



หลักสูตร การพัฒนาทักษะการเป็นนักฝึกอบรมมืออาชีพ

1. หลักการเหตุผล

ในยุคที่เทคโนโลยีและองค์ความรู้เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การพัฒนาบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง องค์กรที่ลงทุนในการพัฒนาบุคลากรจะมีความได้เปรียบในการแข่งขัน เนื่องจากบุคลากรที่มีความรู้และทักษะสูงจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญในการขับเคลื่อนและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ดังนั้น การจัดฝึกอบรมอย่างมืออาชีพจึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์กรที่ประสบความสำเร็จล้วนให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรผ่านการฝึกอบรม อย่างไรก็ตาม การฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพนั้นต้องอาศัยนักฝึกอบรมที่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของการเป็นนักฝึกอบรม มีความรู้ความสามารถและทักษะในการออกแบบและดำเนินการฝึกอบรม ตลอดจนสามารถทำหน้าที่เป็นพิธีกรได้อย่างเหมาะสม สถาบันจึงออกแบบและพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาทักษะการเป็นนักฝึกอบรมมืออาชีพ ขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการในการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรมให้มีความเป็นมืออาชีพ

2. วัตถุประสงค์

หลักสูตรนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. เข้าใจบทบาทหน้าที่ของการเป็นนักฝึกอบรมมืออาชีพ
2. สามารถวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรมและกำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสม
3. สามารถออกแบบ พัฒนาหลักสูตรและเขียนโครงการฝึกอบรมได้
4. สามารถดำเนินการอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. สามารถทำหน้าที่เป็นพิธีกรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. สามารถประเมินผลการฝึกอบรมและนำผลไปปรับปรุงพัฒนา

3. เนื้อหาการอบรม

- คุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ ของนักฝึกอบรมที่ดี
- การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการเป็นนักฝึกอบรมมืออาชีพ
- การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Need)
- การเขียนโครงการฝึกอบรม
- การประเมินผลการฝึกอบรม
- เทคนิคการเป็นพิธีกร

- เทคนิคการเป็นวิทยากรนำกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
- กิจกรรมกลุ่มและกรณีศึกษา (Workshop & Case Study)
- การฝึกปฏิบัติจริง (Hands-on Practice)

4. วิทยากร

อาจารย์จตุพร ศิริสวัสดิ์

วิทยากรอิสระ

5. รูปแบบการอบรม

- บรรยายให้ความรู้ 40%
- กรณีศึกษาและยกตัวอย่าง 20%
- Workshop 40%

6. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

ใช้เวลาอบรม 2 วัน ๆ ละ 6 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง ระหว่างเวลา 09.00 – 16.00 น.

รุ่นที่	วันที่จัดฝึกอบรม
1	วันพุธที่ 26 - วันพฤหัสบดีที่ 27 พฤศจิกายน 2568
2	วันจันทร์ที่ 25 - วันอังคารที่ 26 พฤษภาคม 2569

สถานที่จัดอบรม ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel)

7. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม/จำนวนผู้เข้าอบรม

- บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
- ผู้ที่สนใจพัฒนาทักษะการเป็นนักฝึกอบรม
- บุคลากรในองค์กรที่ต้องทำหน้าที่เป็นวิทยากรภายใน
- ผู้ที่สนใจทั่วไป
- จำนวนผู้เข้าอบรม 40 คน/รุ่น (จำนวนผู้เข้าอบรมต้องเกินกว่าจุดคุ้มทุนจึงจะดำเนินการจัดอบรมได้)

8. ค่าลงทะเบียนการอบรม

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ เก็บค่าลงทะเบียนจากผู้สมัครเข้ารับการอบรม ดังนี้

- ค่าลงทะเบียนคนละ 6,900 บาท (หกพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
- (รวมเอกสาร ใบรับรองผ่านการอบรม อาหารว่าง/อาหารกลางวัน)
- กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันจัดอบรม 10 วัน ได้รับสิทธิ์ส่วนลด (Early bird) 10% คงเหลือค่าลงทะเบียน คนละ 6,210 บาท (หกพันสองร้อยสิบบาทถ้วน)
- บุคลากร มธ. ได้รับสิทธิ์ส่วนลด 20% คงเหลือ ค่าลงทะเบียน คนละ 5,520 บาท (ห้าพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

- ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549
- สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

หมายเหตุ :

1. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 7 วันทำการ
2. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วและไม่เข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนดโดยไม่แจ้งให้สถาบันทราบตามเงื่อนไขข้อ 1 สถาบันขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน
3. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากสถาบันอย่างเป็นทางการก่อน (1 สัปดาห์ก่อนวันจัดอบรม) จึงดำเนินการจองตัวเครื่องบินและที่พักได้
4. สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาในกำกับของรัฐบาลจึงไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%

9. รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

1. โอนเงิน หรือ ฝากเช็ค (เช็คสั่งจ่าย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ.)
 เข้าธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์
 ชื่อบัญชี สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ. เลขที่บัญชี 986-6-08069-2
2. ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) พร้อมใบสมัคร
 - www.icehr.tu.ac.th เมนู ส่งหลักฐานโอนเงิน
 - หรือสแกนหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) ส่งไฟล์ไปทาง E-mail : icehr.tu@gmail.com

ช่องทางการติดต่อ

- โทรศัพท์: 0 2221 6111 ต่อ 4900
- โทรสาร (FAX): 0 2225 7517
- E-mail: icehr.tu@gmail.com

10. วิธีการประเมินผลการอบรม

1. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินวิทยากรรายวิชา
2. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรม

11. การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม
 จึงจะได้รับหนังสือรับรองการเข้าอบรมจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวสุดาวดี หลิมเลิศรัตน์

โทรศัพท์ 0 2221 6111 ต่อ 4900

โทรศัพท์มือถือ 08 5914 8136

e-mail: earn.suda@gmail.com

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตร การพัฒนาทักษะการเป็นนักฝึกอบรมมืออาชีพ
ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel)

วันที่/เวลา	รายละเอียด/เนื้อหาการอบรม
วันแรกของการอบรม	
08.30 - 08.45 น.	ลงทะเบียน/รับเอกสาร
08.45 - 09.00 น.	เปิดการอบรมและแนะนำโครงการ
09.00 - 12.00 น.	- คุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ ของนักฝึกอบรมที่ดี - การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการเป็นนักฝึกอบรมมืออาชีพ
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	- การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Need) - การเขียนโครงการฝึกอบรม - Workshop : แบ่งกลุ่มย่อยฝึกปฏิบัติ
วันที่สองของการอบรม	
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 12.00 น.	- การประเมินผลการฝึกอบรม - เทคนิคการเป็นพิธีกร
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	- เทคนิคการเป็นวิทยากรนำกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ - กิจกรรมกลุ่มและกรณีศึกษา (Workshop & Case Study) - Workshop : แบ่งกลุ่มย่อยฝึกปฏิบัติ
16.00 น.	ปิดการอบรม

หมายเหตุ : 1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

2. พักรับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา 10.30 - 10.45 น. และ ช่วงบ่าย เวลา 14.30 - 14.45