

เทคนิคการวางแผนและพัฒนาบุคลากรประจำปี สำหรับหรับ HRD ให้สอดคล้องกับยุค Digital เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่อนาคต



หลักการและเหตุผล

“ ทรัพยากรมนุษย์ ” ถือว่าเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานในทุกประเภท ดังนั้น การวางแผน การพัฒนาบุคลากรฝึกอบรมประจำปีในแต่ละปี ให้สอดคล้องกับยุค Digital เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่อนาคต จำเป็นต้องสอดคล้องกับนโยบายแผนงานและเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรขององค์กร หน่วยงาน บุคลากร ถือว่า เป็นสิ่งสำคัญยิ่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ต้องพัฒนาทักษะและการวิเคราะห์ เพื่อกำหนดการฝึกอบรมได้ตามความจำเป็นสูงสุด (Training Need) มากกว่าความต้องการ (Training Want) และวิวัฒนาการมาสู่ยุค Digital สิ่งที่ต้องคำนึงถึงคือ การเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อม ภายในและภายนอกขององค์กร สิ่งที่ต้องเน้นคือ ความรู้ ความชำนาญ รวมถึงความสามารถในการปฏิบัติงานของ บุคลากรที่จะปรับตัวให้ทันกับการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัย นำเสนอผลงานได้อย่างเป็นรูปธรรม หรือ วิทยาการใหม่ ๆ เข้ามาพร้อมเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร และพันธกิจ วิสัยทัศน์ในองค์กร สามารถทำให้ KPI บรรลุวัตถุประสงค์ เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลขององค์กรปรับใช้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด



วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพบุคคล
องค์กรและ ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์



คอร์สนี้เหมาะกับใคร

- ผู้บริหาร ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- บุคลากรผู้ที่เป็น HRD ใหม่ หรือผู้ที่มีความสนใจ
ในด้านการพัฒนาทักษะและความรู้ในการฝึก
อบรมมืออาชีพแก่บุคลากรในองค์กร



รับใบประกาศนียบัตร

เมื่อจบหลักสูตรอบรมจะได้รับใบประกาศนียบัตร
[CERTIFICATE] รับรองจากสถาบัน TOPPRO

DIGITAL



วัตถุประสงค์

01

เพื่อให้ผู้เข้าอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ในการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรด้วยการวางแผนฝึกอบรมประจำปี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

02

เพื่อให้ผู้เข้าอบรม ได้เรียนรู้ และพัฒนาทักษะการจัดทำแผนฝึกอบรม การวางแผนการฝึกอบรม ให้สอดคล้องกับ ยุค Digital เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่อนาคต ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นสากล

03

เพื่อให้ผู้เข้าอบรม ได้เรียนรู้เกี่ยวกับ แนวคิดใหม่ๆ ในการพัฒนาจัดการแผนการ ฝึกอบรม ให้สอดคล้องกับนโยบายแผนงาน เป้าหมายการพัฒนาบุคลากรขององค์กร หน่วยงาน และบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพ สูงสุด



รูปแบบการฝึกอบรม

01



เน้นการเรียนรู้ ในเนื้อหาที่ใกล้ตัว เพื่อให้ง่ายต่อการเรียนรู้ และสามารถนำไป ประยุกต์ใช้ได้จริง

02

เน้นการเรียนรู้ แบบแนวการสร้าง ความรู้ Constructivist Model



03



เน้นการเรียนรู้ แบบลงมือปฏิบัติจริง WORKSHOP (ฝึกวางแผน และ เขียนหลักสูตร)



หัวข้อการบรรยาย



อบรม 1 วัน

🕒 เวลา 08:30-09:00 น. ลงทะเบียน , แบบทดสอบก่อนอบรม (Pre-Test) , กล่าวเปิดอบรม

🕒 กำหนดการอบรม (ช่วงเช้า) 09:00 น. – 12:00 น.

Lesson 01

แนวทางการวางแผนและ
การฝึกอบรมให้สอดคล้องกับ
ยุค Digital มีประสิทธิภาพ
และมูลค่าของบุคลากร

- 1.1) การกำหนดระยะเวลาและแนวทาง การวางแผน
การฝึกอบรม
- 1.2) การวิเคราะห์ความจำเป็นการฝึกอบรมตามหลักการ
ADDIE MODEL
- 1.3) ข้อมูลจากผลการปฏิบัติงานการประเมินระดับช่องว่าง
- 1.4) แบบสอบถามเพื่อสำรวจหาความต้องการฝึกอบรม
- 1.5) ประโยชน์ของการวางแผนและพัฒนาบุคลากรประจำปี
ให้สอดคล้องกับยุค Digital

Lesson 02

การกำหนดหลักสูตร
การฝึกอบรม (Training
Course)

- 2.1) หลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนาสำหรับพนักงาน
(หลักสูตรทั่วไป)
- 2.2) หลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนาสำหรับผู้บริหาร
(หลักสูตรการบริหารและการจัดการ)
- 2.3) หลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนาเฉพาะด้าน
(หลักสูตรที่สำหรับ เทคนิคเฉพาะด้าน)



พักรับประทานอาหารกลางวัน 12:00 น. – 13:00 น.



กำหนดการอบรม (ช่วงบ่าย) 13:00 น. – 16:00 น.

Lesson 03

การเขียนโครงการหลักสูตร
ฝึกอบรมให้ถูกต้องตามมาตรฐาน
พ.ร.บ. และระบบคุณภาพ

- 3.1) **WORKSHOP** : ฝึกปฏิบัติการเขียนหลักสูตรตาม
รูปแบบมาตรฐาน พ.ร.บ. และระบบคุณภาพ



ถาม-ตอบ แลกเปลี่ยน
ประสบการณ์ ทำแบบประเมินผล ,
ทำแบบทดสอบหลังอบรม
(Post - Test) กล่าวปิดอบรม

Lesson 04

เทคนิคการจัดทำแผนฝึก
อบรมประจำปี ให้สอดคล้อง
กับยุค Digital เพื่อขับเคลื่อน
องค์กรสู่อนาคต

- 4.1) องค์ประกอบของการวางแผนฝึกอบรมประจำปี
- 4.2) การดำเนินการฝึกอบรมพัฒนาจริง
(Implementation)
- 4.3) การวัดและการประเมินผลการฝึกอบรม
(Measurement and Evaluation)
- 4.4) การนำเสนอแผนการฝึกอบรมและงบประมาณ
ต่อผู้บริหารให้ได้รับการยอมรับและอนุมัติ

หมายเหตุ - พักรับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ช่วงเช้า เวลา 10.30 – 10.45 น.- ช่วงบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.

สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com

☎ 098-281-9879 | 065-956-4064 | 063-268-1079 | ✉ crm@topprobooking.com | 📞 @HRODTHAI | 📺 HRODTHAI

เทคนิคการวางแผนและพัฒนาบุคลากรประจำปี สำหรับ HRD ให้สอดคล้องกับยุค Digital เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่อนาคต

Agricultural Model

เปรียบเทียบการพัฒนาบุคลากร เช่นเดียวกับ การปลูกต้นไม้

- เพาะเมล็ดพันธุ์ดี = รับคนดีเข้ามาทำงาน
- ดินดี = ระบบต่าง ๆ ในองค์กรดี
- รดน้ำพรวนดินอย่างสม่ำเสมอ = ค่าตอบแทนดี และสวัสดิการเหมาะสม
- ให้ปุ๋ยบ้างเป็นครั้งคราว = ให้การฝึกอบรม พัฒนาเป็นครั้งคราว
- ต้นไม้งามดี ออกดอกออกผล = พนักงานดี ผลิตผลงานคุณภาพ

WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro | 033-166121

ที่มาของ การพัฒนาพนักงานในองค์กร

การวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Analysis) เป็นกระบวนการที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถรู้ภาพพนักงานขององค์กรต้องการความรู้ และทักษะใดเพื่อสนับสนุนในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

Owner Needs & Expectation
ความคาดหวัง และความต้องการของเจ้าของธุรกิจ

Law & Regulation
กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับ

Customer Needs & Expectation
ความคาดหวัง และความต้องการของลูกค้า

Competency
ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ที่ควรมีในการปฏิบัติงาน

Strategy Business
กลยุทธ์องค์กร

WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro | 033-166121

สมรรถนะ/ ชัดความสามารถ

"สมรรถนะ/ชัดความสามารถ" (Competency) หมายถึง ความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน หรือดำเนินชีวิตประจำวัน ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และพฤติกรรม/ทัศนคติ (Attributes / Attitude)

ส่วนที่มองเห็น

ทักษะ Skill

ความรู้ ความเข้าใจ Knowledge & Understanding

ส่วนที่ซ่อนเร้น

อุปนิสัย (Trait)

ภาพลักษณ์ภายใน (Self concept)

แรงจูงใจ (Motive)

WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro | 033-166121

Training Needs Analysis

ปัจจัยภายนอกที่สำคัญ

Law & Regulation
กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับ

Customer Needs & Expectation
ความคาดหวังและความต้องการของลูกค้า

Owner Needs & Expectation
ความคาดหวังและความต้องการของเจ้าของธุรกิจ

Strategy Business
กลยุทธ์องค์กร

Competency
ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ที่ควรมีในการปฏิบัติงาน

Core Competency

Managerial or Leadership Competency

Technical / Functional Competency

Organizational

Operational

Individual

Training Needs Analysis

WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro | 033-166121

Training Road Map คือ

Training Road Map คือ การสร้างแผนการฝึกอบรมในแต่ละระดับของตำแหน่งงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และชัดความสามารถ (Competency) ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และเป็นการสร้างแนวทางการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การประเมินผล การฝึกอบรม 4 ลำดับ

- Level 1 Reaction การตอบสนอง
- Level 2 Learning การเรียนรู้
- Level 3 Behavior พฤติกรรม
- Level 4 Results ผลที่มีต่อองค์กร

WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro | 033-166121

กระบวนการฝึกอบรม อย่างเป็นระบบ

กระบวนการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม (training needs)
- กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ให้สอดคล้องกับ training needs
- กำหนดหลักสูตร วิธีการฝึกอบรม เขียนโครงการฝึกอบรม
- ดำเนินการฝึกอบรม
- ประเมินผล/ติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อตรวจสอบประสิทธิผลการฝึกอบรม
- ปรับปรุงโครงการฝึกอบรม (ถ้าจำเป็น) การฝึกอบรมที่เป็นระบบจะตอบคำถาม Who What When Where Why How of training

WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro | 033-166121

บริษัทที่ไว้วางใจใช้บริการของเรา



- 1. สมัครอบรมผ่าน www.topprobooking.com
- 2. กรุณาส่งใบสมัครที่แนบมา 7 - 10 วัน
- ** กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย ในนาม "บริษัท ท็อป โปรเฟสชั่นแนล แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด"
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0205550017049 (สำนักงานใหญ่)
- ** ที่อยู่ 7/77 หมู่ 5 ต. ห้วยกะปิ อ. เมืองชลบุรี จ. ชลบุรี ปณ. 20130

ลงทะเบียนอบรมได้ที่
www.topprobooking.com



สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com

☎ 098-281-9879 | 065-956-4064 | 063-268-1079 | ✉ crm@topprobooking.com | 📞 @HRODTHAI | 📺 HRODTHAI