

## ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑

กิจกรรม	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
๑. การจัดทำหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ครบถ้วน	จัดทำหลักเกณฑ์และระเบียบตามข้อบังคับว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๑๐ เรื่อง ประกอบด้วย					อยู่ระหว่างจัดหาข้อมูล โดย ข้อ ๙ และ ข้อ ๒๑ จะดำเนินการออกหลักเกณฑ์/ระเบียบในฉบับเดียวกัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>การบริหารงานทรัพยากรบุคคลเป็นไปด้วยความถูกต้องตามข้อกำหนด</li> <li>มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนทำให้เกิดความรวดเร็วในการบริหารงาน</li> </ul>
	ข้อ ๙ การเปลี่ยนตำแหน่งเจ้าหน้าที่/ลูกจ้างไปเป็นอีกประเภทหนึ่ง			→			
	ข้อ ๒๑ ค่าครองชีพ/เงินเพิ่มพิเศษประจำตำแหน่ง/เงินเพิ่มพิเศษอย่างอื่น			→			
	ข้อ ๓๘ หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นใบลา			→		อยู่ระหว่างจัดหาข้อมูล โดยจะดำเนินการออกหลักเกณฑ์ ๑ ฉบับ	
	ข้อ ๓๙ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเบิกสวัสดิการ			→		อยู่ระหว่างจัดหาข้อมูล โดย ข้อ ๓๘, ๓๙, ๔๐, ๔๑, ๔๒ และ ๔๓ จะดำเนินการออกหลักเกณฑ์/ระเบียบ ในฉบับเดียวกัน	
	ข้อ ๔๐ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล/การตรวจสุขภาพประจำปี/การศึกษาของบุตร			→			
	ข้อ ๔๑ - การประกันสุขภาพ/การประกันอุบัติเหตุ (ประกันหมู่) - ค่ารักษาพยาบาลส่วนที่ไม่ได้ประกันสุขภาพ/หรือประกันอุบัติเหตุไว้			→			
	ข้อ ๔๒ ผู้ปฏิบัติงานถึงแก่กรรม คู่สมรส/ทายาทได้รับเงินช่วยค่าทำศพ/สิทธิประโยชน์อื่น			→			
	ข้อ ๔๓ - สิทธิได้รับประโยชน์เกื้อกูลอื่นๆ/เงินชดเชยเมื่อออกจากงาน - สิทธิได้รับประโยชน์เกื้อกูลอื่นๆ/ของที่ระลึก/ของเยี่ยมเมื่อเจ็บป่วย/พวงหรีด			→			

กิจกรรม	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
	ข้อ ๔๗ หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาเจ้าหน้าที่			→		อยู่ระหว่างจัดหาข้อมูล โดยจะดำเนินการออกหลักเกณฑ์ ๑ ฉบับ	
	ข้อ ๗๔ การให้ออกจากงาน			→		ดำเนินการแล้วเสร็จ คณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนครได้ให้ความเห็นชอบในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑	
๒. การจัดฝึกอบรมบุคลากร และการจัดส่งบุคลากรของสำนักงานพัฒนาพิงคนครฯ เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ	จำนวน ๒๗ หลักสูตร ดังนี้						<ul style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถที่จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น</li> <li>บุคลากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น</li> <li>สนับสนุนให้ สพค. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง</li> </ul>
	๑. การเตรียมความพร้อมเพื่อก้าวเข้าสู่ประเทศไทย ๔.๐			→		อยู่ระหว่างเตรียมการจัดอบรมจัดอบรมในวันที่ ๒๑ มิ.ย. ๖๑ งบประมาณ ๓๓๖,๐๐๐ บาท	
	๒. กีฬาสานสัมพันธ์เพื่อพัฒนาและสร้างความสามัคคี		→			ดำเนินการแล้วเสร็จ วันที่ ๖ ก.พ. ๖๑ งบประมาณ ๒๗๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายจริง ๒๒๒,๒๕๐ บาท	
	๓. ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม (Leader Ship and Team ship in me)		→	→		ดำเนินการแล้วเสร็จ วันที่ ๑๙-๒๑ ก.พ. ๖๑ งบประมาณ ๔๐๖,๘๐๐ บาท เบิกจ่ายจริง ๓๘๒,๑๐๐ บาท	
	๔. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน		→			ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๕ มี.ค. ๖๑ งบประมาณ ๑๕๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายจริง ๖๒,๒๗๐ บาท	
	๕. การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ (PMQA ๔.๐)			→		อยู่ระหว่างเตรียมการเสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณเนื่องจากเป็นหลักสูตรใหม่ที่ทบทวนใหม่ งบประมาณ ๒๐๘,๑๖๐ บาท	
	๖. การพัฒนาองค์กรตามแผนยุทธศาสตร์			→		อยู่ระหว่างเตรียมการจัดอบรมจัดอบรมในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ งบประมาณ ๒๙๑,๔๘๐ บาท	

กิจกรรม	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
	๗. การพัฒนานักบริหารระดับสูง (นบส.) จัดโดย กพ.			→	→	ดำเนินการแล้ว อยู่ระหว่างการอบรม ระยะเวลาอบรม มี.ค. – ก.ย. ๖๑ งบประมาณ ๕๕๑,๐๐๐ บาท	
	๘. เร่งรัดเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่องค์กรภาครัฐแบบดิจิทัล				→	อยู่ระหว่างเตรียมการเสนอขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงงบประมาณเนื่องจากเป็น หลักสูตรใหม่ที่ทบทวนใหม่ งบประมาณ ๔๐๐,๐๐๐ บาท	
	๙. SROI Practitioner Workshop			→		อยู่ระหว่างเตรียมการเสนอขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงงบประมาณเนื่องจากเป็น หลักสูตรใหม่ที่ทบทวนใหม่ งบประมาณ ๗๐,๐๐๐ บาท	
	๑๐. การซ้อมแผนอัคคีภัยและแผ่นดินไหวประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>● การดับเพลิงเบื้องต้น</li> <li>● การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและ CPR</li> <li>● อบรมอพยพเคลื่อนย้ายสัตว์เนื่องจากอัคคีภัย ไฟป่า หรือแผ่นดินไหว</li> </ul>			→		อยู่ระหว่างเตรียมการจัดอบรม จัดอบรมในวันที่ ๑๘-๑๙ มิ.ย. ๖๑ งบประมาณ ๓๕๙,๓๖๐ บาท	
	๑๑. การบริหารสวัสดิภาพสัตว์ <ul style="list-style-type: none"> <li>● Animal welfare</li> <li>● การจัดการโภชนาการสำหรับสัตว์ในสวนสัตว์</li> <li>● การเสริมสร้างพฤติกรรมสัตว์และการจูงใจ</li> </ul>		→			ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒๕-๒๖ ม.ค. ๖๑ งบประมาณ ๒๓๓,๓๖๐ บาท เบิกจ่ายจริง ๑๐๑,๔๐๕ บาท	
	๑๒. แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายและข้อปฏิบัติที่พึงระวัง			→		อยู่ระหว่างเตรียมการจัดอบรม งบประมาณ ๖๖,๐๐๐ บาท	

กิจกรรม	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
	๑๓. การพัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์			→		อยู่ระหว่างเตรียมการจัดอบรม งบประมาณ ๑๑๙,๐๐๐ บาท	
	๑๔. การอบรมภาษาต่างประเทศ						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>English skill in MICE Industry</li> </ul>			→	→	อยู่ระหว่างเตรียมการเสนอขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงงบประมาณเนื่องจากเป็น หลักสูตรใหม่ที่ทบทุนใหม่ งบประมาณ ๑๒๐,๐๐๐ บาท	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>English for Executives</li> </ul>			→	→	อยู่ระหว่างเตรียมการจัดอบรม งบประมาณ ๘๐,๐๐๐ บาท	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงาน</li> </ul>			→	→	อยู่ระหว่างเตรียมการเสนอขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงงบประมาณเนื่องจากเป็น หลักสูตรใหม่ที่ทบทุนใหม่ งบประมาณ ๖๔๓,๘๐๐ บาท	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทักษะภาษาอังกฤษสำหรับงานบ้านพัก</li> </ul>			→	→	อยู่ระหว่างเตรียมการเสนอขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงงบประมาณเนื่องจากเป็น หลักสูตรใหม่ที่ทบทุนใหม่ งบประมาณ ๓๘,๐๐๐ บาท	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ภาษาจีน</li> </ul>			→	→	อยู่ระหว่างเตรียมการเสนอขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงงบประมาณเนื่องจากเป็น หลักสูตรใหม่ที่ทบทุนใหม่ งบประมาณ ๗๐,๐๐๐ บาท	

กิจกรรม	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
	๑๕. การอบรมความปลอดภัยในการทำงาน						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>การอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (ระดับหัวหน้างาน)</li> </ul>			→		อยู่ระหว่างเตรียมการเสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณเนื่องจากเป็นหลักสูตรใหม่ที่ทบทวนใหม่ งบประมาณ ๑๓๐,๐๐๐ บาท	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>การอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (ระดับบริหาร)</li> </ul>			→		อยู่ระหว่างเตรียมการเสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณเนื่องจากเป็นหลักสูตรใหม่ที่ทบทวนใหม่ งบประมาณ ๗๐,๐๐๐ บาท	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับเทคนิคขั้นสูง</li> </ul>			→		อยู่ระหว่างเตรียมการจัดอบรมจัดอบรมในวันที่ ๒๘ พ.ค. -๑๐ ส.ค. ๖๑ งบประมาณ ๒๑๔,๕๗๐ บาท	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ</li> </ul>			→		อยู่ระหว่างเตรียมการจัดอบรมจัดอบรมในวันที่ ๓-๖ ก.ค. ๖๑ งบประมาณ ๗๖,๕๐๐ บาท	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>อาชีวอนามัยและความปลอดภัย</li> </ul>			→		อยู่ระหว่างเตรียมการจัดอบรมจัดอบรมในวันที่ ๑๖ ก.ค. ๖๑ งบประมาณ ๕๒,๐๐๐ บาท	
	๑๖. การจัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (CFS)	→				ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๙ ธ.ค. ๖๐ งบประมาณ ๑๒,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายจริง ๗,๐๒๒.๘๖ บาท	
	๑๗. งบกระแสเงินสดและงบประมาณเงินสดเบื้องต้น		→	→		ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๕-๑๖ มี.ค. ๖๑ งบประมาณ ๕๓,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายจริง ๒๑,๗๐๑.๔๐ บาท	

กิจกรรม	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
	๑๘. E-Payment เจาะลึกกระบวนการรับ-จ่ายเงิน		→			ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒๖-๒๗ มี.ค. ๖๑ งบประมาณ ๓๓,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายจริง ๒๑,๙๖๖ บาท	
	๑๙. อบรมด้านการตรวจสอบภายใน		→	→	→	งบประมาณ ๑๕๐,๐๐๐ บาท ดำเนินการแล้วเสร็จ ๕ หลักสูตร เบิกจ่าย จริง ๘๐,๖๓๕ บาท ประกอบด้วย ๑) เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้าน การเงินการคลังหน่วยงานภาครัฐ วันที่ ๓-๔ ก.พ. ๖๑ ๒) การวางแผนงานตรวจสอบตามมาตรฐาน ความเสี่ยง วันที่ ๒๗-๒๘ ก.พ. ๖๑ ๓) การปฏิบัติงานตรวจสอบสำหรับผู้ตรวจ สอบมือใหม่ วันที่ ๗-๙, ๑๓-๑๖ มี.ค. ๖๑ ๔) การเขียนรายงานผู้ตรวจสอบภายใน วันที่ ๑๐-๑๑ เม.ย. ๖๑ ๕) การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ หลักการจ่ายเงินของส่วนราชการ วันที่ ๒๖- ๒๗ เม.ย. ๖๑  อยู่ระหว่างดำเนินการเข้าร่วมอบรม ๒ หลักสูตรวงเงิน ๓๔,๕๖๖ บาท ประกอบด้วย ๑) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหาร สัญญาและการบริหารพัสดุตาม พรบ.จัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ วันที่ ๒๓-๒๔ มี.ย. ๖๑ ๒) งบการเงินและกรวิเคราะห์งบการเงิน วันที่ ๘-๙ ส.ค. ๖๑	

กิจกรรม	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
	๒๐. หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ สพค.				→	งบประมาณ ๑๓๙,๕๖๐ บาท ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒ หลักสูตร ประกอบด้วย ๑) การบริหารพัสดุตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รุ่นที่ ๕ และ ๒) ISO๙๐๐๑:๒๐๑๕ Introduction and internal auditor เบิกจ่ายจริง ๗๔,๓๙๕ บาท	
	๒๑. การศึกษาดูงานองค์กรที่มีสมรรถนะด้าน อุตสาหกรรม MICE ในประเทศไทย				→	อยู่ระหว่างเตรียมการเสนอขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงงบประมาณเนื่องจากเป็น หลักสูตรใหม่ที่ทบทวนใหม่ งบประมาณ ๒๙๗,๕๐๐ บาท	
	๒๒. การศึกษาดูงานด้านการบริหารจัดการสำนักงาน				→	อยู่ระหว่างเตรียมการเสนอขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงงบประมาณเนื่องจากเป็น หลักสูตรใหม่ที่ทบทวนใหม่ งบประมาณ ๕๐๐,๕๐๐ บาท	
	๒๓. ฝึกงานเจ้าหน้าที่บริหารสวัสดิภาพสัตว์ สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีที่ประเทศ สิงคโปร์				→	อยู่ระหว่างเตรียมการจัดกิจกรรม งบประมาณ ๑,๐๔๖,๖๒๕ บาท	
	๒๔. การจัดซื้อ/จัดจ้างภาครัฐ	→				ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๕ พ.ย. ๖๐ งบประมาณ ๑๒๖,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายจริง ๕๕,๖๘๐ บาท	
	๒๕. การให้บริการที่พนักงานจัดเลี้ยงอย่างมืออาชีพ				→	อยู่ระหว่างเตรียมการเสนอขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงงบประมาณเนื่องจากเป็น หลักสูตรใหม่ที่ทบทวนใหม่ งบประมาณ ๕๖,๘๐๐ บาท	

กิจกรรม	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
	๒๖. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในอุตสาหกรรมไม้				→	อยู่ระหว่างเตรียมการเสนอขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงงบประมาณเนื่องจากเป็น หลักสูตรใหม่ที่ทบทวนใหม่ งบประมาณ ๕๕,๐๐๐ บาท	
	๒๗. การพัฒนาศักยภาพด้านการท่องเที่ยว				→	อยู่ระหว่างเตรียมการเสนอขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงงบประมาณเนื่องจากเป็น หลักสูตรใหม่ที่ทบทวนใหม่ งบประมาณ ๑๐๐,๐๐๐ บาท	
๓. การสรรหาบุคลากรในกรอบ โครงสร้างตามตำแหน่งที่ได้รับ ความเห็นชอบจากคณะ กรรมการบริหารการพัฒนาพิก คนคร	ปี ๒๕๖๑ จำนวน ๒๕ อัตรา ประกอบด้วย สำนักงานเชียงใหม่ในทชาฟารี จำนวน ๑๕ อัตรา ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>• หัวหน้างานอนุรักษ์และวิจัย ระดับสูง จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>• หัวหน้างานออกแบบและเสริมสร้างพฤติกรรมสัตว์ ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>• หัวหน้างานเทคนิคการสัตวแพทย์ ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>• นักวิจัย ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>• เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>• เจ้าหน้าที่สัตวบาล (ลูกจ้าง) จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>• เจ้าหน้าที่บริหารสวัสดิภาพสัตว์ (ลูกจ้าง) ๑ อัตรา</li> <li>• หัวหน้างานวิทยากร ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>• วิทยากร ระดับต้น จำนวน ๒ อัตรา</li> <li>• เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกนักท่องเที่ยว (ลูกจ้าง) จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>• เจ้าหน้าที่งานจัดเลี้ยงและกิจกรรม (ลูกจ้าง) จำนวน ๑ อัตรา</li> </ul>				→	๑) บรรจุแต่งตั้งแล้วเสร็จ ๑๓ อัตรา ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>• นักวิจัย ระดับกลาง ๑ อัตรา</li> <li>• เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๑ อัตรา</li> <li>• เจ้าหน้าที่สัตวบาล (ลูกจ้าง) ๑ อัตรา</li> <li>• เจ้าหน้าที่บริหารสวัสดิภาพสัตว์ (ลูกจ้าง) ๑ อัตรา</li> <li>• วิทยากร ระดับต้น ๑ อัตรา</li> <li>• เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกนักท่องเที่ยว (ลูกจ้าง) ๑ อัตรา</li> <li>• เจ้าหน้าที่งานจัดเลี้ยงและกิจกรรม (ลูกจ้าง) ๑ อัตรา</li> <li>• เจ้าหน้าที่งานรักษาความปลอดภัย ระดับต้น ๑ อัตรา</li> <li>• เจ้าหน้าที่จัดการสิ่งแวดล้อม(ลูกจ้าง)๑ อัตรา</li> <li>• เจ้าหน้าที่พัสดุระดับกลาง ๑ อัตรา</li> </ul>	หน่วยงานในสังกัด สพค. มี บุคลากรเพียงพอที่จะ ดำเนินงานให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น



กิจกรรม	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เจ้าหน้าที่งานรักษาความปลอดภัย ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>• เจ้าหน้าที่อิเล็กทรอนิกส์ (ลูกจ้าง) จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>• เจ้าหน้าที่จัดการสิ่งแวดล้อม (ลูกจ้าง) จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>• <u>สำนักบริหารงานกลาง</u> จำนวน ๑๐ อัตรา ดังนี้</li> <li>• หัวหน้างานกฎหมาย ระดับสูง จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>• หัวหน้างานการเงิน ระดับสูง จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>• หัวหน้างานบัญชี ระดับสูง จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>• หัวหน้างานพัสดุ ระดับสูง จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>• เจ้าหน้าที่พัสดุ ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>• เลขานุการ ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>• เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>• เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคล ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>• พนักงานขับรถยนต์ ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>• เจ้าหน้าที่พัสดุ (ลูกจ้าง) จำนวน ๑ อัตรา</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>• เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๑ อัตรา</li> <li>• เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคล ระดับต้น ๑ อัตรา</li> <li>• เจ้าหน้าที่พัสดุ (ลูกจ้าง) ๑ อัตรา</li> </ul> <p>๒) อยู่ระหว่างบรรจุแต่งตั้งด้วยวิธีปรับระดับ ๒ อัตรา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• หัวหน้างานออกแบบและเสริมสร้างพฤติกรรมสัตว์ ระดับกลาง ๑ อัตรา</li> <li>• หัวหน้างานเทคนิคการสัตวแพทย์ ระดับกลาง ๑ อัตรา</li> </ul> <p>๓) อยู่ระหว่างเตรียมประกาศเพื่อสอบสัมภาษณ์ ๔ อัตรา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• หัวหน้างานวิทยากร ระดับกลาง ๑ อัตรา</li> <li>• เจ้าหน้าที่อิเล็กทรอนิกส์ (ลูกจ้าง) ๑ อัตรา</li> <li>• หัวหน้างานกฎหมาย ระดับสูง ๑ อัตรา</li> <li>• หัวหน้างานบัญชี ระดับสูง ๑ อัตรา</li> </ul> <p>๔) อยู่ระหว่างเตรียมประกาศสรรหา (ครั้งที่ ๒) ๖ อัตรา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• หัวหน้างานอนุรักษ์และวิจัยระดับสูง ๑ อัตรา</li> <li>• วิทยากร ระดับต้น ๑ อัตรา</li> <li>• หัวหน้างานการเงิน ระดับสูง ๑ อัตรา</li> </ul>	

กิจกรรม	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
						<ul style="list-style-type: none"> <li>• หัวหน้างานพัสดุ ระดับสูง ๑ อัตรา</li> <li>• เลขานุการ ระดับกลาง ๑ อัตรา</li> <li>• พนักงานขับรถยนต์ ระดับต้น ๑ อัตรา</li> </ul>	
๔. การจัดทำตัวชี้วัดและการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับบุคคล (KPI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• กำหนดตัวชี้วัดของผู้ปฏิบัติงานครบถ้วนทุกตำแหน่ง</li> <li>• มีการกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน ในแต่ละตำแหน่ง</li> </ul>			→		<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีตัวชี้วัดขององค์กรแล้ว</li> <li>• มีตัวชี้วัดของผู้บริหารแล้ว</li> <li>• เตรียมการจัดประชุมเพื่อถ่ายทอดตัวชี้วัดจากผู้อำนวยการสู่ระดับรองผู้อำนวยการและผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์ ระดับผู้อำนวยการฝ่าย ระดับหัวหน้างาน และระดับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ชัดเจนในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากร</li> <li>• กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>• ส่งผลให้เกิดผลงานของสพค. บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
๕. การจัดทำและจัดเก็บข้อมูลด้านบุคลากรให้เป็นระบบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อมูลประวัติบุคลากร</li> <li>• สัญญาจ้างและคำสั่งจ้างผู้ปฏิบัติงาน</li> <li>• ข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร</li> <li>• ข้อมูลการลาของผู้ปฏิบัติงาน</li> </ul>			→		<ul style="list-style-type: none"> <li>• เตรียมการเพื่อปรับปรุงข้อมูลประวัติบุคลากร</li> <li>• ดำเนินการเพื่อออกบัตรประจำตัวพนักงานของรัฐแบบใหม่แทนบัตรแบบเดิม และกำหนดวันหมดอายุบัตรตามระยะเวลาสัญญาจ้าง เพื่อประโยชน์ในการควบคุม ทั้งนี้ มีวัสดุเดิมอยู่แล้วไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่ม</li> <li>• ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายตามประเภทและหน่วยงานเป็นรายเดือน</li> <li>• ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน (งบเดือน)</li> </ul>	สพค. มีข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรที่ครบถ้วน ถูกต้อง ตรวจสอบได้

กิจกรรม	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
๖. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ทางภายใน สำนักงานพัฒนาพิงคนครฯ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้าน บุคลากร	ข้อมูลสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ ข้อมูลการฝึกอบรมในองค์กร ข้อมูลขั้นตอนในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร					<ul style="list-style-type: none"> <li>ทำการประชาสัมพันธ์ผ่านระบบ Active Directory ดังนี้               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๓) แนวทางการใช้สิทธิเบิกราชการที่ ศูนย์ศรีพัฒน์</li> <li>(๔) แจ้งเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรในองค์กรได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อตนเอง และทันต่อเหตุการณ์</li> <li>เกิดความเข้าใจที่ดีในองค์กร</li> <li>เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน</li> </ul>