Create Your Own Effective IDP (MU Global Talents)

April 3, 2023

SCG CONFIDENTIAL © 2020

INTERNAL Do Not Distribute

Agenda

09.00 – 12.00 น.

- **A** ความสำคัญของการทำ IDP และประโยชน์ที่ได้รับ
- **B** บทบาทของ MU Global Talents และผู้เกี่ยวข้อง
- **C** กระบวนการทำ IDP และวิธีการพัฒนาแบบ 70:20:10
- **D** การใช้ MU Global Talent Dev. Journey ประกอบการทำ IDP
- **E** MU IDP Form

พัก 10.30-10.45

INTERNAL Do Not Distribute

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

- Talent เข้าใจถึงความสำคัญของการทำ IDP (Individual Development Plan) และบทบาทของตนเอง และผู้เกี่ยวข้อง
- กระบวนการทำ IDP
- การนำ MU Global Talent Dev Journey มาใช้และการเลือกรูปแบบการพัฒนาที่เหมาะสม
- การเขียน IDP ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

MU Global Talents

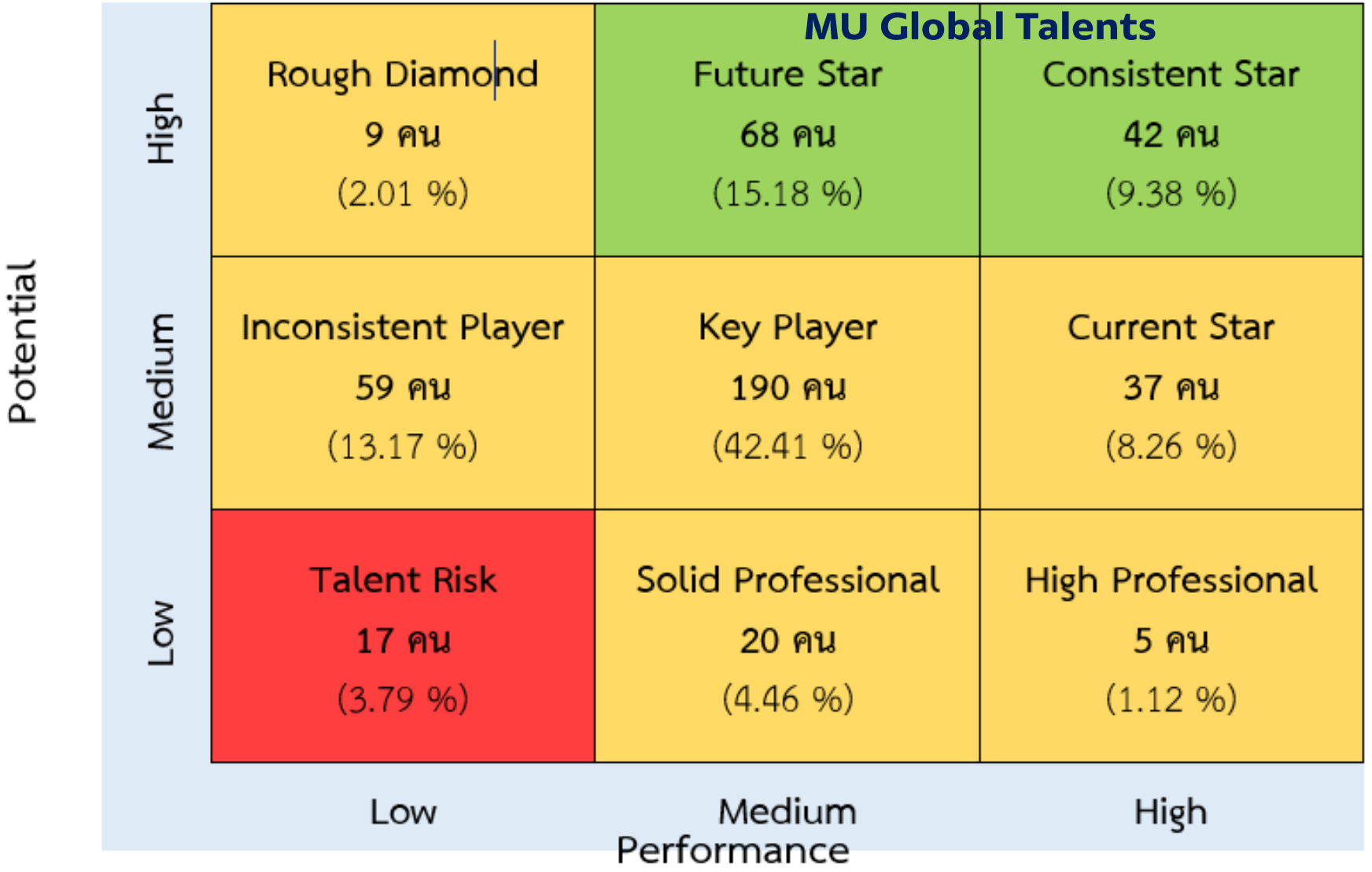
MU Global Talents

มาจากผลประเมิน 360
Potential Factors สายสนับสนุน

MU Global Talents = High Performance + High Potential

(ผลงานดีเยี่ยม + ศักยภาพสูง)

SCG CONFIDENTIAL © 2020
INTERNAL Do Not Distribute



N = 447

- นักบริหารงานวิจัย
- นักเอกสารสนเทศ
- นักวิชาการศึกษา
- นักวิเทศสัมพันธ์

SCG CONFIDENTIAL © 2020
INTERNAL Do Not Distribute

“Proud to be MU Global Talents”

- โอกาสการพัฒนาศักยภาพอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- โอกาสการได้ทำงานที่ท้าทาย ภายใต้การสนับสนุนของผู้บังคับบัญชา และมหาวิทยาลัย
- โอกาสในการเติบโตในสายอาชีพ และเป็นกำลังสำคัญในการช่วยขับเคลื่อนพันธกิจมหาวิทยาลัย

SCG CONFIDENTIAL © 2020

INTERNAL Do Not Distribute

Voices from Talents

Help me see my value

Care about me

Focus me

Know me

Equip me

Help me see my important

Help me review my contribution

Help me build mutual trust

Challenge me

Source : The Gallup, Gold Collar

SCG CONFIDENTIAL © 2020

INTERNAL Do Not Distribute

MU Global Talents

การทำ IDP และการพัฒนาตาม IDP

SCG CONFIDENTIAL © 2020
INTERNAL Do Not Distribute

Individual Development Plan (IDP) คืออะไร

© SCG 2021

Individual Development Plan (IDP) คือ

การทำแผนพัฒนารายบุคคลรายปี เพื่อพัฒนา Talents, Successor หรือบุคคลากร ให้ ทำงาน และมีพฤติกรรมตรงตามความหวังขององค์กร

© SCG 2021

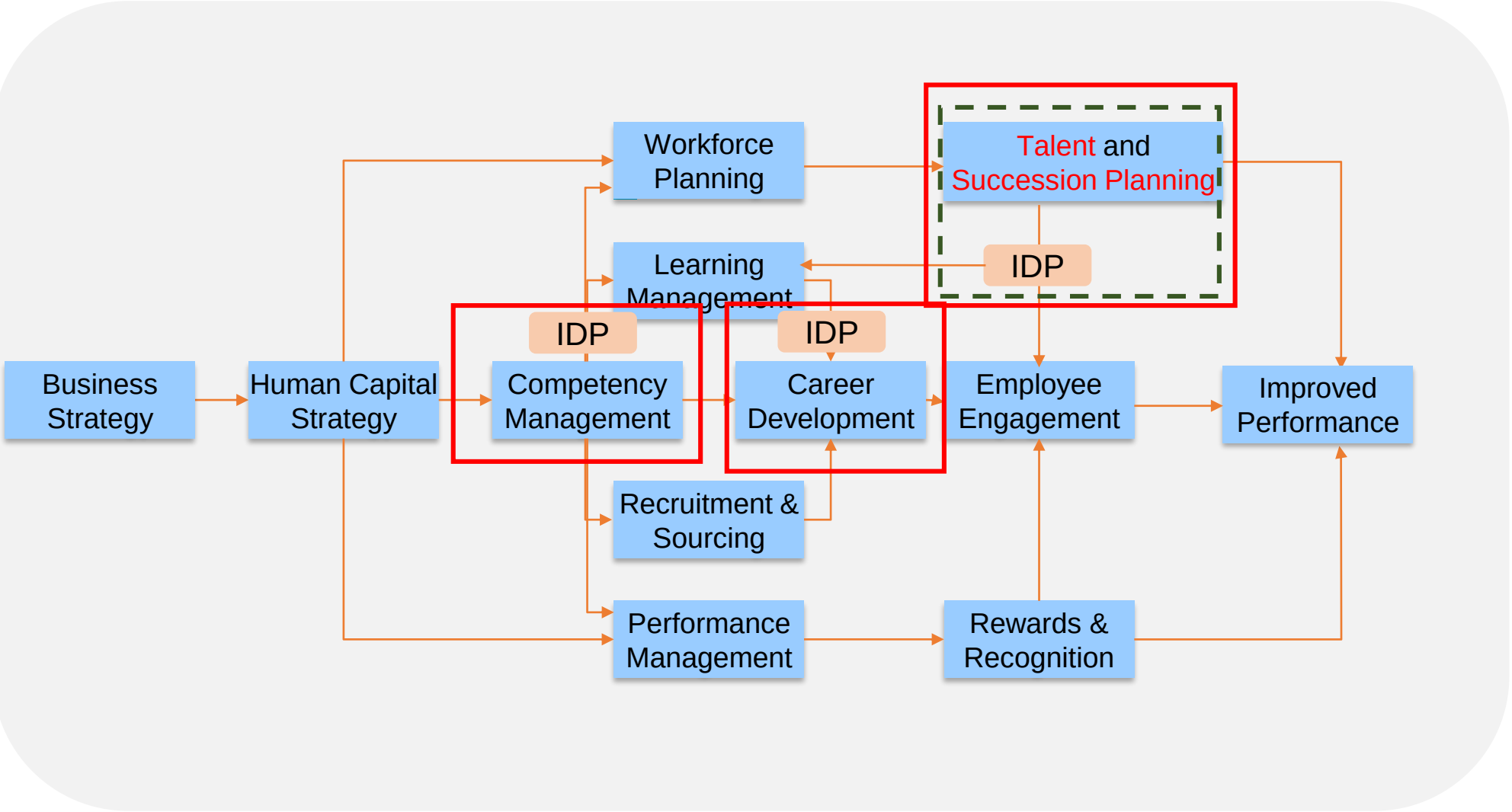
- การวางแผนพัฒนารายบุคคล ให้กับ Talent, Successor และบุคลากรในองค์กร โดยต้องเลือกรูปแบบการพัฒนาที่เหมาะสมกับบุคคล
- ประโยชน์ เพื่อ ปิดจุดอ่อน (Weakness) เรื่องที่ต้องการพัฒนาให้สามารถทำงานตามที่มอบหมายได้
- หรือเพื่อ เสริมจุดแข็ง (Strength) ที่บุคลากรมีเพื่อนำไปปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ในขณะเดียวกันเพื่อเป็นการ เตรียมความพร้อมบุคลากรสำหรับ การที่จะได้รับมอบหมายในบทบาทใหม่ / หรือเพื่อ เป็น Future Leader ขององค์กร

Individual Development Plan (IDP)

SCG CONFIDENTIAL © 2020

INTERNAL Do Not Distribute

HR Overview Framework



Source: Accenture

© SCG 2021

ตัวอย่างแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

ตัวอย่างแบบแผนพัฒนารายบุคคล (นักวิชาการศึกษา)

รอบการประเมิน พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

คำนำหน้า-ชื่อ-สกุลผู้รับการพัฒนา นายศึกษา เรียนรู้ **ตำแหน่ง** นักวิชาการศึกษา

สังกัดภาควิชา กองบริหารการศึกษา **คณะ / เทียบเท่า** สำนักงานอธิการบดี

คำนำหน้า-ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชาชั้นต้น นายเจษฎา คนดี

คำนำหน้า-ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป นางสาวสวย คมเข้ม

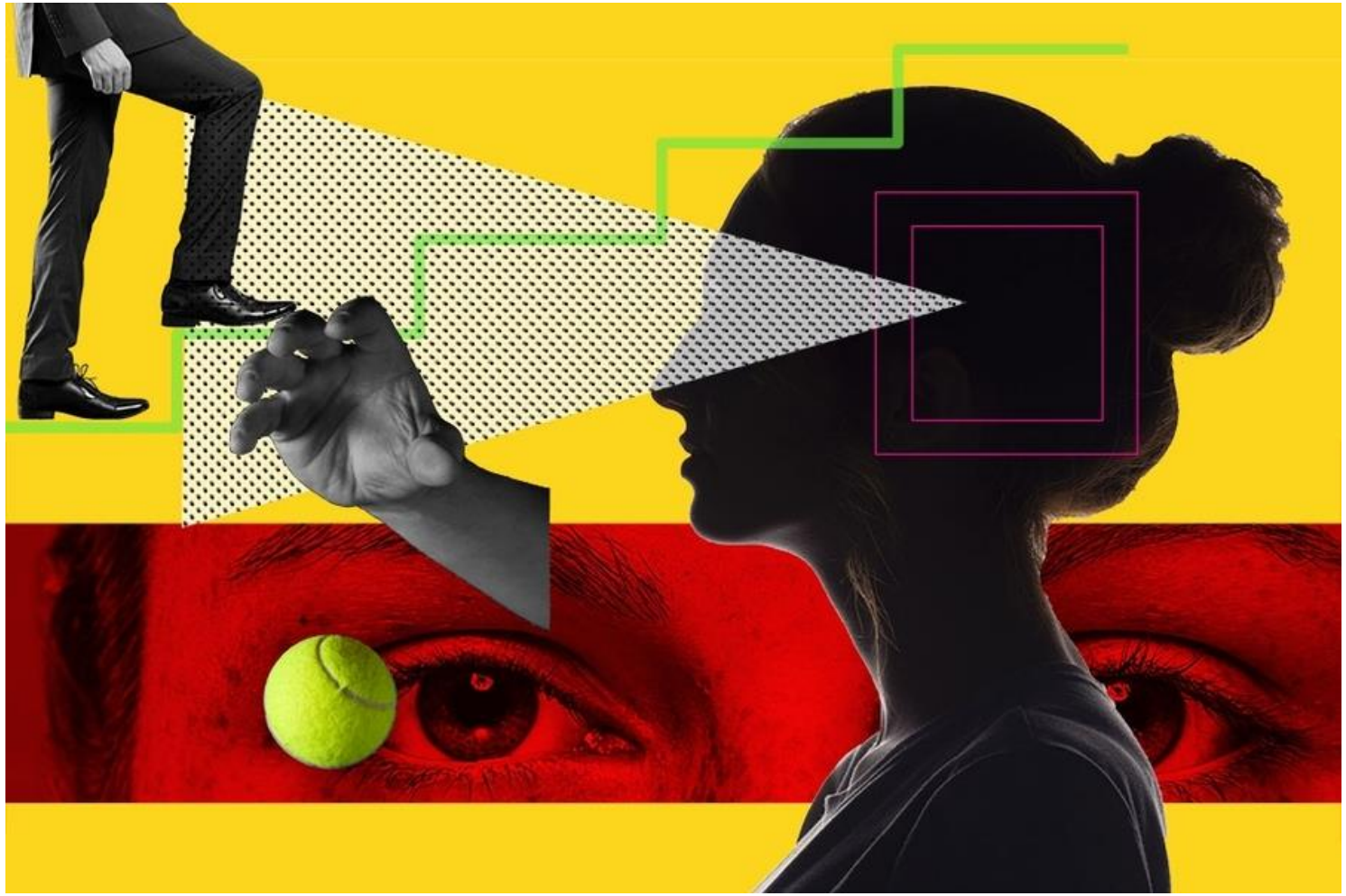
ส่วนที่ 2 แผนพัฒนารายบุคคล

คำชี้แจง 1. ให้ผู้รับการพัฒนาระบุ (1) สมรรถนะและหรือทักษะที่ท่านต้องการพัฒนา 1-2 รายการ (2) พฤติกรรม/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง (3) วิธีการพัฒนา อย่างน้อย 2 รูปแบบ (4) ระยะเวลา และ (5) งบประมาณ จากที่ได้ตกลงร่วมกันกับผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป สามารถดูตัวอย่างและคำอธิบายเพิ่มเติมตามเอกสารแนบท้ายนี้

2. ให้ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาเป็นระยะ และประเมินพฤติกรรม หรือผลลัพธ์ที่ได้หลังจากผู้รับการพัฒนาเข้ารับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล และแจ้งผลการพัฒนาส่วนที่ 3

สมรรถนะ/ทักษะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	พฤติกรรม/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	วิธีการพัฒนาและรายละเอียด (70 : 20 : 10)	ระยะเวลา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ	ผลลัพธ์การพัฒนา	
					เป็นไปตามที่คาดหวัง	ไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง (ให้ระบุเหตุผล)
1. **Potential Factor:** Digital Literacy	ติดตามเทคโนโลยีใหม่ ๆ ทางด้านการศึกษา และนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย และตอบสนองกับความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง	**รูปแบบ 70:** มอบหมายให้เป็นคณะทำงานพัฒนาหลักสูตรในระดับส่วนงาน และมหาวิทยาลัย What, Where, Who, How	ก.ค. 66 – มิ.ย.67 When	- How Much		

ความคาดหวังของมหาวิทยาลัยในการทำ MU Global Talent IDP



SCG CONFIDENTIAL © 2020

INTERNAL Do Not Distribute

ความคาดหวังของมหาวิทยาลัย ในการทำ MU Global Talent IDP

- Talent เกิดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง สามารถวางแผนการพัฒนารายบุคคล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีการ กำหนดรูปแบบและทิศทางในการพัฒนาร่วมกับผู้บังคับบัญชา ผ่านการพูดคุย เพื่อหาข้อสรุปร่วมกัน
- Talent รับผิดชอบการเรียนรู้ของตนเอง (Talent's Accountability)

SCG CONFIDENTIAL © 2020

INTERNAL Do Not Distribute

MU Global Talent IDP เกี่ยวข้องกับใคร

SCG CONFIDENTIAL © 2020

INTERNAL Do Not Distribute

ผู้เกี่ยวข้องกับ IDP ในแต่ละขั้นตอน

1.พูดคุย และวางแผนการพัฒนา

MU Global Talent

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

2. เขียนแผน IDP

MU Global Talent

3. ทวนสอบและอนุมัติ IDP

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

4. ส่ง IDP ให้กับ HR ส่วนงาน

MU Global Talent

5. รับผิดชอบการเรียนรู้ของตน

MU Global Talent

6. ติดตาม สนับสนุน และประเมินประสิทธิภาพการเรียนรู้

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

7. Facilitate การพัฒนา วิเคราะห์ผลการทำ IDP และการพัฒนา

HR

SCG CONFIDENTIAL © 2020

INTERNAL Do Not Distribute

2023 MU Global Talent Potential Factors Selection for IDP

SCG CONFIDENTIAL © 2020

INTERNAL Do Not Distribute

MU Potential Factor สำหรับสายสนับสนุน

ความสามารถในการเลือกเรียนรู้ทักษะใหม่และปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์อย่างรวดเร็ว นำความรู้และทักษะใหม่ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

1. Learning Agility

ความเชื่อว่าตนเองสามารถพัฒนาความรู้ และทักษะได้ผ่านการเรียนรู้และฝึกฝน เปิดใจเรียนรู้ ยอมรับฟังความเห็นของผู้อื่น เพื่อนำกลับมาพัฒนาตนเอง ต่อยอดความคิด นำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานที่รับผิดชอบ

2. Growth Mindset & Open Minded

เปิดใจเรียนรู้เทรนด์เทคโนโลยี เข้าใจศัพท์เฉพาะต่าง ๆ (**Technical Terms**) สามารถใช้ประโยชน์จากความเข้าใจในเทคโนโลยีล่าสุดมาประยุกต์ใช้ในงานที่เกี่ยวข้อง นำข้อมูล (**Fact & Data**) มาใช้ในการวิเคราะห์ประกอบการตัดสินใจ

3. Digital Literacy

ความสามารถในการยอมรับและปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ปัจจุบันและอนาคตอย่างทันท่วงที ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง เพื่อนำมาปรับปรุงรูปแบบการทำงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

4. Resilience

ความมุ่งมั่นสู่ผลลัพธ์ที่เป็นเลิศของงาน เต็มใจทุ่มเทให้กับงาน สามารถบริหารจัดการให้ประสบความสำเร็จได้ภายใต้อุปสรรคและข้อจำกัด และเรียนรู้จากความสำเร็จและล้มเหลวในอดีตเพื่อปรับปรุงกระบวนการให้ดีขึ้น

5. Achievement Oriented

การทำความเข้าใจความต้องการของลูกค้าภายในหรือภายนอก โดยยึดลูกค้าเป็นศูนย์กลาง และนำมาใช้กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน ขั้นตอนการทำงาน กิจกรรมของหน่วยงาน/องค์กร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด

6. Customer Centricity

© SCG 2021

ข้อแนะนำในการเลือก Potential Factors ที่จะนำมาทำ IDP

- ✓ Talent หารือกับผู้บังคับบัญชา เลือก Potential Factor อย่างน้อย 1 ตัว จาก 6 ตัว
- ✓ โดยพิจารณาจาก
  - ตัวที่ตอบโจทย์ KPI ที่ได้รับมอบหมายในปีนั้นๆ หรือ
  - ตัวที่ตอบโจทย์ Action Plan หรือ
  - ตัวที่ตรงกับ Business Focus ของส่วนงาน / ไปสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยได้มากสุด
  - จุดอ่อน จุดแข็งของ Talents
  - Career Aspiration ที่อยากจะเป็นในอนาคต
- ✓ นำ Potential ตัวที่เลือกมาทำ IDP ต่อไป

และหรือ

- ✓ เลือก Functional Competency และหรือ Managerial Competency (กรณีดำรงตำแหน่งทางการบริหาร) เพื่อทำ IDP ด้วย โดยเลือกจากตัวที่เป็น Gap (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 80)

SCG CONFIDENTIAL © 2020

INTERNAL Do Not Distribute

Summary

1. Potential Factor ให้เลือกอย่างน้อย 1 ตัว
   และหรือ
2. Managerial Competency
3. Functional Competency

จากตัวที่คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 80

SCG CONFIDENTIAL © 2020
INTERNAL Do Not Distribute

MU Global Talents:

Mr. A เลือก **Potential Factor** 1 ตัว ✓

Mr. B เลือก **Potential Factor** 2 ตัว ✓

Mr. C เลือก **Potential Factor** 1 ตัว + Functional Competency 1 ตัว ✓

Mr. D เลือก **Potential Factor** 1 ตัว + Managerial Competency 1 ตัว ✓

Mr. D เลือก Managerial Competency 1 ตัว ✗

Mr. E เลือก Functional Competency 1 ✗

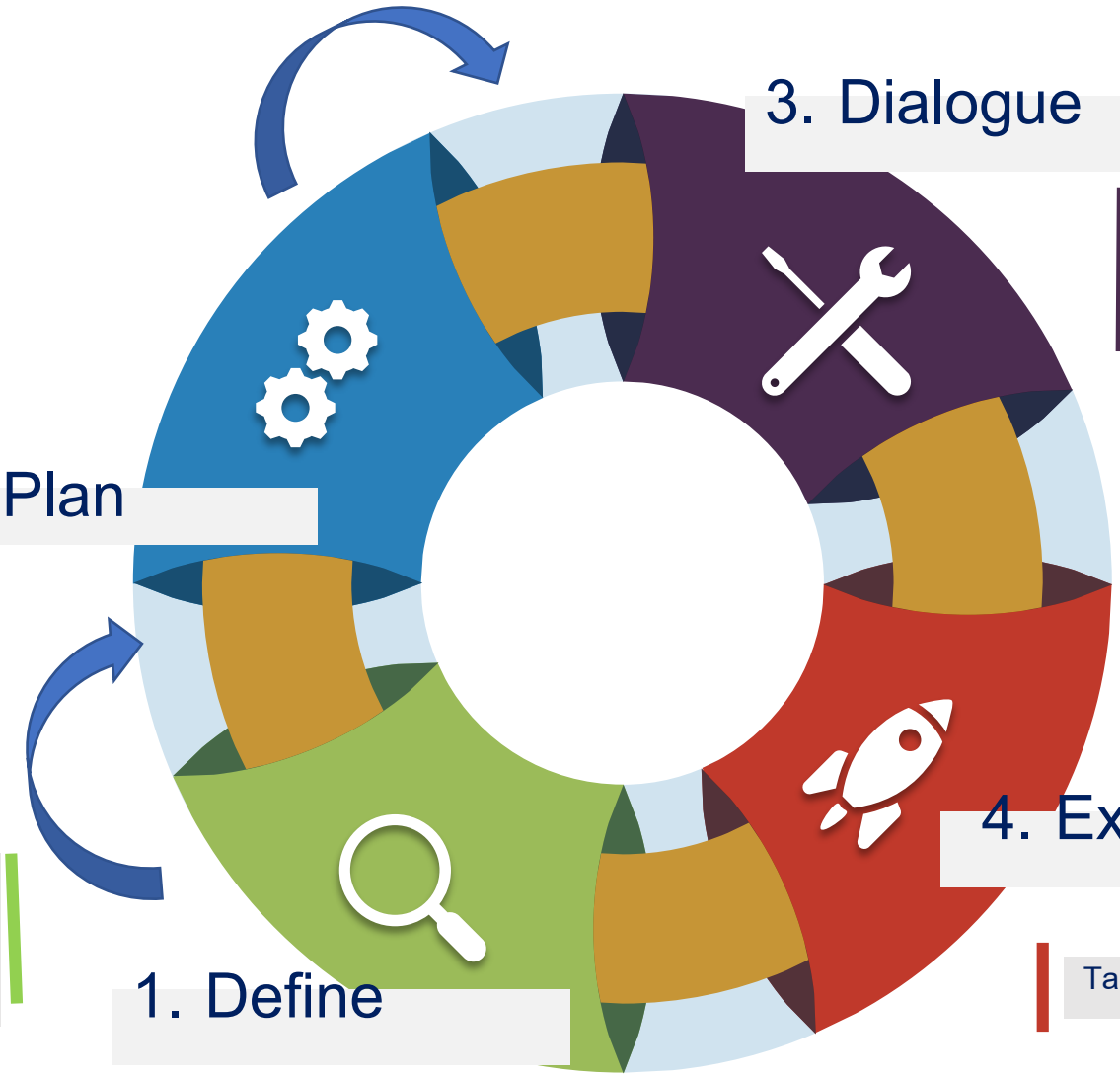
SCG CONFIDENTIAL © 2020

INTERNAL Do Not Distribute

SCG CONFIDENTIAL © 2020

INTERNAL Do Not Distribute

IDP Process



Talent เลือก การพัฒนาในรูปแบบต่างๆ ตามหลักการ 70:20:10 อย่างน้อย 2 รูปแบบ ต่อ 1 Potential Factor / Competencyใน IDP ของตนเอง

Talent นำ Draft IDP ไปคุยกับผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาร่วมกันถึงเรื่องที่จะพัฒนา รูปแบบการพัฒนา หัวข้อ ระยะเวลา และการติดตามผล

What, When, Where, How, Who

Talent เลือก Potential Factor ให้เลือกอย่างน้อย 1ตัว และหรือ Managerial / Functional Competency

Talent ลงมือปฏิบัติตาม IDP ที่ได้ตกลงไว้

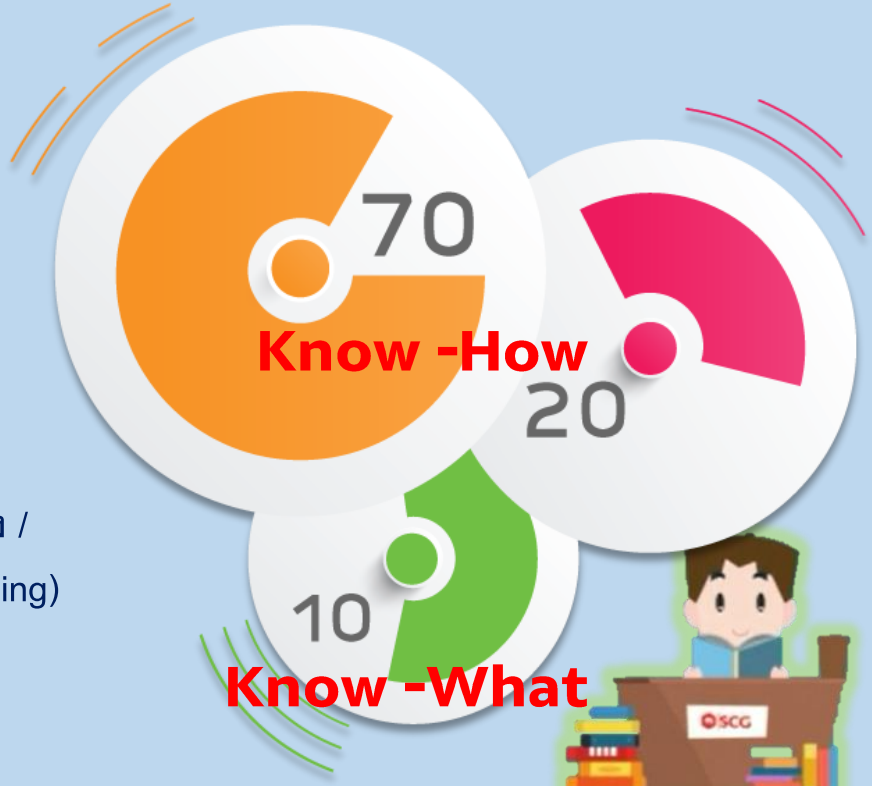
SCG CONFIDENTIAL © 2020

INTERNAL Do Not Distribute

รูปแบบการพัฒนา (Development Interventions) ที่สามารถเลือกใช้ในการทำ MU Global Talent IDP

การเรียนรู้แบบ 70:20:10

การเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง /
การลงมือปฏิบัติ (Learning by doing)



การเรียนรู้จากผู้อื่น /
จากการแลกเปลี่ยนพูดคุย
(Learning from other)

การเรียนรู้อย่างเป็นทางการ /
การเรียนรู้ด้วยตัวเอง
(Formal Learning & Self-Learning)

SCG CONFIDENTIAL © 2020
INTERNAL Do Not Distribute

สิ่งที่ควรรู้เกี่ยวกับการเรียนรู้แบบ 70:20:10

70:20:10 ไม่ใช่สูตรทางคณิตศาสตร์

70:20:10 ไม่ใช่สัดส่วนระยะเวลาที่ใช้ หรือสัดส่วนของประเภทการพัฒนาแต่ละรูปแบบ

70:20:10 ไม่ใช่ KPI เรื่อง Learning

เราสามารถจำความรู้หรือทักษะใหม่ จากการลงมือทำได้มากสุด (70) รองลงมาคือผ่านการเรียนรู้จากผู้อื่น (20) และสุดท้ายคือการเรียนรู้ผ่านช่องทางแบบ classroom / virtual / e-Learning (10)

70:20:10 เน้นที่ Work Context ดังนั้นการเรียนรู้มัก เกิดจากการทำงาน /หน้างาน (Learning at workplace)

การเรียนรู้ในที่ดีควรเป็นแบบ Blended/Holistic Learning (ผสมผสานหลายๆ รูปแบบ)

SCG CONFIDENTIAL © 2020

INTERNAL Do Not Distribute

Development Interventions

1

Self-Learning

2

Classroom / Virtual Classroom

3

Conferences/ Forums

4

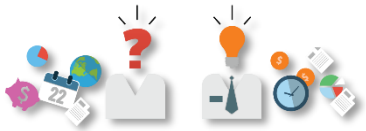
Site Visit

5

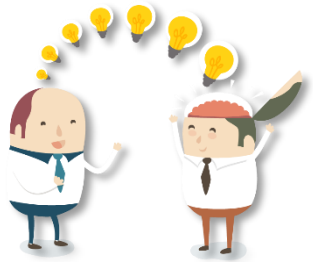
Networking

6

Job Shadowing

7 

Being a coachee

8 

Being a coach

9

Being a mentor

10

OJT

11

Instructor

12

Consulting with SME

13

Being a consultant as SME

14

Job Assignment

15

Benchmarking

Example of Development Intervention for MU Global Talent

	Interventions	Description	Category
1	Self-Learning	การเรียนรู้ เรื่องงาน จากแหล่งต่างๆ ด้วยตนเอง เช่น หนังสือ บทความวิชาการ Digital Learning VDO Clip	10
2	Classroom / Virtual classroom	การเรียนรู้ในรูปแบบการฝึกอบรมที่ มีการกำหนดโครงสร้างการเรียนรู้อย่างชัดเจนไว้ล่วงหน้า เป็นการเรียนรู้จาก Instructor และใช้สื่อการสอนต่างๆ รวมถึงการมีกิจกรรมย่อยในการฝึกอบรม เช่น Role Play, Workshop, Case study, Activity Based	
3	Conferences and Forums	การเรียนรู้จากการสัมมนา การเข้าร่วมประชุมวิชาการทั้งในและต่างประเทศ	
4	Site Visit	การเรียนรู้จากการเยี่ยมชม หรือดูงานเพื่อให้ได้รับข้อมูลใหม่ๆ ได้ประสบการณ์ใหม่เพิ่มเติมและได้แลกเปลี่ยนความรู้	20
5	Networking	การเรียนรู้ผ่านการสร้างสัมพันธภาพในระดับบุคคล กลุ่ม องค์กรหรือสถาบัน CoP (Community of Practices)	
6	Job Shadowing	การเรียนรู้จากการติดตาม และสังเกต Role Model ที่ถูกกำหนดมาให้ ในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง	
7	Being coachee	การเรียนรู้จากการได้รับคำแนะนำและ feedback จาก ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดการคิดต่อยอดและลงมือปฏิบัติได้ด้วยตัวเอง	
8	Consulting with SME (Subject Matter Experts)	การเรียนรู้ผ่านการบอก หรือแนะนำถึงสาเหตุของปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาจากผู้เชี่ยวชาญในด้านนั้นๆ	
9	Being coach	การเรียนรู้โดยได้รับมอบหมายให้เป็นโค้ช เพื่อยกระดับให้ผู้ที่ได้รับการโค้ช ให้สามารถทำงานนั้นๆ ได้ดียิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะการโค้ช ซึ่งจะเน้นการตั้งคำถาม และให้ผู้ได้รับการโค้ชคิดคำตอบเอง มากกว่าการบอกหรือสอน	70
10	Mentoring	การเรียนรู้โดยการได้รับการมอบหมายให้เป็นพี่เลี้ยง (Mentor) เพื่อให้คำแนะนำ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และวิธีการใช้ชีวิตในที่ทำงาน กับน้องเลี้ยง (Mentee) และเพื่อฝึกฝนทักษะการให้คำปรึกษาและการเป็นพี่เลี้ยง	
11	OJT	การเรียนรู้ผ่านการลงมือปฏิบัติที่หน้างาน โดยมี ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับดูแล โดยใช้วิธีการบอกหรือสอนเป็นหลัก	
12	Instructor (External & Internal)	การเรียนรู้โดยเป็นวิทยากรภายใน หรือภายนอก มีการถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ให้กับผู้เรียน หรือเพื่อเพิ่มประสบการณ์ด้านอื่นๆ ให้กับตนเอง เช่น facilitate Learning , Public Speaking	
13	Being Consultant	การเรียนรู้โดยเป็นที่ปรึกษาใน Project ต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้นำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่มีอยู่มาใช้ รวมทั้งเพื่อพัฒนาทักษะเรื่องการให้คำปรึกษาของตนเอง	
14	Assignment	การเรียนรู้จากงานที่ได้รับมอบหมายซึ่งมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้รับความรู้ ทักษะ ความชำนาญในการทำงาน เรื่องใหม่ๆ มากขึ้น	
15	Job Rotation	การเรียนรู้การโยกย้ายงานไปปฏิบัติหน้าที่ใหม่ ในหน่วยงานอื่นชั่วคราว เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และลงมือปฏิบัติงานใหม่ๆ ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนดไว้ชัดเจน	
16	Benchmarking	การนำตัวอย่าง กระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานจากองค์กรอื่นที่เป็น Best Practices มาวิเคราะห์เปรียบเทียบเพื่อให้คนในองค์กรเห็นสถานะขององค์กรปัจจุบัน เทียบกับองค์กรที่เป็น Best Practice	

© SCG 2019

70:20:10 ไม่ใช่เรื่องใหม่ แต่เป็นการจัดหมวดหมู่วิธีการพัฒนาให้ชัดเจนยิ่งขึ้น และสามารถนำมาใช้ได้กับทุกประเภทธุรกิจ /อุตสาหกรรม สถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน และใช้ได้ในทุกวิชาชีพ

ในการทำ IDP มหาวิทยาลัยขอให้ MU Global Talents ทุกคนเลือกการเรียนรู้แบบผสมผสาน (70:20:10)

Interventions	Description	Category
Self-Learning	การเรียนรู้ เรื่องงาน จากแหล่งต่างๆ ด้วยตนเอง เช่น หนังสือ บทความวิชาการ Digital Learning VDO Clip	10
Classroom / Virtual classroom	การเรียนรู้ในรูปแบบการฝึกอบรมที่ มีการกำหนดโครงสร้างการเรียนรู้อย่างชัดเจนไว้ล่วงหน้า เป็นการเรียนรู้จาก Instructor และใช้สื่อการสอนต่างๆ รวมถึงการมีกิจกรรมย่อยในการฝึกอบรม เช่น Role Play, Workshop, Case study, Activity Based	
Conferences and Forums	การเรียนรู้จากการสัมมนา การเข้าร่วมประชุมวิชาการทั้งในและต่างประเทศ	
Site Visit	การเรียนรู้จากการเยี่ยมชม หรือดูงานเพื่อให้ได้รับข้อมูลใหม่ๆ ได้ประสบการณ์ใหม่เพิ่มเติมและได้แลกเปลี่ยนความรู้	20
Networking	การเรียนรู้ผ่านการสร้างสัมพันธภาพในระดับบุคคล กลุ่ม องค์กรหรือสถาบัน CoP (Community of Practices)	
Job Shadowing	การเรียนรู้จากการติดตาม และสังเกต Role Model ที่ถูกกำหนดมาให้ ในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง	
Being coachee	การเรียนรู้จากการได้รับคำแนะนำและ feedback จาก ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดการคิดต่อยอดและลงมือปฏิบัติได้ด้วยตัวเอง	
Consulting with SME (Subject Matter Experts)	การเรียนรู้ผ่านการบอก หรือแนะนำถึงสาเหตุของปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาจากผู้เชี่ยวชาญในด้านนั้นๆ	
Being coach	การเรียนรู้โดยได้รับมอบหมายให้เป็นโค้ช เพื่อยกระดับให้ผู้ที่ได้รับการโค้ช ให้สามารถทำงานนั้นๆ ได้ดียิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะการโค้ช ซึ่งจะเน้นการตั้งคำถาม และให้ผู้ได้รับการโค้ชคิดคำตอบเอง มากกว่าการบอกหรือสอน	70
Mentoring	การเรียนรู้โดยการได้รับการมอบหมายให้เป็นพี่เลี้ยง (Mentor) เพื่อให้คำแนะนำ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และวิธีการใช้ชีวิตในที่ทำงาน กับน้องเลี้ยง (Mentee) และเพื่อฝึกฝนทักษะการให้คำปรึกษาและการเป็นพี่เลี้ยง	
OJT	การเรียนรู้ผ่านการลงมือปฏิบัติที่หน้างาน โดยมี ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับดูแล โดยใช้วิธีการบอกหรือสอนเป็นหลัก	
Instructor (External & Internal)	การเรียนรู้โดยเป็นวิทยากรภายใน หรือภายนอก มีการถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ให้กับผู้เรียน หรือเพื่อเพิ่มประสบการณ์ด้านอื่นๆ ให้กับตนเอง เช่น facilitate Learning , Public Speaking	
Being Consultant	การเรียนรู้โดยเป็นที่ปรึกษาใน Project ต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้นำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่มีอยู่มาใช้ รวมทั้งเพื่อพัฒนาทักษะเรื่องการให้คำปรึกษาของตนเอง	
Assignment	การเรียนรู้จากงานที่ได้รับมอบหมายซึ่งมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้รับความรู้ ทักษะ ความชำนาญในการทำงาน เรื่องใหม่ๆ มากขึ้น	
Job Rotation	การเรียนรู้การโยกย้ายงานไปปฏิบัติหน้าที่ใหม่ ในหน่วยงานอื่นชั่วคราว เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และลงมือปฏิบัติงานใหม่ๆ ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนดไว้ชัดเจน	
Benchmarking	การนำตัวอย่าง กระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานจากองค์กรอื่นที่เป็น Best Practices มาวิเคราะห์เปรียบเทียบเพื่อให้คนในองค์กรเห็นสถานะขององค์กรปัจจุบัน เทียบกับองค์กรที่เป็น Best Practice	

Potential Factor, Managerial / Functional Competency ที่เลือกมา
ต้องใช้วิธีการพัฒนา (70:20:10)
อย่างน้อย 2 รูปแบบผสมกัน

เช่นเลือก 1. Customer Centricity
ใช้การพัฒนา Classroom (10) +
Job Shadowing (20)

2. ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบ
ข้อบังคับด้านการบริหารงานวิจัย
ใช้การพัฒนา Self Learning (10) +
Assignment (20)

SCG CONFIDENTIAL © 2020

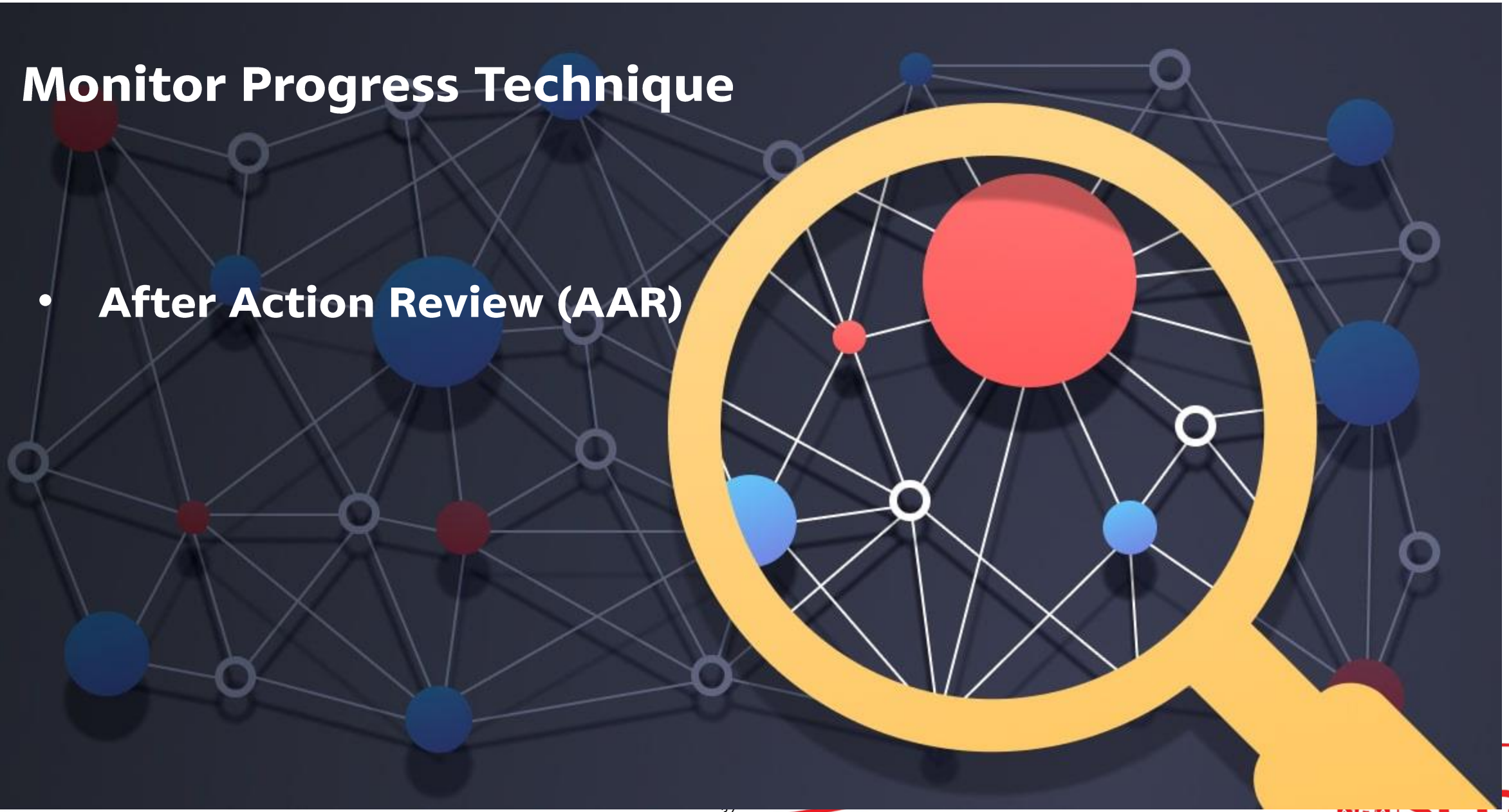
INTERNAL Do Not Distribute

วิธีการ Monitor การเรียนรู้และการพัฒนาของผู้บังคับบัญชา

Development Intervention	วิธีการ Monitor จากผู้บังคับบัญชา
- Self-Learning / Digital - Conferences and Forums - Classroom / Virtual Classroom	- **การพูดคุยระหว่างผู้เรียนกับ Supervisor ก่อน (ความคาดหวัง) และหลังการเรียน** (ทักษะ ความรู้ที่ได้รับกลับ การนำมาประยุกต์ใช้ในงาน/แผนงาน ความช่วยเหลือที่ต้องการ) - **การถ่ายทอดความรู้ที่ผู้เรียนได้รับมาให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ** - ผลการทดสอบหลังการเรียน (Pre-Post Test) สำหรับ Classroom หรือ Digital
- Site Visit / Field Trip	- **การถ่ายทอดความรู้ที่ผู้เรียนได้รับมาให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ** - **การนำความรู้กลับมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน**
- Networking	- การนำประโยชน์ที่ได้รับจากการสร้างสัมพันธภาพมาใช้ในงาน / เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน
- Job Shadowing	- **Feedback จาก Role Model**
- Being Coachee - Consulting with SME / Expert Briefing	- **Feedback จากผู้ที่เป็น Coach** - **คุณภาพของงานหลังจากที่ได้รับการ Coach / Consult ไปแล้ว**
- Being coach / Being Consultant/ Mentoring	- **Feedback จากผู้ที่ได้รับการโค้ช (Coachee) หรือ น้องเลี้ยง (Mentee)**
- OJT	- **คุณภาพของงานหลังจากผ่านการ OJT แล้ว** - ผลการทดสอบ Skills (ถ้ามี)
- Instructor (External & Internal)	- **ผลการเรียนรู้ของผู้ที่ได้รับการถ่ายทอดจากวิทยากร ด้านเนื้อหาและวิธีการถ่ายทอด**
- Job / Project Assignment	- **Feedback จากทีม หรือจากผู้เชี่ยวชาญที่ให้คำปรึกษา(Consultant)** - **คุณภาพของงาน**
- Job Rotation	- **การนำความรู้กลับมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน**
- Benchmarking	- **การถ่ายทอดความรู้ที่ผู้เรียนได้ศึกษามาได้รับมาให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ** - การนำความรู้กลับมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

Monitor Progress Technique

- After Action Review (AAR)



SCG CONFIDENTIAL © 2020

INTERNAL Do Not Distribute

AFTER ACTION REVIEW (AAR)

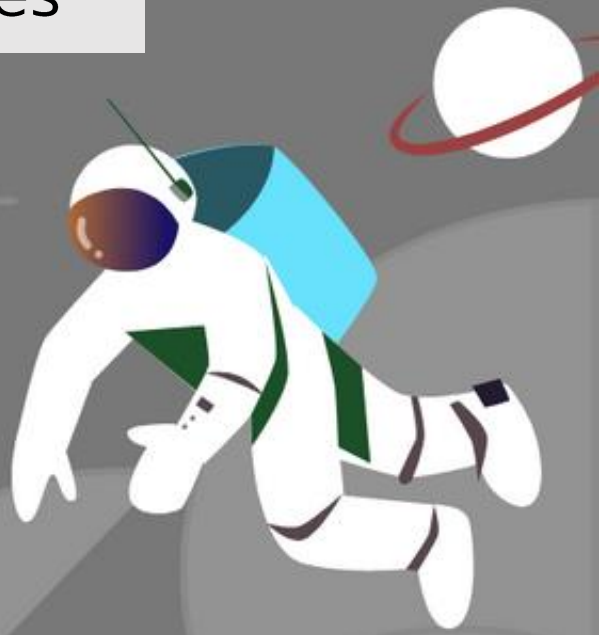
ผู้บังคับบัญชาผู้คุยกับ Talents ทุก key milestones

02
What actually happened?

Time 15 %

03
Why did it happened?

Time 25 %



Applicable to
- **Project Assignment**
- **Consulting with Subject Matter Expert**

01
What was planned?

Time Spent 10 %

04
Why can we do better next time?

Time 50 %

MU Global Talent Development Journey

สามารถนำมาใช้คู่กับการทำ IDP

SCG HR SOLUTIONS

MU Potential Factor
สำหรับสายสนับสนุน

1. Learning Agility

2. Growth Mindset & Open Minded

3. Digital Literacy

4. Resilience

5. Achievement Oriented

6. Customer Centricity

SCG HR SOLUTIONS

Potential Factor นิยาม และตัวอย่างพฤติกรรม

1. Learning Agility
ความสามารถในการเลือก**เรียนรู้ทักษะใหม่ ๆ และปรับตัว**ให้เข้ากับสถานการณ์**อย่างรวดเร็ว** โดยเป็น**ผู้รับผิดชอบการเรียนรู้ของตนเอง** และนำความรู้และทักษะใหม่ที่ได้มา**ประยุกต์ใช้ในการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย**

ตัวอย่างพฤติกรรม
สามารถระบุหัวข้อในการ**เรียนรู้สิ่งใหม่**ที่สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ **(Learn)** และ**ทักษะที่จำเป็นในการทำงานในอนาคต (Future Skills)** เพื่อรักษามาตรฐานความเชี่ยวชาญในงาน และ**สร้างคุณค่าให้กับมหาวิทยาลัยในระยะยาว (Sustainability Proficient & Long-term Value)** โดยริเริ่มและ**รับผิดชอบการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Driven Learning) ไม่ยึดติดกับสิ่งที่เคยเรียนรู้มา (Unlearn)** เรียนรู้สิ่งที่เคย**เรียนรู้ด้วยมุมมองใหม่ (Relearn)** และ**เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง (Continuous Learning)** สามารถ**จับประเด็นสำคัญของสิ่งที่เรียนรู้มาประยุกต์ใช้ในงาน**ได้**(Applicable)**

1. Learning Agility

การเรียนรู้ผ่านการฝึกอบรม/เรียนรู้ด้วยตนเอง (10)

- หลักสูตร Learn How to Learn (Coursera)
- อ่าน Barbara Oakley. “Learn How to Learn”. Tarcher Perigee (2018)
- อ่าน Learning Agility : A Key to Leader Potential by David F. Hoff.

การเรียนรู้ผ่านผู้อื่น (20)

- การเรียนรู้จาก Role Model ในด้าน Learning Agility สังเกตในเรื่องการ Learn, Unlearn, Relearn ที่นำมาใช้ในงาน จากนั้นให้นำ Lesson Learned ที่ได้มา Share กับส่วนงาน

การเรียนรู้จากการลงมือทำ (70)

- ขอโอกาสจากผู้บังคับบัญชาเพื่อทำงานของหน่วยงานที่ได้ใช้ทักษะที่แตกต่างไปจากงานประจำ และสรุปการเรียนรู้ทักษะใหม่ ๆ กับผู้บังคับบัญชา
- ถ่ายทอดความเชี่ยวชาญของตนเองให้เพื่อนร่วมงาน/ในงานสัมนาของมหาวิทยาลัย

Potential Factor นิยาม และตัวอย่างพฤติกรรม

2. Growth Mindset & Open-Minded
ความ**เชื่อว่าตนเองสามารถพัฒนาความรู้ และทักษะได้** ผ่านการเรียนรู้และฝึกฝน **มองความท้าทายและอุปสรรคเป็นโอกาส** เปิดใจเรียนรู้ ยอม**รับฟังความเห็นของผู้อื่น เพื่อนำกลับมาพัฒนาตนเอง ต่อยอดความคิด** นำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานที่รับผิดชอบ และสร้างคุณค่าให้กับองค์กร

ตัวอย่างพฤติกรรม
เปิดใจเรียนรู้ และรับฟังคำแนะนำเพื่อการปรับปรุง **(Feedback)** กล้าเผชิญความท้าทาย **ไม่กลัวความล้มเหลว** แต่นำมาเป็นจุด**เรียนรู้ พัฒนาสิ่งใหม่ ๆ** และนำ**เสนอมุมมองหรือทางออกใหม่ที่เป็นไปได้ (Actionable)** สามารถ**ต่อยอดให้เข้ากับงานที่รับผิดชอบได้อย่างสร้างสรรค์ (Creative)** หรือสนับสนุน/ผลักดันไปสู่นวัตกรรมที่ตอบสนองพันธกิจขององค์กร และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)

2. Growth Mindset & Open-Minded

การเรียนรู้ผ่านการฝึกอบรม/เรียนรู้ด้วยตนเอง (10)

- หลักสูตร Growth Mindset
- หลักสูตร Gain Different Perspectives from Outward Mindset
- หลักสูตร How to work with Difficult People
- อ่าน Mindsets in the Classroom: Building a Growth Mindset Learning Community by Mary Cay
- อ่าน Mindset : How you can fulfil your Potential by Dr Carol Dweck

การเรียนรู้ผ่านผู้อื่น (20)

- ดูงานหัวข้อ การประสานงานภายใน / Internal Communication/ Business Continuity Management หรือหัวข้ออื่นที่เกี่ยวข้องจากองค์กรชั้นนำ
- เปลี่ยนบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ**ในโครงการที่ทำอยู่** เพื่อเข้าใจวิธีการทำงานในบทบาทที่ต่าง และเห็นมุมมองที่หลากหลาย

การเรียนรู้จากการลงมือทำ (70)

- การทำงานกับทีม และต่างทีมให้ Learner มีการสร้างบรรยากาศการทำงานแบบ Open minded และการ Sharing ประสบการณ์จากการทางานที่เกิดขึ้นให้ทีมฟัง จากนั้นให้มีการ share ความผิดพลาดของตนเองที่เกิดขึ้นจากการทางานจุดเรียนรู้ สมาชิกในทีมให้ feedback ว่า Learner สร้างบรรยากาศการทำงานแบบ Open Minded, Outside in Mindset ยอมรับและเรียนรู้จากข้อผิดพลาดได้หรือไม่ อย่างไร

Potential Factor นิยาม และตัวอย่างพฤติกรรม

3. Digital Literacy
เปิดใจ**เรียนรู้เทรนด์เทคโนโลยี** เข้าใจ**ศัพท์เฉพาะต่าง ๆ (Technical Terms)** สามารถ**ใช้ประโยชน์จากความเข้าใจในเทคโนโลยี**ล่าสุด**มาประยุกต์ใช้**ในงานที่เกี่ยวข้อง **นำข้อมูล (Fact & Data) มาใช้ในการวิเคราะห์ประกอบการตัดสินใจ**

ตัวอย่างพฤติกรรม
ติดตามแนวโน้มทางเทคโนโลยี (Technology Trends) เพื่อหาโอกาส**พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานโดยใช้เทคโนโลยี**ที่เหมาะสม หรือ**นำเทคโนโลยีมาช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูล**ให้แม่นยำยิ่งขึ้น เช่น การใช้ Digital Platform ในการสนับสนุนพันธกิจหลักของหน่วยงาน การทำระบบฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนนักวิจัยในการขอตำแหน่งทางวิชาการ การทำฐานข้อมูลนักวิจัย เพื่อสนับสนุนการบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก หรือการทำระบบ Core System เพื่อสนับสนุนพันธกิจด้านการศึกษา หรือการทำฐานข้อมูลการเบิกจ่าย เพื่อลดความเสี่ยง/ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น (Risk Management)

3. Digital Literacy

การเรียนรู้ผ่านการฝึกอบรม/เรียนรู้ด้วยตนเอง (10)

- หลักสูตรซอฟแวร์ผลิตภัณฑ์ และการบริการที่ใช้ในสายงาน
- หลักสูตรฟังก์ชั่นขั้นสูงของซอฟต์แวร์พื้นฐานที่คุณรู้
- หลักสูตร Data Analytics
- อ่าน Johns, T., & Gratton, L. (2013, January/February). The third wave of virtual work. Harvard Business Review, 91(1), 66–73.
- อ่าน Cullum, M. (2013, January). From knowledge to networks. Training Journal, 61–64.

การเรียนรู้ผ่านผู้อื่น (20)

- ดูงานหัวข้อ การประสานงานภายใน / Internal Communication/ Business Continuity Management หรือหัวข้ออื่นที่เกี่ยวข้องจากองค์กรชั้นนำ
- เปลี่ยนบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบในโครงการที่ทำอยู่ เพื่อเข้าใจวิธีการทำงานในบทบาทที่ต่าง และเห็นมุมมองที่หลากหลาย

การเรียนรู้จากการลงมือทำ (70)

- การทำงานกับทีม และต่างทีมให้ Learner มีการสร้างบรรยากาศการทำงานแบบ Open minded และการ Sharing ประสบการณ์จากการทำงานที่เกิดขึ้นให้ทีมฟัง จากนั้นให้มีการ share ความผิดพลาดของตนเองที่เกิดขึ้นจากการทำงานจุดเรียนรู้ สมาชิกในทีมให้ feedback ว่า Learner สร้างบรรยากาศการทำงานแบบ Open Minded, Outside in Mindset ยอมรับและเรียนรู้จากข้อผิดพลาดได้หรือไม่ อย่างไร

Potential Factor นิยาม และตัวอย่างพฤติกรรม

4. Resilience
ความสามารถในการ**ยอมรับและปรับตัว**ให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ปัจจุบันและอนาคต**อย่างทันท่วงที ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง** เพื่อ**นำมาปรับปรุงรูปแบบการทำงาน**ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

ตัวอย่างพฤติกรรม
เข้าใจ ยอมรับ และปรับตัวในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ขององค์กร โดย**เรียนรู้ทั้งจากความสำเร็จและความล้มเหลว**ที่ผ่านมา เช่น การเรียนรู้ผ่าน After Action Review มีการวิเคราะห์และระบุสาเหตุของปัญหา (Analysis) เพื่อ**นำมากำหนดกลยุทธ์และวางแผนปรับปรุงการทำงานในครั้งต่อไปได้อย่างรวดเร็ว** โดย**ไม่ยึดติด**กับกระบวนการ/เครื่องมือการทำงานแบบเดิม **กล้าลงมือปฏิบัติจนบรรลุเป้าหมาย**ที่ตั้ง

4. Resilience

การเรียนรู้ผ่านการฝึกอบรม/เรียนรู้ด้วยตนเอง (10)

- หลักสูตร การตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวกและมีประสิทธิผล
- หลักสูตร พัฒนาสติ (Self-Awareness)
- อ่าน John P. Kotter& Dan S. Cohen. “The Heart of Change”. Harvard Business Review Press (2012)
- อ่าน McKeown, M. (2012). Adaptability: The art of winning in an age of uncertainty. Philadelphia: Kogan

การเรียนรู้ผ่านผู้อื่น (20)

- ได้รับการโค้ชจากผู้บังคับบัญชาถึงข้อจำกัดในการปรับตัว และรับมือกับการเปลี่ยนแปลง รวมถึงอาจขอการสนับสนุนในประเด็นที่ประสบปัญหา
- พูดคุยกับบุคคลที่ประสบความสำเร็จในการรับมือ และปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงในประสบการณ์ที่คุณพบเจอในการปรับตัว

การเรียนรู้จากการลงมือทำ (70)

- เมื่อต้องอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและพบว่าตนเองประสบปัญหาในการปรับตัว ให้ทบทวนเป้าหมายของตนเอง และพิจารณาว่าอะไรคืออุปสรรคหรือข้อจำกัด หรือทบทวนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเพื่อหาบทเรียน จากนั้นพิจารณาถึงทางเลือกที่มีอยู่ และขอรับคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่ไว้วางใจ

Potential Factor นิยาม และตัวอย่างพฤติกรรม

5. Achievement Oriented
ความ**มุ่งมั่นสู่ผลลัพธ์ที่เป็นเลิศ**ของงาน เต็มใจทุ่มเทให้กับงาน สามารถบริหารจัดการให้ประสบความสำเร็จได้ภายใต้อุปสรรคและข้อจำกัด และเรียนรู้จากความสำเร็จและล้มเหลวในอดีตเพื่อปรับปรุงกระบวนการให้ดีขึ้น

ตัวอย่างพฤติกรรม
ตั้งเป้าหมายที่ท้าทาย และตอบสนองต่อพันธกิจขององค์กร **ไม่ปฏิเสธความรับผิดชอบที่มากขึ้น ทำงานภายใต้ภาวะกดดัน**ได้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ (Work under pressure) **ทุ่มเทเพื่อเอาชนะอุปสรรค/**ข้อจำกัด สามารถตัดสินใจและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม นำประสบการณ์ทั้งความสำเร็จและความผิดพลาดมาปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อ**ส่งมอบผลงานที่เหนือความคาดหมาย** (Beyond Expectation)

5. Achievement Oriented

การเรียนรู้ผ่านการฝึกอบรม/เรียนรู้ด้วยตนเอง (10)

- หลักสูตร การวางแผนและบริหารจัดการโครงการ หรือ การกำหนดเป้าหมาย
- หลักสูตร การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการโค้ชเพื่อปรับปรุงผลงาน
- อ่านหนังสือเกี่ยวกับการบริหารจัดการผลการปฏิบัติงาน การตั้งเป้าหมาย การโค้ช การเสริมแรง ฯลฯ รวมถึงหนังสือที่เขียนโดย Peter Drucker, Robert Mager, William Byham, and Ken Blanchard.
- อ่าน Eckerson, W. (2011). Performance dashboards: Measuring, monitoring, and managing your business. Hoboken, NJ: John Wiley & Sons.

การเรียนรู้ผ่านผู้อื่น (20)

- ได้รับการโค้ชจากผู้บังคับบัญชาในการวางเป้าหมาย ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จ ทั้งในงานประจำและงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

การเรียนรู้จากการลงมือทำ (70)

- มอบหมายให้ดำเนินการโครงการที่มีเป้าหมายที่ท้าทายมากขึ้นจากงานปกติ ทั้งในแง่ขอบเขต ตัวชี้วัด หรืองบประมาณ
- มอบหมายให้เป็นหัวหน้าคณะทำงานในหน่วยงานเพื่อเพิ่มโอกาสในการวางเป้าหมาย ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จ
- มอบหมายให้เป็นตัวแทนหน่วยงานในคณะทำงานระดับคณะ/มหาวิทยาลัยเพื่อเพิ่มโอกาสในการวางเป้าหมาย ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จที่ท้าทายขึ้น

Potential Factor นิยาม และตัวอย่างพฤติกรรม

6. Customer Centricity
การทำความเข้าใจความต้องการของลูกค้าภายในหรือภายนอก โดย**ยึดลูกค้าเป็นศูนย์กลาง** และนำมาใช้กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน ขั้นตอนการทำงาน กิจกรรมของหน่วยงาน/องค์กร **เพื่อให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด** และสนับสนุนการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย

ตัวอย่างพฤติกรรม
รับฟัง ศึกษาเพิ่มเติม **วิเคราะห์ความต้องการ** ความคาดหวังของ**ลูกค้า/กลุ่มเป้าหมาย** และใช้ข้อมูลดังกล่าวมากำหนดกลยุทธ์ แผนงาน ขั้นตอนการทำงาน กิจกรรมของหน่วยงาน/องค์กร เพื่อ**สร้างประสบการณ์ที่ดี (Customer Experience) ในการรับบริการ** โดยการส่งมอบ**บริการเชิงรุก (Proactive Services) ตรวจสอบความพึงพอใจ** คำแนะนำเพื่อการปรับปรุง (Feedback) และนำมา**ยกระดับการบริการให้ดียิ่งขึ้น และเหนือความคาดหมาย**ของลูกค้า

6. Customer Centricity

การเรียนรู้ผ่านการฝึกอบรม/เรียนรู้ด้วยตนเอง (10)

- หลักสูตร Customer Journey Mapping and Customer Experience Design
- หลักสูตร Service Excellence
- อ่าน Dixon, M., Toman, N., & DeLisi, R. (2013). The effortless experience: Conquering the new battleground for customer loyalty. New York: Portfolio.
- อ่าน Rawson, A., Duncan, E., & Jones, C. (2013, September). The truth about customer experience. Harvard Business Review, 91(9), 90–10.

การเรียนรู้ผ่านผู้อื่น (20)

- ดูงานหัวข้อ “การสร้างประสบการณ์ลูกค้า” จากองค์กรธุรกิจ เช่น ผู้ให้บริการเครือข่ายไร้สาย, ร้านกาแฟ
- ดูงานหัวข้อการบริการที่ยอดเยี่ยม จากองค์กรด้านการบริการ เช่น โรงแรม, ร้านอาหาร (MK)
- ดูงาน/ Online Sharing หัวข้อ การบริการนักศึกษาของมหาวิทยาลัยชั้นนำในต่างประเทศ

การเรียนรู้จากการลงมือทำ (70)

- จัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบกระบวนการภายในเพื่อจะทำให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจ
- สร้างและดำเนินการให้มีการวัดผลความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเริ่มต้นกระบวนการนี้กับลูกค้าหลัก และดำเนินการเพื่อปรับปรุงพัฒนาผลลัพธ์ในส่วนที่มีการชี้วัดว่ายังมีความโดดเด่นไม่เพียงพอ

Applied to MU – IDP Form

HIGHLY CONFIDENTIAL Do Not Distribute

แบบแผนพัฒนารายบุคคล

รอบการประเมิน พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

คำนำหน้า-ชื่อ-สกุลผู้รับการพัฒนา ..... **ตำแหน่ง** .....

สังกัดภาควิชา ..... **คณะ / เทียบเท่า** .....

คำนำหน้า-ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชาชั้นต้น .....

คำนำหน้า-ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป .....

ส่วนที่ 2 แผนพัฒนารายบุคคล

คำชี้แจง 1. ให้ผู้รับการพัฒนาระบุ (1) สมรรถนะและหรือทักษะที่ท่านต้องการพัฒนา 1-2 รายการ (2) พฤติกรรม/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง (3) วิธีการพัฒนา อย่างน้อย 2 รูปแบบ (4) ระยะเวลา และ (5) งบประมาณ จากที่ได้ตกลงร่วมกันกับผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป สามารถดูตัวอย่างและคำอธิบายเพิ่มเติมตามเอกสารแนบท้ายนี้

2. ให้ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาเป็นระยะ และประเมินพฤติกรรม หรือผลลัพธ์ที่ได้หลังจากผู้รับการพัฒนาเข้ารับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล และแจ้งผลการพัฒนาส่วนที่ 3

ผู้รับการพัฒนากรอก

กรอกโดยผู้บังคับบัญชา

สมรรถนะ/ทักษะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	พฤติกรรม/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	วิธีการพัฒนาและรายละเอียด (70 : 20 : 10)	ระยะเวลา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ	ผลลัพธ์การพัฒนา	
					เป็นไปตามที่คาดหวัง	ไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง (ให้ระบุเหตุผล)
1	2	3	4	5		
ระบุ Potential Factor อย่างน้อย 1 ตัว และหรือ Managerial / Functional Competency	ระบุว่าเพื่อพัฒนาแล้วอยากเห็นผลลัพธ์อะไร	ระบุ Development Intervention What, Where, Who, How	When	How Much		

HIGHLY C

ลงชื่อ..... ผู้รับการพัฒนา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ส่วนที่ 3 การแจ้งผลการพัฒนา

☐ ได้แจ้งผลการพัฒนาแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

☐ ได้รับทราบผลการพัฒนาแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้รับการพัฒนา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

HIGHLY CONFIDENTIAL Do Not Distribute

ตัวอย่างการทำ IDP นักบริหารวิจัย

ตัวอย่างแบบแผนพัฒนารายบุคคล (นักบริหารงานวิจัย)

รอบการประเมิน พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

นำหน้า-ชื่อ-สกุลผู้รับการพัฒนา นางสาววิจัย ดีงาม **ตำแหน่ง** นักบริหารงานวิจัย

สังกัดภาควิชา กองบริหารงานวิจัย **คณะ / เทียบเท่า** สำนักงานอธิการบดี

คำนำหน้า-ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชาชั้นต้น นางตรีพิม ผลดี

คำนำหน้า-ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป นายประสาน ขอทุน

ส่วนที่ 2 แผนพัฒนารายบุคคล

คำชี้แจง 1. ให้ผู้รับการพัฒนาระบุ (1) สมรรถนะและหรือทักษะที่ท่านต้องการพัฒนา 1-2 รายการ (2) พฤติกรรม/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง (3) วิธีการพัฒนา อย่างน้อย 2 รูปแบบ (4) ระยะเวลา และ (5) งบประมาณ จากที่ได้ตกลงร่วมกันกับผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป สามารถดูตัวอย่างและคำอธิบายเพิ่มเติมตามเอกสารแนบท้ายนี้

2. ให้ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาเป็นระยะ และประเมินพฤติกรรม หรือผลลัพธ์ที่ได้หลังจากผู้รับการพัฒนาเข้ารับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล และแจ้งผลการพัฒนาส่วนที่ 3

สมรรถนะ/ทักษะที่ต้องได้รับการพัฒนา	พฤติกรรม/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	วิธีการพัฒนาและรายละเอียด (70 : 20 : 10)	ระยะเวลา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ	ผลลัพธ์การพัฒนา	
					เป็นไปตามที่คาดหวัง	ไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง (ให้ระบุเหตุผล)
1. Potential Factor: Learning Agility	ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคนิคการปฏิบัติงานให้กับเพื่อนร่วมงาน ทั้งในและนอกหน่วยงาน	**รูปแบบ 70:** สอนงาน และแนะนำเทคนิคการทำงานให้กับเพื่อนร่วมงาน What, Where, Who, How	ก.ย. - พ.ย. 66 When	- How Much		

ตัวอย่างการทำ IDP นักบริหารวิจัย

สมรรถนะ/ทักษะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	พฤติกรรม/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	วิธีการพัฒนาและรายละเอียด (70 : 20 : 10)	ระยะเวลา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ	ผลลัพธ์การพัฒนา	
					เป็นไปตามที่คาดหวัง	ไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง (ให้ระบุเหตุผล)
	วิเคราะห์ แนะนำ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแหล่งทุนวิจัย และการตีพิมพ์	รูปแบบ 10: เข้าอบรมหลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูล และบริหารจัดการข้อมูลงานวิจัย	ธ.ค. 66	10,500		
2. Functional Competency: ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับด้านการบริหารงานวิจัย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ใช้วิธีการใหม่ ๆ มาปรับปรุง แก้ไขกฎระเบียบข้อบังคับด้านการบริหารงานวิจัย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	รูปแบบ 70: มอบหมายงาน โดยนำปัญหา อุปสรรคที่เคยเกิดขึ้น และการศึกษาค้นคว้ามาปรับปรุงข้อบังคับด้านการบริหารงานวิจัย รูปแบบ 20: ศึกษาดูงาน มหาวิทยาลัย National University of Singapore What, Where, Who, How	ธ.ค. 66 - พ.ค. 67 15 - 17 พ.ย. 66 When	- 30,000 How Much		

ลงชื่อ..... ผู้รับการพัฒนา
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

CG

ตัวอย่างการทำ IDP นักเอกสารสนเทศ

ตัวอย่างแบบแผนพัฒนารายบุคคล (นักเอกสารสนเทศ)

รอบการประเมิน พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

คำนำหน้า-ชื่อ-สกุลผู้รับการพัฒนา นางสาวจิตดี ทวีผล **ตำแหน่ง** นักเอกสารสนเทศ

สังกัดภาควิชา สำนักเครือข่ายบริการห้องสมุด **คณะ / เทียบเท่า** หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

คำนำหน้า-ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชาชั้นต้น นางสวย คมเข้ม

คำนำหน้า-ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป นายเจษฎา คนดี

ส่วนที่ 2 แผนพัฒนารายบุคคล

คำชี้แจง 1. ให้ผู้รับการพัฒนาระบุ (1) สมรรถนะและหรือทักษะที่ท่านต้องการพัฒนา 1-2 รายการ (2) พฤติกรรม/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง (3) วิธีการพัฒนา อย่างน้อย 2 รูปแบบ (4) ระยะเวลา และ (5) งบประมาณ จากที่ได้ตกลงร่วมกันกับผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป สามารถดูตัวอย่างและคำอธิบายเพิ่มเติมตามเอกสารแนบท้ายนี้

2. ให้ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาเป็นระยะ และประเมินพฤติกรรม หรือผลลัพธ์ที่ได้หลังจากผู้รับการพัฒนาเข้ารับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล และแจ้งผลการพัฒนาส่วนที่ 3

สมรรถนะ/ทักษะที่ต้องได้รับการพัฒนา	พฤติกรรม/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	วิธีการพัฒนาและรายละเอียด (70 : 20 : 10)	ระยะเวลา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ	ผลลัพธ์การพัฒนา	
					เป็นไปตามที่คาดหวัง	ไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง (ให้ระบุเหตุผล)
1. **Potential Factor:** Growth Mindset & Open-Minded	นำความคิดเห็นที่ได้จากทีมงานและผู้รับบริการ มาพัฒนา และปรับปรุงระบบการให้บริการของห้องสมุดให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ	**รูปแบบ 20:** มอบหมายให้เป็นหัวหน้าทีมในการพัฒนาช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นที่มีความหลากหลาย และสะดวกกับผู้รับบริการ	พ.ย. 66 – ก.พ. 67	-		

What, Where, Who, How

When

How Much

ตัวอย่างการทำ IDP นักเอกสารสนเทศ

สมรรถนะ/ทักษะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	พฤติกรรม/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	วิธีการพัฒนาและรายละเอียด (70 : 20 : 10)	ระยะเวลา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ	ผลลัพธ์การพัฒนา	
					เป็นไปตามที่คาดหวัง	ไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง (ให้ระบุเหตุผล)
		รูปแบบ 10 เข้าอบรมหลักสูตร Gain Different Perspectives from Outward Mindset	9 ต.ค. 66	5,500		
2. **Functional Competency:** ความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	พัฒนาระบบฐานข้อมูลคลังสารสนเทศของห้องสมุดแบบ Digital University ให้ทันสมัยและเชื่อมโยงกับมหาวิทยาลัยชั้นนำ	**รูปแบบ 20** มอบหมายงานโดยรับผิดชอบการพัฒนาระบบฐานข้อมูลคลังสารสนเทศ และประสานงานกับมหาวิทยาลัยชั้นนำระดับโลก	ก.ย. 66 – พ.ค. 67	-		
		รูปแบบ 10 ศึกษาและเปรียบเทียบระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยชั้นนำต่าง ๆ	ส.ค. 66	-		

When

How Much

What, Where, Who, How

ลงชื่อ..... ผู้รับการพัฒนา
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ตัวอย่างการทำ IDP นักวิชาการศึกษา

ตัวอย่างแบบแผนพัฒนารายบุคคล (นักวิชาการศึกษา)

รอบการประเมิน พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

คำนำหน้า-ชื่อ-สกุลผู้รับการพัฒนา นายศึกษา เรียนรู้ **ตำแหน่ง** นักวิชาการศึกษา

สังกัดภาควิชา กองบริหารการศึกษา **คณะ / เทียบเท่า** สำนักงานอธิการบดี

คำนำหน้า-ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชาชั้นต้น นายเจษฎา คนดี

คำนำหน้า-ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป นางสาวสวย คมเข้ม

ส่วนที่ 2 แผนพัฒนารายบุคคล

คำชี้แจง 1. ให้ผู้รับการพัฒนาระบุ (1) สมรรถนะและหรือทักษะที่ท่านต้องการพัฒนา 1-2 รายการ (2) พฤติกรรม/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง (3) วิธีการพัฒนา อย่างน้อย 2 รูปแบบ (4) ระยะเวลา และ (5) งบประมาณ จากที่ได้ตกลงร่วมกันกับผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป สามารถดูตัวอย่างและคำอธิบายเพิ่มเติมตามเอกสารแนบท้ายนี้

2. ให้ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาเป็นระยะ และประเมินพฤติกรรม หรือผลลัพธ์ที่ได้หลังจากผู้รับการพัฒนาเข้ารับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล และแจ้งผลการพัฒนาส่วนที่ 3

สมรรถนะ/ทักษะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	พฤติกรรม/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	วิธีการพัฒนาและรายละเอียด (70 : 20 : 10)	ระยะเวลา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ	ผลลัพธ์การพัฒนา	
					เป็นไปตามที่คาดหวัง	ไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง (ให้ระบุเหตุผล)
1. **Potential** **Factor:** Digital Literacy	ติดตามเทคโนโลยีใหม่ ๆ ทางด้านการศึกษา และนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย และตอบสนองกับความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง	**รูปแบบ 70** มอบหมายให้เป็นคณะทำงานพัฒนาหลักสูตรในระดับส่วนงาน และมหาวิทยาลัย	ก.ค. 66 – มิ.ย.67	-		

ตัวอย่างการทำ IDP นักวิชาการศึกษา

สมรรถนะ/ทักษะที่ต้องได้รับการพัฒนา	พฤติกรรม/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	วิธีการพัฒนาและรายละเอียด (70 : 20 : 10)	ระยะเวลา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ	ผลลัพธ์การพัฒนา	
					เป็นไปตามที่คาดหวัง	ไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง (ให้ระบุเหตุผล)
		รูปแบบ 20: เข้าร่วม Community ด้าน Digital/Data ทางด้านการศึกษาทั้งใน และนอกมหาวิทยาลัย	ส.ค. – ก.ย. 66	4,000		
2. **Functional Competency:** จิตสำนึกการบริการ	ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานทางด้านการศึกษา เสนอแนวทางการแก้ปัญหาที่เหนือความคาดหมายให้กับผู้รับบริการ พร้อมหาวิธีป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาขึ้นอีก	รูปแบบ 70: ติดตาม สังเกตการณ์ทำงานของผู้บังคับบัญชา หรือผู้เชี่ยวชาญ รูปแบบ 20: ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย สอนงาน	ก.ค. - ธ.ค. 66 ก.ค. - ก.ย. 66	- -		

ลงชื่อ..... ผู้รับการพัฒนา
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

SCG CONFIDENTIAL © 2020
INTERNAL Do Not Distribute

ตัวอย่างการทำ IDP นักวิเทศสัมพันธ์

ตัวอย่างแบบแผนพัฒนารายบุคคล (นักวิเทศสัมพันธ์)

รอบการประเมิน พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

คำนำหน้า-ชื่อ-สกุลผู้รับการพัฒนา นางสาวน่ารัก คิกขุ **ตำแหน่ง** นักวิเทศสัมพันธ์

สังกัดภาควิชา กองวิเทศสัมพันธ์ **คณะ / เทียบเท่า** สำนักงานอธิการบดี

คำนำหน้า-ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชาชั้นต้น นายหล่อ คมได้

คำนำหน้า-ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป นายสาถล คมดี

ส่วนที่ 2 แผนพัฒนารายบุคคล

คำชี้แจง 1. ให้ผู้รับการพัฒนาระบุ (1) สมรรถนะและหรือทักษะที่ท่านต้องการพัฒนา 1-2 รายการ (2) พฤติกรรม/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง (3) วิธีการพัฒนา อย่างน้อย 2 รูปแบบ (4) ระยะเวลา และ (5) งบประมาณ จากที่ได้ตกลงร่วมกันกับผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป สามารถดูตัวอย่างและคำอธิบายเพิ่มเติมตามเอกสารแนบท้ายนี้

2. ให้ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาเป็นระยะ และประเมินพฤติกรรม หรือผลลัพธ์ที่ได้หลังจากผู้รับการพัฒนาเข้ารับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล และแจ้งผลการพัฒนาส่วนที่ 3

สมรรถนะ/ทักษะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	พฤติกรรม/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	วิธีการพัฒนาและรายละเอียด (70 : 20 : 10)	ระยะเวลา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ	ผลลัพธ์การพัฒนา	
					เป็นไปตามที่คาดหวัง	ไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง (ให้ระบุเหตุผล)
1. **Potential Factor:** Customer Centricity	วิเคราะห์ความต้องการ ความคาดหวังของแขกชาวต่างประเทศ และจัดเตรียมข้อมูล พร้อมประสานงานเพื่อสร้างความประทับใจและประสบการณ์ที่ดี	**รูปแบบ 70:** แลกเปลี่ยนการทำงานทางด้านการบริการกับมหาวิทยาลัยชั้นนำในต่างประเทศ	12-26 ก.พ. 67	70,000		

ตัวอย่างการทำ IDP นักวิเทศสัมพันธ์

สมรรถนะ/ทักษะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	พฤติกรรม/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	วิธีการพัฒนาและรายละเอียด (70 : 20 : 10)	ระยะเวลา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ	ผลลัพธ์การพัฒนา	
					เป็นไปตามที่คาดหวัง	ไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง (ให้ระบุเหตุผล)
		รูปแบบ 20: ศึกษาดูงานจากองค์กรชั้นนำทางด้านการบริการระดับสากลในประเทศ	ม.ค. 67	2,000		
2. Functional Competency: ทักษะทางด้านภาษาต่างประเทศ	เป็นตัวแทนของส่วนงานในต้อนรับชาวต่างประเทศ โดยมีเทคนิคการสื่อสารและการใช้ภาษาที่เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างบรรยายกาศ และความประทับใจที่เหนือความคาดหมาย	รูปแบบ 70: ปฏิบัติงานต้อนรับชาวต่างประเทศ รูปแบบ 10: เข้าอบรมหลักสูตร Advanced Oral Communication Course	ก.ค. 66 - มิ.ย. 67 1 มี.ค. – 7 เม.ย. 67	- 30,000		

ลงชื่อ..... ผู้รับการพัฒนา
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

HIGHLY CONFIDENTIAL Do Not Distribute

IDP Key Success Factors

MU Global Talents

- มี Growth Mindset (เต็มใจ และยินดีที่จะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง)
- มี Passion ต้องการความก้าวหน้า และเติบโตในสายอาชีพ
- มีการ Align IDP ตนเองกับแผนงานที่ได้รับผิดชอบ หรือหน้าที่หลักในการทำงาน (Key task) เพื่อให้การพัฒนาครั้งนี้ ส่งเสริมการทำงานของตนให้ประสบความสำเร็จมากขึ้น
- รู้จักการเลือกใช้โปรเจคที่มีอยู่ในมือ (On hand Project) ให้เป็นส่วนหนึ่งของการทำ IDP เพื่อไม่เพิ่มภาระงาน
- มีวินัย และรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนเอง

Supervisors

- เข้าใจการพัฒนาแบบ 70:20:10 และสามารถให้คำแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชาได้
- มีการพูดคุย และให้ feedback MU Global Talent ถึงจุดอ่อนที่ควรปรับปรุง จุดแข็ง และความคาดหวังในการทำงานของ Talents อย่างสม่ำเสมอ
- มีการติดตาม และให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งในบทบาทของการช่วยพัฒนา สนับสนุนด้านเวลา และทรัพยากรที่จำเป็นในการพัฒนา รวมทั้งการให้กำลังใจ

HIGHLY CONFIDENTIAL Do Not Distribute

หลังจากวันนี้ ต้องทำอะไรต่อ

HIGHLY CONFIDENTIAL Do Not Distribute

Summary

1. นัดพูดคุยกับผู้บังคับบัญชา ร่วมกันเลือก Potential Factors อย่างน้อย 1 ตัว และหรือ Managerial / Functional Competency (คะแนนต่ำกว่า 80) มาทำ IDP

2. กรอกแบบฟอร์ม IDP ระบุข้อมูล What Where When Who How How much ให้ชัดเจน (ให้ใช้วิธีการพัฒนาแบบ 70:20:10 อย่างน้อย 2 รูปแบบต่อ 1 Potential Factor/ Competency) ช่วงเวลาการพัฒนาจะเริ่มตั้งแต่ 1 ก.ย. 66 - 1 ก.ย. 67

3. ส่งให้ผู้บังคับบัญชาทวนสอบ เสนอหัวหน้าส่วนงาน และส่ง IDP ที่งานสร้างเสริมศักยภาพและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ 12 มิถุนายน 2566

HIGHLY CONFIDENTIAL Do Not Distribute

Q & A

SCG CONFIDENTIAL © 2020

INTERNAL Do Not Distribute

Thank you