

แผนปฏิบัติการฝึกอบรมขององค์การสะพานปลา ประจำปี ๒๕๖๙

รายละเอียดหลักสูตรการจัดอบรม/สัมมนา ที่ อสป. ดำเนินการจัดเองภายในหน่วยงาน

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	รหัส สมรรถนะ	ประเภท		งบประมาณ (บาท)	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ												หมายเหตุ
			ภายใน	ภายนอก		ปี ๖๘			ปี ๖๙									
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	การปฐมนิเทศพนักงานใหม่	C๑-C๕	✓		๑๒,๐๐๐.๐๐													ดำเนินการเมื่อมีพนักงานใหม่ เข้ามาปฏิบัติงาน
๒	การอบรมดับเพลิงเบื้องต้นและการฝึกซ้อมอพยพ หนีไฟ	F๙๙	✓		๔๐,๓๗๐.๐๐													สำหรับสำนักงานส่วนกลางและ สะพานปลากรุงเทพ
๓	การอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	F๙๙	✓		ไม่มีค่าใช้จ่าย													คณะกรรมการและคณะทำงาน ด้านความปลอดภัย ของ อสป. และผู้ที่เกี่ยวข้อง
๔	การอบรมด้านการเสริมสร้างจริยธรรมใน หน่วยงานและการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	C๓	✓		๑๐,๘๑๐.๐๐													ไม่มี
๕	ความรู้ด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศดิจิทัล	C๒	✓		๔๕,๐๐๐.๐๐													ไม่มี
๖	ความรู้ด้านบัญชี	F๓๐-๓๑	✓		๕,๐๐๐.๐๐													ไม่มี
๗	หลักสูตรอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในแผน และผอ. พิจารณานุมัติและเห็นควรดำเนินการ จัดฝึกอบรม	—	✓		๖๘๕,๖๔๒.๐๐													ไม่มี
			รวม		๗๙๘,๘๒๒.๐๐													

*หมายเหตุ

แผนปฏิบัติการฝึกอบรมประจำปี จัดทำโดยใช้ข้อมูลบนพื้นฐานของสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Competency Based) ผลการประเมินผลช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap) การวิเคราะห์เหตุผลความจำเป็นในการพัฒนา (Training Needs Analysis) ของพนักงาน อสป.

รหัสสมรรถนะ

รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ
C๑	ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
C๒	ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศดิจิทัล
C๓	การทำงานบนหลักธรรมาภิบาล และความโปร่งใส
C๔	การทำงานเป็นทีม
C๕	การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า

รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ
F๑๑	การจัดการกับความเร่งด่วนของงาน
F๑๒	การติดต่อประสานงาน
F๑๓	การวางแผนกลยุทธ์ธุรกิจ
F๑๔	การตัดสินใจ
F๑๕	การบริหารความเสี่ยง

รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ
F๓๑	ความรู้ในด้านภาษี
F๓๒	ความรู้ในด้านวิศวกรรม
F๓๓	ความรู้ในด้านการออกแบบงานก่อสร้าง
F๓๔	ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ
F๓๕	ความคิดอย่างเป็นระบบ

รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ
F๕๑	การปฏิบัติงานภาคสนาม
F๕๒	ผลที่ได้จากการปฏิบัติงาน
F๕๓	การวางแผนกลยุทธ์และการบริหารองค์กร
F๕๔	กระบวนการทางธุรกิจโดยทั่วไป
F๕๕	ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ
M๑	การพัฒนาองค์กรตาม ๘ Enablers
M๒	ทักษะการสื่อสาร
M๓	ความรู้เรื่องแผนยุทธศาสตร์องค์กร
M๔	การบริหารการเปลี่ยนแปลง
M๕	ภาวะผู้นำ

รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ
F๑๖	การบริหารจัดการฐานข้อมูล
F๑๗	การบริหารความขัดแย้ง
F๑๘	การปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับ
F๑๙	การพัฒนาพนักงาน
F๒๐	การคำให้ปรึกษา

รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ
F๓๖	ความรู้ในด้านจัดซื้อจัดจ้าง
F๓๗	พันธกิจของการตรวจสอบภายใน
F๓๘	กฎบัตรตรวจสอบภายใน
F๓๙	ความเป็นอิสระในทางองค์กร
F๔๐	ความเที่ยงธรรมส่วนบุคคล

รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ
F๕๖	การวางแผนกลยุทธ์และการบริหารงานตรวจสอบภายใน
F๕๗	แผนงานตรวจสอบและประสานความพยายามในการให้ความเชื่อมั่น
F๕๘	โครงการประกันคุณภาพและปรับปรุงงาน
F ๕๙	ทักษะในการนำเสนองาน
F๙๙	การพัฒนาตามความจำเป็นอื่น

รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ
F๑	ทักษะการใช้ภาษา
F๒	ทักษะในการคำนวณ
F๓	ทักษะในการบริหารเวลา
F๔	ทักษะการรายงานข่าว
F๕	ทักษะด้านการสื่อสารเพื่อการประชาสัมพันธ์

รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ
F๒๑	การใช้อุปกรณ์/เครื่องมือ
F๒๒	ความรู้ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
F๒๓	ความรู้ในด้านประชาสัมพันธ์
F๒๔	ความรู้ในด้านการออกแบบกราฟิก
F๒๕	ความรู้ในด้านกฎหมาย

รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ
F๔๑	ความละเอียดรอบคอบ
F๔๒	ความน่าเชื่อถือได้
F๔๓	จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์
F๔๔	ความประพฤติที่มีจริยธรรม
F๔๕	ความระมัดระวังในการประกอบวิชาชีพ

รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ
F๖	การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล
F๗	การทำให้กระจ่าง
F๘	การบริหารจัดการรายงานและเอกสารต่าง ๆ
F๙	การบริหารต้นทุน
F๑๐	การแสวงหาข้อมูล

รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ
F๒๖	ความรู้ในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์
F๒๗	ความรู้และทักษะการดำเนินงานคดี
F๒๘	ความรู้และทักษะการสอบสวน
F๒๙	ความรู้และทักษะการจัดทำสัญญา
F๓๐	ความรู้ในด้านบัญชี

รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ
F๔๖	การพัฒนาในทางวิชาชีพ
F๔๗	การกำกับดูแลองค์กร
F๔๘	การทุจริต
F๔๙	การควบคุมภายใน
F๕๐	การวางแผนสำหรับงานที่ได้รับมอบหมาย

แผนปฏิบัติการฝึกอบรมขององค์การสะพานปลา ประจำปี ๒๕๖๙

รายละเอียดหลักสูตรการส่งพนักงานเข้าร่วมการอบรม/สัมมนา ที่จัดโดยหน่วยงาน/สถานประกอบการภายนอก

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	รหัส สมรรถนะ	ประเภท		จำนวน (คน)	งบประมาณ (บาท)	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ												หมายเหตุ	
			ภายใน	ภายนอก			ปี ๖๘			ปี ๖๙										
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑	หลักสูตร ผู้นำในวันพรุ่งนี้ (Leaders for Tomorrow)	M๑ - M๕		✓	๑	ไม่มีงบประมาณ													สถาบันเกษตรวิชาการ สำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
๒	หลักสูตร นักบริหารการเกษตรและสหกรณ์ ระดับ ต้น กลาง สูง	M๑ - M๕		✓	๒๐	๓๗๐,๐๐๐.๐๐													สถาบันเกษตรวิชาการ สำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
๓	หลักสูตรที่มีความเกี่ยวข้องกับฝ่ายตรวจสอบภายใน	F ๓๗		✓	๓	๑๗,๖๕๕.๐๐													สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	
๔	หลักสูตร การสำรวจและทำแผนที่ด้วยอากาศยานไร้คนขับ	F ๑๘		✓	๒	๒๐,๐๐๐.๐๐													สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศ	
๕	หลักสูตรอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในแผน และ ผอ. ได้พิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการส่งพนักงาน เข้าร่วมการฝึกอบรม	—		✓	๐	๕๐,๐๐๐.๐๐													ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ	
รวม					๒๖	๔๕๗,๖๕๕.๐๐														

*หมายเหตุ

แผนปฏิบัติการฝึกอบรมประจำปี จัดทำโดยใช้ข้อมูลบนพื้นฐานของสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Competency Based) ผลการประเมินผลช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap) การวิเคราะห์เหตุผลความจำเป็นในการพัฒนา (Training Needs Analysis) ของพนักงาน อสป.

รหัสสมรรถนะ

รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ	รหัส	สนับสนุนสมร	รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ	รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ	รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ
C๑	ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	M๑	การพัฒนาองห	F๑	ทักษะการใช้ภาษา	Fb	การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล	F๑๑	การจัดการกับความเร่งด่วนของงาน
C๒	ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศดิจิทัล	M๒	ทักษะการสื่อร	F๒	ทักษะในการคำนวณ	F๗	การทำให้กระจ่าง	F๑๒	การติดต่อประสานงาน
C๓	การทำงานบนหลักธรรมาภิบาล และความโปร่งใส	M๓	ความรู้เรื่องแ	F๓	ทักษะในการบริหารเวลา	F๔	การบริหารจัดการรายงานและเอกสารต่าง ๆ	F๑๓	การวางแผนกลยุทธ์ธุรกิจ
C๔	การทำงานเป็นทีม	M๔	การบริหารกา	F๔	ทักษะการรายงานข่าว	F๙	การบริหารต้นทุน	F๑๔	การตัดสินใจ
C๕	การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า	M๕	ภาวะผู้นำ	F๕	ทักษะด้านการสื่อสารเพื่อการประชาสัมพันธ์	F๑๐	การแสวงหาข้อมูล	F๑๕	การบริหารความเสี่ยง

รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ	รหัส	สนับสนุนสมร	รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ	รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ	รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ
F๑b	การบริหารจัดการฐานข้อมูล	F๒๑	การใช้อุปกรณ์	F๒b	ความรู้ในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	F๓๑	ความรู้ในด้านภาษา	F๓b	ความรู้ในด้านจัดซื้อจัดจ้าง
F๑๗	การบริหารความขัดแย้ง	F๒๒	ความรู้ในด้าน	F๒๗	ความรู้และทักษะการดำเนินคดี	F๓๒	ความรู้ในด้านวิศวกรรม	F๓๗	พันธกิจของการตรวจสอบภายใน
F๑๘	การปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับ	F๒๓	ความรู้ในด้าน	F๒๘	ความรู้และทักษะการสอบสวน	F๓๓	ความรู้ในด้านการออกแบบงานก่อสร้าง	F๓๘	กฎบัตรตรวจสอบภายใน
F๑๙	การพัฒนาพนักงาน	F๒๔	ความรู้ในด้าน	F๒๙	ความรู้และทักษะการจัดการจัดทำสัญญา	F๓๔	ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ	F๓๙	ความเป็นอิสระในทางองค์กร
F๒๐	การคำให้ปรึกษา	F๒๕	ความรู้ในด้าน	F๓๐	ความรู้ในด้านบัญชี	F๓๕	ความคิดอย่างเป็นระบบ	F๔๐	ความเที่ยงธรรมส่วนบุคคล

รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ	รหัส	สนับสนุนสมร	รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ	รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ
F๔๑	ความละเอียดรอบคอบ	F๔b	การพัฒนาใน	F๕๑	การปฏิบัติงานภาคสนาม	F๕b	การวางแผนกลยุทธ์และการบริหารงานตรวจสอบภายใน
F๔๒	ความน่าเชื่อถือได้	F๔๗	การกำกับดูแล	F๕๒	ผลที่ได้จากการปฏิบัติงาน	F๕๗	แผนงานตรวจสอบและประสานความพยายามในการให้ความเชื่อมั่น
F๔๓	จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์	F๔๘	การทุจริต	F๕๓	การวางแผนกลยุทธ์และการบริหารองค์กร	F๕๘	โครงการประกันคุณภาพและปรับปรุงงาน
F๔๔	ความประพฤติที่มีจริยธรรม	F๔๙	การควบคุมภ	F๕๔	กระบวนการทางธุรกิจโดยทั่วไป	F๕๙	ทักษะในการนำเสนองาน (Presentation Skills)
F๔๕	ความระมัดระวังในการประกอบวิชาชีพ	F๕๐	การวางแผนลั	F๕๕	ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน	F๙๙	พัฒนาสมรรถนะตามความจำเป็นอื่นในภารกิจและหน้าที่