



BPIT Holdings Co., Ltd.

บริษัท บีพีไอที โฮลดิ้งส์ จำกัด - www.bpit.co.th

สำนักงานใหญ่ (กรุงเทพฯ) โทร. (02) 434-3195-7 แฟกซ์ (02) 435-6469

สาขาพัทยา โทร. (038) 416-975-7 สาขาชลบุรี (อมตะนคร) โทร. (038) 458-925-6



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.

Training Business Department บริษัท บีพีไอที โฮลดิ้งส์ จำกัด มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนเก่ง และคนดีเพื่อรองรับการขยายธุรกิจโดยสนับสนุนระบบการเรียนรู้ต่างๆ มุ่งให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ พัฒนานวัตกรรมเพื่อสร้างองค์ความรู้ให้เกิดขึ้นในองค์กรอย่างต่อเนื่อง **ขอเสนอ**

หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานรายบุคคล (IDP)”

(1 วัน/ 6 ชั่วโมง)

องค์กรส่วนใหญ่ถือว่า “บุคลากรที่มีความสามารถย่อมมีส่วนสร้างและผลักดันเป้าหมายขององค์กรให้สำเร็จได้เร็วขึ้น” โดยเฉพาะในสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายนอกอย่างมาก แต่คำถามก็คือ “จะทำอย่างไรให้บุคลากรเหล่านี้ได้ปรับปรุงพัฒนาความสามารถอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลง?” แผนพัฒนาพนักงานรายบุคคล หรือ ที่เรียกกันว่า IDP (Individual Development Plan) จะตอบโจทย์นี้ได้ ถ้าการจัดทำ IDP เป็นไปอย่างมีระบบ และมีทิศทางที่สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจขององค์กร IDP จะเป็นเครื่องมือที่องค์กรใช้กำหนดแนวทางและขอบเขตการพัฒนาบุคลากรทุกระดับได้อย่างเป็นรูปธรรมและคุ้มค่า

สิ่งที่ได้จากการสัมมนา

1. เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนาเข้าใจความสัมพันธ์ของเครื่องมือการพัฒนาบุคลากร (Development Tools) กับการตอบสนองต่อวิสัยทัศน์เป้าหมายและภารกิจทั้งในระดับองค์กร หน่วยงานและบุคคล
2. เพื่อให้ทราบวิธีการจัดทำ IDP ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจขององค์กรและวัฒนธรรมองค์กร
3. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคที่จะเกิดขึ้นพร้อมแนวทางในการป้องกันจากกรณีศึกษาต่างๆ
4. เพื่อให้มีโอกาสฝึกปฏิบัติการจัดทำ IDP พร้อมตัวอย่าง และได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้บริหารทุกระดับ ทุกหน่วยงาน
- HR ทุกระดับ
- เจ้าของกิจการ
- ผู้สนใจทั่วไป

หัวข้อการอบรม

1. พนักงานต้องได้รับการพัฒนาเรื่องอะไรบ้าง? เพื่อให้พนักงานปรับตัวทันเปลี่ยนแปลง
2. การเชื่อมโยงเครื่องมือการพัฒนาพนักงานกับวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์กร **พร้อมตัวอย่าง**
3. บุคคลที่มีบทบาทและมีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำ IDP
4. ความสัมพันธ์ของ Competency, KPI และการจัดทำ IDP ในองค์กร
5. 7 ขั้นตอนหลักในการจัดทำ IDP
 - 5.1. การกำหนดความคาดหวังที่องค์กรต้องการจากพนักงาน
 - 5.2. การวิเคราะห์หาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานแต่ละคน โดยศึกษาข้อมูลรอบทิศทาง



BPIT Holdings Co., Ltd.

บริษัท บีพีไอที โฮลดิ้งส์ จำกัด - www.bpit.co.th

สำนักงานใหญ่ (กรุงเทพฯ) โทร. (02) 434-3195-7 แฟกซ์ (02) 435-6469

สาขาพัทยา โทร. (038) 416-975-7 สาขาชลบุรี (อมตะนคร) โทร. (038) 458-925-6



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.

Workshop: การวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาพนักงาน

5.3. การกำหนดแนวทางการประเมินผล

กรณีศึกษา

5.4. การกำหนดเครื่องมือในการพัฒนาพนักงานทั้งแบบ Classroom Training และ Non-Classroom Training

Workshop: การกำหนดเครื่องมือการพัฒนาพนักงานแบบต่างๆ

5.5. การกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของการพัฒนาและงบประมาณ

5.6. การเขียนแผนการพัฒนาพนักงานเป็นรายบุคคล

Workshop: การเขียนแผนพัฒนาพนักงานเป็นรายบุคคล

5.7. การขออนุมัติเพื่อดำเนินการตามแผนฯ

6. แนวทางการสื่อสารกับพนักงาน ก่อน – ระหว่าง – หลัง การจัดทำ IDP

7. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำ IDP

8. คำถาม – คำตอบ

วิทยากร: อาจารย์ทิพวัลย์ ตีระณะประกิจ