

ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
๑. การจัดทำหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ครบถ้วน	จัดทำประกาศ หลักเกณฑ์ และระเบียบตามข้อบังคับว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้ครบถ้วน			→		ร่าง ระเบียบ/หลักเกณฑ์ ตามข้อบังคับสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่เสนอผ่านคณะอนุกรรมการกฎหมาย ซึ่งไม่ผ่านความเห็นชอบของคณะอนุกรรมการกฎหมาย เนื่องจากมีพระราชกฤษฎีกายุบเลิกสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ เม.ย. ๖๒	- การบริหารงานทรัพยากรบุคคล เป็นไปด้วยความถูกต้องตามข้อกำหนด - มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน ทำให้เกิดความรวดเร็วในการบริหารงาน
๒. การจัดฝึกอบรมบุคลากรและการจัดส่งบุคลากร สำนักงานพัฒนาพิงคนคร เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ				→	<p>๑. รายการที่ได้ดำเนินการเข้าร่วมแล้ว ดังนี้</p> <p>๑.๑ อบรม การบริหารยุทธศาสตร์ รุ่นที่ ๓ ประจำปี ๒๕๖๒ หลักสูตรย่อยที่ ๒ “การบริหารยุทธศาสตร์ให้เกิดผลสัมฤทธิ์”</p> <p>๑.๒ อบรม ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ การทำบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน การยื่นบัญชีและกระบวนการ</p> <p>๑.๓ อบรม บังคับทางกฎหมายพร้อมทั้งการป้องกันการทุจริตในเรื่องประโยชน์ทับซ้อนและความรู้ในเรื่องกฎหมายที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</p> <p>๑.๔ อบรม หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างทางราชการ และการใช้ค่า K</p> <p>๑.๕ อบรม Dashboard Power BI Desktop</p> <p>๑.๖ อบรม เทคนิคการออกและใช้ใบกำกับภาษีอย่างมืออาชีพเพื่อจัดซื้อได้แย่งทางภาษีฯ</p> <p>๑.๗ อบรม ปัญหาและความท้าทายในการจัดการงบประมาณเพื่อให้ทราบถึงรายการที่ผิดปกติ</p> <p>๑.๘ อบรม แนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง และความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>๑.๙ อบรม การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย</p> <p>๑.๑๐ ฝึกงานเจ้าหน้าที่ด้านสวนสัตว์สำนักงานเชียงใหม่ ไนท์ซาฟารี ณ ประเทศสิงคโปร์</p>	<p>๑. บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถที่จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. บุคลากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น</p> <p>๓. สนับสนุนให้ สฟศ. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง</p>	

ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
						๒. รายการที่ขออนุมัติเงินกันเหลือม เพื่อดำเนินการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังนี้ ๒.๑ อบรม การซ่อมแผนอค์กัยและแผ่นดินไหว ๒.๒ อบรม ทบทวนการปฐมพยาบาล และช่วยปฏิบัติการ แพทย์ฉุกเฉิน (EMS) ๒.๓ อบรม แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย และข้อปฏิบัติที่พึงระวัง ๒.๔ อบรม เทคนิคการบริการด้วยใจและสร้างภาพลักษณ์ ที่ดีขององค์กร ๒.๕ อบรม Top Service Mind (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)	
๓. การจัดทำตัวชี้วัดและการ ถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับบุคคล (KPI)	๑. กำหนดตัวชี้วัดของผู้ปฏิบัติงาน สอดคล้องตาม ๒. มีการกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน ในแต่ ละตำแหน่ง			→		๑. มีตัวชี้วัดขององค์กรแล้ว ๒. เตรียมถ่ายทอดตัวชี้วัดจากระดับผู้อำนวยการสู่ระดับ ผู้อำนวยการฝ่าย ระดับหัวหน้างานและระดับเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติการ	๑. มีเป้าหมายและผลลัพธ์ ที่ชัดเจนในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากร ๒. กระบวนการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๓. ส่งผลให้เกิดผลงานของ สพค. บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
๔. การจัดกิจกรรมเสริมสร้าง ความสัมพันธ์ และเสริมสร้างขวัญ และกำลังใจในการดำเนินงาน	๑. จัดกิจกรรมทำบุญของสำนักงาน ๒. จัดทำเกณฑ์การประเมินผู้ปฏิบัติงาน ๓. พัฒนาระบบการเบิกจ่ายสวัสดิการ ให้รวดเร็ว ครอบคลุม				→	๑. จัดกิจกรรมทำบุญของสำนักงานเรียบร้อยแล้ว ๒. จัดทำเกณฑ์การประเมินผู้ปฏิบัติงาน เรียบร้อยแล้ว ๓. การเบิกจ่ายสวัสดิการต่างๆ มีความรวดเร็วขึ้น	๑. บุคลากรในองค์กรมี ความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ๒. บุคลากรในองค์กรมีขวัญ และกำลังใจในการดำเนินงาน
๕. การจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการปลูก จิตสำนึกด้านคุณธรรม ธรรมภิบาล และความโปร่งใส	จัดอบรมบุคลากร จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้ ๑. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงาน ๒. การปลูกจิตสำนึกในการต่อต้าน ททุจริต การป้องกันประโยชน์ทับซ้อน คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส				→	ดำเนินการจัดอบรมบุคลากร หลักสูตรระดับคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน เรียบร้อยแล้ว	๑. สพค. เป็นองค์กรที่มี ธรรมภิบาลและมีความโปร่งใส ๒. บุคลากรในองค์กรมีจิตสำนึก ด้านคุณธรรม

ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
๖. การจัดทำและจัดเก็บข้อมูลด้านบุคลากรให้เป็นระบบ	๑. ข้อมูลประวัติบุคลากร ๒. สัญญาจ้างและคำสั่งจ้างผู้ปฏิบัติงาน ๓. ข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร ๔. ข้อมูลการลาของผู้ปฏิบัติงาน ๕. ข้อมูลจ้างเหมาช่วยปฏิบัติงาน					๑. เตรียมการเพื่อปรับปรุงข้อมูลประวัติบุคลากร ๒. ดำเนินการเพื่อออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐแบบใหม่แทนบัตรแบบเดิม และกำหนดวันหมดอายุบัตรตามระยะเวลาสัญญาจ้าง เพื่อประโยชน์ในการควบคุม ทั้งนี้ มีวัสดุเดิมอยู่แล้วไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่ม ๓. ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายตามประเภทและหน่วยงานเป็นรายเดือน ๔. ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน	สพค. มีข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรครบถ้วน ถูกต้อง ตรวจสอบได้
๗. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ทางภายในสำนักงานพัฒนาพิงคนครฯ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านบุคลากร	๑. ข้อมูลสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ ๒. ข้อมูลการฝึกอบรมในองค์กร ๓. ข้อมูลขั้นตอนในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร					๑. ทำการประชาสัมพันธ์ผ่าน center data ดังนี้ ๒. ทำการประชาสัมพันธ์ผ่าน application กลุ่มประสานงานบุคคล	๑. บุคลากรในองค์กรได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อตนเอง และทันต่อเหตุการณ์ ๒. เกิดความเข้าใจที่ดีในองค์กร ๓. เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน