รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หลักสูตรทั่วไปที่ทุกหน่วยงานจำเป็นต้องได้รับการอบรม และหลักสูตรที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติโดยตรง

อบรมภายใน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๑.	อบรมเรื่อง “ร่วมกันทุกอย่างเป็นไปได้ TOGETHER POSSIBLE” เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕	๖๗,๘๐๐.๐๐	๖๗,๘๐๐.๐๐	๔๓ คน
๒.	อบรมเรื่อง "แนวคิดในการปรับกระบวนการทางความคิด (Mindset) ในการบริการ และ Service Mind " เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๔๔,๒๓๕.๐๐	๔๔,๒๓๕.๐๐	๓๙ คน
๓.	อบรมเรื่อง "การนำเสนอด้วย Infographic การเขียนโครงการของบประมาณ และ CI การออกแบบภาพลักษณ์องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ " เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑๙,๒๐๐.๐๐	๑๙,๒๐๐.๐๐	๓๕ คน

อบรมภายนอก

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.	อบรมสัมมนาหลักสูตร “เทคนิคการผ่านการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน”	๑,๒๐๐.๐๐	๑,๒๐๐.๐๐	๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๒.	อบรมนักบริหารองค์การมหาชน ปี ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๑ หลักสูตร “องค์การมหาชน : นวัตกรรมการบริหารในโลกยุคใหม่”	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๓.	อบรมหลักสูตร “หลักเกณฑ์การจัดทำเอกสารรับ-จ่ายเงินทางภาษี และการตรวจสอบงบแสดงฐานะทางการเงินขององค์การมหาชน” รุ่นที่ ๔	๕,๙๙๒.๐๐	๕,๙๙๒.๐๐	๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๔.	อบรมหลักสูตรการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในฯ ปี ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๗ – ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖
๕.	อบรม โครงการสัมมนาชี้แจงแนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๐ เมษายน ๒๕๖๖
๖.	อบรมหลักสูตรนักบริหารการงบประมาณระดับกลาง (นงก.) รุ่นที่ ๕	๑,๒๐๐.๐๐	๑,๒๐๐.๐๐	ระหว่างเดือนมิถุนายน - กันยายน ๒๕๖๖ (อบรมทุกวันพฤหัสบดีและวันศุกร์)
๗.	อบรมหลักสูตรส่งเสริมความรู้ด้านการงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๒ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๘.	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ ๕ ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๕,๘๙๐.๐๐	๕,๘๙๐.๐๐	๘-๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๙.	อบรมหลักสูตรนักบริหารยุทธศาสตร์ รุ่นที่ ๕	๖๒,๐๐๐.๐๐	๖๒,๐๐๐.๐๐	๗ สิงหาคม – ๔ กันยายน ๒๕๖๖
๑๐	อบรมหลักสูตร “ผู้ปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากรบุคคลขององค์การมหาชน” รุ่นที่ ๑	๘,๐๐๐.๐๐	๘,๐๐๐.๐๐	๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๑๑.	อบรมตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการเร่งรัดการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๐ เมษายน ๒๕๖๖
๑๒.	อบรมหลักสูตร ประเด็นทุจริตที่องค์กรต้องรู้เท่าทันและการประเมินความเสี่ยงทางทุจริต (Fraud Risk Assessment) รุ่น ๓/๖๖	๕,๔๐๐.๐๐	๕,๔๐๐.๐๐	๑๙ – ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑๓.	อบรมและค่าอบรมหลักสูตร Chat GPT: จุดเริ่มต้น ทฤษฎีรากฐานการพัฒนาขึ้น และการนำประยุกต์ใช้สำหรับหน่วยงานภาครัฐ	๘,๖๐๐.๐๐	๘,๖๐๐.๐๐	๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

๒.กิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ กิจกรรมสัมพันธ์ อบรม สัมมนา ศึกษาดูงานนอกสถานที่

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.	กิจกรรมอบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน เยี่ยมชม ครูเมี้ยน สิงห์ทะเล ครูช่างศิลปหัตถกรรม พ.ศ ๒๕๖๔ ประเภทงานเครื่องดิน เครื่องปั้นดินเผา และ อบรมหัวข้อ "เปลี่ยนด้วยกัน ไปได้ไกล Change For Success" ณ จังหวัดนครราชสีมา	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๕๓,๔๐๒.๓๕	๙ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

๓.ประเมินตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะความสามารถ เพื่อนำไปสู่แผนสืบทอดตำแหน่ง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.	จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป สำหรับการจ้างที่ปรึกษากิจกรรมประเมินตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะความสามารถเพื่อนำไปสู่แผนสืบทอดตำแหน่ง ภายใต้โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการดำเนินงานและบริหารทรัพยากรบุคคล กิจกรรมพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการดำเนินงาน	๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๙๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแยกตามประเภทตำแหน่ง

sacit

กรอบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย
ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

กรอบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			
ตำแหน่งงาน	อัตรา	บรรจุ	ว่าง
1. รองผู้อำนวยการ	2	-	2
2. ผู้อำนวยการสำนัก	6	4	2
3. หัวหน้าฝ่าย	22	15	7
4. เจ้าหน้าที่อาวุโส	22	16	6
5. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ	23	15	8
6. เจ้าหน้าที่ทั่วไป/ขับรถ	2	2	-
ยอดรวมทั้งสิ้น	77	52	25

หมายเหตุ : กรอบอัตรากำลัง รวม ผอ.สศท. = 78 อัตรา

ปัญหา/อุปสรรค

การจัดอบรมไตรมาส ๔ เจ้าหน้าที่ติดภารกิจมาก ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ตลอดการอบรม

ข้อเสนอแนะ

วางแผนการจัดอบรมในไตรมาส ๑-๒