



# ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสรรหาและประเมินประสมการณ์ โทร. 1302

ที่ นร 0203.05/1747

วันที่ 20 กรกฎาคม 2549

เรื่อง ขอดความร่วมมือในการวิเคราะห์โอกาสในการปรับปรุงงาน เพื่อให้เกิดการสอนงาน  
จากการปฏิบัติงานจริงในหน่วยงาน

① เรียน รปส.(นางภทริยาฯ) : ผู้บริหารบริหารการเปลี่ยนแปลง (CCO)

### เพื่อโปรดพิจารณา/สั่งการ

#### ข้อเท็จจริง

1. กปส. ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2549 ซึ่งประกอบด้วย กรอบน้ำหนักมิติ 4 ด้าน จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. แล้ว นั้น

เนื่องจากคำรับรองการปฏิบัติราชการในมิติที่ 4 ด้านการพัฒนาองค์กร ตามตัวชี้วัดที่ 15 ได้กำหนดให้มีการจัดทำแผนและนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ (Blueprint for change) ซึ่งได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง ไว้ 14 แผนงาน โดยเฉพาะในแผนงานที่ 9 เป็นเรื่อง การวางรูปแบบการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง (On the job training และ Coaching)

2. กกจ. ในฐานะผู้รับผิดชอบแผนปฏิบัติงาน แผนที่ 9 ได้จัดประชุมส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการวางแผนและการปฏิบัติงานตามแผน คือ สนผ. สปต. สพป. และ กพร.กปส. เพื่อวางรูปแบบการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง อันจะเป็นตัวอย่างหรือแนวทางให้แก่บุคลากรของ กปส. ได้เรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริงหรือการสอนงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

3. ที่ประชุมได้พิจารณาเสนอแนวทางการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริงและการสอนงาน (On the job training และ Coaching) ตามตัวอย่างแนบท้าย โดยให้แต่ละสำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

3.1 ดำเนินการประชุมระดมความคิดเห็นภายในหน่วยงาน เพื่อกำหนดเรื่องที่จะดำเนินการและร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาที่เป็นภารกิจหน้าที่หลักของสำนัก/กอง อย่างน้อย 1 เรื่อง ตามแบบฟอร์มการรายงานฯ (ที่แนบ)

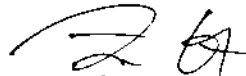
3.2 ให้สำนัก/กอง จัดส่งรายงานการประชุมพร้อมแบบฟอร์มการรายงานฯ มายัง กกจ. ภายในวันจันทร์ที่ 21 สิงหาคม 2549 เพื่อรวบรวมวิเคราะห์และรายงานสำนักงาน ก.พ.ร. ต่อไป

/ข้อพิจารณา.....

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัดที่กำหนด เห็นสมควรเวียนแจ้งให้หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบกรุณาสั่งการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง



(นางวณิดา ชัยประภา)

หัวหน้ากลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน

ร.อกจ.

**ด่วนที่สุด**

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๓ /ว ๑๗๖๑

- ๓) เรียน ขอ.สำนัก/กอง  
เพื่อโปรดทราบ และดำเนินการตามที่  
รปส.(นางภัทริยา) มีบัญชาต่อไปด้วย



(นางวณิดา ชัยประภา)

ท.กชพ.

ร.อกจ.

๒๑ ก.ค. ๖๖

๒)

- เต็มฟ๐๐๓๓๓๓๓๓@  
- liyukw@f๑/๑๐๒๓๓๓๓๓  
ร๑๓๓๓๓



ร.อ๑๓๓.

๒๑ ก.ค. ๖๖

(นางภัทริยา สุมะโน)

ร.อปส.

รปส. (นางภัทริยา สุมะโน).....๒๕๖๕

๒๐ ก.ค. ๒๕๖๕

- ตัวอย่างที่ 1 -

การวางรูปแบบการดำเนินงานจากการปฏิบัติงานจริง

โดย.....(หน่วยงาน).....

เรื่องที่ดำเนินการ	ปัญหา	วิธีการแก้ไขปัญหา	ประเมินความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหา	เลือกวิธีการแก้ปัญหาที่เหมาะสม	ข้อเสนอแนะ / ความคิดเห็น
<p>- สำนัก/กอง ประชุมพิจารณาคัดเลือกเรื่องที่เป็นภารกิจหน้าที่หลักของหน่วยงาน ที่เห็นว่ามีความสำคัญ</p> <p>๑. การจัดทำแผนโครงการ</p>	<p>บุคลากรในหน่วยงานขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องตัวชี้วัด</p> <p>๑.๓</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สอบถามของความรู้จากผู้บังคับบัญชา</li> <li>2. ให้ผู้เชี่ยวชาญใน กป.ส. มาให้ความรู้</li> <li>3. ศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลจากตำรา</li> <li>4. สืบค้นข้อมูลจากทาง Internet</li> <li>5. เชิญวิทยากรจากหน่วยงานภายนอก กป.ส. มาบรรยาย</li> <li>6. ระดมสมองในหน่วยงาน</li> <li>7. ผู้บังคับบัญชาพาผู้ร่วมงานเข้าร่วมประชุมสัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ ตามโอกาสที่เหมาะสม</li> </ol> <p>๑.๓</p>	<p>- สะดวก แต่อาจไม่ได้ข้อมูลที่ชัดเจน</p> <p>- ใช้งบประมาณน้อย / ไม่มีผู้เชี่ยวชาญในหน่วยงาน</p> <p>- ขาดงบประมาณในการจัดหาตำราที่เหมาะสม</p> <p>- สะดวก รวดเร็ว ไม่เสียค่าใช้จ่าย</p> <p>- ขาดงบประมาณ</p> <p>- บุคลากร ไม่มีความรู้ชัดเจนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน</p> <p>๑.๓</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้ผู้เชี่ยวชาญในหน่วยงานมาให้ความรู้</li> <li>2. สืบค้นข้อมูลจากทาง Internet</li> </ol> <p>๑.๓</p>	<p>- ควรมีการจัดสรรงบประมาณในการจัดหาตำราเพื่อศึกษาทำความเข้าใจได้อย่างชัดเจน</p> <p>๑.๓</p>

ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน.....

เบอร์ติดต่อ.....

- ตัวอย่างที่ 2 -

การวางรูปแบบการสอนงานจากการปฏิบัติงานจริง

โดย.....(หน่วยงาน).....

เรื่องที่ดำเนินการ	ปัญหา	วิธีการแก้ไขปัญหา	ประเมินความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหา	เลือกวิธีการแก้ปัญหาที่เหมาะสม	ข้อเสนอ
- สำนัก/กอง ประชุมพิจารณาคัดเลือกเรื่องที่เป็นภารกิจหน้าที่หลักของหน่วยงาน ที่เห็นว่ามีปัญหา เช่น 1. การเขียนหนังสือราชการติดต่อประสานงาน	1. บุคลากรขาดความรู้เรื่องระเบียบงานสารบรรณ 2. บุคลากรขาดทักษะในการร่างหนังสือ  ๑๓๑	1. เชิญผู้เชี่ยวชาญใน กปส. มาให้ความรู้ 2. ผู้บังคับบัญชาช่วยตรวจแก้งาน และให้นำการเขียนที่ถูกต้อง 3. สำนัก/กอง จัดให้มีการอบรม หรือส่งคนไปอบรม 4. จัดระบบที่เสี่ยงในการสอนงาน และแนะนำการเขียนหนังสือราชการ	- มีผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน/ใช้งบประมาณน้อย - ใกล้เคียง เข้าถึงง่าย - ขาดงบประมาณ - บุคลากรไม่มีความรู้ที่ชัดเจนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน  ๑๓๑	1. ให้ผู้เชี่ยวชาญใน กปส. มาให้ความรู้ 2. ผู้บังคับบัญชาช่วยตรวจแก้งานและให้นำการเขียนที่ถูกต้อง  ๑๓๑	- ควรมีการจัดทำสารบรรณจัดการได้

ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน.....

เบอร์ติดต่อ.....