| ที่อยู่ .....                                                                                                 |                                       |
| ประเภทธุรกิจ .....                                                                                            | โทรศัพท์ ..... ต่อ ..... โทรสาร ..... |
| ผู้ติดต่อ .....                                                                                               | E-mail ..... มือถือ .....             |

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

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

**ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี)** ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

● เมื่อชำระแล้ว 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

**กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน**

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

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)