

การจัดทำ Training Roadmap และ IDP เพื่อเสริมสร้างศักยภาพขององค์กร (Training & IDP to drive The Company Objectives)

วันที่ 4 สิงหาคม 2569

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมโนโวเทล สุขุมวิท 20

หลักการและเหตุผล

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

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- เรียนรู้หลักการในการทำ Competency Based Training Roadmap
- เรียนรู้หลักการ กระบวนการ ตลอดจนวิธีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (IDP)
- เพื่อให้เข้าใจถึงแนวคิดและความสำคัญของระบบ Competency ที่มีต่อการจัดทำแผน IDP
- สามารถกำหนดแผนพัฒนาบุคลากรรานบุคคล (IDP) ได้อย่างเหมาะสมกับบุคลากรแต่ละท่าน

เนื้อหาหลักสูตร

1. องค์ประกอบและกระบวนการจัดทำ Training Roadmap
   - การวิเคราะห์เป้าหมายและความต้องการด้านสมรรถนะ(Competency) ขององค์กร

- Competency ปัจจัยที่นำมาใช้กำหนด IDP คืออะไร มีกี่ประเภท และมีความสำคัญอย่างไร ?
- แหล่งข้อมูลและการวิเคราะห์ในการจัดทำ Core Competency & Managerial Competency
- การวิเคราะห์หาสมรรถนะที่ต้องการตามขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน (Job Competency)
- หลักการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ(Career Path)
- Competency และความสัมพันธ์ในการทำTraining Roadmap ทั้ง Core, Function & Managerial Competency

Workshop: การจัดทำ Training Road Map ตามหลัก Competency

2. แนวคิด และกลักการของ Individual Development Plan : IDP
   - แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) คืออะไร มีความสำคัญและวัตถุประสงค์อย่างไร
   - บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และ บทบาทในการจัดทำ IDP
   - ขั้นตอนการทำ IDP: Individual Development Plan และลักษณะที่ดีของ IDP
3. การประเมินหาช่องว่างสมรรถนะ(Gap Assessment) เพื่อสรุปประเด็นเนื้อหาหลักสูตรฝึกอบรมเป็นรายบุคคล
4. การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมตามระดับช่องว่างของ Competency แต่ละประเภท
5. การระบุเครื่องมือ/ วิธีการพัฒนาพนักงาน
   - เครื่องมือและวิธีการฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)
   - เครื่องมือและวิธีการอื่นที่ไม่ใช่การฝึกอบรมในห้องเรียน (Non – Classroom Training)

Workshop: การจัดทำแผนพัฒนาส่วนบุคคล (IDP)

6. การพัฒนาพนักงานให้มี Multi-Skills
   - ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของ Multi-Skills กับการพัฒนาบุคลากร
   - ขั้นตอนการจัดทำ Multi-Skills
7. การติดตามและประเมินผลตามแผน IDP (IDP Monitoring)
8. แนวคิดและความแตกต่างของการจัดทำ IDP ตาม Career path , Successor Plan และ Talent Management

วิธีการฝึกอบรม

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

เหมาะสำหรับ

- ผู้บริหารองค์กร หน่วยงาน หัวหน้างาน
- หน่วยงานทรัพยากรบุคคล

ระยะเวลาฝึกอบรม 1 วัน

อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรมสัมมนา/ท่าน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา/1 ท่าน	4,000	280	120	4,160
สมัคร 2 ท่านๆละ	3,700	259	111	3,848

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.)

3. 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

ติดต่อ คุณอรัญญา (ตุ้ม) 086-8929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

E-mail: info.ptstraining@gmail.com

www.ptstraining.co.th

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนากรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

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

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

การจัดทำ Training Roadmap และ IDP เพื่อเสริมสร้างศักยภาพขององค์กร (Training & IDP to drive The Company Objectives)

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

บริษัท_____

ที่อยู่ออกใบกำกับภาษี_____

_____

รหัสไปรษณีย์_____TAX ID_____

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: _____