



สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

หลักสูตร “การจัดทำแผนการพัฒนาบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน”

หลักการและเหตุผล

“บุคลากร” เป็นทรัพยากรที่สำคัญขององค์กรและเป็นตัวขับเคลื่อนองค์กรให้สามารถดำเนินกิจการตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ ดังนั้น การจัดทำแผนพัฒนาบุคคล จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญเนื่องจากองค์กรได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคคล จะทำให้องค์กรได้ทราบถึงจุดอ่อน (weakness) และจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากร องค์กรต้องมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนของบุคลากรแต่ละคนให้หมดไป ที่สำคัญยังเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของบุคลากรเหล่านั้นให้สูงขึ้น (High Performance) ซึ่งจะส่งผลให้องค์กรมีความได้เปรียบในการแข่งขัน (Competitive Advantage) และองค์กรประสบความสำเร็จ อีกทั้งบุคลากรเหล่านี้ยังมีส่วนช่วยสร้างแบรนด์ให้กับองค์กร (Corporate Branding) อีกทางหนึ่งด้วย

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำแผนการพัฒนาบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน” (Individual Development Plan- IDP) ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจถึงแนวทาง กระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนการพัฒนาบุคคล สามารถวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็งขององค์กรตนเอง และผู้ใต้บังคับบัญชา ในเรื่อง of ความรู้และการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลการจัดทำแผนการพัฒนาบุคคล ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และสามารถเขียนแผนพัฒนาบุคคลได้

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. ได้รับความรู้ความเข้าใจ และทราบถึงแนวทาง กระบวนการและขั้นตอนการจัดทำแผนการพัฒนาบุคคล
2. สามารถวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งขององค์กร ตนเอง และผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่อง of ความรู้และการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลการจัดทำแผนการพัฒนาบุคคล
3. ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
4. สามารถเขียนแผนพัฒนาบุคคลได้

หัวข้อวิชา และเนื้อหาการอบรม

วันที่ 1 IDP Outlook

- ทำไมจึงต้องทำแผนพัฒนาบุคคล
- ความหมาย วัตถุประสงค์ ความสำคัญ และประโยชน์ของแผนการพัฒนาบุคคล
- บทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องในการทำแผนพัฒนาบุคคล
- ขั้นตอนการทำแผนการพัฒนาบุคคล

วันที่ 2 Workshop & Present

- ตัวอย่างของการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล
- Workshop : ทำแผนพัฒนารายบุคคล
- นำเสนอแผนพัฒนารายบุคคล/ข้อเสนอแนะ

วิทยากร ดร.ศิริลักษณ์ เมฆสังข์ ที่ปรึกษาอิสระด้านทรัพยากรมนุษย์
(วิทยากรอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

วัน เวลา สถานที่

ใช้เวลาอบรม 2 วัน วันละ 6 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง

รุ่นที่ 4 วันพุธ-วันพฤหัสบดีที่ 13-14 มิถุนายน 2561 เวลา 09.00 – 16.00 น.

รุ่นที่ 5 วันอังคาร-วันพุธที่ 11-12 กันยายน 2561 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ทุกรุ่นอบรม ณ ห้องประชุมนิคม จันทรวีฑูร ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์ 1

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติของผู้อบรม

ผู้บริหารหรือผู้ที่ทำหน้าที่ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร หรือผู้ที่สนใจทั่วไป
จำนวนผู้เข้ารับการอบรมรุ่นละ 30 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 4,500 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบบรรอง และทำเนียบรุ่น)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง
ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจาก
ต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1
ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0 2613 3820-5 FAX 0 2225 7517 หรือ โอนเงินผ่าน

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์” เลขที่บัญชี 114-220817-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา ส่ง FAX หลักฐานการโอนเงินไปพร้อม
กับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สถาบันด้วย