

แผนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กลยุทธ์	ลำดับ	กิจกรรม/ ขั้นตอน	เป้าหมาย	ผลลัพธ์	ระยะเวลาการดำเนินงาน (ไตรมาส)				งบประมาณ ค่าใช้จ่าย (บาท)
					1	2	3	4	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ยกระดับการบริหารองค์กร (Resilient Organization)									
กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาและส่งเสริม ทรัพยากรมนุษย์ (Enhancing Human Resources)	1.	<p>การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร</p> <p>ดึงดูดทรัพยากรบุคคลที่มีความสามารถและศักยภาพในมิติ ด้านความช่วยเหลือและความร่วมมือทางการเงิน ด้านการ พัฒนาองค์ความรู้ เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล และด้านการจัดการข้อมูล มาร่วมงาน <u>การสรรหาและคัดเลือกอย่างมีประสิทธิภาพ</u> <u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ตั้งคณะกรรมการคัดเลือก เพื่อกำหนดคุณสมบัติ วิธีการ คัดเลือก แนวทางการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้สรรหาบุคลากร ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งและให้ครอบคลุมในทุกมิติ ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามที่กำหนด รายงานผลการต่อผู้อำนวยการ สพพ. ประกาศผลการคัดเลือก 	สามารถจัดหาทรัพยากร บุคคลที่มีความสามารถ และศักยภาพในมิติด้าน ความช่วยเหลือและความ ร่วมมือทางการเงินด้าน การพัฒนาองค์ความรู้เพื่อ การพัฒนาระหว่างประเทศ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และ ด้านการจัดการข้อมูลได้ ครบถ้วน	สปพ. มีทรัพยากรบุคคล ที่มีความสามารถ และ ศักยภาพในมิติด้านความ ช่วยเหลือและความร่วมมือ ทางการเงิน ด้านการพัฒนา องค์ความรู้เพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และ ด้านการจัดการข้อมูล	-----	-----	-----	-----	200,000

กลยุทธ์	ลำดับ	กิจกรรม/ ขั้นตอน	เป้าหมาย	ผลลัพธ์	ระยะเวลาการดำเนินงาน (ไตรมาส)				งบประมาณ ค่าใช้จ่าย (บาท)
					1	2	3	4	
	2.	<p>พัฒนาบุคลากรเพื่อตอบสนองตามยุทธศาสตร์</p> <p>อบรมความรู้ พัฒนาเครื่องมือในการดำเนินงานแบบสมัยใหม่ ที่จำเป็นกับบุคลากรทั้งในด้าน Hard skills และ Soft skills อาทิ ภาวะผู้นำ,เทคโนโลยีดิจิทัล, การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) รวมถึงทักษะภาษาต่างประเทศ</p> <p><u>2.1 การจัดการฝึกอบรมให้บุคลากร ได้แก่</u></p> <p>1) In house Training โดยการเชิญวิทยากรที่มีความ เชี่ยวชาญในด้านต่างๆ มาให้ความรู้</p> <p>2) การอบรมภายนอกองค์กรตาม Competency ทั้ง หลักสูตรระยะสั้นและระยะยาว และนำมาถ่ายทอด ให้กับเพื่อนๆ ในองค์กร</p> <p>3) การศึกษาดูงานนอกสถานที่</p> <p><u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u></p> <p>1. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล</p> <p>2. สืบค้นหรือจัดหาหลักสูตรที่เหมาะสมกับแต่ละตำแหน่ง</p> <p>3. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>4. รายงานผลการฝึกอบรมต่อผู้อำนวยการ สพพ.</p> <p><u>2.2 การส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม สัมมนาเชิงวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ</u></p> <p><u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u></p> <p>1. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล</p> <p>2. สืบค้นหรือจัดหาการประชุม สัมมนาที่เหมาะสม</p> <p>3. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการประชุม สัมมนา</p> <p>4. รายงานผลต่อผู้อำนวยการ สพพ.</p>	<p>1. บุคลากรของ สพพ. มี ทักษะและความสามารถทั้ง ในด้าน Hard skills และ Soft skills อาทิ ภาวะผู้นำ, เทคโนโลยีดิจิทัล, การบริหาร การเปลี่ยนแปลง (Change Management) รวมถึง ทักษะภาษาต่างประเทศเพื่อ มาพัฒนาองค์กรได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p> <p>2. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สพพ. ทุกคนได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย 2 หลักสูตรหรือ 5 วัน โดยเป็น หลักสูตร Hard skills 1 หลักสูตร และหลักสูตร Soft skills 1 หลักสูตร</p>	<p>บุคลากรของ สพพ. มีทักษะ และความสามารถทั้งในด้าน Hard skills และ Soft skills อาทิ ภาวะผู้นำ, เทคโนโลยีดิจิทัล, การ บริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) รวมถึงทักษะ ภาษาต่างประเทศ และ สามารถนำมาใช้ในองค์กร ได้จริงหลังการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>					<p>2,190,000 (คพพ. 300,000 จนท. 1,500,000 IT 150,000 ตรวจสอบ 240,000)</p>

กลยุทธ์	ลำดับ	กิจกรรม/ ขั้นตอน	เป้าหมาย	ผลลัพธ์	ระยะเวลาการดำเนินงาน (ไตรมาส)				งบประมาณ ค่าใช้จ่าย (บาท)
					1	2	3	4	
		<p><u>2.3 การถ่ายทอดและสร้างองค์ความรู้ในองค์กร</u> แบ่งออกเป็น 2 กิจกรรม คือ กิจกรรม Lunch Talk และ Library Knowledge</p> <p><u>กิจกรรม Lunch Talk</u> <u>ขั้นตอนดำเนินกิจกรรม</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนการจัดกิจกรรม 2. เสนอแผนการจัดกิจกรรมต่อผู้อำนวยการ สพพ. 3. ดำเนินการจัดกิจกรรม 4. สรุปผลการจัดทำกิจกรรม รายงานผลต่อผู้อำนวยการ สพพ. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สามารถจัดกิจกรรม Lunch Talk ได้อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยให้บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้/ประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกอบรม 2. บุคลากร สพพ. ที่เข้ารับการฝึกอบรม นำองค์ความรู้ที่ได้รับจัดเก็บในระบบเป็นองค์ความรู้องค์กรได้ 	<p>สรรพ. มีองค์ความรู้ และฐานข้อมูลที่จัดเก็บความรู้ขององค์กร</p>	-----	-----	-----	-----	(100,000 รวมอยู่ในงบฝึกอบรมเจ้าหน้าที่)
	3.	<p><u>จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล</u> ให้กับเจ้าหน้าที่ในองค์กร เช่น จัดอบรมเกี่ยวกับการทำงานร่วมกับผู้อื่น ธรรมะกับการทำงาน จัดกิจกรรมต่อต้านคอร์รัปชัน งานจิตอาสาต่าง ๆ เป็นต้น</p> <p><u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนโครงการ 2. เสนอแผนต่อผู้อำนวยการ สพพ. 3. ดำเนินงานตามแผน 4. ประเมินผลการดำเนินงาน 5. เสนอต่อผู้อำนวยการ สพพ. 	<p>จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล 4 ครั้ง/ปี</p>	<p>เจ้าหน้าที่ในองค์กรได้รับการปลูกฝังจิตใต้สำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล</p>	●	●	●	●	(20,000 รวมอยู่ในงบฝึกอบรมเจ้าหน้าที่)

กลยุทธ์	ลำดับ	กิจกรรม/ ขั้นตอน	เป้าหมาย	ผลลัพธ์	ระยะเวลาการดำเนินงาน (ไตรมาส)				งบประมาณ ค่าใช้จ่าย (บาท)
					1	2	3	4	
	4.	สำรวจความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ต่อองค์กร เพื่อใช้ในการทบทวนความเหมาะสมของสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น <u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u> 1. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ 2. เสนอแบบสำรวจต่อผู้อำนวยการ สพพ. 3. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ 4. สรุปผลและรายงานต่อผู้อำนวยการ สพพ.	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกตของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสำรวจตามความเหมาะสมภายในไตรมาสที่ 4	เพื่อให้มีการพัฒนาองค์กรในด้านต่างๆ รวมถึงให้เจ้าหน้าที่ได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร				●	-
	5.	ทดสอบแผนบริหารความต่อเนื่อง การปฏิบัติงาน Business Continuity Plan (BCP) <u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u> 1. ดำเนินการทดสอบตามแผน BCP หากมีแผนไหนต้องปรับปรุงก็ดำเนินการปรับปรุง 2. นำเสนอผลการทดสอบ BCP ต่อผู้อำนวยการ สพพ. เพื่อทราบ	ทดสอบแผนบริหารความต่อเนื่องการปฏิบัติงาน BCP และทบทวน ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน	แผนบริหารความต่อเนื่องการปฏิบัติงาน BCP เป็นปัจจุบัน				●	-
กลยุทธ์ที่ 2 เพิ่มสมรรถนะในการทำงาน กระบวนการทำงานด้วยการปรับปรุงประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (Operation Efficiency)	6.	การประเมินผลการปฏิบัติงานและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน ดำเนินการนำวิธีการวัดผลแบบกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Objective and Key Results: OKRs) ระดับบุคคลมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน กระบวนการทำงาน <u>การพัฒนาวิธีการประเมินผลบุคคลากร</u> <u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u> 1. ทบทวนวิธีการประเมินผลรายบุคคลของ สพพ. 2. ศึกษาวิธีการประเมินผลแบบ OKRs ระดับบุคคล 3. รายงานผลการศึกษาแนวทางการประเมินผลแบบ OKRs ระดับบุคคลเปรียบเทียบข้อดี - ข้อเสีย ระหว่างการประเมินผลแบบ OKRS และ KPI 4. ถ่ายทอดความรู้เรื่อง OKRS ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	1. สพพ. ทราบจุดแข็งและข้อควรพัฒนาของการวัด และประเมินผลการปฏิบัติงานในปัจจุบัน 2. สพพ. มีความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้องเรื่องวิธีการวัดผลแบบกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Objective and Key Results: OKRs)	มีแนวทางในการพัฒนาการวัดและประเมินผล การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับ สพพ.	-----	-----	-----	-----	-

กลยุทธ์	ลำดับ	กิจกรรม/ ขั้นตอน	เป้าหมาย	ผลลัพธ์	ระยะเวลาการดำเนินงาน (ไตรมาส)				งบประมาณ ค่าใช้จ่าย (บาท)
					1	2	3	4	
กลยุทธ์ที่ 4 สร้างวัฒนธรรมองค์กร และสร้างรูปแบบ ความคิด (Mindset) สำหรับบุคลากร Resilient Organization	7.	สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างรูปแบบความคิด (Mindset) สำหรับบุคลากร Resilient Organization <u>7.1 การปฏิรูประบบให้บุคลากรใหม่</u> <u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u> 1. จัดทำคู่มือพนักงานใหม่/ของขวัญต้อนรับพนักงานใหม่ 2. จัดการปฏิรูประบบบุคลากรที่เริ่มปฏิบัติงาน 3. ติดตามผลการปรับตัวของบุคลากรในการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กรของ สพพ. 4. รายงานผลต่อผู้อำนวยการ สพพ.	1. บุคลากรของ สพพ. รับรู้ถึงวัฒนธรรมองค์กร และรูปแบบความคิด (Mindset) ในเรื่องความเป็น Resilient Organization 2. พัฒนาการให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และการทำงานเป็นทีม	บุคลากรของ สพพ. มีพฤติกรรมแสดงออกถึงการมีวัฒนธรรมองค์กรและรูปแบบความคิด (Mindset) ในเรื่องความเป็น Resilient Organization	-----	-----	-----	-----	-
		<u>7.2 การจัดสัมมนาประจำปี</u> <u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u> 1. ตั้งคณะทำงาน 2. จัดทำแผนโครงการสัมมนา 3. ดำเนินการจัดโครงการสัมมนา 4. สรุปผลการจัดสัมมนาและรายงาน คพพ. เพื่อทราบ	จัดสัมมนาปีละ 2 ครั้ง	บุคลากรของ สพพ. มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันและผูกพันกับองค์กรมากขึ้น		●		●	1,400,000
		<u>7.3 การจัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร แบบ Resilient Organization</u> กิจกรรม GRID <u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u> 1. จัดทำแผนโครงการ 2. เสนอแผนต่อผู้อำนวยการ สพพ. 3. จัดกิจกรรม 1 ครั้งต่อปี 4. รายงานผลต่อผู้อำนวยการ สพพ.	จัดกิจกรรมปีละ 1 ครั้ง โดยบุคลากรเกิดการพัฒนา ดังนี้ 1. ส่งเสริมการรู้จักตนเอง 2. มีทักษะที่ส่งเสริมการสร้างการเปลี่ยนแปลง 3. มีทักษะการจัดการความขัดแย้ง 4. มีทักษะและส่งเสริมการสร้างวิสัยทัศน์	สปพ. เกิดการพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่องจากการที่บุคลากร รู้จักตนเองและเข้าใจถึงผลกระทบของพฤติกรรมของตนเองที่มีต่อผู้อื่น และสามารถสร้างความผูกพันส่วนตัวต่อภารกิจของทีมอย่างเต็มใจสามารถสร้างกลยุทธ์และมีวิสัยทัศน์ที่สอดคล้องกับทีมและองค์กร		●			400,000

กลยุทธ์	ลำดับ	กิจกรรม/ ขั้นตอน	เป้าหมาย	ผลลัพธ์	ระยะเวลาการดำเนินงาน (ไตรมาส)				งบประมาณ ค่าใช้จ่าย (บาท)
					1	2	3	4	
		<p>7.4 การจัดกิจกรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ กิจกรรมนวัตกรรมเสริมสร้างองค์กรองค์กรแห่งการเรียนรู้ ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนโครงการ 2. เสนอแผนต่อผู้อำนวยการ สพพ. 3. จัดกิจกรรม 1 ครั้งต่อปี 4. รายงานผลต่อผู้อำนวยการ สพพ. 	<p>จัดกิจกรรมปีละ 1 ครั้ง โดย บุคลากรเกิดการพัฒนา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความรู้และความเข้าใจ ที่ถูกต้องเกี่ยวกับนวัตกรรม 2. มีทักษะและพฤติกรรม ที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม ในองค์กร 3. ตระหนักถึงความสำคัญ และมีคุณลักษณะที่ส่งเสริม ให้เกิดการเรียนรู้ 	<p>สพพ. เป็นองค์กรแห่ง นวัตกรรมและการเรียนรู้ จากการที่บุคลากรมี พฤติกรรมสร้างสรรค์ นวัตกรรมและการเรียนรู้</p>				●	150,000

แผนฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับ	สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	การจัดฝึกอบรม/หลักสูตร	เหตุผล/ความจำเป็นในการฝึกอบรม
1. ทักษะด้านความรู้ความสามารถที่ใช้ในการทำงาน (Hard Skill)			
1.1	Project Management Project Cycle Project Improvement Project Implementation	Project Risk Management	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด
1.2	การวิเคราะห์ข้อมูลทางเศรษฐศาสตร์ การพัฒนาและวิเคราะห์ฐานข้อมูล	<u>สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</u> หลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับธุรกิจและเศรษฐศาสตร์	เพื่อให้มีศักยภาพที่จะสามารถปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี ในช่วง 5 ปีแรก สพพ. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
1.3	งานด้านวิจัยและพัฒนา	<u>มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์</u> - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลกระทบจากงานวิจัย - โครงการสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่	เพื่อให้มีศักยภาพที่จะสามารถปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี ในช่วง 5 ปีแรก สพพ. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
1.4	การกำกับกรปฏิบัติงานตามกฎหมาย (Compliance)	<u>สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</u> Compliance Management และกฎหมายที่ต้องเตรียมพร้อม โดยเฉพาะ	เพื่อให้สามารถบริหารงาน กำกับดูแล การปฏิบัติตามกฎหมายและสามารถกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายของ สพพ. ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
1.5	การบริหารการเงินและบัญชี	XBRL (eXtensible Business Reporting Language) มิติใหม่ของการรายงานข้อมูลทางการเงินในโลกยุคดิจิทัล	เนื่องจากเป็นองค์ความรู้ใหม่ จึงควรศึกษาเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
1.6	ความรู้ทางวิศวกรรม	การสร้างแบบจำลองสามมิติจากภาพถ่ายด้วยโดรนและการประยุกต์ใช้ในการวิศวกรรมโยธา	เนื่องจากการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ประยุกต์ในการทำงาน จึงควรศึกษาเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
1.7	กฎหมาย และ กฎระเบียบ	<u>สถาบันพระปกเกล้า</u> หลักสูตรการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ทางกฎหมายมหาชน โดยสามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ประโยชน์ในการทำงานให้กับ สพพ. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
1.8	การบริหารทรัพยากรบุคคล	- การประเมินผลและการติดตามผลการฝึกอบรม - การประเมินผลการปฏิบัติงานแบบ OKRs	ตาม Action Plan ปี 2564 และเจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคลยังขาดความชำนาญด้านนี้

ลำดับ	สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	การจัดฝึกอบรม/หลักสูตร	เหตุผล/ความจำเป็นในการฝึกอบรม
1.9	เทคโนโลยีและสารสนเทศ	- การควบคุมและตรวจสอบความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO / IEC 27001 - การบริหารความเสี่ยงด้านระบบไอที (IT Risk Management)	เป็นแผนที่จะมีการดำเนินการในปี 2565 และเป็นเรื่องใหม่ที่ต้องศึกษา (ตาม พ.ร.บ. ไซเบอร์ฯ)
1.10	การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร	แนวทางการจัดกิจกรรมที่สะท้อนความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility) แนวทางใหม่ เช่น Creating Shared Value (CSV)	เนื่องจากเป็นองค์ความรู้ใหม่ จึงควรศึกษาเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
1.11	ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	โครงการฝึกอบรม. หลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์	เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
1.12	งานสารบรรณและการจัดประชุม	การบริหารและพัฒนางานธุรการในสำนักงานยุคใหม่	เนื่องจากเป็นองค์ความรู้ใหม่ จึงควรศึกษาเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
1.13	ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - ยุทธศาสตร์ของสำนักงาน - ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ - กฎหมาย ข้อบังคับและกฎระเบียบ (เบื้องต้น) - ความรู้เบื้องต้นด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ - การเขียนหนังสือราชการ - การบริหารความเสี่ยง	knowledge work 1) สำหรับเจ้าหน้าที่ใหม่ ฝึกอบรมความรู้ และทักษะพื้นฐานในงาน โดยเชิญวิทยากรมาบรรยายภายในสำนักงานหรือให้บุคลากรที่มีความชำนาญในด้านต่างๆ ถ่ายทอดความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่เข้าใหม่ 2) สำหรับเจ้าหน้าที่ทุกคน ต้องฝึกอบรมด้านต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ 20 ปี ของ สพพ.	1) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใหม่ มีความรู้ ทักษะ พร้อมที่จะปฏิบัติงาน 2) พัฒนาความรู้ใหม่ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน 3) ถ่ายทอดยุทธศาสตร์ 20 ปี ของ สพพ. ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับรู้ว่าองค์กรต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และสามารถปรับตัวและพัฒนาตนเองได้ตามกรอบยุทธศาสตร์ และบรรลุตามเป้าหมายและภารกิจขององค์กรดังกล่าว
2. ทักษะทางด้านอารมณ์และสังคม (Soft Skill)			
2.1	ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ	ภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับการทำงาน	- เป็นปัจจัยที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดผลลัพธ์ทางบวกต่อองค์กร
2.2	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และนวัตกรรม	จัดกิจกรรมด้านองค์ความรู้และนวัตกรรม	- ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 และสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ	สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	การจัดฝึกอบรม/หลักสูตร	เหตุผล/ความจำเป็นในการฝึกอบรม
2.3	<p><u>ภาวะผู้นำ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารจัดการทีม - การสอนงาน (Coaching)/ การเป็นพี่เลี้ยง - การมีวิสัยทัศน์ - การบริหารการเปลี่ยนแปลง 	<p>ในปี พ.ศ. 2564 จะดำเนินการจัดกิจกรรมหลักสูตร “ทีมงานพลังร่วม” ให้กับเจ้าหน้าที่ สฟพ. ทุกท่าน</p> <p><u>ตัวอย่างหลักสูตรอื่นๆ</u></p> <p><u>การสัมมนา Grid</u></p> <p>หลักสูตร “นักบริหารทีมงาน”</p> <p>หลักสูตร “ผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง”</p> <p>หลักสูตร “ผู้นำการเปลี่ยนแปลงระดับสูง”</p> <p><u>หลักสูตรสถาบันพระปกเกล้า</u></p> <p>หลักสูตรประกาศนียบัตรธรรมาภิบาลของผู้บริหารระดับกลาง</p>	
2.4	ธรรมาภิบาล และ Anti-corruption	<p><u>หลักสูตรสถาบันพระปกเกล้า</u></p> <p>หลักสูตรประกาศนียบัตรธรรมาภิบาลของผู้บริหารระดับกลาง</p>	