

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒
รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ชื่อ-นามสกุล นางสาวชลธิชา เมฆโสภณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน สถานีพัฒนาที่ดินฉะเชิงเทรา

หัวข้อการพัฒนา สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน

วิธีการพัฒนา OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ

วันที่พัฒนา ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ สถานที่ ออนไลน์

หน่วยงานที่จัดอบรม สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับระบบสมรรถนะในราชการพลเรือนสามัญ

๒. เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีแนวทางในการปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานสมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถเชื่อมโยงและประยุกต์ใช้สมรรถนะหลักกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่อิงสมรรถนะได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

สรุปสาระสำคัญ

การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทางของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ได้นำหลักสมรรถนะมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเสริมสร้างให้การทำงานของข้าราชการและส่วนราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของสมรรถนะไว้ดังนี้ “สมรรถนะ คือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงานอื่น ๆ ในองค์กร”

สมรรถนะแสดงออกในรูปของพฤติกรรมการทำงาน การประเมินสมรรถนะก็คือการประเมินพฤติกรรมการทำงาน ซึ่งเป็นพฤติกรรมที่แสดงออกเป็นประจำไม่ใช่การประเมินความสามารถสูงสุด สำนักงาน ก.พ. ได้เสนอกระบวนการประเมินสมรรถนะไว้ ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑. กำหนดพฤติกรรมที่จะประเมินและทำให้ทุกคนในหน่วยงานทราบว่า พวกเขาควรแสดงพฤติกรรมในการทำงานอย่างไร (หรืออาจเรียกว่าเป็นพฤติกรรมเป้าหมาย ซึ่งในที่นี้หมายถึงสมรรถนะที่กำหนดไว้สำหรับแต่ละสายงาน) ความเข้าใจและการยอมรับว่าพฤติกรรมที่กำหนดนั้นมีความเหมาะสมในการประเมินเป็นจุดเริ่มต้นที่ดีของการนำสมรรถนะไปใช้ในหน่วยงาน และควรให้คนจำนวนมากมีส่วนร่วมในการกำหนดพฤติกรรมที่จะนำมาประเมินเพื่อทำให้เกิดการยอมรับมากขึ้น

๒. การบันทึกพฤติกรรมเป้าหมายตลอดช่วงระยะเวลาประเมิน การประเมินในภาคราชการพลเรือน นั้นประเมินกันทุก ๖ เดือน ซึ่งเป็นช่วงที่ยาวเกินกว่าที่จะจำพฤติกรรมได้ ผู้ประเมินจึงควรมีการบันทึก พฤติกรรมเป้าหมายตลอดช่วงของการประเมิน

๓. กรอกแบบประเมิน โดยเลือกใช้แบบประเมินให้เหมาะสม

๔. การแจ้งผลการประเมิน และนำผลการประเมินที่ได้ไปใช้ในการบริหารผลงาน (กำหนด ค่าตอบแทน) และการพัฒนารายบุคคล

สำนักงาน ก.พ. กำหนดประเภทของสมรรถนะออกเป็น ๓ ประเภท ได้แก่ สมรรถนะหลัก สมรรถนะ ทางการบริหาร และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. สมรรถนะหลัก หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการ พลเรือนทั้งระบบ เพื่อเป็นการหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน สมรรถนะหลักในราชการ พลเรือน ประกอบด้วย

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒. บริการที่ดี

๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม

๕. การทำงานเป็นทีม

๒. สมรรถนะทางการบริหาร ประกอบด้วย

๑. สภาวะผู้นำ

๒. วิสัยทัศน์

๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ

๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน

๕. การควบคุมตนเอง

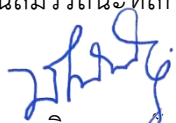
๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน

๓. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ กำหนดอย่างน้อย ๓ ด้าน

ประโยชน์ที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้

๑. มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับระบบสมรรถนะในราชการพลเรือนสามัญ

๒. มีแนวทางในการปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานสมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือนสามัญ


(นางสาวชลธิชา เมธีเสถียร)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน


(นายบุญสม พรหมสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินฉะเชิงเทรา