



๑. ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารงานกลาง
๓. ผู้รับผิดชอบ โครงการ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารงานกลาง
๔. สถานะโครงการ	<input type="checkbox"/> โครงการใหม่ <input checked="" type="checkbox"/> โครงการต่อเนื่อง
๕. หลักการและเหตุผล <p>เป็นหนึ่งในปัจจัยหลักขององค์กรที่จะทำให้องค์กรขับเคลื่อน การบริหารงานขององค์กรใดจะพัฒนาไปอย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด ต้องอาศัยทรัพยากรมนุษย์เป็นกุญแจไขสู่ความสำเร็จ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นสิ่งสำคัญขององค์กร การพัฒนาทรัพยากรบุคคลในระดับองค์กร เป็นการมุ่งพัฒนาคนให้เกิดความเชี่ยวชาญที่สามารถทำงานให้แก่องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง และพร้อมรับการขยายตัวและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต การพัฒนาระดับนี้ จึงจะเป็นเรื่องของบูรณาการระหว่างการพัฒนาบุคคล การพัฒนาอาชีพ และการพัฒนาองค์กร เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาจากการเรียนรู้ของบุคคล ไปสู่ที่ทีมการเรียนรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ไปพร้อมกัน องค์กรจึงจะพัฒนาไปสู่ความสำเร็จในการแข่งขันระดับโลกาภิวัตน์ได้</p> <p>จากความสำคัญที่กล่าวมาข้างต้น สพค. ได้ดำเนินการสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ได้มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น โดยได้แบ่งผู้ปฏิบัติงานที่จะพัฒนาออกเป็น ๓ ประเภท คือ ผู้บริหาร หัวหน้างาน และระดับปฏิบัติการ ซึ่งจะมุ่งเน้นที่พัฒนาผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานอย่างเป็นมืออาชีพและตรงตามความคาดหวังของแต่ละหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น</p>	
๖. วัตถุประสงค์ <p>๖.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานของ สพค. ได้รับการพัฒนาสมรรถนะหลักซึ่งเป็นคุณลักษณะร่วมกันของบุคคลทุกตำแหน่ง</p> <p>๖.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้พัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการให้สามารถบริหารงานและบริหารผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๖.๓ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานแต่ละสายงานได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านการปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานนั้นๆ ได้อย่างตรงตามความคาดหวังของงานตำแหน่งนั้นๆ</p> <p>๖.๔ เพื่อให้สำนักงานนำไปใช้วัดผลการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบและชัดเจนมากขึ้น</p>	
๗. เป้าหมายของโครงการ <p>๗.๑ เป้าหมายการดำเนินงาน</p> <p>(๑) ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๒๕๖ คน สำหรับปี ๒๕๖๖</p> <p>(๒) ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๒๕๖ คน (สำหรับการพัฒนาสมรรถนะด้านการปฏิบัติงาน)</p> <p>(๓) ระยะเวลาดำเนินโครงการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>(๔) สถานที่ดำเนินโครงการ จังหวัดเชียงใหม่ หรือต่างจังหวัด</p> <p>๗.๒ กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>(๑) ผู้ปฏิบัติงานของ สพค. จำนวน ๒๕๖ คน</p> <p>๗.๓ กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ</p> <p>การบรรยาย / การฝึกอบรม / การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ / การศึกษาดูงานจากสถานที่จริง</p>	



๘. ผลผลิต (Output)

๘.๑ ผู้ปฏิบัติงาน สพค. ทุกระดับและทุกสายงาน ได้รับการพัฒนาสมรรถนะหลัก ๒ ตัว
#๑.Team Work #๒.Integrity

๘.๒ ผู้ปฏิบัติงาน สพค. ทุกระดับและทุกสายงาน ได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านการปฏิบัติงาน

๙. ผลลัพธ์ (Outcome)

๙.๑ ผู้ปฏิบัติงานของ สพค. ที่เข้ารับการอบรมมีความรู้และสมรรถนะหลักที่จำเป็นในการดำเนินงานตามหน้าที่ ตามที่ สพค. กำหนด

๙.๒ ผู้ปฏิบัติงานของ สพค. สามารถดึงเอาศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ เมื่อเทียบจากผลการประเมินการทำงานในปี ๒๕๖๕

๑๐. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

๑) ผู้ปฏิบัติงานของ สพค. ได้รับการพัฒนาสมรรถนะหลัก ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จากเป้าหมาย

๒) ผู้ปฏิบัติงานของ สพค. ได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จากเป้าหมาย

๓) ผู้ปฏิบัติงานของ สพค. ได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จากเป้าหมาย

๑๑. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

วิธีดำเนินการ/ขั้นตอน/กิจกรรม	แผนการดำเนินงาน											
	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑๒.๑ ขั้นวางแผนงาน (P)												
(๑) วางแผนการฝึกอบรม												
(๒) ตรวจสอบแผนงาน												
๑๒.๒ ขั้นดำเนินการ (D)												
(๑) จัดทำเอกสารขออนุมัติดำเนินโครงการ												
(๒) จัดทำเอกสารเชิญวิทยากรและที่เกี่ยวข้อง												
(๓) ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ												
๑๒.๓ ขั้นสรุปและประเมินผล (C)												
(๑) สรุปผลการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ												
(๒) จัดทำรายงานโครงการ												
๑๒.๔ ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A)												
(๑) สรุปและปรับปรุงตามผลการประเมิน												
(๒) ปรับปรุงรายงานผลงาน												

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ปฏิบัติงานของ สพค. สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาและประยุกต์ใช้กับการดำเนินงานของตนเอง และองค์กรอย่างได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่ตรงกับสายงานที่รับผิดชอบ ซึ่งส่งผลต่อการดำเนินงานองค์กรที่มีประสิทธิภาพในภาพรวม



๑๓. งบประมาณ ดำเนินการ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวน (บาท)	
	๑. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (หลักสูตร)		๔๐๐,๐๐๐
๑.๑ อบรมด้านความปลอดภัย (๑) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานและคณะกรรมการความปลอดภัย ในการทำงาน (๒) หลักสูตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย จำนวน ๖ รุ่นๆละ ๓ ชั่วโมง จำนวน ๒๐ คนต่อรุ่น ค่าวิทยากร บรรยาย ๑ ชั่วโมง X ๒ คน X ๒,๕๐๐ บาท X ๖ รุ่น ค่าวิทยากร ปฏิบัติ ๑ ชั่วโมง X ๑ คน X ๒,๕๐๐ บาท X ๖ รุ่น ค่าใบประกาศนียบัตร ๒๐ บาท X ๑๒๐ คน ค่าอุปกรณ์สารติดการดับเพลิง ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่มสำหรับวิทยากร จำนวน ๓ คน x ๕๐๐ บาท X ๓ วัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับวิทยากร และเจ้าหน้าที่ผู้เข้าอบรม จำนวน ๑๕๖ คน x ๑๐๐ บาท x ๑ มื้อ (๓)การปฐมพยาบาลและช่วยปฏิบัติการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) จำนวน ๒ รุ่นๆละ ๖ ชั่วโมง จำนวน ๕๐ คนต่อรุ่น ค่าวิทยากร (เช้า) ๑ คน x ๓ ชั่วโมง x๒,๐๐๐ บาท x ๒ รุ่น ค่าวิทยากร (บ่าย) ๔ คน x ๓ ชั่วโมง x๑,๕๐๐ บาท x ๒ รุ่น ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่มสำหรับวิทยากร จำนวน ๓๕คน x ๕๐๐ บาท X ๒ วัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับวิทยากร และเจ้าหน้าที่ผู้เข้าอบรม จำนวน ๑๑๐ คน x ๗๕ บาท x ๒ มื้อ	๑๖๓,๕๐๐ ๒๐,๐๐๐ ๗๔,๐๐๐ ๓๐,๐๐๐ ๑๕,๐๐๐ ๒,๔๐๐ ๖,๕๐๐ ๔,๕๐๐ ๑๕,๖๐๐ ๖๙,๕๐๐ ๑๒,๐๐๐ ๓๖,๐๐๐ ๕,๐๐๐ ๑๖,๕๐๐		
	๑.๒ อบรมการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ด้านบัญชี การเงิน พัสดุ บริหารงานทั่วไป และการตรวจสอบภายใน		๒๓๖,๕๐๐
	รวมค่าใช้จ่าย		๔๐๐,๐๐๐
	หมายเหตุ : ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ		
	๑๔. วิธีการประเมินโครงการ		
	๑๔.๑ จัดทำแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจ		
	๑๔.๒ จัดทำแบบทดสอบก่อนอบรมและหลังอบรม		
	๑๔.๓ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ		