



# กลยุทธ์การจัดทำ Training Road Map ให้สอดคล้อง กับทิศทางและเป้าหมายองค์กร รุ่น 23 (Training Road Map Strategy)

## วิทยากร: อาจารย์ธนเดช ธาณี

วิทยากรและที่ปรึกษาผู้ชำนาญการพิเศษด้าน HR จากประสบการณ์ 30 ปี  
อาจารย์พิเศษคณะบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (M.B.A.) มหาวิทยาลัยภาคีรัฐ  
อาจารย์พิเศษคณะรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต (M.P.A.) มหาวิทยาลัยเอกชน  
อดีตกรรมการสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย (PMAT) 2 สมัย  
ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ได้รับเชิญไปบรรยายในองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ  
และองค์กรธุรกิจชั้นนำหลายแห่ง จากประสบการณ์การทำงานในองค์กรชั้นนำกว่า 30 ปี

**25 ตุลาคม 2564**

**09.00 – 16.00 น.**

**\*\* อบรม Online ผ่านโปรแกรม Zoom**

### หลักการและเหตุผล

คนเป็นทรัพยากรทางการบริหารจัดการที่สำคัญที่สุด” แต่จะทำจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างไรดีให้กับเป้าหมาย (KPI / OKR) กลยุทธ์องค์กร (Strategy) หน้าที่ความรับผิดชอบ (JD) กระบวนการทำงาน (Procedure) และวิธีการทำงาน (Work Instruction) ไม่ให้สูญเสียเวลา งบประมาณ และกำลังการผลิต/บริการที่ไม่คุ้มค่ากับการลงทุนขององค์กร ซึ่งอาจก่อให้เกิดปัญหาการพัฒนาบุคลากรตามมา เช่น

- สำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs) แล้ว แต่ผู้บริหารยังมองว่าทิศทางธุรกิจ กลยุทธ์ Job Description, Work Instruction และ Procedure
- อบรมเรื่อง Job Description, Competency, Knowledge Management และ Training Road Map มาแล้ว แต่ไม่รู้จักบูรณาการ 4 เครื่องมือนี้เข้าด้วยกันในการทำงานจริงได้อย่างไร
- การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละปี ไม่สอดคล้องกับกลยุทธ์ธุรกิจและการเปลี่ยนแปลงขององค์กร ไม่จะพัฒนาบุคลากรเรื่องอะไรดี ซ้ำมาซ้ำไปทุกๆปี ปัญหาเดิมก็ยังคงเกิดขึ้น
- ถ้าองค์กรมี Training Road Map แล้วจะเชื่อมโยงไปสู่แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ได้อย่างไร ?
- ถ้าองค์กรมี Training Road Map จะเชื่อมโยงไปสู่การประเมินความสามารถประจำปี (Performance Appraisal base on Competency) ได้อย่างไร ?
- ถ้าองค์กรมี Training Road Map จะเชื่อมโยงไปสู่เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ได้อย่างไร ?

หลักสูตรการฝึกอบรมนี้ได้รับการออกแบบและพัฒนาขึ้นจาก ประสบการณ์ของวิทยากรในการเป็นนักบริหารงานฝึกอบรมมากกว่า 30 ปี ที่จะช่วยให้ท่านเรียนรู้ภาคปฏิบัติแบบ “กระชับ เข้าใจง่าย และปรับใช้งานได้จริง”

### วัตถุประสงค์:

1. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจหลักการ แนวคิด ขั้นตอนการจัดทำ Training Road Map
2. สามารถสร้างเครื่องมือสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs) ที่แท้จริงที่สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจ กลยุทธ์ Job Description, Work Instruction และ Procedure
3. สามารถบูรณาการเรื่อง Job Description, Competency, Knowledge Management และ Training Road Map เข้าด้วยกันในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรได้อย่างลงตัว

4. สามารถจัดทำ Training Road Map ยุคใหม่ ให้สอดคล้องกับ Job Description, Work Instruction และ Procedure
5. เพื่อเป็นการเสริมสร้างเทคนิคการเชื่อมโยง Training Road Map ไปสู่แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
6. เพื่อเป็นการเสริมสร้างเทคนิคการเชื่อมโยง Competency จาก Training Road Map ไปสู่การประเมินความสามารถประจำปี (Performance Appraisal base on Competency)
7. เพื่อเป็นการเสริมสร้างเทคนิคการเชื่อมโยง Training Road Map ไปสู่เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

### หัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนา:

#### **ส่วนที่ 1 : ปฐมบทเรื่องควรรู้เกี่ยวกับเส้นทางการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร (Training Road Map : TRM)**

- o ความหมายของ Training Road Map
- o ความสำคัญและประโยชน์ของ Training Road Map
- o ความเชื่อมโยงของ Training Road Map กับแผนงานฝึกอบรมอีก 5 ระดับ
- o แนวทางการแปลงเป้าหมาย (KPI / OKR) และกลยุทธ์ (Strategy) สู่ Training Road Map
- o การออกแบบกิจกรรมการพัฒนาให้สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร

#### **ส่วนที่ 2 : เทคนิคการจัดทำ Training Road Map จาก Job Description**

- o ความสัมพันธ์ระหว่าง Job Description และ Job Competency กับ MTRM
- o ขั้นตอนการจัดทำ Training Road Map จาก Job Competency
- o 7 องค์ประกอบสำคัญที่ Easy Modern JD ควรจะมี
- o ความหมาย และประเภทของ Competency
- o ตัวอย่างแบบฟอร์มการวิเคราะห์หา Job Competency ของตำแหน่งงานจาก JD Version 4
- o Workshop 1 : ฝึกปฏิบัติจัดทำ Training Road Map จาก Job Description Step 1
- o Workshop 2 : ฝึกปฏิบัติจัดทำ Training Road Map จาก Job Description Step 2

#### **ส่วนที่ 3 : เทคนิคการจัดทำ Training Road Map จาก Work Instruction และ Procedure**

- o ขั้นตอนการจัดทำ Training Road Map จาก Work Instruction และ Procedure
- o ตัวอย่างแบบฟอร์มการวิเคราะห์หา Job Competency จาก WI และ Procedure
- o Workshop 3 : ฝึกปฏิบัติจัดทำ Training Road Map จาก Work Instruction และ Procedure

#### **ส่วนที่ 4 : เทคนิคการบูรณาการ Training Road Map จาก Job Description, Work Instruction และ Procedure เป็นแผนพัฒนารายบุคคลฉบับเดียวกันให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร**

- o Workshop 4 : ฝึกปฏิบัติบูรณาการ Training Road Map จาก Job Description, Work Instruction และ Procedure

#### **ส่วนที่ 5 : เทคนิคการเชื่อมโยง Training Road Map สู่แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)**

- o เทคนิคการเชื่อมโยง Training Road Map สู่ IDP
- o ตัวอย่าง การนำ Competency Gap มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

#### **ส่วนที่ 6 : เทคนิคการเชื่อมโยง Competency จาก Training Road Map สู่การประเมินความสามารถประจำปี (Performance Appraisal base on Competency)**

- o การเชื่อมโยง Competency จาก Training Road Map สู่การประเมิน Competency
- o ตัวอย่าง แบบประเมิน Competency ประจำปีแบบ 4 ระดับความสามารถ

#### **ส่วนที่ 7 : เทคนิคการเชื่อมโยง Training Road Map สู่เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)**

- o การเชื่อมโยง Training Road Map สู่เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
- o ตัวอย่างการเชื่อมโยง Training Road Map สู่ Career Path Model



- ตัวอย่าง การเชื่อมโยง Training Road Map สู่แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

**ผู้ที่ควรเข้ารับการอบรม :**

เจ้าของกิจการ ผู้บริหารและหัวหน้าแผนกทุกฝ่ายงาน ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล หัวหน้าแผนกฝึกอบรม และผู้สนใจ

**รูปแบบ/วิธีการเรียนรู้ :**

- การบรรยาย (Lecture) ในรูปแบบการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ (Adult Learning) ที่มีการระดมความคิดแบบมีส่วนร่วมระหว่างฝึกอบรม (Participate Techniques) ช่วยให้ผู้เรียนรู้นำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปปรับใช้งานได้ทันที
- การแชร์ Case ประสบการณ์ตรง
- การทำกิจกรรมกลุ่ม (Workshop) และการระดมความคิด (Brain Stroming) และการนำเสนอความคิดเห็น
- การตอบข้อซักถาม : เพื่อสร้างความเข้าใจที่ชัดเจน

**ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลท์แทนซ์ จำกัด**

**ราคาค่าอบรม (ต่อ 1 ท่าน)**

ราคาค่าอบรมสัมมนา / ท่าน					
จำนวน	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	<i>กรณีไม่มีหนังสือ หัก ณ ที่จ่าย</i>
1 ท่าน	<b>2,500.00</b>	175.00	75.00	<b>2,600.00</b>	2,675.00

**วิธีการชำระเงิน:**

- โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
  - ธนาคารกรุงเทพ สาขาซอยอารี บัญชีสะสมทรัพย์ เลขที่ 127-4-66322-6
  - ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขาพหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8  
ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลท์แทนซ์ จำกัด  
และแฟกซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479  
พร้อมระบุชื่อบริษัท เบอร์ติดต่อของท่าน ชื่อหลักสูตรและวันอบรม
- ชำระด้วยเช็คสั่งจ่าย บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลท์แทนซ์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
- หัก ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-48105-59-0  
**บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลท์แทนซ์ จำกัด**  
**40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุขุมวิทจรัญแจ๊ว แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400**
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

อบรม, สัมมนา, Modern,Business,Management,การบริหารจัดการธุรกิจสมัยใหม่,ผู้บริหาร



### รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

- ✓ **Tel. :** 086-318-3152
- ✓ **E-mail :** hipotraining@gmail.com
- ✓ **Website :** www.hipotraining.co.th หรือ สแกน QR Code ด้านล่าง



- ✓ **ID Line@ :** @761mvknp หรือ สแกน QR Code ด้านล่าง

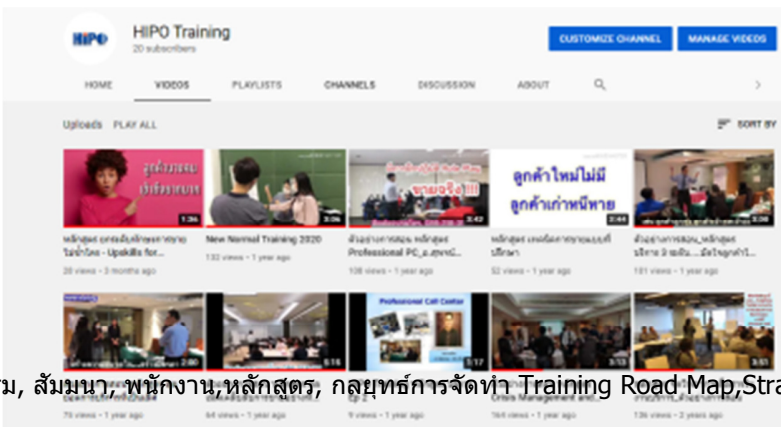


- ✓ **Facebook Fan page :** www.facebook.com/HIPOtraining หรือ สแกน QR Code ด้านล่าง



### รับชมตัวอย่างการสอนเพิ่มเติมได้ที่

- ✓ **YouTube :** <https://www.youtube.com/user/hipotraining/videos>



อบรม, สัมมนา, พนักงาน, หลักสูตร, กลยุทธ์การจัดทำ Training Road Map, Strategy