



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

\*\*\*\*\*

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารงานกลาง  
สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

สารบัญ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หัวข้อ	เลขที่
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)	๑
แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
ปรับปรุงแก้ไข ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)	๒ - ๓
ทบทวนโครงสร้างและกรอบอัตรา รวมทั้ง ใบกําหนดลักษณะงาน (Job Description)	๔ - ๕
ทบทวนหลักเกณฑ์เรื่องการสรรหาและคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน	๖
จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๗ - ๘
ทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี (ระดับผู้บริหารและปฏิบัติการ)	๙
ปรับปรุงระบบการบันทึกเวลาเข้าออก ประมวลผลเวลาทำงาน และ จัดทำระบบบัญชีเงินเดือน (Payroll) ผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)	๑๐-๑๑
การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	๑๒



## แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

### บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ได้จัดทำขึ้นโดยพิจารณาจากแนวทางของแผนบริหารทรัพยากรบุคคลในระยะยาว (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ร่วมกับแผนปฏิบัติการของปี พ.ศ.๒๕๖๕ ที่ได้ปฏิบัติไปแล้วบางส่วนแต่ยังไม่แล้วเสร็จสมบูรณ์ โดยจะนำมากำหนดเป็นแผนปฏิบัติการต่อเนื่องสำหรับปี พ.ศ.๒๕๖๖ ไว้ด้วยเพื่อให้สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในปีนี้ ซึ่งประกอบด้วย ๗ แผนหลัก ได้แก่

๑. ปรับปรุงแก้ไข ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)
๒. ทบทวนโครงสร้างและกรอบอัตรา รวมทั้ง ใบกําหนดลักษณะงาน (Job Description)
๓. ทบทวนหลักเกณฑ์เรื่องการสรรหาและคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน
๔. จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๕. ทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี (ระดับผู้บริหารและปฏิบัติการ)
๖. ปรับปรุงระบบการบันทึกเวลาเข้าออก ประมวลผลเวลาทำงาน และ จัดทำระบบบัญชีเงินเดือน (Payroll) ผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)
๗. การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

โดยสรุปแล้ว แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ประกอบด้วย ๗ แผนหลัก ซึ่งจะครอบคลุมภารกิจและจะช่วยเสริมระบบและแนวทางปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ให้มีความสมบูรณ์มากขึ้นและจะช่วยลดปัญหาซึ่งเดิมเคยมีในทางปฏิบัติให้น้อยลง อีกทั้ง ในส่วนของการปรับโครงสร้างและอัตรากำลัง ได้จัดทำโดยพิจารณาไปถึงแนวทางปฏิบัติในอนาคตหลังการยุบเลิกองค์กรของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) และหากได้รับอนุมัติให้จัดตั้งองค์การมหาชนขึ้นใหม่ ก็สามารถใช้แผนงานดังกล่าวเพื่อนำไปใช้กับองค์กรที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่ดังกล่าวได้โดยที่จะสามารถปรับลดขนาดด้านอัตรากำลังเพื่อให้เหมาะสมกับสถานะด้านรายได้ขององค์กร และมีสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

## ๑. ปรับปรุงแก้ไข ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ของ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

### วัตถุประสงค์

- ๑ เพื่อทบทวนข้อบังคับสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วย การพัฒนาและบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยปรับปรุงรูปแบบให้สอดคล้องกับแนวทางที่ กพร. กำหนด
- ๒ เพื่อจัดทำหลักเกณฑ์ต่างๆที่ปัจจุบันยังขาดหรือยังไม่ครบถ้วน ให้ครบถ้วนสมบูรณ์
- ๓ เพื่อปรับปรุงหรือเพิ่มเติมรายละเอียดของหลักเกณฑ์เดิมที่อาจมีปัญหา หรือ ไม่ชัดเจน ในทางปฏิบัติ เพื่อให้มีความชัดเจนในทางปฏิบัติมากขึ้น

### เหตุผลและความจำเป็น

เนื่องจากข้อบังคับดังกล่าวข้างต้นบางส่วน ยังขาดความชัดเจนในรายละเอียดบางประการ ทำให้เกิดปัญหาด้านแนวทางปฏิบัติ โดยปัญหาส่วนหนึ่งเกิดจากบางหัวข้อที่มีข้อกำหนดเพิ่มเติมไว้ด้วยว่า " ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด" แต่ในทางปฏิบัติมีบางหัวข้อที่ยังไม่มีการประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้ด้วย จึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์ในส่วนที่ยังขาดอยู่เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการ เพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติงานต่อไป

### แนวทางการดำเนินการ

- ตรวจสอบข้อบังคับที่ยังไม่ได้จัดทำหรือจัดทำแล้วแต่ยังขาดรายละเอียด ของหลักเกณฑ์ในทางปฏิบัติ และอาจก่อให้เกิดความสับสนในทางปฏิบัติ
- รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติที่ผ่านมา
- กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนมากขึ้น
- นำเสนอผู้บริหารและคณะกรรมการพัฒนาและบริหารบุคคล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะ
- นำเสนอต่อคณะกรรมการด้านบริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และอนุมัติให้ถือปฏิบัติต่อไป
- มีการจัดอบรมผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบ และประกาศต่างๆ

### เป้าหมาย

- สามารถดำเนินการ ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไข ระเบียบ และ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อบังคับ สพค.ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๖ โดยมีระดับความสำเร็จโดยภาพรวม ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐
- สามารถนำข้อบังคับที่ปรับปรุงใหม่ดังกล่าว เพื่อนำไปใช้กับองค์การมหาชนที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่ได้

**ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด**

- มีการออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล สพค.ที่ปรับปรุงให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปัจจุบัน
- มีการจัดอบรมเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ ในข้อบังคับที่ปรับปรุงใหม่ดังกล่าว ให้แก่พนักงานครบถ้วนทุกระดับ
- ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

**แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan)**

ลำดับ	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินงาน															
		ปี๖๕	Q๑/๖๖			Q๒/๖๖			Q๓/๖๖			Q๔/๖๖					
๑	ตรวจสอบข้อบังคับที่ยังขาดรายละเอียดของหลักเกณฑ์ในทางปฏิบัติ																
๒	รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติที่ผ่านมา																
๓	กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนมากขึ้น																
๔	นำเสนอผู้บริหารและคณะอนุกรรมการพัฒนาและบริหารบุคคล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะ																
๕	นำเสนอต่อคณะอนุกรรมการด้านบริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะ																
๖	จัดอบรมพนักงานทุกระดับเพื่อรับทราบ																
๗	นำไปประกาศใช้และถือปฏิบัติ																

## ๒. ทบทวนโครงสร้างและกรอบอัตรา รวมทั้ง ใบกําหนดลักษณะงาน (Job Description)

### วัตถุประสงค์

เพื่อทบทวนและศึกษาหาแนวทางในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตราค่าจ้างด้านบุคลากรให้สอดคล้องกับปริมาณงานและความจำเป็นของแต่ละหน่วยงาน และเหมาะสมกับงบประมาณด้านบุคลากรประจำปีขององค์กร โดย วิเคราะห์จากข้อมูลใบกําหนดลักษณะงาน (Job Description) และ ขั้นตอนในการทำงาน (Work Flow) ของงานในแต่ละหน่วยงาน

**เหตุผลและความจำเป็น** เนื่องจากปัจจุบัน สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) มีสัดส่วนของค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร .สูงเกินกว่าร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กร ซึ่งมีความเห็นจากสำนักงาน กพร, ให้เร่งแก้ไขปัญหาดังกล่าว ประกอบกับ ปัจจุบันอยู่ระหว่างการยุบสำนักงาน สพค. เพื่อพิจารณาทางเลือกที่อาจจะได้รับการพิจารณาอนุมัติให้จัดตั้งองค์การมหาชนขึ้นใหม่เพื่อทำการบริหารจัดการเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี แทนการโอนกิจการไปสังกัดองค์การสวนสัตว์ โดยสำนักงาน สพค.จะต้องจัดทำแผนการจัดตั้งองค์การมหาชนใหม่ ที่จะต้องแสดงถึงความพร้อมที่จะสามารถบริหารจัดการเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี โดยสามารถลดภาระด้านการพึ่งพางบประมาณสนับสนุนจากภาครัฐ รวมทั้งมีแผนการปรับโครงสร้างองค์กรและอัตราค่าจ้างด้านบุคลากร เพื่อให้มีปริมาณที่เหมาะสมและมีสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในแต่ละปี ไม่สูงเกินกว่าร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนงานในครั้งนี้จึงเป็นการเตรียมพร้อมเพื่อรองรับขั้นตอนดังกล่าวในอนาคต

### แนวทางการดำเนินงาน

- ทบทวนใบกําหนดลักษณะงาน (Job Description) ของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- กำหนดให้แต่ละหน่วยงาน จัดทำรายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) โดยให้ครอบคลุมงานทั้งหมดที่ปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่โดย เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และ งานจ้างเหมา
- นำข้อมูลดังกล่าวข้างต้น มาวิเคราะห์หาจำนวนอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับปริมาณงานของแต่ละหน่วยงาน โดยอาจว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์อัตราค่าจ้างจากภายนอกมาช่วยให้ความเห็น
- นำผลการวิเคราะห์มาพิจารณาปรับโครงสร้างและอัตราค่าจ้าง เพื่อให้เหมาะสมกับองค์กรที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่ในอนาคต
- พิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับแต่ละตำแหน่งของโครงสร้างและอัตราค่าจ้างขององค์กรใหม่ดังกล่าว เพื่อนำไปวิเคราะห์และกำหนดงบประมาณด้านบุคลากรที่เหมาะสมต่อไป

### เป้าหมาย

- สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อที่จะสามารถบังคับใช้ได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป หรือ เมื่อได้รับการพิจารณาอนุมัติให้จัดตั้งองค์การมหาชนขึ้นใหม่

### ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด

- มีการจัดทำ ใบกำหนดลักษณะงาน (Job Description) และ รายละเอียดของการปฏิบัติงาน (Work Flow) ครบถ้วนทุกหน่วยงาน ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- มีผลการวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังที่เหมาะสม รวมทั้ง มีการกำหนดอัตราค่าจ้างใหม่ที่สอดคล้อง กับอัตรากำลังดังกล่าว และมีสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ไม่เกินกว่าร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณรายจ่ายของ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
- สามารถนำเสนอโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังที่ปรับปรุงใหม่ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ดังกล่าว ต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อดำเนินการพิจารณา ภายในไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อที่จะสามารถบังคับใช้ได้ภายในต้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ หรือ เมื่อได้รับอนุมัติให้จัดตั้งองค์การมหาชนใหม่

### แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan)

ที่	การดำเนินการ	Q๑/๖๖	Q๒/๖๖	Q๓/๖๖	Q๔/๖๖
๑	ทบทวนใบกำหนดลักษณะงาน (Job Description) ของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	■	■	■	
๒	จัดทำรายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ของทุกหน่วยงานให้ครบถ้วน โดยครอบคลุมเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และจ้างเหมา		■	■	■
๓	นำข้อมูลดังกล่าวข้างต้นมาวิเคราะห์หาจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม			■	■
๔	นำผลการวิเคราะห์มาพิจารณาปรับโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง				■
๕	พิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างที่เหมาะสม				■
๖	นำเสนอคณะกรรมการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล/อนุกรรมการด้านบริหาร และคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติ				■
๗	ประกาศบังคับใช้				■

### ๓. ทบทวนหลักเกณฑ์เรื่องการสรรหาและคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน

#### วัตถุประสงค์

๑ เพื่อทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์ในการสรรหาและคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนและสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติมากขึ้น

๒ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการสรรหาและคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

**เหตุผลและความจำเป็น** เนื่องจากเดิมแม้ว่าสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) จะมีการสรรหาบุคลากรมาแล้วหลายครั้งต่อเนื่องตลอดหลายปีที่ผ่านมา แต่จากการที่ยังขาดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในรายละเอียดบางประการ จึงทำให้เกิดปัญหาด้านการปฏิบัติที่บางครั้งไม่ได้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน เช่น กรณีศึกษาจากการประกาศสรรหาผู้ปฏิบัติงานบางตำแหน่งโดยไม่ได้ระบุไว้ให้ชัดเจนในการประกาศดังกล่าว ทำให้สิทธิพนักงานปัจจุบันที่จะสมัครเข้าร่วมการสรรหาดังกล่าวด้วยหรือไม่ และต้องปฏิบัติอย่างไร จึงทำให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติเมื่อพนักงานปัจจุบันได้รับการพิจารณาคัดเลือก ในประเด็นที่ว่า จำเป็นจะต้องลาออกจากสภาพการเป็นพนักงานเดิมก่อนหรือไม่/อย่างไร เป็นต้น ดังนั้น เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาดังกล่าวซ้ำซ้อนขึ้นอีก ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลจึงนำประเด็นในเรื่องนี้มาเพื่อเป็นกรณีศึกษาและนำมาปรับปรุงระบบการสรรหาและคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความชัดเจนมากขึ้น

#### เป้าหมาย

- เพิ่มความชัดเจนในหลักเกณฑ์และขั้นตอนต่าง ๆ ของการสรรหาและคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน

#### ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด

- สามารถดำเนินการ สรรหา และ คัดเลือก ผู้ปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามอัตราการสรรหาที่ได้รับอนุมัติ และภายในระยะเวลาที่กำหนด

#### แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan)

ที่	การดำเนินการ	Q๑/๖๖	Q๒/๖๖	Q๓/๖๖	Q๔/๖๖
๑	รวบรวมปัญหาที่เกี่ยวข้องจากการปฏิบัติที่ผ่านมา				
๒	กำหนดแนวทางแก้ไข และรายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มความชัดเจนในทางปฏิบัติ				
๓	นำชุดร่างของประกาศ/คำสั่งที่แก้ไขดังกล่าว เพื่อให้ฝ่ายกฎหมายให้ความเห็น				
๔	นำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา และเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอน				
๕	ประกาศบังคับใช้คำสั่ง/ข้อบังคับใหม่ดังกล่าว				



## ๔. จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลในระยะยาว โดยมีหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนมากขึ้น

**เหตุผลและความจำเป็น** เนื่องจากปัจจุบันแต่ละหน่วยงานยังไม่มีกำหนดแผนงานด้านการพัฒนาบุคลากรในสังกัดไว้ล่วงหน้าในลักษณะของแผนระยะยาว โดยในทางปฏิบัติจะเป็นเพียงการพิจารณาแต่ละครั้งเมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ เพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณสำหรับการฝึกอบรมบุคลากรภายใต้สังกัดการบังคับบัญชาในปีงบประมาณถัดไป จึงทำให้ขาดประสิทธิ ภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร

### แนวทางการดำเนินงาน

- กำหนดให้แต่ละหน่วยงานต้องจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรภายใต้สังกัด โดยมีระยะเวลาตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป และครอบคลุมไปถึงพนักงานทุกระดับอย่างทั่วถึง
- ให้แต่ละหน่วยงาน ไปศึกษาข้อมูลรายละเอียดของหัวข้อ สถานที่ งบประมาณ และช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดอบรมสำหรับแต่ละหน่วยงาน นำเสนอผ่านฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อรวบรวมและนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติในหลักการ
- กำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รวบรวมแผนงานการฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการเสนอขออนุมัติงบประมาณประจำปีต่อไป

### เป้าหมาย

- สามารถควบคุมและติดตามให้หน่วยงานต่าง ๆ นำส่งแผนการพัฒนาบุคลากรภายใต้สังกัด โดยมีระยะเวลาล่วงหน้า ๓ ปีขึ้นไป
- สามารถรวบรวมและจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ของ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ๓ ปีล่วงหน้า
- สามารถประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และคณะวิทยากรจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้มีการจัดอบรมได้ครบถ้วนตามแผนงานแต่ละปี

### ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด

- มีการจัดให้มีการฝึกอบรมได้ครบถ้วนตามแผนการอบรมในแต่ละปีงบประมาณ โดยมีจำนวนผู้เข้ารับการอบรมครบจำนวนตามแผนงาน

### แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan)

ที่	การดำเนินการ	Q๑/๖๖	Q๒/๖๖	Q๓/๖๖	Q๔/๖๖
๑	กำหนดให้แต่ละหน่วยงานจัดทำแผนการอบรมพนักงานในสังกัด สำหรับระยะเวลาอีก ๓ ปีล่วงหน้า				
๒	รวบรวมแผนการฝึกอบรมของทุกแผนกเพื่อจัดทำเป็นแผนการฝึกอบรมขององค์กร โดยมีระยะเวลาล่วงหน้า ๓ ปี				
๓	ประสานงานกับวิทยากรหรือสถาบันการจ้ดอบรมเพื่อจัดให้มีการอบรมตามหลักสูตรที่แต่ละหน่วยงานต้องการภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด				

## ๕. ทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี (ระดับผู้บริหารและปฏิบัติการ)

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้มีหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติงานประจำปีที่ชัดเจนมากขึ้น

**เหตุผลและความจำเป็น** เนื่องจากปัจจุบันสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ยังไม่ได้นำระบบ KPI (Key Performance Indicator) มาใช้ร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยมีเพียงการใช้วิธีการประเมินผลตามรูปแบบเดิม ซึ่งมีปัญหาในทางปฏิบัติจากแบบฟอร์มการประเมินที่อาจได้ผลการประเมินที่ยังไม่ได้มาตรฐานเพียงพอ เพราะขึ้น อยู่กับดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาโดยขาดตัวชี้วัด

### แนวทางการดำเนินงาน

- กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานในองค์กร เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการเริ่มต้นในการนำระบบการประเมินผลแบบ KPI มาถือปฏิบัติในองค์กร
- ว่าจ้าง ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบ KPI เพื่อให้ความเห็น และจัดทำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- นำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติในหลักการ
- นำเสนอคณะกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/คณะกรรมการด้านการบริหาร และ คณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติตามขั้นตอน
- ประกาศใช้ระบบการประเมินผลแบบ KPI อย่างเป็นทางการ

### เป้าหมาย

- สามารถพัฒนาและนำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบ KPI มาทดลองใช้ภายในครึ่งหลังของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

### ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด

- มีระบบการประเมินผลแบบ KPI ที่สามารถใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

### แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan)

ที่	การดำเนินการ	Q๑/๖๖	Q๒/๖๖	Q๓/๖๖	Q๔/๖๖
๑	กำหนดให้แต่ละหน่วยงานจัดทำตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน				
๒	รวบรวมตัวชี้วัดของทุกหน่วยงาน เพื่อสอบทานและกลั่นกรอง				
๓	ว่าจ้างที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบ KPI เพื่อให้ความเห็น/ข้อเสนอแนะ				
๔	จัดทำคู่มือและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบ KPI				
๕	นำเสนอผู้บริหาร/อนุกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/อนุกรรมการด้านการบริหาร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ				
๖	ประกาศใช้การประเมินผลการปฏิบัติงานผ่านระบบ KPI อย่างเป็นทางการ				

## ๖. ปรับปรุงระบบการบันทึกเวลาเข้าออก ประมวลผลเวลาทำงาน และ จัดทำระบบบัญชีเงินเดือน (Payroll) ผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)

### วัตถุประสงค์

เพื่อนำระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) มาใช้ในการพัฒนาระบบการจัดทำบัญชีเงินเดือน และการบันทึกเวลาการทำงาน (Finger Scan) ของผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

### เหตุผลและความจำเป็น

เนื่องจากเดิมสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) เคยใช้โปรแกรม E-HR ในการประมวลผลการลงเวลาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน แต่ปัจจุบันระบบไม่สามารถใช้งานได้ จึงทำให้ไม่สามารถตรวจสอบการลงเวลาได้เป็นปัจจุบัน และในส่วนของกรจัดทำเงินเดือน ปัจจุบันใช้โปรแกรม Excel ในการคำนวณ จึงทำให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินเดือน

### แนวทางการดำเนินงาน

- ประสานงานด้านข้อมูลของบุคคลกร รวมทั้งกฎ ระเบียบ แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้พัฒนาระบบ ERP สามารถนำไปใช้ในการเขียนโปรแกรมสำหรับการจัดทำระบบบัญชีเงินเดือน (Payroll) และการบันทึกเวลาเข้าออก & ประมวลผลเวลาทำงาน (Time Attendance )
- ทดสอบระบบ (Test Run) เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง โดยใช้คู่ขนานไปกับแนวทางปฏิบัติเดิม ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน
- หากระบบมีความถูกต้องสมบูรณ์แล้ว จึงจะนำมาใช้อย่างเป็นทางการต่อไป
- มีการตรวจสอบและประเมินผลอย่างต่อเนื่องทุกเดือน อย่างน้อยอีก ๑ ปี หลังการเริ่มใช้อย่างเป็นทางการ

### เป้าหมาย

- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว ในการจ่ายเงินเดือนให้แก่บุคลากรขององค์กร
- เพื่อให้หัวหน้างาน สามารถตรวจสอบข้อมูลการลงเวลาทำงาน และช่วยในการวางแผนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด

- สามารถใช้ระบบบัญชีเงินเดือนใหม่ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์โดยไม่มีข้อผิดพลาด ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖
- สามารถใช้ระบบบันทึกเวลาเข้าออก & ประมวลผลเวลาทำงาน (Time Attendance ) ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถนำมาใช้ในการคำนวณการจ่ายเงินเดือนได้อย่างครบถ้วนและถูกต้องภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖

### แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan)

ที่	การดำเนินการ	Q๑/๖๖	Q๒/๖๖	Q๓/๖๖	Q๔/๖๖
๑	ประสานงานด้านข้อมูล ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติเดิมให้ผู้พัฒนาโปรแกรม	■	■		
๒	ได้รับการส่งมอบโปรแกรมบัญชีเงินเดือนสำหรับการทดสอบ (Test Run)		■	■	
๓	ทำการทดสอบโปรแกรมใหม่คู่ขนานไปกับแนวทางปฏิบัติเดิม (Pararell Run)			■	■
๔	ประเมินผลเพื่อเริ่มนำระบบใหม่มาใช้อย่างเป็นทางการ				■
๕	ติดตามประเมินผลโปรแกรม โดยตรวจสอบความถูกต้องต่อไปอีก ๑ ปี				■

## ๗. การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

### วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างความกิจกรรมต่าง ๆ ในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว

### เหตุผลและความจำเป็น

เนื่องจากปัจจุบันสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ไม่มีกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร จึงทำให้เกิดปัญหาความเข้าใจผิดพลาดในการทำงาน เนื่องจากขาดการสื่อสารภายในองค์กร และแต่ละฝ่ายไม่เข้าใจในกระบวนการทำงานของฝ่ายอื่นๆ

### แนวทางการดำเนินงาน

- จัดให้มีการทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน เช่น การอบรมภายในเรื่องการทำงานร่วมกันทำงานเป็นทีม การร่วมกิจกรรมทางสังคม ศาสนกิจ การตลาด การประชาสัมพันธ์ ฯลฯ

### เป้าหมาย

- เพิ่มความสามัคคีและความร่วมมือซึ่งกันและกันในการทำงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งจะส่งผลต่อเนื่องต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการขององค์กรโดยรวม

### ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด

- ความรวดเร็วมากขึ้นในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่ต้องผ่านขั้นตอนของหลายหน่วยงาน
- สัดส่วนของพนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่องค์กรจัดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

### แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan)

ที่	การดำเนินการ	Q๑/๖๖	Q๒/๖๖	Q๓/๖๖	Q๔/๖๖
๑	กำหนดแผนงานด้านกิจกรรมที่ต้องใช้พนักงานเพื่อเข้าร่วมในการดำเนินงาน				
๒	สื่อสารทาง Line กลุ่มพนักงานเพื่อทราบล่วงหน้า				
๓	เปิดรับข้อเสนอของพนักงานในการจัดทำกิจกรรมที่ช่วยเสริมสร้างความสามัคคี				
๔	นำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา และจัดงบประมาณรองรับ				