

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ของ นางจิระประภา บุญประจง
เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งเลขที่ อ 22
กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

เรื่อง การพัฒนาบุคลากร : เพื่อความก้าวหน้าและประสบผลสำเร็จ

1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาบุคลากร มีวิธีการพัฒนาด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น การฝึกอบรม การเรียนรู้ด้วยตนเอง การประชุมสัมมนา การมอบหมายงาน การศึกษาดูงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์การพัฒนาบุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นที่พึงประสงค์ของหน่วยงาน

การพัฒนาบุคลากร จึงเป็นกระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างมีระบบ ต่อเนื่องและได้มาตรฐาน จึงถือว่าการปฏิบัติงานและการเรียนรู้เป็นเรื่องเดียวกัน จำเป็นต้องพัฒนาตลอดเวลา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทุกคนมีหน้าที่ต้องพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและอื่น ๆ นำผลการพัฒนาไปใช้เป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาตนเอง เพื่อความก้าวหน้าและประสบผลสำเร็จ

แผนพัฒนาตนเอง หมายถึง แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล เป็นกระบวนการที่ผู้ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บังคับบัญชากำหนดความจำเป็นในการพัฒนาและฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน เพื่อความสำเร็จของงานและองค์กร เป็นแผนที่ระบุเป้าหมาย และวิธีการในการพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร และเป็นแผนที่ใช้ในการพัฒนาสมรรถนะของบุคคล ให้มีสมรรถนะเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตามแนวทางความก้าวหน้าในสายงาน เป็นการพัฒนาและเรียนรู้ทักษะใหม่ ๆ ในการปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากร ให้มีสมรรถนะและศักยภาพในการทำงานในตำแหน่ง และตำแหน่งงานที่คาดหวังว่าจะได้รับการแต่งตั้งในอนาคต

แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรโดยยึดหลักประเมินสมรรถนะ จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถรู้จุดเด่น จุดด้อยของความสามารถในการปฏิบัติงานของตน และสามารถพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของหน่วยงาน และของตนเองอย่างแท้จริง

การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ อาจมีการกำหนดให้มีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

1. การศึกษาดูงาน
2. การฝึกอบรม
3. การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

การไปศึกษาดูงาน เป็นการศึกษาภายนอกสถานที่เพื่อเรียนรู้และแสวงหาประสบการณ์ใหม่ ๆ ที่คาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงานหรืองานในหน้าที่ของแต่ละบุคคลได้ ทั้งยังเป็นการแลกเปลี่ยนบรรยากาศอันซื่อซื่อจากเจ้าของงานประจำที่ทำอยู่ไปสู่การพบเห็นสิ่งใหม่ ซึ่งสร้างเสริมแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น ทั้งยังเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานได้อีกทาง

การฝึกอบรม คือ กระบวนการในอันที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ทศนคติ และความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และเปลี่ยนพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การจัดโครงการฝึกอบรม เป็นเพียงหนึ่งในหลายวิธีการในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร และการฝึกอบรมจะบังเกิดผลดีต่อเมื่อผู้รับผิดชอบดำเนินการอย่างมีระบบ ซึ่งจะเกิดขึ้นขึ้นได้หากผู้รับผิดชอบจัดการฝึกอบรมมีความเข้าใจถึงกระบวนการฝึกอบรม และวิธีดำเนินการในแต่ละขั้นตอนอย่างเหมาะสม

การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ อาจกระทำดังนี้

1. การวิจัย

2. การแต่งหรือเรียบเรียงตำราทางวิชาการ

ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงต่อทางราชการ หรือเป็นประโยชน์ทางวิชาการที่ข้าราชการผู้นั้นรับผิดชอบอยู่

การพัฒนาบุคลากร ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะองค์กรไปสู่ความสำเร็จ เนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้ภารกิจต่าง ๆ ขององค์กรสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และพัฒนาองค์กรในทุกด้านให้ประสบความสำเร็จได้ ดังนั้น องค์กรจำเป็นต้องมีการกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ขององค์กร ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานเพื่อจะทำให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและก้าวหน้าของหน่วยงาน เพื่อความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร และเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้ประสบความสำเร็จในชีวิตการทำงานสามารถดำรงตนให้สังคมได้อย่างมีความสุข จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น จึงจำเป็นต้องพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานให้สามารถดำรงตนอยู่ในสังคมได้เป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว องค์กร สังคม และประเทศชาติ หากต้องการให้การพัฒนาบุคลากรได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่มุ่งหวัง การพัฒนาบุคลากรควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาแรงขับภายในตัวบุคคล เช่น ทศนคติ ค่านิยม แรงจูงใจ และอุปนิสัย เป็นการพัฒนาจากจิตใจเพื่อให้บุคลากรปรับวิธีคิด ค่านิยม ความเชื่อ รู้จักค้นคว้าศึกษาหาความรู้และพัฒนาทักษะด้วยตนเอง เพื่อนำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ถึงประสงค์ได้อย่างถาวรและการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไป

2. บทวิเคราะห์ / แนวคิด / ข้อเสนอ

การพัฒนาบุคลากร จึงต้องจัดให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ โดยปรับปรุงความสามารถเดิมที่มีอยู่และปรับปรุงผลงานที่บุคคลรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งรวมไปถึงการพัฒนาความสามารถเดิมที่มีอยู่ให้ดียิ่งขึ้น เพิ่มศักยภาพการทำงานของบุคลากรให้มีความสามารถที่จะรับผิดชอบงานที่สูงขึ้น สามารถนำความรู้ ประสบการณ์ที่ได้รับการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือประยุกต์ให้เข้ากับงานที่ปฏิบัติ เช่น ความคิดสร้างสรรค์ ความสามารถในการแก้ไขปัญหา เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากรในแต่ละครั้งต้องเตรียมความพร้อมช่วยให้อุปกรณ์มีความพร้อมในการทำงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยคำนึงถึงกระบวนการพัฒนาและวิธีการที่มีส่วนสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

1. การวางแผน โดยเริ่มดำเนินการสำรวจข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ต้องการพัฒนาในการเพิ่มศักยภาพการทำงานที่จะนำมาใช้ในการวางแผนพัฒนา ตามความรู้ ความสนใจ ทักษะ ทศนคติ ในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

2. จัดทำแผนพัฒนา โดยกำหนดเครื่องมือการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน การฝึกอบรมโดยใช้สื่อต่าง ๆ และเอกสารการพัฒนาบุคลากร

- เป็นการวางแผนดำเนินการโดยใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้เนื่องจากเป็นข้อมูลของบุคลากรในแต่ละคน ทำให้รู้สมรรถนะที่ดี และสมรรถนะที่บกพร่องของตนเอง ซึ่งเกิดจากความต้องการและความพร้อม ทำให้เกิดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองอย่างมีเป้าหมาย ทำให้องค์การมีการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ เช่น บุคลากรมีความรู้ ทักษะหรือพฤติกรรมที่ต้องพัฒนา ตามที่คาดหวัง

- เป็นการพัฒนาตนเองโดยใช้รูปแบบที่หลากหลาย เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ โดยการ

1) การพัฒนาในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงานและแนะนำ การมอบหมายงาน การเป็นพี่เลี้ยง การรักษาการแทน การเข้าร่วมประชุม การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน

2) การพัฒนานอกการปฏิบัติงาน เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน การฝึกอบรมโดยใช้สื่อต่าง ๆ

- เป็นการพัฒนาที่มุ่งประโยชน์ให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนเป็นสำคัญ รวมทั้งความก้าวหน้าในวิชาชีพของตน

3. การประสานงาน เป็นหน้าที่สำคัญยิ่งของการพัฒนาบุคลากร ในการประสานงาน ส่วนราชการต่าง ๆ ของการบริหารงาน ให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. การดำเนินการพัฒนา จึงต้องพัฒนาบุคลากรทั้งภายในสำนักงานและสถานศึกษาในสังกัด ให้มีทักษะในการพัฒนา มีความตระหนักและเห็นความสำคัญของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5. การรายงาน งานพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ในการรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการต่าง ๆ ที่ดำเนินงานแล้วเสร็จเพื่อนำผลการสรุปรายงานไปเป็นตัวชี้วัดของการติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

การพัฒนาบุคลากรนั้น ควรมีการใช้วิธีการพัฒนาที่หลากหลาย ดังนี้

1. การบูรณาการกันอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติงานเพื่อกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความต้องการที่จะเข้ารับการพัฒนาที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน การฝึกอบรมโดยใช้สื่อต่าง ๆ

2. ห่วงระยะเวลา ไม่จำเป็นต้องใช้รูปแบบเดียวกัน สำหรับผู้ที่เข้ารับการพัฒนาตลอดจนระยะเวลาที่ต้องการ

3. หลักสูตร สำหรับหลักสูตรจะเลือกวิธีการใดในการพัฒนาบุคลากรขึ้นอยู่กับบุคลากรนั้นอยู่ในตำแหน่งหน้าที่อะไร

4. สถานที่ในการพัฒนา ต้องดูว่าถ้าเป็นการฝึกอบรม สัมมนา ควรเป็นห้องประชุม ส่วนการศึกษาดูงาน ต้องเป็นสถานที่ที่ไปศึกษาแล้วนำไปปฏิบัติได้จริงและเป็นรูปแบบได้ การฝึกอบรมโดยใช้สื่อต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับว่าบุคลากรต้องการพัฒนาหลักสูตรอะไรต้องดูให้เหมาะสมกับหน้าที่ในการปฏิบัติ

3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ/ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ความสำคัญและมีความกระตือรือร้นเพื่อพัฒนาตนเองอย่างมีเป้าหมาย
2. ทำให้แต่ละคนมีแผนสำหรับพัฒนาตนเองจากข้อมูลที่เชื่อถือได้
3. ทำให้รู้สมรรถนะเด่น และสมรรถนะที่บกพร่องของตน
4. ทำให้ได้แนวทางสำหรับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานของตนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ
5. ทำให้องค์กรสามารถพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จ

4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความต้องการเข้ารับการพัฒนามุคลากรเพิ่มขึ้น
2. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้และทักษะการปฏิบัติหน้าที่งานเพิ่มขึ้น

ลงชื่อ.....

(นางจีระประภา บุญประจง)

ผู้เสนอแนวคิดและวิธีการ

28 กันยายน 2560

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
เรื่อง การพัฒนาบุคลากร : เพื่อความก้าวหน้าและประสบผลสำเร็จ

ของ
นางจีระประภา บุญประจง
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ

เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งเลขที่ อ 22
กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ