การจัดกิจกรรม/การแทรกแซงการพัฒนาองค์การ (Organizational Development Intervention)

การบริหารผลงาน (Human Resources Management Intervention)

การบริหารผลงาน

1. การบริหารผลงาน

1. การบริหารผลงานประกอบด้วย

1. การวางแผนด้านผลงาน

2. การสื่อสารด้านผลงานอย่างต่อเนื่อง

3. การรวบรวมข้อมูล การสังเกต และงานด้านเอกสาร

4. การประเมินผลงาน และการให้ข้อมูลป้อนกลับ

5. การวินิจฉัยผลงาน และ Coaching

2. ความชัดเจนในการบริหารผลงาน

2. การบริหารผลงานจะต้องมีความชัดเจนด้าน

3. การกำหนดเป้าหมาย

GOAL

3. การกำหนดเป้าหมาย

1. การกำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย

2. การสร้างความชัดเจนของเป้าหมาย

4. ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมการกำหนดเป้าหมาย

1. การวินิจฉัย

2. การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับกิจกรรมกำหนดเป้าหมาย

3. การกำหนดเป้าหมาย

4. การทบทวน

ขั้นตอนการประเมินคุณสมบัติของเป้าหมาย

5. วัตถุประสงค์ของการประเมินผลงาน

1. งานด้านการบริหาร

2. การให้ข้อมูลป้อนกลับ การให้คำปรึกษาและการปรับปรุงผลงาน

3. การประเมินผลกิจกรรมขององค์การ

4. การส่งเสริมการบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์การ

6. ผู้ทำการประเมิน

1. ผู้บังคับบัญชาที่ประเมิน
ผู้ใต้บังคับบัญชาของตน

2. ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ประเมินผู้บังคับบัญชาของตน

3. สมาชิกของทีมที่ประเมินกันและกัน

4. ผู้ประเมินจากภายนอก

5. การประเมินตนเองของพนักงาน

6. การประเมินผลโดยผู้ประเมินที่หลากหลาย หรือการป้อนกลับแบบ 360 องศา

7. แบบประเมินผลงาน

7. แบบประเมินผลงาน Graphic Rating Scale

ชื่อพนักงาน ..... ตำแหน่ง ..... แผนก .....

ชื่อผู้ประเมิน ..... ตำแหน่ง ..... แผนก .....

วันที่ประเมิน .....

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	แย่ (0)	ควรปรับปรุง (1)	พอใช้ (2)	ดี (3)	ดีมาก (4)
1	ปริมาณงาน					
2	ความถูกต้องและตรงเวลาในการปฏิบัติงาน					
3	ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน					
4	ความรู้และความเชี่ยวชาญในงาน					

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	แย่ (0)	ควรปรับปรุง (1)	พอใช้ (2)	ดี (3)	ดีมาก (4)
5	ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน					
6	ความอดทนต่อปัญหาและอุปสรรคต่างๆ					
7	การริเริ่มสร้างสรรค์และการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง					
8	การขยัน ทุ่มเท และเสียสละต่อองค์การ					
9	ความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง					
10	ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ในงาน					

การประเมินผลแบบ MBO (Management by Objectives)

เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ/การบรรลุเป้าหมาย	ผลงานจริง	น้ำหนัก (A) %	คะแนนประเมิน (B)						(AxB/100) คะแนนที่ได้
				พนักงานประเมินตนเอง			ผู้บังคับบัญชาประเมิน			
เป้าหมายที่ 1 การทำยอดขายตามที่กำหนด	ยอดขายในแต่ละเดือนไม่ต่ำกว่า xxx บาท		35%	1	2	3	1	2	3	
เป้าหมายที่ 2 การขยายฐานลูกค้า	จำนวนลูกค้ารายใหม่ในแต่ละไตรมาส ไม่น้อยกว่า xx ราย		25%	1	2	3	1	2	3	
เป้าหมายที่ 3 การควบคุมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรับรองลูกค้า	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรับรองลูกค้าไม่เกิน xxx บาท/เดือน		15%	1	2	3	1	2	3	
เป้าหมายที่ 4 การเพิ่มความพึงพอใจของลูกค้าต่อบริการของพนักงานขาย	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่า 80%		15%	1	2	3	1	2	3	

เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ/การบรรลุเป้าหมาย	ผลงานจริง	น้ำหนัก (A) %	คะแนนประเมิน (B)						(AxB/100) คะแนนที่ได้
				พนักงานประเมินตนเอง			ผู้บังคับบัญชาประเมิน			
เป้าหมายที่ 5 การลดข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการและการทำงานของพนักงานขาย	จำนวนข้อร้องเรียน = 0		10%	1	2	3	1	2	3	
			100%	รวมคะแนนทุกเป้าหมาย						

8. ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมประเมินผลงาน

1. การเลือกคณะกรรมการออกแบบประเมินผลงาน

2. การวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. การกำหนดความมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของระบบ

4. การออกแบบระบบประเมินผลงาน

5. การลองใช้ระบบประเมินผลงาน

6. การติดตามและวัดผลระบบประเมินผลงาน

9. การให้รางวัล

1. ค่าตอบแทนพื้นฐาน เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง

2. ค่าตอบแทนผันแปร เช่น โบนัส เงินพิเศษ หุ้น

3. สวัสดิการ เช่น ค่ารักษาพยาบาล

10. แนวทางในการจ่ายค่าตอบแทน

1. การจ่ายค่าตอบแทนตามตำแหน่งงาน

2. การจ่ายค่าตอบแทนตามทักษะ

3. การจ่ายค่าตอบแทนตามสมรรถนะ

4. ค่าตอบแทนพิเศษที่ได้รับจากการทำให้ต้นทุนลดลง

11. ขั้นตอนการดำเนิน
กิจกรรมการให้รางวัล

1. การพิจารณาความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงระบบการให้รางวัลขององค์การ

2. การกำหนดขอบเขตการเปลี่ยนแปลง

3. การกำหนดกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง

4. การจัดตั้งคณะทำงาน

5. การแต่งตั้งคณะทำงาน คือประกาศแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ

6. การให้การสนับสนุนและการจัดสรรทรัพยากรสำหรับการทำงาน

7. การกำหนดแนวทางการจ่ายค่าตอบแทน

8. การกำหนดค่าตอบแทนของแต่ละงาน

9. การสร้างความยอมรับและความพร้อมในการเปลี่ยนแปลง

10. การประเมินผลและการปรับปรุงระบบ