

## หลักสูตร

# การประเมินผล ติดตามผล และการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการฝึกอบรม (Training Evaluation & ROI for Training)

วันที่ 22 เมษายน 2564 / วันที่ 21 กรกฎาคม 2564

เวลา 09.00-16.00 น

โรงแรมโกลด์ออรัค

### หลักการและเหตุผล

ผู้ที่ทำหน้าที่บริหารงานฝึกอบรม มิใช่แค่การพัฒนาบุคลากรให้บรรลุตามแผนอบรม และส่งมอบบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วคืนกลับสู่องค์กรเท่านั้น แต่การที่จะทำให้ เป็นนักฝึกอบรมมืออาชีพได้ ผู้บริหารงานอบรม ควรจะทำให้ผู้บริหาร เชื่อมมันและเห็นคุณค่าของการฝึกอบรม ซึ่งเราควรที่จะประเมินผล และวัดค่าของการฝึกอบรม ให้กับองค์กรได้ ทำให้ผู้บริหารเห็นว่า การฝึกอบรมไม่ใช่การลงทุนที่สิ้นเปลือง แต่เป็นแรงขับเคลื่อนที่สำคัญในการทำให้องค์กรบรรลุตามเป้าหมายและพันธกิจขององค์กรได้ ดังนั้นวัตถุประสงค์ของการอบรมครั้งนี้ ผู้เข้าอบรมจะต้องเข้าใจระบบการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพ และนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการกำหนดแนวทางในการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม รวมทั้งถ้าจะให้เห็นผลสัมฤทธิ์จริงๆ จะต้องสามารถวัดให้เห็นผลในเชิงของความคุ้มค่าของการลงทุนที่วัดได้เป็นตัวเงิน ในหลักสูตรที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วตามแผนการอบรม

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม-สัมมนา มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผล การติดตามผล การฝึกอบรม และการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการฝึกอบรมอย่างมีระบบที่ดี
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม-สัมมนา ฝึกทักษะการออกแบบหลักสูตร ออกแบบการประเมินผล และติดตามผล อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับระบบคุณภาพต่างๆ ในองค์กร
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม-สัมมนามีแนวทาง วิธีการคิดใหม่ๆ ในการบริหารจัดการงานฝึกอบรม-สัมมนา อย่างมีระบบแบบมืออาชีพ

### ประเด็นการสัมมนา

- เป้าหมายของการอบรม และความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร
- การออกแบบหลักสูตรพัฒนาบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

**WORKSHOP** : ฝึกทักษะการออกแบบหลักสูตรแบบมืออาชีพ ให้สอดคล้องกับระบบคุณภาพ, Competency, Core Values เป็นต้น

- เครื่องมือที่นิยมใช้ในการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม
- รูปแบบและวิธีของการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม
- การกำหนดเกณฑ์ และ ตัวชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตรฝึกอบรม(KPIs)
- การวางแผนการประเมินผลและติดตามผล

- การประเมินคุณภาพของแบบประเมิน และแบบทดสอบ
- การคำนวณค่าใช้จ่าย และประเมินผลตอบแทนจากการฝึกอบรมในเชิงความคุ้มค่า (ROI)

**WORKSHOP** : ฝึกทักษะการคำนวณค่าใช้จ่ายและการคิดย้อนกลับความคุ้มค่าแบบ

Productivity และ Satisfaction

- การรายงานผลการฝึกอบรม-สัมมนาเพื่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน
- ปัญหาการประเมินผลและการติดตามผลการอบรม
- กรณีศึกษา

**วิทยากร** ดร.พิพัฒน์พล เพ็ชรเที่ยง

### **วิธีการฝึกอบรม – สัมมนา**

เป็นการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Dynamic & Workshop) เน้นการเรียนรู้ด้วยตนเอง และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกัน (Learning by Doing and Participating with Experiences)

#### อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ราคาท่านละ	3,900	273	(117)	4,056
Early Bird ชำระล่วงหน้า	3,500	245	(105)	3,640

#### ทุกหลักสูตรมอบวุฒิบัตร

#### วิธีการชำระเงิน:

##### 1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238

ชื่อบัญชี หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิง โซลูชัน

และแฟกซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-29030080 ext.9330

พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

##### 1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิง โซลูชัน (Professional Training Solution Ltd, Partnership)

#### กรุณาติดต่อ: คุณอริญญา

Professional Training Solution

Tel 02-1753330 , 086-6183752

Fax. 02-9030080 ext.9330

[www.ptstraining.in.th](http://www.ptstraining.in.th)

อีเมล [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com), [ptstraining3@gmail.com](mailto:ptstraining3@gmail.com)

กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิง โซลูชัน

เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤชาวิไลล์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3

แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

การประเมินผล ติดตามผล และการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการฝึกอบรม  
(Training Evaluation & ROI for Training)

ส่งมาที่ email : [ptstraining3@gmail.com](mailto:ptstraining3@gmail.com) หรือ [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com)

บริษัท \_\_\_\_\_

ที่อยู่ออกใบกำกับภาษี \_\_\_\_\_

รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ TAX ID \_\_\_\_\_

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ ต่อ \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

วันสัมมนา \_\_\_\_\_

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

4. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**หมายเหตุ** กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา

**ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง**

(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป)