

Competency Mastery Guide

by Massive Momentum



Contents

บทนำ	1
บทที่ 1 : ความเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะ (Competency)	4
1.1 สมรรถนะคืออะไร	4
1.2 ประเภทของสมรรถนะ	4
สมรรถนะหลัก	4
สมรรถนะด้านฟังก์ชัน/เทคนิค	5
สมรรถนะด้านพฤติกรรม	6
1.3 ความสำคัญของสมรรถนะ	6
บทที่ 2 : การประเมินความต้องการขององค์กร	7
2.1 การกำหนดความสามารถหลัก	7
2.2 ตัวอย่างความสามารถหลักในการทำงานจริง	7
2.3 ความสามารถเฉพาะด้านงาน	8
2.4 ตัวอย่างความสามารถเฉพาะด้านงานในการทำงานจริง	8
2.5 การกำหนดลำดับความสำคัญสำหรับการพัฒนา	9
2.6 การแบ่งลำดับความสำคัญในองค์กรต่างๆ	9
บทที่ 3 : กระบวนการพัฒนา	10
3.1 ระดับความสามารถปัจจุบัน	10
3.1.1 การประเมินตนเอง	10
3.1.2 ข้อเสนอแนะจากเพื่อนร่วมงานและผู้จัดการ	11
3.1.3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน	11
3.2 การสร้างแผนพัฒนา	12
3.2.1 การระบุเป้าหมายการพัฒนา	12
3.2.2 การเลือกวิธีการหรือแนวทางการพัฒนาที่เหมาะสม	12
3.2.3 การสร้างเครือข่ายสนับสนุน	12

Contents

3.3 การติดตามความก้าวหน้า	13
3.3.1 การตรวจสอบความก้าวหน้าเป็นประจำ	13
3.3.2 การวัดผลกระทบด้านการพัฒนา	13
3.3.3 การให้ข้อเสนอแนะที่สร้างสรรค์	13
บทที่ 4 : เครื่องมือและกลยุทธ์เชิงปฏิบัติ	14
4.1 แพลตฟอร์มการเรียนรู้แบบดิจิทัล	14
4.1.1 หลักสูตร E-Learning	14
4.1.2 ระบบจัดการการเรียนรู้ (Learning Management System : LMS)	15
4.1.3 แอปพลิเคชันการเรียนรู้บนมือถือ	15
4.2 การประชุมเชิงปฏิบัติการและการฝึกอบรม	16
4.2.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการแบบโต้ตอบ	16
4.2.2 การฝึกอบรมทักษะ	16
4.2.3 แนวทางการเรียนรู้ แบบผสมผสาน	16
4.3 การสนับสนุนและการให้คำปรึกษาด้านวิชาชีพ	17
4.3.1 โปรแกรมการให้คำปรึกษาด้านวิชาชีพ	17
4.3.2 เครือข่ายการสนับสนุนเพื่อนร่วมงาน	17
4.3.3 โครงการให้คำแนะนำ	17
บทที่ 5 : การพัฒนาอย่างยั่งยืน	18
5.1 การสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้	18
5.1.1 เสริมสร้างทัศนคติหรือกรอบคิดแบบเติบโต	18
5.1.2 การยอมรับและการให้รางวัลการเรียนรู้	19
5.1.3 การบูรณาการการเรียนรู้เข้ากับการทำงานแต่ละวัน	19
5.2 การปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลง	20
5.2.1 ยอมรับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี	20

Contents

5.2.2 การพัฒนาทัศนคติหรือกรอบคิดแบบคล่องตัว	20
5.2.3 การเตรียมพร้อมสำหรับอนาคต	20
5.3 การวัดผลกระทบ	21
5.3.1 การประเมินผลและสำรวจอย่างสม่ำเสมอ	21
5.3.2 การกำหนดและติดตามเป้าหมาย	21
5.3.3 การใช้ประโยชน์จากการวิเคราะห์และการรายงาน	21
บทสรุป	22
การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	22
การปลูกฝังสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริม	22
การวัดผลและเฉลิมฉลองความก้าวหน้า	23
ก้าวต่อไป : มองไปข้างหน้า	23
เอกสารสำหรับศึกษาเพิ่มเติม	24
หนังสือ	24
เว็บไซต์	24
เครื่องมือออนไลน์ และแพลตฟอร์ม	25
องค์กรด้านอาชีพ	25

บทนำ

ยินดีต้อนรับสู่ **Competency Mastery Guide** หรือคู่มือการพัฒนาสมรรถนะที่ออกแบบมาเพื่อช่วยพนักงานและองค์กรในการทำความเข้าใจและส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการเติบโตทางอาชีพและความสำเร็จขององค์กร



Competency หรือ สมรรถนะเป็นการผสมผสานระหว่างความรู้ ทักษะความสามารถ และพฤติกรรม มีความสำคัญอย่างยิ่งในการทำงานที่ซับซ้อน และเปลี่ยนแปลงไปอย่างต่อเนื่อง สิ่งเหล่านี้ช่วยส่งเสริมพนักงานในการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุดช่วยส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานเชิงบวก และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบรรลุวัตถุประสงค์ เชิงกลยุทธ์ขององค์กร

ในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และเต็มไปด้วยการแข่งขันสูง ในปัจจุบัน ความต้องการชุดสมรรถนะที่รอบด้านนั้นมีความสำคัญมากกว่าเดิม ไม่ว่าคุณจะเป็นมืออาชีพที่มีประสบการณ์ที่กำลังมองหาวิธีพัฒนาทักษะของตัวเอง เป็นพนักงานใหม่ที่มุ่งหวังจะสร้างชื่อเสียง หรือเป็นผู้นำที่พยายามจะพัฒนาทีมที่มีประสิทธิภาพสูง คู่มือเล่มนี้ได้รับการออกแบบมาเพื่อให้ข้อมูลเชิงลึกทั้งในเชิงหลักการ ประสบการณ์ และให้เครื่องมือที่สามารถนำไปใช้งานได้จริง **เพื่อช่วยคุณและองค์กรของคุณในการเดินทางสู่ความสำเร็จ** ทั้งในด้านกลยุทธ์ และในด้านวัฒนธรรมองค์กร





คำว่า**สมรรถนะ**นั้นมี**คุณค่าและความสำคัญ**เกินกว่าขอบเขต ความเข้าใจเดิมตามหลักการทางวิชาการ และตามทักษะเพียงแค่ว่าในเชิงเทคนิค สมรรถนะในคู่มือนี้ จะเจาะลึกไปถึงวิธีที่เราทำงาน วิธีที่เราโต้ตอบและกระบวนการปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสมรรถนะเป็นแกนหลัก ที่เชื่อมโยงทักษะความสามารถของเราเข้ากับพฤติกรรมของเรา ซึ่งไม่เพียงแต่เราจะต้องมีความรู้ที่ถูกต้อง แต่เรายังต้องสามารถนำไปใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้สถานการณ์ต่าง ๆ ด้วยการเชื่อมโยงระหว่างความรู้ ทักษะความสามารถ และพฤติกรรมจะสร้างกรอบคิด และกระบวนการทำงานที่แข็งแกร่งซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้พนักงานเอาชนะความท้าทาย ส่งเสริมการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันนวัตกรรมในองค์กรให้เกิดขึ้นได้จริง

ขณะที่คุณได้เรียนรู้ แบบลงลึกไปเรื่อยๆในคู่มือเล่มนี้ คุณจะพบแก่นแท้ของสมรรถนะ ได้เห็นแง่มุมที่หลากหลาย และทำความเข้าใจบทบาทและความสำคัญของสมรรถนะในการพัฒนาส่วนบุคคล และในด้านวิชาชีพ จากการสำรวจเรื่องสมรรถนะและความเกี่ยวข้องในบริบทต่างๆไปจนถึงขั้นตอนและเครื่องมือเชิงปฏิบัติการสำหรับพัฒนาสมรรถนะคู่มือนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ**เป็นตัวเร่งการเปลี่ยนแปลงเชิงบวกและการเติบโตภายในองค์กรของคุณ**

คู่มือเล่มนี้ตระหนักถึงธรรมชาติที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างต่อเนื่องของสถานที่ทำงานและความจำเป็น สำหรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต ในโลกที่การเปลี่ยนแปลงเป็นสิ่งเดียวที่คงอยู่ การพัฒนาและฝึกฝนทักษะจึงเป็นสิ่งที่เราต้องมุ่งมั่น ตั้งใจทำตลอดชีวิต กลยุทธ์และแนวทางปฏิบัติที่ระบุไว้ในคู่มือนี้ ได้รับการออกแบบมาเพื่อให้สามารถปรับเปลี่ยนได้ เพื่อให้แน่ใจว่ามีความเกี่ยวข้องและมีประสิทธิภาพในแต่ละขั้นตอนสำหรับอาชีพของคุณและในอุตสาหกรรมต่างๆ



การเริ่มต้นเดินทางสู่การพัฒนาสมรรถนะเป็นการมุ่งมั่นเพื่อความเป็นเลิศและ **ก้าวไปสู่การปลดล็อกศักยภาพของคุณอย่างไม่มีขีดจำกัด** ไม่ว่าคุณเป็นบุคคลที่มุ่งหวังจะประสบความสำเร็จ ในบทบาทของผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์ที่มุ่งหวังที่จะพัฒนาพนักงานที่มีความสามารถหรือคุณจะเป็นผู้นำที่มุ่งมั่นในการสร้างมรดกแห่งความสำเร็จ คู่มือการพัฒนาสมรรถนะคือเพื่อนร่วมทางของคุณ ที่จะให้ความชัดเจนให้แนวทางและให้เครื่องมือสำหรับการเดินทางไปสู่ความสำเร็จที่รออยู่ข้างหน้า



**มาร่วมกันสำรวจขอบเขต
อันกว้างใหญ่ของสมรรถนะพัฒนา
ความมุ่งมั่นในการเรียนรู้ตลอดชีวิต
และปูทางสู่อนาคตแห่งความสำเร็จ
และความเป็นเลิศด้วยกันนะครับ**

บทที่ 1

ความเข้าใจเกี่ยวกับ สมรรถนะ

1.1 สมรรถนะคืออะไร

สมรรถนะไม่ใช่แค่คำเก่าๆ ที่เป็นที่ยอมรับในธุรกิจหรือในองค์กร แต่มันเป็นการรวมกัน ของความรู้ทักษะความสามารถและพฤติกรรมที่ทำให้พนักงานสามารถทำงานของตัวเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ สมรรถนะสามารถสังเกตได้และวัดได้ซึ่งทำให้มันมีความสำคัญอย่างยิ่ง ในการประเมินประสิทธิภาพและศักยภาพของพนักงานแต่ละคน

ตัวอย่างของสมรรถนะ :

- **ทักษะการสื่อสาร** : ความสามารถในการสื่อสารข้อมูล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและไม่ทำให้เกิดความขัดแย้ง
- **การแก้ปัญหา** : ความสามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์ระบุปัญหาและหาทางแก้ไขที่เหมาะสม
- **การทำงานร่วมกัน** : ความสามารถในการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพกับผู้อื่น

1.2 ประเภทของสมรรถนะ

สมรรถนะนั้นมีหลากหลาย สามารถแบ่งออกเป็นหลายประเภทตามความเหมาะสม และความเกี่ยวข้องกับบทบาทงาน และของบุคคลในองค์กร ด้านล่างนี้ เป็นสามประเภทหลักของสมรรถนะ โดยแต่ละประเภทจะมีคำอธิบาย เพื่อให้เข้าใจมากขึ้น

สมรรถนะหลัก

เป็นสมรรถนะพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับพนักงานทุกคน เพื่อช่วยส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีประสิทธิภาพส่งเสริมนวัตกรรมและการทำงานร่วมกัน

1 ความสามารถในการปรับตัว

พนักงานที่ปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและเอาชนะความท้าทายได้

ตัวอย่าง : ผู้จัดการโครงการปรับแผนเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงขอบเขตของโครงการอย่างกะทันหัน

2 การคิดเชิงวิพากษ์

ความสามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์และตัดสินใจอย่างรอบคอบ

ตัวอย่าง : นักวิเคราะห์การเงินประเมินโอกาสในการลงทุนตามแนวโน้มตลาด

3 ความซื่อสัตย์

การรักษาความซื่อสัตย์และมาตรฐานทางจริยธรรม

ตัวอย่าง : พนักงานรายงานความคลาดเคลื่อนที่เกิดในข้อมูลทางการเงินแทนที่จะเพิกเฉย

4 ความยืดหยุ่น

การฟื้นตัวจากความล้มเหลวและรักษาทัศนคติเชิงบวก

ตัวอย่าง : พนักงานขายที่ยังคงมีแรงจูงใจแม้จะไม่บรรลุเป้าหมายรายไตรมาส

5 สติปัญญาทางอารมณ์

การรับรู้และจัดการอารมณ์ของตนเองรวมถึงการเอาใจเขามาใส่ใจผู้อื่น

ตัวอย่าง : หัวหน้าทีมที่จัดการความขัดแย้งภายในทีมและสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี

01.ทักษะการเขียนโปรแกรม

มีความจำเป็น กับนักพัฒนาซอฟต์แวร์ เช่น ความเชี่ยวชาญใน Java หรือ Python

02.การวิเคราะห์ข้อมูล

มีความจำเป็นสำหรับนักวิทยาศาสตร์ข้อมูลซึ่งเกี่ยวข้องกับทักษะในการใช้เครื่องมือเช่น Excel สำหรับการจัดการข้อมูล

สมรรถนะด้านฟังก์ชัน/เทคนิค

เป็นทักษะและความสามารถเฉพาะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในบทบาทที่เฉพาะเจาะจง

03.การจัดการโครงการ

มีความจำเป็นสำหรับผู้จัดการโครงการ เช่น การจัดสรรทรัพยากร การวางแผนกำหนดระยะเวลา และการบริหารความเสี่ยง

04.ทักษะการขาย

มีความจำเป็นสำหรับบุคลากรฝ่ายขายรวมถึงการสร้างโอกาสทางการค้า การเจรจา และการปิดการขาย

05.ทักษะการออกแบบ

มีความจำเป็นสำหรับนักออกแบบกราฟิกซึ่งรวมถึงความชำนาญในซอฟต์แวร์การออกแบบเช่น Adobe Creative Suite

สมรรถนะด้านพฤติกรรม

สมรรถนะเหล่านี้มุ่งเน้นไปที่วิธีการทำงานซึ่งสะท้อนถึงบุคลิก พฤติกรรม และทักษะการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น

1 ความเป็นผู้นำ

การบริหารจัดการและสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้อื่นทำในสิ่งที่ดีที่สุด

ตัวอย่าง : ผู้จัดการที่นำทีมเพื่อให้โครงการเสร็จอย่างมีคุณภาพและตรงเวลา

2 ทักษะการสื่อสาร

การแลกเปลี่ยนข้อมูลกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวอย่าง : ตัวแทนฝ่ายบริการลูกค้าแก้ไขปัญหาของลูกค้าผ่านการสื่อสารที่ชัดเจน

3 การทำงานร่วมกัน

การทำงานร่วมกันกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวอย่าง : แผนกต่างๆ ร่วมมือกันในโครงการระดับบริษัท

4 การบริหารเวลา

การจัดลำดับความสำคัญของงานเพื่อให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนด

ตัวอย่าง : นักเขียนจัดการเวลาของตนเองเพื่อให้แน่ใจว่าส่งบทความทั้งหมดก่อนกำหนด

5 การแก้ไขข้อขัดแย้ง

การจัดการและแก้ไขข้อขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์

ตัวอย่าง : หัวหน้าทีมงานไกล่เกลี่ยข้อพิพาทระหว่างพนักงานสองคนและหาทางออก

1.3 ความสำคัญของสมรรถนะ

การพัฒนาสมรรถนะ นำไปสู่ประสิทธิภาพการทำงานที่ดียิ่งขึ้น การมีส่วนร่วมของพนักงานที่สูงขึ้นเป็นการเตรียมพนักงานในองค์กรให้พร้อมรับมือกับความท้าทายในอนาคต

- **ประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น** : พนักงานที่มีสมรรถนะที่เหมาะสมจะมีประสิทธิภาพมากขึ้น ทำผิดพลาดน้อยลง และมีส่วนร่วมเชิงบวกต่อเป้าหมายขององค์กร
- **การมีส่วนร่วมของพนักงาน** : เมื่อพนักงานเห็นเส้นทางที่ชัดเจนสำหรับการพัฒนาและการเติบโต พวกเขาจะมีแนวโน้มที่จะมีส่วนร่วมและมุ่งมั่นในงานของตนมากขึ้น
- **ความพร้อมสำหรับอนาคต** : พนักงานที่มีความสามารถในการปรับตัวและยืดหยุ่น จะพร้อมที่รับมือกับความท้าทายในอนาคตและการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอุตสาหกรรมนั้นๆ



ในบทต่อไป เราจะเจาะลึกเกี่ยวกับวิธีที่คุณสามารถประเมินความต้องการขององค์กรของคุณ การพัฒนาสมรรถนะและสร้างการเติบโตและการพัฒนาอย่างยั่งยืน คุณจะได้เครื่องมือเชิงปฏิบัติ การกลยุทธ์ และข้อมูลเชิงลึกที่นำไปใช้งานได้จริงสำหรับองค์กรของคุณ

บทที่ 2

การประเมินความต้องการ ขององค์กร

2.1 การกำหนด สมรรถนะหลัก

การระบุสิ่งสำคัญสำหรับองค์กรของคุณ

- **การจัดตำแหน่งกับภารกิจและค่านิยม** : ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสมรรถนะนั้นสอดคล้องกับพันธกิจ วัตถุประสงค์ และค่านิยมหลักขององค์กร ซึ่งเป็นรากฐานที่แข็งแกร่งสำหรับการเติบโตและความสำเร็จรวดเร็ว
- **ความเกี่ยวข้องของอุตสาหกรรม** : คำนึงถึงความต้องการและแนวโน้มที่มีลักษณะเฉพาะในอุตสาหกรรมนั้นๆ โดยต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าสมรรถนะที่ระบุนั้นเกี่ยวข้อง เชื่อมโยงและทันสมัยอยู่
- **ความพร้อมสำหรับอนาคต** : คาดการณ์การเปลี่ยนแปลงในอนาคตของตลาดและอุตสาหกรรมนั้นๆ โดยรวมสมรรถนะที่จะเตรียมองค์กรให้พร้อมสำหรับความท้าทายและโอกาสในอนาคตเข้าด้วยกัน

2.2 ตัวอย่างสมรรถนะ หลักในการทำงานจริง

- **ธุรกิจเทคโนโลยี** : ให้ความสำคัญกับนวัตกรรม ความเชี่ยวชาญทางเทคนิค และความสามารถในการปรับตัว เนื่องจากลักษณะของอุตสาหกรรมด้านเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- **ธุรกิจผู้ให้บริการด้านสุขภาพ** : มุ่งเน้นไปที่การดูแลผู้ป่วย ความเห็นอกเห็นใจ และการทำงานเป็นทีมเพื่อให้บริการที่มีคุณภาพสูง
- **ธุรกิจค้าปลีก** : ให้ความสำคัญกับการบริการลูกค้า การสื่อสาร และการขายเป็นสมรรถนะหลักที่จะมุ่งสู่ความสำเร็จ
- **สถาบันการศึกษา** : ให้ความสำคัญกับการสอนที่ยอดเยียม การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และการทำงานร่วมกันเป็นสมรรถนะหลัก
- **องค์กรไม่แสวงผลกำไร** : ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของชุมชน ความรอบรู้ และความหลงใหลในพันธกิจที่ทำเป็นสำคัญ

2.3 สมรรถนะเฉพาะ ด้านงาน

การปรับแต่งตามบทบาท :



การวิเคราะห์บทบาท

ดำเนินการวิเคราะห์ อย่างละเอียด สำหรับแต่ละบทบาท ภายในองค์กร โดยระบุทักษะความสามารถ ความรู้ และพฤติกรรมที่เฉพาะเจาะจงสำหรับความสำเร็จ



การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

วิเคราะห์และทำงานร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก รวมถึงหัวหน้า และลูกน้องหรือคนในทีม เพื่อรวบรวมข้อมูลเชิงลึกและทำความเข้าใจความต้องการของแต่ละบทบาทอย่างครอบคลุม



การจัดวางตำแหน่งเข้ากับสมรรถนะหลัก

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสมรรถนะเฉพาะด้านงานในบทบาทนั้นสอดคล้องกับสมรรถนะหลักขององค์กร เพื่อสร้างกรอบสมรรถนะที่เชื่อมโยง และบูรณาการอย่างแท้จริง

2.4 ตัวอย่างสมรรถนะเฉพาะ ด้านงานในการทำงานจริง



นักพัฒนาซอฟต์แวร์

ต้องการสมรรถนะเฉพาะทาง เช่น ความเชี่ยวชาญในการเขียนโค้ด การแก้ปัญหา และความรู้ทางเทคนิคในการเขียนโปรแกรมเฉพาะ



ผู้จัดการ การตลาด

ต้องการความสามารถด้านการตลาดดิจิทัล ความคิดสร้างสรรค์ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ และการวิเคราะห์ข้อมูล



ผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรบุคคล

โฟกัสที่การแก้ไขข้อขัดแย้ง ทักษะการเข้าถึงคน และความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน



ตัวแทนฝ่ายขาย

ควรมีความสามารถในการเจรจา การสื่อสารแบบโน้มน้าวใจ และการบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า



เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการลูกค้า

ต้องการความอดทน ทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ และความสามารถในการจัดการกับความเครียด

2.5 การกำหนดลำดับความสำคัญสำหรับการพัฒนา

การตัดสินใจว่าจะมุ่งเน้นที่สมรรถนะใด เป็นลำดับแรก :

ความสำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จ

ระบุสมรรถนะที่สำคัญที่สุดซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งควรที่จะได้รับการพิจารณาเป็นอันดับแรก

การวิเคราะห์ช่องว่างของการพัฒนา

ทำการวิเคราะห์เพื่อระบุความแตกต่างที่มากที่สุดระหว่างระดับสมรรถนะในปัจจุบันและสมรรถนะในระดับมาตรฐานที่ต้องการ

การจัดสรรทรัพยากร

จัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาสมรรถนะที่จะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของบุคคลและขององค์กร

2.6 การแบ่งลำดับความสำคัญในองค์กรต่างๆ

A บริษัทสตาร์ทอัพ

ให้ความสำคัญกับทักษะด้านการเป็นผู้ประกอบการและความสามารถในการปรับตัวอย่างทันถ่วงทีเนื่องจากลักษณะที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาของสภาพแวดล้อมในการทำงาน



B บริษัทขนาดใหญ่

มุ่งเน้นที่ทักษะการเป็นผู้นำและการวางแผนเชิงกลยุทธ์เพื่อนำองค์กรผ่านช่วงของการเติบโต



C โรงงานที่เป็นสายการผลิต

ให้ความสำคัญกับความปลอดภัย ประสิทธิภาพการดำเนินงาน และทักษะทางเทคนิคเฉพาะสำหรับกระบวนการผลิต



D สถาบันการศึกษา

มุ่งเน้นที่ทักษะด้านดิจิทัลและวิธีการสอนที่สร้างสรรค์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการตอบสนองต่อการเพิ่มขึ้นของการเรียนรู้แบบออนไลน์



E สถาบันการเงิน

ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และความไว้วางใจของลูกค้าเป็นเรื่องสำคัญต่อการพัฒนาความสามารถโดยรวม



บทที่ 3

กระบวนการพัฒนา



3.1 ระดับสมรรถนะ ปัจจุบัน

เครื่องมือและวิธีการสำหรับประเมิน :

3.1.1 การประเมินตนเอง

การประเมินส่วนบุคคล

สนับสนุนให้พนักงานทำการประเมินทักษะความสามารถ พฤติกรรม และผลลัพธ์เชิงประสิทธิภาพของตนเอง เพื่อช่วยให้สามารถระบุจุดแข็งและจุดที่ต้องปรับปรุงได้

แบบสำรวจที่มีโครงสร้าง

ใช้เครื่องมือและแบบสำรวจที่ได้มาตรฐานซึ่งมีโครงสร้างชัดเจน โดยแนะนำพนักงานให้ทำการประเมินความสามารถของตนเองอย่างชัดเจนและครอบคลุม

รู้ประโยชน์และข้อจำกัด

เข้าใจคุณค่าของการประเมินตนเองที่จะส่งเสริมการเข้าใจตนเอง ในขณะที่เดียวกันก็ยอมรับความเป็นปัจเจกและอคติที่อาจจะเกิดขึ้นได้

3.1.2 ข้อเสนอแนะจากเพื่อนร่วมงานและผู้จัดการ



การประเมินแบบ 360 องศา

ปรับใช้ระบบที่พนักงานได้รับข้อเสนอแนะทั้ง 3 ส่วนคือ เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และหัวหน้างานซึ่งให้มุมมองที่ครอบคลุมเกี่ยวกับสมรรถนะของพวกเขา



การสัมภาษณ์อย่างมีโครงสร้าง

ทำการสัมภาษณ์เพื่อนร่วมงานและผู้จัดการเพื่อรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพเกี่ยวกับประสิทธิภาพและพฤติกรรมของพนักงานคนนั้นๆ



การสร้างวัฒนธรรมแห่งการวิพากษ์วิจารณ์อย่างสร้างสรรค์

สร้างวัฒนธรรมแห่งการวิพากษ์วิจารณ์อย่างสร้างสรรค์ โดยมั่นใจว่าจะได้รับการนำเสนอข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์และส่งเสริมการพัฒนาของพนักงานแต่ละคน

3.1.3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

○ การเช็คอินเป็นประจำ

สร้างกิจวัตรการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำโดยให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่องโดยระบุจุดที่ต้องพัฒนา

○ การระบุเป้าหมายอย่างชัดเจน

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักขององค์กร ซึ่งความสอดคล้องจะเป็นแรงขับเคลื่อนถึงความสำเร็จของพนักงานและความสำเร็จของบริษัท

○ เน้นที่การพัฒนา

เปลี่ยนโฟกัสการประเมินผลการปฏิบัติงานจากการประเมินเชิงตัดสินที่จบในครั้งเดียวไปสู่แนวทางที่มุ่งเน้นการพัฒนาซึ่งส่งเสริมการเรียนรู้และเติบโต

3.2 การสร้างแผน สำหรับพัฒนา

ขั้นตอนในการปรับแต่งแผนสำหรับบุคคล

3.2.1 การระบุเป้าหมายในการพัฒนา



การกำหนดเป้าหมาย แบบ SMART

แนะนำบุคคลให้ตั้งเป้าหมายในการพัฒนาที่เฉพาะเจาะจง, วัดผลได้, สามารถบรรลุผลนั้นได้จริง, มีความเกี่ยวข้องกันและมีกรอบเวลาในการบรรลุผลที่ชัดเจน



การวางแผนที่สอดคล้อง กับแรงบันดาลใจในการทำงาน

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเป้าหมายการพัฒนาสอดคล้องกับแรงบันดาลใจในการทำงานและเป้าหมายระยะยาวของพนักงาน



การพิจารณาความต้องการ ขององค์กร

สร้างสมดุลระหว่างเป้าหมายการพัฒนาของพนักงานกับความต้องการในปัจจุบันและเป้าหมายในอนาคตขององค์กร

3.2.2 การเลือกกิจกรรมสำหรับ พัฒนาที่เหมาะสม

✓ วิธีการเรียนรู้ที่หลากหลาย

ส่งเสริมวิธีการเรียนรู้ที่หลากหลาย รวมถึงการเรียนรู้และฝึกฝนจากการทำงานจริง การให้คำปรึกษา เวิร์กช็อป และการเรียนรู้แบบออนไลน์

✓ เส้นทางการเรียนรู้แบบส่วนตัว

ปรับแต่งกิจกรรมการพัฒนาให้เหมาะสมกับสไตล์การเรียนรู้ ความชอบ และลำดับขั้นในการพัฒนาของพนักงานแต่ละคน

✓ การจัดสรรทรัพยากร

พิจารณาทรัพยากรทั้งหมด ได้แก่ เวลา งบประมาณ และการสนับสนุนจากหัวหน้าหรือองค์กรเมื่อเลือกกิจกรรมการพัฒนา

3.2.3 การสร้างเครือข่าย สนับสนุน

การให้คำปรึกษาและการฝึกสอน



สร้างช่องทางสำหรับให้คำปรึกษาและสำหรับฝึกสอน โดยให้คำแนะนำ การสนับสนุน และแบบแผนเส้นทางในการพัฒนาของพนักงานแต่ละคน

การเรียนรู้จากเพื่อนร่วมงาน



ส่งเสริมการเรียนรู้จากเพื่อนร่วมงานและการแบ่งปันความรู้ โดยใช้ประโยชน์จากทักษะและประสบการณ์ของทีม

การสนับสนุนจากหัวหน้าหรือ



ผู้จัดการ

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้จัดการหรือหัวหน้ามีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนา โดยให้การสนับสนุนทั้งด้านทรัพยากรและกำลังใจ

3.3 การติดตาม ความก้าวหน้า

การติดตามความก้าวหน้าในทางบวกและ การให้ข้อเสนอแนะ

3.3.1 การตรวจสอบความก้าวหน้า เป็นประจำ

➤ การเช็คอินตามกำหนด

ดำเนินการเช็คอินเป็นประจำโดยมีการกำหนดระยะเวลาเอาไว้เพื่อตรวจสอบความคืบหน้า ฉลองความสำเร็จ และระบุอุปสรรคหรือความท้าทายที่อาจจะเกิดขึ้น

➤ การปรับแต่งแผนพัฒนา

เตรียมพร้อมสำหรับการปรับแต่งแผนพัฒนาตามความจำเป็น โดยตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในประสิทธิภาพของบุคคล ความต้องการขององค์กร หรือปัจจัยภายนอก

3.3.2 การวัดผลกระทบในด้าน การพัฒนา

➤ เมทริกซ์เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ใช้การรวมกันของเมทริกซ์เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อวัดผลกระทบของกิจกรรมการพัฒนาต่อประสิทธิภาพของพนักงานและระดับสมรรถนะ

➤ การวางแผนที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผลกระทบของการพัฒนาได้รับการประเมินในแง่ของการมีส่วนร่วมต่อเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กรด้วย

3.3.3 การให้ข้อเสนอแนะที่สร้างสรรค์

01

ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง

ส่งเสริมวัฒนธรรมการให้ข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์อย่างต่อเนื่อง โดยให้บุคคลได้รับข้อมูลเชิงลึกอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับประสิทธิภาพและการพัฒนาของตน



02

การเฉลิมฉลองความสำเร็จ

เฉลิมฉลองความสำเร็จและจุดเปลี่ยนที่สำคัญต่างๆ เพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมเชิงบวกและส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง



03

ข้อมูลเชิงลึกที่นำไปใช้งานได้

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อเสนอแนะนั้นเฉพาะเจาะจง นำไปใช้งานได้ และมุ่งเน้นที่การส่งเสริมการเติบโตและพัฒนา



บทที่ 4

เครื่องมือและกลยุทธ์ เชิงปฏิบัติ

4.1 แพลตฟอร์ม การเรียนรู้แบบดิจิทัล

คู่มือเกี่ยวกับแพลตฟอร์ม ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้และพัฒนา :

4.1.1 หลักสูตร E- Learning

มีหัวข้อ ที่หลากหลาย

แพลตฟอร์มอย่าง LinkedIn Learning และ Coursera เสนอหลักสูตรมากมายในสาขาต่างๆ โดยผู้เชี่ยวชาญในอุตสาหกรรมนั้นๆ

การเรียนรู้ ที่ยืดหยุ่น

พนักงานสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ทำให้มั่นใจได้ว่าพวกเขาสามารถปรับแผนการพัฒนาที่ตรงกับตารางการทำงานของตนได้

เนื้อหาแบบโต้ตอบ กันได้

แพลตฟอร์มจำนวนมากมีเนื้อหาแบบโต้ตอบ มีแบบทดสอบ และมีการฝึกปฏิบัติจริงเพื่อเพิ่มประสบการณ์ในการเรียนรู้



4.1.2 ระบบการจัดการการเรียนรู้ (LMS)

การเรียนรู้แบบรวมศูนย์

แพลตฟอร์มอย่าง Moodle หรือ TalentLMS ช่วยให้องค์กรสามารถรวมศูนย์เนื้อหาการเรียนรู้ของตัวเอง ทำให้พนักงานทุกคนสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกสบาย



การติดตามความก้าวหน้า

ระบบเหล่านี้ช่วยให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและผู้จัดการสามารถติดตามความก้าวหน้าของพนักงานไปจนถึงเมื่อเสร็จสิ้นโปรแกรมการฝึกอบรมนั้นได้



เส้นทางการเรียนรู้แบบส่วนตัว

แพลตฟอร์ม LMS สามารถสร้างเส้นทางการเรียนรู้แบบส่วนตัว โดยปรับแต่งเส้นทางการพัฒนาให้เหมาะกับความต้องการของแต่ละบุคคลได้



4.1.3 แอปพลิเคชันการเรียนรู้บนมือถือ

การเรียนรู้แบบเคลื่อนไหว

แอปพลิเคชันอย่าง Duolingo สำหรับเรียนรู้ภาษาหรือ Blinkist สำหรับสรุปหนังสือทำให้เกิดการเรียนรู้เล็กๆ ในเส้นทางการพัฒนา

Microlearning

แอปพลิเคชันเหล่านี้ใช้แนวคิดของ Microlearning ในการส่งเนื้อหาเป็นชิ้นเล็กๆ ที่ผู้เรียนสามารถบริหารจัดการได้ด้วยตัวเอง

Gamification

แอปพลิเคชันการเรียนรู้บนมือถือจำนวนมากจะรวมองค์ประกอบของ Gamification เข้าไว้ด้วย ซึ่งจะช่วยเพิ่มการมีส่วนร่วมและสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ได้

4.2 การประชุมเชิงปฏิบัติการณ์และการฝึกอบรม

ออกแบบกระบวนการที่มีผลกระทบ :

4.2.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการณ์แบบโต้ตอบ

กิจกรรมที่ดึงดูด

สร้างการประชุมเชิงปฏิบัติการณ์ที่คนได้โต้ตอบและมีส่วนร่วม โดยมั่นใจว่าผู้เข้าร่วมสามารถมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันในการเรียนรู้ของตัวเอง

สถานการณ์จริง

นำเสนอกรณีศึกษาและสถานการณ์จริงเพื่อให้เนื้อหาเหมาะสมและนำไปใช้ได้จริง

ข้อเสนอแนะและการวิเคราะห์

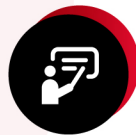
กระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมได้ทบทวนและวิเคราะห์การเรียนรู้ของตัวเอง และให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้แน่ใจว่ามีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

4.2.2 การฝึกอบรมทักษะ



ทักษะเชิงปฏิบัติการณ์

มุ่งเน้นที่การพัฒนาทักษะที่เป็นรูปธรรมจับต้องได้ที่ผู้เข้าร่วมสามารถนำไปใช้ในบทบาทของตนได้ทันที



ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรม

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ฝึกอบรมและวิทยากรมีความเชี่ยวชาญในสาขาของตน ซึ่งนำข้อมูลเชิงลึกและประสบการณ์ที่มีค่าสู่กระบวนการฝึกอบรม



การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

กระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมสานต่อการเรียนรู้ของตัวเองไปไกลกว่ากระบวนการฝึกอบรม การจัดหาทรัพยากรและกิจกรรมสำหรับติดตามผล

4.2.3 แนวทางการเรียนรู้แบบผสมผสาน

การผสมผสานทั้งออนไลน์และออฟไลน์

ใช้เครื่องมือออนไลน์และการประชุมเชิงปฏิบัติการณ์เพื่อมอบประสบการณ์การเรียนรู้ที่ครอบคลุม

ความยืดหยุ่น

การเรียนรู้แบบผสมผสานช่วยให้มีความยืดหยุ่นมากขึ้น รองรับรูปแบบการเรียนรู้และความชอบที่แตกต่างกัน

การส่งเสริมการเรียนรู้

ใช้เครื่องมือออนไลน์เพื่อเสริมสร้างและส่งเสริมการเรียนรู้จากกระบวนการฝึกอบรมแบบตัวต่อตัว

4.3 การสนับสนุนและการให้คำปรึกษาด้านวิชาชีพ

สร้างเครือข่ายที่สนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนา :

4.3.1 การให้คำแนะนำและสนับสนุน



คำแนะนำและการสนับสนุน

ดำเนินการตามโปรแกรมการให้คำปรึกษาด้านวิชาชีพเพื่อให้พนักงานสามารถเข้าถึงบุคคลที่มีประสบการณ์เพื่อขอคำแนะนำและการสนับสนุน



การพัฒนาอาชีพ

ที่ปรึกษาสามารถมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาอาชีพของบุคคล โดยให้คำแนะนำ แบ่งปันประสบการณ์ และเปิดโอกาสในการสร้างเครือข่าย



การสร้างความสัมพันธ์

การให้คำปรึกษาด้านวิชาชีพช่วยในการสร้างความสัมพันธ์ทางอาชีพที่แข็งแกร่ง ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ให้การสนับสนุนและการทำงานร่วมกัน

4.3.2 เครือข่ายการสนับสนุนจากเพื่อนร่วมงาน

➔ การเรียนรู้จากเพื่อนร่วมงาน

สนับสนุนการสร้างเครือข่ายที่มีการสนับสนุนเพื่อนร่วมงาน สร้างโอกาสให้พนักงานได้เรียนรู้และสนับสนุนซึ่งกันและกัน

➔ การเรียนรู้ร่วมกัน

เครือข่ายลักษณะนี้สามารถอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ร่วมกัน ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้และพัฒนาแบบร่วมมือกัน

➔ การเรียนรู้แบบไม่เป็นทางการ

เครือข่ายสนับสนุนโดยเพื่อนร่วมงานจะนำไปสู่โอกาสในการเรียนรู้แบบไม่เป็นทางการซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของระบบนิเวศในการพัฒนาภายในองค์กร

4.3.3 โครงการให้คำแนะนำ

➔ การพัฒนาส่วนบุคคล

การให้คำแนะนำช่วยให้พนักงานสามารถพัฒนาส่วนบุคคลได้โดยตรง โดยตอบสนองความต้องการและเป้าหมายที่เฉพาะตัวของแต่ละบุคคล

➔ ความรับผิดชอบ

ผู้ให้คำแนะนำสามารถช่วยกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและให้ความรับผิดชอบ โดยรับประกันความก้าวหน้าและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

➔ ประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น

จากการประชุมตามปกติและกิจกรรมในการพัฒนาที่วางแผนไว้ โครงการให้คำแนะนำสามารถเพิ่มประสิทธิภาพและการพัฒนาที่เพิ่มขึ้น

บทที่ 5

การพัฒนาอย่างยั่งยืน

5.1 สร้างวัฒนธรรม การเรียนรู้

กลยุทธ์และประโยชน์ที่ได้รับ

5.1.1 เสริมสร้างกรอบความคิดแบบเติบโต



กระตุ้นความอยากรู้

ปลูกฝังสภาพแวดล้อมที่ให้ความสำคัญและสนับสนุนการถามคำถามและความอยากรู้ที่มากขึ้น



เผชิญความท้าทาย

กระตุ้นให้พนักงานมองเห็นความท้าทายเป็นโอกาสในการเรียนรู้และเติบโต แทนที่จะมองว่าเป็นอุปสรรคที่ไม่อาจก้าวข้ามได้



เรียนรู้จากความล้มเหลว

สร้างวัฒนธรรมที่มองความล้มเหลวเป็นโอกาสในการเรียนรู้ ช่วยจัดความรู้สึกเกลียดกลัวการทำผิดพลาดจากการทดลองทำสิ่งใหม่



5.1.3 บุรณาการการเรียนรู้เข้ากับงานที่ทำประจำวัน

ฝังการเรียนรู้เข้าไปใน Workflow

บุรณาการการเรียนรู้โดยตรงเข้ากับงานประจำวัน และกระบวนการต่างๆ ในการทำงาน

จัดหาแหล่งข้อมูลการเรียนรู้

ทำให้แน่ใจว่าพนักงานทุกคนเข้าถึงแหล่งข้อมูลและเครื่องมือการเรียนรู้ได้อย่างง่ายดายในลักษณะที่เป็นส่วนหนึ่งในสภาพแวดล้อมการทำงานปกติ

ส่งเสริมการแบ่งปันความรู้

ส่งเสริมวัฒนธรรมแบ่งปันความรู้ โดยทำให้พนักงานรู้สึกว่าการสนับสนุนในการแบ่งปันข้อมูลเชิงลึก และการเรียนรู้กับเพื่อนร่วมงาน

5.1.2 การยอมรับและให้รางวัลแก่การเรียนรู้



ยอมรับความก้าวหน้า

ยอมรับและเฉลิมฉลองความก้าวหน้าและความสำเร็จสำหรับการเรียนรู้ของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ



สร้างแรงจูงใจ

พิจารณาการสร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมโปรแกรมฝึกอบรมหรือการฝึกฝนทักษะใหม่ๆ เพื่อช่วยสร้างและรักษาแรงจูงใจให้สูงอยู่เสมอ



สร้างแชมป์เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

คัดเลือกแชมป์เรียนรู้อย่างต่อเนื่องภายในองค์กรที่สามารถสร้างแรงบันดาลใจและกระตุ้นพนักงานคนอื่นให้เรียนรู้และพัฒนาเช่นกัน พร้อมทั้งมีระบบสนับสนุนแชมป์เรียนรู้อย่างต่อเนื่องด้วย



5.2 การปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลง

การเกาะติดความเปลี่ยนแปลงและความคล่องตัว

5.2.1 เปิดรับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี

- ติดตามความรู้ด้านเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง
ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทันกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและแนวโน้มในอุตสาหกรรมนั้นๆ
- จัดหาการฝึกอบรม
เสนอโปรแกรมฝึกอบรมและการพัฒนาทักษะต่างๆ เพื่อช่วยให้นักงานปรับตัวให้เข้ากับเครื่องมือและระบบใหม่
- ส่งเสริมวัฒนธรรมที่ให้คุณค่าด้านนวัตกรรม
กระตุ้นให้เกิดวัฒนธรรมด้านนวัตกรรม โดยทำให้นักงานรู้สึกว่าได้รับการสนับสนุนให้สำรวจหลักการและวิธีการใหม่ๆ

5.2.2 การพัฒนากรอบความคิดแบบคล่องตัว

- ปลูกฝังความยืดหยุ่น
ส่งเสริมความคิดด้านความยืดหยุ่นและความสามารถในการปรับตัว เพื่อช่วยให้นักงานสามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงได้ดีขึ้น
- ส่งเสริมการเรียนรู้แบบข้ามสายงาน
ส่งเสริมการเรียนรู้ข้ามฟังก์ชันและระหว่างแผนกต่างๆ เพื่อช่วยให้นักงานเข้าใจองค์กรโดยรวมได้อย่างแท้จริง
- พัฒนาความยืดหยุ่น
มุ่งเน้นที่การพัฒนาความยืดหยุ่น เพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานสามารถรักษาประสิทธิภาพของงานได้แม้จะเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงก็ตาม



5.2.3 การเตรียมพร้อมสำหรับอนาคต

- คาดการณ์ความต้องการด้านทักษะ
ประเมินทักษะที่จำเป็นในอนาคตเป็นระยะๆ เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับพนักงานตั้งแต่นั้น ๆ
- ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
ส่งเสริมแนวคิดเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยทำให้แน่ใจว่าพนักงานยังคงเป็นนักเรียนตลอดชีวิต และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาทักษะและความรู้ของตัวเองอย่างต่อเนื่อง
- มอบแนวทางการพัฒนาในสายอาชีพ
เสนอเส้นทางอาชีพที่ชัดเจนและโอกาสในการพัฒนา เพื่อช่วยให้นักงานมองเห็นอนาคตของตัวเองสำหรับการทำงานในองค์กรนี้

5.3 การวัดผลกระทบ

เครื่องมือในการประเมินความก้าวหน้าและความสำเร็จ

5.3.1 การประเมินและการสำรวจอย่างสม่ำเสมอ

➤ การประเมินทักษะ

ใช้การประเมินทักษะเพื่อประเมินสมรรถนะของพนักงานและประเมินความต้องการในด้านการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ

➤ ใช้แบบสำรวจพนักงาน

ใช้แบบสำรวจในการรวบรวมความคิดเห็นเกี่ยวกับโปรแกรมการฝึกอบรมและโครงการพัฒนาพนักงาน เพื่อให้แน่ใจว่ามีการพัฒนาที่ทันสมัยและต่อเนื่อง

➤ วิเคราะห์ข้อมูลเชิงประสิทธิภาพ

วิเคราะห์ข้อมูลเชิงประสิทธิภาพเพื่อทำความเข้าใจถึงผลกระทบของกิจกรรมการพัฒนาก่อให้เกิดประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กร

5.3.2 การกำหนดและติดตามเป้าหมาย

➤ กำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน

ตรวจสอบให้แน่ใจว่ากิจกรรมการพัฒนามีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และสามารถวัดได้ซึ่งเชื่อมโยงกับเป้าหมายขององค์กร

➤ ใช้เป้าหมายแบบ SMART

สนับสนุนการใช้เป้าหมาย SMART (ได้แก่ เฉพาะเจาะจง, วัดได้, สามารถบรรลุผลได้, เกี่ยวข้องกัน และมีกำหนดเวลาที่ชัดเจน) สำหรับแผนการพัฒนาแต่ละบุคคล

➤ ติดตามความก้าวหน้า

ติดตามความก้าวหน้าเทียบกับเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความโปร่งใสและทำให้พนักงานมีความรับผิดชอบ

5.3.3 การใช้ประโยชน์จากการวิเคราะห์และรายงาน



ใช้ประโยชน์จากข้อมูล

ใช้เครื่องมือวิเคราะห์และรายงานเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการพัฒนาก่อให้เกิดผลกระทบจากพนักงาน



ตัดสินใจโดยอิงจากข้อมูล

ใช้ข้อมูลเชิงลึกที่ได้จากการวิเคราะห์เพื่อตัดสินใจโดยมีข้อมูลอ้างอิงเกี่ยวกับโครงการพัฒนาที่จะทำในอนาคต



แสดงผลตอบแทนจากการลงทุน (ROI)

แสดงผลตอบแทนจากการลงทุน (ROI) ของกิจกรรมการพัฒนาก่อให้เกิดประโยชน์ เพื่อช่วยให้เกิดการสนับสนุนและการได้รับทรัพยากรจากผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง

บทสรุป

การเริ่มต้นเดินทางสู่การพัฒนาสมรรถนะเป็นการลงทุนเชิงกลยุทธ์เพื่ออนาคตสำหรับขององค์กรของคุณและมันจะเป็นสินทรัพย์ที่มีค่าที่สุด: พนักงานของคุณจะผ่านกระบวนการที่มีโครงสร้างที่ชัดเจน มีเครื่องมือที่ใช้งานได้จริง และมีกลยุทธ์ที่ยั่งยืนซึ่งระบุไว้อย่างละเอียดในคู่มือเล่มนี้ ถึงตอนนี้คุณจะได้รับข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับวิธีการบ่มเพาะและวิธีการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งจะนำไปสู่การขับเคลื่อนความสำเร็จและนวัตกรรมต่างๆ ได้



เปิดรับการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง



ถึงตอนนี้ต้องยอมรับแล้วว่าพวกเราอาศัยอยู่ในโลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องซึ่งการเปลี่ยนแปลงจะกลายเป็นสิ่งเดียวที่แน่นอนความสามารถขององค์กรในการดำรงอยู่อย่างเหมาะสม พร้อมสำหรับการแข่งขัน และเต็มไปด้วยความคิดสร้างสรรค์นั้นเชื่อมโยงโดยตรงกับความมุ่งมั่นในการเรียนรู้ การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และการส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ที่แข็งแกร่ง คุณจะผลักดันให้พนักงานของคุณปรับตัว เจริญเติบโต และมีส่วนร่วมอย่างมีคุณค่าต่อเป้าหมายที่แท้จริงขององค์กร

การปลูกฝังสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการพัฒนา



เส้นทางการพัฒนาสมรรถนะ เป็นความพยายามร่วมกันของทุกฝ่าย ซึ่งต้องอาศัยความมุ่งมั่นของผู้บริหาร ผู้จัดการ และพนักงาน การสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการเรียนรู้และเป็นส่วนหนึ่งในการทำงานประจำวันนั้นมีความสำคัญอย่างยิ่ง เมื่อพนักงานรู้สึกว่าได้รับการสนับสนุนในการพัฒนา ก็มีแนวโน้มที่พวกเขาจะมีส่วนร่วมและนำการเรียนรู้ไปใช้เพื่อผลลัพธ์ที่เป็นบวกสำหรับตัวเองและองค์กร

การวัดผลและการเฉลิมฉลอง ให้ความก้าวหน้า



การพัฒนา เป็นการลงทุนระยะยาว และผลลัพธ์อาจจะไม่ชัดเจนเสมอไป อย่างไรก็ตาม ด้วยการนำเครื่องมือวัดผลที่มีประสิทธิภาพมาใช้ ผสมกับการเฉลิมฉลองชัยชนะเล็กน้อยๆ ระหว่างทาง จะช่วยสร้างคุณค่าในการเรียนรู้ และการพัฒนาภายในองค์กรของคุณ แนวทางในการปฏิบัติเหล่านี้ไม่เพียงแสดงให้เห็นถึงประโยชน์ที่จับต้องได้ของการพัฒนาสมรรถนะเท่านั้น แต่ยังช่วยสร้างบรรยากาศการเรียนรู้เชิงบวกและสร้างแรงจูงใจได้อีกด้วย

ก้าวต่อไป : มองไปข้างหน้า



เมื่อคุณอ่านคู่มือฉบับนี้จบและมองไปข้างหน้า โปรดจำไว้ว่าเส้นทางการพัฒนาสมรรถนะยังคงจะดำเนินต่อไป เพราะมันเป็นการเดินทางเชิงกลยุทธ์ ที่ต้องใช้ความอดทน การปรับตัว และความมุ่งมั่นตั้งใจที่แน่วแน่เพื่อการเติบโตและความเป็นเลิศโปรดใช้คู่มือเล่มนี้เป็นแนวทาง นำมาประยุกต์ใช้อย่างสม่ำเสมอ และค้นหาวิธีการใหม่ๆ ในการสร้างสรรค์และปรับปรุงโครงการพัฒนาสมรรถนะของคุณ อย่างต่อเนื่อง ด้วยการลงทุนในสมรรถนะของพนักงานในองค์กรนี้ เท่ากับว่าคุณกำลังสร้างรากฐานที่แข็งแกร่งสำหรับอนาคตให้องค์กรของคุณ

องค์กรของคุณในอนาคตจะพร้อมรับมือกับความท้าทาย สามารถคว้าโอกาส และประสบความสำเร็จได้อย่างต่อเนื่อง ในท้ายที่สุด การเดินทางในการพัฒนาสมรรถนะไม่ใช่แค่เรื่องของการสร้างทักษะ แต่**นี่ คือ การสร้างคน** การบ่มเพาะศักยภาพภายในตัวคน และเป็นการสร้างองค์กรให้เจริญรุ่งเรืองและมีความยืดหยุ่นที่พร้อมเผชิญอนาคตด้วยความเชื่อมั่น และคล่องตัวอย่างแท้จริง





เอกสารสำหรับ ศึกษาเพิ่มเติม

การเดินทางในการพัฒนาสมรรถนะจำเป็นต้องเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ต่อไปนี้คือหนังสือ ตำรา บทความ งานวิจัย ฯลฯ ที่เราได้รวบรวมไว้ซึ่งสามารถให้ข้อมูลเชิงลึก เครื่องมือ และมุมมองเพิ่มเติมเพื่อสนับสนุนการเดินทางของคุณได้

หนังสือ

- 1 **"Drive: The Surprising Truth About What Motivates Us" by Daniel H. Pink**
 - สำรวจจิตวิทยาของแรงจูงใจและอิทธิพลของมันต่อการพัฒนาสมรรถนะและทักษะ
- 2 **"Mindset: The New Psychology of Success" by Carol S. Dweck**
 - เรียนรู้เกี่ยวกับวิธีคิดแบบเติบโตและผลกระทบต่อการเรียนรู้ การพัฒนา และการแสวงหาความสำเร็จ
- 3 **"The Fifth Discipline: The Art & Practice of The Learning Organization" by Peter M. Senge**
 - เข้าใจหลักการในการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้และส่งเสริมวัฒนธรรมแห่งการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 4 **"StrengthsFinder 2.0" by Tom Rath**
 - ค้นพบจุดแข็งของคุณและเรียนรู้วิธีใช้ประโยชน์จากมันเพื่อการพัฒนาส่วนบุคคลและอาชีพ
- 5 **"First Break All the Rules: What the World's Greatest Managers Do Differently" by Marcus Buckingham and Curt Coffman**
 - รับข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับสิ่งที่ทำให้ผู้จัดการที่ยอดเยี่ยมแตกต่างและวิธีที่พวกเขาพัฒนาและบ่มเพาะสมรรถนะของทีมงาน

เว็บไซต์

- 1 **Harvard Business Review (HBR)**
 - <https://hbr.org/>
 - เข้าสู่บทความมากมาย กรณีศึกษา และการวิจัยเกี่ยวกับความเป็นผู้นำ การจัดการ และการพัฒนาพนักงาน
- 2 **LinkedIn Learning**
 - <https://www.linkedin.com/learning/>
 - สำรวจหลักสูตรออนไลน์นับพันหลักสูตรที่ครอบคลุมทักษะและสมรรถนะระดับมืออาชีพที่หลากหลาย
- 3 **Society for Human Resource Management (SHRM)**
 - <https://www.shrm.org/>
 - ค้นหาทรัพยากรแบบฟอร์มและบทความที่ออกแบบมาเฉพาะสำหรับผู้เชี่ยวชาญด้าน HR ที่มุ่งเน้นการพัฒนาสมรรถนะ
- 4 **TED Talks**
 - <https://www.ted.com/>
 - รับชมการพูดคุยที่สร้างแรงบันดาลใจจากผู้นำทางความคิดทั่วโลกเกี่ยวกับหัวข้อต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความเป็นผู้นำ แรงจูงใจ และการพัฒนาส่วนบุคคล

เอกสารสำหรับ ศึกษาเพิ่มเติม

เครื่องมือออนไลน์ และ แพลตฟอร์ม

1 Coursera

- <https://www.coursera.org/>
- เข้าถึงหลักสูตรออนไลน์จากมหาวิทยาลัยและสถาบันชั้นนำ เพื่อพัฒนาทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้าน

2 Khan Academy

- <https://www.khanacademy.org/>
- ใช้ประโยชน์จากทรัพยากรการศึกษาฟรีสำหรับความรู้พื้นฐานในสาขาต่างๆ

3 Skillshare

- <https://www.skillshare.com/>
- สํารวจหลักสูตรที่หลากหลายในด้านความคิดสร้างสรรค์ ธุรกิจ และเทคโนโลยี เพื่อยกระดับสมรรถนะเฉพาะด้าน

องค์กรด้านอาชีพ



Association for Talent Development (ATD)

- <https://www.td.org/>
- เข้าร่วมชุมชนมืออาชีพระดับโลกที่อุทิศตน เพื่อการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร



International Coaching Federation (ICF)

- <https://coachingfederation.org/>
- เชื่อมต่อกับโค้ชที่ได้รับการรับรองและเข้าถึงทรัพยากรในการโค้ชเพื่อการพัฒนาอย่างมืออาชีพ

ทั้งหมดนี้สามารถมอบมุมมองและเครื่องมือมากมายเพื่อเพิ่มความเข้าใจและการประยุกต์ใช้แนวทางการพัฒนาสมรรถนะของคุณคุณสามารถใช้ประโยชน์จากสิ่งเหล่านี้เพื่อเพิ่มพูนความรู้ขยายขอบเขตของทักษะความสามารถ และดำเนินการสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่องได้

สุดท้ายนี้ **Massive Momentum** ขออวยพร ให้เส้นทางสู่การพัฒนาสมรรถนะเป็นการเดินทางที่มีคุณค่าสำหรับตัวคุณและองค์กรของคุณ ขอให้สนุกกับระหว่างทางและมีความสุขกับผลสำเร็จที่เกิดขึ้น



พัฒนาคนในองค์กร
เพื่อการเติบโตที่ยั่งยืนของคุณ

