

โครงการอบรม

“การจัดการความรู้บุคลากร วช. (Knowledge Management: KM) เกี่ยวกับระบบพนักงานราชการและสิทธิประโยชน์”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดไว้ว่าส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรู้ ขำวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรภาครัฐ ทั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างโครงการ ซึ่งสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เห็นความสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญเพื่อใช้ในการบรรลุเป้าหมายของการพัฒนางาน พัฒนาคคน และการพัฒนาองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการรวบรวมองค์ความรู้จากความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (tacit knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ของแต่ละบุคคล และความรู้แบบชัดแจ้ง (explicit knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม และถ่ายทอดผ่านวิธีการต่าง ๆ มาพัฒนาเป็นระบบเพื่อให้บุคลากรในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองตลอดจนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยเฉพาะพนักงานราชการ ซึ่งเป็นบุคลากรกลุ่มสำคัญในการสนับสนุนข้าราชการในการปฏิบัติงานขับเคลื่อนงานตามพันธกิจและเป้าหมายขององค์กร ดังนั้น สิ่งสำคัญที่จะต้องดำเนินการกับพนักงานราชการ คือ การพัฒนาความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ และสมรรถนะในด้านต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้สูงมากขึ้น นอกจากความรู้ ทักษะ ทักษะ และสมรรถนะที่พนักงานราชการจะต้องได้รับการพัฒนาแล้ว สิ่งสำคัญที่จะต้องได้รับการพัฒนาหรือให้ความรู้ควบคู่กัน คือ การสร้างความตระหนักในหน้าที่ของบุคคลตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ความรู้เกี่ยวกับระบบพนักงานราชการ ซึ่งมอบอำนาจให้ส่วนราชการสามารถบริหารจัดการได้ตามความเหมาะสม ภายใต้ระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ การบริหารระบบพนักงานราชการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการการบริหารพนักงานราชการ ซึ่งสอดคล้องตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ โดยเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานราชการในเรื่อง การสรรหาและเลือกสรร ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และแนวทางการดำเนินการทางวินัย เป็นต้น

จากความสำคัญข้างต้น กลุ่มทรัพยากรบุคคล (ทบ.) สำนักงานเลขาธิการกรม (สสท.) จึงกำหนดจัดโครงการอบรม “การจัดการความรู้บุคลากร วช. (Knowledge Management: KM) เกี่ยวกับระบบพนักงานราชการและสิทธิประโยชน์” เพื่อให้พนักงานราชการได้เข้าใจ รับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบพนักงานราชการ และสิทธิประโยชน์ด้านต่าง ๆ ตลอดจนสามารถใช้สิทธิตามกฎหมาย กฎ ระเบียบได้อย่างถูกต้อง โครงการดังกล่าวดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับระบบพนักงานราชการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ
- ๒.๒ ผู้เข้าอบรมสามารถใช้สิทธิประโยชน์และสวัสดิการของพนักงานราชการได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ สามารถถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับระบบพนักงานราชการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการให้กับผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง

๓. โครงสร้างหลักสูตร

๓.๑ ระบบพนักงานราชการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ

- ๓.๑.๑ ระบบพนักงานราชการ
- ๓.๑.๒ ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ
- ๓.๑.๓ สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๑) สิทธิการลาประเภทต่าง ๆ จำนวนวันลา และการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา
 - ๒) สิทธิประโยชน์อื่น ๆ
 - ๓) สิทธิประโยชน์จากกองทุนเงินทดแทน
 - ๔) การได้รับค่าตอบแทนกรณีออกจากงานโดยไม่มีคามผิด
- ๓.๑.๔ แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ
- ๓.๑.๕ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓.๒ เสริมสร้างแรงจูงใจ ปลุกไฟในการทำงาน

- ๓.๒.๑ การทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๒.๒ การปรับตัวและการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๒.๓ ทักษะการแก้ปัญหาและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ
- ๓.๒.๔ การบริหารจัดการอารมณ์ในการทำงาน

๔. วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภาครัฐ และวิทยากรอิสระ

๕. กำหนดการอบรม

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๖. สถานที่จัดอบรม

ณ โรงแรมการ์เด้น คลิฟ รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดชลบุรี

๗. กลุ่มเป้าหมาย

- จำนวน ๑๐๐ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้
- ๗.๑ พนักงานราชการ ทุกตำแหน่ง
 - ๗.๒ เป็นผู้ที่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

๘. วิธีการอบรม

- ๘.๑ บรรยาย
- ๘.๒ กรณีศึกษา (จากสถานการณ์จำลอง)
- ๘.๓ ประเมินความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) และหลังการอบรม (Post-test)
- ๘.๔ ตอบข้อซักถาม

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับระบบพนักงานราชการ และสิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับ
- ๙.๒ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้สิทธิประโยชน์ของตนเองได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
- ๙.๓ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถถ่ายทอดความรู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบพนักงานราชการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการให้กับผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง

๑๐. ตัวชี้วัดและความสำเร็จของโครงการ

- ๑๐.๑ ผู้ผ่านการอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับระบบพนักงานราชการและสิทธิประโยชน์เพิ่มขึ้นกว่าก่อนเข้ารับการอบรม มากกว่าร้อยละ ๘๐
- ๑๐.๒ ผู้ผ่านการอบรมสามารถใช้สิทธิประโยชน์ของตนเองได้อย่างเต็มถูกต้อง เหมาะสม มากกว่าร้อยละ ๘๐

๑๑. การประเมินผลโครงการ

- ๑๑.๑ ประเมินการเรียนรู้ โดยเครื่องมือทดสอบก่อน (Pre-test) หลังการอบรม (Post-test)
- ๑๑.๒ ประเมินผลการอบรม โดยแบบประเมินผลความพึงพอใจ ผ่านระบบออนไลน์
- ๑๑.๓ ประเมินพฤติกรรม โดยใช้แบบติดตามภายหลังการอบรม ผ่านระบบออนไลน์

๑๒. งบประมาณ

งบรายจ่ายอื่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โครงการพัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตทรัพยากรบุคคล วช. เพื่อรองรับระบบวิจัยของประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กลุ่มทรัพยากรบุคคล (ทบ.)
สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

กำหนดการ

โครงการอบรม “การจัดการความรู้บุคลากร วช. (Knowledge Management: KM) เกี่ยวกับระบบพนักงานราชการและสิทธิประโยชน์”
ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมการ์เด้น คลิฟ รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดชลบุรี

วันที่	ช่วงเช้า			รับประทานอาหารกลางวัน	ช่วงบ่าย	
	๐๗.๓๐-๐๙.๕๐น.	๐๙.๕๐ - ๑๐.๐๐ น.	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	
๑๘ ก.ค. ๒๕๖๗	ออกเดินทางจาก วช. ถึง จังหวัดชลบุรี	พิธีเปิดการอบรม โดย นางสาวเสาวนีย์ มุ่งสุจริตการ ผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ	การบรรยาย “ระบบพนักงานราชการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ” โดย ท่านวิทยากร นางสาวเพ็ญศิริ นามแป้น ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สำนักพัฒนาระบบบำนาญ ตำแหน่งและค่าตอบแทน		กิจกรรม “เสริมสร้างแรงจูงใจ ปลุกไฟในการทำงาน” (การทำงานเป็นทีม การปรับตัวในการทำงาน การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า การบริหารจัดการอารมณ์ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ) โดย นายภูวสิทธิ์ สิริพัทธ์วรัญ และทีมวิทยากร	
๑๙ ก.ค. ๒๕๖๗	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.				๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐ น.
	กิจกรรม Knowledge Sharing “จากพี่สู่น้อง” ประสบการณ์การทำงานที่อยากแบ่งปัน โดย บุคลากร วช.			- สรุปความรู้เกี่ยวกับ “ระบบพนักงานราชการ” ถาม - ตอบ - สรุปผลการดำเนินงาน โดย กลุ่มทรัพยากรบุคคล	เดินทางกลับสำนักงาน การวิจัยแห่งชาติ	

- หมายเหตุ : ๑. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
๒. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ น.
๓. พักรับประทานอาหารกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.