



หลักสูตร

การออกแบบระบบบริหารผลงาน อย่างบูรณาการให้สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร
PERFORMANCE MANAGEMENT SYSTEM INTEGRATION DESIGN

หลักการและเหตุผล

การประเมินผลงานคือการนำผลการปฏิบัติงานมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่คาดหวัง ซึ่งความคาดหวังขององค์กรคือ วัตถุประสงค์ หรือ เป้าหมาย/แผนธุรกิจ ที่องค์กรต้องการให้พนักงานของตนสามารถสร้างผลงานได้ตามแผนที่กำหนดไว้นั้น แต่การประเมินผลงานอย่างเดียวจะบอกได้แต่เพียงว่าสำเร็จหรือไม่สำเร็จเท่านั้น ไม่ได้หมายถึงการทำอย่างไรให้ผลงานของพนักงานบรรลุเป้าหมายขององค์กร จึงต้องอาศัยการบริหารผลงานของพนักงานแต่ละคนเพื่อให้สร้างผลงานตามแผนที่กำหนดด้วย แต่การบริหารผลงานที่ดีจะต้องไม่เกิดปัญหาเหล่านี้

- ประเมินผลแล้ว ไม่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร ?
- ต่างฝ่ายต่างมีเป้าหมายและตัวชี้วัดไม่เหมือนกัน จะประเมินผลอย่างไรให้มีความเป็นธรรม ?
- มีวิธีประเมินผลงานมีหลายวิธี เช่น แบบ 90 องศา 180 องศา หรือ แบบ 360 องศา จะเลือกแบบไหนดี ?
- ประเมินผลแล้วจะนำไปเชื่อมโยงกับระบบค่าตอบแทน เช่น การขึ้นค่าจ้าง การจ่ายโบนัส หรือการพัฒนาคนอย่างไร?
- ปัญหาอื่นๆ อาทิเช่น หัวข้อ/รูปแบบในการประเมินผลไม่ชัดเจน, การประเมินผลใช้ความรู้สึกเป็นตัววัด, หัวหน้างานไม่กล้าแจ้งผลต่อลูกน้อง พนักงานไม่ยอมรับ ฯลฯ

หลักสูตรนี้ได้ถูกออกแบบและพัฒนาขึ้นมา เพื่อการจัดทำระบบบริหารผลการปฏิบัติงานแบบบูรณาการ คือนอกจากเป็นระบบที่จะทำให้ผลงานของพนักงานสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายขององค์กรแล้ว ยังเป็นการบริหารผลงานแบบรอบทิศทางทั้งพนักงานภายในฝ่ายงาน ระหว่างฝ่ายงาน และองค์กรหรือที่เรียกว่าผลงานรวมทั้งองค์กร(Integration) อีกด้วย

วัตถุประสงค์ของการจัดอบรมครั้งนี้

1. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการ แนวคิด และแนวปฏิบัติของการบริหารผลการปฏิบัติงานสมัยใหม่
2. สามารถกำหนดตัวชี้วัด (Key Result Area) ในการทำงานของตำแหน่งงานทั้งในด้านผลงาน (Performance) และพฤติกรรม (Competency) ในการทำงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรได้
3. สามารถออกแบบกระบวนการและวิธีการในการบริหารผลงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. เรียนรู้กระบวนการออกแบบการประเมินผลงาน และเครื่องมือต่างๆ ที่สามารถนำมาใช้ในการบริหารผลงาน
5. สามารถนำผลการปฏิบัติงานมาเชื่อมโยงกับการปรับค่าจ้างประจำปี การกำหนดแผนพัฒนารายบุคคล และกำหนดแนวทางการพัฒนาสายอาชีพของพนักงานได้

หัวข้อการฝึกอบรม

1. แนวคิดและหลักการของการบริหารผลงาน กับการบริหารจัดการองค์กร
2. ความแตกต่างระหว่างการบริหารผลงาน และการประเมินผลงาน
3. ขั้นตอนของการบริหารผลการปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Performance Management Process)
4. เครื่องมือสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานสมัยใหม่ ที่สอดคล้องกันแบบบูรณาการ
5. การกำหนด Corporate KPIs เพื่อวัดผลการดำเนินงานขององค์กร และการถ่ายทอดสู่ฝ่ายงานต่าง ๆ ด้วยเครื่องมือแผนที่กลยุทธ์

Workshop : การเขียนแผนที่กลยุทธ์เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานและวัดผลงาน

6. การกำหนดตัวชี้วัด(KPI) และสมรรถนะ(Competency) ขององค์กร ของฝ่ายงาน และรายบุคคล ให้สอดคล้องกันและเชื่อมโยงกับเป้าหมายขององค์กร

Workshop : การกำหนด Functional KPIs ของฝ่ายงาน และ รายบุคคล

7. SMART JD เครื่องมือการกำหนด Functional Job Description และ Position Job Description ที่สอดคล้องกับ Vision Mission ขององค์กร
8. การวิเคราะห์หาตัวชี้วัด (KPI) และ สมรรถนะ (Competency) จาก SMART JD เพื่อใช้บริหารและประเมินผล
9. เทคนิคการออกแบบและพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS Design and Implement) ที่มี KPIs และ Competency

กรณีศึกษา ระบบบริหารผลการปฏิบัติงานและแบบประเมินที่มี KPI และ Competency

10. รูปแบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประเมิน 90 องศา, 180 องศา, 270 องศา และ 360 องศา และตัวอย่างแบบฟอร์มประเมินผลการปฏิบัติงาน

11. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal, Coaching and Feedback)

- ปัญหาและข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- แนวทางการกำหนดปัจจัยและน้ำหนักในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- การเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อนประเมิน ระหว่างการประเมิน และ หลังการประเมิน
- เทคนิคการแจ้งผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่มีผลงาน สูงกว่าเป้าหมาย ผลงานบรรลุเป้าหมาย และผลงานต่ำกว่าเป้าหมาย

กรณีศึกษาและตัวอย่าง Flow การบริหารและประเมินผลการปฏิบัติงาน

12. การเชื่อมโยงการประเมินผลการปฏิบัติงานกับ HR System เช่น การปรับเงินเดือน การจ่ายโบนัส การพัฒนางาน

พนักงานคน และองค์กร ฯลฯ

กรณีศึกษาและตัวอย่างการให้รางวัลตอบแทน (Reward System) ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน

กรณีศึกษาและตัวอย่าง การเชื่อมโยงกับแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

13. ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการบริหารผลการปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์

ถาม – ตอบ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการประเมินผลงาน

วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยายอย่างมีส่วนร่วม (Participative Techniques)
- อภิปรายกลุ่ม
- กรณีศึกษา (Case Study) และ ฝึกปฏิบัติ (Workshop)

ระยะเวลา 1 วัน (09.00-16.00 น.)

ต้องการจัดอบรมภายในองค์กร ติดต่อ: คุณอรัญญา (ตุ้ม) 086-8929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

Fax. 02-9030080 ext.9330

www.ptstraining.in.th

อีเมล info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป)