

| | |
|------------------|--|
| โครงการ/หลักสูตร | ศิลปะการให้ข้อมูลป้อนกลับผลงานอย่างสร้างสรรค์ (Creative Performance Feedback) รุ่นที่ 3 (Online) |
| กำหนดการอบรม | วันที่ 23 พฤษภาคม 2568 (1 วันอบรม 6 ชั่วโมง) |
| ค่าลงทะเบียน | 2,500.- บาท / คน (ราคาสุทธิ ไม่มี VAT) |
| สถานที่ฝึกอบรม | อบรมออนไลน์ ผ่านระบบ ZOOM |
| วิทยากร | ดร. อภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์/รองกรรมการผู้จัดการ บริษัท ไทยสกลีส พลัส จำกัด |

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารผลงานของพนักงาน (Performance Management) เป็นแนวทางหนึ่งที่จะช่วยขับเคลื่อนและผลักดันให้พนักงานสร้างผลงานให้ตอบโจทย์ความต้องการของผู้บริหาร และวิธีการหนึ่งในแนวคิดของการบริหารผลงานก็คือ การให้ข้อมูลป้อนกลับผลงานที่พนักงานทำได้จริง (Actual Performance Feedback) โดยบุคคลที่รับผิดชอบหลักได้แก่ ผู้บังคับบัญชา หรือ Line Manager (LM)

พบว่าผู้บังคับบัญชาหลายท่านที่ต้องการความรู้ความเข้าใจที่แท้จริงในการให้ข้อมูลป้อนกลับถึงผลงานที่พนักงานได้จริงอย่างสร้างสรรค์ โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรเข้าใจและยอมรับผลงานของตนเองเพื่อนำไปสู่การพัฒนาตนเองให้มีผลงานที่ดีขึ้นเป็นไปตามที่องค์กรต้องการ

2. วัตถุประสงค์

1. ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจหลักการและแนวคิดการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของงาน (OKRs)
2. ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้เทคนิคและวิธีการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานที่มีประสิทธิภาพ (Objective : O)
3. ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้เทคนิคและวิธีการกำหนดเป้าหมายการทำงานที่มีประสิทธิภาพ (Key Results : KR)
4. ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมฝึกปฏิบัติเทคนิคและวิธีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของงาน (OKRs)

3. ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถให้ข้อมูลป้อนกลับถึงผลงานได้อย่างสร้างสรรค์ นำไปสู่การพัฒนาตนเอง พัฒนางานตามที่องค์กรคาดหวังและงานที่มีประสิทธิภาพ

4. หัวข้อวิชาในหลักสูตร

- 1) ความหมายของการบริหารผลงาน (Performance Management : PM)
- 2) เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการบริหารผลงาน
- 3) การเชื่อมโยงระบบบริหารผลงานกับการให้ข้อมูลป้อนกลับถึงผลงานของพนักงาน
- 4) ปัจจัยหรือเกณฑ์ของผลงานที่คาดหวังจากพนักงาน
- 5) แนวทางการจัดเก็บข้อมูลผลงานของพนักงาน
 - S-B-I (Situation-Behavior - Impact) วิธีการเก็บข้อมูลผลงานของพนักงาน
 - การจัดเก็บข้อมูลผลงานของพนักงานตามตัวชี้วัดหลัก (KPIs)

- การจัดเก็บข้อมูลผลงานของพนักงานตามสมรรถนะที่กำหนด (Competency)
- 6) ศิลปะการให้ข้อมูลป้อนกลับผลงานของพนักงาน
 - ความสำคัญของการใช้ศิลปะในการข้อมูลป้อนกลับถึงผลงานของพนักงาน
 - 3 V's (Verbal-Vocal-Visual) การให้ข้อมูลป้อนกลับผลงานของพนักงาน
- 7) Do และ Don't ในการให้ข้อมูลป้อนกลับผลงานของพนักงาน
- 8) ฝึกปฏิบัติการเก็บข้อมูลและการใช้ศิลปะในการให้ข้อมูลป้อนกลับถึงผลงานของพนักงาน
- 9) ถาม-ตอบและสรุปประเด็นหลัก

5. วิทยากรในหลักสูตร

อาจารย์ ดร. อภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ุ

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์/รองกรรมการผู้จัดการ บริษัท ไทยสกีลล์ พลัส จำกัด

6. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมในหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดจึงจะได้รับใบรับรองการสำเร็จหลักสูตรฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

7. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. ปริญญาตรีไม่จำกัดสาขา
2. ผู้บริหารทุกระดับที่ต้องดูแลรับผิดชอบทีมงาน
3. นักทรัพยากรมนุษย์ที่รับผิดชอบในเรื่องการทำ Performance Feedback
4. เจ้าของกิจการ
5. ผู้สนใจทั่วไป

8. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวนรุ่นละ 40 คน

9. ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมคนละ 2,500.- บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม

1. พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) จากระบบ TMS <https://tms.nida.ac.th/training/apphome.asp> แล้วชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร หรือชำระผ่านอินเทอร์เน็ตแบงกิ้ง (Internet Banking) โดยใช้มือถือสแกน QR Code **หรือ**

2. โอนเงิน / ส่งจ่ายเช็คและนำฝากเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ

เลขที่บัญชี **944 0 23397 2** ชื่อบัญชี **สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักสิริพัฒนา**

และส่งหลักฐานการชำระเงินที่ : <https://bit.ly/siripayment> หรืออีเมล acc-siripattana@nida.ac.th
trainingsiri@nida.ac.th

- สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เป็นสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการ ได้รับการยกเว้นไม่ต้องถูกหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย และยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามมาตรา 81 (1)(ฎ) แห่งประมวลรัษฎากร ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน 2550

- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสามารถลดหย่อนภาษีได้ 200% ตามประกาศ พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

- ที่อยู่ เลขที่ 148 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000159692

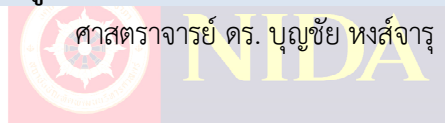
หมายเหตุ

1. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องได้รับการยืนยันการจับอบรมจากสำนักสิริพัฒนาอย่างเป็นทางการ **ภายในวันที่ 13 พฤษภาคม 2568**
2. ภายหลังจากสำนักสิริพัฒนายืนยันการจับอบรมแล้ว
 - (1) หากต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบอย่างน้อย 7 วัน ทำการก่อนการอบรม มิฉะนั้นสำนักสิริพัฒนาสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าดำเนินการจำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน
 - (2) กรณีชำระค่าลงทะเบียนแล้วและไม่มาเข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนดโดยไม่แจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบตามเงื่อนไขข้อ 2.(1) สำนักสิริพัฒนาขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน
 - (3) กรณีติดภารกิจไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ สามารถแจ้งขอเปลี่ยนตัวผู้เข้ารับการอบรมได้ ภายใน 3 วันทำการก่อนวันจับอบรม
3. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักสิริพัฒนา ขอสงวนสิทธิ์ในการงดจัดการฝึกอบรม กรณีที่มีผู้สมัครไม่ถึงจุดคุ้มทุนและจะโอนคืนค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมเต็มจำนวนภายใน 7 – 10 วันทำการ (หลังจากได้รับแบบขอรับคืนค่าลงทะเบียนและเอกสารประกอบครบถ้วน)

10. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมในหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดจึงจะได้รับใบรับรองการสำเร็จหลักสูตรฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

11. ผู้รับผิดชอบโครงการ



ศาสตราจารย์ ดร. บุญชัย หงส์จารุ

รองศาสตราจารย์ ดร. เกศกานดา จตุรงค์โชค

อาจารย์ ดร. อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์

สำนักสิริพัฒนา
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
Siripattana Training Center

ผู้อำนวยการสำนักสิริพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รองผู้อำนวยการสำนักสิริพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

วิทยากรผู้ออกแบบหลักสูตร

12. สมัครอบรมและศึกษารายละเอียดหลักสูตร



<https://bit.ly/49MhvL1>

สมัครเข้ารับการอบรม



<https://bit.ly/300OhoG>

เว็บไซต์สำนักสิริพัฒนา



@trainingnida

สอบถามเพิ่มเติม