

# การจัดทำ COMPETENCY และแผนพัฒนาของ พนักงาน (IDP) ในหน่วยงาน



รุ่นที่ 7  
มอบวุฒิบัตร



พิเศษ! แคมหนังสือ  
“การจัดทำแผนพัฒนา  
บุคลากรรายบุคคล”  
ฟรี 1 เล่ม

## วัตถุประสงค์

- 1 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับความเข้าใจ มองเห็นความจำเป็นและความสำคัญของการกำหนด Competency รวมถึงความเชื่อมโยงระหว่าง Competency กับการวางแผนการพัฒนาพนักงาน (IDP) ในองค์กร
- 2 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้ขั้นตอนและวิธีการออกแบบ Competency ทั้งในส่วนของ Core Competency, Functional Competency และ Leadership Competency และวิธีการออกแบบการพัฒนาพนักงานเป็นรายบุคคล อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- 3 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถออกแบบและวางระบบ Competency และ IDP ของพนักงานในองค์กรได้จากการทำ กิจกรรม (Workshop) รวมถึงนำความรู้กลับไปปฏิบัติได้จริงและสามารถเลือกใช้ได้อย่างเหมาะสมกับบริบทขององค์กรไม่มากหรือน้อยจนเกินไป

## รูปแบบการอบรม

- บรรยาย ยกตัวอย่าง ฝึกปฏิบัติ และตอบคำถาม

## วัน เวลา และสถานที่

วันอังคารที่ 23 มิถุนายน 2569

เวลา 09.00-16.30 น. (ลงทะเบียน 08.30 น.)

โรงแรม เดอะแกรนด์ไฟร์วิงส์ คอนเวนชั่น ศรีนครินทร์

## วิทยากร

อาจารย์ธีรพัฒน์ ฐิรักดี

- ประสบการณ์ทำงานกว่า 30 ปี ทางด้าน HR ในองค์กรชั้นนำ เช่น SCG, DTAC, AIA และ PTTEP เป็นต้น
- วิทยากรบรรยายในหลักสูตรด้าน HR และอื่น ๆ มากกว่า 20 ปี

## อัตราค่าอบรมท่านละ



สมาชิก

4,200 บาท + VAT 294  
รวม 4,494 บาท



บุคคลทั่วไป

4,700 บาท + VAT 329  
รวม 5,029 บาท



ชำระเงินก่อน

วันที่ 16 มิ.ย. 2569  
ลด 200 บาท



HR Center Co., Ltd.

# หัวข้อการฝึกอบรม

09.00 - 10.30 U.

## ความสำคัญของ Competency ในองค์กร

- แนวคิดและความหมายของ Competency
- ความสำคัญของ Competency กับการกำหนดแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กร
- Competency กับประโยชน์มหาศาลและโทษอันมหึมา หากใช้ผิดวิธีในองค์กร
- หลุมพรางของการใช้ Competency ที่มากเกินไปในองค์กร

10.30-10.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

10.45 - 12.00 U.

## ประเภทของ Competency

- ประเภทและระดับของ Competency
- Core Competency
- Functional/Technical Competency
- Leadership Competency

กิจกรรมฝึกปฏิบัติ : องค์กรเราต้องการ Competency ใด และอย่างไร

12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

13.00 - 14.30 U.

## วิธีการในการจัดทำ Competency

- การออกแบบและพัฒนา Competency ในองค์กร
- Competency ต้องมีอะไรบ้าง
- Job Competency Profile และ Skill Element
- การเขียนคำนิยามและคำอธิบายพฤติกรรมระดับที่คาดหวัง
- Competency vs. Value/Culture vs. Job Description
- การจัดทำ Competency Dictionary

กิจกรรมฝึกปฏิบัติ : ออกแบบ Competency ในองค์กร

14.30-14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

14.45 - 16.30 U.

## การประยุกต์ใช้ Competency ในการวางแผนการพัฒนาพนักงาน (IDP) ในหน่วยงาน

- ความเชื่อมโยงของ Competency และ IDP
- หลักในการวางแผนการพัฒนาพนักงาน
- วิธีการเขียน IDP ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการพัฒนาขององค์กร

กิจกรรมฝึกปฏิบัติ : ออกแบบ IDP ให้พนักงานในองค์กร

## บทบาทของการพัฒนาพนักงานในองค์กรสมัยใหม่

- การพัฒนาจุดแข็ง vs. การปิดจุดอ่อน
- Strength Finding กับการใช้ศักยภาพของพนักงานแบบไร้ขีดจำกัด (เทรนด์ใหม่ที่ทุกองค์กรต้องลอง)

\*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรม “การจัดทำ Competency และแผนพัฒนาของพนักงาน (IDP) ในหน่วยงาน รุ่นที่ 7” (วันที่ 23 มิ.ย. 2569)

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

\*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

\*\*E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

### ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา .....

ที่อยู่ .....

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

ผู้ติดต่อ ..... E-mail .....

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

• เมื่อชำระแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม

• เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณานำมาในวันฝึกอบรม หรือจะชำระส่วนนี้เป็นเงินสด

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public@hrcenter.co.th โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)

