PTS
Professional Training Solution



Performance Management

วันที่ 23 กรกฎาคม 2569
วันที่ 20 สิงหาคม 2569
เวลา 09.00 – 16.00 น. โรงแรมจัสมินซิตี้

การบริหารผลงาน ให้ตอบโจทย์ธุรกิจ :

สภาพแวดล้อมทางธุรกิจเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา องค์กรธุรกิจทุกแห่งจึงต้องพร้อมปรับตัว ดังนั้น ผู้นำทุกระดับโดยเฉพาะผู้จัดการ ต้องสามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งเริ่มจากการตั้งเป้าหมาย การวางแผนปฏิบัติงาน การจัดสรรทรัพยากร การวัดผลการดำเนินงาน และการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดขององค์กร

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม :

- เพื่อให้เข้าใจความเชื่อมโยงของเป้าหมายธุรกิจและการบริหารงานขององค์กร
- เพื่อให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ของผู้จัดการ กระบวนการและเครื่องมือในการบริหารงาน
- เพื่อให้สามารถกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลงาน และวางแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้สามารถบริหารทรัพยากร และปรับปรุงการทำงานให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ :

ผู้จัดการ และหัวหน้างานที่เตรียมพร้อมเป็นผู้จัดการ

PTS
Professional Training Solution

เนื้อหาการฝึกอบรม :

เป้าหมายธุรกิจ แนวทาง และเครื่องมือในการบริหารงาน

- โมเดลธุรกิจ เป้าหมาย และแนวทางการบริหารธุรกิจในยุค Digital
- อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการในฐานะตัวแทนองค์กร
- การบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์หัวใจสำคัญของความสำเร็จทางธุรกิจ
- ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป้าหมาย 3 ระดับ ที่ผู้นำทุกคนต้องรู้
- BSC ปัจจัยชี้วัดความสำเร็จ 4 มิติ และภารกิจสำคัญ 4 อย่างของผู้นำ
- เครื่องมือการบริหาร (Management Tools) ที่ช่วยให้งานสำเร็จ

กลยุทธ์การบริหารงานให้ได้ผล ตอบโจทย์ทั้งคนและองค์กร

- การบริหารและพัฒนาผลงานอย่างต่อเนื่องด้วย Strategic PDCA
- การบริหารงานให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ และค่านิยมองค์กร
- หลักการกำหนดเป้าหมายให้ตอบโจทย์ด้วย Goal Science และ BASIC Model
- ความแตกต่างของเครื่องมือในการตั้งเป้าหมาย : PMS, BSC, KPI และ OKRs
- การกำหนดดัชนีชี้วัดผลงาน (KPI) ที่ดีต่อใจพนักงานและตอบโจทย์ CEO
- การกระจายเป้าหมายและ KPI สู่การปฏิบัติ ให้สอดคล้องกันทั้งองค์กร

การวางแผนปฏิบัติงาน การมอบหมายงาน และพัฒนาผลงาน

- การวางแผนปฏิบัติงานและจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับเป้าหมาย
- RACI Matrix เพื่อกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบในการทำงานเป็นทีม
- การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐาน (SOP) และคู่มือการทำงาน
- การบริหารเวลา การจัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของงาน
- เทคนิคการสื่อสารระหว่างหัวหน้ากับลูกน้องด้วย CFR และ Ho-Ren-So
- แนวทางการจัดการความเสี่ยง การป้องกันและแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ

วิทยากร : **อาจารย์สัจพล ส่งสมบุญ (Sam)**

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารผลงานเชิงกลยุทธ์ และกฎหมายแรงงาน
- กรรมการผู้จัดการ บริษัท HERO Consulting จำกัด

➢ อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 %	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา ราคาท่านละ	4,000	280	120	4,160
ค่าสัมมนา **Online** ท่านละ	2,900	203	87	3,016

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ : ผู้บริหาร และผู้จัดการในหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์กร ผู้สนใจทั่วไป

การชำระค่าอบรม (โอนผ่านบัญชีธนาคารเท่านั้น)

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
   1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3-63836-8
   ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
   และแฟ็กซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ทีจ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com
   พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

PTS
Professional Training Solution

1. ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย **บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด** (Professional Training Solution Co.,Ltd.)

2. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ **เลขประจำตัวผู้เสียภาษี** 0105566006450
บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลล์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3
แขวงบางชัน **เขต**คลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา 086-8929330
Professional Training Solution
Tel 02-1753330, 086-6183752 ,
www.ptstraining.co.th
Email: info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

Performance Management

ส่งมาที่ info.ptstraining@gmail.com **หรือ** ptstraining3@gmail.com

บริษัท_____

ที่อยู่ออกใบกำกับภาษี_____

_____

_____เลขประจำตัวผู้เสียภาษี_____

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: _____