

# เทคนิคการ Feedback ผลการปฏิบัติงานให้ได้ทั้งใจ ได้ทั้งงาน (Performance Feedback Techniques)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ แนวคิด หลักการ วิธีการ และเทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
2. สามารถพัฒนาแนวทางในการติดตามผลการปฏิบัติงานได้
3. สามารถประเมินผลงานผู้ใต้บังคับบัญชา ได้ถูกต้องเหมาะสมตามหลักการ และได้รับการยอมรับจากผู้ถูกประเมินผล
4. สามารถให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) ในการพัฒนา ปรับปรุงงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้ดีขึ้น

หัวข้อสำคัญของการเรียนรู้

## ส่วนที่ 1 : ปฐมบทเรื่องนารู้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Evaluation Introduction))

- ภาพรวมของระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน
- ความสัมพันธ์ของการประเมินผลและการแจ้งผลงาน กับระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน
- ปัจจัยสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- **Workshop : ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างไรให้เป็นธรรมและได้รับการยอมรับ ?**
- ปัญหาและวิธีการแก้ไขในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ความสำคัญและแนวคิดของการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- เครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

## ส่วนที่ 2 : การติดตามผลการปฏิบัติงาน (Performance Monitoring)

- การจัดการผลการปฏิบัติงานของพนักงานแบบวันต่อวัน
- เทคนิคการติดตามผลการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับลูกน้องแต่ละประเภท

## ส่วนที่ 3 : ขั้นตอน และวิธีการแจ้งผลการปฏิบัติงาน (Providing Performance Feedback)

- การ feedback คืออะไร และทำไมเราต้อง feedback ผลการปฏิบัติงาน
- เคล็ด (ไม่) ลับการให้ Feedback ผลการปฏิบัติงาน
- แจ้งผลการปฏิบัติงานทั้งที่ ต้องให้มีความหมาย
- การเตรียมความพร้อมก่อนการประเมินผล
- 5 ขั้นตอนในการแจ้งผลการปฏิบัติงานและให้ข้อเสนอแนะที่สร้างสรรค์และเป็นบวก

## ส่วนที่ 4 : เทคนิคการแจ้งผลการปฏิบัติงานให้พนักงานรับทราบ (Positive Feedback Techniques)

- เทคนิคการแจ้งผลงาน (Positive Feedback) เพื่อให้ได้ทั้งใจและได้ทั้งงาน
- ความท้าทายของการสื่อสารในการตรวจสอบข้อเท็จจริงของผลการปฏิบัติงาน
- การสื่อสารผลการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่ยากลำบาก
- สิ่งไม่ควรปฏิบัติ และไม่ควรปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติ
- **Workshop:** การฝึกปฏิบัติ การแจ้งผลการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลจริงในองค์กรเป็นกรณีศึกษา

## ส่วนที่ 5 : เทคนิคการบริหารงาน หลังการแจ้งผลการปฏิบัติงาน

- การติดตามความก้าวหน้าหลังการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่พนักงาน
- การสอนแนะ (Coaching) เพื่อนำไปปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน
- การจัดการกับสถานการณ์หลังการประเมินผล

ผู้ที่จะเข้ารับการอบรม :

ผู้บริหาร ผู้จัดการ หัวหน้าแผนกทุกคนทุกระดับในองค์กร

จำนวนผู้เข้าอบรม:

ไม่เกิน 30 คน

ระยะเวลาการฝึกอบรม:

1 วัน

Trainer:

วิทยากร : อาจารย์ธนเดช ธานี

- วิทยากรและที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร ได้รับเชิญไปบรรยายในองค์การภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรธุรกิจชั้นนำหลายแห่ง จากประสบการณ์การทำงานในองค์กรชั้นนำกว่า 24 ปี
- ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานทรัพยากรบุคคล บริษัท ฟรีไลฟ์ ดีไซน์ จำกัด
- กรรมการบริหารฝ่ายวิชาการ สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย (PMAT)
- อนุกรรมการพัฒนาวิชาชีพนักบริหารบุคคล สถาบันพัฒนาวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล (Institute of HR Professional Development : IHPD)
- รองประธานฝ่ายวิชาการชมรมบริหารงานบุคคลบางพลี
- กรรมการบริหารชมรมบริหารงานบุคคลเพชรเกษม-สมุทรสาคร (PSPAG)
- อุปนายกสโมสรไลออนส์สุขุมวิท กรุงเทพ
- ปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ (MBA) สาขาการจัดการทั่วไป และปริญญาตรี คณะรัฐศาสตร์ สาขาบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

## ▪ อัตราค่าบริการจัดอบรมภายในองค์กร

(รวมค่าเอกสาร ค่าเอกสารการบรรยาย ค่าเดินทาง)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าอบรม / 1 วัน	35,000	2,450	(1,050)	36,400

### การชำระค่าธรรมเนียม

- ชำระโดยสั่งจ่ายเช็ค/แคชเชียร์เช็ค ชิดคร่อม สั่งจ่ายในนาม  
 หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd.,Partnership)  
 เลขที่ 89/161 ซอยพระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3 แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100
- โอนเงินเข้าบัญชี  
 ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 732-245823-8  
  
 ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขาโลตัสรามอินทรา 109 บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 029-711049-6  
 ส่ง Pay-in มาที่ Fax.02-9030080 ext. 9330  
**ผู้เข้าอบรมรับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงินข้ามจังหวัด**

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา 080-2545660

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

Fax. 02-9030080 ext.9330

[www.ptstraining.in.th](http://www.ptstraining.in.th)

Email [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com), [ptstraining3@gmail.com](mailto:ptstraining3@gmail.com)

กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย ส่งเอกสารมาที่  
 หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น  
 เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลล์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3  
 แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100