

# การปรับปรุงระบบ

# KPIs

## เพื่อการบริหารผลงานที่มีประสิทธิภาพ

### เนื้อหาการอบรม :

วิเคราะห์แนวทางการกำหนด “ตัวชี้วัดผลงาน (KPI)” นำไปสู่การปรับปรุง เพื่อการพัฒนาองค์กรและผู้ปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ ด้วยเทคนิค

- การเชื่อมโยงกลยุทธ์องค์กรกับ Objectives
- การกำหนด Objectives ที่ SMART
- หลักพื้นฐานของการกำหนด Objectives กับ Key Results
- แนวทางการวิเคราะห์และกำหนด KPIs
- ฝึกวิเคราะห์และกำหนด KPIs
  - Development KPIs + ตัวอย่าง
  - Outcome KPIs + ตัวอย่าง
- แนวทางกำหนดค่าคะแนนหรือระดับผลการปฏิบัติงาน
- เรียนรู้ถึงปัญหา และแนวทางแก้ไขการใช้ KPIs ในองค์กร



วันที่ 21 ตุลาคม 2569  
(เวลา 09.00 - 16.00 น.)

โรงแรมจัสมิน ซิตี้  
สุขุมวิท 23

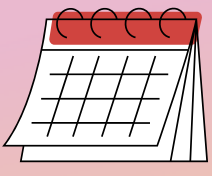
4,200.-\* บาท/ท่าน

### CONTACT US

02 066 0009  
097 001 0009  
089 677 6047

ptccontact  
ptccontactt@gmail.com  
<https://www.ptc.in.th>





วันที่ 21 ตุลาคม 2569 (เวลา 08.30-16.00 น.)

## » กำหนดการเรียนรู้:

### เวลากิจกรรม

08.30-09.00 น. ลงทะเบียนและกิจกรรมเตรียมพร้อมเรียนรู้

09.00-16.00 น. เริ่มบรรยาย

## » ทบทวนแนวทาง

### - การกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย : **OBJECTIVES**

- + การเชื่อมโยงกลยุทธ์องค์กรกับ OBJECTIVES
- + OBJECTIVES อย่างไรที่tingแล้วได้ผลดี
- + เทคนิคการกำหนด OBJECTIVES ที่ SMART พร้อมตัวอย่าง

### - การกำหนดผลลัพธ์หลัก : **KEY RESULTS**

- + การเชื่อมโยง OBJECTIVES กับ KEY RESULTS เข้าด้วยกัน
- + หลักการพื้นฐานของการกำหนด OBJECTIVES กับ KEY RESULTS
- + เทคนิคการกำหนด KEY RESULTS ที่ SMART พร้อมตัวอย่าง

## ทบทวนแนวทางการกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลัก

### - แนวทางการวิเคราะห์และกำหนด KPIS

### - KPIS สองแบบที่ต้องแบ่งน้ำหนักรัดทำ

### - ฝึกวิเคราะห์และกำหนด KPIS

- + KPIS ในงานเชิงพัฒนา (DEVELOPMENT KPIS) พร้อมตัวอย่าง
- + KPIS แบบมุ่งผลลัพธ์ปลายทาง (OUTCOME KPIS) พร้อมตัวอย่าง

### - แนวทางการกำหนดค่าคะแนนหรือระดับผลการปฏิบัติงาน

**ปัญหา และแนวทางการแก้ไขกรณีการใช้ KPIS แล้วเกิดขัดติดขัดกับหน่วยงานอื่น และกรณีอื่นขององค์กร**

## » สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้ และ ทดสอบความรู้หลังเรียน

### เวลาพักรับประทานอาหาร :

- 10.30-10.45 น. พักรับประทานอาหารเช้า ชา-กาแฟ-เบเกอรี่
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวันจากทางโรงแรม
- 14.30-14.45 น. พักรับประทานอาหารบ่าย ชา-กาแฟ-เบเกอรี่



| อัตราค่าอบรม/สัมมนา ต่อท่าน<br>(บาท)                                                                                                                                                                             |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ราคาต่อท่าน                                                                                                                                                                                                      | 4,200.- |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%                                                                                                                                                                                               | 294.-   |
| หัก ภาษี ณ ที่จ่าย 3%                                                                                                                                                                                            | 126.-   |
| ราคาสุทธิ                                                                                                                                                                                                        | 4,368.- |
| <div></div> <div>3 ท่านขึ้นไป <b>รับส่วนลดพิเศษ 200.-บาท !!!</b><br/>เหลือ <b>4,000.-</b>บาทต่อท่าน (ราคายังไม่รวมภาษี)</div> |         |

#### หมายเหตุ :

- นิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% พร้อมหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ค่าบริการอบรม **รวม** เอกสารการอบรม ใบประกาศการเรียนรู้ อาหารว่าง และอาหารกลางวัน จากทางโรงแรม
- ทางบริษัท จะขอแจ้งยืนยันการอบรมอย่างช้าที่สุด 15 วัน ก่อนการจัดอบรมในแต่ละหลักสูตร
- หากต้องการยกเลิกการอบรมโปรดแจ้งก่อนกำหนดการจัดอบรมล่วงหน้า 5 วัน  
มิฉะนั้น ทางบริษัทฯ จะขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียม 30% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดในแต่ละหลักสูตร
- กรณียกเลิกการเข้าอบรมในวันที่จัดอบรม ทางบริษัทฯ ขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียม 100% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด



02 066 0009  
089 677 6047, 092 431 6631



Line : ptccontact



ptccontactt@gmail.com



<https://www.ptc.in.th>