

**เทคนิคการเขียนแผนงาน การกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ (ภาคปฏิบัติ)**



**Effective Action Plan, Key Performance Indicator and Target Writing (Practice)**

**รุ่นที่ 30**

**“เทคนิคในการเขียนแผนงานที่ถูกต้อง เนมา: สม สอดคล้องและชัดเจน”**

**วันที่จัด** วันอังคารที่ 12 มีนาคม 2562

**เวลา** 09:00-16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับประทานอาหาร 20 ท่าน

**สถานที่** ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

**สมาชิก** : 3,000 + VAT 7% 210 = 3,210 บาท

(สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)

**บุคคลทั่วไป** : 3,500 + VAT 7% 245 = 3,745 บาท

หลายองค์การได้นำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลัก หรือที่เรียกว่า **Key Performance Indicator (KPI)** เข้ามาใช้เพื่อวัดการทำงานของพนักงานกันอย่างแพร่หลาย แต่ก็พบว่าผลการปฏิบัติงานยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ในหลาย ๆ ส่วนงาน สาเหตุหนึ่งก็เนื่องจากตัวผู้ปฏิบัติไม่ได้มีการวางแผนงานอย่างชัดเจนว่าหน่วยงานของตนจะต้องดำเนินกิจกรรมอะไรบ้างจึงจะทำให้เป้าหมายงานสำเร็จ กิจกรรมต่าง ๆ จะต้องดำเนินการแล้วเสร็จเมื่อไหร่ ใครบ้างที่จะต้องเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องกับแผนงานที่จัดเตรียมไว้ เมื่อจะเริ่มดำเนินการ กิจกรรมแต่กลับไม่มีงบประมาณรองรับ และรวมทั้งไม่มีการตรวจติดตามความคืบหน้าของแผนงาน เหล่านี้นับเป็นปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้ผู้บริหารและหัวหน้างานไม่สามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้

ดังนั้นการเขียนแผนงานให้มีความเหมาะสม ถูกต้อง และชัดเจนตั้งแต่เริ่มต้น ควบคู่ไปกับการกำหนดตัวชี้วัดผลงาน และเป้าหมายงานที่สนับสนุนเป้าหมายกลยุทธ์ขององค์การ และสอดคล้องกับระบบคุณบริหารคุณภาพเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหารและหัวหน้างานควรได้เรียนรู้เกี่ยวกับเทคนิคและทักษะในการเขียนแผนงานให้ครอบคลุมองค์ประกอบที่สำคัญ รวมทั้งมีระบบการตรวจติดตามผลความคืบหน้าของแผนงาน จะเป็นส่วนที่ช่วยให้ผู้บริหารและหัวหน้างานสามารถดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ เหล่านี้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่กำหนด และส่งผลให้องค์การประสบความสำเร็จตามแผนกลยุทธ์ที่วางไว้

**คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา**

ผู้บริหาร หัวหน้างาน ผู้นำทีม และผู้สนใจทั่วไป

**สิ่งที่คุณจะได้รับ**

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทราบและตระหนักถึงความสำคัญของ การกำหนดแผนงาน ตัวชี้วัด และเป้าหมายงาน
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถจัดทำแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำและปฏิบัติตามแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**หัวข้อการอบรมและสัมมนา**

- การกำหนดเป้าหมายงานเชื่อมโยงกับกลยุทธ์ขององค์กร
- เทคนิคการวิเคราะห์หาตัวชี้วัดผลงาน (Key Performance Indicator)
- ลักษณะและระดับของ KPI
- ความหมาย ความสำคัญและจุดมุ่งหมายของการวางแผนงาน
- การวางแผน กับ หน้าที่ทางการบริหาร
- ประเภทของการวางแผน กับผู้บริหารระดับต่างๆ ในองค์กร
- กระบวนการการวางแผน
- องค์ประกอบ และขั้นตอนการวางแผนงาน (Action Plan)
- ความหมาย ความสำคัญของการตรวจติดตามงาน (Tracking & Monitoring)
- เทคนิคการตรวจติดตามงาน และการปรับปรุงแผน
- Workshop



On Progress	Late	Complete

**วิทยากร**

**คุณปฐมภักดิ์ รักวัฒนกุล**

วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารจัดการ/บริหารงานบุคคล  
อาจารย์พิเศษ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

**😊 หลักสูตรที่แนะนำเพื่อต่อยอดการเรียนรู้ 😊**

1. การวางแผนปฏิบัติงาน
2. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
3. การเขียนคู่มือปฏิบัติงาน
4. การจัดทำและบริหารโครงสร้างเงินเดือน

**สอบถามเพิ่มเติมที่ 02-717-3000 ต่อ 81**

**Email: et@tpa.or.th**