

PERFORMANCE MANAGEMENT SYSTEM

PMS

การจัดทำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน



รุ่นที่ 7
มอบวุฒิบัตร
สำหรับท่านที่เปิดห้อง
ตลอดการอบรม



เหมาะสำหรับ

- ✓ หัวหน้าแผนกทรัพยากรบุคคลที่ต้องสนับสนุนผู้บังคับบัญชาในการจัดทำแผนของหน่วยงาน
- ✓ ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคลที่ต้องการสร้างระบบบริหารผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ✓ ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่เพิ่งเข้ารับตำแหน่งและต้องการเพิ่มพูนความรู้
- ✓ ผู้บริหารระดับฝ่ายงานที่ต้องการเข้าใจในระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ
- ✓ เจ้าของกิจการที่ต้องการสร้างระบบบริหารผลงานขององค์กรขึ้นมาใหม่



รูปแบบการฝึกอบรม

- บรรยาย อธิบายเนื้อหาในหลักการ
- ฝึกปฏิบัติเพื่อทดสอบความเข้าใจในเนื้อหา
- ศึกษากรณีตัวอย่าง (Case Study) และอภิปรายแลกเปลี่ยน (Group Discussion)
- ฝึกปฏิบัติการจากข้อมูลจริงของธุรกิจ (Workshop)
- แลกเปลี่ยนประสบการณ์ (Experience Sharing)



สิ่งที่ควรเตรียมก่อนการฝึกอบรม

- ✓ ศึกษาแผนธุรกิจขององค์กรฯ ให้เข้าใจ
- ✓ ศึกษารายงานผลการดำเนินการประจำปี (ถ้ามี) ย้อนหลัง 3-5 ปี
- ✓ ศึกษาตัวชี้วัดของหน่วยงานต่าง ๆ ในองค์กร

หลักการและเหตุผล

การสร้างระบบบริหารผลการปฏิบัติงานที่ดีจะช่วยให้การบริหารผลการปฏิบัติงานตอบโจทย์ขององค์กรที่วางไว้อย่างเป็นระบบ มีความเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกัน

เริ่มตั้งแต่การกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดต่าง ๆ บูรณาการเป้าหมายของหน่วยงานต่าง ๆ ให้สอดคล้องกัน ตลอดจนถ่ายทอดเป้าหมายลงไปถึงระดับบุคคล การสื่อสารและติดตามเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย อีกทั้งยังต้องมีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการอย่างต่อเนื่อง

และยังสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานในการตั้งเป้าหมาย การสื่อสารสองทางที่เหมาะสม การติดตามและวัดผลที่มีหลักการลดข้อขัดแย้ง และเป็นการสร้างภาวะผู้นำให้กับหัวหน้างานอีกด้วย

การเรียนรู้ในเนื้อหาหลักสูตรนี้จะช่วยพัฒนาและยกระดับความสามารถของผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคลให้มีส่วนร่วมต่อความสำเร็จขององค์กร มีความเป็นมืออาชีพ และทำให้บทบาทของหน่วยงานทรัพยากรบุคคลเป็นที่ยอมรับของฝ่ายจัดการมากขึ้น

วิทยากร

อาจารย์กรรณิ์ ตันวิระชัยสกุล

อดีต

- Senior Vice President – Human Resources : Aurora Design Co., Ltd.
- Business Owner (Snack food and trading business)
 - Managing Director : KTR Business Group Co. Ltd. – Thailand
 - Managing Director : BB Global Co., Ltd. – Vietnam
- Personnel & Organization Director : Mars Petcare (Thailand) Co., Ltd.
- Human Resources Director-Asia & Pacific : DeSter Co., Ltd.

ปัจจุบัน

- Human Resources Consultant
- Professional Trainer
- Expert Coach

วัน เวลา และสถานที่

วันพฤหัสบดีที่ 12 - วันศุกร์ที่ 13

กุมภาพันธ์ 2569

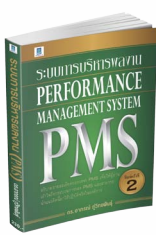
เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)

อัตราค่าอบรมท่านละ

โปรโมชั่นพิเศษ!! อบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

สมาชิก 6,700 บาท + VAT 469 รวม 7,169 บาท / บุคคลทั่วไป 7,900 บาท + VAT 553 รวม 8,453 บาท
กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 5 ก.พ. 2569 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

วันพฤหัสบดีที่ 12 กุมภาพันธ์ 2569	เวลา	วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าอบรม...
- เป้าหมายธุรกิจขององค์กร (Corporate Vision, Mission, Goals) - การวางแผนกลยุทธ์กับการกำหนดเป้าหมาย (Business Strategy and Goals) - ผลการปฏิบัติงาน (Performance) คืออะไร - ผลการปฏิบัติงานแต่ละระดับตำแหน่งคาดหวังต่างกันอย่างไร - ความแตกต่างของระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานกับการประเมินผลงานแบบเดิม (PMS vs. Performance Appraisal) - วงจรของระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS Cycle)	9.00 - 10.30	- เข้าใจในความต้องการของธุรกิจเพื่อนำไปจัดทำระบบบริหารผลงานที่เหมาะสม - ทราบถึงปัจจัยของการกำหนดเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับผลประกอบการ - เข้าใจนิยามของคำศัพท์และความแตกต่างในการใช้งาน - สามารถออกแบบวงจร PMS ได้
- ตัวอย่างเป้าหมายและตัวชี้วัดหลักในแต่ละประเภทกิจการ - ประเภทของระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานที่ใช้กันอยู่และความแตกต่าง - การกระจายเป้าหมายผลงานลงสู่ระดับต่าง ๆ (Goal Deployment) - การทำ Goal Alignment ของระดับหน่วยงานและภายในหน่วยงาน	10.45 - 12.00	- สามารถนำตัวอย่างไปเปรียบเทียบกับองค์กรของตนเอง หรือนำไปเป็นต้นแบบได้ - เข้าใจกระบวนการถ่ายทอดเป้าหมายและการนำไปใช้งาน
- การบริหารผลการปฏิบัติงานเชิงระบบ (Systematic Approach) ทำอย่างไร - ตัวชี้วัดหลัก (KPIs) ในการวัดผลแต่ละรูปแบบมีกี่ประเภท อะไรบ้าง - ขั้นตอนการจัดทำระบบบริหารผลการปฏิบัติงานทำอย่างไร	13.00 - 14.30	สามารถนำกระบวนการคิดเชิงระบบไปประยุกต์ใช้และแยกความแตกต่างของ KPIs แต่ละประเภทได้
- ปัจจัยหลักที่จะทำให้ระบบประสบความสำเร็จ (Critical Success Factors) - บทบาทของฝ่ายทรัพยากรบุคคลในการจัดทำระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน - ความสามารถ (Competencies) ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลควรมีในการจัดทำระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน	14.45 - 16.30	- วิเคราะห์ CSF ขององค์กรตนเองได้ - เข้าใจบทบาทของฝ่าย HR ต่อระบบ PMS และสร้างแผนการพัฒนาความสามารถของตนเอง
วันศุกร์ที่ 13 กุมภาพันธ์ 2569	เวลา	วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าอบรม...
- ระบบบริหารผลการปฏิบัติงานที่นำไปใช้กับระบบอื่น ๆ ของงาน HR - การตั้งเป้าหมาย (Goal Setting) ในระดับต่าง ๆ ขององค์กร - ตัวอย่างของการตั้งเป้าหมายเชิงระบบ เชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ - ปัจจัยที่ควรคำนึงในการตั้งเป้าหมายระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับพนักงาน	9.00 - 10.30	- เข้าใจความสัมพันธ์ของ PMS กับประโยชน์ต่อระบบอื่น ๆ ของงาน HR - เข้าใจและออกแบบเป้าหมายได้ถูกต้อง - สามารถวิเคราะห์ปัจจัยขององค์กรตนเองได้
- การเฝ้าติดตามผลงาน (Performance Monitoring) ทำอย่างไร - การแจ้งกลับผลงานอย่างเป็นรูปธรรม (Constructive Feedback) ทำอย่างไร - เครื่องมือในการเก็บข้อมูลที่เหมาะสมในการแจ้งกลับผลงานเพื่อลดความขัดแย้ง - กระบวนการทบทวนผลงาน (Performance Review) ที่มีประสิทธิผล - ปัจจัยในการประเมินผล (Performance Appraisal) ระดับพนักงาน - ขั้นตอนการแจ้งผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสมทำอย่างไร	10.45 - 12.00	- เข้าใจขั้นตอนของกระบวนการ - สามารถวิเคราะห์เปรียบเทียบกับระบบขององค์กรตนเอง และนำไปปรับปรุงในแต่ละขั้นตอนได้
- เครื่องมืออื่น ๆ ที่นำมาใช้ เช่น การประเมิน 360 องศา ควรนำมาใช้เมื่อไหร่ - เครื่องมือลดความเบี่ยงเบนในการวัดผลงาน เช่น Calibration Panel (ข้อดี ข้อเสีย) เป็นต้น - การจำแนกประเภทและดำเนินการที่เหมาะสมกับพฤติกรรมของพนักงานในรูปแบบต่าง ๆ	13.00 - 14.30	- เข้าใจเครื่องมือต่าง ๆ และวิเคราะห์ได้ว่าควรนำมาใช้กับองค์กรตนเองหรือไม่ อย่างไร - เข้าใจในพฤติกรรมพนักงานแต่ละแบบและแนะนำผู้อื่นได้
- ความสามารถหรือทักษะที่จำเป็น (Competency/Skills) ของผู้จัดการในการบริหารผลการปฏิบัติงานผู้ได้บังคับบัญชาให้ได้ผล - วิธีการนำผลการปฏิบัติงานไปใช้ประโยชน์กับระบบอื่น ๆ ของงาน HR เช่น การบริหารค่าตอบแทน การเรียนรู้และพัฒนา เป็นต้น - การจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน	14.45 - 16.30	- สามารถนำไปวิเคราะห์ความสามารถและจัดทำแผนพัฒนาระดับผู้จัดการได้ - เข้าใจความเชื่อมโยงของระบบและข้อจำกัด - แผนงานพัฒนาระบบเพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา



พิเศษ!

ผู้ซื้ออบรมหลักสูตรนี้จะได้รับหนังสือ 2 เล่ม ฟรี!

1. ระบบการบริหารผลงาน ราคา 230 บาท

2. Performance Improvement Plan @work ราคา 180 บาท



หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “Performance Management System รุ่นที่ 7” (วันที่ 12-13 ก.พ. 2569)

1. *ชื่อ-นามสกุล

2. *ชื่อ-นามสกุล

*ตำแหน่ง

*ตำแหน่ง

**E-mailมือถือ

**E-mailมือถือ

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา

ที่อยู่

ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ ต่อ..... โทรสาร.....

ผู้ติดต่อ E-mail มือถือ

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

• ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 • ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 • ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

• เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม

• เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย ตัวจริง กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)