

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อโครงการ	โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม
ความสอดคล้อง	(ชี้แจงรายละเอียดในหลักการและเหตุผล) ☒ พระราชบัญญัติวัฒนธรรมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวดที่ ๒ กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ☒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ☒ - แผนยุทธศาสตร์กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗
หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	กองส่งเสริมและถ่ายทอดศิลปวัฒนธรรม โทรศัพท์ ๐-๒๒๔๗-๐๐๑๓...ต่อ...๑๔๐๓...โทรสาร...๐-๒๒๔๘-๕๘๕๒
ระยะเวลาดำเนินการ	☒ ๑ ปี พ.ศ. ...๒๕๖๔.....

๑. หลักการและเหตุผล

กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม มีภารกิจในการบริหารจัดการตามมติของคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ทั้งในด้านการระดมทุน การส่งเสริมเผยแพร่องค์ความรู้และผลงานของศิลปินแห่งชาติ ผู้ทรงคุณวุฒิทางวัฒนธรรม และผู้มีผลงานดีเด่นทางด้านวัฒนธรรม เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้ผู้ดำเนินงานทางวัฒนธรรมของบุคคล องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน ให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งหวังให้วัฒนธรรมของชาติได้พัฒนาสืบสานอย่างเหมาะสม อันเป็นผลให้ประชาชน มีความชื่นชมภาคภูมิใจในวัฒนธรรมของชาติ โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวดที่ ๒ กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม และระเบียบคณะกรรมการกองทุนว่าด้วยการบริหารกองทุนฯ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ได้จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๕๘ (แผนระยะยาว) เพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๑) มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองการบริหารข้าราชการจากเดิมที่เน้นพัฒนาข้าราชการให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาเป็น “การให้ข้าราชการเป็นผู้รอบรู้ รู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จขององค์กร”

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ได้ทบทวนแผนยุทธศาสตร์กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗ (ระยะยาว) และได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคลฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (แผนระยะสั้น) โดยร่วมจัดฝึกอบรม ศึกษาดูงาน และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของกรม

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานมีความต่อเนื่อง กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม เห็นควรจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้ศึกษาแนวทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

/๑. ด้านอัตรากำลัง...

๑. ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง โดยพิจารณาจาก

๑.๑ การวิเคราะห์กระบวนการทำงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังและการวิเคราะห์โครงสร้างและอัตรากำลังของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม

๑.๑.๑ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ซึ่งแบ่งเป็น ๓ หน่วยงานย่อย ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานพัสดุ งานการเงินและบัญชีกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม งานช่วยอำนวยความสะดวกของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม และเป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม (กกส.) รวมถึงทำหน้าที่สนับสนุนงานด้านวิชาการและงานเลขานุการของผู้อำนวยความสะดวก ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดประชุมในระดับคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) กลุ่มบริหารกองทุนและระดมทุน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- จัดทำแผนบริหารการเงินกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมและกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด ให้เกิดประโยชน์สูงสุด พร้อมทั้งดำเนินการตามแผน

- จัดทำนโยบายและแผนเกี่ยวกับการอุดหนุนการดำเนินงานวัฒนธรรมการเงิน และงบประมาณประจำปีของกองทุน (แผนการเงินกองทุนฯ)

- จัดทำระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการอุดหนุนโครงการหรือกิจกรรมทางวัฒนธรรม

- พิจารณากลับกรองโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการอุดหนุนจากกองทุนฯ
- ส่งเสริม สนับสนุน บริหารงาน และดำเนินการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม และกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

- ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม ที่ได้รับการอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม

- จัดทำนโยบายและแผนการระดมทุนสมทบเงินเข้ากองทุนฯ ต่อคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม

- ดำเนินการระดมทุนตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ
- จัดตั้งกองทุนเฉพาะเรื่องในกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม

๓) กลุ่มสวัสดิการศิลปินและผู้ทรงคุณวุฒิทางวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- จัดทำแผนการส่งเสริมการจัดสวัสดิการแก่ศิลปินและผู้มีผลงานดีเด่นทางวัฒนธรรม

- จัดทำระเบียบและหลักเกณฑ์ในการจัดสวัสดิการแก่ศิลปินและผู้มีผลงานดีเด่นทางวัฒนธรรม

- ดำเนินการจัดสวัสดิการแก่ศิลปินและผู้มีผลงานดีเด่นทางวัฒนธรรม
- ติดตามและประเมินผลการจัดสวัสดิการแก่ศิลปินและผู้มีผลงานดีเด่นทางวัฒนธรรม

- พัฒนารูปแบบวิธีปฏิบัติและขั้นตอนการจัดสวัสดิการแก่ศิลปินและผู้มีผลงานดีเด่นทางวัฒนธรรม

/- การสรรหา...

- การสรรหาและแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิทางวัฒนธรรม
- ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้ทรงคุณวุฒิทางวัฒนธรรม สามารถทำการวิจัย ส่งเสริม เผยแพร่ ให้คำแนะนำ คำปรึกษา และวินิจฉัยปัญหาทางวัฒนธรรมอย่างเต็มประสิทธิภาพ
- จัดทำระเบียบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินตอบแทนประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของผู้ทรงคุณวุฒิทางวัฒนธรรม และปรับปรุงให้เหมาะสมและทันเหตุการณ์

๑.๒ อัตรากำลังบุคลากรกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม

๑) ผอ. กองส่งเสริมและถ่ายทอดศิลปวัฒนธรรม (อำนวยการระดับต้น ๑ อัตรา)

๒) ฝ่ายบริหารทั่วไป ๘ อัตรา

- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒ อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ๑ อัตรา
- พนักงานกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ๔ อัตรา

๓) กลุ่มบริหารกองทุนและระดมทุน ๗ อัตรา

- นักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการพิเศษ ๑ อัตรา
- นักวิชาการวัฒนธรรมปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๓ อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ อัตรา
- พนักงานกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ๑ อัตรา

๔) กลุ่มสวัสดิการศิลปินและผู้ทรงคุณวุฒิทางวัฒนธรรม ๖ อัตรา

- นักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการพิเศษ ๑ อัตรา
- นักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการ ๓ อัตรา
- เจ้าพนักงานวัฒนธรรมปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ อัตรา
- พนักงานกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ๑ อัตรา

๑.๓ การกำหนดแนวทางสรรหาอัตรากำลังของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม

- ๑) การกำหนดอัตรากำลังคนปัจจุบันยังใช้ตามกรอบอัตรากำลังของสำนักงาน ก.พ.
- ๒) กรณีข้าราชการ จะต้องมิตำแหน่งว่างลง จะทำการคัดเลือกโดยการสอบ หรือ รับบรรจุ หรือรับโอน รับย้าย
- ๓) เนื่องจากมีปริมาณงานที่มากกว่าอัตรากำลังคน จึงจำเป็นต้องมีการจ้างพนักงานกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม โดยต้องคุณสมบัติและความสามารถด้านการเงินและบัญชี และอื่น ๆ ตามที่กำหนด

๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร

๒.๑ การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT ANALYSIS) จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม เพื่อให้ทราบประเด็นปัญหาด้านต่าง ๆ รวมถึงด้านทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับสถานะปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม นำไปสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม เป็นการวางแผนป้องกันความผิดพลาดและปรับปรุงการดำเนินงานของกองทุนฯ ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๒.๒ การกำหนดยุทธศาสตร์กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ ปัจจัยภายใน (จุดแข็ง , จุดอ่อน) ปัจจัยภายนอก (โอกาส , อุปสรรค) สามารถกำหนดยุทธศาสตร์ของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ที่สอดคล้องกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และอัตรากำลังของบุคลากรกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ บริหารจัดการด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของศิลปินแห่งชาติ
ผู้ทรงคุณวุฒิทางวัฒนธรรมและผู้มีผลงานดีเด่นทางด้านวัฒนธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารจัดการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพการระดมทุนและเพิ่มแหล่งทุน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม (Training Needs) เพื่อเตรียมความ

พร้อมในการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยสำรวจความต้องการจากบุคลากรภายในกองทุนฯ รวมถึงการปรับใช้สมรรถนะ (Competency) ในการบริหารทรัพยากรบุคคลมาใช้ในการจัดทำแผนฝึกอบรมระยะยาว และแผนฝึกอบรมระยะสั้น

๒.๔ การจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗ (ระยะยาว ๔ ปี)

๒.๔.๑ การวิเคราะห์โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และอัตรากำลังบุคลากรของกองทุนฯ รวมถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค และยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ ทั้ง ๔ ด้าน เชื่อมโยงไปสู่กลยุทธ์ในการพัฒนา

๒.๔.๒ ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับ “ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของบุคลากรกรมส่งเสริมวัฒนธรรม” ซึ่งมีรายละเอียด ได้แก่ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง สมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ สมรรถนะทางการบริหาร

๒.๔.๓ วิเคราะห์รายละเอียดความรู้ความสามารถฯ ตามข้อ ๒.๔.๒ เฉพาะตำแหน่งของบุคลากรกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ประกอบด้วย ๖ สายงาน ดังนี้

๑) ผู้อำนวยการ	ระดับต้น	(๑ อัตรา)
๒) นักวิชาการวัฒนธรรม	ชำนาญการพิเศษ / ชำนาญการ	(๘ อัตรา)
๓) นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ/ ปฏิบัติการ	(๒ อัตรา)
๔) นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ/ ปฏิบัติการ	(๒ อัตรา)
๕) เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน / ปฏิบัติงาน	(๒ อัตรา)
๖) เจ้าพนักงานวัฒนธรรม	ชำนาญงาน / ปฏิบัติงาน	(๑ อัตรา)
และ พนักงานกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม		(๖ อัตรา)

/๑. ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ที่จำเป็นสำหรับ การปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ ราชการ	ทักษะที่จำเป็น สำหรับการ ปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะ เฉพาะตาม ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	สมรรถนะ ทางการบริหาร
๑. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น (๑ อัตรา)						
ตำแหน่ง ประเภท อำนวยการ ระดับต้นและ ระดับสูง	- ความรู้เกี่ยวกับ งานวัฒนธรรม - ความรู้เกี่ยวกับ การบริหาร จัดการงาน วัฒนธรรม	กฎหมายและ กฎระเบียบ ราชการพื้นฐาน ในการดำเนินงาน วัฒนธรรมที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	๑. การใช้ คอมพิวเตอร์ ๒. การใช้ ภาษาอังกฤษ ๓. การคำนวณ ๔. การจัดการ ข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งสมความ เชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความ ถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม	๑. การตรวจสอบ ความถูกต้องตาม กระบวนการ ๒. ความมั่นใจ ในตนเอง ๓. การมองภาพ องค์กรรวม	๑. สภาวะผู้นำ ๒. วิสัยทัศน์ ๓. การวาง กลยุทธ์ภาครัฐ ๔. ศักยภาพ เพื่อนำการ ปรับเปลี่ยน ๕. การควบคุม ตนเอง ๖. การสอนงานและ การมอบหมายงาน
๒. นักวิชาการวัฒนธรรม ชำนาญการ / ชำนาญการพิเศษ (๘ อัตรา)						
นักวิชาการ วัฒนธรรม	- ความรู้เกี่ยวกับ งานวัฒนธรรม - ความรู้เกี่ยวกับ การบริหาร จัดการงาน วัฒนธรรม	กฎหมายและ กฎระเบียบ ราชการพื้นฐาน ในการดำเนินงาน วัฒนธรรม ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน	๑. การใช้ คอมพิวเตอร์ ๒. การใช้ ภาษาอังกฤษ ๓. การคำนวณ ๔. การจัดการ ข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งสมความ เชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความ ถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม	๑. การตรวจสอบ ความถูกต้องตาม กระบวนการ ๒. ความมั่นใจ ในตนเอง ๓. การมองภาพ องค์กรรวม	-
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ / ชำนาญการ (๒ อัตรา)						
นักวิชาการเงิน และบัญชี	ความรู้เกี่ยวกับ งานการเงิน บัญชี และระบบ บัญชี	กฎหมายและ กฎระเบียบ ราชการเกี่ยวกับ งานการเงินและ บัญชี	๑. การใช้ คอมพิวเตอร์ ๒. การใช้ ภาษาอังกฤษ ๓. การคำนวณ ๔. การจัดการ ข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งสมความ เชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความ ถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม	๑. การตรวจสอบ ความถูกต้องตาม กระบวนการ ๒. ความมั่นใจ ในตนเอง ๓. การมองภาพ องค์กรรวม	-

/๔. นักจัดการงานทั่วไป...

ตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ที่จำเป็นสำหรับ การปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ ราชการ	ทักษะที่จำเป็น สำหรับการ ปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะ เฉพาะตาม ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	สมรรถนะ ทางการบริหาร
๔. นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ / ข้าราชการ (๒ อัตรา)						
นักจัดการงาน ทั่วไป	ความรู้เกี่ยวกับ การบริหารงาน ทั่วไป	กฎหมายและ กฎระเบียบ ราชการเกี่ยวกับ งานสารบรรณ	๑. การใช้ คอมพิวเตอร์ ๒. การใช้ ภาษาอังกฤษ ๓. การคำนวณ ๔. การจัดการ ข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งสมความ เชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความ ถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม	๑. การตรวจสอบ ความถูกต้องตาม กระบวนการ ๒. ความมั่นใจ ในตนเอง ๓. ความยืดหยุ่น ผ่อนปรน	-
๕. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน / ข้าราชการ (๒ อัตรา)						
เจ้าพนักงาน ธุรการ	ความรู้เกี่ยวกับ ขั้นตอนและ ระบบงานธุรการ	กฎหมายและ กฎระเบียบ ราชการเกี่ยวกับ งานสารบรรณ	๑. การใช้ คอมพิวเตอร์ ๒. การใช้ ภาษาอังกฤษ ๓. การคำนวณ ๔. การจัดการ ข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งสมความ เชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความ ถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม	๑. การตรวจสอบ ความถูกต้องตาม กระบวนการ ๒. ความยืดหยุ่น ผ่อนปรน ๓. การสืบเสาะ หาข้อมูล	-
๖. เจ้าพนักงานวัฒนธรรม ปฏิบัติงาน / ข้าราชการ (๑ อัตรา) และพนักงานกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม (๖ อัตรา)						
- เจ้าพนักงาน วัฒนธรรม - พนักงาน กองทุนส่งเสริม งานวัฒนธรรม	ความรู้เกี่ยวกับ ขั้นตอนและ ระบบงาน วัฒนธรรม	กฎหมายและ กฎระเบียบ ราชการพื้นฐาน ในการดำเนินงาน วัฒนธรรม ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน	๑. การใช้ คอมพิวเตอร์ ๒. การใช้ ภาษาอังกฤษ ๓. การคำนวณ ๔. การจัดการ ข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งสมความ เชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความ ถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม	๑. การตรวจสอบ ความถูกต้องตาม กระบวนการ ๒. ความมั่นใจ ในตนเอง ๓. ความยืดหยุ่น ผ่อนปรน	-

/๒.๔.๔ วิเคราะห์ความรู้...

๒.๔.๔ วิเคราะห์ความรู้ความสามารถและทักษะที่ควรพัฒนาตามลักษณะอำนาจหน้าที่ และภารกิจงานของบุคลากรกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ดังนี้

๑) ความรู้ด้านวัฒนธรรม ด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ด้านการบริหาร กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม และการเพิ่มประสิทธิภาพการระดมทุน

๒) การศึกษาดูงาน บ้านศิลปินแห่งชาติ ผู้มีผลงานดีเด่นทางด้านวัฒนธรรม แหล่งให้บริการ หรือองค์กรให้บริการ แหล่งทุนที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี

๓) การจัดทำคู่มือสอนงาน หรือ คู่มือการปฏิบัติงาน อาทิ

- การจัดสวัสดิการศิลปินแห่งชาติ ผู้ทรงคุณวุฒิฯ และผู้มีผลงานดีเด่นฯ
- การบริหารจัดการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม
- การเพิ่มประสิทธิภาพการระดมทุน หรือเพิ่มแหล่งทุนทางวัฒนธรรม หรือเพิ่มเครือข่ายทางวัฒนธรรม

๒.๔.๕ ศึกษารูปแบบและพิจารณาวิธีการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้

(๑) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self – Learning)

(๒) การสอนงาน (Coaching)

(๓) การมอบหมายงานเป็นโครงการ (Project Assignment)

(๔) การติดตามหัวหน้างาน (Work Shadowing)

(๕) การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ (Training & Seminar & Workshop)

(๖) การดูงานนอกสถานที่ (Visiting) เป็นการเรียนรู้เรื่องใหม่ ๆ จากภายนอก องค์กร โดยนำความรู้มาประยุกต์ใช้กับงาน

(๗) การปฏิบัติงานโดยเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ

(๘) การเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ (Job Redesign) เปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ตรงกับความรู้ ความสามารถ ความสนใจ และความถนัด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๒ เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาบุคลากรของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗ รวมถึง สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในสภาวะปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคต

๒.๓ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ให้มีความรู้ ทักษะและทัศนคติ ที่เหมาะสมกับงานและให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อองค์กร

๓. หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ

๓.๑ กองส่งเสริมและถ่ายทอดศิลปวัฒนธรรม

๓.๒ คณะทำงานจัดทำแผนเพื่อเตรียมความพร้อมในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ตามคำสั่ง กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ที่ ๒๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๕ และ ที่ ๕๙/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ โดยรวมเจ้าหน้าที่จากกลุ่มพัฒนาบุคลากรทางวัฒนธรรม กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม (ซึ่งดูแลการพัฒนาบุคลากรของกรม) ร่วมเป็น คณะทำงานฯ ด้วย

/๔. แผนปฏิบัติการ...

๔. แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด / เป้าหมายในการวัดผล	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม	วัตถุประสงค์ ๑. เพื่ออบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านวัฒนธรรม รวมถึงการพัฒนาทักษะเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน เช่น ภาษา , คอมพิวเตอร์ ,การเงิน ฯลฯ กลุ่มเป้าหมาย - บุคลากรกองทุนฯ	๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม ๑.๑ การฝึกอบรมเสริมความรู้ในงานวัฒนธรรมและเพิ่มพูนทักษะ อาทิ - หลักสูตรด้านงานวัฒนธรรม - หลักสูตรด้านภาษาในอาเซียน - หลักสูตรคอมพิวเตอร์ - หลักสูตรการฝึกอบรมออนไลน์ต่าง ๆ ๑.๒ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์ฯ กิจกรรม - จัดหรือร่วมจัดหรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/อบรมผ่านช่องทางออนไลน์ กิจกรรมเสริมความรู้งานวัฒนธรรมและเพิ่มพูนทักษะต่าง ๆ ขั้นตอน ๑. สสำรวจความจำเป็น/ความต้องการในการจัดหรือร่วมจัดหรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๒. สรุปผลสำรวจความจำเป็น/ความต้องการในการจัดหรือร่วมจัดหรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๓. ดำเนินงานจัดหรือร่วมจัดหรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๔. สรุปผลการดำเนินงาน	ต.ค. - ธ.ค.๖๓	-	๑. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและถ่ายทอดศิลปวัฒนธรรม ๒. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาบุคลากรทางวัฒนธรรม กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ๓. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกองทุนและระดมทุน ๔. ผู้อำนวยการกลุ่มสวัสดิการศิลปวัฒนธรรม แห่งชาติและผู้ทรงคุณวุฒิทางวัฒนธรรม ๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองส่งเสริมและถ่ายทอดศิลปวัฒนธรรม	เป้าหมายเชิงปริมาณ - ได้จัดหรือร่วมจัดหรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/อบรมผ่านช่องทางออนไลน์ จำนวน ๑ งาน เป้าหมายเชิงคุณภาพ - ได้จัดหรือร่วมจัดหรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/อบรมผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อพัฒนาศักยภาพเพิ่มพูนความรู้ด้านวัฒนธรรม และทักษะสนับสนุนการปฏิบัติงาน	- จำนวนหลักสูตรที่บุคลากรของกองทุนฯ ได้เข้ารับการอบรม/เข้าร่วมกิจกรรม
			ม.ค. - ก.พ.๖๔				
			มี.ค. - ก.ย.๖๔				
			ก.ย. - ต.ค.๖๔				

/ยุทธศาสตร์ที่ ๒...

ยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์ / เป้าหมายเชิงปริมาณและคุณภาพ	โครงการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด / เป้าหมายในการวัดผล	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ บริหารจัดการด้าน สวัสดิการและสิทธิ ประโยชน์ของ ศิลปิน แห่งชาติ ผู้ทรงคุณวุฒิทาง วัฒนธรรม และ ผู้มีผลงานดีเด่น ทางด้านวัฒนธรรม	วัตถุประสงค์ - เพื่อจัดกิจกรรมพัฒนา ทักษะความรู้เพื่อส่งเสริม การพัฒนาสวัสดิการและ สิทธิประโยชน์ของศิลปิน แห่งชาติ ผู้ทรงคุณวุฒิ ทางด้านวัฒนธรรม และ ผู้มีผลงานดีเด่นทางด้าน วัฒนธรรม กลุ่มเป้าหมาย - บุคลากรกองทุนฯ	๒. การส่งเสริมสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ของศิลปินแห่งชาติ ผู้ทรงคุณวุฒิทาง วัฒนธรรม และผู้มีผลงานดีเด่นทางด้าน วัฒนธรรม พิจารณาวิธีพัฒนารูปแบบที่ เหมาะสม อาทิ - การเยี่ยมบ้านศิลปินแห่งชาติ ฯลฯ - การจัดการความรู้ด้านวัฒนธรรม - หลักสูตรการฝึกอบรมออนไลน์ต่าง ๆ - การจัดทำคู่มือถ่ายทอดแนวทางการ ปฏิบัติงาน (สอนงาน/ปฏิบัติงาน) ฯลฯ กิจกรรม - จัดหรือร่วมหรือส่งบุคลากรเข้าร่วม การฝึกอบรม/อบรมผ่านช่องทางออนไลน์ กิจกรรมพัฒนาสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ของศิลปินแห่งชาติฯ ขั้นตอน ๑. ประสานงานและประชุมวางแผนงาน ร่วมกับกลุ่มสวัสดิการศิลปินแห่งชาติฯ ๒. สืบหาความจำเป็นในการจัดหรือร่วม หรือส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาทักษะฯ ๓. สรุปผลสำรวจความต้องการ/ความจำเป็น ในการจัดกิจกรรมฯ ๔. ขออนุมัติดำเนินงาน ๕. ดำเนินงานจัดหรือร่วมจัดหรือส่งบุคลากร เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสวัสดิการศิลปิน แห่งชาติฯ / จัดทำคู่มือเผยแพร่ความรู้ ๖. สรุปผลการดำเนินงาน	ต.ค. - ธ.ค. ๖๓ ม.ค. - ก.พ. ๖๔ ก.พ. - มี.ค. ๖๔ เม.ย. - ก.ย. ๖๔ ก.ย. - ต.ค. ๖๔	-	๑. ผู้อำนวยการกอง ส่งเสริมและถ่ายทอด ศิลปวัฒนธรรม ๒. ผู้อำนวยการกลุ่ม พัฒนาบุคลากร ทางวัฒนธรรม กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ๓. ผู้อำนวยการกลุ่ม สวัสดิการศิลปิน แห่งชาติและ ผู้ทรงคุณวุฒิ ทางวัฒนธรรม	เป้าหมายเชิงปริมาณ - ได้จัดหรือร่วมจัดหรือส่ง บุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม/อบรมผ่าน ช่องทางออนไลน์ กิจกรรม ส่งเสริมการพัฒนาสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของ ศิลปินแห่งชาติฯ จำนวน ๑ งาน เป้าหมายเชิงคุณภาพ - ได้จัดหรือร่วมจัดหรือส่ง บุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม/อบรมผ่าน ช่องทางออนไลน์ร่วม กิจกรรมส่งเสริมการพัฒนา สวัสดิการและสิทธิ ประโยชน์ของศิลปิน แห่งชาติฯ เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้เพื่อส่งเสริม การพัฒนาสวัสดิการและ สิทธิประโยชน์ของศิลปิน แห่งชาติฯ	- จำนวนกิจกรรมหรือ หลักสูตรที่บุคลากรของ กองทุนฯ ได้เข้ารับการ อบรม / เข้าร่วมกิจกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารจัดการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	โครงการ / กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด / เป้าหมาย ในการวัดผล	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารจัดการ กองทุนส่งเสริม งานวัฒนธรรม	วัตถุประสงค์ - เพื่อสนับสนุนการบริหาร จัดการกองทุนส่งเสริมงาน วัฒนธรรม กลุ่มเป้าหมาย - บุคลากรกองทุนฯ	๓. การส่งเสริมงานบริหารจัดการกองทุน ส่งเสริมงานวัฒนธรรม พิจารณารูปแบบ ที่เหมาะสม อาทิ - การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อ พัฒนาการบริหารจัดการกองทุนฯ - การศึกษาดูงาน “หน่วยงานต้นแบบด้าน บริหารจัดการกองทุนฯ และด้านวัฒนธรรม ที่มีประสิทธิภาพ” - การจัดทำคู่มือ (สอนงาน/ปฏิบัติงาน) ฯลฯ - หลักสูตรการฝึกอบรมออนไลน์ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการกองทุนฯ กิจกรรม - จัดหรือร่วมจัดหรือส่งบุคลากรเข้าร่วม การฝึกอบรม/อบรมผ่านช่องทางออนไลน์ กิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการกองทุนฯ ขั้นตอน ๑. ประสานงานและประชุมคณะทำงาน วางแผนงานร่วมกับคณะกรรมการกองทุนฯ/ ผอ.กองฯ/ผอ.กลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย ๒. สรุปรวบรวมความเห็นในการจัดหรือร่วมจัด หรือส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาทักษะฯ ๓. สรุปรวบรวมความเห็นความต้องการ/ความเห็น ในการจัดกิจกรรมฯ ๔. ขออนุมัติดำเนินงาน ๕. ดำเนินงานจัดหรือร่วมจัดหรือส่งบุคลากร เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อบริหารจัดการกองทุน ส่งเสริมงานวัฒนธรรม / จัดทำคู่มือเผยแพร่ ความรู้ ๖. สรุปรวบรวมผลการดำเนินงาน	ต.ค. - ธ.ค. ๖๓	-	๑. ผู้อำนวยการกอง ส่งเสริมและถ่ายทอด ศิลปวัฒนธรรม ๒. ผู้อำนวยการกลุ่ม พัฒนาบุคลากร ทางวัฒนธรรม ๓. ผู้อำนวยการกลุ่ม บริหารกองทุนและ ระดมทุน ๔. ผู้อำนวยการกลุ่ม สวัสดิการและ ผู้ทรงคุณวุฒิทาง วัฒนธรรม ๕. หัวหน้าฝ่าย บริหารงานทั่วไป กองส่งเสริมและ ถ่ายทอด ศิลปวัฒนธรรม	เป้าหมายเชิงปริมาณ - ได้จัดหรือร่วมจัดหรือส่ง บุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม/อบรม ผ่านช่องทางออนไลน์ กิจกรรมส่งเสริมการ บริหารจัดการกองทุน ส่งเสริมงานวัฒนธรรม จำนวน ๑ งาน เป้าหมายเชิงคุณภาพ - ได้จัดหรือร่วมจัดหรือส่ง บุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม/อบรม ผ่านช่องทางออนไลน์ กิจกรรมส่งเสริมการ บริหารจัดการกองทุน ส่งเสริมงานวัฒนธรรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้าน วัฒนธรรม และทักษะ สนับสนุนการบริหาร จัดการกองทุนส่งเสริม งานวัฒนธรรม	- จำนวนกิจกรรมหรือ หลักสูตรที่บุคลากรของ กองทุนฯ ได้เข้ารับการ อบรม /เข้าร่วมกิจกรรม
			ม.ค. - ก.พ. ๖๔				
			ก.พ. - มี.ค. ๖๔				
			เม.ย. - ก.ย. ๖๔				
			ก.ย. - ต.ค. ๖๔				

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพการระดมทุนและเพิ่มแหล่งทุน

ยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	โครงการ / กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด / เป้าหมาย ในการวัดผล	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพการระดมทุนและเพิ่มแหล่งทุน	วัตถุประสงค์ - เพื่อสนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการระดมทุน และเพิ่มแหล่งทุน กลุ่มเป้าหมาย - บุคลากรกองทุนฯ	๔. การส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพการระดมทุนและเพิ่มแหล่งทุนพิจารณาวิธีพัฒนารูปแบบที่เหมาะสม อาทิ - การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการระดมทุนและเพิ่มแหล่งทุน - การศึกษาดูงาน “หน่วยงานต้นแบบด้านบริหารจัดการกองทุ่นฯ และด้านวัฒนธรรมที่มีประสิทธิภาพ” - การจัดทำคู่มือ (สอนงาน/ปฏิบัติงาน) ฯลฯ - หลักสูตรการฝึกอบรมออนไลน์ต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการระดมทุนและเพิ่มแหล่งทุน กิจกรรม - จัดหรือร่วมจัดหรือส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม/อบรมผ่านช่องทางออนไลน์ กิจกรรมส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพการระดมทุนและเพิ่มแหล่งทุน ขั้นตอน ๑. ประสานงานและประชุมคณะทำงานวางแผนงานร่วมกับกรมบัญชีกลาง ๒. สำนวความจำเป็นในการจัดหรือร่วมจัดหรือส่งบุคลากรกิจกรรมพัฒนาทักษะฯ ๓. สรุปผลสำรวความต้งการ/ควมจำเป้นในการจัดกิจกรรมฯ ๔. ขออนุมัติดำเนินการ ๕. ดำเนินการจัด/่วมจัดหรือจัดส่งบุคลากรเข้ารวมกิจกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการระดมทุนและเพิ่มแหล่งทุน / จัดทำคู่มือเผยแพร่ความรู้ ๖. สรุปผลการดำเนินางน	ต.ค. - ธ.ค. ๖๓ ม.ค. - ก.พ. ๖๔ ก.พ. – มี.ค. ๖๔ เม.ย. - ก.ย. ๖๔ ก.ย. – ต.ค. ๖๔	-	๑. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและถ่ายทอดศิลปวัฒนธรรม ๒. หัวหน้ากลุ่มพัฒนามุคลากรทางวัฒนธรรม กรรมส่งเสริมวัฒนธรม ๓. ผู้อำนวยกรกลุ่มบริหารกองทุนและระคมทุ่น	เป้าหมายเชิงปริมาณ - ได้จัดหรือร่วมจัดหรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกรอบรรม/อบรรณผ่านทางอนไลน์กิจกรรมส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพการระดมทุนและเพิ่มแหล่งทุนจำนวน ๑ งาน เป้าหมายเชิงคุณภาพ - ได้จัดหรือร่วมจัดหรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกรอบรรม/อบรรณผ่านทางอนไลน์กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการระดมทุนและเพิ่มแหล่งทุน เพื่อพัฒนาทักษะในการสนับสุนการเพิ่มประสิทธิภาพการระดมทุนและเพิ่มแหล่งทุน	- จำนวนกิจกรรมหรือหลักสูตรที่บุคลากรของกองทุนได้เข้ารับการอบรม/เข้าร่วมกิจกรรม

จากแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ดังกล่าวข้างต้น สามารถเปรียบเทียบรายละเอียดโครงการ / กิจกรรมได้ ดังนี้

- โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม

ชื่อกิจกรรม	๑. การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม	๒. การส่งเสริมสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของศิลปินแห่งชาติ ผู้ทรงคุณวุฒิทางวัฒนธรรม และผู้มีผลงานดีเด่นฯ	๓. การส่งเสริมงานบริหารจัดการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม	๔. การส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพการระดมทุนและเพิ่มแหล่งทุน
กลุ่มเป้าหมาย	บุคลากรกองทุนฯ	บุคลากรกองทุนฯ	บุคลากรกองทุนฯ	บุคลากรกองทุนฯ
วิธีดำเนินงาน	- ดำเนินงานร่วมกับกลุ่มพัฒนาบุคลากรทางวัฒนธรรม ของกรมส่งเสริมงานวัฒนธรรม - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรการฝึกอบรมออนไลน์ (HRD : e-learning) สำนักงาน ก.พ. การอบรมภาษา/คอมพิวเตอร์ ฯลฯ	- จัดทำคู่มือเผยแพร่ความรู้/ถ่ายทอดงาน - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานต่าง ๆ รวมถึงการอบรมผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ	- จัดทำคู่มือเผยแพร่ความรู้/ถ่ายทอดงาน - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานต่าง ๆ รวมถึงการอบรมผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ	- จัดทำคู่มือเผยแพร่ความรู้/ถ่ายทอดงาน - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานต่าง ๆ รวมถึงการอบรมผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ
กำหนดการ	ต.ค.๖๓ – ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๓ – ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๓ – ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๓ – ก.ย.๖๔
ผลสัมฤทธิ์ : ผลผลิต	- ได้จัดหรือร่วมจัดหรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม รวมถึงการอบรมผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ เพื่อเสริมความรู้และเพิ่มพูนทักษะในงานวัฒนธรรม	- ได้จัดหรือร่วมจัดหรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม รวมถึงการอบรมผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ กิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของศิลปินแห่งชาติฯ อาทิ ๑) การเยี่ยมบ้านศิลปินแห่งชาติ ๒) การจัดทำคู่มือถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน (สอนงาน / ปฏิบัติงาน) ฯลฯ	- ได้จัดหรือร่วมจัดหรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม รวมถึงการอบรมผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ กิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม อาทิ ๑) การประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ๒) การประชุมคณะกรรมการตัวชี้วัดกองทุนฯ ๒) การฝึกอบรม การสัมมนา ๓) การจัดทำคู่มือ (สอนงาน/ปฏิบัติงาน) ฯลฯ	- ได้จัดหรือร่วมจัดหรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม รวมถึงการอบรมผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ กิจกรรมส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพการระดมทุนและเพิ่มแหล่งทุน อาทิ ๑) การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์กองทุนฯ และการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒) การฝึกอบรม การสัมมนา ๓) การจัดทำคู่มือ (สอนงาน/ปฏิบัติงาน) ฯลฯ
ผลสัมฤทธิ์ : ผลลัพธ์	- บุคลากรกองทุนฯ ได้รับการพัฒนาศักยภาพเพิ่มพูนความรู้ด้านวัฒนธรรม และทักษะสนับสนุนการปฏิบัติงาน	- บุคลากรกองทุนฯ ได้รับความรู้และประสบการณ์ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของศิลปินแห่งชาติฯ	- บุคลากรกองทุนฯ ได้รับความรู้ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อการบริหารจัดการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมอย่างมีประสิทธิภาพ	- บุคลากรกองทุนฯ ได้รับความรู้ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการระดมทุนฯ

๕. เป้าหมายที่ท้าทาย

- ๕.๑ สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนาบุคลากรของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และบรรลุตามเป้าประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.๒ บุคลากรของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ได้รับการพัฒนาศักยภาพให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยสามารถปฏิบัติหน้าที่เป็นวิทยากรถ่ายทอดงาน รวมถึงการจัดทำคู่มือถ่ายทอดการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และปฏิบัติงานแทนกันได้ อย่างมีประสิทธิภาพ (กรณีที่บุคลากรที่รับผิดชอบเดิม ตัดภารกิจหรือราชการสำคัญ)
- ๕.๓ ได้จัดทำคู่มือถ่ายทอดงานหรือการปฏิบัติงาน
- เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพในการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของศิลปินแห่งชาติ ผู้ทรงคุณวุฒิทางวัฒนธรรม และผู้มีผลงานดีเด่นทางด้านวัฒนธรรม
 - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการระดมทุนและเพิ่มแหล่งทุน
- ๕.๔ ได้พัฒนาบุคลากรของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสามารถบริหารจัดการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ให้มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดีเด่น

๖. ตัวชี้วัดและค่าเกณฑ์ที่มีคุณภาพและสามารถนำไปติดตามและประเมินผลได้จริง

- ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)	๑	๒	๓	๔	๕
ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๐๐	ไม่มีการดำเนินการ	สามารถดำเนินการจัดหรือร่วมจัดหรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมได้ ๑ ครั้งต่อปี	สามารถดำเนินการจัดหรือร่วมจัดหรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมได้ ๒ ครั้งต่อปี	สามารถดำเนินการจัดหรือร่วมจัดหรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมได้ ๓ ครั้งต่อปี	สามารถดำเนินการจัดหรือร่วมจัดหรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมได้ ๔ ครั้งต่อปี

กองส่งเสริมและถ่ายทอดศิลปวัฒนธรรม

กรมส่งเสริมวัฒนธรรม

โทร. ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๑๓ ต่อ ๑๔๐๓

โทรสาร. ๐ ๒๒๔๘ ๕๘๕๒