



สถาบันทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
หลักสูตร “เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ”

การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารและหัวหน้างานทราบถึงระดับความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ว่ามีความรู้ความสามารถในสายงานที่รับผิดชอบมากน้อยเพียงใด จะต้องพัฒนาเพิ่มเติมเรื่องอะไรบ้างจึงจะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น และใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของบุคลากร นอกจากนี้หัวหน้างานหรือฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ยังสามารถนำผลการประเมินของบุคลากรมาใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) และการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ (Career Development Plan) ของบุคลากรแต่ละคน

ดังนั้น ผู้บริหาร หัวหน้างาน หรือผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ จึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเครื่องมือ รูปแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ กระบวนการ ขั้นตอน การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สถาบันทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติงาน เข้าใจหลักการของระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Strategic Performance Management System) ทราบถึงเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการประเมินผลบุคลากรในองค์กร สามารถพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับหน่วยงานหรือองค์การของตน เข้าใจระบบการจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน (Performance Based Pay) และสามารถออกแบบระบบการจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานได้

เนื้อหาวิชา

วันที่ 1 • ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างไรให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่ดี

- ความเป็นมา และแนวคิดของการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ทำไมองค์กรจึงต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- รูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ประโยชน์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ขั้นตอน กระบวนการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

วันที่ 2 • การแจ้งผลการประเมินและการเจรจาต่อรอง

- เทคนิควิธีการแจ้งผลการประเมินให้ผู้ใต้บังคับบัญชา
- ปัญหา และอุปสรรค ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ระบบการจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน
- Workshop : กรณีศึกษาการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- นำเสนอผลการทำ Workshop และสรุปผลการเรียนรู้
- การเจรจาต่อรองกรณีแจ้งผลการประเมิน
- ถาม-ตอบประเด็นปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน



วิทยากร วิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 1 ระหว่างวันที่ 17 - 18 พฤษภาคม 2560

เวลา 09.00 – 16.00 น.

สถานที่อบรม ณ ห้องประชุมนิคม จันทรวินัย ชั้น 7 ตึกเอนกประสงค์ 1 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ กรุงเทพฯ

คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

ผู้บริหาร หัวหน้างาน หรือผู้ที่ทำหน้าที่ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร หรือผู้ที่สนใจทั่วไป
จำนวน 25 คน

ค่าลงทะเบียนการอบรม

ค่าลงทะเบียนเข้าอบรมคนละ 5,000 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน และวุฒิบัตร)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด ได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การสมัครเข้าอบรม

สนใจสมัครได้ที่ งานบริการวิชาการ สถาบันทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ กรุงเทพฯ 10200 โทรศัพท์ 02 613 3303 โทรสาร 02 226 5324 Email : hritu.training1@gmail.com โอนค่าลงทะเบียนผ่านบัญชี ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ – ท่าพระจันทร์ บัญชีเลขที่ 155-2-05250-6 ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสถาบันทรัพยากรมนุษย์ ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วกรุณาส่งหลักฐานทางการเงินพร้อมใบสมัครให้ สถาบันทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ด้วย