



## แผนการพัฒนาบุคลากร

สถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์การมหาชน)

กลุ่มบริหารกลาง | ปรับแก้ไขครั้งที่ 1

## แผนการพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap) สถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์การมหาชน)

ทรัพยากรบุคคลนับเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่ามากที่สุดของสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์การมหาชน) (สบพน.) เนื่องจากบุคลากรเป็นผู้ผลักดันให้ภารกิจต่างๆ ของ สบพน. สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของ สบพน. ตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดีพึงประสงค์ และมีทัศนคติที่ดีต่อ สบพน. จะทำให้ สบพน. เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถรองรับและเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคตด้วย

สบพน. จึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องและสนับสนุนเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของ สบพน. ดังนี้

1. ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพสูงขึ้น โดยเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน รวมถึงการปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากร การไปประชุม สัมมนาหลักสูตรต่างๆ ที่องค์กรภายนอกจัดทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ที่จะให้ได้ความรู้ใหม่ๆ และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา

2. ส่งเสริมให้แต่ละสำนักมีบทบาทในการพัฒนาบุคลากรของสำนัก ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรตามเป้าหมายและภารกิจหลักของสำนัก โดยเน้นการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้เกิดการเรียนรู้ที่สมดุลทั้งการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานในรูปแบบต่างๆ เช่น การฝึกอบรม การประชุม และสัมมนา เป็นต้น และการสร้างกระบวนการเรียนรู้ให้กับบุคลากร โดยให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่โดยตรงในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อช่วยพัฒนาขีดความสามารถ ความรอบรู้ในงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การสอนงาน การแนะนำงาน การกำกับดูแลวิธีการทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งปันความรู้ (Knowledge Sharing) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดการความรู้ (Knowledge Management) รวมทั้งกระตุ้นผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีการพัฒนาและเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น โดยไม่จำกัดเฉพาะการจัดอบรมเท่านั้น เพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติงานจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แฝงอยู่ในตัวบุคคลมาใช้ให้เป็นประโยชน์ เพื่อการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน ทั้งนี้ ให้สำนักจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรอย่างเหมาะสม และมีการติดตาม ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบข้อบกพร่อง และนำมาปรับปรุงการจัดการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสมในโอกาสต่อไป

3. กำหนดโครงการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะในด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนที่เป็นความต้องการโดยรวม และสำนักสามารถกำหนดโครงการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรในส่วนที่เป็นความต้องการเฉพาะของสำนักได้เอง โดยให้สอดคล้องกับความจำเป็น ทิศทาง และเป้าประสงค์ เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ตามแผนการพัฒนาบุคลากร 5 ลักษณะ ดังนี้

**1.การเสริมสร้างสมรรถนะหลัก (Core Competency) และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการภารกิจหลักขององค์กร (Nature of Business)** การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลัก เพื่อหล่อหลอมพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน รวมทั้งการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินงานหลักขององค์กร เพื่อเป็นความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงาน ได้แก่การพัฒนาในด้านต่างๆ ดังนี้

สมรรถนะหลัก (Core Competency)

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
- จิตสำนึกในการบริการ (Service Mind)
- การเรียนรู้และการพัฒนาตนเอง (Learning and Self Development)
- ความซื่อสัตย์ (Integrity)
- การทำงานเป็นทีมและความร่วมมือ (Teamwork and Cooperation)

ภารกิจขององค์กร (Nature of Business)

- ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจปิโตรเลียม
- กระบวนการจัดเก็บเงินกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง

ฯลฯ

**2.การพัฒนาความรู้/ทักษะในการปฏิบัติงาน (Job Knowledge / Functional area Knowledge)** เป็นการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ (ตามแต่ละตำแหน่งงาน) ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ โดยการพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ เทคนิค หรือวิธีการใหม่ๆ ตามตำแหน่งงานนั้นๆ เช่น ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล ควรได้รับการพัฒนาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บัญชี ควรได้รับการพัฒนาด้านการจัดทำบัญชีภาครัฐ รวมทั้งกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ทั้งนี้ อาจทำได้หลายแนวทาง เช่น การสอนงาน (Coaching) ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) การจัดอบรมในองค์กร (In-house Training) หรือการส่งไปอบรม ณ หน่วยงานภายนอกที่จัดอบรมเรื่องนั้นโดยเฉพาะ (Public Training) โดยการพัฒนาส่วนนี้เป็นหน้าที่ของสำนักต่างๆ ที่จะพิจารณาจัดให้มีการพัฒนาตามรูปแบบต่างๆ ดังที่กล่าวมาข้างต้น

**3.การพัฒนาศักยภาพและการพัฒนาตนเอง (People skill/Self Development)** เป็นการพัฒนาตนเอง เพื่อให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น รวมทั้งการพัฒนาการทำงานร่วมกับผู้อื่น (ทีมงาน) เพื่อให้เกิดการทำงานแบบมีส่วนร่วม และสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข ตลอดจนเกิดประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติได้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งควรพัฒนาทักษะในเรื่องต่างๆ เช่น

- ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ทักษะด้านการสื่อสารและติดต่อประสานงาน
- ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล
- การพัฒนาบุคลิกภาพ

ฯลฯ

4.การพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ (General Management) เป็นการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถในด้านการบริหารจัดการทั่วไป เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรที่กำลังจะก้าวสู่ตำแหน่งในระดับบังคับบัญชาหรือระดับบริหารหรือในระดับที่สูงขึ้น ให้มีศักยภาพที่เหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่ง ได้แก่

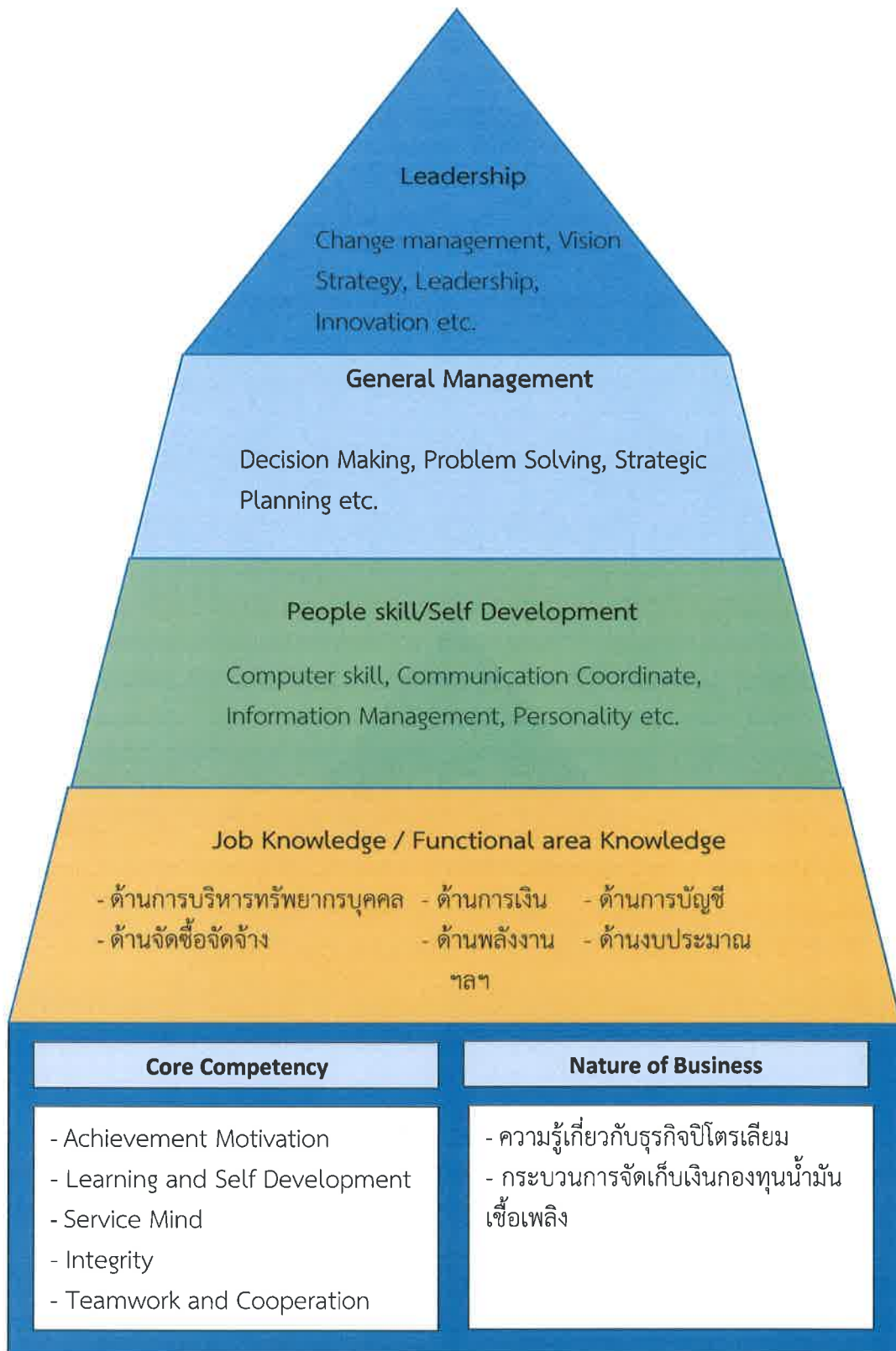
- การวางแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Planning)
  - ทักษะการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ (Problem Solving)
  - เครื่องมือการบริหารจัดการต่างๆ (Tool & Technical Management)
  - การพัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership)
- ฯลฯ

5. การพัฒนาเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้นำ (Leadership) เป็นการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงให้มีความพร้อมและมีคุณลักษณะในการเป็นผู้นำที่ดี สามารถนำพาองค์กรไปสู่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้ ได้แก่ การพัฒนาในด้านต่างๆ ดังนี้

- การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)
  - การพัฒนาวิสัยทัศน์ (Vision Strategy)
  - การสร้างสรรค์สิ่งใหม่ (Innovation)
  - การพัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership)
- ฯลฯ

ซึ่งจากแนวทางการดำเนินการข้างต้น สามารถสรุปเป็นแผนเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Training Road Map) ได้ดังแผนภาพต่อไปนี้

แผนเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Training Road Map)



แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2562

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ประเด็นการพัฒนา	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน คน	งบประมาณ	สถาบัน/วิทยากร
1	การพัฒนาสมรรถนะหลัก (Core Competency) การสร้างความพร้อมองค์กร การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยมที่สอดคล้องกับค่านิยมของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ		อบรมเชิงปฏิบัติการ อบรมภายใน	เจ้าหน้าที่ทุกระดับ เจ้าหน้าที่ทุกระดับ	22 22	100,000.00 ส.พ.น. 100,000.00 คณะทำงานขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร	
2	เสริมความเข้มแข็งบุคลากร เพื่อรองรับพระราชบัญญัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง  - ความรู้ด้านการวิเคราะห์และประมวลผลค่านิยมเชิงพฤติกรรม  - เสริมสร้างความรู้ด้านภารกิจของกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง กรม.กองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง กระทรวงต่างๆ ที่รับผิดชอบการดำเนินงานของกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง  - สัมมนา "แลกเปลี่ยนแนวคิดประเด็นปัญหาและอุปสรรคเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิงไว้ประวัติศาสตร์ใหม่"	เพื่อเสริมความเข้มแข็งบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถด้านการปฏิบัติงานตามภารกิจที่รับผิดชอบ ตามที่ทราบกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ... กำหนด เพื่อให้เกิดเอกภาพของกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิงซึ่งมีและ เข้าใจบทบาทและภารกิจของหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง เมื่อ ทราบกองทุนน้ำมัน เชื้อเพลิงมีผลบังคับใช้ พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนแนวคิด ประเด็นปัญหา เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของ กองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	สองงานเชิงรุกจาก ประสบการณ์จริง  อบรมและศึกษาดูงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานนโยบายและกลยุทธีสหภาค  เจ้าหน้าที่ผู้จ้างหน่วยงานที่รับผิดชอบการดำเนินงานของกองทุน น้ำมันเชื้อเพลิง  เจ้าหน้าที่ผู้จ้างหน่วยงานที่รับผิดชอบการดำเนินงานของกองทุน น้ำมันเชื้อเพลิง	2  70  70	-  559,200.00 ส.พ.น.  559,200.00 ส.พ.น.	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
3	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรภาครัฐ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานเป็นรัฐบาลดิจิทัล  - ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรภาครัฐตามที่ยั่งยืน กรม ก.พ. กำหนด และแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เพื่อการ ปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล  - การใช้โปรแกรม Excel เพื่อการวิเคราะห์ประมวลผล		อบรมภายใน	อบรมภายใน	22	10,000.00 หน่วยงานภาครัฐ  100,000.00 หน่วยงานภาครัฐ	
4	การพัฒนาสมรรถนะและประจําหน่วยงานด้านพลังงาน เพื่อเสริมให้เกิดการขับเคลื่อนความรู้ใหม่ในสายอาชีพ (Job Knowledge/Functional area Knowledge)  - เจ้าหน้าที่และคณาจารย์อบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติอย่างน้อย 2 หลักสูตรต่อปี		อบรมกับหน่วยงานภายนอก	เจ้าหน้าที่ทุกระดับ	22	200,000.00 หน่วยงานภาครัฐ	
5	การพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน (People Skill/Self Development)  - ทักษะในการนำเสนอ (Presentation Skill) - การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร - การสื่อสาร เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน		อบรม/สอนงาน/เรียนรู้จากประสบการณ์ที่นำมา อบรมภายใน อบรมภายใน	อบรม/สอนงาน/เรียนรู้จากประสบการณ์ที่นำมา เจ้าหน้าที่ทุกระดับ เจ้าหน้าที่ทุกระดับ	9 22 22	หน่วยงานภาครัฐ ส.พ.น. ส.พ.น.	
7	การพัฒนาความรู้และสมรรถนะในเชิงบริหาร  - หลักสูตร Executive Energy Management Program  - หลักสูตรด้านวิทยาทักษะพลังงานสำหรับนักบริหารรุ่นใหม่	เพื่อส่งเสริมสมรรถนะด้านการบริหาร ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของผู้นำ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ทักษะพลังงาน และการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ พัฒนาการบริหารงาน เพื่อสร้างผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทักษะที่สำคัญเพื่อพัฒนาตนเองให้ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	อบรมกับหน่วยงานภายนอก  อบรมกับหน่วยงานภายนอก	ระดับผู้อำนวยการกลุ่มงานขึ้นไป  ระดับผู้อำนวยการกลุ่มงานขึ้นไป	1  1	150,000.00 กระทรวงพลังงาน  - สถาบันวิทยาทักษะพลังงาน	