



การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพและแผนพัฒนาพนักงาน

(Career path Management and Individual Development Plan)

ว ท 17 มีนาคม 2569

โรงแรมในกร ทพ สุขุมวิท

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) คือ เส้นทางความก้าวหน้าในการทำงานในสายอาชีพและแผนพัฒนาพนักงานรายบุคคล จะแสดงให้เห็นถึงแนวทางการเลื่อนตำแหน่ง จากระดับล่างสุดไปจนถึงสูงสุด เป็นกรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงานและสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน และจะมีประโยชน์อย่างยิ่งหากแผนพัฒนารายบุคคลนั้นถูกจัดทำให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและความต้องการขององค์กรตามระบบสมรรถนะขององค์กร (Competency Training Roadmap) เพื่อให้มีบุคลากรมีศักยภาพพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อเสริมสร้างทักษะและเทคนิคในการออกแบบ Career Path ในการวางแผนให้พนักงานเห็นโอกาสการเติบโตก้าวหน้าในสายอาชีพ
2. เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปใช้ในทางปฏิบัติเพื่อจัดทำแผนความก้าวหน้าในอาชีพให้กับ

บุคคลากรโดยยึดหลักความสอดคล้องขององค์กร

3. เรียนรู้หลักการ กระบวนการ ตลอดจนวิธีการจัดทำแผนพัฒนาบุคคลากรเป็นรายบุคคล (IDP)
4. เพื่อให้เข้าใจถึงแนวคิดและความสำคัญของระบบ Competency ที่มีต่อการจัดทำแผน IDP

เนื้อหาหลักสูตร

1. ความหมายและองค์ประกอบของการออกแบบ Career path
2. ประโยชน์ของ Career Path ในการพัฒนาบุคคลากรและองค์กร
3. ความเชื่อมโยงของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources Development : HRD) กับ Career Path
4. ความเหมือนและความแตกต่างระหว่าง Career Path กับ Succession Plan
5. สิ่งที่ต้องเตรียมตัวเบื้องต้นในการจัดทำ Career Path
6. รูปแบบต่าง ๆ ในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
7. แนวทางในการจัดทำ Career Path ภาคปฏิบัติ
8. การกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเติบโตตาม Career Path ด้วย KPI, Competency
9. การวิเคราะห์ Competency ให้เชื่อมโยงกับ Career Path
 - การวิเคราะห์เป้าหมายและความต้องการด้านสมรรถนะ(Competency) ขององค์กร
 - ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน(Job Description) ในแต่ละตำแหน่งงาน
 - การวิเคราะห์หาสมรรถนะที่ต้องการตามขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน
 - Competency และความสัมพันธ์ในการทำ Training Roadmap ทั้ง Core, Function & Managerial Competency
10. แนวคิด และหลักการของ Individual Development Plan : IDP
11. ขั้นตอนการทำ IDP: Individual Development Plan
 - การหาช่องว่างสมรรถนะหลักตาม Competency เพื่อสรุปประเด็นเนื้อหาหลักสูตรฝึกอบรมเป็นรายบุคคล ด้วยเทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ
 - การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมตามระดับและประเภทของ Competency
 - การระบุเครื่องมือ/ วิธีการพัฒนาพนักงาน

Workshop : การวิเคราะห์เป้าหมายและความต้องการด้านสมรรถนะ(Competency) ขององค์กร

การวิเคราะห์หาสมรรถนะที่ต้องการตามขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน

ฝึกปฏิบัติออกแบบ Career Path ตามสายงานและโครงสร้างองค์กร

ฝึกปฏิบัติการเชื่อมโยง Competency กับ Training Road Map

วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยายอย่างมีส่วนร่วม (Participative Techniques)
- อภิปรายกลุ่ม
- กรณีศึกษา (Case Study) และ ฝึกปฏิบัติ (Workshop)

เหมาะสำหรับ

- ผู้บริหารองค์กร หน่วยงาน หัวหน้างาน
- หน่วยงานทรัพยากรบุคคล

ระยะเวลาฝึกอบรม

1 วัน

➤ อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 %	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา Onsite	4,000	280	120	4,160
สมัคร 3 ท่านๆละ Onsite	3,700	259	111	3,848

ราคานี้รวมเอกสาร อาหารว่างและอาหารกลางวันตลอดหลักสูตร ใบเสร็จค่าลงทะเบียนสามารถนำไปบันทึกหักค่าใช้จ่ายทางบัญชีได้ 200 %

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3-63836-8

ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด

และแฟกซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com

พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1. ข้าราชการบริษัท ส่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด (Professional Training Solution Co.,Ltd.)

2. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105566006450

บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด

เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤษภาวิไล 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แขวง 3

แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรรณฎา 086-8929330 (ดัม)

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

www.ptstraining.in.th อีเมล info.ptstraining@gmail.com

หมายเหตุ กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป)

แบบฟอร์มการลงทะเบียน**การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพและแผนพัฒนาพนักงาน**

(Career path Management and Individual Development Plan)

ส่งมาที่ info.ptstraining@gmail.com ; ptstraining3@gmail.com

บริษัท _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ เลขภาษี _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ _____

E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

หมายเหตุ กรณียกเลิกการเข้าสัมมนากรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 50% ของ
ราคาค่าสัมมนา