

โครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม	ขับเคลื่อนผลงานด้วยแนวคิดการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของงาน (Objective and Key Results : OKRs) รุ่นที่ 3 (Online)
กำหนดการอบรม	วันที่ 23 มีนาคม 2569 (เวลา 09.00 – 16.00 น.)
ค่าลงทะเบียน	2,500 บาท (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT))
วิธีการอบรม/สถานที่อบรม	อบรมออนไลน์ผ่าน ZOOM workplace
วิทยากร	ดร. อารณ ภูวิทย์พันธุ์ วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

1. หลักการและเหตุผล

แนวคิดการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของงาน (Objective and Key Results :OKRs) เป็นหนึ่งในแนวทางการบริหารผลงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งหัวใจของการทำ OKRs มุ่งเน้นเพื่อการพัฒนาบุคลากรเป็นหลักในการสร้างสรรค์ผลงานให้มีความแตกต่างจากเดิมที่เคยทำ แนวทางการกำหนด OKRs จึงแตกต่างจากแนวคิดการบริหารผลงานอื่นที่เน้นการกำหนดปัจจัยวัดผลงานเพื่อนำมาประเมินผลการทำงานของพนักงาน

แนวคิด OKRs จึงเป็นหนึ่งในปัจจัยที่ใช้ขับเคลื่อนผลงานของพนักงาน (Performance Management) ซึ่ง OKRs เป็นแนวทางการบริหารผลงานอย่างมีประสิทธิภาพหากผู้ใช้นำแนวคิดนี้ไปใช้ในทางที่ถูกต้องตรงตามหลักคิดของ OKRs ที่กำหนดขึ้น

2. วัตถุประสงค์

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

3. ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ

1. เข้าใจแนวคิดและหลักการ OKRs อย่างถูกต้องในการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของงาน (OKRs) รวมถึงความแตกต่างที่สำคัญระหว่าง KPIs และ OKRs
2. สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ (O) และเป้าหมายหลัก (KRs) ที่มีประสิทธิภาพเรียนรู้เทคนิคและวิธีการกำหนดวัตถุประสงค์ของงาน (Objective: O) และ เป้าหมายหลักของงาน (Key Results: KRs) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้ฝึกปฏิบัติการกำหนด OKRs

3. เรียนรู้การขับเคลื่อนผลงานด้วย OKRs และแนวคิด C-F-R เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนผลงานของพนักงาน (Performance Management) ที่เน้นการพัฒนาบุคลากร และเรียนรู้แนวคิดการขับเคลื่อน OKRs ด้วย C-F-R (Conversation - Feedback - Recognition)

4. หัวข้อวิชาในหลักสูตร

1. ประวัติและที่มาของ OKRs
2. การเชื่อมโยง OKRs กับการบริหารผลงานของพนักงาน
3. ความหมายและความสำคัญของ OKRs
4. ความแตกต่างระหว่าง KPIs และ OKRs
5. เทคนิคการจัดทำวัตถุประสงค์ของงาน (Objective) อย่างมีประสิทธิภาพ
 - รูปแบบของวัตถุประสงค์ของงาน
 - แนวทางการกำหนดวัตถุประสงค์ของงาน
6. เทคนิคการจัดทำเป้าหมายหลักของงาน (Key Results) อย่างมีประสิทธิภาพ
 - รูปแบบของเป้าหมายหลักของงาน
 - แนวทางการกำหนดเป้าหมายหลักของงาน
7. การขับเคลื่อน OKRs ด้วยแนวคิด C-F-R (Conversation - Feedback - Recognition)
8. ฝึกปฏิบัติการกำหนด OKRs
9. ถาม-ตอบและสรุปประเด็นหลัก

5. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าอบรม

1. ผู้บริหารทุกระดับที่ต้องดูแลรับผิดชอบทีมงาน
2. นักทรัพยากรมนุษย์ที่สนใจ

6. วิทยากร

ดร. อาภรณ์ ภูวิทยพันธุ์

วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

7. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมในหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดจึงจะได้รับใบรับรองการสำเร็จหลักสูตรฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

8. ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมคนละ 2,500.- บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม

1. พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) จากระบบ TMS <https://tms.nida.ac.th/training/apphome.asp>

แล้วชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร หรือชำระผ่านอินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้ง (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)(ฏ) 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. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องได้รับการยืนยันการจับจองที่นั่งจากสำนักสิริพัฒนาอย่างเป็นทางการก่อนวันอบรม 7 วันทำการ **ภายในวันพฤหัสบดีที่ 12 มีนาคม 2569**

2. ภายหลังสำนักสิริพัฒนายืนยันการจับจองที่นั่งแล้ว

(1) หากต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบอย่างน้อย 7 วัน ทำการก่อนการอบรม มิฉะนั้นสำนักสิริพัฒนาสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าดำเนินการจำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน

(2) กรณีชำระค่าลงทะเบียนแล้วและไม่มาเข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนดโดยไม่แจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบตามเงื่อนไขข้อ 2.(1) สำนักสิริพัฒนาขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน

(3) กรณีติดภารกิจไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ สามารถแจ้งขอเปลี่ยนตัวผู้เข้ารับการอบรมได้ ภายใน 3 วันทำการก่อนวันจัดอบรม

3. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักสิริพัฒนา ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดการฝึกอบรม กรณีที่มีผู้สมัครไม่ถึงจุดคุ้มทุนและจะโอนคืนค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมเต็มจำนวนภายใน 7 – 10 วันทำการ (หลังจากได้รับแบบขอรับคืนค่าลงทะเบียนและเอกสารประกอบครบถ้วน)

9. สมัครอบรมและศึกษารายละเอียดหลักสูตร



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

สมัครเข้ารับการอบรม



<https://bit.ly/3OOOhoG>

เว็บไซต์สำนักสิริพัฒนา



@trainingnida

สอบถามเพิ่มเติม