

## กิจกรรมการพัฒนางานด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

หัวข้อประเด็นความรู้ในการทำงาน	
กลุ่มงานแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ส่วนยุทธศาสตร์การพัฒนา
เรื่อง : กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร	
<p>ความรู้ที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.2561 - 2565)</li> <li>2. คู่มือการปฏิบัติงานสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561)</li> <li>3. คู่มือการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Planning Manual) สำนักนโยบายและแผนสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๑</li> <li>4. คู่มือการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง</li> <li>5. คู่มือการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ กลุ่มเลขานุการคณะกรรมการนโยบายประมงแห่งชาติ กองนโยบายและยุทธศาสตร์พัฒนาการประมง กรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 2561</li> </ol>	
<p>ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร โดยมีตัวแทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน เช่น สำนักงาน ก.ก. สถาบันฯ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ และผู้บริหารที่กำกับดูแล สังกัดราชการ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอก</li> <li>2. ศึกษา วิเคราะห์และทบทวนแผนยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี</li> <li>2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</li> <li>2.3 นโยบายไทยแลนด์ 4.0</li> <li>2.4 แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม</li> <li>2.5 แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี</li> <li>2.6 แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครระยะ 5 ปี</li> <li>2.7 นโยบายหรือยุทธศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ol> </li> <li>3. จัดทำกรอบแนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ ให้มีความสอดคล้องเหมาะสมกับบริบทการเปลี่ยนแปลงในมิติต่าง ๆ โดยกำหนดกรอบแนวคิดสำหรับการวิเคราะห์ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 สภาพปัญหาการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครที่ผ่านมา</li> <li>3.2 สภาพการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี</li> <li>3.3 ความท้าทายจากภายนอกและบริบทภายในที่มีผลกระทบต่อการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร</li> </ol> </li> <li>4. รับฟังความเห็นข้อเสนอแนะ และระดมความคิดเห็นจากผู้บริหาร/ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องจากหน่วยงาน/ส่วนราชการสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อศึกษาและกำหนดแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในยุคดิจิทัล (Digital Age) โดยสามารถเลือกวิธีดำเนินการได้ตามความเหมาะสม เช่น</li> </ol>	

4.1 การจัดโครงการสัมมนา/ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2541 สำหรับกลุ่มเป้าหมายที่เป็นตัวแทนหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดฯ

4.2 การจัดประชุมผ่านระบบออนไลน์

5. คณะทำงานประสานข้อมูลจากหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดฯ เพื่อนำมาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร และกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย

5.1 การวิเคราะห์ลักษณะสำคัญขององค์กร (SWOT Analysis) การวิเคราะห์ SWOT เป็นกระบวนการสำคัญในการตั้งประเด็นคำถามและมุ่งหาคำตอบที่จะนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการ เพื่อการพัฒนาเป็นการศึกษาหาเหตุผลเกี่ยวกับปัจจัยต่างๆที่มีผลต่อการดำเนินงานขององค์กร

5.2 สำนักงาน กพร. ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ ว่า

5.2.1 วิสัยทัศน์ (Vision) หมายถึง สิ่งที่เราต้องการให้หน่วยงาน “เป็น” ภายในกรอบระยะเวลาใดเวลาหนึ่งซึ่งอาจจะกำหนดทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

5.2.2 พันธกิจ (Mission) หมายถึง กรอบหรือขอบเขตการดำเนินงานของหน่วยงาน ทั้งนี้ผู้จัดทำต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าพันธกิจแต่ละข้อมีความหมายครอบคลุมขอบเขตแค่ไหน แต่ละข้อมีความแตกต่างกันอย่างไร เพื่อให้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ในขั้นตอนต่อไปเป็นไปอย่างถูกต้อง

5.2.3 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues) หมายถึง ประเด็นหลักที่ต้องคำนึงถึง ต้องพัฒนาต้องมุ่งเน้น ประเด็นยุทธศาสตร์นี้สามารถทำได้โดยการนำพันธกิจแต่ละข้อมาพิจารณาว่าในพันธกิจแต่ละข้อนั้น หน่วยงานต้องการดำเนินการในประเด็นใดเป็นพิเศษ และหลังจากได้ดำเนินการดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ต้องการให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงในทิศทางใด

5.2.4 เป้าประสงค์ (Goal) หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานปรารถนาจะบรรลุโดยต้องนำประเด็นยุทธศาสตร์มาพิจารณาว่าหากสามารถดำเนินการจนประสบความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์แต่ละข้อใครเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์และได้รับประโยชน์อย่างไร

5.2.5 กลยุทธ์ (Strategy) หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานจะดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์โดยกลยุทธ์นี้ จะกำหนดขึ้นจากการพิจารณาปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factors) เป็นสำคัญ กล่าวคือต้องพิจารณาว่าในการที่จะบรรลุเป้าประสงค์ข้อหนึ่ง ๆ นั้น มีปัจจัยใดบ้างที่มีผลต่อความสำเร็จและเราจำเป็นต้องทำอย่างไร จึงจะไปสู่จุดนั้นได้

5.2.6 ตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) หมายถึง สิ่งที่จะเป็นตัวบ่งชี้ว่าหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้ได้หรือไม่ต้องพิจารณาหาปัจจัยที่เป็นตัวบ่งชี้ดังกล่าว และต้องใช้ถ้อยคำที่ชัดเจนทั้งในแง่ของคำจำกัดความและการระบุขอบเขตโดยตัวชี้วัดนี้จะถูกนำไปเป็นหลักในการกำหนดค่าเป้าหมายในลำดับต่อไป

5.2.7 ค่าเป้าหมาย (Target) หมายถึง ตัวเลขหรือค่าของตัวชี้วัดความสำเร็จที่หน่วยงานต้องการบรรลุ ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนของการกำหนดหรือระบุไว้ในแผนงานนั้น ๆ หน่วยงานต้องการทำอะไร ให้ได้เป็นจำนวนเท่าไรและภายในกรอบระยะเวลาเท่าใด จึงจะถือว่าบรรลุเป้าหมาย

6. หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด สนป. กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรม งบประมาณ รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ และประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานเพื่อพิจารณารายละเอียดของร่างแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ โดยจัดประชุมเชิงปฏิบัติการระดมความคิดเห็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ 5 ปี (Action Plan) แนบท้ายแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ

7. เสนอขอความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ ต่อ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหาพัฒนาบุคลากรและการประเมิน พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อนำไปใช้ร่วมกับแผนบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร และนำเข้าคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อรับทราบ
8. เวียนแจ้งแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ ผ่านทางเว็บไซต์หนังสือเวียนของกรุงเทพมหานคร เว็บไซต์ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ เพื่อให้หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด สนป. ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ
9. ดำเนินการตามแผน / ติดตาม กำกับ ประเมินผล และรายงานผล / ทบทวนและปรับปรุงหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด สนป. ดำเนินโครงการ/กิจกรรม พร้อมประเมินและรายงานผลตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ ในแต่ละปีงบประมาณ โดยมีสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ติดตาม กำกับ เพื่อนำผลที่ได้ไปปรับปรุงและเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฉบับต่อไป

## แผนผังขั้นตอน / มาตรฐานการปฏิบัติงาน

กระบวนการ : จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

ข้อกำหนดที่สำคัญ : ๑. ครอบคลุมเวลาในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน

๒. ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ / แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ / นโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ / แผนพัฒนาดิจิทัล

เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม / แผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี / แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ระยะ ๕ ปี

ตัวชี้วัดกระบวนการ : ขั้นตอนตามกระบวนการที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จ

