

องค์การสะพานปลา รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๗

การเปิดเผยข้อมูล	โครงการ/กิจกรรม	ช่วงระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ	ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
				ตามเป้าหมาย	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย		
รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๗	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพทรัพยากรมนุษย์ที่เป็นเลิศ มีธรรมาภิบาล เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	องค์การสะพานปลาได้ใช้ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Green Hr) และระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน Performance Management (PMS) ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖	√		๓๐๐,๐๐๐	สามารถดำเนินการตามแผนที่ตั้งไว้
	๑. โครงการเข้าระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	๑ ม.ค. ๖๖ – ๓๐ มิ.ย. ๖๗	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๗ อสป.	√		ไม่มี	
	๒. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับสมรรถนะบุคลากร รองรับภารกิจ						

การเปิดเผย ข้อมูล	โครงการ/กิจกรรม	ช่วงระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
				ตาม เป้าหมาย	ไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย		
	ยุทธศาสตร์และความท้าทายในอนาคต ๓. แผนพัฒนาพนักงาน องค์การสะพานปลา ประจำปี ๒๕๖๗	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	ผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๗ ดังนี้ ๑. จัดฝึกอบรมภายในหน่วยงาน จำนวน ๑๓ หลักสูตร ดังนี้ - หลักสูตร การอบรมดับเพลิง เบื้องต้น การฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ - หลักสูตร การอบรมด้านการ เสริมสร้างจริยธรรมของหน่วยงาน ดำเนินการจัดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ - หลักสูตร การอบรมความรู้ในด้าน บัญชี เมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๘ - หลักสูตร การใช้ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการจัดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	√ √ √ √ √ √		๔๐,๐๐๐ ๖,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๕,๐๐๐ ๕,๐๐๐	

การเปิดเผย ข้อมูล	โครงการ/กิจกรรม	ช่วงระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
				ตาม เป้าหมาย	ไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย		
			- การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ งานด้าน สารบรรณ ดำเนินการจัดแล้ว เมื่อ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	√			
			-โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “การเพิ่มประสิทธิภาพผลการ ดำเนินงานขององค์การสะพานปลา” ดำเนินการจัดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗	√		๘,๐๐๐	
			-โครงการฝึกอบรมบรรยายให้ความรู้ “Service Mind to Service Excellence : เพิ่มคุณค่างานด้วย หัวใจบริการที่เป็นเลิศ” ดำเนินการจัด วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗	√		ไม่มี	
			- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การนำเสนอวาระในที่ ประชุม” ดำเนินการจัดวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗	√		๓,๕๐๐	
			- โครงการฝึกอบรมการใช้งานชุด โปรแกรมระบบบริหาร ทรัพยากร	√		๑,๔๐๐	

การเปิดเผย ข้อมูล	โครงการ/กิจกรรม	ช่วงระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
				ตาม เป้าหมาย	ไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย		
			บุคคล ดำเนินการจัดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ - โครงการฝึกอบรมบรรยายให้ความรู้ หลักสูตร “จิตวิทยามวลชน” ดำเนินการจัดแล้ว เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗	√		๓๐,๐๐๐	
			- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การพัฒนาทักษะหัวหน้างาน” ดำเนินการจัดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗	√		ไม่มี	
			- โครงการ Happy mind happyworkplace ดำเนินงานตลอด เดือนกันยายน ๒๕๖๗	√		๑๗,๐๐๐	
			- โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การใช้ canva ในการนำเสนองานอย่างมี ประสิทธิภาพสำหรับบุคลากรภาครัฐ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง หน่วยงาน" วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗	√		๕๔๘,๑๘๐	
				√			

การเปิดเผย ข้อมูล	โครงการ/กิจกรรม	ช่วงระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
				ตาม เป้าหมาย	ไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย		
	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัด สภาพแวดล้อมใช้ บุคลากรทำงานอย่างมี ความสุขให้รักและผูกพัน องค์กร		๒. จัดส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนากับหน่วยงานภายนอก จำนวน ๔๐ หลักสูตร			ไม่มี	
	๔. โครงการประเมิน องค์กรคุณธรรม	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	อสป. มีผลการประเมินองค์กรประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระดับ “คุณธรรมต้นแบบ”	√		ไม่มี	
	๕. แผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการ ทำงานขององค์การ สะพานปลา	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	๑.การจัดประชุมคณะกรรมการความ ปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ดำเนินการจัดแล้ว จำนวน ๑๒ ครั้ง	√		๔๐,๐๐๐	
			๒. การจัดอบรม “เจ้าหน้าที่ความ ปลอดภัยในการทำงาน ระดับ	√		๔๐,๐๐๐	

การเปิดเผย ข้อมูล	โครงการ/กิจกรรม	ช่วงระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
				ตาม เป้าหมาย	ไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย		
			<p>บริหาร/ อบรมเจ้าหน้าที่ความ ปลอดภัยในการทำงานระดับ หัวหน้างาน” ดำเนินการจัดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗</p> <p>๓. หลักสูตร การอบรมดับเพลิง เบื้องต้น การฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗</p> <p>๔. ทำบอร์ด สรุปภาพรวมความ ปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <p>๕. การลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมสะพานปลา และท่าเทียบเรือประมงของ คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีว อนามัยและสภาพแวดล้อมในการ ทำงาน</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>	<p></p> <p></p> <p>√</p>	<p>ไม่มี</p> <p>ไม่มี</p>	

แผนปฏิบัติการฝึกอบรม ขององค์การสะพานปลา ประจำปี ๒๕๖๗

รายละเอียดหลักสูตรการฝึกอบรม/สัมมนา ที่ อสป. ดำเนินการจัดเองภายในหน่วยงาน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๖๗

ลำดับ	หลักสูตร	รหัส สมรรถนะ	ประเภท		จำนวน (คน)	งบประมาณ (บาท)	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ													หมายเหตุ	ดำเนินการแล้ว
			ภายใน	ภายนอก			ปี ๖๖			ปี ๖๗											
							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	✓		๓๐	๑๒,๐๐๐														ดำเนินการเมื่อมีพนักงานใหม่ เข้ามาปฏิบัติงาน	
๒	การอบรมดับเพลิงเบื้องต้น	F๔๙	✓		๓๐	๑๐,๐๐๐														สำหรับสำนักงานส่วนกลางและสะพาน ปลากรุงเทพ	ดำเนินการภายในเรืออ่าววันที่ ๑๒ มี.ค. ๖๗
๓	การฝึกซ้อมอพยพและหนีไฟ	F๔๙	✓		๘๐	๓๐,๐๐๐														สำหรับสำนักงานส่วนกลางและสะพาน ปลากรุงเทพ	ดำเนินการภายในเรืออ่าววันที่ ๑๖ มี.ค. ๖๗
๔	การอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ในการทำงาน	F๔๙	✓		๓๐	๖,๐๐๐														คณะกรรมการและคณะทำงานด้าน ความปลอดภัย ของ อสป. และผู้ที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการภายในเรืออ่าววันที่ ๑๖ มี.ค. ๖๗
๕	การอบรมด้านการเสริมสร้างจริยธรรมของหน่วยงาน	C๓	✓		๓๐	๖,๐๐๐															ดำเนินการภายในเรืออ่าววันที่ ๑๖ มี.ค. ๖๗
๖	การอบรมสัมมนาหลักสูตร ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเบื้องต้น ด้านแรงงานสัมพันธ์ และการสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้าง กับลูกจ้าง	C๑,C๔	✓		๐	๑๕๐,๐๐๐														จัดร่วมกับกรมการสหภาพแรงงาน รัฐวิสาหกิจองค์การสะพานปลา	ดำเนินการจัดในปีงบประมาณ ๖๘
๗	การอบรมความรู้ในด้านบัญชี	F๓๐	✓		๓๐	๑๐,๐๐๐															ดำเนินการภายในเรืออ่าววันที่ ๑๖ มี.ค. ๖๗
๘	การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	C๒	✓		๒๐	๕,๐๐๐															ดำเนินการภายในเรืออ่าววันที่ ๑๖ มี.ค. ๖๗
๑๐	การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) งานด้านสารบรรณ	F๓๔	✓		๒๐	๕,๐๐๐															ดำเนินการภายในเรืออ่าววันที่ ๑๖ มี.ค. ๖๗
๑๑	หลักสูตรอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในแผน และ	—	✓		๐	-															

<p>ผอ. พิจารณานูเมอริคและเห็นควรดำเนินการจัดฝึกอบรม</p> <p>๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “การเพิ่มประสิทธิภาพผลการดำเนินงานขององค์กรสะพานปลา” ดำเนินการจัดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗</p> <p>๒. โครงการฝึกอบรมบรรยายให้ความรู้ “Service Mind to Service Excellence : เพิ่มคุณค่างาน ด้วยหัวใจบริการที่เป็นเลิศ” ดำเนินการจัดวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>๓. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การนำเสนอวาระในที่ประชุม” ดำเนินการจัดวันที่ ๕ เมษายน ๒๖๗</p> <p>๔. โครงการฝึกอบรมการใช้งานชุดโปรแกรมระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๕. โครงการฝึกอบรมบรรยายให้ความรู้ หลักสูตร “จิตวิทยามวลชน” ดำเนินการจัดแล้ว เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗</p> <p>๕. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การพัฒนาทักษะหัวหน้างาน” ดำเนินการจัดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗</p> <p>๖. โครงการ Happy mind Happy workplace ดำเนินตลอดเดือนกันยายน ๒๕๖๗</p> <p>๗. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การใช้ canva ในการนำเสนอ” งานอย่างมีประสิทธิภาพสำหรับบุคลากรภาครัฐ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน” วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗</p>			๒๗๐																	
	รวม			๒๒๒,๐๐๐																

*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

- F๒๖ ความรู้ในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- F๒๗ ความรู้และทักษะการดำเนินคดี
- F๒๘ ความรู้และทักษะการสอบสวน
- F๒๙ ความรู้และทักษะการจัดทำสัญญา
- F๓๐ ความรู้ในด้านบัญชี

รหัส สนับสนุนสมรรถนะ

- F๔๖ การพัฒนาในทางวิชาชีพ
- F๔๗ การกำกับดูแลองค์กร
- F๔๘ การทุจริต
- F๔๙ การควบคุมภายใน
- F๕๐ การวางแผนสำหรับงานที่ได้รับมอบหมาย

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 การค่าใช้จ่าย

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

- 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

- F๓๖ ความรู้ในด้านจัดซื้อ
- F๓๗ พันธกิจของการตรวจสอบภายใน
- F๓๘ กฎบัตรตรวจสอบภายใน
- F๓๙ ความเป็นอิสระในทางองค์กร
- F๔๐ ความเที่ยงธรรมส่วนบุคคล

รหัส สนับสนุนสมรรถนะ

- F๕๖ การวางแผนกลยุทธ์และการบริหารงานตรวจสอบภายใน
- F๕๗ แผนงานตรวจสอบและประสานความพยายามในการให้ความเชื่อมั่น
- F๕๘ โครงการประกันคุณภาพและปรับปรุงงาน ทักษะในการนำเสนองาน (Presentation Skills)
- F๕๙ การพัฒนาตามความจำเป็นอื่น

รหัส สนับสนุนสมรรถนะ

- F๖ การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล
- F๗ การทำให้กระจ่าง
- F๘ การบริหารจัดการรายงานและเอกสารต่าง ๆ
- F๙ การบริหารต้นทุน
- F๑๐ การแสวงหาข้อมูล

รหัส สนับสนุนสมรรถนะ

- F๒๖ ความรู้ในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- F๒๗ ความรู้และทักษะการดำเนินคดี
- F๒๘ ความรู้และทักษะการสอบสวน
- F๒๙ ความรู้และทักษะการจัดทำสัญญา
- F๓๐ ความรู้ในด้านบัญชี

รหัส สนับสนุนสมรรถนะ

- F๔๑ ความละเอียดรอบคอบ
- F๔๒ ความน่าเชื่อถือได้
- F๔๓ จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์
- F๔๔ ความประพฤติที่มีจริยธรรม
- F๔๕ ความระมัดระวังในการประกอบวิชาชีพ