

โครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม	ศิลปะการให้ข้อมูลป้อนกลับผลงานอย่างสร้างสรรค์ (Creative Performance Feedback)
รุ่นที่	2
กำหนดการอบรม	วันที่ 24 พฤษภาคม 2567 (1 วันอบรม 6 ชั่วโมง)
วิธีการ/สถานที่ฝึกอบรม	ออนไลน์ผ่านโปรแกรม ZOOM
ค่าลงทะเบียน	2,500.- บาท / คน
วิทยากร	ดร.อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์ รองกรรมการผู้จัดการบริษัท ไทยสกลีส พลัส จำกัด

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารผลงานของพนักงาน (Performance Management) เป็นแนวทางหนึ่งที่จะช่วยขับเคลื่อนและผลักดันให้พนักงานสร้างผลงานให้ตอบโจทย์ความต้องการของผู้บริหาร และวิธีการหนึ่งในแนวคิดของการบริหารผลงานก็คือ การให้ข้อมูลป้อนกลับผลงานที่พนักงานทำได้จริง (Actual Performance Feedback) โดยบุคคลที่รับผิดชอบหลักได้แก่ ผู้บังคับบัญชา หรือ Line Manager (LM)

พบว่าผู้บังคับบัญชาหลายท่านที่ต้องการความรู้ความเข้าใจที่แท้จริงในการให้ข้อมูลป้อนกลับถึงผลงานที่พนักงานได้จริงอย่างสร้างสรรค์ โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรเข้าใจและยอมรับผลงานของตนเองเพื่อนำไปสู่การพัฒนาตนเองให้มีผลงานที่ดีขึ้นเป็นไปตามที่องค์กรต้องการ

2. วัตถุประสงค์

1. ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจหลักการและแนวทางการบริหารผลงานของพนักงาน
2. ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้เทคนิคและวิธีการจัดเก็บข้อมูลผลงานของพนักงาน
3. ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้ศิลปะการให้ข้อมูลป้อนกลับผลงานของพนักงานอย่างสร้างสรรค์
4. ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมฝึกปฏิบัติการเก็บข้อมูลผลงานของพนักงาน และการให้ข้อมูลป้อนกลับถึงผลงานของพนักงาน

3. ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ

ผู้บริหารและหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์มีความรู้ความเข้าใจที่แท้จริงในการให้ข้อมูลป้อนกลับถึงผลงานที่พนักงานได้จริงอย่างสร้างสรรค์ โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรเข้าใจและยอมรับผลงานของตนเองเพื่อนำไปสู่การพัฒนาตนเองให้มีผลงานที่ดีขึ้นเป็นไปตามที่องค์กรต้องการ

4. หัวข้อวิชาในหลักสูตร

1. ความหมายของการบริหารผลงาน (Performance Management : PM)
2. เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการบริหารผลงาน
3. การเชื่อมโยงระบบบริหารผลงานกับการให้ข้อมูลป้อนกลับถึงผลงานของพนักงาน
4. ปัจจัยหรือเกณฑ์ของผลงานที่คาดหวังจากพนักงาน
5. แนวทางการจัดเก็บข้อมูลผลงานของพนักงาน
 - S-B-I (Situation-Behavior - Impact) วิธีการเก็บข้อมูลผลงานของพนักงาน
 - การจัดเก็บข้อมูลผลงานของพนักงานตามตัวชี้วัดหลัก (KPIs)
 - การจัดเก็บข้อมูลผลงานของพนักงานตามสมรรถนะที่กำหนด (Competency)
6. ศิลปะการให้ข้อมูลป้อนกลับผลงานของพนักงาน
 - ความสำคัญของการใช้ศิลปะในการข้อมูลป้อนกลับถึงผลงานของพนักงาน
 - 3 V's (Verbal-Vocal-Visual) การให้ข้อมูลป้อนกลับผลงานของพนักงาน
7. Do และ Don't ในการให้ข้อมูลป้อนกลับผลงานของพนักงาน
8. ฝึกปฏิบัติการเก็บข้อมูลและการใช้ศิลปะในการให้ข้อมูลป้อนกลับถึงผลงานของพนักงาน
9. ถาม-ตอบและสรุปประเด็นหลัก

5. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. ผู้บริหารทุกระดับที่ต้องดูแลรับผิดชอบทีมงาน
2. นักทรัพยากรมนุษย์ที่รับผิดชอบในเรื่องการทำ Performance Feedback

3. นักทรัพยากรมนุษย์ที่สนใจ

6. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมในหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดจึงจะได้รับใบรับรองการสำเร็จหลักสูตรฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

7. กำหนดการ/ตารางการอบรม

วัน / เวลา	หัวข้อ
วันที่ 24 พฤษภาคม 2567 (1 วันอบรม 6 ชั่วโมง)	
09.00 – 12.00 น.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความหมายของการบริหารผลงาน (Performance Management : PM) 2. เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการบริหารผลงาน 3. การเชื่อมโยงระบบบริหารผลงานกับการให้ข้อมูลป้อนกลับถึงผลงานของพนักงาน 4. ปัจจัยหรือเกณฑ์ของผลงานที่คาดหวังจากพนักงาน 5. แนวทางการจัดเก็บข้อมูลผลงานของพนักงาน
13.00– 16.00 น.	<ol style="list-style-type: none"> 6. ศิลปะการให้ข้อมูลป้อนกลับผลงานของพนักงาน 7. Do และ Don't ในการให้ข้อมูลป้อนกลับผลงานของพนักงาน 8. ฝึกปฏิบัติการเก็บข้อมูลและการใช้ศิลปะในการให้ข้อมูลป้อนกลับถึงผลงานของพนักงาน 9. ถาม-ตอบและสรุปประเด็นหลัก

สอบถามรายละเอียดการลงทะเบียน On-line

<https://tms.nida.ac.th/training/apphome.asp>

Line@ :<https://lin.ee/jBSyU0X>

E-Mail: trainingsiri@nida.ac.th

Facebook: <https://www.facebook.com/trainingnida>

Tel. 02-727-3213,14,31 และ 082-790-1952, ที่

อยู่: สำนักสิริพัฒนา อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น 14 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์