

กิจกรรมการพัฒนางานด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

หัวข้อการนำเครื่องมือไปทดลองใช้ (After Action Review : AAR)	
กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง	ส่วนบริหารจัดการการฝึกอบรม
เรื่อง : การออกแบบการจัดเก็บข้อมูลข้าราชการกรุงเทพมหานครที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร	
<p>ขั้นตอนการดำเนินการ</p> <p>การประมวลผลความรู้ (สรุปความรู้ที่สามารถนำมาใช้ได้ เข้าใจง่ายและสมบูรณ์)</p> <p>การออกแบบการจัดเก็บข้อมูลผลการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ (ตามเอกสารที่แนบ) โดยแยกเป็นรุ่น ซึ่งในการบันทึกผลคะแนนการพัฒนา จะบันทึกทั้งผู้ผ่านและไม่ผ่านการพัฒนาฯ ตามเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงผู้ที่มีรายชื่อให้เข้ารับการพัฒนาฯ ตามคำสั่งฯ แต่ไม่สามารถเข้ารับการพัฒนาฯ ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น ลากหลุด ลาป่วย ฯลฯ รายละเอียดของการบันทึกผลการพัฒนาฯ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ข้อมูลส่วนบุคคล               <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ ชื่อ - สกุล</li> <li>๑.๒ ตำแหน่ง</li> <li>๑.๓ หน่วยงานต้นสังกัด</li> </ol> </li> <li>๒. ผลการพัฒนาฯ               <ol style="list-style-type: none"> <li>๒.๑ ผลคะแนนทดสอบก่อนการเรียนรู้ (หมวดที่ ๑- ๔ และการประเมินทัศนคติ)</li> <li>๒.๒ ผลการพัฒนาฯ แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ                   <ol style="list-style-type: none"> <li>ส่วนที่ ๑ การปฐมนิเทศ แบบไป - กลับ ๑ วันเกณฑ์การประเมิน มีระยะเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>ส่วนที่ ๒ การเรียนรู้ด้วยตนเอง / ฝึกอบรมให้ความรู้ แบ่งเป็น ๔ หมวด คือ                       <ol style="list-style-type: none"> <li>- หมวดที่ ๑ และ ๒ การเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยการศึกษาจากหนังสือชุดการเรียนรู้ของสำนักงาน ก.พ. (ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมยืมเรียน และส่งคืนหลังจบหลักสูตร)</li> <li>- หมวดที่ ๓ และ ๔ อบรมให้ความรู้ โดยการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Training) ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร การฝึกอบรมให้ความรู้ในรูปแบบออนไลน์ (e - Learning) ด้วยโปรแกรม Microsoft Teams และการฝึกอบรมให้ความรู้ในห้องเรียน แบบไป - กลับ ๑ วัน ซึ่งเกณฑ์การประเมิน มีระยะเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> <li>ส่วนที่ ๓ การพัฒนาทักษะการเป็นข้าราชการที่ดี ประกอบด้วย                       <ol style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมการพัฒนาจิต แบบไป - กลับ ๑ วัน</li> <li>- กิจกรรมการดูงาน แบบไป - กลับ ๑ วัน</li> <li>- กิจกรรมการเรียนรู้ด้วยกระบวนการกลุ่ม (Group Learning)</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> <p>เกณฑ์การประเมิน มีระยะเวลาการเข้าร่วมในแต่ละกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>๒.๓ ผลคะแนนการสอบหลังการเรียนรู้ หมวดที่ ๑ - ๔ ต้องมีผลคะแนนมากกว่าก่อนการเรียนรู้ และมีคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ส่วนผลคะแนนการประเมินทัศนคติต่อองค์กร ต้องมีค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๒.๕ (เกณฑ์ประเมิน ๔ ระดับ)</p> </li></ol>	

๓. วัน เดือน ปี ที่มีคำสั่งบรรจุฯ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำหนังสือส่งผลการพัฒนาฯ ให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ที่ได้รับการพัฒนาฯ ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี)

ขั้นตอนการดำเนินการที่ทำแล้วได้**ผลดี**

: เมื่อดำเนินการจัดเก็บข้อมูลผลการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญอย่างเป็นระบบแล้วพบว่ามีความสอดคล้องต่อไปนี

๑. เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบ สืบค้น แก้ไขปรับปรุง ได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว

๒. สามารถส่งผลการพัฒนารายบุคคลไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการดำเนินการที่ทำแล้ว**เกิดปัญหา**

: ข้อมูลผลการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ยังไม่รวบรวมอยู่ในแหล่งข้อมูลเดียวกัน และยังไม่ได้จัดเก็บที่ส่วนกลาง กรณีที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ ทำให้ไม่สามารถสืบค้นได้ทันต่อการใช้งาน

**อุปสรรค/ข้อจำกัด/ข้อขัดข้อง** ที่พบในระหว่างการปฏิบัติงาน

: มีการสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทำให้การจัดเก็บข้อมูลไม่ต่อเนื่อง และไม่สามารถทำงานแทนกันได้

ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

จัดเก็บข้อมูลผลการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญไว้ในส่วนกลางของกลุ่มงานฯ โดยจัดเก็บใน Google Drive เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องสามารถเรียกข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงานได้