

โครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม	เทคนิคการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Plan) รุ่นที่ 2 (Online)
กำหนดการอบรม	วันที่ 21 ธันวาคม 2569 (เวลา 09.00 – 16.00 น.)
ค่าลงทะเบียน	2,500 บาท (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT))
วิธีการอบรม/สถานที่อบรม	อบรมออนไลน์ผ่าน ZOOM workplace
วิทยากร	ดร. อารณ ภูวิทย์พันธ์ วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

1. หลักการและเหตุผล

พบว่าปัจจัยหนึ่งที่สร้างความผูกพันในการทำงาน (Employee Engagement) ก็คือการที่พนักงานรับรู้ว่าคุณค่าของตนเองมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ซึ่งแนวทางการพัฒนาสายอาชีพของพนักงานเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นที่องค์กรจะต้องออกแบบเส้นทางหรือผังหรือลู่ทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานให้ชัดเจน การพัฒนาสายอาชีพจึงเป็นกรอบแนวคิดหลักที่แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่ การบริหารจัดการสายอาชีพ (Career Management) และการวางแผนเส้นทางสายอาชีพ (Career Plan) โดยมุ่งหวังให้พนักงานมีเส้นทางสายอาชีพที่ชัดเจนและสอดคล้องกับความต้องการของพนักงานเป็นรายบุคคล

หลักสูตร “Career Plan” จึงออกแบบขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและนัก HR มีความเข้าใจถึงแนวทางการออกแบบกระบวนการและขั้นตอนการวางแผนเส้นทางสายอาชีพของพนักงานแต่ละคน เพื่อตอบสนองความต้องการของพนักงานเป็นรายบุคคลในสายอาชีพที่พนักงานอยากจะเป็นเมื่อพวกเขายังคงทำงานอยู่ในองค์กร

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจถึงขอบเขต Career Development ที่ถูกต้อง
2. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจแนวคิดและวิธีการจัดทำ Career Plan ให้กับพนักงาน
3. เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติจริง (Workshop) ในการออกแบบ Career Plan ของพนักงานเพื่อตอบโจทย์ความต้องการของพนักงานเป็นรายบุคคล
4. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำหลักและแนวคิดที่ได้จาก Workshop ไปประยุกต์ใช้ในการออกแบบ Career Plan ให้กับพนักงานได้อย่างเหมาะสม

3. ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ

1. ด้านความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับ ขอบเขต Career Development รวมถึง แนวคิดและวิธีการจัดทำ Career Plan และสามารถแยกแยะความแตกต่างระหว่าง Career Plan และ Career Path ได้ ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญในการบริหารจัดการสายอาชีพของพนักงาน
2. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถออกแบบ Career Plan ของพนักงาน โดยสามารถใช้เครื่องมือต่างๆ เช่น การประเมินตนเองสู่ตำแหน่งเป้าหมาย และ การทำ Career Talk เพื่อตอบโจทย์ความต้องการของพนักงานเป็นรายบุคคลได้
3. สามารถนำหลักการและแนวคิดที่ได้จาก Workshop ไป ประยุกต์ใช้ในการออกแบบ Career Plan ให้กับพนักงานได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้พนักงานรับรู้ว่าคุณค่าของตนเองมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ นำไปสู่การ สร้างความผูกพันในการทำงาน (Employee Engagement) และการรักษาบุคลากรไว้กับองค์กร

4. หัวข้อวิชาในหลักสูตร

- ความหมายและความสำคัญของ Career Development
- องค์ประกอบของ Career Development
- ความแตกต่างระหว่าง Career Plan และ Career Path
- แนวคิดการวางแผนเส้นทางสายอาชีพของบุคคล (Career Plan)
 - ✓ ความหมายของ Career Plan
 - ✓ ความสำคัญของการทำ Career Plan
 - ✓ ผู้รับผิดชอบในการทำ Career Plan
- ขั้นตอนการทำ Career Plan
 - ✓ ขั้นตอนการทำความเข้าใจตัวตนของพนักงาน (Knowledge Yourself)
 - ✓ ขั้นตอนการเลือกอาชีพ (Career Choice)
 - รูปแบบการกำหนด Career Path
 - การกำหนดทางเลือกในสายอาชีพ 3 ระยะ
 - ✓ ขั้นตอนการประเมินตนเองสู่ตำแหน่งเป้าหมาย
 - สมรรถนะที่คาดหวังของตำแหน่งเป้าหมาย
 - การประเมินตนเองสู่สมรรถนะในตำแหน่งเป้าหมาย
- การ Upskill และ Reskill เพื่อสร้างโอกาสการเติบโตในสายอาชีพ
- แนวทางการทำ Career Talk
- Workshop: 1. ฝึกปฏิบัติวางแผนเส้นทางสายอาชีพของพนักงาน
2. ฝึกปฏิบัติการทำ Career Talk
- ถาม-ตอบแลสรุปประเด็นหลัก

5. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าอบรม

1. ผู้บริหาร (Executives)
2. นัก HR และผู้เป็นกลุ่มที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการออกแบบกระบวนการและขั้นตอนการวางแผนเส้นทางสายอาชีพผู้บริหารและพนักงานที่สนใจ
3. หัวหน้างานทุกระดับ (ผู้จัดการ/หัวหน้างาน) เป็นกลุ่มที่ต้องนำหลักการไปประยุกต์ใช้ในการดูแลและออกแบบ Career Plan ให้กับพนักงาน

6. วิทยากร

ดร. อาภรณ์ ภูวพิทยพันธุ์

วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

7. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมในหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดจึงจะได้รับใบรับรองการสำเร็จหลักสูตรฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

8. ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมคนละ 2,500.- บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม

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

2. โอนเงิน / สั่งจ่ายเช็คและนำฝากเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ

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

และส่งหลักฐานการชำระเงินที่ : <https://bit.ly/siripayment> หรืออีเมล acc-siripattana@nida.ac.th
trainingsiri@nida.ac.th

- สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เป็นสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการ ได้รับการยกเว้นไม่ต้องถูกหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย และยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามมาตรา 81 (1)(ฏ) 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. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องได้รับการยืนยันการจับจองที่นั่งจากสำนักสิริพัฒนาอย่างเป็นทางการก่อนวันอบรม 7 วันทำการ ภายในวันพุธที่ 9 ธันวาคม 2569

2. ภายหลังสำนักสิริพัฒนายืนยันการจับจองที่นั่งแล้ว

(1) หากต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบอย่างน้อย 7 วัน ทำการก่อนการอบรม มิฉะนั้นสำนักสิริพัฒนาสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าดำเนินการจำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน

(2) กรณีชำระค่าลงทะเบียนแล้วและไม่มาเข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนดโดยไม่แจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบตามเงื่อนไขข้อ 2.(1) สำนักสิริพัฒนาขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน

(3) กรณีติดภารกิจไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ สามารถแจ้งขอเปลี่ยนตัวผู้เข้ารับการอบรมได้ ภายใน 3 วันทำการก่อนวันจัดอบรม

3. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักสิริพัฒนา ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดการฝึกอบรม กรณีที่มีผู้สมัครไม่ถึงจุดคุ้มทุนและจะโอนคืนค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมเต็มจำนวนภายใน 7 – 10 วันทำการ (หลังจากได้รับแบบขอรับคืนค่าลงทะเบียนและเอกสารประกอบครบถ้วน)

9. สมัครอบรมและศึกษารายละเอียดหลักสูตร



<https://bit.ly/49MhVL1>

สมัครเข้ารับการอบรม



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

เว็บไซต์สำนักสิริพัฒนา



@trainingnida

สอบถามเพิ่มเติม