

Manage My Succession Plan (จัดการแผนสืบทอดตำแหน่งงาน)

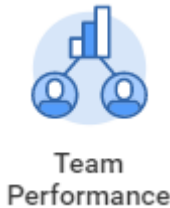
ภาพรวม

สื่อช่วยในการปฏิบัติงานนี้ช่วยหัวหน้าทีมในการเพิ่มพนักงานในแผนการสืบทอดตำแหน่งงานของตนเอง

ผู้ที่ทำสิ่งนี้: พนักงานที่มีแผนสืบทอดตำแหน่งงาน

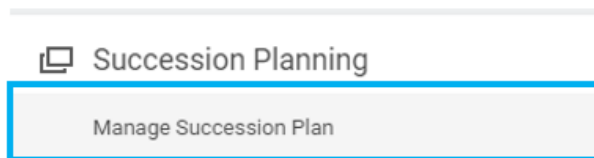
สิ่งที่ควรทราบ:

- พนักงานไม่สามารถสร้างแผนการสืบทอดตำแหน่งงานของตนเอง แต่สามารถจัดการได้โดยการเพิ่มและถอดผู้สมัคร
- หากคุณเชื่อว่าคุณควรมีแผนสืบทอดตำแหน่งงาน โปรดติดต่อ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (HRBP) หรือ ฝ่ายบริหารผู้มีความสามารถ (Talent Management) ของคุณ



ขั้นตอนที่ 1

เลือกแผนงาน Team Performance (ผลการปฏิบัติงานของทีม)



ขั้นตอนที่ 2

ค้นหาเมนู Succession (การสืบทอดตำแหน่งงาน) ทางด้านขวาของแดชบอร์ดและค้นหา **Manage Succession Plan** (จัดการแผนสืบทอดตำแหน่งงาน)

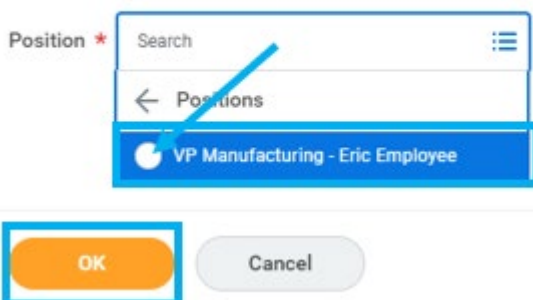
Manage Succession Plan



ขั้นตอนที่ 3

กล่องป้อนจะปรากฏขึ้น เลือก **Positions** (ตำแหน่งงาน) จากแถบเครื่องมือแบบดิ่งลง

Manage Succession Plan



ขั้นตอนที่ 4

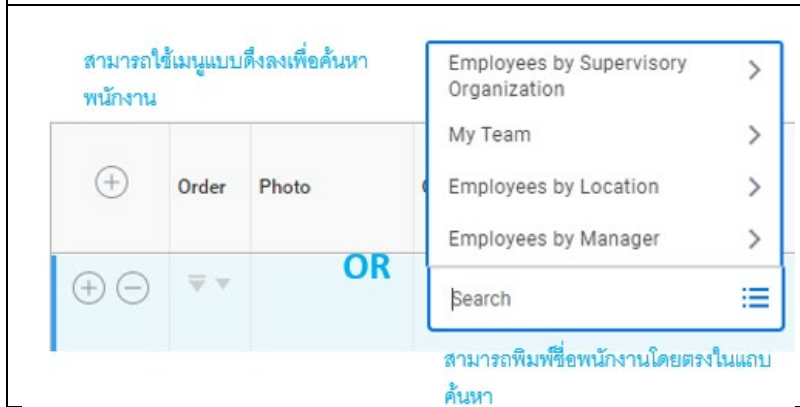
หากมีการสร้างแผนการสืบทอดตำแหน่งงานสำหรับตำแหน่งของคุณ แผนนั้นจะปรากฏขึ้น เลือกกล่องถัดจากตำแหน่งงาน คลิก **OK** (ตกลง)



ขั้นตอนที่ 5

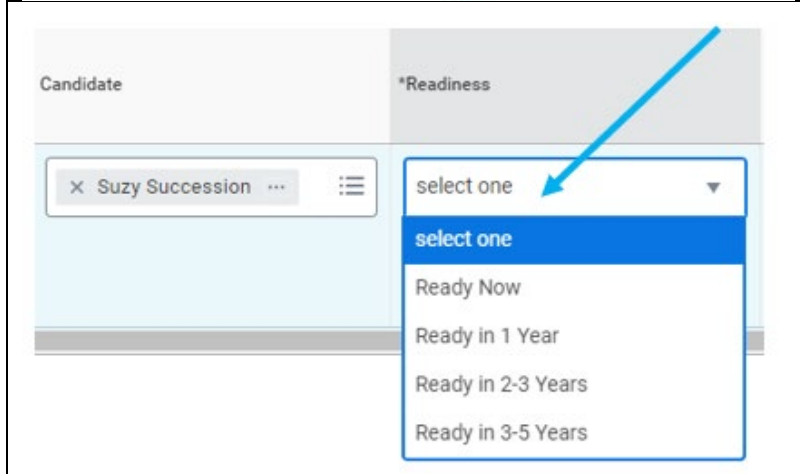
หากควรพิจารณาผู้สมัครจากภายนอกสำหรับตำแหน่งงานของคุณ ให้เลือกช่องนี้.

ในการเพิ่มผู้สมัครภายในสำหรับแผนของคุณ เลือก + เพื่อเพิ่มแถว



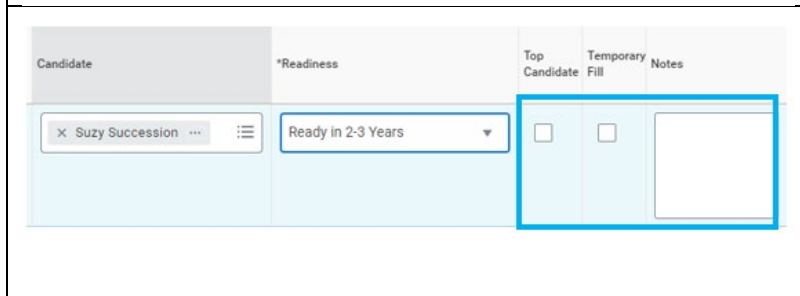
ขั้นตอนที่ 6

เพิ่มผู้สมัครไปยังแผนโดยพิมพ์ชื่อของพวกเขาโดยตรงในแถบค้นหา นอกจากนี้
คุณยังสามารถค้นหาผู้สมัครโดยคลิกที่เมนูแบบดิ่งลงและค้นหาพนักงานที่คุณต้องการจะเพิ่ม



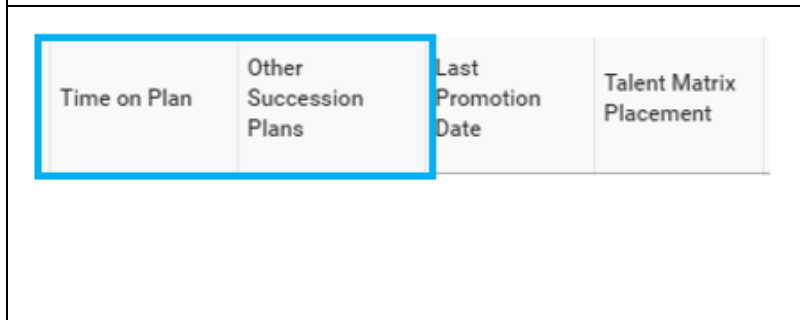
ขั้นตอนที่ 7

ประเมินความพร้อมของผู้สมัครโดยเลือกระดับความพร้อมประเมินที่คุณประเมินแล้วเพื่อให้ผู้สมัครรับตำแหน่งงานนี้



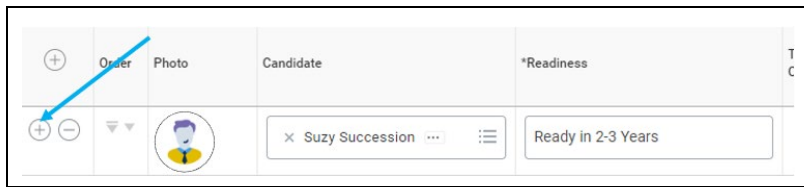
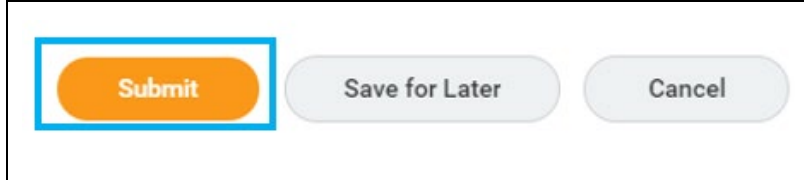
ขั้นตอนที่ 8

เลือกว่าผู้สมัครเป็น "ผู้สมัครอันดับต้นๆ" สำหรับตำแหน่งงานนี้หรือไม่
เลือกว่าผู้สมัครควรได้รับการพิจารณาว่าเป็น "ผู้เติมเต็มตำแหน่งงานชั่วคราว"
หรือผู้เติมเต็มตำแหน่งงานแบบฉุกเฉินเท่านั้นหรือไม่
เพิ่มหมายเหตุที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิงในอนาคต



ขั้นตอนที่ 9

"Time on Plan (เวลาตามแผน)" และ "Other Succession Plans (แผนการสืบทอดตำแหน่งงานอื่นๆ)" จะปรากฏขึ้นหลังจากที่เพิ่มผู้สมัครแล้ว "Last Promotion Date (วันที่ได้รับการโปรโมทล่าสุด)" และ "Talent Matrix Placement (การจัดวางเมทริกซ์ผู้มีความสามารถ)" จะยังคงว่างเปล่า

	<p>ขั้นตอนที่ 10 หากคุณต้องการเพิ่มผู้สมัครเพิ่มเติม คลิกที่ + เพื่อเพิ่มอีกแถวและ ทำซ้ำขั้นตอนที่ 6-9 เพื่อกรอกช่องว่างให้สมบูรณ์สำหรับผู้สมัครรายนี้</p>
	<p>ขั้นตอนที่ 11 เมื่อคุณเพิ่มผู้สมัครทุกคนไปยังแผนแล้ว คลิก Submit (ส่ง)</p>

คำถามที่พบบ่อย

จะเกิดอะไรขึ้นต่อไป ไม่จำเป็นต้องมีการอนุมัติ ผู้สมัครจะยังคงอยู่ในแผนสืบทอดตำแหน่งงานจนกว่าคุณหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล (HRBP) จะเปลี่ยนแปลง

คุณมองเห็นแผนสืบทอดตำแหน่งงานอื่นๆ หรือไม่ มีเพียง ELT และ ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล เท่านั้นที่สามารถเข้าถึงแผนการสืบทอดตำแหน่งงานทั้งหมด หัวหน้าทีมคนอื่นๆ สามารถเข้าถึงแผนและดำเนินการตามแผนการสืบทอดตำแหน่งงานได้เฉพาะของตนเองเท่านั้น.