

รุ่นที่ 4
มอบวุฒิบัตร
สำหรับท่านที่ปิดทอง
ถนอมการอบรม

การออกแบบ หลักสูตร ฝึกอบรม

ให้ตอบโจทย์กับ
ความต้องการในการ
พัฒนางานและบุคลากร



พิเศษ!
แถมหนังสือ
“การออกแบบโปรแกรมฝึกอบรม
แบบพื้นฐาน Competency”
ฟรี 1 เล่ม



วัน เวลา และสถานที่

วันพฤหัสบดีที่ 24 กรกฎาคม 2568
เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)

เหมาะสำหรับ

- การออกแบบหลักสูตรจะเป็นด้านต้น ๆ ในการช่วยให้การฝึกอบรมนั้นสามารถตอบโจทย์สิ่งที่ผู้บริหารหรือหัวหน้างานต้องการในอันที่เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการพัฒนางานและบุคลากรในทีมงานของหน่วยงานนั้น ๆ
- การฝึกอบรมเป็นวิธีการหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ซึ่งหากออกแบบหลักสูตรได้ตรงกับการแก้ไขปัญหาในงานหรือตัวบุคลากรเอง ตลอดทั้งสอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนางาน จะช่วยให้งานสำเร็จตรงตามเป้าหมาย อันจะช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ด้วย

- ✓ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับออกแบบและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เช่น หัวหน้างานฝ่ายต่าง ๆ เป็นต้น โดยควรมีประสบการณ์ในงานฝึกอบรมมาอย่างน้อย 1 ปี

วิทยากร

อาจารย์ฐิติมา ตังคเศรชชกุล

อดีต

- ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล เวท โปรดักส์ กรุ๊ป
- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล Tesco Lotus, Nutrimetics International
- ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมบริษัทในเครือทรู คอร์ปอเรชั่น และบริษัทชั้นนำในประเทศและบริษัทข้ามชาติที่มีชื่อเสียง ด้วยประสบการณ์จากการทำงานมากกว่า 25 ปี

ปัจจุบัน

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และการพัฒนาองค์กรและการจัดการ

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมอธิบายได้ถึงความสำคัญของการออกแบบหลักสูตรฝึกอบรม
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมออกแบบและเขียนหลักสูตรฝึกอบรมในแต่ละองค์ประกอบตามที่ได้ฝึกอบรมมาให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรมหรือความต้องการในการพัฒนางานหรือบุคลากรของหน่วยงาน

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 3,000 บาท + VAT 210 รวม 3,210 บาท / บุคคลทั่วไป 3,500 บาท + VAT 245 รวม 3,745 บาท
กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 17 ก.ค. 2568 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย



หัวข้อการฝึกอบรม

1. ความหมายและความสำคัญของการออกแบบหลักสูตรฝึกอบรม
2. ความเกี่ยวเนื่องของ Competency กับการออกแบบหลักสูตร
3. การออกแบบและเขียนหลักสูตรฝึกอบรมอย่างเป็นระบบให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรม
4. เทคนิคในการออกแบบและเขียนหลักสูตรฝึกอบรมของแต่ละองค์ประกอบที่สำคัญของโครงการฝึกอบรม
 - หลักการและเหตุผล/ความจำเป็นในการฝึกอบรม
 - วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
 - กิจกรรม : การเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม
 - หัวข้อการฝึกอบรม/เนื้อหาการฝึกอบรม

- เทคนิคการฝึกอบรม สื่อ และเครื่องมือในการฝึกอบรม
- การประเมิน/ติดตามผลการฝึกอบรม

5. กิจกรรม : การออกแบบและการเขียนหลักสูตรฝึกอบรมทุกองค์ประกอบของโครงการฝึกอบรม
6. จุดอ่อนที่พบในการเขียนหลักสูตรฝึกอบรม

วิธีการฝึกอบรม

เป็นการฝึกอบรมแบบ Virtual Training โดยมีการบรรยายแบบมีส่วนร่วม (Participative Technique) การยกตัวอย่าง และการทำกิจกรรม (Workshop) พร้อมนำเสนอทางออนไลน์ โดยวิทยากรให้คำแนะนำในการทำกิจกรรม ตอบคำถามต่างๆ ทันทีที่ผ่านออนไลน์ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปปรับใช้ในงานจริงได้



หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “การออกแบบหลักสูตรฝึกอบรมให้ตอบโจทย์กับความต้องการในการพัฒนางานและบุคลากร รุ่นที่ 4” (วันที่ 24 ก.ค. 2568)

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| 1. *ชื่อ-นามสกุล | 2. *ชื่อ-นามสกุล |
| *ตำแหน่ง | *ตำแหน่ง |
| **E-mailมือถือ | **E-mailมือถือ |

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา

ที่อยู่

ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ ต่อ..... โทรสาร.....

ผู้ติดต่อ E-mail มือถือ

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

● ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 ● ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 ● ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

- เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)