

Career Planning

ให้กับพนักงานในองค์กร



(Career Path & Career Development)

รุ่นที่ 14
มอบวุฒิบัตร

เพื่อเตรียมพร้อมในการเจริญเติบโตและ
การใช้ศักยภาพของพนักงานให้เป็นประโยชน์
สูงสุดต่อองค์กร

หลักการและเหตุผล

หนึ่งในคำถามที่ HR มักได้รับคือ “ตำแหน่งนี้จะเติบโต
ไปทางไหนได้บ้าง” และองค์กรควรตอบอย่างไรให้ชัดเจน
และเป็นธรรม

หลักสูตรนี้ช่วยให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักการวางแผน
Career Planning และนำไปเชื่อมกับตำแหน่งงานและ
การพัฒนาพนักงาน ช่วยให้ HR สามารถออกแบบแนวทางการ
เติบโตที่เหมาะสมกับบริบทองค์กร โดยไม่จำกัดเพียงการ
เลื่อนตำแหน่ง

อีกทั้งยังเพิ่มความชัดเจนในการสื่อสารโอกาสเติบโต
และช่วยให้ Line Manager มีแนวทางในการพัฒนาคน
ในทีมมากขึ้น เพื่อให้องค์กรสามารถ รักษาคน สร้างคน
และเตรียมความพร้อมของบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ



วัน เวลา และสถานที่

วันพุธที่ 16 ธันวาคม 2569

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

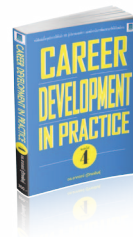
โรงแรม เดอะแกรนด์ไฮไฟว์วิงส์ คอนเวนชั่น ศรีนครินทร์



วิทยากร

อาจารย์ธริพัฒน์ รุ่งรักดี

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



พิเศษ!

แถมหนังสือ

“Career Development in Practice”

ราคา 250 บาท ฟรี 1 เล่ม

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักการและองค์ประกอบสำคัญของ Career Planning
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถวางแผน Career Path และโอกาสการเติบโตที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรและความแตกต่างของพนักงาน
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำ Career Planning ไปใช้สนับสนุนการพัฒนา การรักษาคคน และการเตรียมความพร้อมของบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ

อัตราค่าอบรมท่านละ

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

ชำระเงินก่อนวันที่ 9 ธ.ค. 2569 ลด 200 บาท

หัวข้อการฝึกอบรม

1. ทำไมองค์กรต้องวางแผนอาชีพให้พนักงาน (Career Planning)

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

กรณีศึกษา : จะเกิดอะไรขึ้น หากองค์กรไม่มีการ

วางแผนอาชีพให้พนักงาน พร้อมกรณีศึกษาที่เกิดขึ้นจริง

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

2. ขั้นตอนการทำ Career Path

การออกแบบ Career Path

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

กิจกรรม : ออกแบบ Career Path ในตำแหน่ง

ของคุณด้วยตัวคุณเอง



HR Center Co., Ltd.

*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรม “Career Planning ให้กับพนักงานในองค์กร รุ่นที่ 14” (วันที่ 16 ธ.ค. 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

กรุณารับค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คเดบิตพร้อมในนาม 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)