

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

แผนพัฒนารายบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานบรรลุถึงเป้าหมายของตนที่เชื่อมโยงหรือตอบสนองต่อความต้องการหรือเป้าหมายในระดับหน่วยงานและองค์กร การวางแผนพัฒนารายบุคคลจะช่วยให้เกิดการพัฒนาทั้งในปัจจุบันและอนาคต สามารถบรรลุเป้าหมายง่ายขึ้นและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างเหมาะสม และตรงตามความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อปรับปรุงผลงานที่ได้รับมอบหมาย พฤติกรรมการทำงานในปัจจุบัน
2. เพื่อเตรียมความพร้อมในงานอื่นๆ ที่แตกต่างไปจากเดิม
3. เพื่อพัฒนาศักยภาพของตนในการทำงานที่สูงขึ้น

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

งานการเจ้าหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา และผู้ปฏิบัติงาน

การนำไปใช้ (Assess)

- คำนึงถึงการนำไปใช้ (พิจารณางานที่ทำ)
- ระบุทั้งจุดแข็ง และสิ่งที่ต้องพัฒนา
- ประเมินโดยใช้ข้อมูลจากหลายแหล่ง
- เน้นที่จุดแข็ง 1 อย่าง และสิ่งที่ต้องพัฒนา 1 อย่าง

ทางเลือกต่างๆในการพัฒนาศักยภาพ

1. การมอบหมายงาน
2. การหมุนเวียนงาน
3. การทำโครงการเฉพาะกิจ
4. การศึกษาด้วยตนเอง เช่น อ่านหนังสือ ดูสารคดี หรือ e-Learning
5. การดูงาน
6. Workshop หรือการฝึกอบรมต่างๆ
7. Social Network
8. การ Coaching

แนวทางการพัฒนา

พัฒนาความรู้

- อ่านบทความ
- ฟังบรรยาย
- ดูแผนผัง
- ฟังจากสื่อ
- จัดกลุ่มเรียนรู้

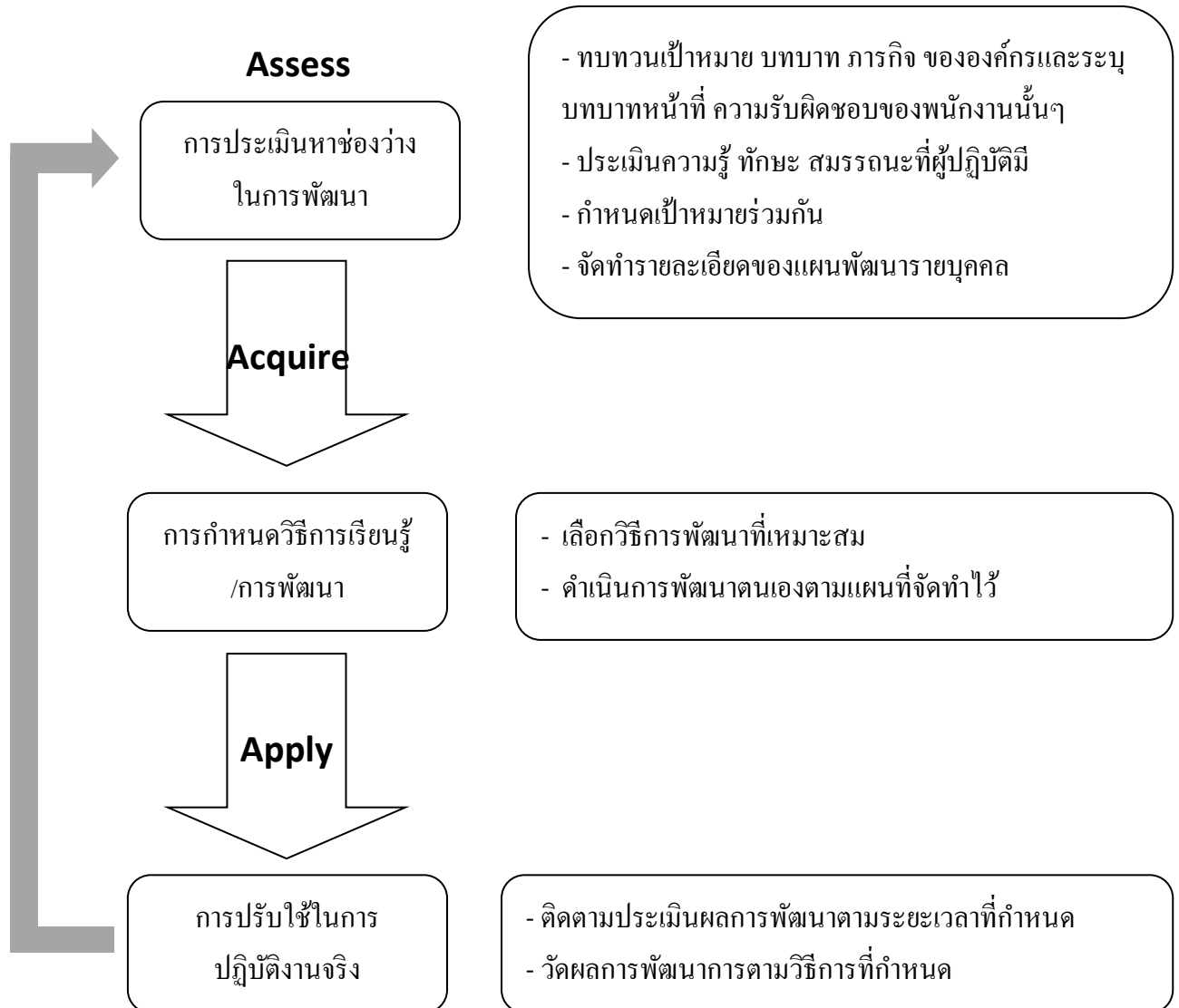
พัฒนาทักษะ

- กรณีตัวอย่าง
- การสาธิต
- การเล่นตามบทบาท
- วิดีโอ และการฝึกฝน
- การทดลองทำ
- การเรียนรู้ทฤษฎี

พัฒนาทัศนคติ

- การได้การชม
- การเล่นเกมที่ถูกออกแบบไว้ด้านนี้
- การทดลองทำ
- การวิเคราะห์ตนเอง

สรุปขั้นตอนในกระบวนการพัฒนารายบุคคล



คำอธิบายการกรอกแผนพัฒนารายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ ต้องได้รับการพัฒนา	เป้าหมาย การพัฒนา	วิธีการ พัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการการ พัฒนา				เหตุผลหรือ ความสำคัญ
			Q1	Q2	Q3	Q4	
①	②	③		④			⑤

① ระบุความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา (ควรใส่ประมาณ 3-5 ตัว เพื่อให้สามารถรวมไป
กับพนักงานคนอื่นๆ ได้)

② ระบุระดับเป้าหมายที่ต้องการไปสู่หลังการพัฒนา หรือระบุตัวชี้วัดความสำเร็จของการพัฒนา

③ ระบุวิธีการพัฒนา เช่น

- 1) การส่งไปฝึกอบรม
- 2) การให้ไปศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เช่น อ่านหนังสือ
- 3) การมอบหมายงานให้หรือมอบหมายงานในโครงการ
- 4) การโอนย้ายงานชั่วคราว
- 5) การให้ไปดูงาน
- 6) การให้ไปทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ
- 7) การสอนงาน เป็นต้น

④ ระบุยี่สิบหรือว่าตลอดระยะเวลาที่ต้องการพัฒนา

⑤ ระบุเหตุผลประกอบการพิจารณาว่าทำไมท่านจึงคิดว่าควรพัฒนาความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะนี้
ก่อน เช่น เพราะเป็น GAP หรือ เพราะตรงกับความต้องการของหน่วยงาน เป็นต้น

หมายเหตุ: ในกรณีที่เกิดช่องว่าง (Gap) ระหว่างคุณสมบัติที่ผู้ดำรงตำแหน่งมีกับสมรรถนะที่ตำแหน่ง
ต้องการ ให้นำสมรรถนะเหล่านั้นมาเตรียม พัฒนาหรือในกรณีที่สมัครทุกคนให้เลือกสมรรถนะบางตัวมา
พัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมผู้ดำรงตำแหน่งในระดับถัดไป

ตัวอย่างการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/ สมรรถนะที่ต้อง ได้รับการพัฒนา	เป้าหมาย การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการการ พัฒนา				เหตุผลหรือ ความสำคัญ
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
- ความรู้เรื่องการ บริหารความเสี่ยง	- ระดับ 2	- การสอนงาน จาก หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้เชี่ยวชาญ	←→				- เป็นความรู้หลักที่ สำคัญในการ ปฏิบัติงานของ หน่วยงาน
- ทักษะการใช้ คอมพิวเตอร์	- ระดับ 2	- การส่งไปฝึกอบรม		←→			มี Gap จากการ ประเมิน
- ความคิด สร้างสรรค์	- ระดับ 2	- การมอบหมายงาน ใหม่ หรือมอบหมาย งานในโครงการ พิเศษ		←→			เป็นสมรรถนะที่กำหนด ในตำแหน่งงานที่ ต้องการโยกย้ายไปสู่ ตำแหน่งงานนั้น
-หลักธรรมทาง พุทธศาสนา	- เป็นคนดี ใจเย็น และ สามารถ ควบคุม อารมณ์ได้	- การส่งไปศึกษา ธรรมะและนั่ง วิปัสณาที่วัด			←→		- เป็นความรู้ที่จะช่วย ส่งเสริมให้สามารถ ติดต่อและ ประสานงานกับ ผู้ประกอบการให้มี คุณภาพมากขึ้น
- การสื่อสารโน้มน้าว ใจ	- ระดับ 2	- การส่งไปฝึกอบรม			←→		- เป็นสมรรถนะที่ สำคัญในการ ปฏิบัติงานของ หน่วยงาน