

ตัวชี้วัดความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ... ตัวช่วยในการตั้งเป้าหมายและประเมินผลการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicator – KPI)

วันที่ 23 พฤษภาคม 2562 ระหว่างเวลา 09:00-16:00 น. ณ โรงแรมใบเตยกรุงเทพมหานคร

ในการทำงาน สิ่งที่จะสามารถเป็นตัวบ่งบอกว่า ผู้ปฏิบัติงานนั้นสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และมีผลการปฏิบัติงานอย่างไรนั้นก็คือ การประเมินผลการทำงาน ซึ่งแต่ละองค์กรจะมีจำนวนครั้งในการประเมินผลการปฏิบัติงานแตกต่างกันไป แต่สิ่งสำคัญในการประเมินก็คือ ผู้ประเมินต้องมีหลักเกณฑ์การประเมินที่แน่ชัด มีหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่ผู้บังคับบัญชาจะสามารถพูดคุยกับผู้ใต้บังคับบัญชาได้ว่า เหตุผลในการให้คะแนนการประเมินนั้นคืออะไร และผู้ใต้บังคับบัญชามีความเห็นไปในแนวทางเดียวกันหรือไม่ เพื่อมิให้เกิดข้อพิพาทในการประเมินนั่นเอง

ตัวชี้วัดความสำเร็จในการปฏิบัติงานมีหลายประเภทหรือหลายตัว ไม่ว่าจะเป็น MBO (Management by Objective) , OKR (Objective and Key Results) หรือ KPI (Key Performance Indicator) ซึ่ง KPI เป็นเครื่องมือหนึ่งที่หลายองค์กรนิยมใช้ เพราะเป็นตัวชี้วัดที่ช่วยให้การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความชัดเจนขึ้น วัดออกมาเป็นจำนวนที่นับได้ และเป็นเครื่องมือที่ตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาที่ตกลงร่วมกันแต่ต้นปีว่า เป้าหมายในการทำงานคืออะไร ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีแนวทางในการปฏิบัติงานมากขึ้น ดังนั้นการมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องใน KPI จึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นอย่างยิ่ง

วัตถุประสงค์

เข้ารับการฝึกอบรมได้รับ :

1. ความรู้ ความเข้าใจ และความแตกต่าง เกี่ยวกับตัวชี้วัดความสำเร็จในการปฏิบัติงานแต่ละประเภท เช่น MBO (Management by Objective) , KPI (Key Performance Indicator), OKRs (Objective and Key Results)
2. ความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการของตัวชี้วัดความสำเร็จในการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicator – KPI)
3. แนวทางในการจัดทำ KPI ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน
4. การนำ KPI ไปใช้ในงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อขึ้นเงินเดือน หรือเพื่อการพัฒนาพนักงาน เป็นต้น

หัวข้อการสัมมนา

1. ความหมาย หลักการ แนวคิด ตัวชี้วัดความสำเร็จในการปฏิบัติงานแต่ละประเภท เช่น MBO, KPI, OKR

- ความหมาย หลักการ แนวคิด
- ความแตกต่างของแต่ละตัวชี้วัด และการเลือกนำไปใช้ให้เหมาะสมกับองค์กร

2. ความหมายและหลักการ แนวคิด เกี่ยวกับตัวชี้วัดผลสำเร็จในการปฏิบัติงาน (KPI)

- เหตุผลในการนำตัวชี้วัดผลสำเร็จในงาน (KPI) มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ความหมายของ KPI
- ความต่างของการประเมินผลแบบดั้งเดิมและการประเมินผลโดยใช้ KPI
- ประโยชน์ของ KPI ในการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน

3. ขั้นตอนในการจัดทำ KPI

- การตั้ง KPI ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องของกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กร
- ประเภทของ KPI
- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการนำมาจัดทำ KPI
- การจัดทำ KPI แต่ละระดับ เช่น ระดับองค์กร ระดับฝ่าย และระดับบุคคล
- แนวทางการจัดทำ KPI ระดับองค์กรตามแนวคิด Balanced Scorecard (BSC)
- การตั้งเป้าหมายในการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดด้วยหลักการ SMART
- **Workshop การพิจารณาเลือกตัวชี้วัดที่เหมาะสมกับแต่ละลักษณะงาน เหมาะกับแต่ละ “หน่วยงาน”**
- การกำหนดคะแนนเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน
- **Workshop การจัดทำ KPI พร้อมรายละเอียดการประเมินผลในแต่ละระดับ โดยนำมายืนยันจากผู้เข้าฝึกอบรมมาฝึกปฏิบัติ หรือจากกรณีศึกษาของวิทยากร**

4. ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย KPI

- การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การคำนวณคะแนนเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน

รูปแบบการสัมมนา

การบรรยายอย่างมีส่วนร่วม การทำ Workshop จากงานจริง ตัวอย่าง และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และประสบการณ์

ผู้เข้ารับสัมมนา

หลักสูตรนี้เหมาะกับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้น ทุกฝ่าย ที่ต้องการความรู้ด้าน KPI ไปจัดทำในหน่วยงาน หรือนำแนวคิดหลักการของตัวชี้วัดอื่นไปพิจารณาเพื่อเลือกใช้ให้เหมาะกับองค์กร

อัตราค่าสัมมนา

- สมาชิก PMAT

3,424 บาท (รวม Vat 7% แล้ว)

- ผู้สนใจทั่วไป

4,280 บาท (รวม Vat 7% แล้ว)

วิทยากร

คุณฐิติมา ตันเศรษฐกุล

อดีต ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล เวท โปรดักส์ กรุ๊ป

ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล Tesco Lotus, Nutriment International,

ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมบริษัทในเครือทรู คอร์ปอเรชั่น และบริษัทชั้นนำในประเทศและ

บริษัทข้ามชาติที่มีชื่อเสียง ด้วยประสบการณ์จากการทำงานมากกว่า 25 ปี

ปัจจุบัน วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและการพัฒนาองค์กร

และการจัดการ



***** ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสามารถหักลดหย่อนภาษีได้ 200% *****

หมายเหตุ :-

1. สมาคมฯ มีได้อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งของกรมสรรพากร ที่ ก.ป.4/2528
2. วัน เวลาและสถานที่ ที่ระบุไว้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
3. สมาคมฯ ขอแจ้งยืนยันการรับสมัครเข้าที่สุดท้ายในระยะเวลา 7 วัน ก่อนกำหนดการจัดสัมมนาในแต่ละหลักสูตร
4. หากต้องการยกเลิกการเข้าร่วมสัมมนา โปรดแจ้งก่อนกำหนดการจัดล่วงหน้า 7 วัน มิฉะนั้นสมาคมฯ ขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจัดสัมมนา 30% ของค่าสัมมนาในแต่ละหลักสูตร และหากยกเลิกการเข้าร่วมในวันสัมมนา ทางสมาคมฯ ขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจัดสัมมนา 100%



Public Training สามารถติดต่อ คุณสุวิภาณท์ ได้ที่ 02 3740855 ต่อ 12 หรือ public@pmat.or.th