



BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network

Course:

Objective Key Result (OKR) for Management

การจัดทำ OKR สำหรับการบริหาร

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)

BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network

PRACTICAL WORKSHOP

พัฒนาตัวคุณ เรียนรู้เครื่องมือ
การจัดการระดับโลก
ด้วยหลักสูตร

OBJECTIVES & KEY RESULTS

เรียนรู้ Framework การจัดทำ OKR
สำหรับ Crisis Management ขั้นตอนการ
จัดทำ พัฒนา OKR และการประเมินผล
เพื่อขับเคลื่อน บริหารองค์กรในภาวะวิกฤต

สอนโดย
คณาจารย์
มืออาชีพ

Class
Inhouse

Class
Public

Live
Distance
Training

www.bostonnetwork.com
02-949-0955



หลักการและเหตุผล:

เมื่อเกิดวิกฤติ องค์กรส่วนใหญ่จะทำ Crisis Management กันอยู่แล้วโดยมุ่งเน้นความเร่งด่วนจนบ่อยครั้งลืมไปว่าที่จริงแล้ว Crisis Management ก็เหมือนแผนดำเนินการทั้งหลาย ซึ่งคุณภาพของแผนขึ้นอยู่กับทางเลือกและจำนวนแผนสำรองกรณีที่แผนหลักทำไม่ได้หรือติดอุปสรรค ในขณะที่ความสำเร็จของแผนขึ้นกับการแจกจ่ายเป้าหมาย กำหนดตัวชี้วัด (OKR- Objective Key Result) และประเมินผล เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องขับเคลื่อนแผนไปในทิศทางและจังหวะที่สอดคล้องกัน

ประโยชน์ที่คุณจะได้รับ:

การกำหนด OKR ที่เหมาะสมในแผน Management จึงเป็นการสร้างหลักประกันว่าแผนที่คิดกันมาอย่างรอบคอบจะถูกนำไปขับเคลื่อนดำเนินการอย่างครบถ้วนตามกำหนดและท่านจะได้พบกับ Framework การจัดทำแผน Management ที่ครบถ้วนโดยเน้นไปที่การกำหนด OKR และการประเมินผลให้เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนแผน

หัวข้อบรรยาย:

- Framework of Management Plan
- ความสำคัญของแผนสำรอง
- การกระจายแผนหลักเป็นแผนย่อย
- การกำหนดเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมในแผนย่อย การกำหนด OKR (Objective Key Result) และการประเมินผล

วิธีการสัมมนา:

- การฝึกอบรมจะเน้นผู้เข้าสัมมนาเป็นศูนย์กลางโดยจะเน้นการทำ Workshop การจัดทำแผน Management และ มี VDO ประกอบการสัมมนา

เหมาะสำหรับ:

- เจ้าของกิจการ ผู้บริหารทุกระดับ ซึ่งมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย กำหนดตัวชี้วัด และกลยุทธ์ขององค์กร



BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network

วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมอุตสาหการ จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และจบ MBA จาก MIT Sloan School of Management มีประสบการณ์ทำงานที่ SCG Chemicals กว่า 10 ปีในสายงานวางแผนผลิตและ Supply Chain เคยเป็นหัวหน้าทีมในการออกแบบและ Implement ระบบ Supply Chain Management System ให้กับอุตสาหกรรมเม็ดพลาสติก ปัจจุบันเป็นที่ปรึกษาด้านการบุคคล การขับเคลื่อนความเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์กร เป็นผู้พัฒนาระบบ พัฒนาซอฟต์แวร์ พัฒนาหลักสูตรและเป็นวิทยากรในการสอน Executive Function ให้กับหน่วยงานราชการและเอกชนต่างๆ

หลักสูตรที่เชี่ยวชาญ อาทิเช่น Leadership Development, Neuro Linguistic Programming (NLP), Sales & Marketing Skills, Change Management, Business Process Improvement, Organizational Development

วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 09.00 – 16.00 น. โดยสามารถเลือกการเข้าอบรมได้ ดังนี้

เข้าร่วมอบรมที่โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) หรือโรงแรมที่เทียบเท่า

(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 6,900 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อผู้ประสานงานอบรม โทร: 02 949 0955, 02 318 6891, 086 337 8266, Email: seminar@bostonnetwork.com และ Line ID: @bostonnetwork

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง
(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย



BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network



แผนที่ โรงแรมจัสมีน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) (สถานที่ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาดูติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)





Registration Form

บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 573/140 ซอยรามคำแหง 39 แขวงพลับพลา

เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 Tel: 02-949-0955, 02-318-6891

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548037730

ข้อมูลผู้เข้าร่วมสัมมนา : (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน, ภาษาไทย: ตัวบรรจง, ภาษาอังกฤษ: ตัวพิมพ์)

หลักสูตรที่ร่วมสัมมนา _____		วันสัมมนา _____	
สนใจร่วมการอบรม ☐ แบบ Classroom ☐ แบบ Virtual Online ☐ เข้าร่วมได้ทั้ง 2 แบบ ขึ้นอยู่กับการยืนยันการจัดจากสถาบัน			
ชื่อ-นามสกุล	(ภาษาไทย) _____		
	(ภาษาอังกฤษ) _____		
บริษัท	(ภาษาไทย) _____		
	(ภาษาอังกฤษ) _____		
ตำแหน่งงาน:	_____	แผนก/ฝ่าย:	_____
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน:	_____	เบอร์โทรศัพท์มือถือ:	_____
เบอร์โทรสาร Fax:	_____	E-mail:	_____
ชื่อผู้ประสานงาน (HR)	_____	เบอร์โทรศัพท์	_____

ข้อมูลเพื่อใช้ออกใบกำกับภาษี : โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

ชื่อที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี :	_____	☐ ตามชื่อบริษัทด้านบน
ที่อยู่ให้ระบุในใบกำกับภาษี:	_____	

การชำระเงินค่าสัมมนา : สามารถสอบถามรายละเอียดและสำรองที่นั่งได้ที่ 02-949-0955, 02-318-6891 ต่อ 104, 105, 108, 109

วิธีการชำระเงิน ☐ โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด ธนาคารที่เอ็มบีธนชาต สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 667-2-01501-0 โอนวันที่ _____ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสีแยกศรีวรา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ _____ ☐ ถีเช็คจ่ายหน้างานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด ☐ จ่ายเงินสดหน้างาน	
ข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ ส่งผ่าน Line ID: @bostonnetwork *โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา* 1) บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น 2) เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร 3) ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน *หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน*	