



การพัฒนาบุคลากรองค์การสะพานปลา

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
ฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่มีความสำคัญในการส่งเสริมความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของบุคคล ให้เกิดความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารผลงานให้ได้ตรงตาม เป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร เพื่อวางแผนพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการ

องค์การสะพานปลามีนโยบายพัฒนาบุคลากรจากการจัดทำสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะการบริหารจัดการ (Managerial Competency) ของพนักงานทุกระดับตำแหน่งและสายงาน และ เริ่มมีการประเมิน Competency gap พนักงานรายบุคคล ตามบันทึกข้อตกลง การประเมินผลการดำเนินงานของ รัฐวิสาหกิจ มีข้อเสนอให้นำผลประเมินนำมาเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้งในส่วนของการอบรมรายตำแหน่งและแผนฝึกอบรมระยะยาว แผนการสืบทอดตำแหน่ง แนวทางการ บริหารจัดการความก้าวหน้าในสายอาชีพ หลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารจัดการคนเก่ง และระบบการบริหาร จัดการองค์ความรู้ เป็นต้น ดังนั้นในการจัดทำแผนงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ โดยได้ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล จากการประเมินช่องว่างความสามารถ (Competency gap) ,กลยุทธ์/ยุทธศาสตร์องค์กร ,ความต้องการฝึกอบรม (Training Need) และตามบันทึกข้อตกลง การประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ เพื่อนำมาจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ที่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ขององค์กร และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ด้วย

แผนฝึกอบรม สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

สารบัญ

คำนำ.....	ก
สารบัญ	๗
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
กระบวนการเรียนรู้.....	๑
รูปแบบการพัฒนาบุคลากร (Development model)	๒
รูปแบบการประเมินประสิทธิผลของการเรียนรู้ (Development assessment model)	๓
ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....	๓
แผนพัฒนาบุคลากร (Individual Development Plan : IDP)	๔
โครงการพัฒนาพนักงานองค์การสะพานปลา (IDP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๖

หลักการและเหตุผล

องค์การสะพานปลาได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีการประเมินความสำเร็จของงานของตนเอง ด้วยวิธีที่องค์กรกำหนดตามมาตรฐานผลงานการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดร่วมกันไว้ตั้งแต่ต้น และนำไปจัดทำแผนพัฒนาตัวผู้ปฏิบัติงานแต่ละรายบุคคล โดยการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และแผนพัฒนาบุคลากรระยะยาว

การจัดทำแผนพัฒนานี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และแผนพัฒนาบุคลากรระยะยาว ให้มีรูปแบบที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถภาพ มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามสายงานในการบริหารผลงานให้ได้ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

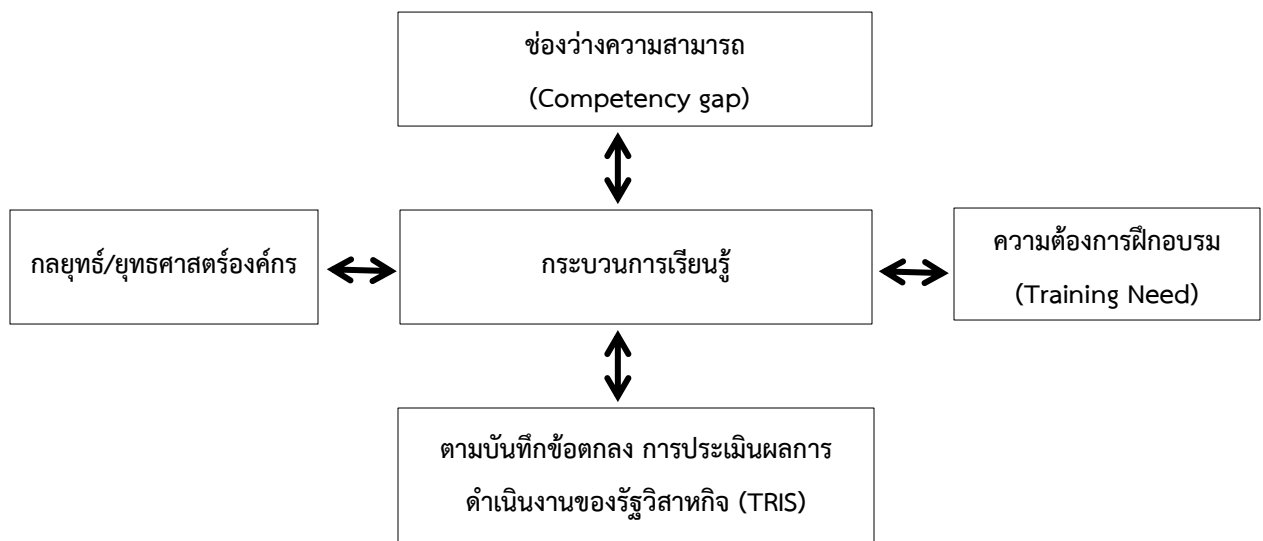
แผนพัฒนาบุคลากร เป็นกรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในสายอาชีพของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน แผนพัฒนาบุคลากรจึงเป็นแผนสำหรับพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ ทักษะ และศักยภาพในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต

วัตถุประสงค์

- (๑) เพื่อกำหนดแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร
- (๒) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามยุทธศาสตร์องค์กร
- (๓) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการตาม Competency gap

กระบวนการเรียนรู้

- กลยุทธ์/ยุทธศาสตร์องค์กร
- จุดแข็งและจุดอ่อนของผู้รับการประเมินเป็นรายบุคคล มาเทียบกับความคาดหวังในการหาช่องว่างความสามารถ (gap) มาพัฒนาในส่วนที่ขาด
- ความต้องการฝึกอบรม (Training Need)
- ตามบันทึกข้อตกลง การประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ (TRIS)



ขั้นตอนที่ ๑ กลยุทธ์/ยุทธศาสตร์องค์กร

รวบรวมและวิเคราะห์กลยุทธ์/ยุทธศาสตร์องค์กรที่เชื่อมโยงกับหน่วยงานภายใน เพื่อให้เกิดการจัดทำข้อมูลที่เป็นปัจจุบันสอดคล้องกับการวางแผนพัฒนาบุคลากร

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินตนเอง

จัดทำสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะการบริหารจัดการ (Managerial Competency) ของพนักงานทุกระดับตำแหน่งและสายงาน ของบุคลากรรายบุคคล (Competency gap) โดยการประชุมร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้างาน ผู้ปฏิบัติงาน และหัวหน้างานจะต้องหารือร่วมกันถึงแผนพัฒนาตนเองที่ได้จัดทำขึ้นในการประเมินตนเอง เพื่อหาช่องว่างความสามารถนอกจากนี้จะต้องประเมินความรู้ ทักษะ สมรรถนะของตนเองด้วย รวมทั้งเป้าหมายและระยะเวลาในการปรับปรุงพัฒนาตนเอง

ขั้นตอนที่ ๓ ความต้องการฝึกอบรม (Training Need)

จากผลการประเมินช่องว่างความสามารถ Competency gap เพื่อนำมากำหนดแบบสอบถามความต้องการในการฝึกอบรม/สัมมนา (Training Needs) ของพนักงาน เพื่อให้ได้ผลจากความต้องการในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่แท้จริง

ขั้นตอนที่ ๔ ตามบันทึกข้อตกลง การประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ (TRIS)

ตามบันทึกข้อตกลง การประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ (TRIS) ตามข้อประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้องค์กรสะพานปลาปรับปรุงและดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ในการกำหนดแนวทางและวิธีการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

รูปแบบการพัฒนาบุคลากร (Development model)

แผนพัฒนาบุคลากร มีวิธีการพัฒนาบุคลากรการเลือกเครื่องมือตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อนำไปใช้เป็นหลักในการกำหนดแนวทางการพัฒนาให้เหมาะสมกับสภาพการทำงานและตัวบุคคล ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายองค์กรเกิดขึ้นได้จริง ซึ่งในการพัฒนาสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาให้เหมาะสมกับลักษณะงานของแต่ละบุคคลและหน่วยงานได้ ดังนี้

๑. การฝึกอบรม (Training) กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมจากยุทธศาสตร์องค์กรและผลการประเมินช่องว่างความสามารถ Competency gap

๒. เครื่องมืออื่นที่ไม่ใช่การฝึกอบรม (Non Training) เช่น

- การสอนงาน (Coaching)
- การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)
- การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)
- การประชุม/สัมมนา (meeting/Seminar)
- การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)
- การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)

๓. การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑-๒ ครั้ง

- โครงการอาชีวอนามัย แนวทางป้องกันอัคคีภัยและความปลอดภัยในการทำงาน

รูปแบบการประเมินประสิทธิผลของการเรียนรู้ (Development assessment model)

อสป.มีการกำหนดรูปแบบการประเมินประสิทธิผลของการเรียนรู้ ดังนี้

๑. แบบทดสอบก่อน และแบบทดสอบหลัง การฝึกอบรม

๒. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการพัฒนา (ROI in employee development) โดยใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

$$ROI = \frac{(\text{รายรับ} - \text{ต้นทุน})}{\text{ต้นทุน}} \times 100$$

หมายเหตุ : ROI มากกว่า ๐ หรือ ๑๐๐% คือ การลงทุนที่มีกำไร (กำไรมากกว่า 0 หรือกำไรเป็นบวก) ยิ่งค่า ROI สูงยิ่งดี หมายความว่า เป็นการลงทุนที่มีกำไรสูง

ROI น้อยกว่า ๐ หรือ ๑๐๐% คือ การลงทุนที่ขาดทุน (กำไรน้อยกว่า 0 หรือ กำไรเป็นลบ) ยิ่งค่า ROI ต่ำยิ่งหมายความว่ายิ่งขาดทุนมาก

และในกรณีสุดท้าย คือ กรณีที่ค่า Return on Investment หรือ ROI เท่ากับ 0 หรือ ๑๐๐%

หมายความว่า เป็นการลงทุนที่เท่าทุน (ไม่มีกำไร) เป็นการลงทุนที่ไม่ได้กำไรและไม่ขาดทุน

ยกตัวอย่างเช่น อสป.ได้ลงทุนในการจัดโครงการฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยีการบริหารจัดการและการให้บริการของหัวหน้าสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง หลักสูตร นักบริหารจัดการและให้บริการสำนักงานสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง จำนวนเงิน ๓๒๐,๐๐๐.-บาท หลังจากการฝึกอบรมนั้น ทำให้สำนักงานสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมงมีผลประกอบการกว่า ๑๘,๓๙๐,๒๘๓. บาท

$$ROI = \frac{(18,390,283.84 - 320,000)}{320,000} \times 100$$

$$= 5,646.96\%$$

สรุป จะเห็นว่าจากข้อมูลทั้งหมด ทำให้คำนวณค่าออกมาได้สูง เท่ากับ ๕,๖๔๖.๙๖ % แสดงให้เห็นว่าการลงทุนในการอบรมครั้งนี้ โครงการอบรมดังกล่าวมีความคุ้มค่าในการจัดอบรม

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. หัวหน้างานนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการวางแผนเพื่อจัดเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน
๒. บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาตนเองเพื่อมุ่งสู่เป้าหมายที่ต้องการเตรียมพร้อมสำหรับการเป็นผู้ถูกประเมิน
๓. บุคลากรมีความรู้ ความชำนาญมากขึ้นในการพัฒนาตนเอง

แผนพัฒนาบุคลากร (Individual Development Plan : IDP)

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) เป็นกรอบแนวทาง /แผนปฏิบัติการ (Action Plan) รายบุคคล เพื่อพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะ สมรรถนะ จากจุดที่อยู่ไปสู่จุดที่ต้องการอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ชีตความสามารถปฏิบัติงานในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น เพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคคล ให้มีสมรรถนะเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตามแนวทางความก้าวหน้าในสายงาน

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลให้มีรูปแบบที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถภาพ มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามสายงาน ในการบริหารผลงานให้ได้ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) เป็นกรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในสายอาชีพของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน แผนพัฒนาบุคลากรจึงเป็นแผนสำหรับพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ ทักษะ และศักยภาพในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต รายละเอียดตามแบบฟอร์ม

แบบฟอร์ม แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ : Individual Development Plan (IDP)

ข้อมูลทั่วไป : ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัด

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ (เรียงลำดับความสำคัญ/ เร่งด่วน จากมากไปน้อย)	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การประยุกต์ใช้ในงาน	ช่วงเวลาพัฒนา				การวัดผลสำเร็จของการ นำไปประยุกต์ใช้ในงาน
				Q๑ (ต.ค.-ธ.ค.)	Q๒ (ม.ค.-มี.ค.)	Q๓ (เม.ย.-ก.ย.)	Q๔ (ก.ค.-ก.ย.)	

หมายเหตุ วิธีการพัฒนา ๑= ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕ = การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์
 ๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติ ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ

รับทราบแผนพัฒนา IDP ลงชื่อผู้รับการพัฒนา ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา (.....) วันที่	การประเมินผลพัฒนาตามแผน IDP โดยผู้บังคับบัญชา ☐ ดำเนินการพัฒนารายบุคคลสำเร็จตามแผน IDP ☐ ดำเนินการพัฒนารายบุคคลเกือบสำเร็จตามแผน IDP คิดเป็นร้อยละ..... ของแผนที่กำหนดไว้ เนื่องจาก ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา ตำแหน่ง วันที่	รับทราบผลพัฒนาการ IDP ลงชื่อ..... ผู้รับการพัฒนา (.....) ตำแหน่ง วันที่
--	--	--

โครงการแผนพัฒนาพนักงานองค์การสะพานปลา (IDP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การสะพานปลาได้มีการจัดทำแผนวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ โดยกำหนดวิสัยทัศน์ว่า “องค์การสะพานปลาผู้นำในการบริหารจัดการแหล่งขนถ่าย และซื้อขายสัตว์น้ำที่ถูกสุขอนามัยทันสมัยและได้มาตรฐานสากล” ซึ่งยุทธศาสตร์ ที่ ๔ “ขยายเครือข่ายและส่งเสริมชาวประมงและผู้ประกอบการให้มีความเติบโตและยั่งยืนในอาชีพประมง” ประกอบด้วยกลยุทธ์การยกระดับและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ มีเป้าประสงค์เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีศักยภาพสูง สามารถปฏิบัติงานได้ทุกสถานการณ์ เอื้อต่อการพัฒนาในอนาคต

ดังนั้น เพื่อตอบสนองเป้าประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาพนักงานขององค์การสะพานปลา ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อเป็นกรอบและทิศทางการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนวิสาหกิจขององค์การสะพานปลา พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๗

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามยุทธศาสตร์องค์กร
๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการตาม Competency gap

๓. ตัวชี้วัดและเป้าหมาย

พนักงานในสังกัดองค์การสะพานปลาได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๔. ระยะเวลาดำเนินงาน

๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๕. สถานที่ดำเนินงาน

หน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ/สถาบันต่าง ๆ /หน่วยงานเอกชน/โรงแรม

๖. วิธีการและขั้นตอนการดำเนินการ

วิธีการพัฒนาบุคลากรโดยเลือกเครื่องมือตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อนำไปใช้เป็นหลัก ในการกำหนดแนวทางการพัฒนาให้เหมาะสมกับสภาพการทำงานและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายองค์กรเกิดขึ้นได้จริง ซึ่งในการพัฒนาสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาให้เหมาะสมกับลักษณะงานของแต่ละบุคคล โดยใช้เครื่องมือการพัฒนาการฝึกอบรม/สัมมนา จากผลการประเมินช่องว่างความสามารถ Competency gap ๒๕๖๔ และจากความต้องการฝึกอบรม/สัมมนา (Training Needs) ๒๐๒๒ และเครื่องมืออื่นที่ไม่ใช่การฝึกอบรม/สัมมนา เช่น การสอนงาน (Coaching) และการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self - Learning) เป็นต้น

๗. แผนดำเนินงานโครงการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (แผน IDP)

ลำดับ	กิจกรรม	๒๕๖๔			๒๕๖๕								วิธีการพัฒนา	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
งบประมาณจัดฝึกอบรมภายในของหน่วยงาน ๓๐,๐๐๐.- บาท (แผนฝึกอบรม จำนวน ๑๑ หลักสูตร)														
๑	เตรียมความพร้อมดำเนินการตามแผนพัฒนาฯ													
๒	หลักสูตร ความรู้ด้านระบบดิจิทัล													ฝึกอบรม/ สัมมนา/ เรียนรู้ด้วยตนเอง (E - Learning)
๓	หลักสูตร ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจสมัยใหม่													ฝึกอบรม/ สัมมนา/ เรียนรู้ด้วยตนเอง (E - Learning)
๔	หลักสูตร การเขียน การนำเสนอ และการสื่อสาร													ฝึกอบรม/ สัมมนา/ เรียนรู้ด้วยตนเอง (E - Learning)
๕	หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการ													ฝึกอบรม/ สัมมนา/ เรียนรู้ด้วยตนเอง (E - Learning)
๖	หลักสูตร การบริหารจัดการข้อมูล													ฝึกอบรม/ สัมมนา/ เรียนรู้ด้วยตนเอง (E - Learning)
๗	หลักสูตร การทำงานเป็นทีม													ฝึกอบรม/ สัมมนา/ เรียนรู้ด้วยตนเอง (E - Learning)
๘	หลักสูตร ความรู้ด้านระเบียบที่เกี่ยวข้อง													ฝึกอบรม/ สัมมนา/ เรียนรู้ด้วยตนเอง (E - Learning)
๙	โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ขององค์การสะพานปลา	ดำเนินการได้ตลอดปีงบประมาณ												ฝึกอบรม/สัมมนา
๑๐	โครงการอาชีวอนามัย แนวทางป้องกันอัคคีภัยและความปลอดภัยในการทำงาน	ดำเนินการได้ตลอดปีงบประมาณ												ฝึกอบรม/สัมมนา
๑๑	เครื่องมืออื่นที่ไม่ใช่การฝึกอบรม/สัมมนา (Non Training) เช่น (๑.๑) การสอนงาน (Coaching) (๑.๒) การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the Job Training : OJT) (๑.๔) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self - Learning) (๑.๕) การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit) (๑.๖) อบรมตามหลักสูตรของสถาบันอื่น ๆ	ดำเนินการได้ตลอดปีงบประมาณ (กำหนดรูปแบบการพัฒนาให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย)												
หมายเหตุ หลักสูตรที่ ๒ – ๘ เป็นการฝึกอบรมจากผลประโยชน์ช่องว่างความสามารถ Competency Gap ปี ๒๕๖๔														

ลำดับ	กิจกรรม	๒๕๖๔			๒๕๖๕								วิธีการพัฒนา
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
๑๒	โครงการฝึกอบรมบุคลากรในสายงานที่จำเป็นเร่งด่วนในการปฏิบัติงานในองค์กรที่บุคลากรทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องต้องรับรู้	ดำเนินการได้ตลอดปีงบประมาณ											
งบประมาณส่งอบรมภายนอกหน่วยงาน ๓๐,๐๐๐.- บาท													
๑๓	จัดฝึกอบรมโดยส่งพนักงานไปฝึกอบรมกับหน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ (อบรมภายนอก)	ดำเนินการได้ตลอดปีงบประมาณ											
หมายเหตุ : การดำเนินงานใน หลักสูตร/ หัวข้อการฝึกอบรม/ สัมมนา วิธีการพัฒนา และระยะเวลาในการดำเนินการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์													

๘. งบประมาณ

๑. จัดฝึกอบรมภายในของหน่วยงาน จำนวน ๓๐,๐๐๐.- บาท
 - การฝึกอบรม (Training)
 - เครื่องมืออื่นที่ไม่ใช่การฝึกอบรม (Non Training)
 - ตามบันทึกข้อตกลง การประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ (TRIS)
๒. จัดฝึกอบรมโดยส่งพนักงานไปฝึกอบรมกับหน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ
จำนวน ๓๐,๐๐๐.- บาท
๓. เป็นค่าใช้จ่ายในการอบรมพนักงาน อสป. หลักสูตรบริหารจัดการสะพานปลา
จำนวน ๑๐,๐๐๐.- บาท

๙. ผลผลิตของโครงการ

พนักงานองค์การสะพานปลามีความรู้ ทักษะ และการทำงานเป็นทีม สามารถนำความรู้ และทักษะมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑๐. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรได้รับการพัฒนาตรงตามยุทธศาสตร์ขององค์กร
๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาตรงตามสมรรถนะขององค์กร

๑๑. หน่วยงานรับผิดชอบ

แผนกฝึกอบรม สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร

๑๒. การลงนามโครงการ

ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ).....

(นายโอภาส พวงเขียว)

หัวหน้าแผนกการเจ้าหน้าที่

ร.ทส.บค.

ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุปราณี พลวารี)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร

ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ).....

(นางสมรภัฏ บุษปธำรง)

รองผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา ด้านบริหาร

ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ).....

(นายปรีดา ยังสุขสถาพร)

ผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา