

โครงการ/หลักสูตร	การเป็นนักฝึกอบรมมืออาชีพ (Professional Training Officer : TO) รุ่นที่ 1 (Online)
กำหนดการอบรม	วันที่ 26 กันยายน 2568 (1 วันอบรม 6 ชั่วโมง)
ค่าลงทะเบียน	2,500.- บาท / คน (ราคาสุทธิ ไม่มี VAT)
สถานที่ฝึกอบรม	อบรมออนไลน์ ผ่านระบบ ZOOM
วิทยากร	ดร. อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์/รองกรรมการผู้จัดการ บริษัท ไทยสกลีส พลัส จำกัด

## 1. หลักการและเหตุผล

การฝึกอบรม (Classroom Training หรือ Training) เป็นเครื่องมือหนึ่งที่สำคัญนำไปสู่การพัฒนาบุคลากร ซึ่งเครื่องมือนี้บ่อยครั้งที่ผู้บริหารและพนักงานมักคิดถึงและเลือกเครื่องมือการฝึกอบรมเป็นอันดับแรก ถึงแม้ว่าเครื่องมือ Training ได้ถูกกำหนดขึ้นเป็นอันดับต้นๆ แต่พบว่าการกำหนดหลักสูตรให้สอดคล้องและเหมาะสมกับความจำเป็นที่แท้จริงของพนักงานยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร และผลที่ตามก็คือการออกแบบหลักสูตรและการจัดทำแผนการอบรมใช้ไม่ได้ผล ผู้เรียนไม่ตระหนักถึงความสำคัญที่จำเป็นจริงๆ ในการเข้าอบรม ส่งผลให้การจัดอบรมไม่เป็นไปตามแผน หรือจัดแล้วได้ผลที่ไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่เสียไป

นอกจากนี้ปัญหาที่พบในเรื่องอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดฝึกอบรมก็คือ การขาดความเป็นมืออาชีพในการบริหารหลักสูตรฝึกอบรมที่จัดขึ้น การขาดความพร้อมในการจัดอบรม ส่งผลให้ผู้เรียนและผู้สอนขาดสมาธิในการสอน/การเรียนรู้ รวมถึงการไม่มีวิธีการประเมินผลการฝึกอบรมที่ชัดเจนและเหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตรฝึกอบรมที่จัดขึ้น การประเมินผลการฝึกอบรมเป็นการวัดเพียงแค่การรับรู้หรือความรู้สึกล้วนๆ ไม่พอใจของผู้เรียนเท่านั้น ไม่สามารถวัดถึงผลสัมฤทธิ์ของการจัดฝึกอบรมที่แท้จริง

หลักสูตร Training Officer (TO) ภาคปฏิบัติจึงมุ่งเน้นออกแบบขึ้นเพื่อช่วยให้การบริหารหลักสูตรฝึกอบรมมีความเป็นมืออาชีพ โดยคาดหวังว่าผู้เรียนจะนำแนวคิดที่ได้จากการเข้าอบรมไปปรับใช้กับกระบวนการจัดอบรมของแต่ละองค์กร ซึ่งผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นคือการช่วยกันยกระดับคุณภาพของบุคลากรในองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

## 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจแนวทางการบริหารจัดการงานฝึกอบรม
2. เพื่อให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์ความจำเป็นในการอบรม การจัดทำโปรแกรมหลักสูตรอบรม การจัดการฝึกอบรม และการประเมินผลการฝึกอบรม
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำหลักการและแนวคิดที่ได้จาก Workshop ไปประยุกต์ใช้ในการทางการบริหารจัดการงานฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กร

## 3. ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลพนักงานใหม่ รวมถึงพัฒนาให้พวกเขาสามารถปรับตัว เรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร และสามารถทำงานให้ได้ตามเป้าหมายที่องค์กรคาดหวังไว้

## 4. หัวข้อวิชาในหลักสูตร

## 1. Training Needs

- ความหมายของ Training และ Development
- ความสำคัญของ Training
- 4 วงจรหลักของ Professional Training Management
- ขั้นตอน Training Needs
  - การกำหนดค่าความคาดหวัง
  - การกำหนดแนวทางการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม
  - การรวบรวมและสรุปผลการหาความจำเป็นในการอบรม

## 2. Training Program

- ความหมายและความสำคัญของ Training Program
- องค์ประกอบของ Training Program
  - Training Course Outline
  - Annual Training Plan
- แนวทางการเขียน Training Course Outline
- แนวทางการเขียนแผนการอบรมประจำปี (Annual Training Plan)

## 3. Training Implementation

- ความหมายและความสำคัญของ Training Implementation
- สิ่งที่ต้องพิจารณาสำหรับวงจร Training Implementation



- ช่วงก่อนการจัดอบรม
- ช่วงระหว่างการจัดอบรม
- ช่วงหลังการจัดอบรม

สำนักสิริพัฒนา  
Sirinattana Training Center

- การจัดเตรียม Check List เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการอบรม
- เทคนิคการกล่าวเปิด-ปิดในการจัดอบรม

## 4. Training Evaluation

- ความหมายและความสำคัญของ Training Evaluation
- เทคนิคและขั้นตอนการทำ Training Evaluation
  - ขั้นตอนที่ 1 – Reaction and Satisfaction
  - ขั้นตอนที่ 2 – Learning
  - ขั้นตอนที่ 3 – Application and Implementation
  - ขั้นตอนที่ 4 – Business Impact
  - ขั้นตอนที่ 5 – ROI

## 5. วิทยากรในหลักสูตร

อาจารย์ ดร. อภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ุ

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์/รองกรรมการผู้จัดการ บริษัท ไทยสกลิต์ พลัส จำกัด

## 6. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมในหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดจึงจะได้รับใบรับรองการสำเร็จหลักสูตรฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

## 7. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. ปริญญาตรีไม่จำกัดสาขา
2. นักฝึกอบรม
3. นัก HR ที่สนใจการจัดการฝึกอบรม
4. ผู้บริหารและพนักงานที่สนใจ
5. ผู้สนใจทั่วไป

## 8. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวนรุ่นละ 40 คน

## 9. ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมคนละ 2,500.- บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

### การชำระค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม

1. พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) จากระบบ TMS <https://tms.nida.ac.th/training/apphome.asp> แล้วชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร หรือชำระผ่านอินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้ง (Internet Banking) โดยใช้มือถือสแกน

QR Code หรือ

2. โอนเงิน / ส่งจ่ายเช็คและนำฝากเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ

เลขที่บัญชี **944 0 23397 2** ชื่อบัญชี **สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักสิริพัฒนา**

และส่งหลักฐานการชำระเงินที่ : <https://bit.ly/siripayment> หรืออีเมล [acc-siripattana@nida.ac.th](mailto:acc-siripattana@nida.ac.th)

[trainingsiri@nida.ac.th](mailto:trainingsiri@nida.ac.th)

- สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เป็นสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการ ได้รับการยกเว้นไม่ต้องถูกหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย และยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามมาตรา 81 (1)(ฎ) แห่งประมวลรัษฎากร ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน 2550

- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสามารถลดหย่อนภาษีได้ 200% ตามประกาศ พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

- ที่อยู่ เลขที่ 148 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000159692

### หมายเหตุ

1. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องได้รับการยืนยันการจ้ดอบรมจากสำนักสิริพัฒนาอย่างเป็นทางการ ภายในวันที่ 15 กันยายน 2568
2. ภายหลังสำนักสิริพัฒนายืนยันการจ้ดอบรมแล้ว
  - (1) หากต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบอย่างน้อย 7 วัน ทำการก่อนการอบรม มิฉะนั้นสำนักสิริพัฒนาสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าดำเนินการจำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน
  - (2) กรณีชำระค่าลงทะเบียนแล้วและไม่มาเข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนดโดยไม่แจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบตามเงื่อนไขข้อ 2.(1) สำนักสิริพัฒนาขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน
  - (3) กรณีติดภารกิจไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ สามารถแจ้งขอเปลี่ยนตัวผู้เข้ารับการอบรมได้ ภายใน 3 วันทำการก่อนวันจ้ดอบรม
3. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักสิริพัฒนา ขอสงวนสิทธิ์ในการงจัดจัดการฝึกอบรม กรณีที่มีผู้สมัครไม่ถึงจุดคุ้มทุนและจะโอนคืนค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมเต็มจำนวนภายใน 7 – 10 วันทำการ (หลังจากได้รับแบบขอรับคืนค่าลงทะเบียนและเอกสารประกอบครบถ้วน)

## 10. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมในหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดจึงจะได้รับใบรับรองการสำเร็จหลักสูตรฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

## 11. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ศาสตราจารย์ ดร. บุญชัย หงส์จารุ

ผู้อำนวยการสำนักสิริพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รองศาสตราจารย์ ดร. เกศกานดา จตุรงค์โชค

รองผู้อำนวยการสำนักสิริพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

อาจารย์ ดร. อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์

วิทยากรผู้ออกแบบหลักสูตร

## 12. สัมครอบรมและศึกษารายละเอียดหลักสูตร



<https://bit.ly/49MhvL1>

สมัครเข้ารับการอบรม



<https://bit.ly/3O0OhoG>

เว็บไซต์สำนักสิริพัฒนา



@trainingnida

สอบถามเพิ่มเติม



สำนักสิริพัฒนา  
Siripattana Training Center