ประกาศกรมกิจการผู้สูงอายุ
เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ตามที่กรมกิจการผู้สูงอายุได้มีหนังสือแจ้งให้ข้าราชการผู้มีคุณสมบัติสามารถเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ โดยให้ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการประเมินคุณลักษณะของบุคคล และให้ข้าราชการจัดทำเค้าโครงเรื่องของผลงานที่จะส่งประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก นั้น

บัดนี้ กรมกิจการผู้สูงอายุ ได้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และประกาศ อ.ก.พ. กรมกิจการผู้สูงอายุ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ ราย ดังนี้

นางสาววีระนันท์ วงศ์รัตนาศิริ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๓ กลุ่มส่งเสริมการเตรียมความพร้อมสู่วัยสูงอายุ กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ ปฏิบัติราชการที่ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม ให้เข้ารับการประเมินผลงานในตำแหน่งนักพัฒนาสังคมชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๓ กลุ่มส่งเสริมการเตรียมความพร้อมสู่วัยสูงอายุ กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ

เสนอผลงานเข้ารับการคัดเลือก ดังนี้

๑) ชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน

- การขับเคลื่อนโครงการเสริมสร้างบุคลากรยุคใหม่ SMART GEN ผส. รุ่นที่ ๒

โดยมีสัดส่วนผลงานร้อยละ ๘๐ มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ได้แก่ นางสาวณัฐชยา มหาสุวรรณ ร้อยละ ๒๐

๒) ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

- การพัฒนาบุคลากรโดยมุ่งเน้นด้านการสอนงาน (Coaching)

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องส่งผลงานขอรับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

อนึ่ง หากมีผู้ใดเห็นว่าชื่อผลงานพร้อมทั้งเค้าโครงผลงาน และสัดส่วนผลงานดังกล่าวไม่ตรงตามความเป็นจริงหรือเป็นกรณีการอ้างและคัดลอกผลงานของผู้อื่น สามารถทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ ในกรณีชื่อผลงานพร้อมทั้งเค้าโครงผลงาน และสัดส่วนของผลงานไม่ตรงตามความเป็นจริง หรือเป็นกรณีการอ้างและคัดลอกผลงานของผู้อื่นจะต้องดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ตามข้อ ๔ การตรวจสอบการประเมินผลงาน แต่ถ้าตรวจสอบแล้วมีหลักฐานว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่สุจริต ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงนั้นให้ได้ข้อเท็จจริงและดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายโชคชัย วิเชียรชัยยะ)
อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

เอกสารหมายเลข ๓

แบบเค้าโครงการเสนอผลงาน

.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน นางสาววีระนันท์ วงศ์รัตนาศิริ

- **ตำแหน่งปัจจุบัน** นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ

  หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

  ๑) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

  ๒) การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

  ๓) การเลื่อนเงินเดือนประจำปีเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ และผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด

  ๔) การจัดทำข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (e-Payroll) โดยดำเนินการในส่วนของข้อมูลประวัติบุคคล การบรรจุและแต่งตั้ง และการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

  ๕) การจัดทำข้อมูลบุคคลในระบบรวบรวมข้อมูลการนำส่งเงินสมาชิก กบข. (MCS-WEB)

  ๖) การจัดทำประวัติของข้าราชการในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)

  ๗) การจัดทำประวัติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS ๖)

  ๘) ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อใช้งานระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล และการดำเนินการเกี่ยวกับนายทะเบียนค่ารักษาพยาบาลของกรมกิจการผู้สูงอายุ

  ๙) การรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง จำนวนบุคลากรข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรมกิจการผู้สูงอายุ พร้อมทั้งรายงานผลข้อมูลกำลังคนภาครัฐของส่วนราชการไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

  ๑๐) การรวบรวมข้อมูล และตรวจสอบคุณสมบัติของบุคลากรเพื่อขออนุมัติเงินเพิ่ม/ค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการและพนักงานราชการ ซึ่งปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ

  ๑๑) การรวบรวมข้อมูล และตรวจสอบคุณสมบัติของบุคลากรเพื่อขออนุมัติเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.) และเงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

  ๑๒) การจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ

  ๑๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- **ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง** นักพัฒนาสังคมชำนาญการ

  หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

  ๑) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

  ๒) การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

  ๓) การเลื่อนเงินเดือนประจำปีเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ และผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด

  ๔) การจัดทำข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (e-Payroll) โดยดำเนินการในส่วนของข้อมูลประวัติบุคคล การบรรจุและแต่งตั้ง และการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

  ๕) การจัดทำข้อมูลบุคคลในระบบรวบรวมข้อมูลการนำส่งเงินสมาชิก กบข. (MCS-WEB)

  ๖) ควบคุมและติดตามการจัดทำประวัติของข้าราชการในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)

๗) ควบคุมและติดตามการจัดทำประวัติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS ๖)

๘) การดำเนินการเกี่ยวกับระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล และนายทะเบียนสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของกรมกิจการผู้สูงอายุ

๙) การรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง จำนวนบุคลากรข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการของกรมกิจการผู้สูงอายุ พร้อมทั้งรายงานผลข้อมูลกำลังคนภาครัฐของส่วนราชการไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๐) กำกับ ควบคุมและตรวจสอบการขออนุมัติเงินเพิ่ม/ค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการและพนักงานราชการ ซึ่งปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ

๑๑) กำกับ ควบคุมและตรวจสอบการขออนุมัติเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.) และเงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๑๒) การจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ

๑๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง การขับเคลื่อนโครงการเสริมสร้างบุคลากรยุคใหม่ SMART GEN ผส. รุ่นที่ ๒

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ เดือนเมษายน - เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

การจัดโครงการเสริมสร้างบุคลากรยุคใหม่ SMART GEN ผส. รุ่นที่ ๒ ต้องมีความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมกิจการผู้สูงอายุ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนปฏิบัติราชการกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ในมิติที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุและการพัฒนาบุคลากรเพื่อตอบสนองต่อภารกิจของกรมกิจการผู้สูงอายุ มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ ที่เป็นมาตรการเชิงกลยุทธ์ที่มุ่งเน้นให้ส่วนราชการมีการบริหารจัดการ การพัฒนาประสิทธิภาพ และการใช้ประโยชน์ทรัพยากรบุคคลให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงแผนปฏิบัติราชการกรมกิจการผู้สูงอายุที่มีกลยุทธ์สำคัญด้านการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ ซึ่งจะช่วยกำหนดเป็นหลักสูตรและหัวข้อการพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์มากที่สุด ความรู้ด้านการจัดทำแผนงาน โครงการ และการบริหารงบประมาณ ความรู้ด้านระเบียบ กฎหมายด้านการเงิน การคลังและพัสดุ และความสามารถในการบริหารจัดการงาน การวางแผนงาน การประสานงาน การมีส่วนร่วมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการทำงานเป็นทีม รวมถึงการนำผลการดำเนินการจัดโครงการฯ ในรุ่นที่ ๑ อาทิ อุปสรรค ข้อเสนอแนะ นำมาปรับใช้ในการดำเนินงาน

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๔.๑ สรุปสาระสำคัญ

โครงการเสริมสร้างบุคลากรยุคใหม่ SMART GEN ผส. รุ่นที่ ๒ จัดขึ้นระหว่างวันที่ ๒๕ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมศักดิ์สยาม วัลเล่ย์ จังหวัดนนทบุรี ผู้เข้าร่วมโครงการ รวมจำนวนทั้งสิ้น ๔๐ คน ประกอบด้วยข้าราชการ ๒๓ คน พนักงานราชการ ๑๖ คน และพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ๑ คน

โครงการเสริมสร้างบุคลากรยุคใหม่ SMART GEN ผส. เป็นโครงการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมเท่าทันต่อสถานการณ์ และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้สูงอายุได้ในทุกมิติ และควบคู่ไปกับการปลูกฝังเจตคติที่ดี เสริมสร้างความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง พร้อมรับความท้าทายในบริบทการทำงานที่เปลี่ยนแปลงและเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้นำองค์กรในอนาคต ซึ่งอยู่ภายใต้หลักการสำคัญคือ "ผส. Train Connect เพื่อสร้างสังคมอยู่ดี มีโอกาส เพื่อผู้สูงอายุไทยทุกคน" ซึ่งการเป็นสังคมผู้สูงอายุที่มีคุณภาพนั้น บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด โดยจะเป็นกลไกหลักในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งมีคุณสมบัติประกอบด้วย S - Strategic (เก่งคิด) มีทักษะการคิดในเชิงยุทธศาสตร์ มีกลยุทธ์ในการวางแผนและการบริหารจัดการที่ดี M - Motivated (เก่งพัฒนา) มีแรงจูงใจ กระตือรือร้นในการพัฒนาตัวเองและการทำงานอย่างสม่ำเสมอ A - Articulate (เก่ง PR) มีทักษะการพูด การนำเสนอหรือการสื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารและภารกิจของกรมได้อย่างชัดเจนเป็นมืออาชีพ R - Radical (เก่งนวัตกรรม) มีทักษะการคิดนอกกรอบ สร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ หรือให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารในการวางแผนการขับเคลื่อนภารกิจของกรมไปสู่เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ T - Transparent (เก่งคุณธรรม) ยึดหลักความโปร่งใส และการสร้างความเปิดเผยในการทำงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะการคิดในเชิงยุทธศาสตร์ ความตระหนักรู้ในตนเอง การปรับเปลี่ยนทัศนคติ มุมมอง ความรู้ ความสามารถ การทำงานเป็นทีม และได้รับการถ่ายทอดแนวคิดเทคนิคในการขับเคลื่อนนโยบายงานด้านผู้สูงอายุสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรมีทักษะการคิด การคิดวิเคราะห์ การพัฒนาเชิงกลยุทธ์ในการวางแผนและการบริหารจัดการที่ดี ทักษะการพูดการนำเสนอ การสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ ๆ หรือให้ข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อนภารกิจกรมกิจการผู้สูงอายุได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการยึดมั่นในคุณธรรมความโปร่งใส และเพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาบุคลิกภาพ และมีภาพลักษณ์ที่ดี

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ

ขั้นตอนที่ ๑ การดำเนินการก่อนเริ่มโครงการ

๑) การศึกษาข้อมูลโครงการและวิเคราะห์ผลการจัดโครงการฯ รุ่นที่ ๑

๒) การคัดเลือกสถานที่จัดโครงการ

๓) การติดต่อวิทยากร

๔) การคัดเลือกบุคลากรเข้าร่วมโครงการ

๕) การขออนุมัติจัดโครงการและการขออนุมัติค่าใช้จ่าย

๖) การเชิญเข้าร่วมโครงการ

๗) การจัดเตรียมและประสานงาน

ขั้นตอนที่ ๒ การดำเนินการระหว่างการจัดโครงการ

๑) การต้อนรับ

๒) การลงทะเบียน

๓) ควบคุมดูแลให้ผู้เข้าร่วมเข้าห้องอบรมตามเวลาที่กำหนด

๔) จัดเตรียมและดูแลความพร้อมของสถานที่และอุปกรณ์

๕) ดูแลการถ่ายภาพกิจกรรม

๖) ดูแลวิทยากร

๗) ตรวจสอบอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม

๘) ดำเนินการตามแผนและกำหนดการที่กำหนดไว้

๙) ร่วมรับฟังความรู้จากวิทยากรและความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

๑๐) รวบรวมเอกสารประกอบการจัดทำค่าใช้จ่าย

๑๑) การประเมินผลโครงการ

ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินการหลังการจัดโครงการ

๑) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และสรุปค่าใช้จ่าย

๒) การวิเคราะห์และประเมินผลโครงการ

๓) การรายงานผลการดำเนินโครงการฯ

๔.๓ เป้าหมายของงาน

- เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะการคิดในเชิงยุทธศาสตร์ ความตระหนักรู้ในตนเอง การปรับเปลี่ยนทัศนคติ มุมมอง ความรู้ ความสามารถ การทำงานเป็นทีม และได้รับการถ่ายทอดแนวคิด เทคนิคในการขับเคลื่อนนโยบายงานด้านผู้สูงอายุสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน

- เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรมีทักษะการคิด การคิดวิเคราะห์ การพัฒนาเชิงกลยุทธ์ในการวางแผน และการบริหารจัดการที่ดี ทักษะการพูดการนำเสนอ การสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ ๆ หรือให้ข้อเสนอแนะ ในการขับเคลื่อนภารกิจกรมกิจการผู้สูงอายุได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการยึดมั่นในคุณธรรมความโปร่งใส

- เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาบุคลิกภาพ และมีภาพลักษณ์ที่ดี

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๕.๑ ผลสำเร็จของงานเชิงปริมาณ

จัดโครงการเสริมสร้างบุคลากรยุคใหม่ SMART GEN ผส. รุ่นที่ ๒ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการเป็นบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ ซึ่งปฏิบัติงานในหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานสวนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค รวมจำนวน ๔๐ คน

๕.๒ ผลสำเร็จของงานเชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้รับการพัฒนาทักษะการคิดในเชิงยุทธศาสตร์ ความตระหนักรู้ในตนเอง การปรับเปลี่ยนทัศนคติ มุมมอง ความรู้ ความสามารถ การทำงานเป็นทีม และได้รับการถ่ายทอดแนวคิด เทคนิคในการขับเคลื่อนนโยบายงานด้านผู้สูงอายุสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน ได้รับการพัฒนาทักษะการคิด การคิดวิเคราะห์ การพัฒนาเชิงกลยุทธ์ในการวางแผนและการบริหารจัดการที่ดี ทักษะการพูดการนำเสนอ การสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ ๆ หรือให้ข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อนภารกิจกรมกิจการผู้สูงอายุได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการยึดมั่นในคุณธรรมความโปร่งใส

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๖.๑ การนำไปใช้ประโยชน์

โครงการเสริมสร้างบุคลากรยุคใหม่ SMART GEN ผส. เป็นโครงการที่เน้นการพัฒนาทักษะการคิดในเชิงยุทธศาสตร์ ความตระหนักรู้ในตนเอง การปรับเปลี่ยนทัศนคติ มุมมอง ความรู้ ความสามารถ การทำงานเป็นทีม รวมถึงพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ การพัฒนาเชิงกลยุทธ์ในการวางแผนและการบริหารจัดการที่ดี ทักษะการพูดการนำเสนอ การสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ ๆ ซึ่งทำให้ผู้เข้าร่วมอบรมนำความรู้ที่ได้ดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ได้ ดังนี้

๑) ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้วิเคราะห์ตนเองซึ่งทำให้เกิดการตระหนักรู้ตนเอง (Self-Awareness) ช่วยให้เข้าใจจุดแข็ง (Strengths) และจุดอ่อน (Weaknesses) ของตนเอง ในด้านสภาวะทางอารมณ์ พฤติกรรม และการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงทางความรู้สึกนั้นได้อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งเรียนรู้ความแตกต่างระหว่างบุคคลและการยอมรับความแตกต่างกันระหว่างบุคคลผ่านการแลกเปลี่ยน

ในกลุ่ม ซึ่งทำให้เกิดการพัฒนาทางความคิด กล้าเผชิญหน้ากับความท้าทาย พัฒนาตนเองได้ตามเป้าหมาย การสื่อสารที่เหมาะสมและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกัน นำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาส่วนบุคคล (IDP) ของตนเองได้ชัดเจนมากขึ้น

๒) สามารถสื่อสารกับผู้อื่นและกลุ่มเป้าหมายของกรมกิจการผู้สูงอายุได้ดีมากขึ้น

๓) สามารถยอมรับความแตกต่างได้ และทำงานเป็นทีมอย่างมีเป้าหมายร่วมกัน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของกรมกิจการผู้สูงอายุให้ประสบความสำเร็จ

๔) ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำข้อมูลจากการระดมความคิดในกิจกรรมการการขับเคลื่อนงานให้เกิดการเปลี่ยนแปลง การออกแบบแผนปฏิบัติการ (Action Plan) และทำ Group Coaching ไปประยุกต์ใช้จากการนำวิสัยทัศน์ไปลงมือทำ ด้วยการออกแบบโครงการ/กิจกรรม เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับสังคมผู้สูงอายุและพัฒนางานทางด้านผู้สูงอายุในอนาคต

๕) การใช้เทคโนโลยี เครื่องมือ AI มาใช้ในการช่วยวิเคราะห์เชื่อมโยงการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และตัวชี้วัดเพื่อขับเคลื่อนภารกิจของกรมกิจการผู้สูงอายุสู่เป้าหมายได้สำเร็จ

๖.๒ ผลกระทบ

๑) ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ ทักษะ หรือประสบการณ์ใหม่ ๆ ที่นำไปต่อยอดใช้ในชีวิตจริงหรือการทำงานได้

๒) ผู้เข้าร่วมโครงการเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้เข้าร่วมและวิทยากร

๓) ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้ไปขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ นโยบาย หรือภารกิจของกรมกิจการผู้สูงอายุให้สำเร็จตามตัวชี้วัดและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๗.๑ หัวข้อการอบรมบางหัวข้อมีความเข้มข้นของเนื้อหาและค่อนข้างซับซ้อนโดยมีระยะเวลาการเรียนรู้ที่จำกัด ทำให้ผู้เข้าร่วมอบรมรับถ่ายทอดองค์ความรู้ในหัวข้อนี้ดำเนินการได้ไม่เต็มศักยภาพ

๗.๒ ความหลากหลายของผู้เข้าร่วมโครงการ อาทิ อายุ ระดับการศึกษา หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและประสบการณ์ทำงาน ทำให้เกิดการเรียนรู้และทำความเข้าใจเนื้อหาได้มากน้อยต่างกัน วิทยากรต้องปรับวิธีการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถเรียนรู้ไปพร้อม ๆ กันได้

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

หลักสูตรการเรียนรู้ในบางหัวข้อมีความซับซ้อน ประกอบกับต้องเรียนรู้ภายในระยะเวลาที่จำกัด ทำให้ผู้เข้าร่วมอบรมเรียนรู้ได้ไม่เต็มศักยภาพ

๙. ข้อเสนอแนะ

๙.๑ ปรับระยะเวลาให้เหมาะสมกับหัวข้อความรู้เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถได้รับความรู้และเรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ

๙.๒ พัฒนาหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการและบริบทของบุคลากรกรมกิจการผู้สูงอายุมากยิ่งขึ้น โดยสำรวจความต้องการก่อนจัดอบรมในรุ่นถัดไป

๙.๓ ควรมีการติดตามผลหลังการอบรม โดยการประเมินการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานหรือการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนางานของหน่วยงานต่อไป

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

รายงานผลการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างบุคลากรยุคใหม่ SMART GEN ผส. รุ่นที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑) นางสาววีระนันท์ วงศ์รัตนาศิริ สัดส่วนผลงาน ๘๐ %

๑) นางสาวณัฐชยา มหาสุวรรณ สัดส่วนผลงาน ๒๐ % .

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นางสาววีระนันท์ วงศ์รัตนาศิริ)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
นางสาวณัฐชยา มหาสุวรรณ	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นางขนิษฐา อังกุลดี)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(นางตะติยา ไกรศรศรี)

เลขานุการกรม

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบเค้าโครงการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

.....

๑. เรื่อง การพัฒนาบุคลากรโดยมุ่งเน้นด้านการสอนงาน (Coaching)

๒. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบัน สถานการณ์ของโลกและประเทศไทยมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาและรวดเร็ว ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการที่ประเทศไทยได้เข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างสมบูรณ์ (Aged Society) ทำให้ต้องมีการพัฒนาให้ทันต่อสถานการณ์ดังกล่าว โดยมนุษย์ ถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าไม่สามารถใช้เครื่องมือ เครื่องจักรใด ๆ มาทดแทนได้ มนุษย์จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่นำองค์กรให้ไปสู่ความสำเร็จ โดยต้องได้รับการพัฒนาให้เท่าทันต่อสถานการณ์และความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้ รวมถึงตอบสนองต่อภารกิจและนโยบายของกรมกิจการผู้สูงอายุ ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุของประเทศเป็นอย่างมาก ดังนั้น การพัฒนาข้าราชการในหน่วยงานให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพเปี่ยมด้วยองค์ความรู้ ความสามารถและทักษะต่าง ๆ สู่การเป็นบุคลากรที่มีทักษะสูง สามารถนำระบบการทำงานในยุคดิจิทัลมาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า มุ่งเน้นการพัฒนาข้าราชการ โดยมุ่งเน้นความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้มีความสอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันและรองรับการปฏิบัติงานภารกิจในอนาคต รวมถึงส่งเสริมคุณภาพชีวิตเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีความสุข มีแรงจูงใจและมีศักยภาพที่ก้าวทันต่อความเปลี่ยนแปลง จึงเป็นเรื่องที่ต้องให้ความสำคัญ

อย่างไรก็ตาม การพัฒนาบุคลากร มีวิธีการและแนวทางการพัฒนาในหลายรูปแบบ โดยต้องเลือกวิธีการพัฒนาให้เหมาะสมกับเนื้อหาและกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการพัฒนา อาทิ การฝึกอบรม การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ การเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง การสอนงานและให้คำปรึกษา ซึ่งแต่ละวิธีการก็มุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร ทำให้บุคลากรเกิดความภูมิใจในตนเองและรู้สึกถึงความใส่ใจจากหน่วยงาน ที่จะช่วยสร้างความผูกพัน และรักษาบุคลากร ซึ่งช่วยลดอัตราการโอน ย้าย และลาออกของบุคลากรภายในหน่วยงาน ซึ่งการสอนงาน (Coaching) เป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับงานโดยมีผู้บังคับบัญชา หรือผู้เชี่ยวชาญเป็นพี่เลี้ยงสอนงานให้อย่างมีขั้นตอน แล้วให้ผู้รับการสอนงานลงมือทำ มีการติดตามประเมินผล เพื่อให้ผู้รับการสอนงานมีการนำไปใช้ปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น ซึ่งจะช่วยพัฒนาทักษะในการทำงาน ให้ผู้รับการสอนงานคิดเป็น ทำเป็น รวมถึงสามารถช่วยแก้ปัญหาในการทำงานและเกิดความมั่นใจในการทำงาน โดยเป็นวิธีการอีกอย่างหนึ่งที่ช่วยให้การถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้จากคนหนึ่งไปสู่อีกคนหนึ่งได้เป็นอย่างดี ส่งผลให้ผู้รับการสอนงานนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน เกิดความรู้ใหม่ ๆ และเตรียมพร้อมที่จะเป็นผู้สอนงานให้แก่ผู้รับการสอนงานในรุ่นต่อ ๆ ไปได้เป็นอย่างดี

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น ผู้ขอประเมินซึ่งเป็นบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ จึงเล็งเห็นว่า บุคลากรในกรมกิจการผู้สูงอายุ ได้รับการพัฒนาในรูปแบบการฝึกอบรมหรือการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์มาอย่างต่อเนื่องแล้ว ดังนั้น การพัฒนาโดยมุ่งเน้นด้านการสอนงาน อาจเป็นวิธีการพัฒนาอีกรูปแบบหนึ่ง ที่จะช่วยให้บุคลากรสามารถนำความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลผู้มีความเชี่ยวชาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นพิเศษ มาถ่ายทอดให้กับบุคลากรที่อยู่ภายในหน่วยงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาได้เข้าใจและนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๓.๑ บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

ปัจจุบัน ประเทศไทยได้เข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างสมบูรณ์ภายใต้การเปลี่ยนแปลงในด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ทำให้ภารกิจงานด้านผู้สูงอายุจึงเป็นเรื่องที่ต้องให้ความสำคัญ ซึ่งบุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด โดยเป็นกลไกหลักในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้สูงอายุได้ในทุกมิติ และขับเคลื่อนภารกิจด้านผู้สูงอายุได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การพัฒนาข้าราชการในหน่วยงานให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพ เปี่ยมด้วยองค์ความรู้ ความสามารถและทักษะต่าง ๆ สู่การเป็นบุคลากรที่มีทักษะสูงที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้มีความสอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันและรองรับการปฏิบัติงานภารกิจในอนาคต รวมถึงส่งเสริมคุณภาพชีวิตเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีความสุข มีแรงจูงใจและมีศักยภาพที่ก้าวทันต่อความเปลี่ยนแปลงได้สามารถใช้วิธีการและแนวทางการพัฒนาได้ในหลายรูปแบบ โดยต้องเลือกวิธีการพัฒนาให้เหมาะสมกับเนื้อหาและกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการพัฒนา เช่น การฝึกอบรม เป็นวิธีการที่ทุกองค์กรเลือกใช้มาอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ ที่ได้รับการพัฒนาและให้ความสำคัญในช่วงปัจจุบัน ที่ช่วยให้บุคลากรเกิดการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อย่างไรก็ตาม การพัฒนาบุคลากรไม่ควรจำกัดอยู่แค่วิธีการใดวิธีการหนึ่ง วิธีการพัฒนาโดยมุ่งเน้นด้านการสอนงาน (Coaching) ก็ถือว่าเป็นการพัฒนาบุคลากรผ่านการเรียนรู้เกี่ยวกับงานโดยการลงมือทำ ผ่านการสอนงานจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีประสบการณ์ในงานนั้น ๆ อย่างมีขั้นตอน และมีการติดตามประเมินผล เพื่อให้ผู้รับการสอนงานสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ทันที รวมถึงเป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนและผู้ถูกสอนงาน ช่วยสร้างความผูกพันและลดอัตราการโอน ย้าย และลาออกของบุคลากรภายในหน่วยงาน และรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพไว้ในองค์กรได้

การพัฒนาบุคลากรโดยมุ่งเน้นการสอนงาน เป็นแนวทางที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบัน เนื่องจากเป็นการพัฒนาที่เชื่อมโยงการเรียนรู้เข้ากับการปฏิบัติงานจริง ทำให้บุคลากรสามารถเรียนรู้จากประสบการณ์ การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และการได้รับคำแนะนำจากผู้มีประสบการณ์โดยตรง นอกจากนี้ การสอนงานยังช่วยพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน สร้างความมั่นใจในการทำงาน ลดข้อผิดพลาด และสนับสนุนการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญต่อการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรในระยะยาว สอดคล้องกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์องค์กร และเปิดโอกาสให้บุคลากรเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริงมากกว่าการฝึกอบรมเพียงอย่างเดียว โดยมีแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรโดยมุ่งเน้นการสอนงาน ดังนี้

๑) แนวความคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

๒) แนวความคิดเกี่ยวกับวิธีการพัฒนาบุคลากร

๓) แนวความคิดเกี่ยวกับการสอนงาน (Coaching)

๔) แนวความคิดเกี่ยวกับกระบวนการสอนงาน

๓.๒ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๑) ข้อจำกัดด้านทักษะการสอนงาน บุคลากรมีความรู้และทักษะการสอนงานที่ไม่เท่ากัน จึงควรมีการพัฒนาทักษะการสอนงานให้เหมาะสมกับทักษะของแต่ละบุคคล

๒) ข้อจำกัดด้านภาระงานของบุคลากร บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในงานมีภาระงานในหน้าที่รับผิดชอบเยอะ ทำให้ไม่สามารถสอนงานได้อย่างต่อเนื่อง จึงควรมีการวางแผนการสอนงานเป็นรายบุคคล กำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน และบูรณาการไปพร้อมกับการปฏิบัติงานจริง

๓) ข้อจำกัดด้านการโอน/ย้าย/ลาออก บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นผู้สอนงาน ต้องโอน/ย้าย/ลาออกก่อนที่จะมีผู้รับผิดชอบงานต่อ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการสอนงานได้ตามกระบวนการ จึงควรจัดระบบพี่เลี้ยงหลายคน (Buddy System) หรือจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) หรือพัฒนาคลังความรู้ (Knowledge Management: KM) เพื่อให้บุคลากรสามารถพัฒนาความรู้และปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ บุคลากรกรมกิจการผู้สูงอายุมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะด้านการสอนงานเพิ่มขึ้น

๔.๒ บุคลากรกรมกิจการผู้สูงอายุ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน ส่งผลให้คุณภาพงานดีขึ้น

๔.๓ ระยะเวลาในการเรียนรู้งานของบุคลากรใหม่หรือผู้รับผิดชอบงานต่อลดลง

๔.๔ กรมกิจการผู้สูงอายุมีแนวทางการสอนงานที่เป็นมาตรฐาน สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่อง

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕.๑ บุคลากรกรมกิจการผู้สูงอายุมีความรู้และทักษะด้านการสอนงานเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๕.๒ บุคลากรสามารถนำแนวทางการสอนงานไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๓ บุคลการกรมกิจการผู้สูงอายุ สามารถจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือแนวทางการปฏิบัติงานได้

(ลงชื่อ).....

(นางสาววีระนันท์ วงศ์รัตนาศิริ)

ผู้ขอประเมิน

๓ สิงหาคม ๒๕๖๙