E สบค. 3798/2555

ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗

ที่ สบค. ๓๗๙๘ **วันที่** ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๕

รบป 11/5446/2555

24 ส.ค. 2555

เรื่อง ขอรับข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติม "โครงการคัดเลือกผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่น"

เอ. 292/2555

เรียน ผู้อำนวยสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่กรมอนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ให้ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดเกณฑ์การคัดเลือก "สุดยอดนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับ ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้ความสำคัญกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรที่ทุ่มเทกำลังกายกำลังใจในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ จนเป็นแบบอย่างที่ดีสมกับบทบาทการเป็นผู้บังคับบัญชา นั้น

ในการนี้ ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อกำหนดเกณฑ์การคัดเลือก "สุดยอดนักพัฒนาทรัพยามนุษย์" จำนวน ๒ ครั้ง ได้แก่ ครั้งที่ ๑ การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจบทบาทของผู้บังคับบัญชาในการพัฒนาบุคลากร ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๕ และจัดทำร่างแนวทางการคัดเลือกผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่น และครั้งที่ ๒ การประชุมคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์การคัดเลือก "สุดยอดนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์" เพื่อพิจารณากำหนดเกณฑ์การคัดเลือกผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่น เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๕ ซึ่งคณะกรรมการได้พิจารณาทบทวน ปรับปรุงร่างแนวทางการคัดเลือกผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่นแล้ว มีมติให้ส่วนฝึกอบรมดำเนินการเผยแพร่แนวทางและเกณฑ์การคัดเลือกผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่นทาง website ส่วนฝึกอบรม และแจ้งเวียนสำนัก/กองต่าง ๆ เพื่อขอรับข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติม เพื่อจะได้รวบรวมความคิดเห็นนำเสนอพร้อมแนวทางและเกณฑ์การคัดเลือกผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่นให้กรมพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ส่วนฝึกอบรมจึงขอแจ้งเวียนแนวทางและเกณฑ์การคัดเลือกผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่นให้ข้าราชการที่เป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้นขึ้นไปของสำนัก/กองพิจารณา หากมีความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โปรดกรอกแบบฟอร์มที่แนบ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ส่วนฝึกอบรม ที่ http://kromchol.rid.go.th/person/train และส่งให้ส่วนฝึกอบรมทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗ หรือ e-mail : P_chaisupa@hotmail.com **ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕** เพื่อจะได้รวบรวม สรุปเสนอกรมพิจารณาต่อไป สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวพรเพ็ญ ไชยสุภา ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โทร. ๐๘ ๔๘๘๐ ๗๗๖๔ ส่วนฝึกอบรม กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗, ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติมด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.ส่วน ผอ.โครงการ/สชป.๑๑
เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ
ฝ่ายบริหารฯ ขอรวบรวมภายในวันที่ ๒๙
สิงหาคม ๒๕๕๕

(นางอรทัย พิรณสาร)
ฝ่ายบริหารฯ
๒๗ ส.ค. ๒๕๕๕

ดูรหละเอียดที่ สชป.11
เว็บไซต์
ดำเนิน/สัมพาท
1-11 แผนก

(นางศิวพร ภมรประวัติ)
ผฝอ.
ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.

(นายชัยโรจน์ อุปราวัตน์)
จก.ชป.11 ๒๗ ส.ค. ๒๕๕๕

แบบฟอร์มการให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติม

เกี่ยวกับแนวทางและเกณฑ์การคัดเลือกผลงานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ดีเด่น

ข้อมูลส่วนบุคคล

☐ ข้าพเจ้าเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต่ำกว่าสำนัก กอง ๑ ระดับ

☐ ข้าพเจ้าเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต่ำกว่าสำนัก กอง ๒ ระดับ

☐ ข้าพเจ้าเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต่ำกว่าสำนัก กอง ๓ ระดับ

ประเด็นการให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติม

๑. การจัดให้มีโครงการคัดเลือกผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่นเพื่อยกระดับ ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้ความสำคัญกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรที่ทุ่มเทกำลังกายกำลังใจในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย

กรณีไม่เห็นด้วยโปรดระบุเหตุผล .....

.....

๒. แนวทางการคัดเลือกผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่น

☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย

กรณีไม่เห็นด้วยโปรดระบุเหตุผล .....

.....

๓. เกณฑ์การคัดเลือกผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่น

☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย

กรณีไม่เห็นด้วยโปรดระบุเหตุผล .....

.....

๔. ข้อเสนอแนะแนวทางการเสริมสร้างแรงจูงใจให้กับผลงานที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผลงานดีเด่น

☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย

กรณีไม่เห็นด้วยโปรดระบุเหตุผล .....

.....

๕. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงโครงการคัดเลือกผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่นอื่น ๆ เพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

กรุณาส่งให้ส่วนฝึกอบรมทางโทรสาร หมายเลข ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗ หรือ

e-mail : P_chaisupa@hotmail.com ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕

แนวทางการคัดเลือกผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่น

แนวทางการเสนอชื่อบุคคลและผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่น

๑. สำนัก กอง พิจารณาเสนอชื่อบุคคลระดับหัวหน้างานขึ้นไปในสังกัด ซึ่งมีผลงานด้านการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดีเด่น อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ โดยผลงานที่นำเสนอต้องมีระยะเวลาย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๒ ปีขึ้นไป นับจากวันที่ประกาศเกณฑ์การคัดเลือกผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่น ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถแสดงผลลัพธ์ของการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒. สำนัก กอง สามารถเสนอชื่อบุคคล ซึ่งมีผลงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่นได้ไม่จำกัดจำนวน โดยจำแนกกลุ่มผู้ได้รับการเสนอชื่อและผลงาน ออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ผู้บังคับบัญชาระดับต่ำกว่าสำนัก กอง ๑ ระดับ

กลุ่มที่ ๒ ผู้บังคับบัญชาระดับต่ำกว่าสำนัก กอง ๒ ระดับ

กลุ่มที่ ๓ ผู้บังคับบัญชาระดับต่ำกว่าสำนัก กอง ๓ ระดับ

๓. การเสนอชื่อบุคคลและผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่นให้จัดทำเป็นเอกสารเรื่องเล่าผลงานความสำเร็จด้านการพัฒนาบุคลากร (HRD Success Story) เพื่อนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือกผลงานที่กรมแต่งตั้งพิจารณา โดย

๓.๑ ให้เจ้าของผลงานเขียนเอง หรือ

๓.๒ ให้ผู้อื่นเขียนให้ (อาจตั้งทีมงานเพื่อจัดเก็บความรู้จากผู้มีผลงาน)

๓.๓ เอกสารสำหรับใช้เป็นหลักฐานสนับสนุนการปฏิบัติงานจริง ซึ่งเป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด ประกอบด้วย

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด หน้าที่ความรับผิดชอบ และจำนวนผู้ใต้บังคับบัญชาของบุคคลที่สร้างผลงาน

ตอนที่ ๒ รายละเอียดผลงานความสำเร็จด้านการพัฒนาบุคลากรของผู้ใต้บังคับบัญชาในสังกัด ประกอบด้วย

๑. ชื่อผลงาน
๒. วัตถุประสงค์
๓. หลักการและเหตุผล แนวคิด หรือ ทฤษฎีที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร
๔. วิธีการหรือแนวทางการพัฒนาบุคลากร
๕. การดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางที่กำหนด
๖. การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
๗. ผลลัพธ์การพัฒนาบุคลากรที่มีต่อองค์การ
๘. ปัจจัยความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร
๙. ประเด็นการเรียนรู้จากการพัฒนาบุคลากร เพื่อขยายผลหรือต่อยอดการพัฒนา
๑๐. หลักฐานประกอบ เช่น เอกสาร ภาพถ่าย ซีดี วิดีโอ ฯลฯ

๔. แนวทางการเสริมสร้างแรงจูงใจให้กับผลงานที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผลงานดีเด่น

- รางวัลที่ ๑ ได้รับโล่และใบประกาศเกียรติคุณ รวมทั้งใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนเงินเดือน และ/หรือการเลื่อนตำแหน่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับที่สูงขึ้น /ได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้ไปดูงานต่างประเทศ
- รางวัลที่ ๒ ได้รับโล่และใบประกาศเกียรติคุณ
- รางวัลที่ ๓ ได้รับโล่และใบประกาศเกียรติคุณ

๔/๑๑

การคัดเลือกผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่น

๑. กรมพิจารณาให้ความเห็นชอบเกณฑ์การคัดเลือกผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่นที่คณะกรรมการกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกสุดยอดนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตามคำสั่งกรม ที่ ช ๖๓๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๕ นำเสนอ

๒. กรมพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผลงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่น

๓. คณะกรรมการคัดเลือกผลงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่นพิจารณากำหนดกรอบระยะเวลาในการเปิดรับผลงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่น ที่สำนัก กอง ต่างๆ ส่งเข้ารับการพิจารณาคัดเลือก วิธีการคัดเลือกผลงานตามเกณฑ์การคัดเลือกผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่นที่กรมได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว กำหนดการคัดเลือกผลงาน และการประกาศผลการคัดเลือก รวมทั้งแนวทางการเสริมสร้างแรงจูงใจให้กับผลงานที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผลงานดีเด่นเพื่อเสนอกรมพิจารณาอนุมัติ

๔. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่แนวทางการเสนอชื่อบุคคลและผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่น กำหนดการเปิดรับผลงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่น วิธีการคัดเลือกผลงาน กำหนดการคัดเลือกผลงาน และการประกาศผลการคัดเลือก รวมทั้ง แนวทางการเสริมสร้างแรงจูงใจให้กับผลงานที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผลงานดีเด่นที่กรมอนุมัติให้ทราบทั่วกัน

๕. ดำเนินการเปิดรับผลงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่น

๖. คณะกรรมการคัดเลือกผลงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่นดำเนินการคัดเลือกผลงานตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดและรายงานผลการคัดเลือกเสนอกรมพิจารณาอนุมัติและลงนามในประกาศผลการคัดเลือก

เกณฑ์การคัดเลือกผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดีเด่น

เกณฑ์ ๑ การวางแผนการพัฒนา ๓๐ คะแนน : ความสัมพันธ์กับกลยุทธ์องค์การ/สนับสนุนกลยุทธ์องค์การ การใช้หลักคิด แนวคิดและข้อมูลที่น่าเชื่อถือประกอบความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	
คำอธิบาย : พิจารณาถึง การวางแผนหรือการกำหนดแนวทางในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นระบบ มีการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาขององค์การ และมีหลักคิดและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการวางแผนหรือกำหนดแนวทางพัฒนา รวมทั้งใช้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือมาประกอบการพิจารณา	
รายละเอียด	**ระดับคุณภาพ**
ความสัมพันธ์กับงาน	☐ ระดับ ๑ (๓ คะแนน) สัมพันธ์กับงานประจำที่ตนเองรับผิดชอบ
	☐ ระดับ ๒ (๕ คะแนน) สัมพันธ์กับภารกิจของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่
	☐ ระดับ ๓ (๕ คะแนน) สัมพันธ์เชื่อมโยงกับคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก กอง
การใช้หลักคิดและข้อมูล	☐ ระดับ ๑ (๓ คะแนน) ใช้ประสบการณ์เป็นหลัก
	☐ ระดับ ๒ (๗ คะแนน) มีหลักคิด และมีข้อมูลสนับสนุน
	☐ ระดับ ๓ (๑๐ คะแนน) มีหลักคิดและข้อมูลที่น่าเชื่อถือ สนับสนุนจากหลายแหล่ง
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	☐ ระดับ ๑ (๓ คะแนน) มีการใช้ความคิดเพื่อปรับเปลี่ยนงานประจำเล็กน้อย
	☐ ระดับ ๒ (๗ คะแนน) มีการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อปรับประยุกต์ทฤษฎีใหม่ๆ กับการทำงานประจำให้ดีขึ้น
	☐ ระดับ ๓ (๑๑ คะแนน) มีการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ แบบต่อยอด พัฒนาสิ่งใหม่ที่เป็นประโยชน์ให้แตกต่างไปจากแนวทางเดิม
	☐ ระดับ ๔ (๑๕ คะแนน) คิดนอกกรอบ ริเริ่มสร้างสรรค์ในสิ่งที่แปลกใหม่ ไม่เคยมีมาก่อน มีความซับซ้อนในกระบวนการคิด โดยสิ่งนั้นส่งผลดีต่อความสำเร็จขององค์การอย่างชัดเจน แตกต่างไปจากแนวทางเดิม

เกณฑ์ ๒ การดำเนินการพัฒนา ๔๐ คะแนน : การใช้เครื่องมือในการพัฒนา วิธีการพัฒนา การมีส่วนร่วม การจูงใจ	
คำอธิบาย : พิจารณาถึงการเลือกใช้เครื่องมือในการพัฒนาที่หลากหลายและเหมาะสมกับบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวคิดการพัฒนาที่กำหนดไว้ ตลอดจนพิจารณาถึงวิธีการและแนวทางการพัฒนาบุคลากร ที่มาของผลงาน การใช้ความมุ่งมั่น ความทุ่มเท ในการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเป็นผลจากบทบาท การมีส่วนร่วม และการสร้างแรงจูงใจของผู้บังคับบัญชา	
รายละเอียด	**ระดับคุณภาพ**
วิธีการพัฒนา	☐ ระดับ ๑ (๒ คะแนน) ไม่มีความซับซ้อนในการดำเนินการพัฒนา
	☐ ระดับ ๒ (๔ คะแนน) มีอุปสรรคเล็กน้อย และต้องใช้ความพยายามในการปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ
	☐ ระดับ ๓ (๘ คะแนน) มีความซับซ้อนในการดำเนินการพัฒนา
	☐ ระดับ ๔ (๑๐ คะแนน) มีความซับซ้อนในการดำเนินการพัฒนามาก ต้องมีการทบทวนปรับปรุงวิธีการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์
การมีส่วนร่วมและการจูงใจ	☐ ระดับ ๑ (๓ คะแนน) สนับสนุนและสั่งการให้มีการพัฒนาตามนโยบายกรม
	☐ ระดับ ๒ (๗ คะแนน) มีส่วนร่วมและสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาบุคลากร
	☐ ระดับ ๓ (๑๐ คะแนน) อุทิศ ทุ่มเท เป็นแบบอย่างที่ดีในการพัฒนาตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชา
การนำมาปฏิบัติ	☐ ระดับ ๑ (๗ คะแนน) ลงมือปฏิบัติ แต่ยังไม่สม่ำเสมอ
	☐ ระดับ ๒ (๑๐ คะแนน) ลงมือปฏิบัติอย่างครบถ้วน สม่ำเสมอ และ/หรือถูกนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึง
การใช้เครื่องมือในการพัฒนา	☐ ระดับ ๑ (๓ คะแนน) มีการเลือกใช้เครื่องมือในการพัฒนา
	☐ ระดับ ๒ (๗ คะแนน) มีการใช้เครื่องมือในการพัฒนาที่หลากหลาย
	☐ ระดับ ๓ (๑๐ คะแนน) มีการใช้เครื่องมือในการพัฒนาที่หลากหลาย มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ และมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์ ๓ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ๒๐ คะแนน	
คำอธิบาย : แสดงถึงการมีวิธีการติดตามความคืบหน้าและประเมินผลการพัฒนาที่เป็นระบบ เครื่องมือหรือวิธีการที่ใช้ในการประเมินการดำเนินการเหมาะสม มีการติดตามความคืบหน้าและประเมินผลการพัฒนาในทุกขั้นตอนและเป็นระยะ ผลลัพธ์จากการประเมินมีความชัดเจนสามารถนำมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขปัญหา ■ แนวทางและวิธีการประเมินติดตามผลการพัฒนาที่ชัดเจน ■ มีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ■ ผลการประเมินสามารถให้ข้อมูลที่ดี เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงในการพัฒนาต่อไปได้ ■ การดำเนินการภายหลังการประเมินผล	
รายละเอียด	**ระดับคุณภาพ**
	☐ ระดับ ๑ (๑๐ คะแนน) มีแนวทางหรือวิธีการติดตาม ประเมินผลที่ชัดเจน
	☐ ระดับ ๒ (๑๕ คะแนน) มีการดำเนินการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ และมีการแก้ปัญหาระหว่างทาง
	☐ ระดับ ๓ (๒๐ คะแนน) มีการประเมินและสรุปผล รวมทั้งนำเสนอข้อเสนอแนะในการนำไปประยุกต์ใช้ต่อไป

เกณฑ์ ๔ ผลลัพธ์การพัฒนาต่อองค์การ ๑๐ คะแนน	
คำอธิบาย : เป็นการพิจารณาผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในระดับต่าง ๆ ขององค์การ ซึ่งสามารถวัดผลสำเร็จได้ชัดเจน เช่น บรรยากาศการทำงาน ประสิทธิภาพการปฏิบัติ ผลสำเร็จตามเป้าหมาย การปรับปรุงกระบวนงาน เช่น การลดขั้นตอน การลดระยะเวลา ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน คุณภาพการให้บริการ เป็นต้น	
รายละเอียด	**ระดับคุณภาพ**
	☐ ระดับ ๑ (๒ คะแนน) เกิดผลประโยชน์ต่องานตนเอง
	☐ ระดับ ๒ (๔ คะแนน) เกิดผลประโยชน์ต่องานตนเอง และในระดับหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่
	☐ ระดับ ๓ (๘ คะแนน) เกิดประโยชน์ต่อภารกิจของสำนัก กอง
	☐ ระดับ ๔ (๑๐ คะแนน) สร้างผลประโยชน์ต่อองค์การ

เอกสารแนบ ๑

ร่างแนวทางการคัดเลือกผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. สำนัก กอง พิจารณาคัดเลือกบุคคลในสังกัดที่มีคุณสมบัติดีเด่นในด้านการพัฒนาบุคลากรของผู้ใต้บังคับบัญชาในสังกัดอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผลงานด้านการพัฒนาบุคลากรดีเด่น

๓. จัดทำเรื่องเล่าผลงานความสำเร็จด้านการพัฒนาบุคลากร (Success Story) เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา โดย

๓.๑ เจ้าตัวเขียนเอง

๓.๒ ให้ผู้อื่นเขียนให้ (อาจตั้งทีมงานเพื่อจัดเก็บความรู้จากผู้มีผลงาน)

๓.๓ เอกสารสำหรับใช้เป็นหลักฐานสนับสนุนการปฏิบัติงานจริง ซึ่งเป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด ประกอบด้วย

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด

ตอนที่ ๒ รายละเอียดผลงานความสำเร็จด้านการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

๑. ชื่อผลงาน
๒. วัตถุประสงค์
๓. หลักการและเหตุผล แนวคิด ทฤษฎีที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร
๔. วิธีการวางแผนการพัฒนาบุคลากร
๕. วิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากร
๖. การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
๗. ผลลัพธ์การพัฒนาบุคลากรที่มีต่อองค์กร
๘. ปัจจัยความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร
๙. ประเด็นการเรียนรู้จากการพัฒนาบุคลากร เพื่อขยายผลการพัฒนาหรือต้นแบบการพัฒนา
๑๐. หลักฐานผลงาน (เอกสาร ภาพถ่าย ซีดี วิดีโอ)

๔. คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผลงานตามเกณฑ์การคัดเลือกผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และพิจารณากำหนดแนวทางการเสริมสร้างแรงจูงใจให้กับผลงานที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผลงานดีเด่น

๕. กำหนดการประกาศผลการคัดเลือกและการรับรางวัลระดับกรม

เอกสารแนบ ๑

เกณฑ์การคัดเลือกผลงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เกณฑ์ ๑ การวางแผนการพัฒนา ๓๐ คะแนน : ความสัมพันธ์กับกลยุทธ์องค์กร/สนับสนุนกลยุทธ์องค์กร การใช้หลักคิด แนวคิดและข้อมูลที่น่าเชื่อถือประกอบความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	
คำอธิบาย : พิจารณาถึง การวางแผนในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นระบบ มีการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาขององค์กร และมีหลักคิดและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการวางแผน รวมทั้งใช้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือมาประกอบการพิจารณาวางแผน	
รายละเอียด	**ระดับคุณภาพ**
ความสัมพันธ์กับงาน	☐ ระดับ ๑ (๓ คะแนน) สัมพันธ์กับงานประจำที่ตนเองรับผิดชอบ
	☐ ระดับ ๒ (๔ คะแนน) สัมพันธ์กับภารกิจของหน่วยงาน
	☐ ระดับ ๓ (๕ คะแนน) สัมพันธ์เชื่อมโยงกับคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก กอง
การใช้หลักคิดและข้อมูล	☐ ระดับ ๑ (๓ คะแนน) ใช้ประสบการณ์เป็นหลัก
	☐ ระดับ ๒ (๗ คะแนน) มีหลักคิด และมีข้อมูลสนับสนุน
	☐ ระดับ ๓ (๑๐ คะแนน) มีหลักคิดและข้อมูลที่น่าเชื่อถือ สนับสนุนจากหลายแหล่ง
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	☐ ระดับ ๑ (๓ คะแนน) มีการใช้ความคิดเพื่อปรับเปลี่ยนงานประจำเล็กน้อย
	☐ ระดับ ๒ (๗ คะแนน) มีการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อปรับประยุกต์ทฤษฎีใหม่ๆ กับการทำงานประจำให้ดีขึ้น
	☐ ระดับ ๓ (๑๑ คะแนน) มีการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ แบบต่อยอด พัฒนาสิ่งใหม่ที่เป็นประโยชน์ให้แตกต่างไปจากแนวทางเดิม
	☐ ระดับ ๔ (๑๕ คะแนน) คิดนอกกรอบ ริเริ่มสร้างสรรค์ในสิ่งที่แปลกใหม่ ไม่เคยมีมาก่อน มีความซับซ้อนในกระบวนการคิด โดยสิ่งนั้นส่งผลดีต่อความสำเร็จของบริษัทอย่างชัดเจนแตกต่างไปจากแนวทางเดิม

เกณฑ์ ๒ การดำเนินการพัฒนา ๔๐ คะแนน : การใช้เครื่องมือในการพัฒนาวิธีการพัฒนาการมีส่วนร่วมการจูงใจ	
คำอธิบาย : พิจารณาถึงการเลือกใช้เครื่องมือในการพัฒนาที่หลากหลายและเหมาะสมกับบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวคิดการพัฒนาที่กำหนดไว้ ตลอดจนพิจารณาถึงวิธีและแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่มาของผลงาน การใช้ความมุ่งมั่น ความทุ่มเท เพื่อดำเนินการพัฒนา ซึ่งเป็นผลจากบทบาทและการมีส่วนร่วมของผู้บังคับบัญชาจนถึงการสร้างแรงจูงใจ	
รายละเอียด	**ระดับคุณภาพ**
วิธีการพัฒนา	☐ ระดับ ๑ (๒ คะแนน) ไม่มีความซับซ้อนในการดำเนินการพัฒนา
	☐ ระดับ ๒ (๔ คะแนน) มีอุปสรรคเล็กน้อย และต้องใช้ความพยายามในการปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ
	☐ ระดับ ๓ (๘ คะแนน) มีความซับซ้อนในการดำเนินการพัฒนา
	☐ ระดับ ๔ (๑๐ คะแนน) มีความซับซ้อนในการดำเนินการพัฒนาต้องมีการทบทวนปรับปรุงวิธีการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์
การมีส่วนร่วมและการจูงใจ	☐ ระดับ ๑ (๓ คะแนน) สนับสนุนและสั่งการให้มีการพัฒนาตามนโยบายกรม
	☐ ระดับ ๒ (๗ คะแนน) มีส่วนร่วมและสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาบุคลากร
	☐ ระดับ ๓ (๑๐ คะแนน) อุทิศ ทุ่มเท เป็นแบบอย่างที่ดีในการพัฒนาตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชา
การนำมาปฏิบัติ	☐ ระดับ ๑ (๓ คะแนน) ได้ลงมือปฏิบัติแล้ว แต่ผลยังไม่เกิด
	☐ ระดับ ๒ (๗ คะแนน) ได้ลงมือปฏิบัติแล้ว เกิดผลดีในระดับหน่วยงานย่อย
	☐ ระดับ ๓ (๑๐ คะแนน) การปฏิบัติ เกี่ยวข้องกับคนส่วนมาก และถูกนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงใน สำนัก กอง
การใช้เครื่องมือในการพัฒนา	☐ ระดับ ๑ (๓ คะแนน) มีการเลือกใช้เครื่องมือในการพัฒนา
	☐ ระดับ ๒ (๗ คะแนน) มีการใช้เครื่องมือที่หลากหลาย นอกเหนือจากใช้เครื่องมือการฝึกอบรม
	☐ ระดับ ๓ (๑๐ คะแนน) มีการใช้เครื่องมือที่หลากหลาย มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ และมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์ ๓ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ๒๐ คะแนน	
คำอธิบาย : แสดงถึงมีวิธีการติดตามความคืบหน้าและประเมินผลการพัฒนาที่เป็นระบบ เครื่องมือหรือวิธีการที่ใช้ในการประเมินการดำเนินการเหมาะสม มีการติดตามความคืบหน้าและประเมินผลการพัฒนาในทุกขั้นตอนและเป็นระยะ ผลลัพธ์จากการประเมินมีความชัดเจนสามารถนำมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขปัญหา ▪ แนวทางและวิธีการประเมินติดตามผลการพัฒนาที่ชัดเจน ▪ มีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ▪ ผลการประเมินสามารถให้ข้อมูลที่ดี สามารถนำมาใช้ในการปรับปรุงในการพัฒนาต่อไปได้ดี ▪ การดำเนินการภายหลังการประเมินผล	
รายละเอียด	**ระดับคุณภาพ**
	☐ ระดับ ๑ (๑๐ คะแนน) มีแผนและวิธีการติดตาม ประเมินผลที่ชัดเจน
	☐ ระดับ ๒ (๑๕ คะแนน) มีการดำเนินการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ และมีการแก้ปัญหาระหว่างทาง
	☐ ระดับ ๓ (๒๐ คะแนน) มีการประเมินและสรุปผล รวมทั้งนำเสนอข้อเสนอแนะในการนำไปประยุกต์ใช้ต่อไป

เกณฑ์ ๔ ผลลัพธ์การพัฒนาต่อองค์กร ๑๐ คะแนน	
คำอธิบาย : เป็นการพิจารณาผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในระดับต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งสามารถวัดผลสำเร็จได้ชัดเจน เช่น บรรยากาศการทำงาน ประสิทธิภาพการปฏิบัติ ผลสำเร็จตามเป้าหมาย การปรับปรุงกระบวนงาน ได้แก่ การลดขั้นตอน การลดระยะเวลา ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน คุณภาพการให้บริการ เป็นต้น	
รายละเอียด	**ระดับคุณภาพ**
	☐ ระดับ ๑ (๒ คะแนน) เกิดผลประโยชน์ต่องานตนเอง
	☐ ระดับ ๒ (๔ คะแนน) เกิดผลประโยชน์ต่องานตนเอง และในระดับหน่วยงานย่อยของสำนัก กอง
	☐ ระดับ ๓ (๘ คะแนน) เกิดประโยชน์ต่อภารกิจของสำนัก กอง
	☐ ระดับ ๔ (๑๐ คะแนน) สร้างผลประโยชน์ต่อองค์กร