



## กรมบังคับคดี

### กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมบังคับคดี

SOP – กบท – 01

#### มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง

#### การพัฒนาบุคลากร

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
กองบริหารทรัพยากรบุคคล	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	อธิบดีกรมบังคับคดี หรือรองอธิบดีกรมบังคับคดี ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล หน่วยงาน
วันที่ 10 กันยายน 2566	วันที่ 30 ตุลาคม 2566	วันที่

#### รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด
	00	ออกเอกสารครั้งแรก

# มาตรฐานการปฏิบัติงานการพัฒนาบุคลากร กรมบังคับคดี

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อยกระดับขีดความสามารถบุคลากร

## 2. ขอบเขต

เป็นการจัดทำแบบฟอร์มประเมินสมรรถนะรายบุคคล (IDP) และความต้องการในการอบรมรายบุคคล (Training Need) ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องประเมินลงแบบฟอร์ม IDP นำมาวิเคราะห์และทบทวนหาช่องว่างขีดความสามารถ (Gap core competency) เพื่อนำไปพัฒนาบุคลากร รวมทั้งการประเมินและติดตามผล

## 3. กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการ

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	ยกระดับขีดความสามารถบุคลากร
ความต้องการ/คาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1.สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ 2.เพิ่มสมรรถนะบุคลากรในการปฏิบัติงาน
ข้อกำหนดด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1.แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ของสำนักงาน ก.พ. 2.แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม 3.แผนพัฒนาบุคลากรกรมบังคับคดี 4.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 5.มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย พ.ศ.2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 6.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554 7.พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2560 8.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ.2554
ประเด็นด้านประสิทธิภาพที่ต้องเร่งปรับปรุง	1.ทักษะการปฏิบัติงาน 2.การสืบทอดตำแหน่ง 3.การนำเทคโนโลยีมาใช้ปฏิบัติงาน 4.ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

## มาตรฐานการปฏิบัติงานการพัฒนาบุคลากร กรมบังคับคดี

### 4. ข้อกำหนดที่สำคัญ

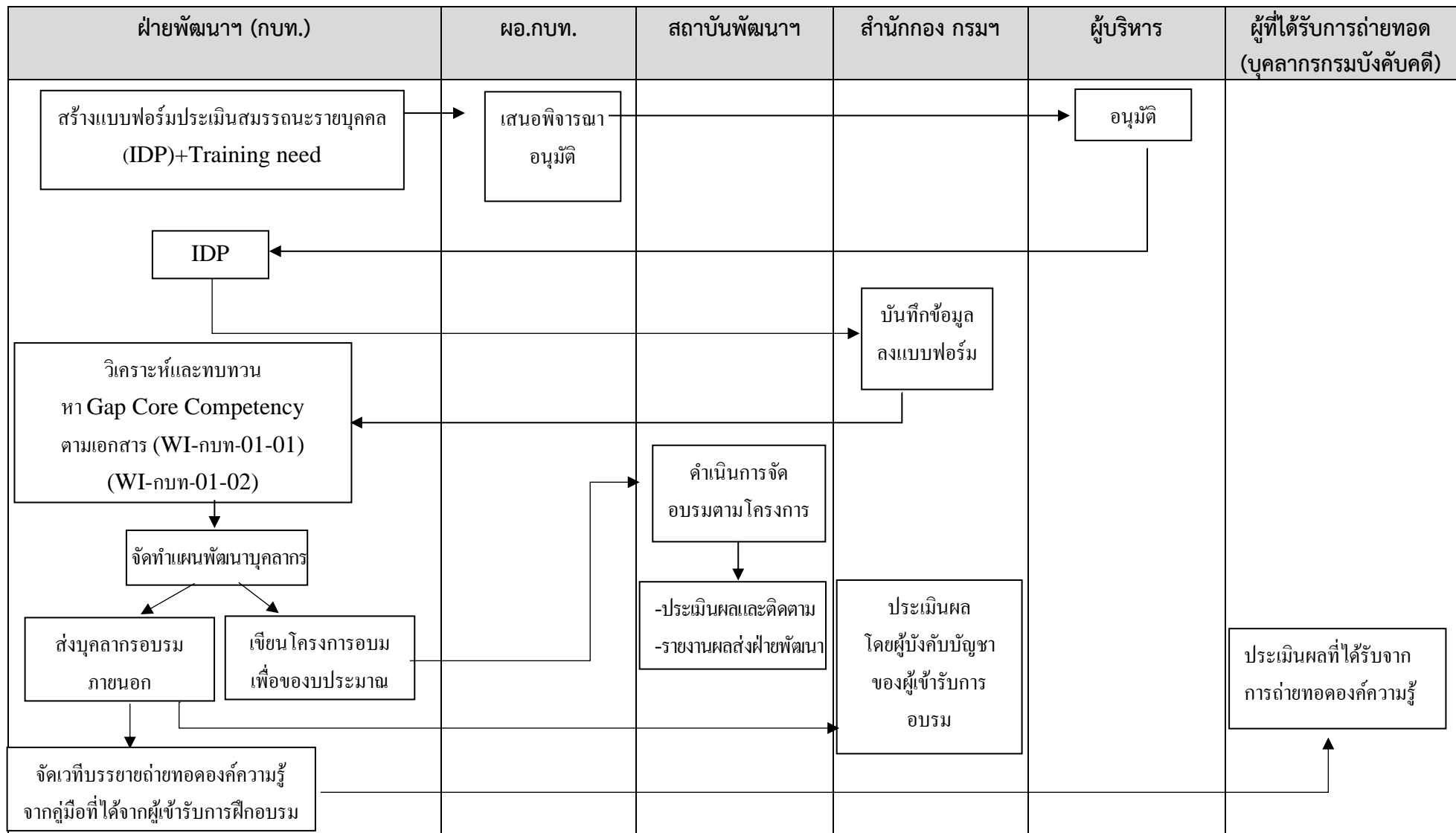
ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ยกระดับขีดความสามารถของบุคลากร	1. ร้อยละบุคลากรที่มีผลประเมิน Core Competency ตามระดับที่คาดหวัง	100% ของจำนวนบุคลากร
	2. ร้อยละของผู้เข้ารับการพัฒนาสามารถปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายของส่วนราชการ	100% ของผู้เข้ารับการพัฒนา
	3. ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในองค์กร	80% ของผู้ที่ผ่านการพัฒนา

### 5. ระบบติดตามประเมินผล

ติดตามผลสมรรถนะที่ได้รับจากการดำเนินการฝึกอบรม ต่อปีงบประมาณ

# มาตรฐานการปฏิบัติงานการพัฒนาบุคลากร กรมบังคับคดี

## 6. ผังกระบวนการ



หมายเหตุ : เมื่อดำเนินการประเมินผลและติดตามผลแล้วเสร็จ เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ

## มาตรฐานการปฏิบัติงานการพัฒนาบุคลากร กรมบังคับคดี

### 7. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
1	สร้าง/ทบทวน แบบฟอร์มสมรรถนะรายบุคคล (IDP)	ฝ่ายพัฒนาฯ	ภายในเดือน มิ.ย.			
2	อนุมัติแบบฟอร์มฯ	ผอ.กบท./ผู้บริหาร	ภายในเดือน มิ.ย.			
3	บันทึกข้อมูลลงแบบฟอร์ม	สำนัก/กองสังกัดกรมบังคับคดี	ภายในเดือน ก.ค.			
4	วิเคราะห์และทบทวนหา ช่องว่างขีดความสามารถ (Gap core competency)	ฝ่ายพัฒนาฯ	ภายในเดือน ส.ค.			
5	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	ฝ่ายพัฒนาฯ	ภายในเดือน ก.ย.			
6	เขียนโครงการอบรมเพื่อของบประมาณ	ฝ่ายพัฒนาฯ	ภายในเดือน ก.ย.			
7	ดำเนินการจัดอบรมตามโครงการฯ	สถาบันพัฒนาการบังคับคดี	ภายในเดือน ธ.ค.			
8	ประเมินผลของโครงการฯ	สถาบันพัฒนาการบังคับคดี	ภายในเดือน ม.ค.			
9	ติดตามผลการอบรม	สถาบันพัฒนาการบังคับคดี	3 เดือน			
10	รายงานผลการดำเนินการ	สถาบันพัฒนาการบังคับคดี	ภายในเดือน มี.ค.			

## มาตรฐานการปฏิบัติงานการพัฒนาบุคลากร กรมบังคับคดี

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
1	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	ฝ่ายพัฒนาฯ	ภายใน เดือน ก.ย.			
2	เขียนโครงการอบรมเพื่อของบประมาณ	ฝ่ายพัฒนาฯ	ภายใน เดือน ก.ย.			
	จัดส่งบุคลากรฝึกอบรมกับหน่วยงาน ภายนอก	ฝ่ายพัฒนาฯ	1 ต.ค. - 30 ก.ย.			
3	ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม	สถาบันพัฒนา การบังคับคดี	ภายใน เดือน ธ.ค.			
4	ประเมินผลการฝึกอบรม	ฝ่ายพัฒนาฯ/ สถาบันพัฒนาฯ	ฝึกอบรม ภายนอก 1 ต.ค. - 30 ก.ย. ฝึกอบรมภายใน ภายใน เดือน ม.ค.			
5	ติดตามผลการอบรม	ฝ่ายพัฒนาฯ/ สถาบันพัฒนาฯ/ ผู้บังคับบัญชา สำนัก/กอง	ภายหลังจาก ผ่านการอบรม 3 เดือน			
6	รายงานผลการพัฒนาบุคลากร	ฝ่ายพัฒนาฯ	ภายใน 1 เดือน หลังจากการ ติดตามผล			

## มาตรฐานการปฏิบัติงานการพัฒนาบุคลากร กรมบังคับคดี

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
1	รวบรวมคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้รับจากผู้เข้าอบรม	ฝ่ายพัฒนาฯ	ภายในเดือน ก.ย.			
2	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากคู่มือฯ	ฝ่ายพัฒนาฯ	ภายในเดือน ก.ย.			
3	เขียนโครงการอบรมเพื่อของบประมาณ	ฝ่ายพัฒนาฯ	ภายในเดือน ก.ย.			
4	ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมโดยผู้ผ่านการอบรมเป็นผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้	สถาบันพัฒนาการบังคับคดี	ภายในเดือน ธ.ค.			
5	ประเมินผลการฝึกอบรมของผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้	ฝ่ายพัฒนาฯ/ สถาบันพัฒนาฯ	ภายในเดือน ม.ค.			
6	รายงานผลการพัฒนาบุคลากร	ฝ่ายพัฒนาฯ	ภายใน 1 เดือน หลังจากการประเมินผล			

## มาตรฐานการปฏิบัติงานการพัฒนาบุคลากร กรมบังคับคดี

### 8. การควบคุมบันทึก

บันทึก	เก็บไว้ที่หน่วยงาน	เก็บไว้อ้างอิง
รายละเอียดหลักสูตร	1 ปี	5 ปี
บันทึกขอความเห็นชอบ/ขออนุมัติโครงการ	5 ปี	5 ปี
เอกสารประกอบการเบิกจ่าย	5 ปี	10 ปี
รายงานผลการประเมินโครงการ	1 ปี	10 ปี
บันทึกรายงานผลการดำเนินงาน	1 ปี	5 ปี
แบบฟอร์มประเมินสมรรถนะรายบุคคล (IDP)	1 ปี	5 ปี

### 9. การบริหารสารสนเทศ

รายการสารสนเทศที่จำเป็น	รูปแบบ	ระยะเวลา/ความถี่
สรุปผลการประเมินสมรรถนะบุคลากร กรมบังคับคดี	PDF file/ดิจิทัล	ตามปีงบประมาณ
แนวทางการพัฒนาบุคลากรกรมบังคับคดี	PDF file/ดิจิทัล	ตามปีงบประมาณ
แผนพัฒนาบุคลากรกรมบังคับคดี ปีงบประมาณ พ.ศ....	PDF file/ดิจิทัล	ตามปีงบประมาณ
รายละเอียดหลักสูตร	PDF file/ดิจิทัล	ตามปีงบประมาณ
เอกสารประกอบการเบิกจ่าย	PDF file/ดิจิทัล	ตามปีงบประมาณ
สรุปประเมินผลโครงการ / กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร	PDF file/ดิจิทัล	ตามปีงบประมาณ
รายงานผลการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรกรมบังคับคดี	PDF file/ดิจิทัล	ตามปีงบประมาณ



## มาตรฐานการปฏิบัติงานการพัฒนาบุคลากร กรมบังคับคดี

### 10. สมรรถนะบุคลากรที่จำเป็น

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	สมรรถนะที่จำเป็น	การฝึกอบรม/พัฒนาที่จำเป็น
เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.การคิดวิเคราะห์</li> <li>2.การมองภาพองค์รวม</li> <li>3.ความเข้าใจองค์กร และระบบราชการ</li> <li>4.การสร้างสัมพันธ์ภาพ</li> <li>5.ความยืดหยุ่นผ่อนปรน</li> <li>6.การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก</li> <li>7.การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่</li> <li>8.การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.เครื่องมือและแนวทางการพัฒนาบุคลากร</li> <li>2.การประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ทักษะ เครื่องมือ และเทคนิคต่าง ๆ กับการจัดดำเนินโครงการอบรม</li> <li>3.การบริหารโครงการ</li> </ol>
เจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาการบังคับคดี	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.การคิดวิเคราะห์</li> <li>2.การมองภาพองค์รวม</li> <li>3.ความเข้าใจองค์กร และระบบราชการ</li> <li>4.การสร้างสัมพันธ์ภาพ</li> <li>5.ความยืดหยุ่นผ่อนปรน</li> <li>6.การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก</li> <li>7.การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่</li> <li>8.การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.การประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ทักษะ เครื่องมือ และเทคนิคต่าง ๆ กับการจัดดำเนินโครงการอบรม</li> <li>2.การบริหารโครงการ</li> <li>3.การบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า</li> <li>4.ความรู้เรื่องระเบียบเบิกจ่าย</li> </ol>
ผู้บังคับบัญชา สำนัก/กอง สังกัดกรม บังคับคดี	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.การคิดวิเคราะห์</li> <li>2.การมองภาพองค์รวม</li> <li>3.ความเข้าใจองค์กร และระบบราชการ</li> <li>4.การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก</li> <li>5.การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่</li> <li>6.การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.การประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ทักษะ เครื่องมือ และเทคนิคต่าง ๆ กับการประเมินบุคลากรภายใต้บังคับบัญชา</li> </ol>