



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

คณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร
เห็นชอบในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักบริหารงานกลาง
สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

สารบัญ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อ	เลขที่
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)	๑
๒. แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑
๓. แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	๒
๔. แผนปฏิบัติการด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๘
๕. แผนปฏิบัติการด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	๑๒
๖. แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล	๑๔
๗. แผนปฏิบัติการด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๕



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ได้จัดทำขึ้นโดยใช้แนวทางของแผนบริหารทรัพยากรบุคคลในระยะยาว (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐) ซึ่งส่วนหนึ่งเป็นแผนงานต่อเนื่องจากแผนบริหารทรัพยากรบุคคลในระยะยาว (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยมีแผนงานบางส่วนที่ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการและบางส่วนอยู่ระหว่างดำเนินการ แต่ยังไม่แล้วเสร็จ แผนงานต่อเนื่องดังกล่าวประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ แผนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ แผนงานด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร โดยในส่วนของแผนบริหารทรัพยากรบุคคลในระยะยาว (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐) ได้เพิ่มเติมแผนงานใหม่อีก ๒ ส่วน คือ การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล และการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกอบด้วย ๕ แผนงานหลัก คือ

- ๒.๑ แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๒ แผนปฏิบัติการด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๒.๓ แผนปฏิบัติการด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร
- ๒.๔ แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล
- ๒.๕ แผนปฏิบัติการด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ การปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตราของสำนักงานฯ

วัตถุประสงค์

เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดตั้งองค์กรขึ้นใหม่ และเป็นการดำเนินการต่อเนื่องจากแผนปฏิบัติการของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งมีบางส่วนที่ดำเนินการในเรื่องนี้ยังไม่แล้วเสร็จ

เหตุผลและความจำเป็น

เนื่องจากการจัดตั้งองค์การบริหารไนท์ซาฟารี (องค์การมหาชน) ต้องมีการศึกษาเพื่อกำหนดโครงสร้างองค์กร และอัตรากำลังของบุคลากรที่เหมาะสม ในปลายปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ คณะกรรมการสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) จึงได้เห็นชอบให้ว่าจ้างที่ปรึกษาจากภายนอกเพื่อทำหน้าที่ดังกล่าว โดยปัจจุบันได้มีการจัดทำและอนุมัติ Terms of Reference (TOR) และลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษาจากภายนอกเพื่อมาทำหน้าที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ดังนั้น เพื่อความต่อเนื่องจึงได้บรรจุเรื่องนี้ไว้ในแผนปฏิบัติการฉบับนี้ไว้ด้วยโดยฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ติดตาม ความคืบหน้าของโครงการนี้

เป้าหมาย

- สามารถนำรายงานขั้นต้นของผลการศึกษาดังกล่าว ไปเสนอต่อคณะทำงานเพื่อให้ความเห็น ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- สามารถนำผลการศึกษาชุดสมบูรณ์ นำเสนอต่อคณะกรรมการสำนักงานฯ เพื่อขอความเห็นชอบ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗

ตัวชี้วัด

ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน

งบประมาณ

เบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๗ รายการโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรและกำหนดแผนอัตรากำลังรองรับการจัดตั้งองค์การบริหารไนท์ซาฟารี (องค์การมหาชน)

แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan)

ที่	การดำเนินการ	Q๑/๖๗	Q๒/๖๗	Q๓/๖๗	Q๔/๖๗
๑	ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา				
๒	ที่ปรึกษาเริ่มปฏิบัติงาน				
๓	นำส่งรายงานขั้นต้น(Inception Report) ภายใน ๖๐ วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญา				
๔	นำเสนอรายงานขั้นต้น (Inception Report) เพื่อให้คณะทำงานพิจารณา เห็นชอบ/แก้ไข				
๕	นำส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา				
๖	นำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ				
๗	ได้รับความเห็นชอบและนำไปปฏิบัติ				

๓.๒ การปรับปรุงประกาศและการกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

- เพื่อทบทวนและปรับปรุงแนวทางปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมาก
- เพื่อปรับปรุง แก้ไข ประกาศต่าง ๆ ซึ่งได้ดำเนินการไปแล้ว แต่ยังคงขาดความชัดเจนและอาจเกิดปัญหาในทางปฏิบัติ
- เพื่อปรับปรุง แก้ไข ประกาศต่าง ๆ ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้เป็นปัจจุบัน

เหตุผลและความจำเป็น

เพื่อให้เกิดความถูกต้อง และ ชัดเจน ในการปฏิบัติงาน

เป้าหมาย

สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด

ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนงาน

งบประมาณ

เบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๗ ประเภทค่าใช้จ่ายดำเนินงาน รายการค่าตอบแทนบุคคลภายนอก

แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan)

ที่	การดำเนินการ	Q๑/๖๗	Q๒/๖๗	Q๓/๖๗	Q๔/๖๗
๑	รวบรวมข้อมูลของปัญหาในทางปฏิบัติที่เกิดขึ้นจากความไม่ชัดเจนของประกาศ หรือ คำสั่ง ต่าง ๆ รวมทั้งข้อเสนอแนะในการแก้ไข ปรับปรุง (ถ้ามี)				
๒	ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมาย และ คณะทำงาน/ที่ปรึกษา เพื่อปรับปรุง แก้ไข				
๓	ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ตามความเห็นของฝ่ายกฎหมาย คณะทำงาน/ที่ปรึกษา				
๔	เสนอขออนุมัติตามขั้นตอนเพื่อประกาศใช้				

๓.๓ การจัดทำตัวชี้วัดและการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับบุคคล (KPI)

วัตถุประสงค์

เพื่อปรับปรุงแก้ไขการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้มีตัวชี้วัดที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานร่วมกัน

เหตุผลและความจำเป็น

ปัจจุบันยังขาดมาตรฐานในการกำหนดตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

แนวทางการดำเนินงาน

- กำหนดตัวชี้วัดให้เหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่ และ ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน
- ปรับปรุง แก้ไข ตัวชี้วัดในแบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- นำเสนอขออนุมัติตามขั้นตอนเพื่อประกาศใช้ต่อไป

เป้าหมาย

สามารถจัดทำได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด

ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน

งบประมาณ

-ไม่ใช้งบประมาณ-

แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan)

ที่	การดำเนินการ	Q๑/๖๗	Q๒/๖๗	Q๓/๖๗	Q๔/๖๗
๑	กำหนดตัวชี้วัดให้เหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่ และ ความรับผิดชอบ				
๒	ปรับปรุง แก้ไข ตัวชี้วัดในแบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน				
๓	นำเสนอขออนุมัติตามขั้นตอนเพื่อประกาศใช้ต่อไป				

๓.๔ การบริหารผลการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

เหตุผลและความจำเป็น

การปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เกี่ยวข้องกับบุคลากรทั้งสำนักงานฯ จึงสมควรที่จะได้รับการพัฒนา หรือ ปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว มากขึ้น

เป้าหมาย

สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด

ร้อยละความสำเร็จของผลการปฏิบัติงาน

งบประมาณ

เบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๗ ประเภทค่าใช้จ่ายดำเนินงาน รายการค่าตอบแทนบุคคลภายนอก

แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan)

ที่	การดำเนินการ	Q๑/๖๗			Q๒/๖๗			Q๓/๖๗			Q๔/๖๗		
๑	รวบรวมปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งข้อมูล สถิติ												
๒	นำปัญหา/ข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์ และกำหนดแนวทางปรับปรุง แก้ไข												
๓	จัดตั้งคณะทำงาน/ว่าจ้างที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาความถูกต้องเหมาะสม												
๔	ปรับปรุง แก้ไข ตามความเห็น/ข้อเสนอแนะของคณะทำงาน												
๕	นำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ												

๓.๕ การบริหารค่าตอบแทน

วัตถุประสงค์

เพื่อปรับปรุง แก้ไข ขั้นตอนและรายละเอียดในการจ่ายค่าตอบแทน ให้เป็นไปอย่างมีระบบและได้มาตรฐานเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ ผลการดำเนินงานของสำนักงานฯ และ แนวทางปฏิบัติขององค์การมหาชน

เหตุผลและความจำเป็น

เนื่องจากปัจจุบันยังมีปัญหาความไม่ชัดเจนในทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องแนวทางการกำหนดค่าตอบแทน จึงควรเร่งดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับถือปฏิบัติในองค์การมหาชนที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่ได้ด้วย

เป้าหมาย

เพื่อให้มีระบบการจ่ายค่าตอบแทนที่ได้มาตรฐาน สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติขององค์การมหาชน

ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด

ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน

งบประมาณ

เบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๗ ประเภทค่าใช้จ่ายดำเนินงาน รายการค่าตอบแทนบุคคลภายนอก

แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan)

ที่	การดำเนินการ	Q๑/๖๗	Q๒/๖๗	Q๓/๖๗	Q๔/๖๗
๑	รวบรวม ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าตอบแทน	■	■		
๒	รวบรวมปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในทางปฏิบัติ		■	■	
๓	จัดตั้งคณะทำงาน ว่าจ้างที่ปรึกษา เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว			■	■
๔	จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน รวมทั้งประกาศต่าง ๆ				■
๕	นำเสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ				■

๓.๖ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

วัตถุประสงค์

เพื่อปรับปรุง แก้ไข หลักเกณฑ์ด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงาน ให้เหมาะสม และสอดคล้องกับสถานะ ผลการดำเนินงานของสำนักงานฯ และมาตรฐานขององค์การมหาชน รวมทั้งเพื่อสร้างขวัญกำลังใจ ให้พนักงาน มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

เหตุผลและความจำเป็น

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในแนวทางปฏิบัติมากขึ้น

เป้าหมาย

เพื่อให้มีหลักเกณฑ์การปฏิบัติด้านสวัสดิการและผลประโยชน์ที่ชัดเจน เหมาะสม และสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติขององค์การมหาชน

ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด

ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน

งบประมาณ

เบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๗ ประเภทค่าใช้จ่ายดำเนินงาน รายการค่าตอบแทนบุคคลภายนอก

แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan)

ที่	การดำเนินการ	Q๑/๖๗	Q๒/๖๗	Q๓/๖๗	Q๔/๖๗
๑	รวบรวม ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการและผลประโยชน์				
๒	รวบรวมปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในทางปฏิบัติ				
๓	จัดตั้งคณะทำงาน ว่าจ้างที่ปรึกษา เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว				
๔	จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสวัสดิการและผลประโยชน์				
๕	นำเสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ				

๔. แผนปฏิบัติงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๔.๑ การจัดฝึกอบรมบุคลากร และการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาความรู้ในหน้าที่การงาน และเพื่อปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องด้านสมรรถนะต่าง ๆ ในการทำงาน

เหตุผลและความจำเป็น

เนื่องจากภารกิจของสำนักงานได้เปลี่ยนแปลงไป จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนา เพิ่มพูนทักษะให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร

เป้าหมาย

พนักงานทุกระดับและทุกหน่วยงานได้รับโอกาสเข้าอบรมในหลักสูตรที่เหมาะสม

ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด

ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน

งบประมาณ

-ไม่ใช้งบประมาณ-

แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan)

ที่	การดำเนินการ	Q๑/๖๗			Q๒/๖๗			Q๓/๖๗			Q๔/๖๗		
๑	รวบรวมข้อมูลจากผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และสอบถามความต้องการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ จากทุกหน่วยงาน												
๒	จัดทำแผนงานการอบรมทั้งในระยะยาวและประจำปีโดยครอบคลุมทุกระดับ												
๓	นำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ												
๔	นำเสนอคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้												

๔.๒ พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ทักษะทางวิชาชีพ และความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

วัตถุประสงค์

เพื่อยกระดับศักยภาพบุคลากรภายในองค์กรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ และเตรียมความพร้อมที่จะพัฒนาศักยภาพ เพื่อรองรับโอกาสเติบโตก้าวหน้าทางสายงานอาชีพในอนาคต

เหตุผลและความจำเป็น

เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ และเตรียมความพร้อมให้แก่พนักงานในการรองรับโอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในสายอาชีพในอนาคต

เป้าหมาย

สามารถจัดทำแผนงานด้านการจัดเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อทดแทนบุคลากรเดิมที่โยกย้ายหรือได้รับการปรับเลื่อนชั้น

ตัวชี้วัด

ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน

งบประมาณ

-ไม่ใช้งบประมาณ-

แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan)

ที่	การดำเนินการ	Q๑/๖๗			Q๒/๖๗			Q๓/๖๗			Q๔/๖๗		
๑	จัดหาหลักสูตรการอบรมที่เหมาะสมกับแต่ละตำแหน่งของหน่วยงานต่าง ๆ	■	■	■	■	■	■						
๒	จัดทำแผนการฝึกอบรม การสลับหน้าที่การงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสม				■	■	■	■	■	■			
๓	นำเสนอผู้บริหารตามขั้นตอนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ										■	■	
๔	ดำเนินการตามแผนการอบรมและติดตามประเมินผล												■

๔.๓ พัฒนาบุคลากรตามองค์ความรู้รายกลยุทธ์ โดยเน้นการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการปฏิบัติ

วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างความรู้ในทางปฏิบัติให้บุคลากรสามารถดำเนินการตามกลยุทธ์ขององค์กรในส่วนที่เกี่ยวข้อง

เหตุผลและความจำเป็น

การดำเนินการตามกลยุทธ์ขององค์กร มีความสำคัญและสัมพันธ์กับตัวชี้วัดในการประเมินผลการดำเนินงานประจำปี ซึ่งบางส่วนอาจเป็นภารกิจเพิ่มเติมจากส่วนที่ปฏิบัติงานปกติ จึงจำเป็นต้องจัดให้มีการอบรมและพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยกันผลักดันภารกิจขององค์กรให้สามารถดำเนินการได้บรรลุตามเป้าหมาย

เป้าหมาย

สามารถจัดให้มีการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง หรือ จัดให้มีการสอนงาน เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการตามภารกิจได้

ตัวชี้วัด

ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน

งบประมาณ

เบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๗ รายการโครงการพัฒนาบุคลากร

แผนปฏิบัติงาน (Action Plan)

ที่	การดำเนินการ	Q๑/๖๗	Q๒/๖๗	Q๓/๖๗	Q๔/๖๗
๑	ประเมินความพร้อมของบุคลากรด้านการดำเนินการตามกลยุทธ์ประจำปี				
๒	จัดให้มีการอบรม สอนงาน เพื่อเสริมความรู้ความสามารถในส่วนที่เกี่ยวข้องและจำเป็น				
๓	ดำเนินการปฏิบัติตามกลยุทธ์รายปี				
๔	ประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์รายปี				

๔.๔ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาศักยภาพของแต่ละบุคลากร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งเพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการรองรับโอกาสที่จะปรับเปลี่ยนชั้น หรือ เลื่อนตำแหน่งหน้าที่การทำงานในอนาคต

เหตุผลและความจำเป็น

เนื่องจากโครงสร้างบุคลากรในปัจจุบันยังมีบางตำแหน่งที่ว่างอยู่โดยไม่มีการบรรจุ เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้แก่ผู้ปฏิบัติงานภายใน จึงควรมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเปิดโอกาสให้มีการเลื่อนชั้น หรือ เลื่อนตำแหน่ง

เป้าหมาย

สามารถดำเนินการตามภารกิจได้

ตัวชี้วัด

ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน

งบประมาณ

-ไม่ใช้งบประมาณ-

แผนปฏิบัติงาน (Action Plan)

ที่	การดำเนินการ	Q๑/๖๗	Q๒/๖๗	Q๓/๖๗	Q๔/๖๗
๑	จัดทำข้อมูลด้านโครงสร้างบุคลากร แยกตามตำแหน่ง คุณสมบัติ อายุ อายุงาน และผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อนำมาใช้ประกอบวางแผน				
๒	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยครอบคลุมทุกระดับและทุกหน่วยงาน				
๓	จัดให้มีการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการทำหน้าที่เดิม และเพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น				
๔	ติดตามพัฒนาการของแต่ละบุคคลจากการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี				

๕. แผนปฏิบัติงานด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

๕.๑ เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี เพื่อปลูกฝังค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร สามารถกระตุ้นให้บุคลากรทุ่มเทในการปฏิบัติงาน มีความรักและความผูกพันกับองค์กร

วัตถุประสงค์

เพื่อปลูกฝังค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรสามารถกระตุ้นให้บุคลากรทุ่มเทในการปฏิบัติงาน มีความรักและความผูกพันกับองค์กร

เหตุผลและความจำเป็น

เนื่องจากปัจจุบันสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ไม่มีกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร จึงทำให้เกิดปัญหาความเข้าใจผิดพลาดในการทำงาน

เป้าหมาย

เพิ่มความสามัคคีและความร่วมมือซึ่งกันและกันในการทำงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งจะส่งผลต่อเนื่องต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการขององค์กรโดยรวม

ตัวชี้วัด

ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน

งบประมาณ

เบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๗ รายการโครงการพัฒนาบุคลากร

แผนปฏิบัติงาน (Action Plan)

ที่	การดำเนินการ	Q๑/๖๗	Q๒/๖๗	Q๓/๖๗	Q๔/๖๗
๑	กำหนดแผนงานด้านกิจกรรมที่ต้องการดำเนินงาน				
๒	จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร				
๓	เปิดรับข้อเสนอของผู้ปฏิบัติงานในการจัดทำกิจกรรม				
๔	นำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา และจัดงบประมาณรองรับ				

๕.๒ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ทางภายในสำนักงานฯ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านบุคลากร

วัตถุประสงค์

เพื่อสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานทุกหน่วยงานได้ร่วมรับทราบกิจกรรมและการดำเนินการต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องด้านบุคลากร

เหตุผลและความจำเป็น

เนื่องจากปัจจุบันช่องทางในการสื่อสารด้านบุคลากร ทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร ยังไม่มีความหลากหลาย

เป้าหมาย

สามารถจัดทำช่องทางการสื่อสารในลักษณะ Two way communication เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบและสื่อสารเกี่ยวกับกิจกรรม ข่าวสาร ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับด้านบุคลากร

ตัวชี้วัด

ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน

งบประมาณ

-ไม่ใช้งบประมาณ-

แผนปฏิบัติงาน (Action Plan)

ที่	การดำเนินการ	Q๑/๖๗	Q๒/๖๗	Q๓/๖๗	Q๔/๖๗
๑	เพิ่มช่องทางการสื่อสารระหว่างฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและผู้ปฏิบัติงาน ให้มีความหลากหลาย เช่น Line Group ,บอร์ดประชาสัมพันธ์, เว็บไซต์ของสำนักงาน, หนังสือเวียน, QR CODE				
๒	จัดกลุ่มประเภทผู้ปฏิบัติงาน และจัดกลุ่มประเภทข้อมูล ให้เหมาะสมกับประเภทผู้ปฏิบัติงาน				
๓	เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถแจ้งข้อมูลกิจกรรม ข่าวสารฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับด้านบุคลากร(Two way communication) โดยฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นศูนย์กลางในการเผยแพร่				
๔	ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และเปิดรับข้อเสนอแนะของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อนำไปปรับปรุง				

๖. แผนปฏิบัติงานด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล

๖.๑ จัดทำแผนงานด้านการสนับสนุนและส่งเสริมค่านิยมด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนนโยบายของภาครัฐและ กพร. และเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ จริยธรรม และจรรยาบรรณที่ดีในการปฏิบัติงาน

เหตุผลและความจำเป็น

สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

เป้าหมาย

สามารถจัดทำรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด และมีผลการประเมิน ITA ไม่ต่ำกว่า ๘๕ คะแนน

ตัวชี้วัด

ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน

งบประมาณ

-ไม่ใช้งบประมาณ-

แผนปฏิบัติงาน (Action Plan)

ที่	การดำเนินการ	Q๑/๖๗	Q๒/๖๗	Q๓/๖๗	Q๔/๖๗
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสำนักงาน				
๒	จัดประชุมคณะทำงานเพื่อมอบหมายตัวชี้วัด				
๓	เก็บข้อมูลแต่ละตัวชี้วัด				
๔	ติดตามการรายงานผลคะแนน และนำเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ				

๗. แผนปฏิบัติงานด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

๗.๑ การปรับกระบวนการทำงานของแต่ละส่วนงาน เพื่อให้การทำงาน มีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

เพื่อทบทวน ปรับปรุง ขั้นตอนในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ในการปฏิบัติงาน

เหตุผลและความจำเป็น

เนื่องจากปัจจุบันการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ยังขาดความคล่องตัว และขาดประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร

เป้าหมาย

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน และส่งผลต่อองค์กรโดยรวม **ตัวชี้วัด**

ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน

งบประมาณ

-ไม่ใช้งบประมาณ-

แผนปฏิบัติงาน (Action Plan)

ที่	การดำเนินการ	Q๑/๖๗	Q๒/๖๗	Q๓/๖๗	Q๔/๖๗
๑	จัดประชุมร่วมกันระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรคต่างๆ ที่ก่อให้เกิดความล่าช้าและขาดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน				
๒	กำหนดแนวทางแก้ไข และรายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มความชัดเจน ในทางปฏิบัติ				
๓	จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน				
๔	นำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา และแจ้งผู้ปฏิบัติงานรับทราบ				

๗.๒ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

เพื่อนำเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความถูกต้อง รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน
เหตุผลและความจำเป็น

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

เป้าหมาย

สามารถนำโปรแกรม ERP มาเริ่มใช้งานได้ในปี ๒๕๖๗ โดยทดสอบใช้งานคู่ขนานกับระบบ Manual

ตัวชี้วัด

ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน

งบประมาณ

-ไม่ใช้งบประมาณ-

แผนปฏิบัติงาน (Action Plan)

ที่	การดำเนินการ	Q๑/๖๗	Q๒/๖๗	Q๓/๖๗	Q๔/๖๗
๑	ประสานงานด้านข้อมูล ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติเดิมให้ผู้พัฒนาโปรแกรม	■	■		
๒	โอนถ่ายข้อมูลบุคลากรเข้าในระบบ ERP โดยใช้ฐานข้อมูลจริง		■	■	
๓	ทำการทดสอบโปรแกรมใหม่คู่ขนานไปกับแนวทางปฏิบัติเดิม (parallel Run)			■	■
๔	ประเมินผลเพื่อเริ่มนำระบบใหม่มาใช้อย่างเป็นทางการ				■
๕	ติดตามประเมินผลโปรแกรม โดยตรวจสอบความถูกต้องต่อไปอีก ๑ปี				■