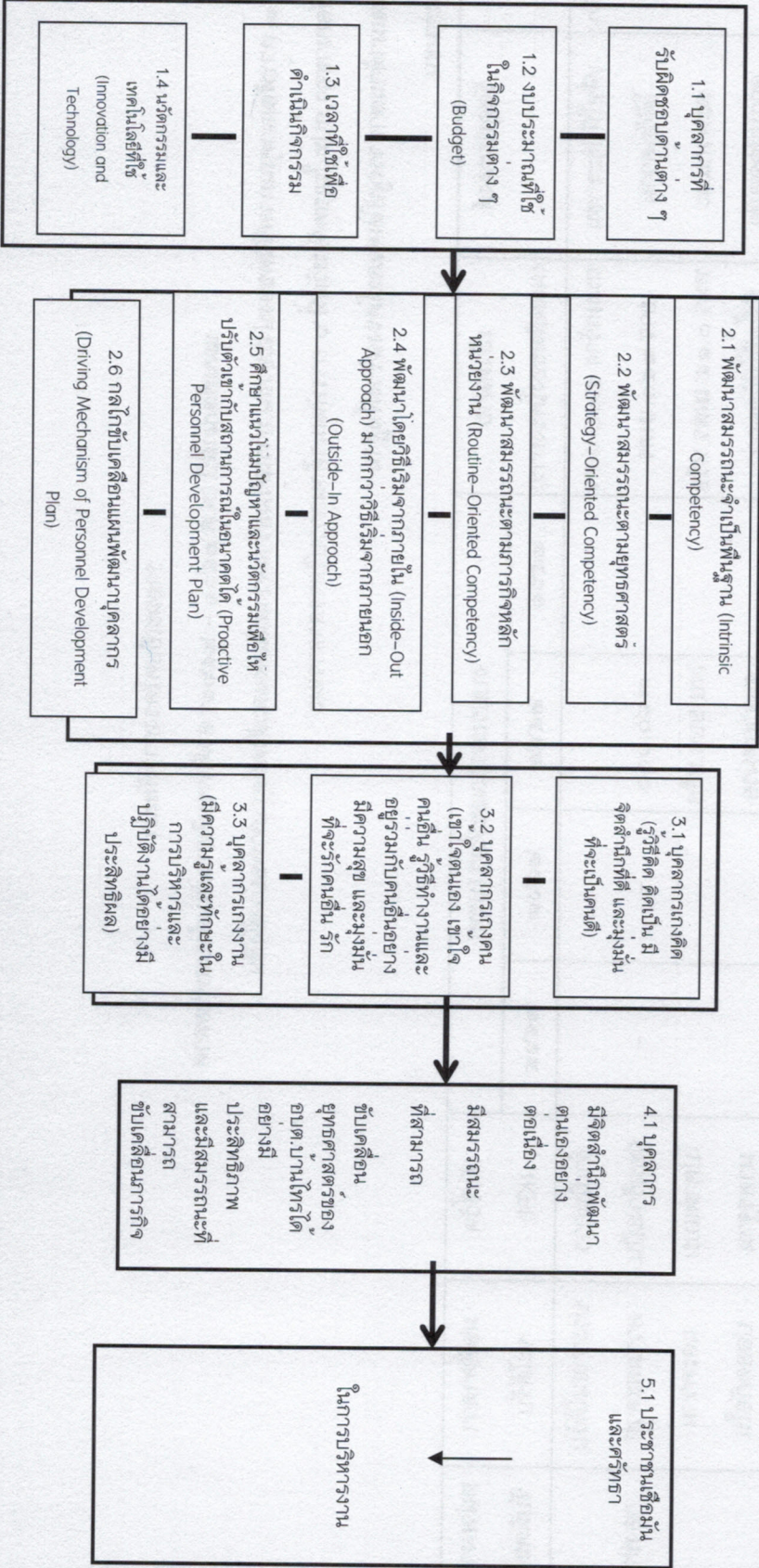
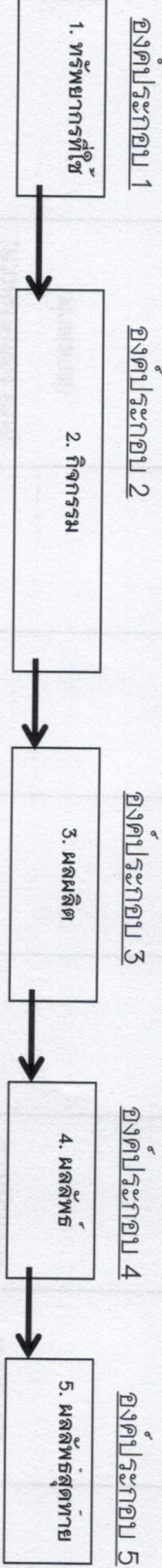


กรอบแนวความคิดแผนพัฒนาบุคลากร (Conceptual Framework in Personnel Development Plan)



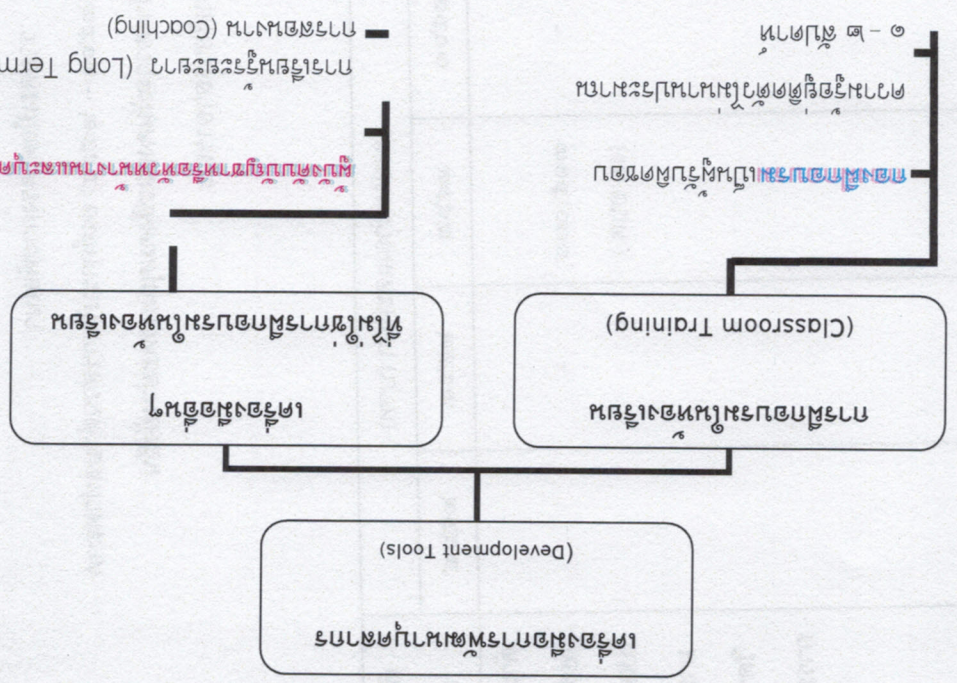
องค์ประกอบด้านการขับเคลื่อน (Driving Force Factors)

องค์ประกอบด้านผลลัพธ์ที่เกิดจากการขับเคลื่อน (Result Factors)

เครื่องมือสำหรับการพัฒนาบุคลากร (Development Tools)

- (5) หลักสูตรความก้าวหน้าและจริยธรรม
- (6) หลักสูตรพัฒนาบุคลากร
- (7) หลักสูตรการบริหารจัดการองค์กร

เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรแบ่งออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังแผนภูมิต่อไปนี้



การฝึกอบรมในหอเรียน (Short Term Learning)

การฝึกอบรมระยะสั้น (Short Term Learning)

การฝึกอบรมระยะยาว (Long Term Learning) ได้แก่

- การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement)
- การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)
- การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement)
- การมอบหมายโครงการ (Project Assignment)
- การหมุนเวียนปฏิบัติงาน (Job Rotation)
- การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)
- การติดตามงาน/สังเกต (Job Shadowing)
- การทำงานกิจกรรม (Activity)

การฝึกอบรมแบบผู้รับผิดชอบ

การฝึกอบรมระยะยาว (Long Term Learning) ได้แก่

- การโค้ชงาน (Coaching)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	ลักษณะเฉพาะ	บุคลากร
๑. ปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงาน ๒. พัฒนาระบบงาน ๓. จัดทำแผนปฏิบัติการ	๑. ปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงาน ๒. พัฒนาระบบงาน ๓. จัดทำแผนปฏิบัติการ	๑. การฝึกอบรมในท้องถิ่น (Classroom Training) ๒. การฝึกอบรมในท้องถิ่น
๑. เพื่อปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงาน ๒. เพื่อพัฒนาระบบงาน ๓. เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ	๑. ปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงาน ๒. พัฒนาระบบงาน ๓. จัดทำแผนปฏิบัติการ	๑. การฝึกอบรมในท้องถิ่น (Coaching) ๒. การฝึกอบรมในท้องถิ่น

๑๕. การตั้งนิยามขอบข่ายงาน สถานที่ (Site Visit)	แผนการจัดระเบียบและขั้นตอนการทำงานจากองค์การที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) ในเรื่องที่ดีของการทำงาน เพื่อค้นหาการนำแบบแผนที่ดีและขั้นตอนการทำงานไปปฏิบัติเพื่อหาข้อบกพร่องและหาแนวทางแก้ไข	เพื่อค้นหาการนำแบบแผนที่ดีและขั้นตอนการทำงานไปปฏิบัติเพื่อหาข้อบกพร่องและหาแนวทางแก้ไข เป็นผลให้ หรือได้เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ที่ได้จากองค์การภายนอก นำไปใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	๑๕. การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)	แผนการจัดตั้งทีมงาน ๑๐-๑๕ คน และแจ้งผลให้ข้อบกพร่องและหาแนวทางแก้ไข นำผลการให้ข้อมูลป้อนกลับไปปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพและความสามารถในการทำงาน	เพื่อปรับปรุงของทีมงาน - แบบแจ้งและรับฟัง (Tell and Listen) - แบบร่วมแก้ปัญหา (Problem Solving)	๑๖. การปฏิบัติงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)	แผนการปฏิบัติงานกับผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง ประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ผู้เกี่ยวข้องจากฝ่ายต่างๆ เข้าร่วม	เพื่อค้นหาข้อบกพร่องและหาแนวทางแก้ไข และนำผลการปฏิบัติงานไปใช้ปรับปรุงพัฒนาตนเอง มีความสนใจในวิธีการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ได้เรียนรู้จากฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง นำผลการเรียนรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๗. การเรียนรู้แบบเทียบกันคู่เทียบ/กับคู่เทียบ (Benchmarking)	แผนการนำตัวอย่างของหน่วยงานหรือระบบงานมาจากการศึกษาที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) มาวิเคราะห์เปรียบเทียบหาข้อบกพร่องและหาแนวทางแก้ไข เปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นตัวอย่าง นำจุดเด่นมาปรับปรุงและพัฒนาตนเอง องค์การที่เป็น Best Practice	เพื่อหาวิธีปฏิบัติที่แตกต่าง หรือข้อดีที่เทียบเท่า หรือดีกว่า เปรียบเทียบหาข้อบกพร่องและหาแนวทางแก้ไข ระดับหัวหน้างาน หรือบุคลากรที่มีผลสำเร็จ และนำผลการปฏิบัติงานไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาตนเอง ตามแบบที่เป็นไปเพื่อหาข้อบกพร่องและหาแนวทางแก้ไข องค์การ	๑๘. การประชุม/สัมมนา (Meeting/ Seminar)	แผนการนำตัวอย่างของหน่วยงานมาใช้ในการศึกษาหาข้อบกพร่องและหาแนวทางแก้ไข ผู้เกี่ยวข้องจากฝ่ายต่างๆ เข้าร่วม นำผลการประชุมมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาตนเอง ผู้เกี่ยวข้องจากฝ่ายต่างๆ เข้าร่วม	เพื่อหาข้อบกพร่องและหาแนวทางแก้ไข จากผู้ที่เกี่ยวข้องจากฝ่ายต่างๆ เข้าร่วม นำผลการประชุมมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาตนเอง ผู้เกี่ยวข้องจากฝ่ายต่างๆ เข้าร่วม
๑๕. การตั้งนิยามขอบข่ายงาน	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย												

