

# PERFORMANCE MANAGEMENT SYSTEM

# PMS

การจัดทำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน



รุ่นที่ 9  
มอบวุฒิบัตร  
สำหรับท่านที่เปิดคล๊อ  
คเอกสารอบรม



## เหมาะสำหรับ

- ✓ หัวหน้าแผนกทรัพยากรบุคคลที่ต้องสนับสนุนผู้บังคับบัญชาในการจัดทำแผนของหน่วยงาน
- ✓ ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคลที่ต้องการสร้างระบบบริหารผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผลมากขึ้น
- ✓ 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 มีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกัน

เริ่มตั้งแต่การกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดต่าง ๆ บูรณาการเป้าหมายของหน่วยงานต่าง ๆ ให้สอดคล้องกัน ตลอดจนถ่ายทอดเป้าหมายลงไปถึงระดับบุคคล การสื่อสารและติดตามเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย อีกทั้งยังต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง

และยังสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานในการตั้งเป้าหมาย การสื่อสารสองทางที่เหมาะสม การติดตามและวัดผลที่มีหลักการลดข้อขัดแย้ง และเป็นการสร้างภาวะผู้นำให้กับหัวหน้างานอีกด้วย

## วัตถุประสงค์

การเรียนรู้ในเนื้อหาหลักสูตรนี้จะช่วยพัฒนาและยกระดับความสามารถของผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคลให้มีส่วนร่วมต่อความสำเร็จขององค์กร มีความเป็นมืออาชีพ และทำให้บทบาทของหน่วยงานทรัพยากรบุคคลเป็นที่ยอมรับของฝ่ายจัดการมากขึ้น

## วิทยากร

## อาจารย์ไกรวุฒิ ตันวีระชัยสกุล

### 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 10 - วันศุกร์ที่ 11 กันยายน 2569

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

อัตราค่าอบรมท่านละ

**โปรโมชันพิเศษ!! 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 3 ก.ย. 2569 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย



## วันพฤหัสบดีที่ 10 กันยายน 2569

09:00 - 10:30 U.

- เป้าหมายธุรกิจขององค์กร (Corporate Vision, Mission, Goals)
- การวางแผนกลยุทธ์กับการกำหนดเป้าหมาย (Business Strategy and Goals)
- ผลการปฏิบัติงาน (Performance) คืออะไร
- ผลการปฏิบัติงานแต่ละระดับตำแหน่งคาดหวังต่างกันอย่างไร
- ความแตกต่างของระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานกับการประเมินผลงานแบบเดิม (PMS vs. Performance Appraisal)
- วงจรของระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS Cycle)

10:45 - 12:00 U.

- ตัวอย่างเป้าหมายและตัวชี้วัดหลักในแต่ละประเภทกิจการ
- ประเภทของระบบการบริหารผลปฏิบัติงานที่ใช้กันอยู่และความแตกต่าง
- การกระจายเป้าหมายผลงานลงสู่ระดับต่าง ๆ (Goal Deployment)
- การทำ Goal Alignment ของระดับหน่วยงานและภายในหน่วยงาน

13:00 - 14:30 U.

- การบริหารผลการปฏิบัติงานเชิงระบบ (Systematic Approach) ทำอย่างไร
- ตัวชี้วัดหลัก (KPIs) ในการวัดผลแต่ละรูปแบบมีกี่ประเภท อะไรบ้าง
- ขั้นตอนการจัดทำระบบบริหารผลการปฏิบัติงานทำอย่างไร

14:45 - 16:30 U.

- ปัจจัยหลักที่จะทำให้ระบบประสบความสำเร็จ (Critical Success Factors)
- บทบาทของฝ่ายทรัพยากรบุคคลในการจัดทำระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน
- ความสามารถ (Competencies) ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลควรมีในการจัดทำระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน

## วันศุกร์ที่ 11 กันยายน 2569

09:00 - 10:30 U.

- ระบบบริหารผลการปฏิบัติงานที่นำไปใช้กับระบบอื่น ๆ ของงาน HR
- การตั้งเป้าหมาย (Goal Setting) ในระดับต่าง ๆ ขององค์กร
- ตัวอย่างของการตั้งเป้าหมายเชิงระบบ เชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ
- ปัจจัยที่ควรคำนึงในการตั้งเป้าหมายระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับพนักงาน

10:45 - 12:00 U.

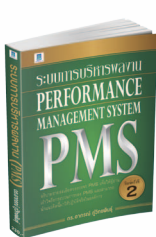
- การเฝ้าติดตามผลงาน (Performance Monitoring) ทำอย่างไร
- การแจ้งกลับผลงานอย่างเป็นรูปธรรม (Constructive Feedback) ทำอย่างไร
- เครื่องมือในการเก็บข้อมูลที่เหมาะสมในการแจ้งกลับผลงานเพื่อลดความขัดแย้ง
- กระบวนการทบทวนผลงาน (Performance Review) ที่มีประสิทธิภาพ
- ปัจจัยในการประเมินผล (Performance Appraisal) ระดับพนักงาน
- ขั้นตอนการแจ้งผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสมทำอย่างไร

13:00 - 14:30 U.

- เครื่องมืออื่น ๆ ที่นำมาใช้ เช่น การประเมิน 360 องศา ควรนำมาใช้เมื่อไหร่
- เครื่องมือลดความเบี่ยงเบนในการวัดผลงาน เช่น Calibration Panel (ข้อดี ข้อเสีย) เป็นต้น
- การจำแนกประเภทและดำเนินการที่เหมาะสมกับพฤติกรรมของพนักงานในรูปแบบต่าง ๆ

14:45 - 16:30 U.

- ความสามารถหรือทักษะที่จำเป็น (Competency/Skills) ของผู้จัดการในการบริหารผลการปฏิบัติงาน ผู้ได้บังคับบัญชาให้ได้ผล
- วิธีการนำผลการปฏิบัติงานไปใช้ประโยชน์กับระบบอื่น ๆ ของงาน HR เช่น การบริหารค่าตอบแทน การเรียนรู้และพัฒนา เป็นต้น
- การจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน



## พิเศษ!

ผู้ซื้ออบรมหลักสูตรนี้จะได้รับหนังสือ 2 เล่ม ฟรี!

1. ระบบการบริหารผลงาน ราคา 230 บาท
2. Performance Improvement Plan @work ราคา 180 บาท



### หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “Performance Management System รุ่นที่ 9” (วันที่ 10-11 ก.ย. 2569)

1. *ชื่อ-นามสกุล .....	2. *ชื่อ-นามสกุล .....
*ตำแหน่ง .....	*ตำแหน่ง .....
**E-mail .....มือถือ .....	**E-mail .....มือถือ .....
*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน	
**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท	
<b>ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกไปกำกับภาษี</b>	
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 public@hrcenter.co.th โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)