

## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามแผนวิสาหกิจองค์การสะพานปลา พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ในยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประเด็นการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรที่ทันสมัยอย่างมีธรรมาภิบาล ได้กำหนดกลยุทธ์ด้านการพัฒนาสมรรถนะด้านต่างๆ ให้กับบุคลากรทุกระดับ ซึ่งปัจจุบันการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development-HRD) เป็นหัวใจสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงองค์กร มนุษย์จึงจำเป็นที่จะต้องได้รับการพัฒนาตลอดเวลา การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นการนำศักยภาพของแต่ละบุคคลมาใช้ไม่ว่าจะเป็นการนำเอาความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและสมรรถนะเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสร้างให้แต่ละบุคคลเกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ตลอดจนเกิดความตระหนักในคุณค่าของตนเอง โดยมีเป้าประสงค์เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของพนักงานทุกระดับให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ เกิดผลสัมฤทธิ์คุ้มค่า นอกจากนี้การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานรวมถึงความรู้ในด้านต่างๆ ของบุคลากรเป็นเรื่องที่จะต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องซึ่งนอกจากเป็นการเสริมสร้างความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างดี ซึ่งจะทำให้บุคลากรได้รับความรู้เพื่อนำไปใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงเห็นสมควรจัดการฝึกอบรม หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน”

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรขององค์การสะพานปลาได้รับพัฒนาสมรรถนะหลักด้านการทำงานเป็นทีม

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะอย่างต่อเนื่องและให้เห็นถึงศักยภาพ และสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ผลสัมฤทธิ์		ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ผลผลิต(Output)		จัดอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ	สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ได้มากยิ่งขึ้น และสามารถสร้างความเข้าใจอันดีให้กับพนักงานองค์การสะพานปลา
ผลลัพธ์ (Outcome)	เชิงปริมาณ	ผู้บริหารองค์กร และ พนักงาน การ สะพานปลาได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถและพัฒนาตนเองให้ทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ผู้บริหารและพนักงานองค์การ สะพานปลา สามารถ ประเมิน ผลการ ปฏิบัติ งาน ของ ผู้ใต้บังคับบัญชาและตนเองได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
	เชิงคุณภาพ	ผู้บริหารองค์กรและพนักงานการ สะพานปลาได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถและพัฒนา ตนเองให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	

๔. ผลลัพธ์ทางการเงิน

-

๕. รายได้ที่คาดว่าจะได้รับ

-

๖. ต้นทุนการดำเนินการ

-

๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๘. สถานที่ดำเนินโครงการ

ห้องประชุมสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจองค์การสะพานปลา

๙. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารและพนักงานองค์การสะพานปลาทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๑๐. งบประมาณดำเนินการ

เบิกจ่ายจากงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมพนักงานที่ อสป.จัดเองตลอดปี

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การสะพานปลา มีศักยภาพ สมรรถนะ เข้าใจ และพัฒนาสมรรถนะหลักด้านการทำงานเป็นทีม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การสะพานปลา ที่เข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๐ มีสมรรถนะหลักด้านการทำงานเป็นทีม ตามเกณฑ์ที่กำหนดและสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒. ขั้นตอนรายละเอียดของโครงการ

การบรรยายให้ความรู้ และการทำ Workshop

๑๓. แผนดำเนินโครงการ

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินโครงการ	ปี ๒๕๖๗			ปี ๒๕๖๘								
		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	สำรวจข้อมูลและจำนวนของผู้เข้ารับการอบรม												
๒	ดำเนินจัดการฝึกอบรม												
๓	จัดทำแบบประเมินผลการฝึกอบรม												
๔	ผู้บังคับบัญชาประเมินผล การปฏิบัติงาน												

#### ๑๔. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล (สบค.) ฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร (ฝปร.)

#### ๑๕. กระบวนการติดตามผลการดำเนินงาน

๑๕.๑ จัดทำแบบประเมินโครงการ เพื่อวัดความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารโครงการ และการประเมินปฏิกิริยา โดยการสังเกตพฤติกรรมการให้ความร่วมมือของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น การมีส่วนร่วมในการอภิปราย การซักถามปัญหา การตอบคำถามในชั้นเรียน

๑๕.๒ ผู้บังคับบัญชาระดับต้นมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกเดือน เป็นระยะเวลา ๖ เดือน

๑๖. ความเสี่ยงของโครงการ

แผนงาน/ โครงการ	ฝกอบรมหลกสตร การพัฒนาศกยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสทธิภาพในการปฏิบัติงาน					วันที่ประเมิน :	กรกฎาคม ๒๕๖๗					
ฝ่าย	บริหารและพัฒนาองค์กร					แผนก :	ฝกอบรม					
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงที่ทำให้โครงการ ไม่บรรลุเป้าหมาย	ประเภท ความเสี่ยง SR/OR/ FR/CR	ก่อนการจัดการ			แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง				หลังการจัดการ		
			ผลกระทบ (Impact) ระดับ ๑ - ๕	โอกาส (Likelihood) ระดับ ๑ - ๕	ระดับความเสี่ยง (สูงมาก,สูง ปานกลาง,ต่ำ)	มาตรการ/แผนงานรองรับความเสี่ยง (กรณีที่มีความเสี่ยง สูง/สูงมาก)	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาและ กำหนดเสร็จ	งบประมาณ	ระดับความเสี่ยง (สูงมาก,สูง, ปานกลาง,ต่ำ)	การจัดการความ เสี่ยง (ใช้/ไม่ใช้/อ่อน)	ระดับความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (สูง,ค่อนข้างสูง, ปานกลาง, ค่อนข้างต่ำ,ต่ำ)
๑	ผู้บังคับบัญชาไม่สามารถประเมินผล การปฏิบัติงานตามความเป็นจริง	OR	๔	๔	สูง	จัดประชุมชี้แจงให้ทราบถึงความ จำเป็นในการที่จะต้องประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	สบค. - ผอ.	ปจงบประมาณ. ๒๕๖๘	๓๐,๐๐๐.๐๐	-	-	-

- ประเภทความเสี่ยง : ๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risk : SR)  
 ๒. ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk : OR)  
 ๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : FR)  
 ๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับต่าง (Compliance Risk : CR)

แผนปฏิบัติการฝึกอบรม ขององค์การสะพานปลา ประจำปี ๒๕๖๘  
 รายละเอียดหลักสูตรการจัดอบรม/สัมมนา ที่ อสป. ดำเนินการเองภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หลักสูตร	รหัส สมรรถนะ	ประเภท		งบประมาณ (บาท)	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ														หมายเหตุ	ดำเนินการแล้ว	
			ภายใน	ภายนอก		ปี ๖๗			ปี ๖๘													
						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	ดำเนินการแล้ว ๑๑ มี.ค. ๖๘	
๒	การอบรมดับเพลิงเบื้องต้นและการฝึกซ้อมอพยพ หนีไฟ	F๔๙	✓		๕๐,๐๐๐.๐๐															สำหรับสำนักงานส่วนกลางและ สะพานปลากรุงเทพ	ดำเนินการแล้ว ๑๑ มี.ค. ๖๘	
๓	การอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	F๔๙	✓		๖,๐๐๐.๐๐															คณะกรรมการและคณะทำงาน ด้านความปลอดภัย ของ อสป. และผู้ที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการแล้ว ๑๑ มี.ค. ๖๘	
๔	การอบรมด้านการเสริมสร้างจริยธรรมใน หน่วยงานและการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	C๓	✓		๖,๐๐๐.๐๐																ดำเนินการแล้ว ๑๑ มี.ค. ๖๘	
๕	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การ สะพานปลา	C๑	✓		๖,๐๐๐.๐๐																	
๖	ความรู้พื้นฐานด้านบัญชี (วิทยากรภายใน)	F๓๐-๓๑	✓		๕,๐๐๐.๐๐																ดำเนินการแล้ว ๑๑ มี.ค. ๖๘	
๗	การบริหารจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลองค์กรเพื่อ งานบัญชี (วิทยากรภายนอก)	F๓๐-๓๑	✓		๕,๐๐๐.๐๐																	
๘	ความรู้ด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศดิจิทัล	C๒	✓		๖,๐๐๐.๐๐																	
๙	การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า	C๕	✓		๖,๐๐๐.๐๐																	
๑๐	หลักสูตรอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในแผน และ ผอ. พิจารณานุมัติและเห็นควรดำเนินการจัด ฝึกอบรม - โครงการพัฒนาทักษะทางด้านภาษา ดำเนินการ ช่วงเดือน ก.พ. ๖๘ ถึง ส.ค. ๖๘ (ระยะเวลาประ มาณ ๖ เดือน) - โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมายเบื้องต้นด้านแรงงานสัมพันธ์ และการ สร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างลูกจ้างกับนายจ้าง" รุ่นที่ ๑ ดำเนินการจัดวันที่ ๒๐-๒๑ มี.ค. ๖๘	—	✓		๓๐๐,๐๐๐.๐๐																	
รวม					๓๙๒,๐๐๐.๐๐																	

\*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	การค่าไปปรึกษา

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

รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ
F๕๖	การวางแผนกลยุทธ์และการบริหารงานตรวจสอบภายใน
F๕๗	แผนงานตรวจสอบและประสานความพยายามในการให้ความเชื่อมั่น
F๕๘	โครงการประกันคุณภาพและปรับปรุงงาน
F๕๙	ทักษะในการนำเสนองาน
F๕๙	การพัฒนาตามความจำเป็นอื่น

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

รหัส	สนับสนุนสมรรถนะ
F๒๑	การใช้อุปกรณ์/เครื่องมือ
F๒๒	ความรู้ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
F๒๓	ความรู้ในด้านประชาสัมพันธ์
F๒๔	ความรู้ในการออกแบบกราฟิก
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	ความรู้และทักษะการดำเนินงาน
F๒๘	ความรู้และทักษะการสอบสวน
F๒๙	ความรู้และทักษะการจัดทำสัญญา
F๓๐	ความรู้ในด้านบัญชี

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