

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

บันทึกข้อความ

๙๑๒ ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กทม. ๑๐๒๔๐

จาก สำนักทรัพยากรบุคคล

ถึง ผู้อำนวยการภาค/หัวหน้าสำนัก

ที่ บค ๐๙/๓๑๑

เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการภาค/หัวหน้าสำนัก

ตาม ที่สถาบันได้มีแผนการพัฒนาบุคลากรของสถาบัน ภายใต้แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและสอดคล้องกับสมรรถนะ (competency) ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ ทักษะในการทำงานตามภารกิจขององค์กร พัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้จากการจัดการความรู้ของผู้ปฏิบัติงาน นั้น

สำนักทรัพยากรบุคคล จึงได้จัดทำ “แนวทางปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์การมหาชน)” ขึ้น ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของสถาบันในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) และสามารถดาวน์โหลดเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องได้ที่ QR Code ด้านล่าง หรือหากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามเพิ่มเติมสามารถติดต่อได้ที่งานพัฒนาบุคลากร เบอร์โทร ๘๒๗๗ หรือ ๘๒๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ ๒๕๖๖



QR Code เอกสาร
แนวปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร

Wsm/ nka

(นายพรเทพ ศรีสมพงษ์)
หัวหน้าสำนักทรัพยากรบุคคล



สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
COMMUNITY ORGANIZATIONS
DEVELOPMENT INSTITUTE

แนวปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ 2566

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์การมหาชน)

ที่มาและความสำคัญ

1.1 จากนโยบายการพัฒนาและปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐเป็นหนึ่งในประเด็นการดำเนินการปฏิรูปประเทศที่สำคัญตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (2561 -2580) และแผนปฏิรูปประเทศ (พ.ศ.2561-2565) ซึ่งมีเป้าหมายในการปรับเปลี่ยนภาครัฐภายใต้หลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยมีวัฒนธรรมมุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ส่วนรวมมีขนาดที่เหมาะสม มีการกำหนดเทคโนโลยีมาใช้ มีการบูรณาการทำงาน มีการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งให้มีการพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มุ่งเน้นให้กำลังคนมีสมรรถนะสูง มีความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ทันสมัย ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ และยึดมั่นในคุณธรรม รวมถึงพัฒนาภาวะผู้นำในทุกระดับให้มีขีดความสามารถสูง มีความรับผิดชอบ และมีความเป็นมืออาชีพ

1.2 การพัฒนาบุคลากรของภาครัฐและองค์การมหาชน เป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรสามารถขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศได้ภายใต้บริบทความท้าทายและการเปลี่ยนแปลงแบบพลิกผัน ความก้าวหน้าอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยีดิจิทัล รวมถึงการรับมือกับความปรกติใหม่หรือฐานวิถีชีวิตใหม่ (The New Normal) หลังสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Post-COVID Era) ซึ่งบริบทดังกล่าว ทำให้องค์กรต้องมีการทบทวนหลักการ แนวทาง รูปแบบการพัฒนาบุคลากร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปลี่ยนกระบวนทัศน์ของการพัฒนาที่ต้องเน้นให้บุคลากรเรียนรู้และพัฒนาตนเอง การสร้างระบบนิเวศที่ส่งเสริมให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองที่ยืดหยุ่น ต่อเนื่อง พร้อมปรับให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง รวมถึงการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาเพื่อเร่งการเสริมสร้างศักยภาพและประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร

1.3 การพัฒนาบุคลากรของภาครัฐ ที่มีสำนักงาน ก.พ.เป็นหน่วยงานที่ได้ศึกษา ทบทวนการพัฒนาบุคลากรของภาครัฐ ทั้งในเชิงหลักการ แนวคิด เป้าหมาย รูปแบบและวิธีการ ให้มีความสอดคล้องกับบริบทและความจำเป็นในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ พร้อมกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรของรัฐ เพื่อให้บุคลากรและหน่วยงานภาครัฐนำไปมาใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนา สนับสนุน ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563 – 2565 นี้ ได้กำหนดประเด็นการพัฒนาและแนวทางการดำเนินงานสำหรับบุคลากรและหน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

ประเด็นการพัฒนาที่ 1 ระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมให้หน่วยภาครัฐมีสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการพัฒนากรอบความคิดและกรอบทักษะ

สำหรับการทำงานและการดำเนินชีวิตท่ามกลางความท้าทายในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21

ประเด็นการพัฒนาที่ 2 พัฒนารอบทักษะ(Skillsets)การทำงานในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21 และการสร้างนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ตลอดจนการพัฒนาาระบบราชการในอนาคต เพื่อให้บุคลากรของภาครัฐมีทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สร้างผลลัพธ์เชิงนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อภาครัฐและประชาชน และการผสมผสานการทำงานและการใช้ชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นการพัฒนาที่ 3 ปลุกฝังบุคลากรภาครัฐให้มีกรอบความคิด(Mindset)ในการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองการมุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมและทำงานบนหลักคุณธรรม ประยุกต์หลักสากลอย่างเหมาะสม และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีคุณลักษณะในการเป็นผู้ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาให้ความสำคัญกับประโยชน์ส่วนรวม ทำงานด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรม และมีทัศนคติแบบสากลที่สอดคล้องกับยุคดิจิทัล เพื่อร่วมกันสร้างภาครัฐที่ทันสมัยเป็นที่พึ่งของประชาชนและเชื่อถือไว้วางใจได้

1.4 สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ได้มีวิสัยทัศน์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ปี พ.ศ.2566 – 2570 ว่า บุคลากร พอช. มี “ศักยภาพสูง พร้อมหนุนเสริมพลังองค์กร เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (Credible Partnership)” สามารถขับเคลื่อนชุมชนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งเต็มพื้นที่ของประเทศไทย และมีเป้าหมาย คือ

- 1) การสรรหาบุคลากรของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สามารถรับบุคลากรที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร
- 2) บุคลากรของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) มีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี
- 3) การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถสร้างความพึงพอใจ ดึงดูดบุคลากรที่มีความสามารถและรักษาบุคลากรของ พอช.ได้
- 4) สำนักทรัพยากรบุคคลสามารถสร้างคุณค่าให้บุคลากรและองค์กรด้วยการเป็นหุ้นส่วนทางกลยุทธ์ (Strategic Partner)

1.5 กำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรของสถาบัน ภายใต้แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2566 โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและสอดคล้องกับสมรรถนะ (competency) ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ทักษะในการทำงานตามภารกิจขององค์กรและพัฒนาองค์การแห่งการเรียนรู้และการจัดการความรู้ของผู้ปฏิบัติงาน

เนื่องจากสถาบันได้ตระหนักถึงความสำคัญของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่จะร่วมกันขับเคลื่อนทำให้ภารกิจของสถาบัน และขบวนการองค์กรชุมชนบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กล่าวไว้ว่า “เป็นองค์กรของประชาชนที่มุ่งสร้างความเข้มแข็งของสังคมจากฐานราก ด้วยพลังองค์กรชุมชนและประชาสังคม” ภายใต้ยุทธศาสตร์ “องค์กรชุมชนเป็นแกนหลัก พื้นที่เป็นตัวตั้ง” สถาบันฯ จึงมุ่งมั่นส่งเสริมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้เป็นคนมีอุดมการณ์ เป็นคนดี คนเก่ง มีความสุข ได้เรียนรู้ เติบโตไปพร้อมกับงาน เท่าทันสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งมีสังคมการอยู่ร่วมกันที่ดี ภายใต้ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรที่ดีงาม

2. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การเพิ่มเติมความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และการปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปในทางที่ดีขึ้น มีความเชี่ยวชาญในการทำงานมากขึ้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำงานด้วยความสุข ด้วยการส่งเสริมอุดมการณ์และทำความเข้าใจกับภารกิจขององค์กร โดยใช้เครื่องมือการบริหารทรัพยากรบุคคลมาใช้ในการดำเนินงาน เช่น จัดทำระบบสมรรถนะทุกตำแหน่งงาน และนำสมรรถนะมาใช้ในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงการวางแผนอัตรากำลังวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) การพัฒนาลูกจ้างให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับการเป็นเจ้าหน้าที่ขององค์กร จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (career path) จัดทำแผนการพัฒนาสมรรถนะที่มีรูปแบบการพัฒนาที่หลากหลาย จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) และแผนปฏิบัติงานรายบุคคล (Individual Action Plan : IAP) จัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี สร้างค่านิยมและวัฒนธรรมการทำงานแบบพี่น้อง ความซื่อสัตย์ และความโปร่งใส ทบพวนและนำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างจริงจังทั้งประเมินผลงานและประเมินผลเพื่อต่อสัญญาจ้าง ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ พัฒนาโปรแกรมเพื่อสร้างความผูกพันต่อองค์กร ทบพวนการระบบการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ

2.1 ส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร ด้วยการส่งเสริมบรรยากาศการทำงานแบบพี่น้อง การสร้างทัศนคติเชิงบวก การบริหารจัดการความเครียด ส่งเสริมการดูแลสุขภาพและคุณภาพชีวิตในการทำงาน

2.2 การพัฒนาสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยส่งเสริมให้ผู้บริหารระดับกลางและระดับสูง เห็นความสำคัญและเข้าใจการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ รับฟังและให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่างๆ หัวหน้าส่วนงานต้องตระหนัก สนับสนุน กระตุ้นและติดตามการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนงาน สำนักทรัพยากรบุคคลมีผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญและปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ และการจัดหาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

3. ความรับผิดชอบในการพัฒนาบุคลากร

3.1 การเรียนรู้และพัฒนาเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของทุกคนและทุกฝ่าย ทั้งระดับกลุ่มงาน ส่วนงาน และบุคคล ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานทุกคน และผู้บริหารทุกระดับ ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากรด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรภายในกลุ่มงาน และส่วนงานอย่างทั่วถึง ทั้งนี้ ให้ถือว่าเป็นข้อตกลงร่วมที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ จักร่วมกันพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

3.2 ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีแผนพัฒนาบุคลากรระดับบุคคล ทุกหน่วยงานมีแผนพัฒนาบุคลากรระดับหน่วยงาน และหรือกลุ่มงานสามารถมีแผนพัฒนาบุคลากรระดับกลุ่มงานร่วมกันได้

4. บทบาท และภารกิจในการพัฒนาบุคลากร

4.1 ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันทุกคน มีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งตั้งเป้าหมายในการเติบโตตามเส้นทางอาชีพและวางแผนการเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กรและการเติบโตตามสายงานอาชีพ

4.1.1 ตระหนักถึงบทบาทของตนเอง ทำความเข้าใจทักษะที่คาดหวังในระดับของบทบาทหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบ

4.1.2 กำหนดเป้าหมายระยะยาวและระยะสั้นในการทำงานของตนเองและวางแผนการพัฒนาที่สอดคล้องกับเป้าหมายดังกล่าว

4.1.3 แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่ส่วนราชการจัดดำเนินการให้ หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ โดยเลือกการพัฒนาที่สอดคล้องกับเป้าหมายและแผนการพัฒนาตนเองที่ตนเองกำหนดไว้

4.2 สำนักทรัพยากรบุคคล มีบทบาท และภารกิจในการวิเคราะห์ และจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสถาบัน พัฒนาระบบเสนอให้คณะผู้บริหารเห็นชอบ และกำหนดเป็นนโยบายพัฒนาที่ถือเป็นข้อตกลงร่วม สนับสนุนเครื่องมือ ทรัพยากร การติดตามประเมินการพัฒนา ให้คำปรึกษาร่วมจัดกระบวนการพัฒนา และดำเนินการพัฒนาบุคลากรในส่วนที่เป็นเรื่องร่วมของสถาบัน โดยแบ่งกลุ่มการพัฒนา คือ กลุ่มผู้บริหารระดับสูง กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง กลุ่มผู้บริหารระดับต้น กลุ่มวิชาชีพ (กลุ่มปฏิบัติการชุมชน กลุ่มการเงินบัญชี กลุ่มบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มออกแบบและก่อสร้าง และกลุ่มงานตำแหน่งเฉพาะ อื่นๆ) กลุ่มคนรุ่นใหม่ กลุ่มผู้ปฏิบัติงานใหม่ และหลักสูตรทั่วไปที่ทุกกลุ่มจำเป็นต้องเรียนรู้ร่วมกัน (หลักสูตรกลาง) เป็นต้น

4.3 ส่วนงานต้นสังกัด

4.3.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการพัฒนาด้วยการมอบหมายงานให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedbacks) และให้คำแนะนำในการพัฒนาตนเองของบุคลากร โดยมุ่งไปที่การสนับสนุน

ให้บุคลากรสามารถทำงานในบทบาทหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีศักยภาพเพียงพอที่จะเติบโตตามเส้นทางอาชีพตามเป้าหมายในการทำงานของผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละบุคคล

4.3.2 จัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นในการพัฒนาตนเองของบุคลากร ไม่ว่าจะเป็นเวลางบประมาณ ฯลฯ เพื่อให้บุคลากรได้รับประโยชน์จากการพัฒนาอย่างเต็มที่

4.3.3 ส่งเสริมให้บุคลากรใช้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพ ด้วยการมอบหมายงานที่เหมาะสมกับศักยภาพและบทบาทหน้าที่ ทั้งนี้ หากผู้ได้บังคับบัญชาแสดงศักยภาพที่เหนือกว่าความคาดหวังในบทบาทหน้าที่ ก็สามารถมอบหมายงานที่มีความท้าทายเพื่อเป็นการพัฒนาความสามารถของผู้ได้บังคับบัญชา

4.3.4 เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ และสร้างบรรยากาศของการเรียนรู้จากการทดลองทำและเรียนรู้จากความผิดพลาดร่วมกัน

4.3.5 ดูแลและติดตามการพัฒนาของผู้ได้บังคับบัญชา

4.4 ผู้ช่วยผู้อำนวยการ / ผู้อำนวยการภาคหรือรองผู้อำนวยการ มีบทบาทในการกำกับดูแล สนับสนุน ร่วมวิเคราะห์ และร่วมวางแผนการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ (Competency) และความสามารถตามภารกิจงาน ในกลุ่มงาน และส่วนงานที่ตนเองกำกับดูแล

5. การบริหารงบประมาณ

เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรในปี 2566 สถาบันได้จัดงบประมาณเพื่อการพัฒนา ศักยภาพบุคลากร รวมทั้งสิ้น 4,886,000.-บาท (สี่ล้านแปดแสนแปดหมื่นหกพันบาทถ้วน) เพื่อการพัฒนา ความคิด จิตใจ ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากรทั้งระดับบุคคล ระดับส่วนงาน กลุ่มตำแหน่งงาน และการพัฒนาบุคลากรที่เป็นเรื่องร่วมของสถาบัน และการพัฒนาบุคลากรให้เติบโต และเท่าทันสถานการณ์ การปฏิรูป การเปลี่ยนแปลงทางสังคม การพัฒนากลุ่มผู้ปฏิบัติงานให้มีศักยภาพสูง ที่เป็นกลุ่มคนรุ่นใหม่ และการพัฒนาบุคลากรผ่านโครงการศึกษาดูงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยแผนงานและวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

แผนงานการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์กรชุมชน)		
ลำดับ	กิจกรรม/แผนงาน	แนวทางการดำเนินงาน
1	แผนงาน/โครงการ : สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรระดับบุคคลและระดับส่วนงาน	
1.1	การทบทวนสมรรถนะ(Competency) ของผู้ปฏิบัติงาน	1) ทบทวนสมรรถนะ(Competency) ของผู้ปฏิบัติงานทุกตำแหน่งให้สอดคล้องกับสถานการณ์การทำงานในปัจจุบัน 2) ประเมินสมรรถนะ(Competency) ผู้ปฏิบัติงานทุกตำแหน่ง

แผนงานการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์กรชุมชน)		
ลำดับ	กิจกรรม/แผนงาน	แนวทางการดำเนินงาน
1.2	สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรระดับบุคคลและระดับส่วนงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1) สำนักทรัพยากรบุคคลจัดทำบันทึกถึงส่วนงานแจ้งแนวทางการดำเนินงานจัดทำการพัฒนาบุคลากรระดับบุคคลและระดับส่วนงาน 2) ให้ส่วนงานจัดส่งแผนหรือโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพมายังสำนักทรัพยากรบุคคล เพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับส่วนงานตามแผนหรือโครงการที่ส่วนงานได้วางไว้ 3) ทุกส่วนงานสามารถบริหารงบประมาณ เพื่อการพัฒนาบุคลากรของตนเองได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้ 4) การจัดโครงการขอประมาณเพื่อการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรระดับบุคคลและระดับส่วนงาน ให้จัดเป็นรูปแบบการเรียนรู้แบบข้ามส่วนงานที่ไม่เฉพาะส่วนงาน 5) กรณีที่ส่วนหน่วยงานต้องการใช้งบประมาณเกินกว่าฐานคิดงบประมาณที่กำหนด ให้เสนอผู้บริหารที่กำกับดูแลงานสำนักทรัพยากรบุคคลพิจารณาการสนับสนุนงบประมาณตามแผนงานและโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ 6) ในการดำเนินงานต้องให้มีการจัดสรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลทุกครั้ง และให้มีเนื้อหาการพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานของ พอช. <p>*** ฐานคิดงบประมาณรายบุคคล/รายส่วนงาน คือ $2,500 \text{ บาท} \times \text{จำนวนเจ้าหน้าที่ส่วนงาน} = \text{จำนวนเงินที่ได้รับ}$</p>
1.3	การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานตามกลุ่มตำแหน่งงาน ตามสมรรถนะและทักษะของผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) กลุ่มผู้บริหารระดับสูง 2) กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง 3) กลุ่มผู้บริหารระดับต้น 	<ol style="list-style-type: none"> 1) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแต่ละตำแหน่งงาน สามารถพัฒนาทักษะความสามารถได้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร 2) สำนักทรัพยากรบุคคลจัดทำหลักสูตรและบริหารโครงการอำนวยความสะดวกบูรณาการให้เกิดการพัฒนาศักยภาพในแต่ละกลุ่มงาน/กลุ่มตำแหน่ง

แผนงานการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์กรชุมชน)		
ลำดับ	กิจกรรม/แผนงาน	แนวทางการดำเนินงาน
	4) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการ รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานใหม่	3) จัดหาหลักสูตรของกลุ่มผู้บริหารระดับสูง/กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง กลุ่มผู้บริหารระดับต้น เข้าร่วมหลักสูตรภายนอกในหลักสูตรการบริหารต่างๆ 4) จัดปฐมนิเทศกลุ่มผู้ปฏิบัติงานใหม่
1.4	การพัฒนาคนรุ่นใหม่ เพื่อสนับสนุนการทำงานของ พอช. (CODI -NEW GEN)	1) ออกแบบหลักสูตรการพัฒนาคนรุ่นใหม่ที่มีอายุงานตั้งแต่ 1- 5ปี 2) ส่งเสริมการฝึกงานของกลุ่มนักศึกษาฝึกงาน
2	การสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	
2.1	ส่งเสริมการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร พอช.	1) จัดกิจกรรมสร้างการรับรู้เกี่ยวกับค่านิยมขององค์กร ผ่านการสื่อสารช่องทางหรือรูปแบบต่างๆ 2) จัดกิจกรรมให้เข้าใจภารกิจองค์กร บทบาทของตนเองที่สัมพันธ์กับการบรรลุเป้าหมายขององค์กร 3) จัดทำคู่มือหรือสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับค่านิยมองค์กร
2.2	การส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีจิตสาธารณะ ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ผ่านการทำกิจกรรมทางสังคม หรือการร่วมกิจกรรมอาสากับหน่วยภาคีพัฒนา	1) จัดกิจกรรมร่วมกันแบบข้ามส่วนงานและข้ามสายงาน 2) จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์และการอยู่ร่วมกันในองค์กรของผู้ปฏิบัติงาน 3) จัดกิจกรรมจิตอาสาทั้งภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอก 4) สนับสนุนงบประมาณโครงการละเกิน 25,000 บาท จำนวน 4 โครงการ 5) กรณีที่มีโครงการจำนวนมากกว่าแผนที่กำหนดให้หน้าสำนักพิจารณาการสนับสนุนกิจกรรมโดยบริหารจัดการงบประมาณรหัสงบประมาณ 71209 งานพัฒนาองค์กรและบุคลากร 6) กรณีสถาบันได้รับให้เป็นองค์กรร่วมจัดงานกับหน่วยงานภาคีเครือข่ายงานพัฒนาสังคม ที่เกี่ยวข้อง กับกิจกรรมทางสังคม ให้ผู้อำนวยการสถาบันเป็นผู้พิจารณาวิธีการเข้าร่วม เช่น การส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมจัดกิจกรรม การสนับสนุนงบประมาณให้กับส่วน

แผนงานการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์กรชุมชน)		
ลำดับ	กิจกรรม/แผนงาน	แนวทางการดำเนินงาน
		งาน หรืออื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการเห็นควรพิจารณาให้ดำเนินการ
2.3	โครงการสัมมนาผู้ปฏิบัติงานประจำปี	<ol style="list-style-type: none"> 1) จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์และการอยู่ร่วมกันในองค์กรของผู้ปฏิบัติงาน ภายใต้โครงการสัมมนาผู้ปฏิบัติงานประจำปี 2) จัดตั้งทีมและคณะทำงานเพื่อดำเนินการโครงการขอให้ส่งตัวแทนจากทุกส่วนงานเป็นคณะทำงาน 3) กำหนดวันจัดงานอย่างน้อย 3 วัน 4) กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันเข้าร่วมสัมมนาทุกคนกรณีไม่สามารถเข้าร่วมได้ให้จัดทำบันทึกแจ้งเหตุผลต่อผู้บังคับบัญชา
7	ส่งเสริมการจัดกิจกรรมสำคัญต่างๆ <ol style="list-style-type: none"> 1) จัดกิจกรรมวันครบรอบการก่อตั้งองค์กรสืบสานวัฒนธรรมองค์กร 2) การส่งเสริมกิจกรรมทางวัฒนธรรม ประเพณีไทยและการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมขององค์กร 3) สืบสานงานพัฒนาจากพี่สู่น้อง ถ่ายทอดความรู้การทำงาน 4) จัดเวทีสื่อสารนวัตกรรม องค์กรความรู้ผู้ปฏิบัติงาน พอช. (KM DAY) : โครงการทุนวิจัยและการจัดการความรู้ผู้ปฏิบัติงาน ปี 2566 	<ol style="list-style-type: none"> 1) การส่งเสริมการจัดกิจกรรมสำคัญต่างๆ ให้สำนักทรัพยากรบุคคลและผู้บริหารที่กำกับดูแลสามารถออกแบบกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม 2) กิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมองค์กรสามารถออกแบบกิจกรรมที่ให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกภาคภูมิใจในการทำ ความดี มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตน เช่น การมอบประกาศนียบัตรหรือโล่รางวัลเพื่อเป็นสิ่งตอบแทนและบ่งบอกการเป็นคนดีของพอช.ได้ ขึ้นอยู่กับการออกแบบกิจกรรมนั้นๆ 3) จัดทำแนวทางการส่งเสริมเรื่องงานวิจัย การจัดการความรู้ และนวัตกรรมของผู้ปฏิบัติงาน (โครงการทุนวิจัยและการจัดการความรู้ผู้ปฏิบัติงาน ปี 2566)

6. กระบวนการ และขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

6.1 กระบวนการพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของสถาบัน, สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระดับส่วนงาน และระดับบุคคล, ระบบการติดตามและประเมินการพัฒนา, การจัดบทบาทความรับผิดชอบของสำนักทรัพยากรบุคคลกับส่วนงานต้นสังกัด, เชื่อมโยงการพัฒนาบุคลากรกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

6.2 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน (Competency) ให้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร โดยการจัดให้มีการประเมินสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานทุกระดับเพื่อวางแผนการพัฒนาตนเองของผู้ปฏิบัติงาน

6.3 กระบวนการจัดรูปแบบ เนื้อหาการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานทั้งด้านคุณลักษณะ ความรู้ ทักษะ ความสามารถ ให้สอดคล้องกับภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย และมีทีมงานที่รับผิดชอบ เน้นกระบวนการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง โดยจัดประชุมปรึกษาหารือร่วมกับผู้บริหารทุกระดับ เกี่ยวกับการจัดกระบวนการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสม และจัดทำแผนปฏิบัติการร่วมกัน รวมทั้งสามารถจัดหาผู้ปฏิบัติงานที่มีมีความสามารถและสนใจเข้าร่วมเป็นทีมบริหารโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานแต่ละกลุ่มงาน

6.4 กระบวนการส่งเสริมและรณรงค์การสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร โดยการสร้างสื่อรณรงค์ค่านิยมองค์กร และการสร้างกิจกรรมวัฒนธรรมที่คนในองค์กรได้ทำร่วมกัน

6.5 กระบวนการบริหารงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ เพื่อให้การใช้งบประมาณเป็นไปอย่างสอดคล้องกับเป้าหมาย และภารกิจดังกล่าวข้างต้น สถาบันจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติของการใช้งบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรระดับบุคคล และระดับส่วนงาน และงบประมาณในการดำเนินโครงการดังต่อไปนี้

6.5.1 คำนิยามของ “งบพัฒนาบุคลากรระดับบุคคล และระดับส่วนงาน” งบพัฒนาบุคลากรระดับบุคคล และระดับส่วนงาน หมายถึง งบประมาณที่สถาบันฯ จัดไว้ตามปีงบประมาณ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในแต่ละส่วนงาน โดยใช้งบประมาณดังกล่าว ให้ส่วนงานคำนึงถึงประโยชน์ที่จะนำมาใช้กับงานเป็นหลัก ซึ่งเนื้อหาหรือหลักสูตรที่จัด หรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนานั้น จะต้องสอดคล้องกับการพัฒนาสมรรถนะ (Competency) ของบุคลากรตามตำแหน่งงานนั้น ทั้งนี้สถาบันฯ ได้จัดงบประมาณนี้ให้กับส่วนงานต่าง ๆ ตามจำนวนบุคลากรของหน่วยงานนั้น ๆ โดยสถาบันฯ จะประกาศให้ผู้ปฏิบัติงานทราบในทุกต้นปีงบประมาณ

6.5.2 แนวทางการใช้งบประมาณ ในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรระดับบุคคลและระดับหน่วยงาน เนื่องจากในปีงบประมาณ 2566 นี้ สถาบันได้จัดสรรงบประมาณให้กับผู้ปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาศักยภาพในส่วนของการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรระดับบุคคลและระดับส่วนงาน โดยใช้ฐานคิดการจัดสรรงบ คือ จำนวนผู้ปฏิบัติงาน x 2,500 บาท (240 คน x 2,500 บาท) ดังนั้นการพิจารณาแผนงาน งบประมาณ และหลักสูตรต่างๆในส่วนของส่วนงาน เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรระดับบุคคลและระดับส่วนงาน ให้ดำเนินการดังนี้

(1) หัวหน้าสำนัก หรือ ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค

ก. มีอำนาจหน้าที่พิจารณาอนุมัติการใช้งบประมาณ เพื่อการพัฒนาตนเองของผู้ปฏิบัติงานระดับบุคคลของสำนัก ครั้งละไม่เกิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

ข. อนุมัติงบประมาณในลักษณะโครงการพัฒนาบุคลากรของส่วนงาน ในวงเงินตามอำนาจอนุมัติงบประมาณที่สถาบันฯ กำหนด

ค. มีหน้าที่ให้ความเห็นเกี่ยวกับการใช้งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของสำนัก กรณีที่บุคลากรของหน่วยงานมีความจำเป็นต้องพัฒนาศักยภาพในตำแหน่งเฉพาะด้านที่องค์กรไม่สามารถจัดให้ได้ และจำเป็นต้องใช้งบประมาณมากกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ให้เป็นดุลพินิจการพิจารณาของหัวหน้าสำนัก/ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค ก่อนเสนอผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือผู้อำนวยการภาค หรือรองผู้อำนวยการหรือผู้อำนวยการ อนุมัติงบประมาณในการใช้ฝึกอบรม

ง. ในการอนุมัติงบประมาณในลักษณะโครงการพัฒนาบุคลากรระดับส่วนงาน/สำนัก กรณีที่เป็นการพัฒนาแบบโครงการรวมหรือหลักสูตรกลาง ให้สำนักขออนุมัติการจัดโครงการฝึกอบรมในวงเงินตามอำนาจอนุมัติงบประมาณที่สถาบันฯ กำหนด

(2) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการภาค หรือรองผู้อำนวยการ ในสายงานที่กำกับดูแล

ก. มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาอนุมัติการใช้งบประมาณ เพื่อการพัฒนาตนเองของผู้ปฏิบัติงานระดับบุคคลของส่วนงานที่กำกับดูแล ครั้งละไม่เกิน 20,000 บาท (สองหมื่นบาท)

ข. มีอำนาจอนุมัติงบประมาณในลักษณะโครงการพัฒนาบุคลากรของแต่ละส่วนงานที่อยู่ในการกำกับดูแล ซึ่งหัวหน้าสำนักต้นสังกัดของผู้ปฏิบัติงานได้ผ่านการกลั่นกรองแล้ว ในวงเงินตามอำนาจอนุมัติงบประมาณที่สถาบันฯ กำหนด

ค. งบประมาณเพื่อการพัฒนาตนเองของผู้ปฏิบัติงานระดับบุคคล ที่เกินกว่า 20,000 บาท ขึ้นไป หรือเป็นโครงการในลักษณะพิเศษ ให้ส่วนงานต้นสังกัดดำเนินการนำเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(3) ขั้นตอนการดำเนินการ

(3.1) สำหรับผู้ปฏิบัติงานรายบุคคลในส่วนงาน กรณีขอเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก

1) ผู้ปฏิบัติงานที่จะไปเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก จะต้องศึกษาหลักสูตร หรือโครงการที่จะเข้าร่วมให้ชัดเจน โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับสมรรถนะรายตำแหน่งของสถาบัน (Competency) และตามภารกิจของส่วนงาน และงานที่ได้รับมอบหมาย

2) ผู้ปฏิบัติงานจัดทำบันทึกขออนุมัติเข้ารับการพัฒนาตนเอง แบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล เท่านั้น (สามารถดาวน์โหลด E-form ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสถาบัน) และเสนอให้หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดพิจารณา และอนุมัติ ตามหลักเกณฑ์ข้อที่ 2 อำนาจการอนุมัติงบประมาณ

3) ส่วนงานต้นสังกัดดำเนินการ ตัดงบประมาณพัฒนาบุคลากรรายบุคคล รหัส 712.....งานพัฒนาองค์กรเรียนรู้และบุคลากร(บริหารและพัฒนาศักยภาพบุคลากร) ที่สำนักทรัพยากรบุคคล ได้โอนงบประมาณไปยังส่วนงานต่างๆ และตรวจสอบยอดคงเหลือของวงเงินงบประมาณแต่ละหน่วยงาน

4) ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการพัฒนาตนเอง ตามที่ได้รับอนุมัติ

5) เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้เข้ารับการพัฒนาตนเองเรียบร้อยแล้ว จัดทำรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเอง แบบฟอร์ม รายงานการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพบุคคล (สามารถดาวน์โหลด E-form ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสถาบัน) เสนอให้หัวหน้าส่วนงานเพื่อลงนามรับทราบ และสำเนารายงานการเข้ารับการพัฒนาตนเองรายบุคคล ส่งให้สำนักทรัพยากรบุคคล ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสถาบัน

6) สำนักทรัพยากรบุคคล บันทึกในแฟ้มข้อมูลประวัติการพัฒนาตนเองรายบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานความคืบหน้าการพัฒนาตนเองของบุคลากรสถาบันฯ รวมถึงการใช้จ่ายงบประมาณเสนอต่อคณะผู้บริหารต่อไป

(3.2) สำหรับส่วนงาน ที่ดำเนินการเป็นลักษณะโครงการ โดยแต่ละส่วนงานสามารถจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพ หรือจัดฝึกอบรม สัมมนาเชิงปฏิบัติการบุคลากรของส่วนงานที่มีความจำเป็นต้องพัฒนาศักยภาพในส่วนงานให้มีความรู้สามารถและปฏิบัติงานได้ ที่สอดคล้องกับสมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน และภารกิจงาน โดยส่วนงานดำเนินการจัดเอง และการร่วมจัดระหว่างสำนักให้ปฏิบัติดังนี้

1) สำนักต้นเรื่อง จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพ ที่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ในวงเงินงบประมาณ 2,500 บาท x จำนวนบุคลากรภายในสำนัก (ซึ่งนี้ไม่รวมถึงลูกจ้างโครงการ) เสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย โดยลักษณะกิจกรรม/โครงการ ประกอบกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ การจัดฝึกอบรม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ การเพิ่มทักษะความสามารถ การศึกษาดูงานภายในประเทศ workshop ลงมือปฏิบัติจริง การจัดทำสื่อ หนังสือ คู่มือ เพื่อการพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในรูปแบบ in house training /online training คอร์สเรียนออนไลน์ ซึ่งการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการประชุมในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ.2563

2) ส่วนงานต้นเรื่อง ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการตามที่ได้รับ การสนับสนุนจากสำนักทรัพยากรบุคคล

3) ส่วนงานต้นเรื่อง ดำเนินการตามแผนงานโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

4) ภายหลังจากการสิ้นสุดกิจกรรม สำนักต้นเรื่องจัดทำสรุปกิจกรรม/โครงการ และการประเมินผล ภาพรวมของการอบรม และผู้ปฏิบัติงานที่เข้าร่วมอบรมจะต้องจัดรายงานผลการเข้าอบรมใน “แบบรายงานการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพระดับบุคคล” เสนอต่อผู้บังคับบัญชา ส่งให้สำนักทรัพยากรบุคคล ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วันหลังจากดำเนินการโครงการแล้ว

(3.3) สำนักทรัพยากรบุคคล บันทึกในแฟ้มข้อมูลประวัติการพัฒนาตนเองรายบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานความคืบหน้าการพัฒนาตนเองของบุคลากรสถาบันฯ รวมถึงการใช้จ่ายงบประมาณเสนอต่อคณะผู้บริหารต่อไป

7. การติดตาม สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรสถาบัน จัดให้มีกระบวนการติดตาม สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการพัฒนา โดยการสร้างพื้นที่การเรียนรู้ที่หลากหลายรูปแบบ เช่น การสรุปบทเรียนที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา (AAR : After Action review) การให้คำปรึกษา และร่วมคิดค้นรูปแบบ วิธีการในการพัฒนาตนเอง เวทีสรุปบทเรียนการจัดการความรู้จากการปฏิบัติงาน เป็นต้น รวมถึงรายงานประสิทธิภาพในการบริหารจัดการโครงการ และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง

8. การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เชื่อมโยงการพัฒนาบุคลากรกับการประเมินความสามารถ และการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การประเมินเลื่อนระดับ และการประเมินต่อสัญญา โดยให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับเสนอผลการพัฒนาตนเอง หรือการเติบโตทางด้านความคิด จิตใจ ความรู้ ทักษะ ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในช่วงหนึ่งปีที่ผ่านมา

9. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรคล่องตัว และง่ายต่อการปฏิบัติ สถาบันจึงจัดให้มีแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

9.1 แบบฟอร์ม ข้อตกลงการปฏิบัติงาน (JA) งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย และแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (IDP) ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยแบ่งแบบฟอร์มเป็นระดับ ได้แก่

- 1) ระดับปฏิบัติการถึงหัวหน้างาน
- 2) ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ
- 3) ระดับหัวหน้าส่วนงาน
- 4) ระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการภาค และรองผู้อำนวยการ

9.2 แบบฟอร์ม แผนการพัฒนาบุคลากรระดับส่วนงาน

9.3 แบบฟอร์ม เสนอโครงการ : การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานระดับส่วนงาน/กิจกรรมทางสังคม/กิจกรรมรณรงค์อัตลักษณ์ ภาพลักษณ์องค์กร ค่านิยมองค์กร

9.4 แบบฟอร์ม รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาศักยภาพบุคลากร: 1) ตามแผนการพัฒนาศักยภาพระดับส่วนงาน 2) โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานระดับส่วนงาน 3) กิจกรรมทางสังคม 4) กิจกรรมรณรงค์อัตลักษณ์ ภาพลักษณ์องค์กร ค่านิยมองค์กร

9.5 แบบฟอร์ม บันทึกขออนุมัติการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

9.6 แบบฟอร์ม รายงานการเข้ารับการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

ทั้งนี้การพัฒนาบุคลากรของสถาบัน นอกจากต้องพัฒนาตัวเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว สถาบันยังมีค่านิยมองค์กรที่เป็นเป้าหมายหนึ่ง มุ่งมั่นอยากให้คนในองค์กรร่วมเป็น ร่วมปฏิบัติ ร่วมเดินทางไปด้วยกัน กับ 8 ค่านิยมคน พอช. : 8 CODI Core values ดังนี้

1. เราสร้างความสำเร็จด้วยการทำงานเป็นทีม Teamwork
2. เรามีความรับผิดชอบ ในบทบาทหน้าที่ และทุกสิ่งอย่างที่เราปฏิบัติ Commitment to our missions and actions

3. เราเป็นนักแก้ปัญหาและมุ่งมั่นทำงานให้เกิดผลสำเร็จ We are problem-solvers and Goal – oriented people
4. เราสร้างความร่วมมือและทำงานร่วมกับภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วนในการพัฒนาสังคม Collaboration and Partnership toward social change
5. เราเชื่อว่าการพัฒนาที่องค์กรชุมชนเป็นแกนหลัก คือการพัฒนาที่ยั่งยืน Community organization-driven development is sustainable development
6. เรายึดมั่นในความถูกต้องเป็นธรรม Integrity, we do the right thing
7. เราเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ We are learning organization
8. เราสื่อสารอย่างเปิดเผยและถูกต้องครบถ้วน Open and consistent Communication

งานพัฒนาบุคลากร สำนักทรัพยากรบุคคล

ปี พ.ศ. 2566