

## บทที่ 4

### แผนการให้คำปรึกษาและข้อเสนอโครงการ

เนื้อหาในบทที่ 4 ประกอบด้วย

1. วัตถุประสงค์ของโครงการ
2. ขอบเขตการให้คำปรึกษา
3. กรอบในการให้คำปรึกษา
4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินการโครงการ
5. ผลกระทบที่เกิดขึ้นหากมิได้ดำเนินการแก้ไขปัญหา
6. กรอบแนวคิดการดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงานในบริษัทฯ
7. วิธีการรวบรวมข้อมูล
8. กรอบระยะเวลาในการให้คำปรึกษา
9. ข้อเสนอโครงการ

การกำหนดแผนการให้คำปรึกษา เริ่มจากการวิเคราะห์เป้าหมายของบริษัทฯ โดยศึกษาจากเป้าหมายในเชิงกลยุทธ์ เปรียบเทียบกับสถานการณ์ปัจจุบันของบริษัทฯ อาศัยการเก็บข้อมูลด้วยวิธีการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้บริหารระดับสูงและพนักงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มุมมองของผู้บริหารและมุมมองของพนักงาน สำหรับใช้เป็นข้อมูลตั้งต้น ในการวิเคราะห์ปัญหา จากนั้นจึงศึกษาแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องและเลือกแนวคิดที่เหมาะสมกับบริษัทฯ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหา ใช้เครื่องมือการบริหารทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่เพื่อบริหารทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทฯ ให้สามารถขับเคลื่อนบริษัทฯ ไปสู่เป้าหมายที่ผู้บริหารต้องการ

เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลจนได้ประเด็นปัญหาที่ชัดเจนแล้วจึงนำเสนอผู้บริหารเพื่อให้ผู้บริหารรับทราบและยืนยัน จากนั้นจึงนำเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหา โดยอาศัยหลักแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกรณีศึกษาที่บริษัทฯ ต่างๆ เคยนำแนวคิดและทฤษฎีเหล่านั้นไปปฏิบัติจริงในบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินโครงการ

## 1.วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อทำการออกแบบกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของบริษัทฯและรักษาพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานสูง ไว้กับบริษัทฯเพื่อใช้ขับเคลื่อนเป้าหมายของบริษัทฯให้บรรลุผล โดยเชื่อมโยงกับรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯโดยคำนึงถึงสภาพความเป็นจริงและความเป็นไปได้ ในการนำไปปฏิบัติของบริษัทฯ

## 2.ขอบเขตของการให้คำปรึกษา

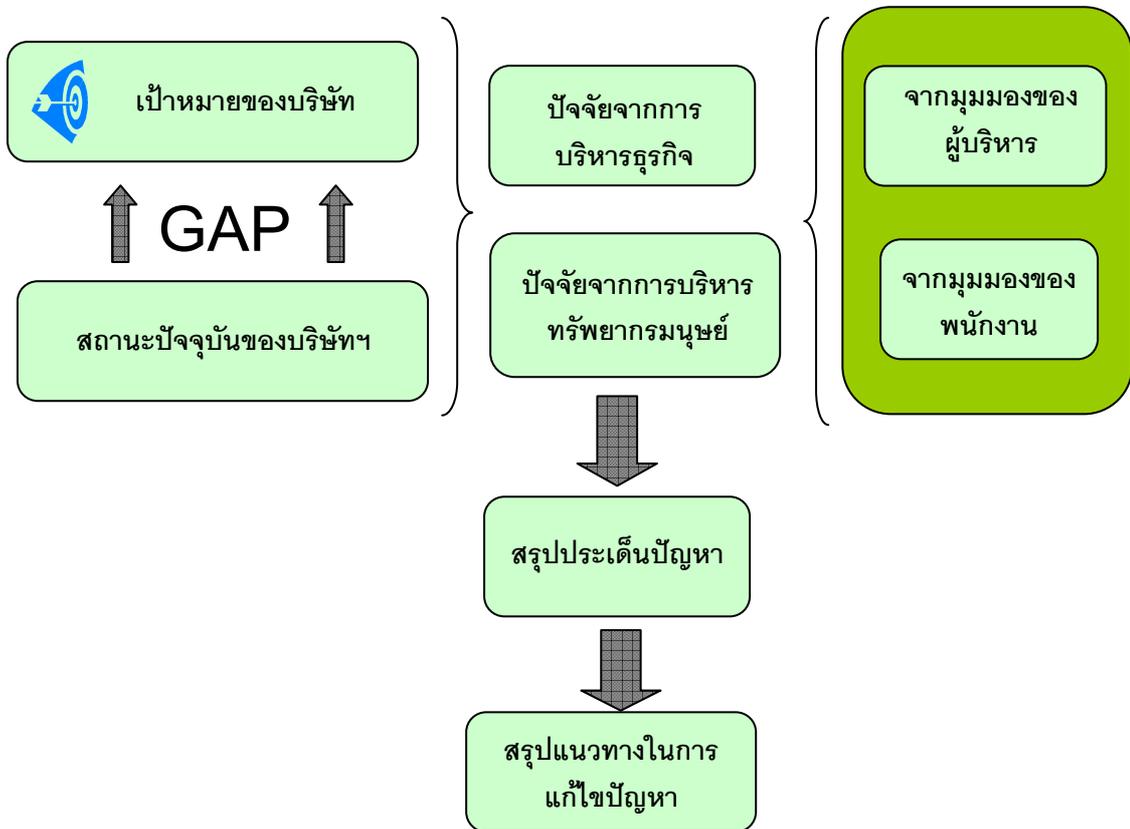
การให้คำปรึกษาครั้งนี้ทำการให้คำปรึกษาแก่บริษัท เอ บี ซี จำกัด ซึ่งปัจจุบันมีพนักงานทั้งหมด 30 คน แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย ดังที่แสดงในแผนผังบริษัทฯ หน้า 13 โดยกลุ่มผู้ให้คำปรึกษา มุ่งทำการศึกษาวิธีการบริหารผลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ โดยการพิจารณาแนวทางบริหารธุรกิจในปัจจุบันของบริษัทฯ เพื่อเสนอกระบวนการนำการบริหารผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม รวมถึงแนวทางที่จะนำผลการปฏิบัติงานไปใช้

การให้คำปรึกษาธุรกิจครั้งนี้เป็นการให้คำปรึกษาแก่ บริษัท เอ บี ซี จำกัด โดยกลุ่มผู้ให้คำปรึกษา จะดำเนินการ คือ

1. วิเคราะห์ บริษัทฯเพื่อทบทวน กลยุทธ์ของบริษัทฯ
2. วิเคราะห์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทฯในปัจจุบัน
3. ออกแบบกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทฯ

### 3.กรอบการให้คำปรึกษา

ภาพที่ 4.1 กรอบการให้คำปรึกษา



การให้คำปรึกษาในครั้งนี้ เริ่มจากการศึกษาเป้าหมายของบริษัทฯ ที่กำหนด เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานในภาพรวมที่บริษัทฯสามารถทำได้ เพื่อหาช่องว่างที่บริษัทฯ ต้องการพัฒนา โดยสรุปเป็นปัจจัยที่ทำให้ผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งการให้คำปรึกษาในครั้งนี้ มุ่งเน้นปัจจัยที่เกิดจากการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และนำเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

### 4.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ

เมื่อศึกษาและหาทางแก้ไขปัญหาร่อง ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯเสร็จสิ้นแล้ว จะทำให้เกิดประโยชน์ดังนี้

- 1.การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทฯ จะมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ

2. กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์มีทิศทางที่ชัดเจน และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบันมากขึ้น

3. บริษัทฯสามารถใช้ทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทฯ ในการขับเคลื่อนบริษัทฯไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

4. บริษัทฯมีกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับบริษัทฯ

## 5.ผลกระทบที่เกิดขึ้น หากมิได้มีการแก้ไข

การปล่อยให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นไปตามสถานการณ์โดยไม่มีเป้าหมายที่ชัดเจน อาจส่งผลให้บริษัทฯประสบกับปัญหาด้านทรัพยากรมนุษย์ในอนาคตอันใกล้ ดังต่อไปนี้

1. การมีเป้าหมายบริษัทฯที่ไม่สอดคล้องกับ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจในปัจจุบัน อันเนื่องมาจากขาดการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของบริษัทฯ ที่ได้จัดทำขึ้นเป็นเวลาหลายปี

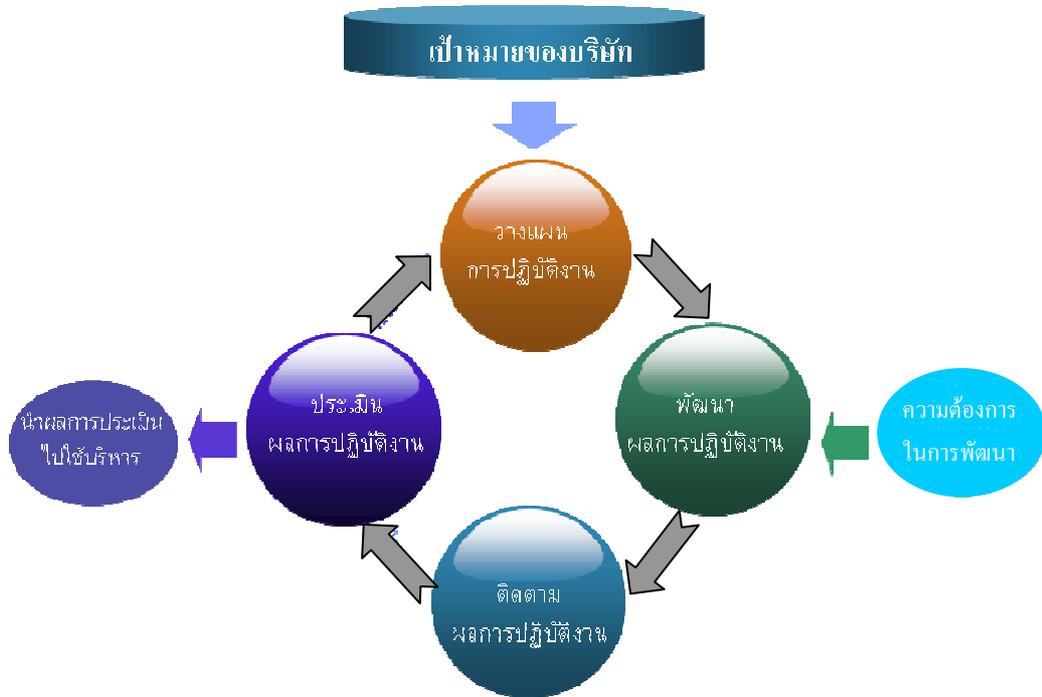
2. การขาดระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ ที่จะผลักดันให้บริษัทฯบรรลุเป้าหมาย

3. บริษัทฯไม่สามารถใช้ทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทฯ ในการขับเคลื่อนบริษัทฯไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

## 6.กรอบแนวคิดการดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงานในบริษัทฯ

การนำกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงานมาใช้กับบริษัทฯในโครงการนี้ ได้เสนอแนะให้นำแนวคิดการบริหารผลการปฏิบัติงานที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนได้เริ่มศึกษาไว้ มาปรับใช้ โดยเน้นการนำผลการประเมินไปใช้บริหารค่าตอบแทนที่เหมาะสม และจูงใจ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหาค่าตอบแทนของบริษัทฯที่ประสบอยู่ คืออัตราค่าตอบแทนของพนักงานที่อยู่ในเกณฑ์สูง รวมถึงการพัฒนาพนักงานได้ตรงตามความต้องการ คือพัฒนาเพื่อเพิ่มผลการปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ

ภาพที่ 4.2 กรอบแนวคิดกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงานในบริษัทฯ



ที่มา : ดัดแปลงจากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

## 7.วิธีการรวบรวมข้อมูล

กลุ่มผู้ให้คำปรึกษาใช้เครื่องมือในการดำเนินการให้คำปรึกษาดังต่อไปนี้

7.1 การสัมภาษณ์ (Interview Method) ซึ่งใช้กับระดับผู้บริหารบริษัทฯ และพนักงานระดับปฏิบัติการ โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ 2 ประเภท ได้แก่

7.1.1 การสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้าง (Semi-Structure Interview) ซึ่งเป็นการสัมภาษณ์กับกลุ่มพนักงานระดับปฏิบัติการ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับใช้ในการวิเคราะห์ปัญหาของบริษัทฯ

7.1.2 การสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้าง (Unstructured Interview) ซึ่งจะใช้สำหรับการสัมภาษณ์ผู้บริหาร เพื่อหาความต้องการในการให้คำปรึกษา รวมถึงความคิดเห็นที่มีต่อสภาพปัญหาของบริษัทฯ

7.2 การสัมภาษณ์กลุ่มย่อยเชิงลึก (Focus Group) ซึ่งใช้กับพนักงานสายงานหลักที่มีผลการปฏิบัติงานส่งผลกระทบต่อองค์กรโดยตรงของบริษัทฯ เพื่อค้นหารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล สำหรับใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ปัญหา รวมถึงแนวทางในการดำเนินการแก้ไขปัญหา

7.3 จัดประชุมกลุ่ม (Workshop) เพื่อดำเนินการจัดทำรายละเอียด ในการวางระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน สำหรับบริษัทฯ

## 8. กรอบระยะเวลาในการดำเนินการให้คำปรึกษา

ตารางที่ 4.1 กรอบระยะเวลาในการดำเนินการให้คำปรึกษา

ขั้นตอน / กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เดือน 1	เดือน 2	เดือน 3	เดือน 4	เดือน 5	เดือน 6
<b>ขั้นที่ 1 ศึกษาข้อมูลในเบื้องต้น</b>							
✓ ศึกษาแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารผลการปฏิบัติงานและแนวคิดที่เกี่ยวข้อง			→				
✓ ศึกษาข้อมูลในรูปแบบเอกสารที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ		→	→				
✓ สัมภาษณ์ผู้บริหารเพื่อรวบรวมข้อมูลและความต้องการในเบื้องต้น			→				
✓ นำเสนอข้อตกลงโครงการ			→				
<b>ขั้นที่ 2 ทบทวนกลยุทธ์ของบริษัทฯและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์</b>							
✓ สัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูง				→			
✓ จัดประชุมกลุ่มเพื่อรวบรวมข้อคิดเห็นของพนักงาน				→			
✓ วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำข้อเสนอสรุปกลยุทธ์บริษัทฯ และกลยุทธ์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์				→			

✓ นำเสนอกลยุทธ์ที่จัดทำให้กับผู้บริหาร						→		
<b>ขั้นที่ 3 ดำเนินการออกแบบระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ของบริษัท</b>								
✓ สัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูง						→		
✓ สัมภาษณ์พนักงานระดับปฏิบัติการ						→		
✓ จัดประชุมกลุ่มเพื่อรวบรวมข้อคิดเห็นของพนักงาน						→		
✓ รวบรวมข้อมูล							→	
✓ นำเสนอร่างแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานให้กับผู้บริหาร								→
✓ นำข้อคิดเห็นของผู้บริหารมาปรับปรุงแนวทางการดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงาน								→
✓ จัดทำแนวทางการดำเนินการวางระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์								→
✓ จัดทำรูปแบบบทสรุปการให้คำปรึกษาและคู่มือการดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงาน								→

ที่มา : กำหนดการที่จัดทำโดยกลุ่มผู้ให้คำปรึกษา

## 9. ข้อเสนอโครงการ

### การให้คำปรึกษา การออกแบบกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน ให้กับกลุ่ม อุตสาหกรรมด้านเทคโนโลยี : กรณีศึกษา ABC จำกัด

#### 1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการบริหารธุรกิจของบริษัทต่าง ๆ จำต้องปรับตัวในหลายด้าน มิใช่เพียงเพื่อความอยู่รอดจากการแข่งขันเท่านั้น แต่เพื่อเป็นผู้นำการแข่งขันและกำหนดรูปแบบการแข่งขันในตลาด โดยที่การเติบโตและความก้าวหน้าของธุรกิจ การขยายตัวทางธุรกิจและอุตสาหกรรมเป็นไปอย่างรวดเร็ว ความต้องการความรู้ความสามารถทางการบริหารจึงเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ซึ่งความรู้ความสามารถทางเทคนิคเฉพาะด้านเพียงอย่างเดียวนั้นไม่อาจนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายของบริษัทได้ โดยเฉพาะการบริหารภายใต้บรรยากาศที่สภาพแวดล้อมทั้งภายใน และภายนอกเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ความสามารถในการนึกคิด และความเข้าใจในปัญหา รวมถึงทักษะด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนบริษัทให้เป็นไปในทิศทางที่ผู้บริหารต้องการเป็นพื้นฐานสำคัญที่นักบริหารทุกระดับ ต้องให้ความสนใจอย่างมาก ดังนั้นการจัดวางระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่สอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัท จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะช่วยผลักดันให้ภารกิจของบริษัทบรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

ปัจจุบันแนวโน้มการเติบโตของธุรกิจด้านการจัดเก็บข้อมูลกำลังสูงขึ้น อันสืบเนื่องจากการพัฒนาเทคโนโลยีด้านการส่งข้อมูลที่เร็วขึ้น จึงทำให้แนวคิดการจัดเก็บข้อมูลไว้ในที่ต่างๆ นอกเหนือจากสถานที่ทำงาน จึงกำลังเติบโตตามไปด้วย ทำให้การแข่งขันเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความสามารถในการขยายตลาดอุปกรณ์การจัดเก็บข้อมูล รวมถึงการติดตั้งและแก้ไขปัญหาจากการใช้งานสินค้าดังกล่าวมีความรุนแรงมากขึ้นตามไปด้วย บุคลากรกลุ่มดังกล่าวจึงเป็นที่ต้องการของตลาดทั้งในประเทศและต่างประเทศเป็นอย่างมาก ซึ่งเห็นจากธุรกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นธุรกิจที่อาศัยทรัพยากรมนุษย์ที่มีสมรรถนะสูงในการขับเคลื่อน บริษัทจึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรเหล่านั้น การจัดระบบในการพัฒนาที่ตรงกับความต้องการของงาน การออกแบบระบบการจ่ายค่าตอบแทนที่จูงใจการทำงาน การวางระบบที่ช่วยขับเคลื่อนให้บุคลากรสามารถส่งมอบผลการปฏิบัติงานที่สูงสุดที่บริษัทต้องการ รวมถึงการพยายามรักษา

ไว้กับบริษัท เพื่อมิให้บุคลากรเหล่านี้ลาออก เนื่องจากจะเป็นสาเหตุทำให้การบรรลุเป้าหมายของบริษัทมีอุปสรรค และมีให้บุคลากรเหล่านี้ตกไปอยู่ในบริษัทคู่แข่งชั้นในตลาด

## 2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อทำการออกแบบกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของบริษัทและรักษาพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานสูง ไว้กับบริษัทเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนให้เป้าหมายของบริษัทให้บรรลุผล โดยเชื่อมโยงกับรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของบริษัทโดยคำนึงถึงสภาพความเป็นจริงและความเป็นไปได้ ในการนำไปปฏิบัติของบริษัท

## 3. ขอบเขตงาน

การให้คำปรึกษาครั้งนี้ทำการให้คำปรึกษาแก่บริษัท เอ บี ซี จำกัด ซึ่งปัจจุบันมีพนักงานทั้งหมด 30 คน แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย ดังที่แสดงในแผนผังบริษัท หน้า 13 โดยกลุ่มผู้ให้คำปรึกษา มุ่งทำการศึกษาวิธีการบริหารผลการปฏิบัติงานของบริษัท โดยการพิจารณาแนวทางบริหารธุรกิจในปัจจุบันของบริษัท เพื่อเสนอกระบวนการนำการบริหารผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม รวมถึงแนวทางที่จะนำผลการปฏิบัติงานไปใช้

การให้คำปรึกษาธุรกิจครั้งนี้เป็นการให้คำปรึกษาแก่ บริษัท เอ บี ซี จำกัด โดยกลุ่มผู้ให้คำปรึกษา จะทำการ

1. วิเคราะห์ บริษัทเพื่อทบทวน กลยุทธ์ของบริษัท
2. วิเคราะห์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทในปัจจุบัน
3. ออกแบบกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของบริษัท

## 4. ระยะเวลาดำเนินการ ใช้เวลาประมาณ 6 เดือน เพื่อ

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้น
2. ทบทวนกลยุทธ์ของบริษัทและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์
3. ดำเนินการออกแบบระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ของบริษัท

## 5. วิธีการดำเนินโครงการ

ตารางที่ 4.2 วิธีการดำเนินโครงการ

กิจกรรมหลัก	รายละเอียด	รายการสิ่งที่ส่งมอบ
<p>ขั้นที่ 1</p> <p>ศึกษาข้อมูลในเบื้องต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ศึกษาแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารผลการปฏิบัติงานและแนวคิดที่เกี่ยวข้อง</li> <li>■ ศึกษาข้อมูลในรูปแบบเอกสารที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ</li> <li>■ สัมภาษณ์ผู้บริหารเพื่อรวบรวมข้อมูลและความต้องการในเบื้องต้น</li> <li>■ นำเสนอข้อตกลงโครงการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหา</li> <li>■ รายงานสรุปประเด็นปัญหาของบริษัทฯ</li> <li>■ ข้อเสนอขอบเขตการดำเนินโครงการ</li> </ul>
<p>ขั้นที่ 2</p> <p>ทบทวนกลยุทธ์ของ บริษัทฯ และกลยุทธ์การ บริหารทรัพยากรมนุษย์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ สัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูง</li> <li>■ จัดประชุมกลุ่มเพื่อรวบรวมข้อคิดเห็นของพนักงาน</li> <li>■ วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำข้อสรุปกลยุทธ์บริษัทฯ และกลยุทธ์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์</li> <li>■ นำเสนอกฎยุทธ์ที่จัดทำให้กับผู้บริหาร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ กลยุทธ์ของบริษัทฯ</li> <li>■ กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทฯ</li> </ul>
<p>ขั้นที่ 3</p> <p>ดำเนินการออกแบบ กระบวนการบริหารผล การปฏิบัติงานของ บริษัทฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ สัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูง</li> <li>■ สัมภาษณ์พนักงานระดับปฏิบัติการ</li> <li>■ จัดประชุมกลุ่มเพื่อรวบรวมข้อคิดเห็นของพนักงาน</li> <li>■ รวบรวมข้อมูลและเสนอร่างแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานให้กับผู้บริหาร</li> <li>■ นำข้อคิดเห็นของผู้บริหารมาปรับปรุงแนวทางการดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงาน</li> <li>■ จัดทำแนวทางการดำเนินการวางระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์</li> <li>■ จัดทำรูปแบบบทสรุปการให้คำปรึกษาและคู่มือการดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ รูปแบบการบริหารผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับบริษัทฯ</li> <li>■ รูปแบบการบันทึกการบริหารผลการปฏิบัติงานที่ประกอบไปด้วยส่วนของการกำหนดเป้าหมาย การติดตาม และการประเมินการปฏิบัติงาน</li> <li>■ ข้อเสนอแนะ และ ข้อคิดเห็น ที่ได้ค้นพบระหว่างการดำเนินโครงการ</li> </ul>

## 6. รายการที่ต้องส่งมอบ

1. แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหารายงานสรุปประเด็นปัญหาของบริษัทฯ และข้อเสนอขอขอบเขตการดำเนินโครงการ
2. กลยุทธ์ของบริษัทฯ และกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทฯ
3. รูปแบบการบริหารผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับบริษัทฯ รูปแบบการบันทึก การบริหารผลการปฏิบัติงานที่ประกอบไปด้วยส่วนของการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนา การติดตาม และการประเมินการปฏิบัติงาน รวมถึงข้อเสนอแนะ และ ข้อคิดเห็นที่ได้ค้นพบระหว่างการดำเนินโครงการ

## 7. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้คำปรึกษาโดยประมาณ มีรายการดังนี้

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการให้คำปรึกษา	50,000 บาท
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าอาหาร	20,000 บาท
ค่าใช้จ่ายด้านเอกสารและตำราประกอบ	5,000 บาท
ค่าอุปกรณ์ติดต่อสื่อสาร	5,000 บาท
อื่นๆ	5,000 บาท
<hr/>	
ค่าใช้จ่ายรวม	85,000 บาท