



สำนักนายกรัฐมนตร

okmd



แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล สบร.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 บทนำ

1.1 กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล	1
1.2 นโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของประเทศที่เกี่ยวข้อง	3
1.3 หลักการและเหตุผล	5

บทที่ 2 การวิเคราะห์สถานภาพปัจจุบันของ สบร.

2.1 วัตถุประสงค์การจัดตั้งและพันธกิจ	6
2.2 โครงสร้างการบริหาร	7
2.3 นโยบายและทิศทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากรของ สบร.	7

บทที่ 3 แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล

3.1 หลักการและเหตุผล	9
3.2 วัตถุประสงค์	9
3.3 กลุ่มเป้าหมาย	9
3.4 ขอบเขตการดำเนินงาน	9
3.5 เป้าหมายและตัวชี้วัด	10
3.5 แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2567	10
3.6 รายละเอียดแผนงานและกิจกรรม	11
3.7 ผลผลิต (Out Put)	11
3.8 ผลลัพธ์ (Out Come)	11
3.9 ผลที่คาดว่าจะได้รับ	12
3.10 การติดตามประเมินผล	12

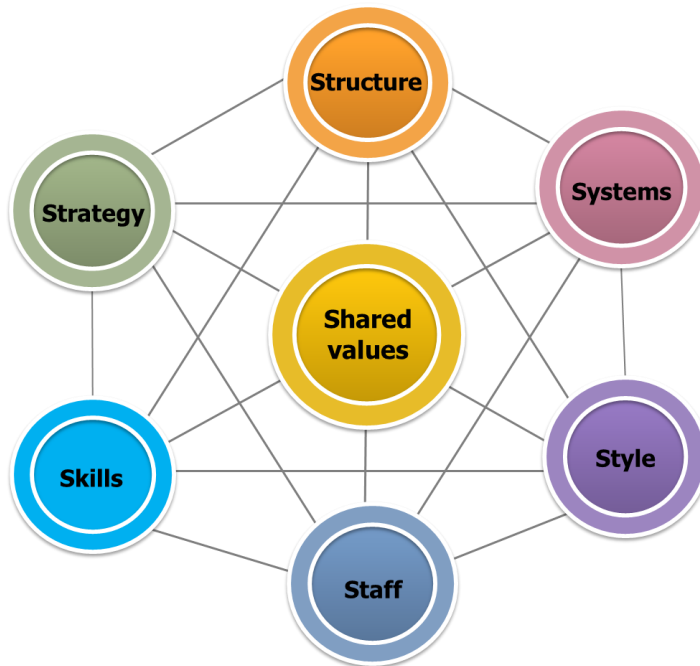
บทที่ 1 บทนำ

1.1 กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล

1.1.1 แนวคิด McKinsey 7-S Framework

เป็นแนวคิดที่นำมาใช้วิเคราะห์และปรับปรุงด้านการจัดการที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพเพื่อความเป็นเลิศขององค์กร โดยเป็นกรอบที่นำมาใช้พิจารณาประกอบการวางแผนที่ให้ความสำคัญกับองค์ประกอบ 7 ด้านที่มีผลต่อการบริหารองค์กร เริ่มตั้งแต่การกำหนดยุทธศาสตร์องค์กร การพิจารณาโครงสร้างและเป้าหมายขององค์กร ระบบการดำเนินงาน ทักษะที่ใช้ในการทำงาน บุคลากร รูปแบบพฤติกรรมของพนักงานและเป้าหมายที่ต้องการ แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะต้องดำเนินการ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาองค์กรและบุคลากรของสำนักงานฯ ในปีงบประมาณ 2567 ซึ่งนำแนวคิด McKinsey 7-S Framework มาเป็นกรอบแนวคิดพื้นฐานในการจัดทำแผนงานพัฒนาองค์กรและบุคลากร ภายใต้กรอบการประเมินปัจจัย 7 ด้านภายในองค์กรที่แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงระหว่างปัจจัยของ “S” ต่างๆ ของแต่ละ “S” ดังนี้

McKinsey 7-S Framework



- 1) **Strategy** ยุทธศาสตร์ขององค์กร การกำหนดตำแหน่งยุทธศาสตร์ขององค์กรว่ามีเป้าหมายอย่างไร พันธกิจขององค์กรคืออะไร และใครเป็นผู้รับบริการ เป็นการบริหารเชิงกลยุทธ์ที่จะช่วยให้องค์กรสามารถกำหนดและพัฒนาจุดเด่นขององค์กร และเป็นแนวทางที่บุคคลภายในองค์กรรู้ว่าจะต้องใช้ความพยายามไปในทิศทางใดจึงจะทำให้องค์กรมีความโดดเด่นและประสบความสำเร็จ

- 2) **Structure โครงสร้างองค์กร** การจัดโครงสร้างองค์กรที่ดีจะมีส่วนช่วยให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ลดความซ้ำซ้อนหรือขัดแย้งในหน้าที่ ช่วยให้บุคลากรได้ทราบขอบเขตงานความรับผิดชอบ มีความสะดวกในการติดต่อประสานงาน ผู้บริหารสามารถตัดสินใจในการบริหารจัดการได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
- 3) **System ระบบการปฏิบัติงาน** นอกจากการจัดโครงสร้างที่เหมาะสมและมียุทธศาสตร์ที่ดีแล้ว การจัดระบบการบริหารจัดการ (Management System) และระบบการปฏิบัติงานหลัก (Main Operation System) จะมีความสำคัญยิ่งต่อการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย
- 4) **Staff บุคลากร** ทรัพยากรมนุษย์นับเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์กร องค์กรจะประสบความสำเร็จหรือไม่ส่วนหนึ่งจะขึ้นอยู่กับการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) กระบวนการวิเคราะห์ความต้องการทรัพยากรบุคคลเป็นกระบวนการกำหนดคุณลักษณะ การคัดเลือกและจัดวางบุคลากรให้เหมาะสม สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กรที่จัดทำไว้ เพื่อให้บุคลากรขององค์กรสามารถดำเนินงานได้ตามทิศทางที่องค์กรกำหนดจนบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
- 5) **Skill ทักษะ ความรู้ ความสามารถ** ทักษะในการปฏิบัติงานของทรัพยากรบุคคลในองค์กรสามารถจำแนกทักษะออกเป็น 2 ด้านหลัก คือ ทักษะด้านงานอาชีพ (Occupational Skills) เป็นทักษะที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ได้ ตามหน้าที่ และลักษณะงานที่รับผิดชอบ เช่น ทักษะด้านการเงิน ทักษะด้านบุคคล ซึ่งจะอยู่บนพื้นฐานของการศึกษาหรือการอบรมเพิ่มเติม ส่วนทักษะความถนัด หรือความสามารถพิเศษ (Aptitudes and special talents) นั้น อาจเป็นความสามารถที่ทำให้บุคคลนั้นๆ โดดเด่นกว่าคนอื่นๆ ส่งผลให้มีผลงานที่ดีกว่า เจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้รวดเร็ว ซึ่งองค์กรคงต้องมุ่งเน้นให้ทรัพยากรบุคคลมีทักษะทั้ง 2 ควบคู่กัน พร้อมกับทักษะที่ทันสมัยรองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี
- 6) **Style รูปแบบการบริหารจัดการ** แบบแผนพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของผู้บริหารเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งของสภาพแวดล้อมภายใน การวางโครงสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้วยการเชื่อมโยงระหว่างความเป็นเลิศและพฤติกรรมทางจรรยาบรรณให้เกิดขึ้นเป็นรูปแบบการบริหารจัดการแบบหนึ่งที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ
- 7) **Shared values ค่านิยมร่วม** ค่านิยมและบรรทัดฐานที่ยึดถือร่วมกันโดยสมาชิกขององค์กรที่เป็นรากฐานของระบบการบริหาร และวิธีการปฏิบัติของบุคลากรและผู้บริหารภายในองค์กร หรืออาจเรียกว่า วัฒนธรรมองค์กร หรือความเชื่อ หรือค่านิยม โดยทั่วไปแล้วความเชื่อจะสะท้อนให้เห็นถึงบุคลิกภาพและเป้าหมายของผู้ก่อตั้งหรือผู้บริหารระดับสูง ต่อมาความเชื่อเหล่านั้นจะกำหนดบรรทัดฐาน เป็นพฤติกรรมประจำวันขึ้นมาภายในองค์กร เมื่อค่านิยมหรือความเชื่อได้ถูกยอมรับทั่วทั้งองค์กรและบุคลากรกระทำตามค่านิยมเหล่านั้นแล้ว องค์กรก็จะมีวัฒนธรรมที่เข้มแข็ง

1.1.2 แนวคิดในการกำหนดขีดสมรรถนะหลักของบุคลากร

การบริหารทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่ขององค์กรต่าง ๆ จะให้ความสนใจและความสำคัญเกี่ยวกับสมรรถนะ (Competency) ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น ด้วยการส่งเสริมศักยภาพด้านบุคลากร โดยยกระดับความรู้ความชำนาญของพนักงาน ตลอดจนเสริมสร้างความรู้ของบุคลากร เพื่อให้พนักงานมีขีดความสามารถที่สอดคล้องกับงานที่ทำและสอดคล้องกับขีดความสามารถหลักที่องค์กรต้องการ ซึ่งจะต้องมีการพัฒนาพนักงานทุกระดับอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยมีเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากร คือ 1) เพื่อพัฒนาพนักงานทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและทัศนคติที่ดี และเตรียมบุคลากรให้พร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 2) เพื่อให้พนักงานมีความสามารถและพร้อมในการปฏิบัติงานขององค์กร การพัฒนาความรู้จะพิจารณาตามฐานของสมรรถนะ (Competency Base) ของแต่ละตำแหน่งงาน

ทั้งนี้ ในการบริหารทรัพยากรบุคคล คำนิยามของสมรรถนะตามมาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) กำหนด คือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงานอื่นๆ ในองค์กร กล่าวคือ การที่บุคคลจะแสดงสมรรถนะใด ๆ ออกมาได้ ต้องมีองค์ประกอบทั้งความรู้ ทักษะความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแนวทางการกำหนดสมรรถนะของสำนักงาน ก.พ. ได้แก่

- 1) **สมรรถนะหลัก** คือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะรวมทั้งระบบเพื่อเป็นการหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน อันได้แก่ (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (2) บริการที่ดี (3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และ (5) การทำงานเป็นทีม
- 2) **สมรรถนะทางการบริหาร** คือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่บังคับเฉพาะตำแหน่ง ประเภทอำนาจการ และบริหาร เพื่อสนับสนุนให้เกิดการบริหารจัดการตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและส่งผลให้เกิดผู้นำที่เป็นเลิศ อันได้แก่ (1) สภาวะผู้นำ (2) วิสัยทัศน์ (3) การวางกลยุทธ์ (4) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (5) การควบคุมตนเอง และ (6) การสอนงานและมอบหมายงาน
- 3) **สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือสมรรถนะประจำตำแหน่ง** เป็นความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะสำหรับตำแหน่ง ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติขององค์กร

1.2 นโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของประเทศที่เกี่ยวข้อง

แผนยุทธศาสตร์ประเทศ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ในยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการภาครัฐจึงมีประเด็นยุทธศาสตร์ ที่เน้นการปรับเปลี่ยนภาครัฐ ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐเป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนา ประเทศตามแนวทาง นโยบาย และทิศทางการพัฒนาตามที่กำหนดตามกรอบการบริหารราชการแผ่นดิน และ ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ และแยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับหรือ ในการให้บริการในระบบเศรษฐกิจที่มีการแข่งขัน มีขีดสมรรถนะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรม การ

ทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์ และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ และระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า และปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส โดยทุกภาคส่วนในสังคมต้องร่วมกันปลูกฝัง ค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต ความมัธยัสถ์ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิเสธไม่ยอมรับการทุจริตประพฤติมิชอบ อย่างสิ้นเชิง นอกจากนี้ กฎหมายต้องมีความชัดเจน มีเพียงเท่าที่จำเป็น มีความทันสมัย มีความเป็นสากล มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การลดความเหลื่อมล้ำและเอื้อต่อการพัฒนา โดยกระบวนการยุติธรรมมีการบริหาร ที่มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ การอำนวยความสะดวกตามหลักนิติธรรม รวมทั้งต้องมีการพัฒนาระบบบริหารจัดการบุคลากรภาครัฐที่สามารถจูงใจและดึงดูดให้คนดีคนเก่งเข้ามาร่วมพลังการทำงาน ที่มีความมุ่งมั่นและมีแรงบันดาลใจในการที่จะร่วมกันพลิกโฉมประเทศไปสู่เป้าหมายที่พึงประสงค์ โดยมีประเด็นที่เกี่ยวข้องดังนี้

1.2.1 ภาครัฐมีความทันสมัย ทันการเปลี่ยนแปลง และมีขีดสมรรถนะสูง สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เทียบได้กับมาตรฐานสากล สามารถรองรับกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่มีความหลากหลายซับซ้อนมากขึ้น และทันการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

(1) พัฒนาและปรับระบบวิธีการปฏิบัติราชการให้ทันสมัย โดยมีการกำหนดนโยบายและการบริหารจัดการที่ตั้งอยู่บนข้อมูลและหลักฐานเชิงประจักษ์ มุ่งผลสัมฤทธิ์ มีความโปร่งใส ยืดหยุ่นและคล่องตัวสูง นำนวัตกรรม เทคโนโลยี ข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัล มาใช้ในการบริหารและการตัดสินใจ รวมทั้งนำองค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาประยุกต์ใช้ เพื่อสร้างคุณค่าและแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา พร้อมทั้งมีการจัดการความรู้และถ่ายทอดความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาภาครัฐให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

1.2.2 บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสม ทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนา ขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

(1) ภาครัฐมีการบริหารกำลังคนที่มีความคล่องตัว ยึดระบบคุณธรรม เพิ่มความยืดหยุ่นคล่องตัวให้กับหน่วยงานภาครัฐในการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกขั้นตอนควบคู่ไปกับการเสริมสร้าง ประสิทธิภาพ และคุณภาพภายใต้หลักระบบคุณธรรม ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกลไกการวางแผน กำลังคน รูปแบบการจ้างงาน การสรรหา การคัดเลือก การแต่งตั้ง เพื่อเอื้อให้เกิดการหมุนเวียน ถ่ายเทแลกเปลี่ยน และโยกย้าย บุคลากรคุณภาพในหลากหลายระดับระหว่างภาคส่วนต่าง ๆ ของประเทศได้อย่างคล่องตัว รวมทั้งทบทวนและปรับเปลี่ยนระบบค่าตอบแทนที่เป็นธรรม มีมาตรฐาน เหมาะสมสอดคล้องกับภาระงาน

(2) บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน มีคุณธรรม และมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐและวางมาตรการที่เหมาะสมกับ เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ ปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงานและสร้างค่านิยม ในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้ อย่างเป็นรูปธรรม ให้ความสำคัญกับการพัฒนาภาวะผู้นำในทุกระดับให้มีขีดสมรรถนะสูง มีความรับผิดชอบ และมีความเป็นมืออาชีพ เป็นทั้งผู้นำทางความรู้และความคิด ผลักดันภารกิจ นำการเปลี่ยนแปลง พัฒนา นโยบายและยุทธศาสตร์ เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ร่วมงานและต่อสังคม โดยมีการสร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ ในหน่วยงานภาครัฐทุกระดับอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบเพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติระยะยาว

1.3 หลักการและเหตุผล

1.3.1 สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) หรือ สบร. สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2547 ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นองค์กรนำในการบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ที่หลากหลาย ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และขยายองค์ความรู้ไปสู่ประชาชน โดยกำหนดให้ สบร. มีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการเรียนรู้สาธารณะ สร้างแหล่งบริการความรู้ที่ทันสมัยมีชีวิตชีวา สร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้รูปแบบใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ

1.3.2 โดยในปัจจุบัน สบร. ประกอบด้วย ส่วนกลาง ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานยุทธศาสตร์และบริหารสำนักงาน และหน่วยงานภายใน 2 หน่วยงาน ทำหน้าที่ในการให้บริการ ได้แก่ 1) อุทยานการเรียนรู้ (TK park) ทำหน้าที่พัฒนาแหล่งเรียนรู้ต้นแบบที่ส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนมีนิสัยรักการอ่าน รู้จักแสวงหาความรู้และเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์ ภายใต้บรรยากาศที่ทันสมัยในรูปแบบ “ห้องสมุดมีชีวิต” 2) พิพิธภัณฑ์การเรียนรู้แห่งชาติ หรือ มิวเซียมสยาม ทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้ผ่านนิทรรศการโดยใช้นวัตกรรมในการเล่าเรื่องราวของชนชาติ วิถีชีวิต วัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทยในรูปแบบ Discovery Museum ที่ช่วยจุดประกายความอยากรู้และสร้างปฏิสัมพันธ์การเรียนรู้ร่วมกับผู้ชม

1.3.3 สบร. ได้ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลัง โดยมีการประกาศจัดแบ่งฝ่ายงานและการจัดวางอัตรากำลัง พร้อมทั้งคำสั่งแต่งตั้งโยกย้ายผู้ปฏิบัติงาน เข้าสู่โครงสร้างใหม่ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นไปตามนโยบายที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ใหม่ สบร. จึงได้มีการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น โดยมีการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันและกำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากรตามรายละเอียดในบทที่ 2 ซึ่งนำมาสู่แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลในบทที่ 3 ต่อไป

บทที่ 2 การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันของ สบร.

2.1 วัตถุประสงค์การจัดตั้งและพันธกิจ

2.1.1 วัตถุประสงค์การจัดตั้ง (ตาม พ.ร.ฎ. จัดตั้ง สบร. ฉบับใหม่)

- 1) เป็นองค์กรบริหารและจัดการความรู้ที่สมบูรณ์ หลากหลาย และเป็นองค์กรพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ และยกระดับคุณภาพชีวิตที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ
- 2) ให้บริการและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ต้นแบบ ทั้งในรูปแบบของอุทยานการเรียนรู้ และพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้
- 3) ส่งเสริมให้มีพื้นที่สร้างสรรค์ที่เอื้อต่อการเข้าถึงและการใช้บริการด้านการเรียนรู้ รวมทั้งพื้นที่ในการค้นคว้า แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างแรงบันดาลใจ ทั้งที่เป็นพื้นที่จริงทางกายภาพและพื้นที่เสมือนจริง
- 4) สนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชนทุกช่วงวัย โดยเฉพาะผู้ด้อยโอกาส สามารถเข้าถึงข้อมูลและความรู้ที่หลากหลาย เพื่อลดความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงความรู้
- 5) ส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนมีนิสัยรักการอ่านและการเรียนรู้ รวมถึงพัฒนาทักษะที่หลากหลาย
- 6) สร้างสังคมการเรียนรู้ในภูมิภาค ท้องถิ่น และชุมชน เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางดิจิทัล รวมทั้งการนำความรู้ไปต่อยอดและขยายผล เพื่อสร้างรายได้และยกระดับชีวิตความเป็นอยู่
- 7) สร้างนวัตกรรมและพัฒนารูปแบบใหม่ของคนทุกช่วงวัยรวมถึงกลุ่มผู้ด้อยโอกาส เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปเป็นต้นแบบขยายผล

2.1.2 วิสัยทัศน์/พันธกิจ

วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรต้นแบบในการบริหารจัดการความรู้ เพื่อขยายโอกาสให้แก่คนไทยในทุกช่วงวัย เข้าถึงนวัตกรรมการเรียนรู้ และองค์ความรู้ใหม่ตามแนวโน้มเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต”

พันธกิจ

- 1) จัดให้มีระบบการเรียนรู้สาธารณะและการเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์ภูมิปัญญาของประชาชน โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่ทันสมัย
- 2) สร้างแหล่งบริการองค์ความรู้รูปแบบใหม่ที่ทันสมัย มีชีวิตชีวา และอุดมด้วยความรู้ที่สร้างสรรค์
- 3) สร้างนวัตกรรมรูปแบบการพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- 4) ส่งเสริมเครือข่ายเพื่อพัฒนาและขับเคลื่อนองค์ความรู้ด้านต่างๆ

2.1.3 ยุทธศาสตร์ ของ สบร. ประกอบด้วย 5 ยุทธศาสตร์ได้แก่

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการพัฒนาและขยายผลต้นแบบการเรียนรู้สู่ภูมิภาค (Develop & Expand)
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการมุ่งสู่ความเลิศทางด้านการจัดการความรู้ และพัฒนาระบบการให้บริการทางวิชาการด้านการจัดการความรู้แก่สังคมเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ (KM-as-a-Service)

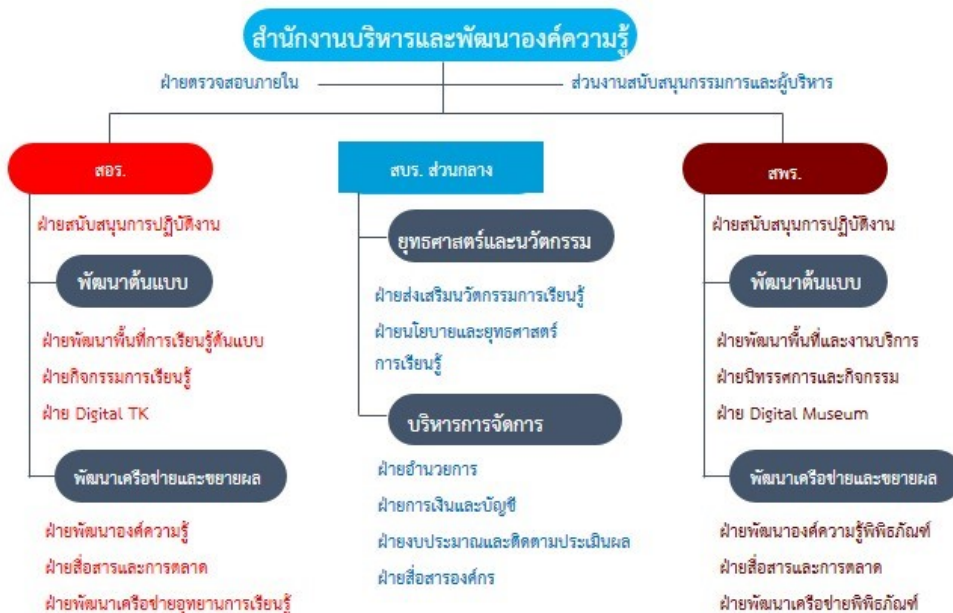
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการร่วมมือกับพันธมิตร ภาคีเครือข่ายในการรณรงค์และกระตุ้นให้คนไทยอยากเรียนรู้ สนใจใฝ่รู้ แสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง (Co-Create “ Knowledge – X Campaign “)

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการพัฒนาและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ในรูปแบบดิจิทัล (Digitalization in Learning Process)

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการพัฒนาและยกระดับให้ สบร.เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง ก่อให้เกิดผลกระทบและประโยชน์สูงสุดต่อสังคม (High Performing + Social Impact Organization)

2.2 โครงสร้างการบริหาร

โครงสร้างสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน)



2.3 นโยบายและทิศทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากรของ สบร.

การปรับโครงสร้างองค์กรตามมติคณะรัฐมนตรีและเพื่อให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรในอนาคต ให้ความสำคัญกับประเด็น

- (1) การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการให้บริการประชาชน
- (2) การลดรายจ่ายบุคลากรและลดความซ้ำซ้อนของงาน
- (3) เน้นภารกิจที่เกี่ยวกับการให้บริการต้นแบบแหล่งเรียนรู้ในรูปแบบของอุทยานการเรียนรู้และพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้
- (4) การดำเนินงานอย่างโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล สนับสนุนนโยบายด้านการเรียนรู้ของรัฐบาล
- (5) วางแผนและดำเนินการเพื่อหารายได้และลดการพึ่งพางบประมาณของรัฐ โดยมีทิศทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากรดังนี้

- ด้านโครงสร้างองค์กร มีการปรับโครงสร้าง สร้างภาพลักษณ์ขององค์กรโดยรวมให้เป็นที่รับรู้ในฐานะต้นแบบแหล่งเรียนรู้/องค์ความรู้ และหน่วยงานที่เชี่ยวชาญด้านการเรียนรู้ที่ทันสมัย ทั้งต่อประชาชนและผู้กำหนดนโยบายประเทศ โดยการปรับโครงสร้างภายในให้สอดคล้องกับทิศทางการหารายได้เพิ่มเพื่อลดภาระงบประมาณในอนาคต
- ส่วนการบริหารจัดการภายใน โดยใช้ระบบ e - office ในการกำกับดูแลงานสำนักงาน (Back Office) งานยุทธศาสตร์/นโยบาย และงานวิชาการด้านการเรียนรู้/แหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัย เทคโนโลยีสมัยใหม่ มีการกำหนดทิศทาง นโยบาย และแผนงานร่วมกัน เพื่อบูรณาการการทำงาน ป้องกันความซ้ำซ้อนและให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างเต็มประสิทธิภาพ อีกทั้งสร้างเสริมวัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน รวมถึงความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานภายใน พัฒนาระบบ IT เพื่อรองรับการเชื่อมโยงและเพิ่มประสิทธิภาพ/ความโปร่งใสในการทำงาน
- พัฒนาบุคลากรให้สามารถสนองความต้องการ ในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานในองค์กร มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การทำงานเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

บทที่ 3 แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล

3.1 หลักการและเหตุผล

ภายหลังจากการปรับปรุงยุทธศาสตร์ สปร.(2566-2570) มียุทธศาสตร์ขององค์กรหลายด้านที่มีการกำหนดงานภายใต้ยุทธศาสตร์จำนวนมาก ส่งผลให้ต้องมีการเตรียมบุคลากรเพื่อรองรับบทบาทภารกิจขององค์กร ตามยุทธศาสตร์ที่กำหนด ซึ่งบุคลากรที่มีอยู่อาจจะปฏิบัติงานมานาน เมื่อมีการเพิ่มภารกิจจึงต้องมีการพัฒนาขีดความสามารถให้รองรับกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น สปร. จึงได้กำหนดแผนการพัฒนาบุคลากร (Development Roadmap) ในปี พ.ศ. 2567 ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะมุ่งเน้นการสร้างการรับรู้ถึงทิศทางการทำงานขององค์กร ภายใต้บทบาทภารกิจใหม่ เสริมสร้างความเข้มแข็งภายในองค์กร ปลูกฝังจิตสำนึกรักองค์กรให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะการทำงานในระดับที่สูงขึ้น มีความพร้อมที่จะรองรับการเปลี่ยนแปลงระบบการทำงานต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการส่งเสริมการพัฒนาประเทศของรัฐบาลและตามนโยบายการบริหารงานที่ต้องปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยมีแนวทางการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ

ด้วยเหตุนี้ สปร. จึงได้จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากร ในปี พ.ศ. 2567 ให้รองรับกับการปรับองค์กร และเกิดความพร้อมในการทำงานให้สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลมากขึ้น โดยจะมุ่งเน้นการบูรณาการแผนงาน เสริมสร้างทักษะความสามารถให้ปฏิบัติงานได้หลากหลายทักษะ ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และปลูกฝังค่านิยมในการทำงานด้วยความโปร่งใส และปลอดจากการทุจริต

3.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ สปร. 5 ปี (2566-2570) แผนการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร
- 2) เพื่อให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทั้งด้านองค์ความรู้ และเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางานในหน้าที่ให้มีคุณภาพสูงสุด
- 3) เพื่อสร้างจิตสำนึกให้เกิดความรัก ความผูกพัน และผลักดันองค์กร ให้สามารถดำเนินไปในทิศทางที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ปฏิบัติงานของ สปร. จำนวน 168 คน

3.4 ขอบเขตการดำเนินงาน

ส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจองค์กร และระบบราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ทิศทางการดำเนินงานขององค์กร นโยบายของหน่วยงานภาครัฐ แผนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปรับปรุงระบบงาน กฎระเบียบใหม่ๆ ทั้งในหน่วยงาน และองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย และเป็นไปด้วยความถูกต้อง

การเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติงาน เช่น การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการทำงาน การสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การวิเคราะห์และวางแผนกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เทคนิคในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน การเงินและการบัญชี งานบุคคล งานกฎหมาย งานบรรณารักษ์-ภัณฑารักษ์

การเสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน เช่น พัฒนาจิตใจให้คิดบวก ความเข้าใจผู้อื่น รู้รักสามัคคี การทำงานร่วมกันเป็นทีม การสร้างเสริมคุณธรรมความโปร่งใส การทำงานเชิงรุก การใช้ความคิดสร้างสรรค์

พัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานระดับสูง / ผู้บริหาร (Management Competency) ให้มีทักษะในการคิดวางแผนกลยุทธ์การดำเนินงานขององค์กร การวิเคราะห์แผนกลยุทธ์ของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง มีความสามารถในการบริหารจัดการ การตัดสินใจ มีทักษะในการสอนงาน มีความเป็นผู้นำ ฯลฯ พร้อมสำหรับการทำงานในระดับบริหาร เพื่อนำองค์กรไปสู่การเชื่อมโยง และสร้างเครือข่ายร่วมกับหน่วยงานภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.5 แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2567

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 งบประมาณในการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2567 ของ สบร. ไม่ได้รับการจัดสรรจึงทำให้แผนการพัฒนาบุคลากรของ สบร. ไม่สามารถดำเนินการไปตามเป้าหมายได้ โดยเฉพาะการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาเพิ่มพูนทักษะให้แก่บุคลากร สบร. ในอนาคต

งานทรัพยากรบุคคลจึงได้จัดหาหลักสูตรสำหรับใช้ในการอบรมในรูปแบบออนไลน์ และ ไม่มีค่าใช้จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ สบร. ในปีงบประมาณ 2567 ชื่อ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากร สบร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (รูปแบบ Online Learning - ไม่มีค่าใช้จ่าย) รวมไปถึงการสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ ในการส่งเสริมจริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ สบร. โดยมุ่งเน้นให้ผู้บริหาร จัดการประชุม ชี้แจง ในรูปแบบ Online เพื่อให้การประชุม/ชี้แจง เข้าถึงเจ้าหน้าที่ในทุกระดับ และส่วนในการจัดกิจกรรมร่วมกัน

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับเจ้าหน้าที่ สบร. เพื่อสร้างการรับรู้ และความเข้าใจ ถึงความจำเป็นในการเข้ารับการฝึกอบรมของหลักสูตร
- 1.2 เพื่อทดลองระบบ “การเรียนรู้แบบสะสมคะแนน หรือระบบ Knowledge Coin”
- 1.3 เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบใช้ในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สบร.

3.6 รายละเอียดแผนงาน และกิจกรรม

แผนงาน/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินงาน				งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			ต.ค.-ธ.ค. 66	ม.ค.- มี.ค.67	เม.ย.- มิ.ย.67	ก.ค.- ก.ย.67		
กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน								
กิจกรรมที่ 1: ศึกษา ระเบียบข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารงาน บุคคลให้มีความ เหมาะสมกับ สถานการณ์ปัจจุบัน	ผู้ปฏิบัติงาน OKMD ส่วน งานกลางและ ส่วนงานภายใน	มีระเบียบข้อบังคับ หลักเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้องกับการ บริหารงานบุคคล ที่ปรับปรุงให้ เหมาะสมกับ สถานการณ์ ปัจจุบัน					ไม่ใช้ งบประมาณ	ส่วนงาน ทรัพยากร บุคคล / ฝ่าย กฎหมาย
กลยุทธ์ที่ 2 : พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพให้บุคลากรได้เพิ่มพูนทักษะในการทำงาน								
กิจกรรมที่ 2 : การ ส่งเสริมให้เกิดความ เข้าใจองค์กรและระบบ ราชการที่เกี่ยวข้อง	ผู้ปฏิบัติงาน OKMD ส่วน งานกลางและ ส่วนงานภายใน	ผู้ปฏิบัติงานที่เข้า ทำงานใหม่ทุกคน ต้องผ่านการ ปฐมนิเทศจากส่วน งานกลาง และการ เขียนหนังสือ ราชการ					ไม่ใช้ งบประมาณ	ส่วนงาน ทรัพยากร บุคคล
กิจกรรมที่ 3 : ฝึกอบรม หลักสูตรเพื่อเตรียม ความพร้อมสำหรับการ ประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร สปร. (รูปแบบ Online Learning)	ผู้ปฏิบัติงาน OKMD ส่วน งานกลางและ ส่วนงานภายใน	ผู้ปฏิบัติงานมี ทักษะความรู้ที่ นำมาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้					ไม่ใช้ งบประมาณ	ส่วนงาน ทรัพยากร บุคคล
Content / Competency	เจ้าหน้าที่ใหม่*	เจ้าหน้าที่ ระดับว 1-ว 2	เตรียม (ผู้บริหาร) ระดับ ว 3-บ 1					
ทักษะพื้นฐาน โดย สำนักงาน OCSC	- การเขียนหนังสือราชการ							
ทักษะด้านดิจิทัล โดย TDGA และ GPPC		- หมวด 1 Digital Literacy - หมวด 2 Digital Governance, Standard, and Compliance - หมวด 3 Digital Technology - หมวด 4 Digital Process and Service Design - หมวด 6 Digital Transformation - หมวด 7 Strategic and Project Management - ภาษาอังกฤษเพื่อการทํางาน				- หมวด 2 Digital Governance, Standard, and Compliance - หมวด 3 Digital Technology - หมวด 4 Digital Process and Service Design - หมวด 5 Digital Leadership - หมวด 6 Digital Transformation - หมวด 7 Strategic and Project Management - ภาษาอังกฤษเพื่อการทํางาน		
ทักษะทางด้านภาษา โดย สำนักงาน OCSC								
In-House Training (ความรู้ภายในองค์กร)		1. การตัดต่อวีดิทัศน์ดิจิทัลด้วยโปรแกรม Sony Vegas Digital Video Editing with Sony Vegas 2. การผลิตสื่อกราฟิกอย่างมืออาชีพ Graphic Design Crash Course				1. การตัดต่อวีดิทัศน์ดิจิทัลด้วยโปรแกรม Sony Vegas Digital Video Editing with Sony Vegas 2. การผลิตสื่อกราฟิกอย่างมืออาชีพ Graphic Design Crash Course		
Leadership Skill หรือ Skill for 21 st โดย สำนักงาน OCSC		- การพัฒนาการคิด - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรม - การคิดวิเคราะห์ (Analytical Skill) - การสอนงาน (Coaching)				- การวางแผนกลยุทธ์ - บทบาทหน้าที่ของผู้นำกับยุคสมัยใหม่ - การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ - การปรับเปลี่ยนองค์กรสู่แนวคิด Work-Life Integration		
กลยุทธ์ที่ 3 : การสร้างการรับรู้ ความเข้าใจการส่งเสริมจริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ สปร.								
กิจกรรมที่ 4: ผู้บริหาร มีการชี้แจงนโยบาย ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับ ภารกิจของ สปร. ใน	ผู้ปฏิบัติงาน OKMD ส่วน งานกลางและ ส่วนงานภายใน	1 กิจกรรม					ไม่ใช้ งบประมาณ	ส่วนงาน ทรัพยากร บุคคล

แผนงาน/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินงาน				งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			ต.ค.-ธ.ค. 66	ม.ค.- มี.ค.67	เม.ย.- มิ.ย.67	ก.ค.- ก.ย.67		
ภาพรวม เพื่อการ ขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ เป้าหมายในอนาคตให้ รับทราบร่วมกัน								

3.7 ผลผลิต (Output) จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนามีความชำนาญ และเชี่ยวชาญในสายงานต่างๆ เพิ่มขึ้น

3.8 ผลลัพธ์ (Outcome)


- 1) มีองค์ความรู้ใหม่ๆ เกิดขึ้น เป็นประโยชน์ต่อการทำงานเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร
- 2) ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนาเพิ่มขีดความสามารถ และมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตัวเองอยู่ตลอดเวลา

3.9 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) สามารถบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพให้สอดคล้องกับโครงสร้างและบทบาทภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) ผู้ปฏิบัติงานได้รับการฝึกอบรม หรือเข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างทักษะการทำงานเป็นทีม สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุข มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และปฏิบัติงานตามแนวทางกลยุทธ์การดำเนินงานขององค์กร ภายใต้อำนาจความสำเร็จเดียวกัน
- 3) ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับได้มีโอกาสพัฒนาตนเอง และในระดับบริหารได้เพิ่มพูนทักษะความเป็นผู้นำการบริหาร การวางแผนกลยุทธ์การทำงาน มีความสามารถการบริหารงานบุคคลอย่างมืออาชีพ เพื่อให้มีทักษะที่เหมาะสมต่อการก้าวสู่ระดับบริหาร และเป็นผู้นำที่มีคุณธรรมและจริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

3.10 การติดตามประเมินผล

เก็บรวบรวมข้อมูล เมื่อกิจกรรมต่างๆ เสร็จสิ้น เพื่อแสดงให้เห็นถึงผลสัมฤทธิ์ในการจัดกิจกรรม หรือการจัดส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ และนำมาเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนดำเนินงานในระยะต่อไป เพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น


 (นายณันท์ศักดิ์ สุเมธยาจารย์)
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการ