

# สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 พัฒนาการของระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	1
1.1 คำนิยามของผลการปฏิบัติงาน	5
1.2 การถ่ายโอนตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	6
บทที่ 2 ความหมายและวัตถุประสงค์ของการบริหารผลการปฏิบัติงาน	11
2.1 ความหมายของการบริหารผลการปฏิบัติงาน	11
2.2 วัตถุประสงค์ของการบริหารผลการปฏิบัติงาน	12
2.3 ประโยชน์ของการบริหารผลการปฏิบัติงาน	13
บทที่ 3 กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน	17
3.1 การวางแผนการปฏิบัติงาน	18
3.2 การดำเนินการ	20
3.3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน	22
3.4 การทบทวนผลการปฏิบัติงาน	22
บทที่ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน	25
4.1 วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน	25
4.2 บทบาทของผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน	26
4.3 เมมเบอร์ทีมข้อตกลงการปฏิบัติงาน	27
4.4 แบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	36
4.5 แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน	48
บทที่ 5 ข้อแนะนำในการประเมินผลการปฏิบัติงาน	53
5.1 ข้อควรปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติงาน	53
5.2 ความผิดพลาดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน	56
5.3 แนวทางแก้ไขและการป้องกันความผิดพลาด	60
จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	

สารบัญ

บทที่ 6 เทคนิคในการสอนงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ	61
6.1 การสอนงาน	61
6.2 ทักษะการให้ข้อมูลย้อนกลับ	66
บทที่ 7 การจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน	69
7.1 องค์ประกอบของผลตอบแทนจากการทำงาน	70
7.2 แนวความคิดทฤษฎีในการจ่ายค่าตอบแทนตามผลงาน	72
7.3 ตัวอย่างการจัดสรรค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน	77
บทที่ 8 การพัฒนาบุคลากรเพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน	85
8.1 กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยใช้สมรรถนะ	85
8.2 แผนผังการฝึกอบรมตามสมรรถนะ	90
ภาคผนวก	95
ภาคผนวกที่ 1 กรณีศึกษา การพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน ในองค์กร	96
ภาคผนวกที่ 2 ตารางแสดงความรับผิดชอบ (OS Matrix)	100
ภาคผนวกที่ 3 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล (โดยอิงกับปัจจัยมาตราฐาน)	103
ภาคผนวกที่ 4 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล (โดยอิงกับเป้าหมาย)	112
ภาคผนวกที่ 5 แบบทดสอบไต่ล์การสอนงาน	115
ภาคผนวกที่ 6 แบบทดสอบระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานที่ดี	118
บรรณานุกรม	121