



แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล  
สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

**แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล**  
**สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน)**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

**หลักการและเหตุผล**

เพื่อให้การดำเนินงานตามบทบาทภารกิจของ สศส. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีการกำหนดแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อรองรับการดำเนินงานตามภารกิจใหม่ในการจัดตั้ง สศส. ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงการปรับโครงสร้างองค์กรเป็น ๑๑ ส่วนงาน ประกอบด้วย สำนักบริหารและพัฒนาองค์กร ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักสื่อสารและการตลาด สำนักพัฒนาองค์ความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ สำนักพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ สำนักพัฒนาธุรกิจและนวัตกรรม สำนักพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจสร้างสรรค์ สำนักส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ เชียงใหม่ และสำนักส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ขอนแก่น

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล มีเป้าหมายในการสร้างขั้นตอนและกระบวนการบริหารงานยุคใหม่ ซึ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะและสมรรถนะของเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ มีศักยภาพในการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย และสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลายสาขาโดยใช้ความรู้แบบสหวิทยาการ สศส. มุ่งเน้นที่จะพัฒนาองค์กรให้ก้าวสู่ยุคไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อรองรับการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานขององค์กร แผนยุทธศาสตร์ของชาติ นโยบายภาครัฐ รวมทั้งให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สามารถบริหารงานเชิงระบบได้ตรงตามภารกิจและเป้าหมายของ สศส. ที่กำหนดไว้
๒. เพื่อสามารถกำหนดแนวทางในการบริหารบุคลากร และสร้างโอกาสในการเติบโต ความผูกพันกับองค์กรให้กับบุคลากรของ สศส. ได้อย่างชัดเจน
๓. เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์การจัดตั้ง สศส. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๔. เพื่อให้บุคลากรของ สศส. และหน่วยงานภายในมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ คือ มีความรู้และทักษะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นการพัฒนาตนเองและพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ
๕. เพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานอย่างมีธรรมาภิบาล พร้อมทั้งสร้างค่านิยมในการผลักดันองค์กรให้สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

## กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานของ สศส. ทั้งในระดับบริหารและปฏิบัติการ

ประเภท	ระดับ (ตำแหน่ง)	ทักษะที่มุ่งเน้น
๑	รองผู้อำนวยการ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ / ผู้อำนวยการสำนัก	ส่งเสริมทักษะในการนำพองค์กรสู่การเปลี่ยนแปลง การกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ การมีส่วนร่วม แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ร่วมกับหน่วยงานภายนอก
๒	ผู้เชี่ยวชาญ / วิชาชีพพระดับสูง / วิชาชีพระดับกลาง / วิชาชีพพระดับต้น / ผู้ปฏิบัติงานในลักษณะสัญญาจ้าง	สร้างภาวะการเป็นผู้นำ การบริหารจัดการงาน การบริหารโครงการ การกำหนดเป้าหมายในการทำงาน และทักษะการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ

## เป้าหมายของแผน

๑. มีระบบการวางแผนอัตรากำลังและระบบการบริหารสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงาน สำหรับการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของ สศส.

๒. มีแนวปฏิบัติในการบริหารบุคลากรและเส้นทางการเติบโตในสายอาชีพให้กับผู้ปฏิบัติงาน ของ สศส.

๓. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนได้เข้าร่วมฝึกอบรมทักษะการทำงานเป็นทีมและ/หรือได้เพิ่มเติมความรู้ ในการปฏิบัติงาน อย่างน้อยคนละ ๑ ครั้ง

๔. ผู้ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ได้รับการฝึกอบรม สัมมนา ทั้งในส่วนของหลักสูตร พื้นฐานหรือหลักสูตรเฉพาะทาง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ อย่างน้อยคนละ ๑ ครั้ง

## ขอบเขตการดำเนินงาน

พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ ๖ ประการ ประกอบด้วย

(๑) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของเศรษฐกิจสร้างสรรค์และปัจจัยสนับสนุนการพัฒนา เศรษฐกิจสร้างสรรค์ เพื่อผลักดันให้เกิดการพัฒนาและยกระดับเศรษฐกิจ

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมให้แก่ชุมชน สาธารณชน และสถาบันการศึกษา

(๓) ส่งเสริมและพัฒนาพื้นที่ที่เอื้อต่อบรรยากาศสร้างสรรค์และการเริ่มต้นธุรกิจใหม่ รวมทั้ง พัฒนาย่านเศรษฐกิจสร้างสรรค์ให้เกิดขึ้น

(๔) พัฒนาผู้ประกอบการ และส่งเสริมให้เกิดการนำกระบวนการคิดเชิงสร้างสรรค์ไปใช้ในการ พัฒนาผลิตภัณฑ์และสร้างนวัตกรรม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของประเทศ

(๕) เป็นศูนย์กลางการรวบรวมและพัฒนาข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับเศรษฐกิจสร้างสรรค์ เพื่อการตัดสินใจเชิงนโยบาย และเพื่อสนับสนุนความคิดสร้างสรรค์และการสร้างนวัตกรรม

(๖) ส่งเสริมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงาน ต่างประเทศหรือระหว่างประเทศ เพื่อแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านความคิดสร้างสรรค์ที่จะนำไปสู่ เศรษฐกิจสร้างสรรค์ของประเทศ

เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการส่งเสริมการพัฒนาประเทศของรัฐบาลและตามนโยบายการบริหารงานที่จะต้องปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพสูงขึ้น รวมถึงการผลักดันให้องค์กรสามารถดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ทั้ง ๖ ข้อ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาศักยภาพในแต่ละด้านไว้ดังต่อไปนี้

๑) การพัฒนาระบบการบริหารในงานบริหารทรัพยากรบุคคล และระบบเสริมสร้างสมรรถนะให้กับบุคลากร ซึ่งมีองค์ประกอบในการจัดทำระบบ คือ ระบบการวางแผนและการบริหารอัตราบุคลากรให้มีความเหมาะสม ระบบการบริหารและพัฒนาขีดความสามารถและสมรรถนะของบุคลากรภายในองค์กร รวมถึงการสร้างความรู้ความผูกพัน โอกาสในการเติบโต ให้กับผู้ปฏิบัติงาน

เครื่องมือในการดำเนินงาน :

- Workforce Planning เพื่อใช้ในการกำหนด วิเคราะห์ และวางแผนทั้งในระยะสั้นและระยะยาวในการบริหารอัตราในแต่ละหน่วยงานให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

- Career Path ในการสร้างโอกาสในการเติบโตของผู้ปฏิบัติงาน และคุณสมบัติที่เหมาะสมในแต่ละตำแหน่งและเส้นทางของการเติบโต โดยการจัดทำเพื่อให้ทั้งองค์กรและตัวบุคลากรสามารถบริหารจัดการความสามารถและโอกาสของตนเองในการเติบโตได้อย่างชัดเจน

- Competency Management สำหรับการส่งเสริมให้ตัวผู้ปฏิบัติงาน ทราบถึงขีดความสามารถและสมรรถนะสำคัญที่ตนเองต้องมี เพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปตามภารกิจขององค์กร รวมถึงการเป็นแนวทางสำคัญในการประเมินความสามารถทั้งในระดับหน่วยงานและระดับตัวบุคคล

- Succession Management และ Talent Management เพื่อกำหนดเป็นแนวปฏิบัติสำคัญในการวางแผนพัฒนาและเตรียมความพร้อมให้กับผู้ปฏิบัติงานที่มีโอกาสเป็นผู้บริหาร รวมถึงการวางแผนพัฒนาผู้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานให้มีโอกาสได้แสดงความสามารถและมีโอกาสเติบโตได้ ภายใต้แนวทางการบริหารงานขององค์กร

๒) ส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจองค์กรและระบบราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ทิศทางการดำเนินงานขององค์กร นโยบายของหน่วยงานภาครัฐ แผนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปรับปรุงระบบงาน กฎระเบียบใหม่ ๆ ทั้งในหน่วยงาน และองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย และเป็นไปด้วยความถูกต้อง

เครื่องมือในการดำเนินงาน :

- Training and Workshops การปฐมนิเทศให้ความรู้เบื้องต้นแก่เจ้าหน้าที่ใหม่ การจัดประชุมสัมมนาภายในองค์กรเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกลยุทธ์องค์กร/ แผนปฏิบัติการ ส่งเสริมให้เข้าร่วมฝึกอบรม-เข้าร่วมประชุมรับฟังแนวทางการปฏิบัติงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- Coaching จัดฝึกอบรมเทคนิคขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับที่มีการประกาศใช้ใหม่ ๆ โดยหัวหน้ากลุ่มงาน

๓) การเสริมสร้างความรู้ทั่วไปและพัฒนาทักษะวิชาชีพเฉพาะ เช่น การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการทำงาน การสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ ตรวจสอบภายใน การเงินและการบัญชี งานบุคคล กฎหมาย

เครื่องมือในการดำเนินงาน :

- Training and Workshops ส่งเสริมให้เข้าร่วมฝึกอบรม-สัมมนา เข้าร่วมการประชุมวิชาการในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

- Field Trip การเข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงานเพื่อสร้างเสริมวิคิด เรียนรู้นวัตกรรมหรือวิธีการทำงานใหม่ๆ เพื่อนำมาพัฒนาเป้าหมายการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔) การเสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน เช่น พัฒนาจิตใจให้คิดบวก การทำงานร่วมกันเป็นทีม การสร้างเสริมคุณธรรมความโปร่งใส การทำงานเชิงรุก การใช้ความคิดสร้างสรรค์

เครื่องมือในการดำเนินงาน :

- Training and Workshops ส่งเสริมให้เข้าร่วมกิจกรรมฝึกอบรม-สัมมนา / การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรักความสามัคคี สร้างสุขในการทำงาน

- Knowledge Sharing การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ โดยใช้ช่องทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์ผ่าน Social Network เพื่อแลกเปลี่ยนบทความที่มีประโยชน์

- Field Trip การเข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงาน การลงพื้นที่ร่วมกัน เพื่อเปิดโลกทัศน์และเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

๕) พัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานระดับสูง / ผู้บริหาร มีทักษะในการคิดวิเคราะห์แผนกลยุทธ์การดำเนินงานขององค์กร รวมถึงแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีทักษะในการสอนงาน มีความเป็นผู้นำ ฯลฯ เพื่อเตรียมความพร้อมที่ก้าวสู่การทำงานระดับบริหาร และนำพาองค์กรไปสู่การเชื่อมโยงการทำงานร่วมกับหน่วยงานภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น

เครื่องมือในการดำเนินงาน :

- Training and Workshops ส่งเสริมให้เข้าร่วมกิจกรรมฝึกอบรม/สัมมนาในหลักสูตรผู้บริหาร เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน การศึกษาทิศทางการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคใหม่ เพื่อนำมาเป็นแนวทางการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานให้แก่องค์กร

- Field Trip การเดินทางศึกษาดูงานตัวอย่างแหล่งเรียนรู้ และการบริหารจัดการที่ทันสมัย เพื่อนำมาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารจัดการภายในองค์กร

## ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หัวข้อ	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	กระบวนการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
<b>๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>					
<b>๑.๑ การวางแผนอัตรากำลัง (Workforce Planning)</b>					
๑.๑.๑ ประเมินและตรวจสอบเป้าหมาย ภารกิจ และแผนกลยุทธ์ขององค์กร	ประเมินเป้าหมายและภารกิจขององค์กร	การรับรู้และเข้าใจในทิศทางเดียวกัน	ประเมินการปฏิบัติงานกับภารกิจ โดยผู้เชี่ยวชาญ	ต.ค. ๖๒-มี.ค. ๖๒	๓,๒๐๐,๐๐๐ (งบประมาณบริหารงานบุคคล)
๑.๑.๒ วิเคราะห์อัตรากำลังของสำนักงานที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน ๑) ปริมาณงาน ความสามารถในการปฏิบัติงานกับจำนวนผู้ปฏิบัติงานปัจจุบัน ๒) วิเคราะห์ ตรวจสอบภารกิจงานของสำนักงานกับความต้องการจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่ต้องการในอนาคต ๓) ประเมินประสิทธิภาพของโครงการบริหารงานภายในของสำนักงาน ๔) การสรุปและจัดทำแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมขององค์กร (ระยะสั้นและระยะยาว)	จำนวนบุคลากรในสำนักงานงาน มี ความเหมาะสม ทั้งในด้านจำนวนและความสามารถ	สำนักงานมีจำนวนเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมกับภารกิจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบจำนวนเจ้าหน้าที่ในแต่ละสำนัก</li> <li>- ประเมินหน้าที่ความรับผิดชอบของทุกตำแหน่ง (JD)</li> <li>- วิเคราะห์ความเหมาะสมและกำหนดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่</li> </ul>	ต.ค. ๖๒-มี.ค. ๖๓	
<b>๑.๒ การจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ (career Path)</b>					
๑.๒.๑ การรวบรวมข้อมูลและศึกษาข้อมูลด้านการปฏิบัติงานในสายงานต่าง ๆ ๑.๒.๒ ประเมินและวิเคราะห์งานที่ปฏิบัติ เพื่อปรับปรุง/ปรับความรับผิดชอบให้มีความเหมาะสม (JD) ๑.๒.๓ สรุปผลและจัดการเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในแต่ละตำแหน่งขององค์กร	การมีเส้นทางความก้าวหน้า/เติบโตให้กับเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน	เส้นทางความก้าวหน้าของทุกตำแหน่งงานภายในสำนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน/ลักษณะงานในแต่ละตำแหน่ง</li> <li>- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน</li> <li>- ประเมินความเชื่อมโยงในแต่ละตำแหน่งกับงานในแต่ละกลุ่ม</li> <li>- วิเคราะห์ พร้อมสรุปผลการเติบโตให้มีความสอดคล้องกับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง</li> </ul>	ม.ค. - มี.ย. ๖๓	๓,๒๐๐,๐๐๐ (งบประมาณบริหารงานบุคคล)

หัวข้อ	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	กระบวนการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
<b>๑.๓ การสร้างระบบส่งเสริมและบริหารบุคลากรให้เกิดความผูกพันกับองค์กร (Employee engagement)</b>					
๑.๓.๑ จัดทำระบบ Competency ภายใน	ระบบ Competency ในการบริหารงาน	การนำ Competency มาใช้ในการบริหารงานบุคคล	- วิเคราะห์ Competency ที่ใช้ในการบริหารงาน - สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ทราบถึงหลักการ Competency - นำมาปรับใช้ในการบริหารงานด้านบุคลากร	ม.ค. มี.ย. ๖๓	๓,๒๐๐,๐๐๐ (งบประมาณบริหารงานบุคคล)
๑.๓.๒ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการวางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Management)	ระบบการวางแผนงานสืบทอดตำแหน่งงานในตำแหน่งสำคัญ	หลักเกณฑ์ ว่าด้วยการวางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน	รวบรวมข้อมูลในด้านตำแหน่งบุคลากร ความสามารถที่จำเป็น ระยะเวลาในการทำงาน เพื่อวิเคราะห์จัดทำหลักเกณฑ์	เม.ย.- ก.ย. ๖๓	
๑.๓.๓ จัดทำระบบพัฒนาผู้มีศักยภาพ ให้กับสำนักงาน (Talent Management)	ระบบการพัฒนาผู้มีศักยภาพขององค์กร	หลักเกณฑ์ ว่าด้วยการพัฒนาผู้มีศักยภาพ	กำหนดหลักเกณฑ์ /คุณสมบัติ วิธีการคัดเลือกผู้มีศักยภาพ และวิธีจัดทำแผนพัฒนา	เม.ย.- ก.ย. ๖๓	
<b>๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>					
<b>๒.๑ หลักยุทธการส่งเสริมให้เกิดความรู้ความเข้าใจในบทบาทภารกิจขององค์กร</b>					
๒.๑.๑ จัดกิจกรรมปฐมนิเทศ ผู้ปฏิบัติงานที่รับเข้าทำงานใหม่	ผู้ปฏิบัติงานใหม่	ผู้ปฏิบัติงานใหม่	จัดปฐมนิเทศ / Coaching	ต.ค. ๖๒-ก.ย.๖๓ กรณีมีผู้ปฏิบัติงานใหม่	-
๒.๑.๒ กิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ด้านการวางแผนยุทธศาสตร์และงบประมาณ สศส.	ผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๒๐ คน	จำนวน ๑ ครั้ง	Workshop	ต.ค.-ธ.ค. ๖๓	๑๐๐,๐๐๐
๒.๑.๓ จัดฝึกอบรมเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ	ผู้ปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ คน	จำนวน ๒ ครั้ง	Training/ Workshop / Coaching	ต.ค.๖๒-มี.ย. ๖๓	๘๐,๐๐๐

หัวข้อ	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	กระบวนการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
๒.๑.๔ หลักสูตรการเงินการคลังภาครัฐ / การเงินและบัญชี	ผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงิน-บัญชี ไม่น้อยกว่า ๓ คน	จำนวน ๒ ครั้ง	Training	ต.ค.๖๒-มี.ค.๖๓	๖๐,๐๐๐
๒.๒.๑ กิจกรรมฝึกอบรมเสริมสร้างทักษะพื้นฐานในการทำงาน การพัฒนาดิจิทัลคอนเทนต์ / ระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่ / การบริหารจัดการงานอย่างมีประสิทธิภาพ / การยกระดับองค์กรสู่ไทยแลนด์ ๔.๐ / การพัฒนาบุคลากรสู่ยุคดิจิทัล / การใช้สื่ออย่างสร้างสรรค์ ฯลฯ	ผู้ปฏิบัติงานจาก ทุกส่วนงาน	จำนวน ๒ ครั้ง	Training/ Workshop/ Field Trip	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	๘๐,๐๐๐
๒.๒.๒ การพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน ๒ คน	อย่างน้อย ๑ ครั้ง	Training/ Workshop	ม.ค.-มี.ค.๖๓	๘๐,๐๐๐
๒.๒.๓ หลักสูตรด้านการบริหารและ พัฒนาองค์ความรู้	ผู้ปฏิบัติงานด้าน การจัดการองค์ ความรู้	อย่างน้อย ๑ ครั้ง	Training/ Workshop	ม.ค.-ก.ย.๖๓	๑๐๐,๐๐๐
๒.๒.๔ ศึกษาดูงานแหล่งเรียนรู้ที่ น่าสนใจ	ผู้ปฏิบัติงานจาก ทุกส่วนงาน จำนวน ๒๕ คน	อย่างน้อย ๑ ครั้ง	Field Trip	ม.ค.-ก.ย.๖๓	๑๐๐,๐๐๐
<b>๒.๓ หลักสูตร/กิจกรรมเสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์และทัศนคติที่ดีในการทำงาน</b>					
๒.๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาทักษะการ ให้บริการ / การจัดการการเรียนรู้ที่ เป็นประโยชน์	ผู้ปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องกับงาน ด้านบริการ	อย่างน้อย ๒ หลักสูตร	Training/ Workshop	ม.ค.-ก.ย.๖๓	๖๐,๐๐๐
๒.๓.๒ จัดฝึกอบรมสร้างสุขในการ ทำงาน / คุณธรรม จริยธรรมในการ ทำงาน	ผู้ปฏิบัติงานจาก ทุกส่วนงาน	อย่างน้อย ๑ ครั้ง	Training/ Workshop	เม.ย.-มิ.ย.๖๓	๖๐,๐๐๐
<b>๒.๔. การพัฒนาศักยภาพและเตรียมความพร้อมของผู้บริหาร/ผู้ปฏิบัติงานระดับสูง</b>					
๒.๔.๑ หลักสูตรผู้บริหาร เช่น หลักการ บริหารองค์กรที่ดี / การพัฒนาภาวะ ผู้นำ / บริหารการเปลี่ยนแปลง	ผู้บริหาร/ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๖ คน	อย่างน้อย ๒ หลักสูตร	Training/ Workshop	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	๘๐,๐๐๐
๒.๔.๒ หลักสูตรด้านการพัฒนา ยุทธศาสตร์-กลยุทธ์องค์กร- งบประมาณ	ผู้บริหาร / ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๖ คน	อย่างน้อย ๒ หลักสูตร	Workshop	ม.ค.-ก.ย.๖๓	๘๐,๐๐๐
๒.๔.๓ ศึกษาดูงาน	ผู้บริหาร / ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๖ คน	อย่างน้อย ๑ ครั้ง	Field Trip	เม.ย.-มิ.ย.๖๓	๑๒๐,๐๐๐



## ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สามารถบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพให้สอดคล้องกับโครงสร้างและบทบาทภารกิจใหม่ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ผู้ปฏิบัติงานของ สศส. ได้รับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างทักษะการทำงานเป็นทีม และสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุข สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางกลยุทธ์การดำเนินงานขององค์กร ภายใต้เป้าหมายเดียวกัน

๓. ผู้ปฏิบัติงานระดับผู้บริหารได้มีโอกาสพัฒนาตนเอง และเพิ่มพูนทักษะความเป็นผู้นำการบริหาร การวางกลยุทธ์การทำงาน มีความสามารถการบริหารงานบุคคลอย่างมืออาชีพ เพื่อให้มีทักษะที่เหมาะสมต่อการก้าวสู่ระดับบริหาร และเป็นผู้นำที่มีคุณธรรมและจริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา