



แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2564

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร

คำนำ

แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2564 จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางสำหรับการพิจารณาเบื้องต้นเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของ สสวท. ตามแผนปฏิบัติการเชิงกลยุทธ์ สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 – 2564 โดยครอบคลุม โครงการและกิจกรรมที่สำคัญทางด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทั้งทางด้านวิชาการและการพัฒนาทักษะต่างๆ ตลอดจนคุณลักษณะที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน โดยเน้นเฉพาะในส่วนที่ สสวท. เป็นผู้ดำเนินการให้กับบุคลากรและหน่วยงาน ทั้งนี้ไม่รวมในส่วนที่หน่วยงานเป็นผู้ริเริ่มดำเนินการตามความต้องการของแต่ละหน่วยงาน

โครงการที่จัดทำขึ้นนี้ได้พิจารณาให้เป็นไปตามกรอบของแผนปฏิบัติการเชิงกลยุทธ์ โดยตอบสนองกับ ยุทธศาสตร์ 5 ส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มการยอมรับ สสวท. ในฐานะผู้นำการเปลี่ยนแปลงการเรียนรู้ด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี ของเยาวชนให้ทันสมัย โครงการย่อย 22.1 การพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถ และสมรรถนะตามกลุ่มงานอย่างเป็นระบบ และข้อมูลสนับสนุนอื่นๆ ประกอบการวางแผนและดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์กร โดยได้เชื่อมโยงกับนโยบายและแนวทางในการดำเนินการจากปัจจัยภายใน (Internal Factor) และปัจจัยภายนอก (External Factor) เพื่อให้กิจกรรมดังกล่าวบรรลุเป้าหมายของ สสวท. อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

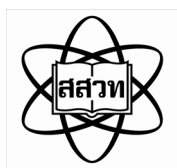
แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2564 จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากรของ สสวท. ในปี 2564 เพื่อให้ผู้บริหาร และหน่วยงานได้ใช้ประกอบการวางแผนการพัฒนาบุคลากรในสังกัด

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร

ตุลาคม 2563

สารบัญ

	หน้า
วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ นโยบาย ทิศทาง แนวคิด	
และจุดมุ่งหมาย การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ แนวคิด นโยบาย และเป้าหมาย การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	1
- แนวคิด และจุดมุ่งหมาย ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	5
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ	6
- จุดยืนของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล สสวท.	7
- แนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	8
โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ปี 2564	
- โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ปี 2564	9
- โครงสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมภายใน ปี 2564	13
- กลุ่มพนักงานเป้าหมาย	14
- โครงสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมภายใน ปี 2564 (ตามยุทธศาสตร์)	15
- โครงสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมภายใน ปี 2564 (ตามสมรรถนะ-กลุ่มเป้าหมาย)	16
- โครงสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมภายใน ปี 2564 (ตามงบประมาณ)	17
- โครงสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมภายใน ปี 2564 (ตามช่วงเวลา)	18
- โครงสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมภายใน ปี 2564 (ตามโครงสร้าง)	19
- กำหนดการจัดการจัดการฝึกอบรมประจำปี 2564	21
รายละเอียดหลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ปี 2564	22-35



โครงการฝึกอบรมและพัฒนา
ปีงบประมาณ 2564

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร
สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ สสวท.

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพิ่มการยอมรับ สสวท. ในฐานะผู้นำการเปลี่ยนแปลงการเรียนรู้ด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยีของเยาวชนให้ทันสมัย

วิสัยทัศน์ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร (Vision)

ทรัพยากรบุคคลของ สสวท. มีศักยภาพและสมรรถนะสูง มีจริยธรรม คุณธรรมและธรรมาภิบาล ตลอดจนมีความสุขในการปฏิบัติงาน

พันธกิจ (Mission)

- พัฒนาและวางระบบการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัย โปร่งใส และมีประสิทธิภาพสูง
- พัฒนาและส่งเสริมให้ทรัพยากรบุคคลทุกระดับมีสมรรถนะสูง มีคุณลักษณะของผู้นำการเปลี่ยนแปลง มีความทันสมัย รอบรู้ในบริบทของงานและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- พัฒนาและส่งเสริมให้ทรัพยากรบุคคล มีคุณภาพชีวิตในการทำงาน และได้รับสวัสดิการ ตลอดจนประโยชน์ตอบแทนที่เหมาะสม

วัตถุประสงค์ (Objectives)

- เพื่อให้ สสวท. มีบุคลากร ที่เหมาะสม เพียงพอต่อการดำเนินงานตามนโยบายและแผนปฏิบัติงาน 5 ปี และแผนระยะยาว ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
- เพื่อให้ตำแหน่งงานของ สสวท. แต่ละตำแหน่งมีทรัพยากรบุคคลประจำที่มีคุณภาพสูง เพียงพอที่จะทำงานในตำแหน่งนั้น ๆ ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ทรัพยากรบุคคลของ สสวท. จะได้รับการจัดสรรให้อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ โดยมีการทบทวนความเหมาะสม เพื่อพิจารณาปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
- เพื่อให้ทรัพยากรบุคคลของ สสวท. มีคุณภาพชีวิต และอยู่ในสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี ได้รับผลประโยชน์ตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสม เป็นธรรม สามารถเทียบเคียงและแข่งขันได้กับองค์กรชั้นนำที่มีลักษณะงานคล้ายคลึง หรือใกล้เคียงกับ สสวท. โดยได้มีโอกาสเจริญเติบโตก้าวหน้าในสายวิชาชีพไปพร้อม ๆ กับ สสวท.

4. เพื่อให้ทรัพยากรบุคคลของ สสวท. ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถเป็นประจําอย่างสม่ำเสมอ เป็นระบบและต่อเนื่องในระยะยาว โดยแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามความต้องการและ สอดคล้องกับนโยบายของ สสวท. ทั้งนี้ เพื่อให้ทรัพยากรบุคคลของ สสวท. เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถสูง ทันสมัย มีความคิดสร้างสรรค์ มีวิธีการทำงานที่เป็นระบบ สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง และปรับตัวให้เข้ากับ สภาพแวดล้อมได้อย่างเหมาะสม มีจิตใจกว้างขวาง รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีคุณธรรม จริยธรรม ความ สามัคคีและมีวินัย ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่องานและองค์กร

5. เพื่อปรับกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมและค่านิยมในการทำงานรวมทั้งปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงาน ใหม่ที่เหมาะสมกับภารกิจด้านการพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานทางด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเจตนาธรรมของกฎหมายการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

6. เพื่อให้เกิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ (Knowledge Management) ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง ทั้งทางด้านวิชาการ การบริหารจัดการ และสหวิทยาการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. การมีทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพ สมรรถนะและประสิทธิภาพสูง อีกทั้งได้รับการฝึกอบรมเป็น อย่างดี จะช่วยลดความเสียหาย ภาวะต้นทุน ความเสี่ยงต่าง ๆ เนื่องจากความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้
2. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นกิจกรรมที่ช่วยเสริมสร้างศักยภาพ และสมรรถนะของบุคคล เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และสสวท. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. การจัดให้มีการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยสม่ำเสมอ อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ จะเป็นการสร้าง บุคลากร เพื่อรองรับการขยายตัวและการเจริญเติบโตก้าวหน้าของ สสวท.ในระยะยาว
4. เมื่อพนักงานสามารถทำงานได้อย่างมีความสุข มีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี มีความมั่นใจใน การทำงาน มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมและได้ทำงานที่ตรงกับความรู้ความสามารถของตนจะเป็นส่วน ช่วยสร้างความพึงพอใจในการทำงานให้กับพนักงาน ตลอดจนพัฒนาผลผลิตให้เพิ่มสูงขึ้น
5. คุณภาพของทรัพยากรบุคคล เป็นเครื่องสะท้อนถึงควมมีคุณภาพของหน่วยงานและ สสวท.

นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นการสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานและ สสวท. โดยภาพรวม ทั้งนี้ โดยมุ่งหวังให้การฝึกอบรมและพัฒนาเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้พนักงานตระหนักถึงการมีจิตสำนึกในความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานตามหน้าที่ ให้เป็นไปตามมาตรฐานของตำแหน่ง และรู้จักยืดหยุ่นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยดูแลเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพ ศักยภาพ และผลผลิต เสริมสร้างความพร้อมของพนักงานโดยการฝึกอบรมและพัฒนาให้พนักงานมีสมรรถนะครบทุกด้าน ประกอบด้วย

- 1.1 สมรรถนะพื้นฐาน (Basic Competency)
- 1.2 สมรรถนะหลัก (Core Competency)
- 1.3 สมรรถนะด้านบริหาร (Managerial Competency)

1.4 สมรรถนะตามกลุ่มงาน (Functional Competency)

2. มีการจัดสรรโอกาสให้พนักงานได้รับการพัฒนาอยู่เสมอ การพัฒนาบุคลากรในระดับต่าง ๆ ต้องพิจารณาให้มีความทั่วถึง เป็นระบบ มีความต่อเนื่องในระยะยาวและครอบคลุมพนักงานทุกกลุ่มเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการพัฒนาในระยะยาว ทั้งในด้านความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบ และความรู้อื่น ๆ ที่เสริมการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสามารถรองรับสภาวะการแข่งขันที่รุนแรง ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ

3. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล มุ่งเน้นเปลี่ยนแปลงให้พนักงานมีแนวคิดในการทำงานอย่างเป็นระบบ มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน มีทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เพื่อนร่วมงาน หน่วยงาน และ สสวท. ตลอดจนมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม

4. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ต้องเป็นไปโดยสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน และนโยบายของ สสวท. และช่วยให้พนักงานวางแผนการเจริญเติบโตก้าวหน้าในสายวิชาชีพของตนไปพร้อม ๆ กับการเจริญเติบโตก้าวหน้าของ สสวท.

5. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นเครื่องมือสำคัญที่ทำให้พนักงานได้รับการดูแลเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดียิ่งขึ้น มีความผูกพันกับ สสวท. และเพื่อนร่วมงาน

6. เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของพนักงาน ในแต่ละปีงบประมาณให้ สสวท. จัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากรประมาณร้อยละ 10 ของงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของ สสวท.

7. ให้ สสวท. พิจารณาจัดสรรงบประมาณประจำปี เพื่อเป็นทุนการศึกษา หรือค่าใช้จ่ายในการที่จะให้ได้ผู้มีคุณวุฒิและประสบการณ์สูงมาปฏิบัติงานกับ สสวท.

8. ดำเนินการให้มีการเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับการเข้ารับตำแหน่งใหม่ โดยเฉพาะตำแหน่งทางด้านการบริหาร

9. มุ่งการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี และสร้างความสามัคคีระหว่างพนักงาน โดยเน้นการทำงานร่วมกันเป็นทีม

10. การเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานที่พนักงานทุกคนต้องร่วมรับผิดชอบ ดำเนินการ และประโยชน์ที่ได้รับจากการร่วมกิจกรรมดังกล่าวเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่จะใช้พิจารณาในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าหมายด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของ สสวท. บนพื้นฐานของระบบสมรรถนะ มีเป้าหมายโดยรวมที่สำคัญ ดังนี้

1. พนักงานทุกระดับ ได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้มีอาชีพทางด้านการศึกษาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี โดยเน้นความเป็นเลิศทางวิชาการ มีความรอบรู้ในงาน มีความสามารถในการสร้างและพัฒนางาน ให้เจริญก้าวหน้าไปพร้อม ๆ ไปด้วยความสามารถในการบริหารและพัฒนาบุคลากร ตลอดจนให้ความสำคัญกับคุณภาพในการปฏิบัติงานทุกระดับและขั้นตอน

2. พนักงาน มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ วางแผน และดำเนินงานอย่างเป็นระบบ มีความเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงทางสังคมทางการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี ตลอดจนมีแนวคิดและแนวปฏิบัติที่นำ สสวท. ไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และการถ่ายทอดสู่สังคม
3. พนักงานทุกระดับ สามารถรับผิดชอบงานและเผชิญกับความเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้น ได้รับการกระจายอำนาจบริหาร เพื่อให้สามารถจัดการภารกิจในความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
4. พนักงานมีความรู้ ความสามารถในระดับที่ทัดเทียมกับนานาชาติทางการศึกษาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี
5. พนักงานทุกระดับ เป็นผู้ที่มีจรรยาบรรณ จริยธรรม และมีคุณธรรมของนักจัดการการศึกษาที่ดี มุ่งประกอบกิจการงานที่เอื้อต่อ สสวท. หน่วยงาน และตนเอง ตลอดจนมีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อกลุ่มบุคคล และสังคมภายนอกที่เกี่ยวข้อง และมีการทำงานร่วมกันเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพสูง

เป้าหมายด้านการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

1. พนักงานของ สสวท. ได้รับโอกาสเพิ่มพูนประสบการณ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยในแต่ละปีงบประมาณพนักงานทุกคนควรได้รับการพัฒนาตนเองในสายงานที่ปฏิบัติในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง เป็นเวลารวมกันประมาณ 10 วัน โดยถือเป็นเวลาทำงาน เช่น ไปร่วมประชุมสัมมนา ดูงาน หรือฝึกอบรม ภายนอกอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เข้าร่วมการประชุม สัมมนาภายในเพื่อพัฒนาองค์กรอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เป็นต้น
2. กำหนดให้มีแผนการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานภายใน ตามความต้องการของหน่วยงานและ สสวท. ในการปฏิบัติงานทั่วไปอย่างเป็นระบบ ทัวถึง สม่่าเสมอ และต่อเนื่องเพื่อให้พนักงานเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถสูง ทันสมัยอยู่เสมอ มีความคิดสร้างสรรค์ มีวิธีการทำงานอย่างเป็นระบบ สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง และปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมได้อย่างเหมาะสม มีจิตใจกว้างขวาง รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีคุณธรรม มีความสามัคคี และมีวินัย ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่องาน เพื่อนร่วมงาน และ สสวท.
3. พนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารตั้งแต่ระดับหัวหน้าส่วนขึ้นไป หรือผู้ดำรงตำแหน่งอยู่แล้ว และผู้อำนวยการพิจารณาเห็นว่าสมควรจะได้รับการฝึกอบรม หรือเพิ่มพูนความรู้ ให้ สสวท. จัดให้มีการศึกษา การฝึกอบรม และพัฒนาเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจในตำแหน่ง และในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ตามความเหมาะสม
4. พนักงานสามารถเสนอโครงการต่อ สสวท. เพื่อขอรับการพัฒนาตนเองในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงาน ในหน้าที่ได้ปีงบประมาณละประมาณ 5 วัน ภายในกรอบวงเงินที่ สสวท. กำหนด กรอบวงเงินเพื่อพัฒนาตนเองสำหรับพนักงานแต่ละคนเป็นเท่าใดให้ สสวท. กำหนดและประกาศให้ทราบเป็น ปี ๆ ไป
5. สสวท. ให้การสนับสนุนให้พนักงานได้พัฒนาและเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการไปให้บริการวิชาการในเรื่องที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่แก่หน่วยงานอื่น ทั้งนี้ โดยจะต้องไม่กระทบกระเทือนต่องานในหน้าที่ และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการเป็นราย ๆ ไป
6. พนักงานกลุ่มวิชาการของ สสวท. ที่ยังไม่เคยมีประสบการณ์ในการสอนหนังสือ สสวท. อาจจัดให้ไปสอนนักเรียนได้

แนวคิดและจุดมุ่งหมายในการพัฒนาทรัพยากรบุคลากร

แนวคิดในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. การพัฒนาบุคลากร เป็นกิจกรรมที่ช่วยเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากร เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และสสวท. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. การมีบุคลากรที่มีศักยภาพ คุณภาพ และประสิทธิภาพสูง อีกทั้งได้รับการฝึกอบรมเป็นอย่างดี จะช่วยลดความเสียหาย ภาระต้นทุน ความเสี่ยงต่าง ๆ เนื่องจากความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้
3. การจัดให้มีการพัฒนาบุคลากร โดยสม่ำเสมอ อย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ จะเป็นการสร้างบุคลากร เพื่อรองรับการขยายตัว และการเจริญเติบโตก้าวหน้าของ สสวท. ในระยะยาว
4. เมื่อพนักงานสามารถทำงานได้อย่างมีความสุข มีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี มีความมั่นใจในการทำงาน มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และได้ทำงานที่ตรงกับความรู้ความสามารถของตน จะเป็นส่วนช่วยสร้างความพึงพอใจในการทำงานให้กับพนักงาน ตลอดจนพัฒนาผลผลิตให้เพิ่มสูงขึ้น
5. คุณภาพของบุคลากรเป็นเครื่องสะท้อนถึงคุณภาพของหน่วยงาน และ สสวท.

จุดมุ่งหมายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้เป็นผู้ที่

1. มีความเป็นนักจัดการการศึกษามืออาชีพ ทางด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี
2. มีความเป็นผู้นำ
3. มีความรอบรู้ในงาน โดยเน้นความเป็นเลิศทางวิชาการ
4. เน้นและให้ความสำคัญกับคุณภาพในการปฏิบัติงานทุกระดับ
5. มีความสามารถในการวิเคราะห์ วางแผนและดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
6. มีการทำงานร่วมกันเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ
7. มีความรู้ ความสามารถในระดับที่ทัดเทียมกับนานาชาติทางการศึกษาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี
8. มีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม และกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง
9. มีจริยธรรม และคุณธรรมของนักจัดการศึกษาที่ดี
10. มีแนวคิดและแนวปฏิบัติที่นำ สสวท. ไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และการถ่ายทอดสู่สังคม

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ระดับบุคคล

- 1.1 พนักงานกลุ่มบริหารของ สสวท. เป็นนักบริหารมืออาชีพ สามารถสร้างงานของ สสวท. และบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบงานด้านต่างๆ ของ สสวท. ได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงภายนอกที่เกิดขึ้น ทั้งทางด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย เทคโนโลยี ข้อมูลข่าวสาร
- 1.2 พนักงานกลุ่มวิชาการ และกลุ่มปฏิบัติการ มีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานและการบริการตามสายวิชาชีพของตน สามารถปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างดี มีมนุษยสัมพันธ์และให้บริการแก่กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีคุณภาพ

2. ระดับหน่วยงาน

- 2.1 หน่วยงานต่าง ๆ มีพนักงานที่มีความรู้ความสามารถ และปฏิบัติภารกิจในความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ตามแผนงานของหน่วยงานนั้น ๆ โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ สสวท.
- 2.2 พนักงานทุกระดับมีการทำงานร่วมกันเป็นทีม ยึดมั่นในจุดมุ่งหมาย และวัตถุประสงค์ของงานร่วมกัน มีการประสานร่วมมือซึ่งกันและกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
- 2.3 มีการสื่อสารข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน พนักงานทุกคนทุกระดับสามารถรับทราบข้อมูลความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อภารกิจและความรับผิดชอบในงานของตน และสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพการเปลี่ยนแปลงต่างๆ

3. ระดับองค์กร

- 3.1 ทุกหน่วยงานสามารถดำเนินภารกิจในความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสานสอดคล้อง และมุ่งสู่เป้าหมายการดำเนินงานของ สสวท.
- 3.2 มีความต่อเนื่องในการสนับสนุนด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเพียงพอกับภารกิจของ สสวท. ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ
- 3.3 สสวท. สามารถกำหนดนโยบาย ปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินกิจกรรม ตลอดจนสามารถกำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติภารกิจต่างๆ ได้ โดยพนักงานมีความพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงและปรับตัวได้อย่างสอดคล้องกัน

จุดยืนของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล สสวท.

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สสวท. จะมุ่งเน้นเพื่อให้บรรลุถึงจุดยืนที่ชัดเจน ภายใต้สมรรถนะหลัก Core Competency ขององค์กร ดังนี้

สมรรถนะ		คำจำกัดความ
2.1 Innovation (I) : CC 1	มุ่งมั่นสร้างสรรค์นวัตกรรม	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และใช้นวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถออกแบบวิธีการ หรือกระบวนการทำงานใหม่ๆ และนำไปใช้ในการพัฒนา ปรับปรุง หรือแก้ปัญหาในการทำงานที่รับผิดชอบได้อย่างเป็นรูปธรรม
2.2 Professionalism (P) : CC 2	ความซื่อตรงและความเชื่อมั่นในวิชาชีพ	มีความรู้ความเข้าใจ และมีความสามารถในการประกอบวิชาชีพ พัฒนาตนเองให้เป็นที่ยอมรับไว้วางใจ และน่าเชื่อถือ มีความศรัทธาต่ออาชีพและองค์กร ปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม ความซื่อสัตย์ โปร่งใส และยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมตามข้อบังคับ สสวท.
2.3 Standard Reference (S) : CC 3	การปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐาน	มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐาน รวมทั้งมีความสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับ และประกาศ ของ สสวท. เพื่อให้งานประสบผลสำเร็จ ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพทันตามกำหนดเวลา
2.4 Team Synergy (T) : CC 4	การทำงานเป็นทีม	มีความเข้าใจและปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ในฐานะสมาชิกของทีม รวมถึงมีส่วนร่วมในการทำงาน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานของทีมบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

แนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development)

ครอบคลุมกิจกรรม 3 ด้าน คือ

การฝึกอบรม (Training)	การศึกษา (Education)	การพัฒนา (Development)
1. การฝึกอบรมภายใน 1.1 Organizational Needs 1.2 Functional Needs 1.3 Individual Needs	1. ทุนการศึกษา ระดับ ปริญญาโทและปริญญาเอก 1.1 ในประเทศ 1.2 ต่างประเทศ	1. Self Development 1.1 หนังสืออ่านนอกเวลา 1.2 VCD / DVD 1.3 Simulation 1.4 E-learning
2. การฝึกอบรมภายนอก 2.1 สถาบันการศึกษา ทั้งภาครัฐ และเอกชน 2.2 สถาบันฝึกอบรมและพัฒนา ต่าง ๆ เช่น TMA, PMAT, สสท. , สถาบันเพิ่มผลผลิตฯ เป็นต้น	2. การสนับสนุนการศึกษาต่อ ระดับปริญญาโท และ ปริญญาเอก 2.1 แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2.2 เวลาในการศึกษา 2.3 ค่าใช้จ่าย เช่น ทุน , เงินกู้ยืมเรียน เป็นต้น	2. Computer Based Training 2.1 Intranet 2.2 Internet 2.3 Multimedia
3. การฝึกอบรม ดูงานต่างประเทศ จัดให้มีการเข้าร่วมกิจกรรม ฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ในหัวข้อ ที่สำคัญๆ และเป็นประโยชน์ต่อ การดำเนินงานของหน่วยงาน และ สสท. ทั้งทางด้านการ บริหาร และการจัดการ และ ทางด้านวิชาการ		3. Website KM Intranet /HR

โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ปี 2564

1.วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะ ตลอดจนทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานของตำแหน่งงาน อีกทั้งเพื่อให้มีความพร้อมสำหรับภาระหน้าที่ในตำแหน่ง และ/หรือ หน้าที่การงานที่มีความรับผิดชอบสูงขึ้น
- 1.2 เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสพบปะ แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ใหม่ ๆ จากวิทยากร และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในระดับเดียวกัน อันเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และเกิดผลดีต่อการติดต่อประสานงานภายในองค์กรให้ได้ผลดียิ่ง ๆ ขึ้น
- 1.3 เพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจในบทบาท และมีส่วนร่วมในเชิงรุกต่อกิจกรรมด้านต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

2. เป้าหมายการดำเนินการ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีเป้าหมายในการพัฒนาเพื่อตอบสนองสมรรถนะองค์กร ทั้ง 4 ด้านดังนี้

<p>1. สมรรถนะพื้นฐาน (Basic Competency : BC) คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ (English Skills) 1.2 ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงาน (ICT Skills)
<p>2. สมรรถนะหลัก (Core Competency : CC) คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 มุ่งมั่นสร้างสรรค์นวัตกรรม (Innovation : I) : CC 1 2.2 ความซื่อตรงและความเชื่อมั่นในวิชาชีพ (Professionalism : P) : CC 2 2.3 การปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐาน (Standard Reference : S) : CC 3 2.4 การทำงานเป็นทีม (Team Synergy : T) : CC 4
<p>3.สมรรถนะด้านบริหาร (Managerial Competency : MC) คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1 การมีวิสัยทัศน์ (Visioning : VI) : MC 1 3.2 การบริหารคน (People Management : PM) : MC 2 3.3 การบริหารเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง (Change Management : CM) : MC 3 3.4 การกำกับดูแลงาน (Supervision : SV) : MC 4
<p>4.สมรรถนะตามกลุ่มงาน (Functional Competency : FC)</p> <p>ประกอบด้วย กลุ่มวิชาการและกลุ่มอำนวยการ แต่ละกลุ่มมีสมรรถนะตั้งแต่ 4 ด้าน</p>

โดยการพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อให้เป็นไปตามสมรรถนะนั้นๆ สามารถพัฒนาได้ด้วยวิธีการและแนวทางรูปแบบต่างๆ ทั้งการฝึกอบรม ประชุม ดูงาน สัมมนา ศึกษาต่อ การได้รับการพัฒนาจากผู้เชี่ยวชาญ ภายนอก การได้รับมอบหมายงาน การสอนงาน หมุนเวียนงาน เป็นต้น

โครงการฝึกอบรมและพัฒนาประจำปีงบประมาณ 2564 จึงขอนำเสนอในส่วนที่เป็นการพัฒนาศักยภาพบุคคล ในรูปแบบการจัดฝึกอบรม โดยเป็นหลักสูตรในหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร

รายละเอียดของโครงการฝึกอบรมและพัฒนาประจำปีงบประมาณ 2564 ประกอบด้วย

2.1 การฝึกอบรมภายใน

2.1.1 การฝึกอบรมตามสมรรถนะพื้นฐาน (Basic Competency)

จำนวน 2 หลักสูตร ประกอบด้วย (ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการ)

1. อบรมการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (เวอร์ชันใหม่)
2. PDPA

2.1.2 การฝึกอบรมตามสมรรถนะหลัก (Core Competency)

จำนวน 2 หลักสูตร ประกอบด้วย

1. หลักสูตร Design Thinking
2. หลักสูตร คนสำราญ งานสำเร็จ : ความสุขและความหมายในชีวิตและงาน รุ่นที่ 3 – 5

2.1.3 การฝึกอบรมตามสมรรถนะด้านบริหาร (Managerial Competency)

1. การส่งผู้บริหารระดับกลางและสูงเข้าอบรมหลักสูตรทางบริหารภายนอก ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ เช่น กพร. กระทรวงศึกษาธิการ กพ.
2. หลักสูตร พัฒนาผู้บริหาร สสวท. ระดับกลาง และ PM โครงการ

2.1.4 การฝึกอบรมตามสมรรถนะกลุ่มงาน (Functional Competency)

1. หลักสูตร พิธีกรมืออาชีพ
2. หลักสูตร เทคนิคตัดต่อคลิปวิดีโอ Production (ฝ่ายนวัตกรรมฯ ดำเนินการ)
3. หลักสูตร Active Learning รุ่น 2 (ฝ่ายนวัตกรรมฯ ดำเนินการ)

2.2 การพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน

1. การพัฒนาประสบการณ์ฝึกสอนของกลุ่มวิชาการ
2. การบรรยายพิเศษทางวิชาการ
3. การพัฒนาโดยผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ
4. Microlearning การเรียนรู้ออนไลน์ได้ด้วยตนเอง

2.3 การฝึกอบรมตามแผนการพัฒนาตามนโยบายและความต้องการของ สสวท.

เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถทั้งในเชิงบริหารจัดการ เชิงวิชาการที่ทันสมัย เพื่อให้สามารถก้าวไปสู่การเปลี่ยนแปลงต่างๆ รวมทั้งเพื่อดำเนินการตามนโยบายที่เร่งด่วนขององค์กร จึงมีแผนการดำเนินการพัฒนาตามความต้องการและนโยบายของ สสวท. เพื่อช่วยให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

2.4 การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมภายนอก (ระดับหน่วยงานและบุคคล)

สสวท. มีนโยบายให้ความสำคัญ และสนับสนุน สาขา สำนักงาน ฝ่าย โครงการ เป็นผู้ริเริ่มดำเนินการ พิจารณาจัดส่งพนักงาน เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาในเนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน/สสวท. ได้โดยอิสระภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณที่จัดสรรให้โดยเน้นความสำคัญ ความจำเป็น และประโยชน์ที่พนักงาน หน่วยงานและ สสวท. จะได้รับในการนำมาประยุกต์ใช้ โดยครอบคลุมสมรรถนะบริหาร และสมรรถนะกลุ่มงาน

2.5 การพัฒนาเสริมในรูปแบบอื่นๆ

1. การสัมมนาบุคลากรประจำปี 1 ครั้ง
2. กิจกรรมเข้าวัดปฏิบัติธรรมวันธรรมสวนะ
3. กิจกรรมปฏิบัติธรรมเพื่อพัฒนาจิตและคุณธรรมจริยธรรม
4. การพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน
5. กิจกรรมเสริมสร้างความผูกพัน
6. กิจกรรม Check in Dialogue

3. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564

4. งบประมาณ

ประกอบด้วย

4.1 การพัฒนาสมรรถนะพื้นฐานของ บุคลากร สสวท. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	179,990 บาท
4.2 การประชุม สัมมนา ดูงาน เจาะจความร่วมมือ ทั้งในประเทศและต่างประเทศของบุคลากร สสวท.	500,000 บาท
4.3 โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2564	3,361,610 บาท
4.4 พัฒนาตามนโยบายและความต้องการของ สสวท	600,000 บาท
4.5 พัฒนาความผูกพันของบุคลากร สสวท.	638,400 บาท
รวมทั้งสิ้น	5,280,000 บาท

5. การรายงานผล การประเมินผล ประกอบด้วย

5.1 การประเมินปฏิกิริยา (Reaction Evaluation)

เป็นการประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม และการประเมินผลภาพรวมของการจัดเมื่อสิ้นสุดการอบรมตามเป้าหมายของแต่ละหลักสูตร

5.2 การประเมินพฤติกรรม (Behavior Evaluation)

เฉพาะบางหลักสูตรเป็นการประเมินการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน หลังการอบรมมา ช่วงระยะเวลาหนึ่ง เช่น 3 เดือน 6 เดือน เป็นต้น

5.3 การรายงานผลการอบรม

เป็นการดำเนินการเมื่อสิ้นสุดการอบรมในแต่ละโครงการ/หลักสูตร ตลอดจนการสรุปผล

6. ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร

สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.)

โครงสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนา ปี 2564

ผู้บริหารระดับสูง
ผู้เชี่ยวชาญพิเศษอาวุโส

1. หลักสูตร พัฒนาผู้บริหาร (ภายนอก)
2. หลักสูตร พัฒนาผู้บริหาร สสวท. ระดับสูง ระดับกลาง และหัวหน้าโครงการ*
3. การสัมมนาบุคลากรประจำปี

ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส
ผู้อำนวยการสาขา
ผู้อำนวยการฝ่าย
ผู้เชี่ยวชาญ

1. หลักสูตร พัฒนาผู้บริหาร (ภายนอก)
2. หลักสูตร พัฒนาผู้บริหาร สสวท. ระดับสูง ระดับกลาง และหัวหน้าโครงการ*
3. การสัมมนาบุคลากรประจำปี
4. PDPA*

หัวหน้าส่วน
ผู้ชำนาญ

1. หลักสูตร พัฒนาผู้บริหาร สสวท. ระดับสูง ระดับกลาง และหัวหน้าโครงการ*
2. หลักสูตร พิธีมืออาชีพ*
3. หลักสูตร คนสำราญ งานสำเร็จ
4. การสัมมนาบุคลากรประจำปี
5. อบรมการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (เวอร์ชันใหม่) *
6. PDPA*
7. หลักสูตร เทคนิคตัดต่อคลิปวิดีโอ Production*
8. หลักสูตร Active Learning รุ่น 2*

นักวิชาการอาวุโส
นักวิชาการ
เจ้าหน้าที่อาวุโส
เจ้าหน้าที่

1. หลักสูตร พิธีมืออาชีพ*
2. หลักสูตร คนสำราญ งานสำเร็จ รุ่นที่ 3 – 5*
3. การสัมมนาบุคลากรประจำปี
4. อบรมการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (เวอร์ชันใหม่) *
5. PDPA*
6. หลักสูตร เทคนิคตัดต่อคลิปวิดีโอ Production*
7. หลักสูตร Active Learning รุ่น 2*

หมายเหตุ : 1. * เฉพาะผู้เกี่ยวข้อง

2. กิจกรรมการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน /การฝึกอบรมตามแผนการพัฒนาตามนโยบายและความต้องการของ สสวท./การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมภายนอก (ระดับหน่วยงานและบุคคล) และการพัฒนาเสริมในรูปแบบอื่นๆ เป็นไปตามนโยบายของ สสวท.

กลุ่มพนักงานเป้าหมาย

ที่	กลุ่มพนักงาน	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
1	กลุ่มบริหาร	1. รองผู้อำนวยการ 2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ 3. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/รท.ผอ.สำนัก 4. ผู้อำนวยการสำนัก 5. ผู้อำนวยการสาขา ฝ่าย 6. หัวหน้าส่วน	1 3 3 3 21 1
2	กลุ่มวิชาการ	1. ผู้เชี่ยวชาญพิเศษอาวุโส 2. ผู้เชี่ยวชาญ 3. ผู้ชำนาญ 4. นักวิชาการอาวุโส 5. นักวิชาการ	1 4 51 22 85
3	กลุ่มอำนวยการ	1. ผู้เชี่ยวชาญ 2. ผู้ชำนาญ 3. เจ้าหน้าที่อาวุโส 4. เจ้าหน้าที่	1 18 33 81
รวมทั้งสิ้น			328

ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2563

โครงสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ปี 2564

ยุทธศาสตร์ : การพัฒนาระบบการบริหารจัดการและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรให้เป็นองค์กรแห่งคุณภาพ
และยกระดับคุณภาพบุคลากรโดยใช้ระบบสมรรถนะ

หลักสูตร	สอดคล้องกับสมรรถนะ
1. อบรมการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (เวอร์ชันใหม่)	Basic Competency
2. PDPA	Basic Competency
3. หลักสูตร Design Thinking	Core Competency
4. หลักสูตร คนสำราญ งานสำเร็จ : ความสุขและความหมายในชีวิตและงาน รุ่นที่ 3 – 5	Core Competency
5. หลักสูตร พัฒนาผู้บริหาร สสวท. ระดับสูง ระดับกลาง และหัวหน้าโครงการ	Managiral Competency
6. หลักสูตร พิธีกรมืออาชีพ	Functional Competency
7. หลักสูตร เทคนิคตัดต่อคลิปวิดีโอ Production	Functional Competency
8. หลักสูตร Active Learning รุ่น 2	Functional Competency
กิจกรรมการพัฒนาอื่นๆ	
1. การสัมมนาบุคลากรประจำปี	Core Competency
2. โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน	Core Competency
3. กิจกรรมเข้าวัดปฏิบัติธรรมวันธรรมสวนะ	Core Competency
4. กิจกรรมปฏิบัติธรรมเพื่อพัฒนาจิตและคุณธรรมจริยธรรม	Core Competency
5. กิจกรรม Check in Dialogue	Core Competency
6. การบรรยายทางวิชาการ	Functional Competency

ยุทธศาสตร์ :การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรให้เป็นองค์กรแห่งคุณภาพและยกระดับคุณภาพบุคลากรโดยใช้ระบบสมรรถนะ

1.โครงการฝึกอบรมและพัฒนาปีงบประมาณ 2564

ที่	หลักสูตร	สอดคล้องกับสมรรถนะ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา
1	อบรมการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (เวอร์ชันใหม่)	Basic Competency	พนักงานกลุ่มอำนาจการและผู้ที่เกี่ยวข้อง	1 วัน/รุ่น/ 2 รุ่น รุ่นละ 0.5 วัน
2	PDPA	Basic Competency	ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	รุ่นละ 0.5 วัน
3	หลักสูตร Design Thinking	Core Competency	ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	1 วัน/รุ่น
4	หลักสูตร คนสำราญ งานสำเร็จ : ความสุขและความหมายในชีวิตและงาน รุ่นที่ 3 – 5	Core Competency	พนักงานกลุ่มวิชาการและผู้ที่เกี่ยวข้องที่สนใจ	3 วัน/รุ่น
5	หลักสูตร พัฒนาผู้บริหาร สสวท. ระดับสูง ระดับกลาง และหัวหน้าโครงการ	Managiral Competency	ผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง หัวหน้าโครงการ ผู้ชำนาญ หัวหน้าส่วนที่เกี่ยวข้อง	รุ่นละ 0.5 วัน /5 ครั้ง
6	หลักสูตร พิธีกรมืออาชีพ	Functional Competency	พนักงานกลุ่มวิชาการและผู้ที่เกี่ยวข้อง	2 วัน/รุ่น
7	หลักสูตร เทคนิคตัดต่อคลิปวิดีโอ Production	Functional Competency	พนักงานกลุ่มวิชาการและผู้ที่เกี่ยวข้อง	รุ่นละ 0.5 วัน
8	หลักสูตร Active Learning รุ่น 2	Functional Competency	พนักงานกลุ่มวิชาการ	รุ่นละ 0.5 วัน

2. การพัฒนาด้านอื่นๆ

ที่	หลักสูตร	สอดคล้องกับสมรรถนะ	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนรุ่น
1	สัมมนาบุคลากรประจำปี	Core Competency	ผู้ปฏิบัติงานทุกคน	2.5 วัน
2	โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน	Core Competency	ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	3 ชั่วโมง/ครั้ง
3	กิจกรรมเข้าวัดปฏิบัติธรรมวันธรรมสวนะ	Core Competency	ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	3 ชั่วโมง/ครั้ง
4	กิจกรรมปฏิบัติธรรมเพื่อพัฒนาจิตและคุณธรรมจริยธรรม	Core Competency	ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	3 วัน/ครั้ง
5	กิจกรรม Check in Dialogue	Core Competency	ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	3 ชั่วโมง/ครั้ง
6	การบรรยายทางวิชาการ	Functional Competency	ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	3 ชั่วโมง/ครั้ง

1.โครงการฝึกอบรมและพัฒนาปีงบประมาณ 2564

ที่	หลักสูตร	สอดคล้องกับสมรรถนะ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา	ช่วงเวลา	สถานที่	งบประมาณ
1	อบรมการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (เวอร์ชันใหม่)	Basic Competency	พนักงานกลุ่มอำนวยความสะดวกและผู้ที่เกี่ยวข้อง	1 วัน/รุ่น/ 2 รุ่น รุ่นละ 0.5 วัน	Dec-63	ภายใน	131,990
2	PDPA	Basic Competency	ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	รุ่นละ 0.5 วัน	May-64	ภายใน	12,000
3	หลักสูตร Design Thinking	Core Competency	ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	1 วัน/รุ่น	ม.ค. 64	ภายใน	27,000
4	หลักสูตร คนสำเร็จ งานสำเร็จ : ความสุขและความหมายในชีวิตและงาน รุ่นที่ 3 – 5	Core Competency	พนักงานกลุ่มวิชาการและผู้ที่เกี่ยวข้องที่สนใจ	3 วัน/รุ่น	ม.ค. - มี.ค. 64	ภายนอก (ตจว.)	547,900
5	หลักสูตร พัฒนาผู้บริหาร สสวท. ระดับสูง ระดับกลาง และหัวหน้าโครงการ	Managiral Competency	ผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง หัวหน้าโครงการ ผู้ชำนาญ หัวหน้าส่วนที่เกี่ยวข้อง	รุ่นละ 0.5 วัน / 5 ครั้ง	"พ.ค. 64	ภายใน	43,000
6	หลักสูตร ทิธีกรมีโออาชีพ	Functional Competency	พนักงานกลุ่มวิชาการและผู้ที่เกี่ยวข้อง	2 วัน/รุ่น	Nov-63	(กรุงเทพฯ)	136,000
7	หลักสูตร เทคนิคตัดต่อคลิปวิดีโอ Production	Functional Competency	พนักงานกลุ่มวิชาการและผู้ที่เกี่ยวข้อง	รุ่นละ 0.5 วัน	Nov-63	ภายใน	18,000
8	หลักสูตร Active Learning รุ่น 2	Functional Competency	พนักงานกลุ่มวิชาการ	รุ่นละ 0.5 วัน	Mar-64	ภายใน	18,000

2. การพัฒนาด้านอื่นๆ

ที่	หลักสูตร	สอดคล้องกับสมรรถนะ	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนรุ่น	ช่วงเวลา	สถานที่	งบประมาณ
1	สัมมนาบุคลากรประจำปี	Core Competency	ผู้ปฏิบัติงานทุกคน	2.5 วัน	Sep-64	ภายนอก (ตจว.)	1,840,860
2	โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน	Core Competency	ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	3 ชั่วโมง/ครั้ง	ต.ค 63- ก.ย. 64	ภายใน /ภายนอก	125,650
3	กิจกรรมเข้าวัดปฏิบัติธรรมวันธรรมสวนะ	Core Competency	ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	3 ชั่วโมง/ครั้ง	ต.ค 63- ก.ย. 64	ภายนอก (กรุงเทพฯ)	-
4	กิจกรรมปฏิบัติธรรมเพื่อพัฒนาจิตและคุณธรรมจริยธรรม	Core Competency	ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	3 วัน/ครั้ง	ต.ค 63- ก.ย. 64	ภายนอก (ตจว.)	448,000
5	กิจกรรม Check in Dialogue	Core Competency	ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	3 ชั่วโมง/ครั้ง	ต.ค 63- ก.ย. 64	ภายใน	72,000
6	การบรรยายทางวิชาการ	Functional Competency	ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	3 ชั่วโมง/ครั้ง	ต.ค 63- ก.ย. 64	ภายใน	30,000
7	การพัฒนาตามนโยบายและความต้องการของ สสวท.	Functional Competency	ผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่สนใจและขออนุมัติเข้าร่วม	-	ต.ค 63- ก.ย. 64	ภายใน /ภายนอก	600,000
8	การพัฒนาร่วมกับหน่วยงานภายนอก	Functional Competency	ผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่สนใจและขออนุมัติเข้าร่วม	-	ต.ค 63- ก.ย. 64	ภายใน /ภายนอก	

1.โครงการฝึกอบรมและพัฒนาปีงบประมาณ 2564

ที่	หลักสูตร	สอดคล้องกับสมรรถนะ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา	ช่วงเวลา	สถานที่
1	อบรมการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (เวอร์ชันใหม่)	Basic Competency	พนักงานกลุ่มอำนวยการและผู้ที่เกี่ยวข้อง	1 วัน/รุ่น/ 2 รุ่น รุ่นละ 0.5 วัน	Dec-63	ภายใน
2	PDPA	Basic Competency	ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	รุ่นละ 0.5 วัน	May-64	ภายใน
3	หลักสูตร Design Thinking	Core Competency	ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	1 วัน/รุ่น	ม.ค. 64	ภายใน
4	หลักสูตร คนสำราญ งานสำเร็จ : สุขและความสำเร็จในชีวิตและงาน รุ่นที่ 3 – 5	Core Competency	พนักงานกลุ่มวิชาการและผู้ที่เกี่ยวข้องที่สนใจ	3 วัน/รุ่น	ม.ค. - มี.ค. 64	ภายนอก (ตจว.)
5	หลักสูตร พัฒนาผู้บริหาร สสวท. ระดับสูง ระดับกลาง และหัวหน้าโครงการ	Managiral Competency	ผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง หัวหน้าโครงการ ผู้ชำนาญ หัวหน้าส่วนที่เกี่ยวข้อง	รุ่นละ 0.5 วัน / 5 ครั้ง	"พ.ค. 64	ภายใน
6	หลักสูตร พิธีกรมืออาชีพ	Functional Competency	พนักงานกลุ่มวิชาการและผู้ที่เกี่ยวข้อง	2 วัน/รุ่น	Nov-63	ภายนอก (กรุงเทพฯ)
7	หลักสูตร เทคนิคตัดต่อคลิปวิดีโอ Production	Functional Competency	พนักงานกลุ่มวิชาการและผู้ที่เกี่ยวข้อง	รุ่นละ 0.5 วัน	Nov-63	ภายใน
8	หลักสูตร Active Learning รุ่น 2	Functional Competency	พนักงานกลุ่มวิชาการ	รุ่นละ 0.5 วัน	Mar-64	ภายใน

2. การพัฒนาด้านอื่นๆ

ที่	หลักสูตร	สอดคล้องกับสมรรถนะ	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนรุ่น	ช่วงเวลา	สถานที่
1	สัมมนาบุคลากรประจำปี	Core Competency	ผู้ปฏิบัติงานทุกคน	2.5 วัน	Sep-64	ภายนอก (ตจว.)
2	โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน	Core Competency	ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	3 ชั่วโมง/ครั้ง	ต.ค 63- ก.ย. 64	ภายใน /ภายนอก
3	กิจกรรมเข้าวัดปฏิบัติธรรมวันธรรมสวนะ	Core Competency	ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	3 ชั่วโมง/ครั้ง	ต.ค 63- ก.ย. 64	ภายนอก (กรุงเทพฯ)
4	กิจกรรมปฏิบัติธรรมเพื่อพัฒนาจิตและคุณธรรมจริยธรรม	Core Competency	ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	3 วัน/ครั้ง	ต.ค 63- ก.ย. 64	ภายนอก (ตจว.)
5	กิจกรรม Check in Dialogue	Core Competency	ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	3 ชั่วโมง/ครั้ง	ต.ค 63- ก.ย. 64	ภายใน
6	การบรรยายทางวิชาการ	Functional Competency	ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	3 ชั่วโมง/ครั้ง	ต.ค 63- ก.ย. 64	ภายใน
7	การพัฒนาตามนโยบายและความต้องการของ สสวท.	Functional Competency	ผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่สนใจและขออนุมัติเข้าร่วม	-	ต.ค 63- ก.ย. 64	ภายใน /ภายนอก
8	การพัฒนา ร่วมกับหน่วยงานภายนอก	Functional Competency	ผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่สนใจและขออนุมัติเข้าร่วม	-	ต.ค 63- ก.ย. 64	ภายใน /ภายนอก

ที่	หลักสูตร	ระยะเวลา	ช่วงเวลา	ไตรมาส	ไตรมาส	ไตรมาส	ไตรมาส	รายละเอียด (หน้า)
				1	2	3	4	
				ตค.- ธค.	มค.-มีค.	เมย.-มิย.	กค.-กย.	
1	อบรมการใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (เวอร์ชันใหม่)	1 วัน/รุ่น/ 2 รุ่น รุ่นละ 0.5 วัน	Dec-63	***				
2	PDPA	รุ่นละ 0.5 วัน	May-64			***		
3	หลักสูตร Design Thinking	1 วัน/รุ่น	ม.ค. 64		***			
4	หลักสูตร คนสำเร็จ งานสำเร็จ : ความสุขและความหมายในชีวิตและงาน รุ่นที่ 3 - 5	3 วัน/รุ่น	ม.ค. - มี.ค. 64		***			
5	หลักสูตร พัฒนาผู้บริหาร สสวท. ระดับสูง ระดับกลาง และหัวหน้าโครงการ	รุ่นละ 0.5 วัน /5 ครั้ง	"พ.ค. 64			***		
6	หลักสูตร พิธีกรมืออาชีพ	2 วัน/รุ่น	Nov-63	***				
7	หลักสูตร เทคนิคตัดต่อคลิปวิดีโอ Production	รุ่นละ 0.5 วัน	Nov-63	***				
8	หลักสูตร Active Learning รุ่น 2	รุ่นละ 0.5 วัน	Mar-64		***			

ที่	หลักสูตร	จำนวนรุ่น	ช่วงเวลา	ไตรมาส	ไตรมาส	ไตรมาส	ไตรมาส	รายละเอียด (หน้า)
				1	2	3	4	
				ตค.- ธค.	มค.-มีค.	เมย.-มิย.	กค.-กย.	
1	สัมมนาบุคลากรประจำปี	2.5 วัน	Sep-64				***	
2	โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน	3 ชั่วโมง/ครั้ง	ต.ค 63- ก.ย. 64	***	***	***	***	
3	กิจกรรมเข้าวัดปฏิบัติธรรมวันธรรมสวนะ	3 ชั่วโมง/ครั้ง	ต.ค 63- ก.ย. 64	***	***	***	***	
4	กิจกรรมปฏิบัติธรรมเพื่อพัฒนาจิตและคุณธรรมจริยธรรม	3 วัน/ครั้ง	ต.ค 63- ก.ย. 64	***	***	***	***	
5	กิจกรรม Check in Dialogue	3 ชั่วโมง/ครั้ง	ต.ค 63- ก.ย. 64	***	***	***	***	
6	การบรรยายทางวิชาการ	3 ชั่วโมง/ครั้ง	ต.ค 63- ก.ย. 64	***	***	***	***	
7	การพัฒนาตามนโยบายและความต้องการของ สสวท.	-	ต.ค 63- ก.ย. 64	***	***	***	***	
8	การพัฒนาร่วมกับหน่วยงานภายนอก	-	ต.ค 63- ก.ย. 64	***	***	***	***	

หลักสูตร การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (เวอร์ชันใหม่)

หัวข้อการอบรม : การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์

สำหรับ : สำหรับ ผู้ใช้หลักทั่วไป (End User)

ระยะเวลา : 1 วัน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักการทำงานของโปรแกรม และ ใช้ระบบอย่างถูกวิธี
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม สามารถลงรับ และออกเลขที่เอกสารได้
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม สามารถบันทึกการทำงาน สั่งการ, ส่งเรื่องต่อไปหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม สามารถค้นหา, แก้ไข, พิมพ์รายงาน, อื่น ได้
5. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม สามารถติดตามเอกสาร หรือ ขั้นตอนของเอกสารได้อย่างเป็นระบบ
6. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม สามารถใช้ระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ได้

คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

1. เป็นเจ้าหน้าที่ธุรการประจำหน่วย/เลขานุการ ผู้บริหาร หรือ เจ้าหน้าที่ ที่ทำหน้าที่ลงรับ / ออกเลขที่เอกสารโดยตรง
2. สามารถใช้โปรแกรม Internet Explorer หรือ โปรแกรม MS Word เบื้องต้นได้ และสามารถใช้เมาส์ สั่งการผ่านระบบได้คล่อง

รูปแบบการอบรม

วิทยากรบรรยาย พร้อมให้ผู้อบรม ปฏิบัติงานจริงกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามหัวข้อการอบรม

กำหนดการ

วันที่อบรม	ช่วงเวลา	รายละเอียด
23-24 พ.ย. 63 (รุ่นละ 1 วัน)	09.00-10.30	อบรมผู้ใช้ ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - พื้นฐานการทำงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Concept) - ผู้ใช้ กับการใช้งานเอกสาร ในตงะกร้างงาน - สัญลักษณ์ ของเอกสารในขั้นตอนการทำงาน - ความสัมพันธ์ระหว่าง เอกสาร,ตงะกร้างงาน และผู้ใช้ เสนอสั่งการ - งานระหว่างดำเนินการ ,งานรอลงทะเบียน - ทะเบียนคุมงานรับเข้า, งานส่งออกภายใน, งานส่งออกภายนอกรายละเอียด - การลงรับเอกสาร ระบบงานสารบรรณ - การบันทึกข้อมูลรายละเอียดเอกสาร การบันทึกเอกสารแนบเรื่อง โดยวิธีสแกน (Scan) การบันทึกเอกสารแนบเรื่อง โดยวิธีโอนข้อมูลเข้า (Import)
	10.30-10.45	รับประทานอาหารว่าง
	10.45-12.00	การลงรับเอกสาร กรณีผู้ส่ง ส่งผ่านระบบสารบรรณ (รับ On line) การแก้ไขข้อมูล - การปรับปรุงรายละเอียดเอกสาร - การปรับปรุงข้อมูลเอกสารแนบเรื่อง

วันที่อบรม	ช่วงเวลา	รายละเอียด
	12.00-13.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00-14.30	<p>ทบทวนหัวข้อภาคเช้า</p> <p>การดำเนินงานในขั้นตอน กับเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดูรายละเอียดเรื่อง และ อ่านเอกสารแนบ - การดูสถานะในขั้นตอนการดำเนินงาน และการติดตามงาน - การบันทึกงานทำงาน หรือบันทึกคำสั่งการ - การส่งเอกสารในระบบสารบรรณ - การปิดงาน - การตรวจสอบงาน และ สิ้นสุดการตรวจสอบ - การตีกลับเอกสาร, การดึงเอกสารกลับ <p>การออกเลขที่เอกสาร (การขอเลขที่)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การออกเลขที่เอกสารส่งออกภายใน (กลุ่มงาน/ส่วนงาน) - การออกเลขที่เอกสารส่งภายนอก (กลุ่มงาน/ส่วนงาน) - การออกเลขที่พิเศษอื่น ๆ (ถ้ามี) - การยกเลิกเอกสาร - การลบเอกสารออกจากระบบ
	14.30-14.45	รับประทานอาหารว่าง
	14.45-16.00	<ul style="list-style-type: none"> - การเปลี่ยนพื้นฐานข้อมูลสารบรรณและ การเปลี่ยนตะกร้างานหลัก/รอง - การค้นหาเอกสาร - การพิมพ์รายงาน (Report) - การออกจากระบบงานสารบรรณ <p>อบรมระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>พื้นฐานการทำงาน (Concept)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสัมพันธ์ของเอกสารจากระบบสารบรรณและหนังสือเวียน - ทะเบียนเอกสาร และ เอกสารแนบ <p>การค้นหาเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเรียกค้นเอกสาร ตาม Function ต่าง ๆ ในการค้นหา - ค้นหาจากคำค้น, การค้นหาแบบพิเศษ <p>การเรียกดูเอกสารบนจอภาพ</p> <p>ถาม-ตอบ, ปิดการอบรมการใช้งาน</p>

สถานที่จัด

ภายใน สสวท.

งบประมาณ

ใช้งบประมาณโครงการหลัก 22.1 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและสมรรถนะตามกลุ่มงานอย่างเป็นระบบ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายบริหารทั่วไปและฝ่ายทรัพยากรบุคคลพัฒนาองค์กร

หลักสูตร พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ เกี่ยวกับ พ.ร.บ. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

รูปแบบการอบรม

บรรยาย

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรมและสัมมนา

ผู้ที่สนใจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา

จำนวน 1 รุ่นๆ ละ 40 – 45 คน

ระยะเวลาการอบรม จำนวน 3 ชั่วโมง พฤษภาคม 2564 เวลา 13.00-16.00 น.

เวลา	เนื้อหา
13.00-14.30	พ.ร.บ. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ <ul style="list-style-type: none"> ○ ทำไมต้องมี พ.ร.บ. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ○ สาระสำคัญกฎหมายว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ○ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ○ ประโยชน์ที่ได้รับจาก พ.ร.บ. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ○ นโยบาย แนวปฏิบัติ และวิธีปฏิบัติ
14.30-14.45	อาหารว่าง
14.45-16.00	พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล <ul style="list-style-type: none"> ○ ทำไมต้องมี พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ○ สาระสำคัญ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ○ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ○ ประโยชน์ที่ได้รับจาก พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ○ นโยบาย แนวปฏิบัติ และวิธีปฏิบัติ

สถานที่จัด

ภายใน

งบประมาณ

ใช้งบประมาณโครงการหลัก 22.1 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและสมรรถนะตามกลุ่มงานอย่างเป็นระบบ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร

หลักสูตร Design Thinking

หลักการและเหตุผล

Mindset หมายถึง "กระบวนการคิดของแต่ละบุคคลในการแสดงออกและทัศนคติ ซึ่งมาจากความคิด ความรู้สึก ความเชื่อจากประสบการณ์ที่ผ่านมา การเลี้ยงดู สังคม ครอบครัว การศึกษาเป็นต้น ซึ่งจะแตกต่างกันไปในแต่ละปัจเจกบุคคล" โดย "Fixed mindset" คือ "กรอบความคิดหรือทัศนคติแบบดั้งเดิม หรือยึดติด อยู่ในกรอบเดิมๆ เกรงกลัวความผิดพลาด ไม่กล้าเสี่ยงแม้มีปัจจัยหลายๆ อย่างสนับสนุนในเชิงบวก เป็นต้น หลากๆ ปัญหาเหล่านี้ ทำให้องค์กรมีอัตราการเติบโตอย่างช้าๆ และไม่ต่อเนื่อง" และ "Growth Mindset" กรอบความคิดหรือทัศนคติและแนวคิดแบบยืดหยุ่นและเติบโตพัฒนาต่อไปข้างหน้า เชื่อในศักยภาพของคน และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จนเกิดประสิทธิภาพเป็นอย่างดี การพัฒนาระบบการคิด รวมทั้งการให้เครื่องมือและวิธีการ เพื่อช่วยให้สามารถคิดวิเคราะห์และสร้างสรรค์แก้ปัญหาการจึงเป็นสิ่งจำเป็น และเป็นอีกวิธีการหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรก้าวเดินได้อย่างมั่นคง และได้ตามเป้าหมาย

ดังนั้นการสร้าง Growth Mindset ให้กับคนในองค์กร จึงเป็นสิ่งสำคัญ บุคลากรจะเข้าใจความหมาย ของ Fixed Mindset กับ Growth Mindset และสามารถหาแนวความคิดใหม่ในการพัฒนาตัวเอง พัฒนางาน พัฒนาทีม และพัฒนาองค์กรได้ ด้วยเครื่องมือในการพัฒนา Growth mindset กระบวนการต่างๆ , workshop เพื่อเพิ่ม "Growth Mindset" หรือทัศนคติและแนวคิดแบบยืดหยุ่นและเติบโตพัฒนาต่อไป ข้างหน้า เชื่อในศักยภาพของคน และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จนเกิดประสิทธิภาพเป็นอย่างดี มีการพัฒนาระบบการคิด รวมทั้งการให้เครื่องมือและวิธีการ เพื่อช่วยให้สามารถคิดวิเคราะห์และสร้างสรรค์แก้ปัญหาการ

จุดประสงค์การเรียนรู้ (Key Objectives)

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้หลักการของ ความหมายของ Fixed Mindset กับ Growth Mindset และสามารถหาแนวความคิดใหม่ในการพัฒนาตัวเอง พัฒนางาน พัฒนาทีม และพัฒนาองค์กรได้ ด้วยเครื่องมือในการพัฒนา Growth mindset กระบวนการต่างๆ ตลอดจนมี workshop อย่างเข้มข้นวิธีการ เทคนิค ผ่านกิจกรรมต่างๆ จากการทำ Workshop, กรณีศึกษาและการนำเสนอในการอบรม
2. ผู้เข้าอบรมสามารถหาแนวความคิดใหม่ในการพัฒนาตัวเอง พัฒนางาน พัฒนาทีม และพัฒนาองค์กรได้ ด้วยเครื่องมือในการพัฒนา Growth mindset กระบวนการต่างๆ ตลอดจนมี workshop อย่างเข้มข้น
3. กล้าคิด กล้าทำ กล้าตัดสินใจในการทำงานอย่างมีหลักการพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงและสร้างโอกาสใหม่ๆ เพื่อรับมือกับโลกธุรกิจปัจจุบันได้

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Benefits)

1. เข้าใจ Growth Mindset และก้าวข้ามข้อจำกัด (Fixed Mindset) ด้วยวิธีและกระบวนการสัมมนา เพื่อการพัฒนาวัฒนธรรมเชิงรุกขององค์กรได้
2. ฝึกทักษะของ Growth Mindset เพื่อให้สามารถคิดสร้างสรรค์ เปิดใจรับสิ่งใหม่ๆ สร้างแนวคิดใหม่ๆ ได้
3. สร้างพลังใจให้มีความมุ่งมั่น และฝ่าฟันอุปสรรคในการทำงานด้วย growth mindset และกรอบแนวคิดเชิงบวก กล้าคิด กล้าทำ กล้าตัดสินใจเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถหาแนวความคิดใหม่ในการพัฒนาตัวเอง พัฒนางาน พัฒนาทีม และพัฒนาองค์กร เพื่อให้ไปถึงจุดหมายเดียวกันได้อย่างเป็นทีม (Team work)

5. กล้าคิด กล้าทำ กล้าตัดสินใจในการทำงานอย่างมีหลักการพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงและสร้างโอกาสใหม่ๆ เพื่อรับมือกับโลกธุรกิจปัจจุบันได้

รูปแบบและการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

1. บรรยาย วิทยากรบรรยายโดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์
2. ฝึกปฏิบัติกลุ่ม แบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 5 - 6 คน ฝึกทำตามโจทย์ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากร สสวท.

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา

จำนวน 1 รุ่นๆ ละ 40 - 45 คน

ระยะเวลา

จำนวน 3 ชั่วโมง จำนวน 2 ครั้ง เดือน มีนาคม 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น.

สถานที่จัด

ภายใน สสวท.

งบประมาณ

ใช้งบประมาณโครงการหลัก 22.1 การพัฒนาศักยภาพภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและสมรรถนะตามกลุ่มงานอย่างเป็นระบบ

ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร สสวท.

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร
คนสำเร็จ งานสำเร็จ : ความสุขและความหมายในชีวิตและงาน รุ่นที่ 3 - 5
ณ กนกรัตน์รีสอร์ท อ.เมือง จ.สมุทรสงคราม

1. หลักการและเหตุผล

การส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข ตามค่านิยม IPST: Innovation, Professionalism, Standard Reference และ Team synergy คือการมีทัศนคติที่ส่งเสริมความสุข ความภาคภูมิใจในงาน และความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน โดยเฉพาะการส่งเสริมให้เกิด Team synergy ซึ่งต้องอาศัยบรรยากาศของความร่วมมือ (collaboration) ความเห็นอกเห็นใจต่อกัน (empathy) และการสื่อสาร (communication) ดังนั้นบุคลากร สสวท.จึงจำเป็นต้องมีมุมมองและทักษะในการสื่อสารและทำงานเป็นทีม มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่น

สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.) ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรให้มีมุมมองที่ส่งเสริมการพัฒนาตนเอง มีทักษะการเข้าใจตนเองและการสื่อสาร อำนาจให้เกิดการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพและมีความสุข

2. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อติดตั้งมุมมองและเสริมสร้างทักษะในการเข้าใจตนเอง (intrapersonal skills) และการสื่อสาร (interpersonal skills)
- 2) เพื่อเสริมสร้างทัศนคติเชิงบวกต่อการพัฒนาจิตใจตนเอง การสื่อสารเพื่อดูแลความสัมพันธ์ในองค์กร สู่การทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข

3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) เพิ่มพูนทักษะการเข้าใจตนเอง สามารถเท่าทันความคิด ความรู้สึก และความต้องการของตัวเอง รวมถึงสามารถสื่อสารสิ่งดังกล่าวออกมาได้
- 2) มีความสามารถในการเข้าใจผู้อื่น มีทักษะการฟังอย่างลึกซึ้ง (deep listening) สามารถสื่อสารกับเพื่อนร่วมงานอย่างเข้าใจ สร้างสรรค์ และเคารพซึ่งกันและกันได้
- 3) สามารถเอื้ออำนาจให้เกิดบรรยากาศการทำงานเป็นทีม โดยสามารถทำให้บรรยากาศการทำงานที่เอื้อต่อการพัฒนาจิตใจและความสัมพันธ์ที่ดีนั้นอยู่ได้ต่อเนื่องและยั่งยืนได้

4. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากร สสวท. รุ่นละ 20 คน

5. วิทยากร

บรรยายและนำกระบวนการเรียนรู้โดยคณะวิทยากรจากธนาคารจิตอาสา ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| (1.) อาจารย์ธีระพล เต็มอุดม | ผู้อำนวยการ |
| (2.) ดร.สรยุทธ รัตนพจนารถ | ผู้อำนวยการร่วม |
| (3.) อาจารย์วิเศษ บำรุงวงศ์ | ผู้จัดการงานสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลง |
| (4.) อาจารย์โชติศักดิ์ กิจพรยงพันธ์ | |

6. กิจกรรมและกระบวนการ

การอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยผู้เข้าร่วมเรียนรู้ผ่านกิจกรรมที่ทำให้เกิดประสบการณ์ตรง (direct experience) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และการบรรยายโดยวิทยากร โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับการเข้าใจตนเอง (intrapersonal) และการสื่อสาร (interpersonal) เพื่อการมีมุมมองที่เอื้อต่อการพัฒนาจิตใจ สื่อสารเพื่อดูแลความสัมพันธ์ ความร่วมมือร่วมมือ และการทำงานเป็นทีม เช่น

- 1) การเข้าใจตนเองผ่าน 3 ฐาน กาย-ใจ-คิด
- 2) การสะท้อนตนเอง (self-reflection)
- 3) การฟังอย่างลึกซึ้ง (deep listening)
- 4) การสื่อสารอย่างสันติ (Nonviolent Communication: NVC)
- 5) สนทนา (Dialogue)

7. งบประมาณ

ใช้งบประมาณโครงการหลัก 22.1 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและสมรรถนะตามกลุ่มงานอย่างเป็นระบบ

8. ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร สสวท.

.....

หลักสูตร พัฒนาผู้บริหาร สสวท. ระดับสูง ระดับกลาง และหัวหน้าโครงการ

หลักการและเหตุผล

การโค้ช (Coaching) เป็นทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพของผู้นำ ที่สามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีทักษะ การคิดด้วยตัวเองอย่างมีประสิทธิภาพ (Self-Solution Thinking Skill) และนำไปสู่การลงมือทำงานให้ประสบความสำเร็จ ตามเป้าหมายของตนเองได้ (High Performance) ผู้นำที่ใช้ทักษะการโค้ชอย่างสม่ำเสมอ จะทำให้ทีมงานให้มีความกระตือรือร้น ในการพัฒนาตัวเองอย่างต่อเนื่อง ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีกำลังใจในการทำงาน (High Morale) และสร้างผลงานที่ดีขึ้น อย่างชัดเจน หลายองค์กรในประเทศไทยจึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะการโค้ชให้กับผู้นำในองค์กรอย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้น การมีความรู้ความเข้าใจในทักษะในเรื่องดังกล่าวจะช่วยให้ผู้บริหารระดับสูง ระดับกลางและหัวหน้าโครงการ ถ่ายทอดงาน บริหารงาน เสริมแรง ผลักดันให้ทั้งคนและงานประสบความสำเร็จได้ดีและตรงจุดมากขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ วิธีการ รูปแบบและขั้นตอนการสอนงาน
1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถถ่ายทอดงานและสอนงานได้อย่างดีและมีคุณภาพ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถติดตามงาน สนับสนุนการเรียนรู้สร้างแรงขับเคลื่อน ให้ก้าวไปสู่เป้าหมายอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

รูปแบบการฝึกอบรม

ฝึกอบรมโดยใช้วิธีการเรียนรู้ทั้งบรรยายและฝึกปฏิบัติ

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรมและสัมมนา

ผู้บริหาร สสวท. ระดับสูง ระดับกลางและหัวหน้าโครงการ

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา

จำนวน 1 รุ่น

ระยะเวลา

จำนวน 4 วัน ประมาณเดือนเมษายน – กันยายน 2564

สถานที่จัด

ภายใน / ภายนอก

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร

หลักสูตร พิธีกรมืออาชีพ

หลักการและเหตุผล

การพัฒนาบุคลากรนั้นมีความสำคัญยิ่ง โดยเฉพาะบุคลากรที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นวิทยากร พิธีกร เพื่อถ่ายทอดความรู้และดำเนินกิจกรรมขององค์กร หน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย จำเป็นต้องได้รับการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพในด้านการเป็นพิธีกรเพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจและเสริมสร้างทักษะในการเป็นพิธีกรตามความต้องการของหน่วยงานได้อย่างประสบความสำเร็จ อีกทั้งยังช่วยสร้างภาพลักษณ์ให้องค์กรบ่งบอกความเป็นมืออาชีพของทั้งบุคลากร หน่วยงานและองค์กร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้พนักงานเข้าใจหลักการและเทคนิคพื้นฐานการเป็นพิธีกร
2. เพื่อให้พนักงานสามารถนำหลักการ ขั้นตอนและวิธีการเป็นพิธีกรไปปรับใช้ได้จริงในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อพัฒนาทักษะการเป็นพิธีกรมืออาชีพให้แก่พนักงาน

วิธีการดำเนินการ

เป็นหลักสูตรฝึกอบรมที่มีทั้งการบรรยายให้ความรู้ความเข้าใจในหลักการการเป็นพิธีกร พร้อมมีการฝึกปฏิบัติ (Workshop) จริง เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เกิดการเรียนรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานของ สสวท. จำนวน 15 คน

งบประมาณ

ใช้งบประมาณเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สสวท.

ระยะเวลาการฝึกอบรม

พฤศจิกายน 2563 จำนวน 2 วัน

วิทยากรประจำหลักสูตร

พิธีกร ผู้ดำเนินรายการ ผู้ประกาศ อสมท. จาก บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)

สถานที่ฝึกอบรม

ณ ห้อง Trophy ชั้น 1 โรงแรมไอบิส สไตล์ กรุงเทพฯ รัชดา

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักการและเทคนิคพื้นฐานการเป็นพิธีกร
2. ผู้เข้าอบรมสามารถนำหลักการ ขั้นตอนและวิธีการเป็นพิธีกรไปปรับใช้ได้จริงในการปฏิบัติงาน
3. ผู้เข้าอบรมได้รับการพัฒนาทักษะการเป็นพิธีกรมืออาชีพ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร

การสัมมนาบุคลากรประจำปี

หลักการและเหตุผล

ตามนโยบายและทิศทางการพัฒนาบุคลากร สสวท. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรทุกกลุ่มมีทักษะ ความรู้ ความเข้าใจและความคิดในเชิงบวก สามารถปฏิบัติงานและมีพฤติกรรมที่จะช่วยให้การทำงานในความรับผิดชอบบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด นั้น การสัมมนาบุคลากรประจำปี เป็นอีกโครงการหนึ่งตามแผนพัฒนาบุคลากร ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากร สสวท. มีความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมายขององค์กรและมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดี อันเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานร่วมกัน สอดคล้องตามนโยบายและทิศทางการพัฒนาบุคลากร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายและเป้าหมายขององค์กร ตลอดจนทราบทิศทางการดำเนินการขององค์กร
2. เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีโอกาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ความรู้สึกในการปฏิบัติงานร่วมกัน อันเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานร่วมกัน

หัวข้อการสัมมนา

ตามที่คณะกรรมการอำนวยการการจัดสัมมนาพิจารณากำหนด

ผู้เข้าร่วมสัมมนา

พนักงานทุกคน

จำนวนผู้เข้ารับการสัมมนา

300 คน

ระยะเวลา

เดือน กันยายน 2564

สถานที่จัด

ภายนอก (ต่างจังหวัด)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะกรรมการอำนวยการ คณะทำงาน และฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร

การบรรยายพิเศษทางวิชาการ

หลักการและเหตุผล

ในการดำเนินงานของบุคลากร สสวท. ตามภารกิจทั้งด้านบริหารและวิชาการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดนั้น บุคลากรจึงสมควรได้มีโอกาสเปิดโลกทัศน์ แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ความคิดเห็นซึ่งกันและกัน และเพิ่มพูนความรู้ทั้งด้านการบริหารและวิชาการ จากผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิและบุคลากรภายในและภายนอก เพื่อนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมและทันต่อสถานการณ์ภายนอก

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ หลักการ แนวคิดในเชิงบริหารและวิชาการที่หลากหลาย ทันสมัย และสามารถนำไปประยุกต์ ปรับปรุงใช้ในการปฏิบัติงานได้
2. เพื่อส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน และเป็นเวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกัน

การดำเนินการ

จัดบรรยายตามความต้องการของหน่วยงาน และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการเข้าร่วมฝึกอบรม สัมมนา ดูงานในต่างประเทศของบุคลากร

ระยะเวลาในการบรรยาย

จำนวน 6 ครั้ง ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564 (ครั้งละ 3 ชั่วโมง)

สถานที่ และผู้เข้าฟังการบรรยาย

จัดภายใน สสวท.

พนักงานที่สนใจ จำนวน 30 -40 คน

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนางานองค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน

หลักการและเหตุผล

บุคลากร ถือเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดในทุกๆองค์กร การที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพต่อองค์กรได้นั้น ไม่เพียงแต่พัฒนาบุคลากรเฉพาะด้านความรู้ ทักษะ และความสามารถที่เกี่ยวข้องกับงานโดยตรงเท่านั้น หากแต่บุคลากรควรมีความพร้อมทั้งทางด้านสุขภาพร่างกาย และจิตใจ ด้วย เนื่องจากร่างกายและจิตใจถือเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่ง ที่จะช่วยเกื้อหนุนให้งานต่างๆดำเนินไปได้อย่างบรรลุเป้าหมายและเกิดผลสำเร็จ นอกจากนี้การอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุขนั้น บุคลากร จำเป็นต้อง เรียนรู้ที่จะปรับตัวในเข้ากับสิ่งแวดล้อม และพร้อมที่จะเผชิญกับปัญหาหรืออุปสรรคต่างๆที่อาจจะเกิดขึ้น การจัดการบรรยายพิเศษในหัวข้อต่างๆ จึงเป็นเสมือนการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันด้านต่างๆให้แก่ชีวิตของบุคลากร อันส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพในการทำงานต่อไป ทั้งนี้ฝ่ายบุคลากรได้ดำเนินการจัดโครงการดังกล่าว นับตั้งแต่ปี 2544 ที่ผ่านมา ซึ่งตลอดระยะเวลาสิบปีที่ผ่านมาได้รับความสนใจและเป็นประโยชน์อย่างมากต่อผู้ปฏิบัติงานที่เข้าร่วมกิจกรรม

ในการนี้จึงเห็นสมควรจัดโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานอย่างต่อเนื่องต่อไป ภายใต้แนวคิดที่ว่า **“ ความรู้คู่คุณธรรม นำความสุขมาสู่การทำงาน ”**

วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้ความเข้าใจในเรื่องราวและแนวคิดใหม่ๆ และสามารถนำไปปรับปรุงเปลี่ยนแปลง พัฒนาตนเอง พัฒนางานให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น
2. เพื่อเป็นการยกระดับจิตใจของผู้ปฏิบัติงานให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในการทำงานและการอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุข
3. เพื่อเป็นการช่วยลดความตึงเครียดให้กับผู้ปฏิบัติงานและเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้พบปะสังสรรค์กันในทุกหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนช่วยเสริมสร้างมิตรภาพและความสัมพันธ์อันดีต่อกัน
4. เพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ที่เสียสละ บำเพ็ญประโยชน์ และตระหนักถึงการอุทิศตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

การดำเนินการ

- การจัดบรรยายในหัวข้อต่างๆเพื่อส่งเสริมสุขภาพทางกายและจิตใจ เช่น การดูแลสุขภาพร่างกาย จิตใจ ธรรมะในการดำเนินชีวิต การพัฒนาทักษะ กระบวนการคิด ตลอดจนการฝึกอาชีพเสริมในด้านต่างๆ เช่น การเย็บผ้า การปลูกต้นไม้ การทำอาหาร การวาดภาพ การจัดทำผลิตภัณฑ์ของใช้ต่างๆ ภายในบ้าน งานประดิษฐ์ งานฝีมือประเภทต่าง ๆ โดยวิทยากรภายนอกและภายในองค์กร
- การศึกษาดูงานหรือจัดกิจกรรมนอกสถานที่ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ด้านต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติธรรม การศึกษาวัฒนธรรม ประเพณีต่างๆ การส่งเสริมให้ตระหนักถึงความเป็นมาของชาติ ศาสนาและสถาบันพระมหากษัตริย์

- การสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานที่กำลังจะเกษียณอายุเข้าร่วมการศึกษาดูงานในต่างประเทศ (ใช้งบประมาณกองทุนสวัสดิการ)
- กิจกรรมพิเศษด้าน CSR เพื่อบำเพ็ญประโยชน์และอุทิศตนเพื่อส่วนรวม เช่น การบริจาคโลหิต การอ่านหนังสือเสียงสำหรับคนตาบอด การปลูกต้นไม้ การทำกิจกรรมต่างๆร่วมกับชุมชน ใกล้เคียง ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ เป็นต้น

วันเวลาในการบรรยาย/กิจกรรม

จำนวน 6 ครั้ง ตั้งแต่เดือน ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564

สถานที่ และผู้เข้าฟังการบรรยาย/กิจกรรม

- ภายในสถาบัน
 - ภายนอก ขึ้นอยู่กับแต่ละกิจกรรม
- กลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 30 - 40 คน

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร

แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2564



<http://hrod.ipst.ac.th/>



@qrt7565h