

หลักสูตร

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลอย่างไรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร
(IDP to drive the company goal)

วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมเซนต์เจมส์ สุขุมวิท ซอย 26

หลักการและเหตุผล

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) คือ กรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงานและสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน และจะมีประโยชน์อย่างยิ่งหากแผนพัฒนารายบุคคลนั้นถูกจัดทำให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและความต้องการขององค์กร ตามระบบสมรรถนะขององค์กร (Competency Training Roadmap) เพื่อให้มีบุคลากรมีศักยภาพพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ

วัตถุประสงค์ ของการจัดอบรมครั้งนี้

1. เรียนรู้หลักการในการทำ Competency Based Training Roadmap
2. เรียนรู้หลักการ กระบวนการ ตลอดจนวิธีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (IDP)
3. เพื่อให้เข้าใจถึงแนวคิดและความสำคัญของระบบ Competency ที่มีต่อการจัดทำแผน IDP
4. สามารถกำหนดแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ได้อย่างเหมาะสมกับบุคลากรแต่ละท่าน

หัวข้อการฝึกอบรม

1. แนวคิด และหลักการของ Individual Development Plan : IDP
   - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) คืออะไร
   - ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของการทำ IDP
   - บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และ บทบาทในการจัดทำ IDP
   - ลักษณะที่ดีของ IDP
2. องค์ประกอบการจัดทำ Training Roadmap
   - การวิเคราะห์เป้าหมายและความต้องการด้านสมรรถนะ(Competency) ขององค์กร
   - Competency ปัจจัยที่นำมาใช้กำหนด IDP คืออะไร มีกี่ประเภท และมีความสำคัญอย่างไร ?
   - ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน(Job Description) ในแต่ละตำแหน่งงาน
   - การวิเคราะห์หาสมรรถนะที่ต้องการตามขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน
   - หลักการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ(Career Path)
   - Competency และความสัมพันธ์ในการทำTraining Roadmap ทั้ง Core, Function & Managerial Competency
3. ขั้นตอนการทำ IDP: Individual Development Plan
   - การหาช่องว่างสมรรถนะหลักตาม Competency เพื่อสรุปประเด็นเนื้อหาหลักสูตรฝึกอบรมเป็นรายบุคคล
     - แบบประเมินช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap)
     - การสังเกตพฤติกรรม
     - การสัมภาษณ์แบบ ST-A-R
     - ศูนย์ประเมิน (Assessment Center)
     - การทดสอบ (Testing)
     - การมอบหมายโครงการ
   - การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมตามระดับและประเภทของ Competency ทั้ง Core, Function & Managerial Competency
   - การระบุเครื่องมือ/ วิธีการพัฒนาพนักงาน
     - การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)
     - เครื่องมืออื่นที่ไม่ใช่การฝึกอบรมในห้องเรียน (Non – Classroom Training)
   - การประชุมและหารือร่วมกันระหว่าง ผู้ที่ต้องพัฒนา หัวหน้างานและฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อกำหนดแผน IDP
   - การติดตามและประเมินผลตามแผน IDP

Workshop : การวิเคราะห์เป้าหมายและความต้องการด้านสมรรถนะ(Competency) ขององค์กร
การวิเคราะห์หาสมรรถนะที่ต้องการตามขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน
การหาช่องว่างพฤติกรรมหลักตาม Competency รายบุคคล

วิธีการฝึกอบรม

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

ระยะเวลา 1 วัน (09.00-16.00 น.)

▪ อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรมสัมมนา/ท่าน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
กรณีชำระเงินหน้างาน	3,900	273	(117)	4,056
Early Bird จ่ายก่อนลดพิเศษ(5วัน)	3,700	259	(111)	3,848

ทุกหลักสูตร “มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
   1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3-63836-8
   ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
   และแฟ็กซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ทีจ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com
   พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
   1. ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด (Professional Training Solution Co.,Ltd.)

2. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ **เลขประจำตัวผู้เสียภาษี** 0105566006450
บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลล์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3
แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา
Professional Training Solution
Tel 02-1753330, 086-6183752
www.ptstraining.in.th
อีเมล์ info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลอย่างไรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร
(IDP to drive the company goal)

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

บริษัท_____

ที่อยู่ออกใบกำกับภาษี_____

_____

รหัสไปรษณีย์_____เลขประจำตัวผู้เสียภาษี_____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR)_____โทรศัพท์ _____ต่อ_____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา_____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____
   ตำแหน่ง: _____มือถือ _____
   E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____
   ตำแหน่ง: _____มือถือ: _____
   E-mail: _____

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____
   ตำแหน่ง: _____มือถือ: _____
   E-mail: _____

หมายเหตุ

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนากรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 50% ของราคาค่าสัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

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