

คู่มือ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามความจำเป็น
(Training Need)



กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า

คำนำ

โรงพยาบาลพระนั่งเกล้าได้ตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากร จึงมีนโยบายให้การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้บุคลากรของโรงพยาบาลมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานและพฤติกรรมบริการที่เป็นเลิศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานและสามารถตอบสนองต่อพันธกิจ วิสัยทัศน์ และเป้าประสงค์ของโรงพยาบาล ทางโรงพยาบาลจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามส่วนขาดและความจำเป็นและสอดคล้องกับภารกิจที่หน่วยงานได้รับมอบหมาย โดยได้กำหนดเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

1. พัฒนาตามนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาล
2. รองรับเพื่อเป็นศูนย์เชี่ยวชาญ / Service Plan
3. เพื่อรองรับการขยายงาน
4. เพื่อบริหารความเสี่ยง
5. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะของบุคลากร

ดังนั้นกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า จึงได้จัดทำคู่มือการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามความจำเป็น (Training Need) เพื่อให้กลุ่มงานต่างๆ ของโรงพยาบาลได้ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของแต่ละกลุ่มงาน ทั้งนี้เพื่อจะให้เกิดความเข้าใจในรายละเอียดต่างๆ เพิ่มมากขึ้นต่อไปและสามารถวางแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

นางสาวฉัฐร ธรรมรักษ์
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี

การระบุนความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร (ตามเกณฑ์พัฒนาบุคลากร)



พัฒนาตามนโยบาย ยุทธศาสตร์

(เน้นแผนยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาลเป็นหลัก)



การรองรับเพื่อเป็นศูนย์เชี่ยวชาญ / Service Plan



เพื่อรองรับการขยายงาน

Risk Management

เพื่อบริหารความเสี่ยง



เพื่อเพิ่มพูนความรู้ / ทักษะ ของบุคลากร



การกำหนด วิธีในการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาด้วยตนเอง	ความหมาย
S = Self – Direct Study	การศึกษาด้วยตนเอง
E = E - Learning	การเรียนรู้ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา	ความหมาย
OJT = On The Job Training	สอนงานในขณะปฏิบัติงานจริง
A = Assignment	มอบหมายงาน / เพิ่มงาน
O = Orientation	การหมุนเวียนงาน

การพัฒนาโดย ขออนุมัติเข้าประชุม/อบรม/ สัมมนา	ความหมาย
M = Meeting / T= Training / S = Seminar	ประชุม / อบรม / สัมมนา
KS & KM = Knowledge skill & Knowledge Management	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ / การจัดการ ความรู้

การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self – Learning)

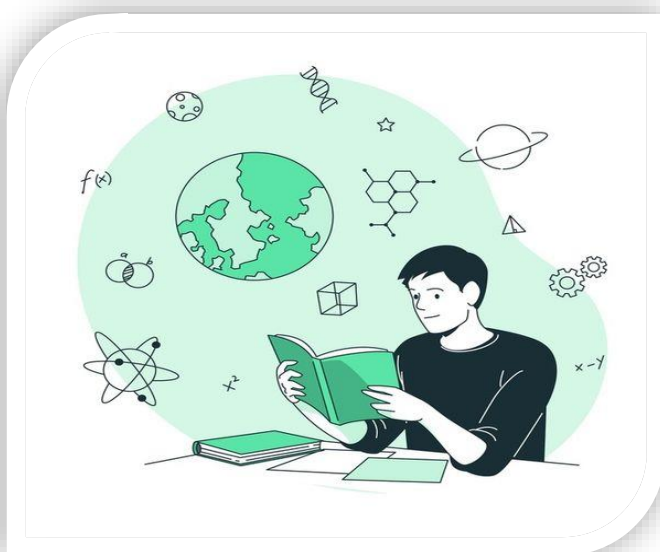
การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นเทคนิคในการพัฒนาของบุคลากร โดยบุคลากรเรียนรู้โดยตนเองเน้นการฝึกฝน ฝึกปฏิบัติด้วยตนเองจากแหล่ง/ช่องทางการเรียนรู้ต่างๆ เช่น อ่านหนังสือ หรือศึกษาระบบจาก Work Instruction หรือค้นคว้าผ่านช่องทางการ Internet หรือเรียนรู้จาก E- Learning หรือการสอบถามผู้รู้ ซึ่งวิธีนี้เหมาะกับผู้ที่ชอบการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง การเรียนรู้แบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

E = E- Learning

การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบคอมพิวเตอร์ (Computer – based Learning) เป็นการเรียนรู้ที่ผ่านช่องทางการสื่อสาร อาทิ Internet , E-Learning

S = Self – Directed Study

การเรียนรู้ด้วยตนเองโดยสื่ออื่นที่ไม่ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ (Non Computer – based Learning) เป็นการเรียนรู้ด้วยตนเองที่ไม่ผ่านคอมพิวเตอร์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์



วิธีการพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา

การสอนงานในขณะที่ปฏิบัติงานจริง (On The Job Training)

เป็นการสอนงานจริง หน้าที่งานจริง เป็นการให้คำแนะนำในลักษณะตัวต่อตัว หรือเป็นกลุ่มเล็กในพื้นที่ทำงาน โดยมีผู้สอนที่เป็นหัวหน้างานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายที่มีความเชี่ยวชาญทำหน้าที่ประกบเพื่ออธิบายหรือชี้แนะ



การมอบหมาย (Assignment)

1. การมอบหมายแบบเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement)

เป็นการมอบหมายงานที่เพิ่มมากขึ้น เป็นงานที่ขั้นตอนงานคล้ายกับงานเดิมที่เคยปฏิบัติหรืออาจจะเป็นงานที่แตกต่างไปจากเดิมที่เคยปฏิบัติ แต่งานที่ได้รับมอบหมายไม่ยากหรือไม่ต้องใช้ความคิดเชิงวิเคราะห์มากนัก

2. การมอบหมายงานแบบเพิ่มคุณค่างาน (Job Enrichment)

เป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร เน้นการมอบหมายงานที่ยากหรือท้าทายมากขึ้น ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การคิดเชิงวิเคราะห์ การวางแผนมากกว่าเดิม เนื่องจากเป็นงานที่แตกต่างจากเดิมที่เคยปฏิบัติ

การหมุนเวียนงาน (Orientation)

เป็นเครื่องมือที่พัฒนาความสามารถให้มีความหลากหลายมากขึ้น เน้นการให้บุคลากรหมุนเวียนงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง เพื่อเรียนรู้งานนั้นตามระยะเวลาที่กำหนด

วิธีการพัฒนาสมรรถนะ(Development Tool)

วิธีการพัฒนาโดยการ ประชุม อบรม สัมมนา

การประชุม อบรม สัมมนา เป็นการพัฒนาบุคลากรให้เกิดความรู้ใหม่ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงพยาบาล



การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ / การจัดการความรู้

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) เป็นขั้นตอนการจัดการความรู้ ขั้นตอนหนึ่งที่เน้นการจัดการความรู้ฝังลึกที่มีอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) โดยการเล่าเรื่อง (Story Line) หรือการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ใ้บุคลากรเล่าประสบการณ์ที่เป็นความสำเร็จเล็กๆในการทำงานตามประเด็นความรู้หลัก หรือเป็นการจัดให้คนแลกเปลี่ยนเรื่องเล่าความสำเร็จซึ่งกันและกัน (Successes Story Sharing)

การจัดการความรู้เป็นการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวคน หรือเอกสาร พัฒนาเป็นองค์ความรู้และมีการถ่ายทอด แบ่งปันความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

