

# เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงาน

## Appraisal Evaluation Technique

(จำนวนวันอบรม 1 วัน)

### รายละเอียดหลักสูตร:

หัวหน้างานที่ประสบความสำเร็จทั้งหมดจะต้องเรียนรู้ถึงเทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่ดี และเข้าใจในบทบาท และหน้าที่ของตน การทำงานจะประสบความสำเร็จไม่ได้หมายถึงว่าทำงานหนัก แต่หมายถึงการทำงานที่มีหลักการที่เหมาะสม โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานถือว่าเป็นหน้าที่สำคัญในการบริหารงานของหัวหน้างาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เป็นหัวใจสำคัญของบุคคลที่เป็นหัวหน้างาน ซึ่งจะต้องมีความเข้าใจถึงวิธีการและเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินต้องอยู่บนหลักทั้งเหตุและผล และสามารถชี้แจงให้พนักงานผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดการยอมรับในผลการประเมินนั้นอย่างแท้จริง

### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร:

เมื่อจบหลักสูตรนี้แล้ว ผู้เข้ารับการอบรมจะสามารถ:

- ▶ เข้าใจหลักการ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อใช้ในการบริหารงาน
- ▶ ดำเนินการบริหารผลงานโดยการวัดผลงานของพนักงานอย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิผล
- ▶ ดำเนินการวางแผนการพัฒนาความสามารถพนักงานอันสืบเนื่องมาจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน

### คุณสมบัติผู้เข้าอบรม :

หัวหน้างานระดับต้นและระดับกลางในทุกสายงาน รวมทั้งผู้สนใจ

### เนื้อหาหลักสูตร :

- **แนะนำหลักสูตร**
- **แนวคิดการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน**
  - ◆ ความหมายและความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติงาน
  - ◆ หลักการประเมินผลการปฏิบัติงาน
  - ◆ ข้อจำกัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

กิจกรรมกลุ่ม "การพิจารณาข้อจำกัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน"
- **วิธีการและเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน**
  - ◆ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
  - ◆ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
  - ◆ การนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์

## NY Training Center Co.,Ltd.

◇ การประเมินผลงานของบุคลากร

- การแจ้งผลการประเมิน
  - ◇ ประโยชน์ของการแจ้งผลการประเมิน
  - ◇ วิธีการแจ้งผลการประเมิน
  - ◇ การรับมือกับพนักงานที่รับแจ้งผลการประเมิน
- การวางแผนพัฒนาความสามารถของพนักงาน
- สรุปการอบรม/ ถาม-ตอบ

### กำหนดการฝึกอบรม :

ลงทะเบียนเวลา 8:30 น. เริ่มอบรมเวลา 9:00 น. จนถึง 16:30 น. โดยประมาณ  
เวลาพักคือ 10:30-10.45 ,12:00-13.00 และ 14:30-14.45 น.

### ติดต่อ

คุณอภากร โทร 09-8272-8195, 08-1991-0534 , 0-2991-6292 , 02-991-6294-5  
แฟกซ์ 0-2990-8493 อีเมลล์ [service@ny-consult.com](mailto:service@ny-consult.com)