



รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ  
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

คณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร  
เห็นชอบในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล  
สำนักบริหารงานกลาง  
สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)



## รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

### บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)

ตามตัวชี้วัดการประเมินองค์การมหาชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานพัฒนา  
พิงคนคร (องค์การมหาชน) ประกอบกับคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร ในคราวการประชุมครั้งที่  
๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามตัวชี้วัดของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) โดยเป็น  
แผนปฏิบัติการต่อเนื่องจากประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และสอดคล้องกับแผนบริหารทรัพยากรบุคคลใน  
ระยะยาว (๒๕๖๗-๒๕๗๐)

คณะอนุกรรมการพัฒนาและบริหารงานบุคคล มีมติเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานตาม  
แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และมอบให้สำนักงาน  
นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนครเพื่อโปรดทราบต่อไป

สำนักงานฯ ได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว ในกรณีนี้ ฝ่ายบริหาร  
ทรัพยากรบุคคลขอสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย  
๕ แผนงานหลัก คือ
  ๑. แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
  ๒. แผนปฏิบัติการด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล
  ๓. แผนปฏิบัติการด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร
  ๔. แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภายใต้  
หลักธรรมาภิบาล
  ๕. แผนปฏิบัติการด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

### สรุปผลการดำเนินงาน

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นข้อมูลเชิงสัมพันธ์และขั้นตอน  
หลายส่วนเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับสาระสำคัญตามข้อบังคับสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วย  
การพัฒนาและบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร ที่ นร ๑๒๐๓/๒๖๙  
ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอยกเว้นกรอบวงเงินรวมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามความเห็นของ กพม. นั้น สำนักงานฯ ต้องควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่ให้เกินกว่ากรอบ  
วงเงินรวมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่ได้รับการยกเว้นตามมติ กพม. ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนฯ

- รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ประกอบด้วย
  ๑. อบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน
  ๒. อบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
  ๓. อบรมหลักสูตรสำหรับการปฏิบัติงานของสำนักงานบริหารงานกลาง  
สำนักตรวจสอบภายในและสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี
  ๔. อบรมหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานภายนอกจัดอบรม

### ผลการดำเนินงาน

สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์และภารกิจขององค์กร รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับ โครงการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานฯ ได้รับการจัดสรรงบประมาณจำนวน ๑,๕๘๐,๐๐๐ บาท โดยฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดอบรมภายใต้โครงการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๓๓ หลักสูตร และผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม จำนวน ๑,๑๔๔ คน โดยใช้งบประมาณทั้งสิ้น ๑,๔๑๖,๓๕๙.๖๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๒๙%

แผนงาน	องค์ประกอบการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส ๑-๔)	งบประมาณที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ
		เป้าหมาย /ตัวชี้วัด				
๑.แผนปฏิบัติการ ด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑.การปรับปรุงโครงสร้าง และกรอบอัตราของ สำนักงานฯ ภายใต้การ ดำเนินโครงการจัดจ้างที่ ปรึกษาเพื่อดำเนิน การศึกษาวิเคราะห์ โครงสร้างองค์กรและ กำหนดแผนอัตรากำลัง รองรับการจัดตั้งองค์การ บริหารในท่ชาฟารี (องค์การมหาชน)	<b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อเตรียมความพร้อมในการ จัดตั้งองค์กรขึ้นใหม่ และเป็น การดำเนินการต่อเนื่องจาก แผนปฏิบัติการของ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่ง มีบางส่วนที่ดำเนินการในเรื่อง นี้ยังไม่แล้วเสร็จ <b>เป้าหมาย</b> - สามารถนำรายงานขั้นต้น ของผลการศึกษาดังกล่าว ไป เสนอต่อคณะทำงานเพื่อให้ ความเห็น ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ - สามารถนำผลการศึกษาชุด สมบูรณ์ นำเสนอต่อ คณะกรรมการสำนักงานฯ เพื่อ ขอความเห็นชอบ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๗ <b>ตัวชี้วัด</b> ร้อยละความสำเร็จในการ ดำเนินการตามแผนงาน	วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗	๑) สำนักงานได้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการศึกษา วิเคราะห์โครงสร้างองค์กรและกำหนดแผนอัตรากำลังรองรับการ จัดตั้งองค์การบริหารในท่ชาฟารี (องค์การมหาชน)เลขที่ PDA ๔๖/ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ กับบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด ระยะเวลาสัญญา ตั้งแต่วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ๒) บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่นจำกัด ได้นำเสนอผลงานจ้างที่ปรึกษา งวดที่ ๑ ต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาและบริหารงานบุคคล เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ๓) บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่นจำกัด ได้นำเสนอผลงานจ้างที่ปรึกษา งวดที่ ๑ ต่อคณะกรรมการบริหารการพัฒนาฟิงคนคร เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ๔) บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่นจำกัด ได้นำเสนอผลงานจ้างที่ปรึกษา งวดที่ ๒ ต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาและบริหารงานบุคคล เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ๕) บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่นจำกัด ได้นำเสนอผลงานจ้างที่ปรึกษา งวดที่ ๒ต่อคณะกรรมการบริหารการพัฒนาฟิงคนคร เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ ๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำหนังสือส่งมอบร่าง โครงสร้าง องค์กรและกำหนดแผนอัตรากำลังรองรับการจัดตั้งองค์การบริหาร ในท่ชาฟารี (องค์การมหาชน) ให้กับสำนักงานเพื่อดำเนินการต่อไป ตามหนังสือที่สพค.๑๐๔.๕/๔๙๙ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ <b>ผลการดำเนินงาน</b> ความสำเร็จร้อยละ ๑๐๐	๔๘๐,๐๐๐	๑) อยู่ระหว่าง ดำเนินการตามพระ ราชกฤษฎีกายุบเลิก สำนักงานพัฒนา ฟิงคนคร (องค์การ มหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๒
	๒.การปรับปรุงประกาศ และ การ กำหนด หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<b>วัตถุประสงค์</b> -เพื่อทบทวนและปรับปรุง แนวทางปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ของฝ่ายบริหารทรัพยากร บุคคล เพื่อให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล มาก -เพื่อปรับปรุง แก้ไข ประกาศ ต่าง ๆ ซึ่งได้ดำเนินการไปแล้ว แต่ยังขาดความชัดเจนและอาจ	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑.คณะอนุกรรมการพัฒนาและบริหารงานบุคคลได้มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานเพื่อทบทวนและปรับปรุง ยกร่างข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ด้านการพัฒนาและบริหารงานบุคคล สั่ง ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ๒.สำนักงานฯ ได้ดำเนินการจัดทำ ทบทวนและแก้ไข ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ๒.๑ ประกาศสำนักงานพัฒนาฟิงคนคร(องค์การมหาชน) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติกรลวงเวลาปฏิบัติงาน ลงวันที่ ๑๒	๑๔๔,๐๐๐	เนื่องจากมีระเบียบ และ หลักเกณฑ์ ที่ เกี่ยวข้องกับการ บริหารทรัพยากร บุคคลจำนวนมากทำ ให้การปรับปรุงแก้ไข ในภาพรวม ยังไม่แล้ว เสร็จสมบูรณ์

แผนงาน	องค์ประกอบการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส ๑-๔)	งบประมาณที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ
		เป้าหมาย /ตัวชี้วัด				
		<p>เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ</p> <p>-เพื่อปรับปรุง แก้ไข ประกาศต่าง ๆ ที่ อาจ มี การเปลี่ยนแปลง เพื่อให้เป็นปัจจุบัน</p> <p><b>เป้าหมาย</b></p> <p>สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p><b>ตัวชี้วัด</b></p> <p>ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนงาน</p>		<p>ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒.๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร เรื่องมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>๒.๓ ระเบียบสำนักงานพัฒนาพิงคนคร(องค์การมหาชน) ว่าด้วยเครื่องแบบพิธีการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗</p> <p>๒.๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร เรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร(องค์การมหาชน) ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗</p> <p>๒.๕ ระเบียบสำนักงานพัฒนาพิงคนคร(องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหา คัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานจากบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗</p> <p>๓. อยู่ระหว่างพิจารณาทบทวนร่างข้อบังคับสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล พ.ศ. .... หมวด ๑ ถึงหมวด ๑๓</p> <p><b>ผลการดำเนินงาน</b></p> <p>ความสำเร็จร้อยละ ๖๐ และดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>		
	๓.การจัดทำตัวชี้วัดและการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับบุคคล (KPI)	<p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อปรับปรุงแก้ไขการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้มีตัวชี้วัดที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานร่วมกัน</p> <p><b>เป้าหมาย</b></p> <p>สามารถจัดทำแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p><b>ตัวชี้วัด</b></p> <p>ร้อยละความสำเร็จในการ</p>	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	<p>๑.สำนักงานฯ ได้จัดส่งตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของแต่ละสำนัก/ฝ่าย และคู่มือการประเมินองค์การมหาชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ สพค. ๑๐๔.๔/๔๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗</p> <p>๒.ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงคนครได้มีการประชุมฝ่ายบริหารเพื่อมอบหมายตัวชี้วัดให้ทุกส่วนงาน</p> <p>๓.ผู้อำนวยการแต่ละดำเนินการแจ้งผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายเพื่อทราบและดำเนินการในรูปแบบการประชุมย่อย</p> <p>๔. ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำแบบรับรองกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดเป้าหมายส่วนบุคคล (KPIs) ซึ่งประกอบด้วย</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มี

แผนงาน	องค์ประกอบการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส ๑-๔)	งบประมาณที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ
		เป้าหมาย /ตัวชี้วัด				
		ดำเนินการตามแผนงาน		เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและค่าน้ำหนักในการประเมิน และคำอธิบาย คะแนนประเมินผลตามความคาดหวัง (คะแนนประเมินระดับ ๓) ของปัจจัยสนับสนุนทางด้านพฤติกรรมและความสามารถ (Competency) และได้ดำเนินการแจ้งเวียนให้ทุกฝ่ายในสังกัด สำนักงานพัฒนาพิงคนคร เพื่อทราบและดำเนินการจัดทำแบบ รับรองกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในแต่ละระดับตำแหน่ง ตามหนังสือที่ สพค.๑๐๔.๕/ ๐๓๔๑ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ <b>ผลการดำเนินงาน</b> ความสำเร็จร้อยละ ๑๐๐ และดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘		
	๔. การบริหารผลการปฏิบัติงาน	<b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ของฝ่ายบริหารทรัพยากร บุคคล <b>เป้าหมาย</b> สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ <b>ตัวชี้วัด</b> ร้อยละความสำเร็จของผลการ ปฏิบัติงาน	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. คณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบแผน บริหารทรัพยากรบุคคลในระยะยาว (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒.ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับการจัดสรรงบประมาณโครงการ พัฒนาบุคลากร จำนวน ๑,๕๘๐,๐๐๐ บาท ๓.ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีการจัดประชุมภายในฝ่ายอย่าง สม่ำเสมอเพื่อติดตามงานค่างและมอบหมายงาน ๔.สำนักงานฯได้ดำเนินการเชิญบุคคลภายนอก และผู้ทรงคุณวุฒิ จากหน่วยงานอื่นๆ มาร่วมทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ ๔.๑ คณะทำงานเพื่อทบทวนและปรับปรุง ยกร่างข้อบังคับระเบียบ ประกาศ ด้านการพัฒนาและบริหารงานบุคคล ๔.๒ คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน ๔.๓ คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน สำหรับ การเลื่อนตำแหน่งและการปรับย้าย เพื่อให้การบริหารงานทรัพยากรบุคคล เป็นไปอย่างมีระบบและมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	๑๔๔,๐๐๐	ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้องกับการ บริหารทรัพยากร บุคคล ที่มีอยู่ ยังไม่ ครอบคลุมรายละเอียด บางประการใน กระบวนการ ปฏิบัติงาน จึงทำให้ บางครั้งเกิดความไม่ ชัดเจนในทางปฏิบัติ

แผนงาน	องค์ประกอบการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส ๑-๔)	งบประมาณที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ
		เป้าหมาย /ตัวชี้วัด				
				<b>ผลการดำเนินงาน</b> ความสำเร็จร้อยละ ๘๐ และดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘		
	๕.การบริหารค่าตอบแทน	<b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อปรับปรุง แก้ไข ขั้นตอน และรายละเอียดในการจ่าย ค่าตอบแทน ให้เป็นไปอย่างมีระบบ และได้มาตรฐานเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ ผลการดำเนินงานของสำนักงานฯ และ แนวทางปฏิบัติขององค์การมหาชน <b>เป้าหมาย</b> เพื่อให้มีระบบการจ่ายค่าตอบแทนที่ได้มาตรฐาน สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติขององค์การมหาชน <b>ตัวชี้วัด</b> ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑.สำนักงานฯ ได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้ผลการประเมินนั้น เป็นตัวชี้วัดในการเลื่อนเงินเดือน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลปฏิบัติงาน ปรับเงินเดือนเจ้าหน้าที่กลุ่มปฏิบัติงาน /เจ้าหน้าที่ระดับนักบริหาร และประกาศคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพนักงาน ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง โครงสร้างเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน บัญชี ๒ เกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนประจำปีของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>• เจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๘๓ ราย</li> <li>• ลูกจ้าง จำนวน ๖๑ ราย</li> </ul> ๒.สำนักงานฯ มีการนำระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) มาใช้ในการพัฒนาระบบการจัดทำบัญชีเงินเดือน (Payroll) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็วในการจ่ายเงินเดือนให้แก่บุคลากรขององค์กร ๓. สำนักงานฯ ได้ดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างให้แก่ผู้ปฏิบัติงานกรณีพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๖ ราย เป็นไปตามข้อบังคับสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ <b>ผลการดำเนินงาน</b> ความสำเร็จร้อยละ ๑๐๐ และดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑,๗๕๘,๔๐๐	เนื่องจากปัจจุบันยังมีปัญหาความไม่ชัดเจนในทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องแนวทางการกำหนดค่าตอบแทน จึงควรเร่งดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับถือปฏิบัติในองค์การมหาชนที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่
	๖. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	<b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อปรับปรุง แก้ไข หลักเกณฑ์ด้านสวัสดิการและสิทธิ ผลประโยชน์ของพนักงานให้เหมาะสม และสอดคล้องกับสถานะ ผล	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. สำนักงานฯ จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการใช้บริการทางการแพทย์ (MOU) ระหว่างสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) กับศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำหรับผู้ปฏิบัติงานและบุคคลในครอบครัวของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ๒. สำนักงานฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบสภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มี

แผนงาน	องค์ประกอบการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส ๑-๔)	งบประมาณที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ
		เป้าหมาย /ตัวชี้วัด				
		<p>การดำเนินงานของสำนักงานฯ และมาตรฐานขององค์การมหาชน รวมทั้งเพื่อสร้างขวัญกำลังใจ ให้พนักงาน มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร</p> <p><b>เป้าหมาย</b> เพื่อให้มีหลักเกณฑ์การปฏิบัติ ด้าน ส วิ ส ต ก า ร และ ผล ประ โย ช น์ ที่ ชัด เจ น เหมาะสม และสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติขององค์การมหาชน</p> <p><b>ตัวชี้วัด</b> ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน</p>		<p>๒๕๖๗ ให้กับผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงบิดา มารดา คู่สมรส และบุตรซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมทั้งได้ดำเนินการตรวจสอบสมรรถภาพการมองเห็นและการได้ยิน (อาชีวอนามัย) สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงต่อสุขภาพเนื่องจากการทำงาน</p> <p>๓. สำนักงานฯ ได้ดำเนินการให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการและขั้นตอนการเบิกค่ารักษาพยาบาลและการใช้สิทธิประกันสุขภาพและการประกันอุบัติเหตุของผู้ปฏิบัติงานตามประกาศคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร เรื่อง การให้สิทธิการประกันสุขภาพและการประกันอุบัติเหตุและส่วนเกินสิทธิจากการประกันสุขภาพและการประกันอุบัติเหตุของผู้ปฏิบัติงาน ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>ครั้งที่ ๑ : เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ : เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗</p> <p><b>ผลการดำเนินงาน</b> ความสำเร็จร้อยละ ๑๐๐ และดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>		
๒.แผนปฏิบัติงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. การจัดฝึกอบรมบุคลากร และการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ	<p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อพัฒนาความรู้ในหน้าที่การงาน และเพื่อปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องด้านสมรรถนะต่าง ๆ ในการทำงาน</p> <p><b>เป้าหมาย</b> พนักงานทุกระดับ และทุกหน่วยงานได้รับโอกาสเข้าอบรมในหลักสูตรที่เหมาะสม</p> <p><b>ตัวชี้วัด</b> ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน</p>	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	<p>๑.ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีหนังสือแจ้งให้ทุกส่วนงานดำเนินการจัดทำรายละเอียดงบประมาณโครงการพัฒนาบุคลากร โดยให้ทุกส่วนงานเป็นผู้ระบุ หัวข้อการอบรม ระดับและจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่ต้องการให้เข้าอบรม และมุ่งเน้นด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เกี่ยวข้อง อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี</p> <p>๒.สำนักงานฯได้ดำเนินการฝึกอบรมบุคลากร และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมภายใต้โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้งหมด ๓๓ หลักสูตรโดยมีบุคลากรที่ได้เข้ารับการอบรมจำนวน ๑,๑๔๔ คน รายละเอียดตามเอกสารแนบ</p> <p><b>ผลการดำเนินงาน</b> ความสำเร็จร้อยละ ๑๐๐ และดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	๑,๔๑๖,๓๕๙.๖๙	<p>๑. มีการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณ จำนวน ๖ ครั้ง โดยมีสาเหตุมาจาก</p> <p>๑.๑ หน่วยงานที่จัดอบรมยกเลิกการจัดอบรม</p> <p>๑.๒ ได้มีการออกกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ</p>



แผนงาน	องค์ประกอบการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส ๑-๔)	งบประมาณที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ
		เป้าหมาย /ตัวชี้วัด				
						ทำงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัยเพิ่มเติม ๑.๓ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิบางหลักสูตรไม่อยู่ในพื้นที่เชียงใหม่ หรือติดภารกิจ ทำให้กำหนดการจัดอบรมยาก ๑.๔ บางหน่วยงานต้องทำหนังสือขอความอนุเคราะห์วิทยากรก่อนล่วงหน้า
	๒.พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ทักษะทางวิชาชีพ และความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	<b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อยกระดับศักยภาพบุคลากรภายในองค์กรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพและเตรียมความพร้อมที่จะพัฒนาศักยภาพ เพื่อรองรับโอกาสเติบโตก้าวหน้าทางสายงานอาชีพในอนาคต <b>เป้าหมาย</b> สามารถจัดทำแผนงานด้านการจัดเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อทดแทนบุคลากรเดิมที่โยกย้ายหรือได้รับการปรับเลื่อนชั้น <b>ตัวชี้วัด</b> ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. สำนักงานฯ ได้จัดอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ได้แก่ หลักสูตรทักษะการเป็นหัวหน้างาน (Leadership Skill) เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๒. สำนักงานฯ ได้ดำเนินการเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๕ ราย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>● จากระดับสูงเป็นระดับอาวุโส จำนวน ๑ ราย</li> <li>● จากระดับกลางเป็นระดับสูง จำนวน ๓ ราย</li> <li>● จากระดับต้นเป็นระดับกลาง จำนวน ๑ ราย</li> </ul> เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงานที่มีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน มีความทุ่มเทให้กับองค์กร และเพื่อให้สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น <b>ผลการดำเนินงาน</b> ความสำเร็จร้อยละ ๑๐๐ และดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๕๐,๐๐๐	ไม่มี

แผนงาน	องค์ประกอบการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส ๑-๔)	งบประมาณที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ
		เป้าหมาย /ตัวชี้วัด				
	๓.พัฒนาบุคลากรตามองค์ความรู้รายกลยุทธ์ โดยเน้นการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการปฏิบัติ	<p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อเสริมสร้างความรู้ในทางปฏิบัติให้บุคลากรสามารถดำเนินการตามกลยุทธ์ขององค์กรในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>เป้าหมาย</b> สามารถจัดให้มีการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง หรือ จัดให้มีการสอนงาน เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการตามภารกิจได้</p> <p><b>ตัวชี้วัด</b> ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน</p>	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	<p>สำนักงานฯได้จัดอบรมหลักสูตรสำหรับการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการปฏิบัติ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-การพัฒนาทักษะบุคลากรในด้านสื่อความหมาย</li> <li>-การจัดการฐานข้อมูลสัตว์/โปรแกรม ZIMS</li> <li>-การใช้Knowledge Management และการวิจัยเบื้องต้น</li> <li>-หลักการส่งเสริมพฤติกรรมสัตว์ (๕ Patterns of Enrichment)</li> <li>-Develop Your Leadership Skill และการพัฒนาการทำงานแบบทีม</li> <li>-Customer Super Service / วิธีการสร้างความประทับใจ / การจัดพื้นที่หน้างานให้ราบรื่น</li> <li>-การสื่อสารอย่างมืออาชีพ</li> <li>-การพูด การนำเสนอ อย่างมืออาชีพ</li> <li>-ยอดนักขายมืออาชีพ</li> <li>-New Normal และ Next Normal กับการตลาดท่องเที่ยวยุคใหม่ และทักษะการขายสำหรับผู้ที่ไม่ใช่พนักงาน</li> </ul> <p><b>ผลการดำเนินงาน</b> ความสำเร็จร้อยละ ๑๐๐ และดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	๗๗๖,๐๐๐	ไม่มี
	๔.การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	<p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาศักยภาพของแต่ละบุคลากร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งเพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการรองรับโอกาสที่จะปรับเปลี่ยน หรือ เลื่อนตำแหน่งหน้าที่การงานในอนาคต</p> <p><b>เป้าหมาย</b> สามารถดำเนินการตามภารกิจได้</p> <p><b>ตัวชี้วัด</b> ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน</p>	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	<p>๑.ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีการประชุมหารือ ร่วมกับฝ่ายบริหารจัดการสัตว์ เพื่อหาข้อมูลและแนวทางในการลดช่องว่างด้าน Competency Gap ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะในการทำงานที่หลากหลาย (Multi – Skill Operation)</p> <p>๒.ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลได้รวบรวมปัญหาในการดำเนินการจัดอบรมที่เกิดขึ้นในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาประมวลและปรับปรุงแก้ไข เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งเพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการรองรับโอกาสที่จะปรับเปลี่ยน</p> <p><b>ผลการดำเนินงาน</b> ความสำเร็จร้อยละ ๒๐ และดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มี

แผนงาน	องค์ประกอบการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส ๑-๔)	งบประมาณที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ
		เป้าหมาย /ตัวชี้วัด				
๓.แผนปฏิบัติงานด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	๑.เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี เพื่อปลูกฝังค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร สามารถกระตุ้นให้บุคลากรทุ่มเทในการปฏิบัติงาน มีความรักและความผูกพันกับองค์กร	<b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อปลูกฝังค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรสามารถกระตุ้นให้บุคลากรทุ่มเทในการปฏิบัติงาน มีความรักและความผูกพันกับองค์กร <b>เป้าหมาย</b> เพิ่มความสามารถและความร่วมมือซึ่งกันและกันในการทำงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งจะส่งผลต่อเนื่องต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการขององค์กรโดยรวม <b>ตัวชี้วัด</b> ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักงานฯ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มีผู้เข้าร่วมจำนวน ๔๐๐ คน จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้ ๑.กิจกรรมการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงาน (๕ ส) ๒.กิจกรรมกีฬาสัมพันธ์ <b>ผลการดำเนินงาน</b> ความสำเร็จร้อยละ ๑๐๐ และดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๔๐๐,๐๐๐	เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานล้วนมีภารกิจจากงานประจำที่มีอยู่จำนวนมาก จึงควรกำหนดให้มีกิจกรรมด้านสังคมและสันทนาการร่วมกันมากขึ้น
	๒.การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ทางภายในสำนักงานฯ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านบุคลากร	<b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานทุกหน่วยงานได้ร่วมรับทราบกิจกรรมและ การดำเนินการต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องด้านบุคลากร <b>เป้าหมาย</b> สามารถจัดทำช่องทางการสื่อสารในลักษณะ Two way communication เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบและสื่อสารเกี่ยวกับกิจกรรมข่าวสาร ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องทางด้านบุคลากร <b>ตัวชี้วัด</b> ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. สำนักงานฯ ได้จัดทำช่องทางในการสื่อสาร ระหว่างฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล กับหน่วยงานต่างๆ เพื่อเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร ในรูปแบบ Group Line เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และ Update ข้อมูลข่าวสาร และ กิจกรรมต่างๆ ๒. สำนักงานฯ มีการแจ้งเวียน หนังสือ และ การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ผ่านทางระบบ ERP : Enterprise Resource Planning หรือระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ <b>ผลการดำเนินงาน</b> ความสำเร็จร้อยละ ๑๐๐ และดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มี

แผนงาน	องค์ประกอบการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส ๑-๔)	งบประมาณที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ
		เป้าหมาย /ตัวชี้วัด				
๔.แผนปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนา ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการ ภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล	๑.จัดทำแผนงานด้านการ สนับสนุนและส่งเสริม ค่านิยมด้านจริยธรรมและ จรรยาบรรณในการ ปฏิบัติงาน	<b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อสนับสนุนนโยบายของ ภาครัฐและ กพร. และเพื่อ เสริมสร้างภาพลักษณ์ จริยธรรม และจรรยาบรรณที่ดี ในการปฏิบัติงาน <b>เป้าหมาย</b> สามารถจัดทำรายงานต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องแล้วเสร็จตามเวลาที่ กำหนด และมีผลการประเมิน ITA ไม่ต่ำกว่า ๘๕ คะแนน <b>ตัวชี้วัด</b> ร้อยละความสำเร็จในการ ดำเนินการตามแผนงาน	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑.สำนักงานฯ ได้มีประกาศสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การ มหาชน) เรื่อง เจตจำนงสุจริต ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และ นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประกาศ ณ วันที่ ๔ เม.ย.๒๕๖๗ ๒. สำนักงานฯ ได้มีคำสั่งที่ ๗๔๐/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและ ป้องปรามการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมและเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานพัฒนา พิงคนคร (องค์การมหาชน)ในการเสริมสร้างวัฒนธรรมค่านิยมสุจริต ป้องกันการทุจริต ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ๓.สำนักงานฯ ได้มีการจัดอบรมปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่โดย สอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยของเจ้าหน้าที่ และส่งมอบคู่มือธรรมาภิบาล (Good Governance) และคู่มือจรรยาบรรณ (Code of Conduct) ๔.สำนักงานฯ ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมมาใช้ ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการต่างๆ ได้แก่ กระบวนการสรรหาคัดเลือก การพัฒนาทรัพยากรบุคคลผ่านการ ฝึกอบรมเพื่อปลูกฝังจริยธรรมให้แก่บุคลากร การให้คุณให้โทษและ การสร้างขวัญกำลังใจ ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมมาประกอบการ บริหารทรัพยากรบุคคลจะช่วยส่งเสริมให้บุคลากร สพค. มีความ เข้าใจ สามารถประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมและรักษา จริยธรรมได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และเคร่งครัดอยู่เสมอ ๕.สำนักงานฯ มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อยู่ในลำดับที่ ๑๓ ของหน่วยงานประเภทองค์การมหาชน จาก ทั้งหมด ๖๐ หน่วยงานโดยมีคะแนนอยู่ที่ ๙๓.๔๕ คะแนน อยู่ใน ระดับผ่านดี	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มี

แผนงาน	องค์ประกอบการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส ๑-๔)	งบประมาณที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ
		เป้าหมาย /ตัวชี้วัด				
				<b>ผลการดำเนินงาน</b> ความสำเร็จร้อยละ ๑๐๐ และดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘		
<b>๕.แผนปฏิบัติงานด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	๑.การปรับกระบวนการทำงานของแต่ละส่วนงาน เพื่อให้การทำงาน มีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล	<b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อทบทวน ปรับปรุง ขั้นตอนในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ในการปฏิบัติงาน <b>เป้าหมาย</b> เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน และส่งผลกระทบต่อองค์กรโดยรวม <b>ตัวชี้วัด</b> ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑.ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการปรับปรุง ขั้นตอนเส้นทางการรับ -ส่งหนังสือมายังฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลโดยตรง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและ มีความคล่องตัว ในการทำงานมากขึ้น ได้แก่ ๑.๑ หนังสือขอเบิกสวัสดิการต่างๆ ๑.๒ หนังสือรับรองเงินเดือน ๒. สำนักงานฯเปิดใช้ระบบเคลมค่ารักษาพยาบาลด้วยตนเองผ่าน apps (I-Claim) เพื่อความสะดวก ในการตรวจสอบสิทธิประโยชน์ ความคุ้มครอง สามารถยื่นสินไหมและติดตามผลการอนุมัติสินไหมได้ด้วยตนเอง ตามหนังสือที่สปท.๑๐๔.๕/๙๒๖ ลงวันที่ ๒๔ ก.ย. ๒๕๖๗ ๓. สำนักงานฯ ได้เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามาเก็บข้อมูลเพื่อทำการค้นคว้าอิสระ ในหัวข้อ “อิทธิพลของแรงจูงใจที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพ ในการทำงานของพนักงานองค์การมหาชน ในจังหวัดเชียงใหม่” ซึ่งสำนักงานฯ ได้มีการนำเอาผลการวิจัยและข้อเสนอแนะจากการวิจัยมาวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการทำงานของแต่ละส่วนงาน เพื่อให้การทำงาน มีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล <b>ผลการดำเนินงาน</b> ความสำเร็จร้อยละ ๑๐๐ และดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มี

แผนงาน	องค์ประกอบการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส ๑-๔)	งบประมาณที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ
		เป้าหมาย /ตัวชี้วัด				
	๒.พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อนำเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความถูกต้อง รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน <b>เป้าหมาย</b> สามารถนำโปรแกรม ERP มาเริ่มใช้งานได้ในปี ๒๕๖๗ โดยทดสอบใช้งานคู่ขนานกับระบบ Manual <b>ตัวชี้วัด</b> ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. สำนักงานได้นำระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล มาใช้เป็นระบบ ERP : Enterprise Resource Planning หรือ ระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ระบบอัตราค่าจ้าง</li> <li>๒. ระบบงานทะเบียนประวัติพนักงาน</li> <li>๓. ระบบภาษีเงินได้และระบบจ่ายเงินเดือน</li> <li>๔. ระบบสวัสดิการพนักงาน</li> <li>๕. ระบบงานบันทึก/รายงานการมาปฏิบัติงาน</li> <li>๖. ระบบงานการขึ้นเงินเดือน</li> <li>๗. ระบบเครื่องราชอิสริยาภรณ์</li> <li>๘. ระบบงานบริการข้อมูลด้วยตนเอง</li> <li>๙. ระบบบริการข้อมูลสำหรับผู้บริหาร</li> <li>๑๐. ระบบความปลอดภัย</li> <li>๑๑. ระบบการวางแผนพัฒนาศักยภาพของพนักงานรายบุคคล</li> <li>๑๒. ระบบบริหารจัดการฝึกอบรม</li> <li>๑๓. ระบบงานความผิดทางวินัย</li> </ol> ๒.สำนักงานฯ เปิดใช้ระบบ ERP : Enterprise Resource Planning ระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร ตั้งแต่วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗ ตามหนังสือที่ สพค.๑๐๔.๕/๑๓๐ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>๒.๑ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน สามารถใช้งานได้ ๓ ระบบ ดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>๑)ระบบงานบริการข้อมูลด้วยตนเอง</li> <li>๒)ระบบงานทะเบียนประวัติพนักงาน</li> <li>๓)ระบบสวัสดิการพนักงาน สำหรับเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการค่าศึกษาบุตร</li> </ol> </li> <li>๒.๒ สำหรับผู้บริหาร สามารถใช้งานได้ ๑ ระบบ ได้แก่ ระบบบริการข้อมูลสำหรับผู้บริหาร</li> </ol>	ไม่ใช้งบประมาณ	เนื่องจากข้อมูลที่ใช้มีรายละเอียดเยอะและซับซ้อนทำให้ต้องใช้ระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูล

แผนงาน	องค์ประกอบการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส ๑-๔)	งบประมาณที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ
		เป้าหมาย /ตัวชี้วัด				
				<p>๒.๓ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการใช้สำหรับการเบิกค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตร ระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (HRM)(ระบบสวัสดิการพนักงาน : ค่ารักษาพยาบาลและค่าศึกษาบุตร)</p> <p><b>ผลการดำเนินงาน</b> ความสำเร็จร้อยละ ๖๐ และดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>		

## โครงสร้างและอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗

ปัจจุบันโดยภาพรวมอัตรากำลังของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ กรอบอัตรากำลัง ๓๖๑ อัตรามีคนครองตำแหน่ง จำนวน ๒๕๔ อัตรามีอัตรารว่าง จำนวน ๑๐๗ อัตราสรุปรดดังนี้

ประเภทผู้ปฏิบัติงาน	สำนักงานเชียงใหม่ ไนท์ซาฟารี		สำนักบริหารงาน กลาง		สำนักตรวจสอบ ภายใน		สำนักพัฒนาธุรกิจ และโครงการพิเศษ		รวมทั้งสิ้น	
	กรอบ	บรรจุ จริง	กรอบ	บรรจุ จริง	กรอบ	บรรจุ จริง	กรอบ	บรรจุ จริง	กรอบ	บรรจุจริง
(๑) ผู้อำนวยการ									๑	-
(๒) เจ้าหน้าที่กลุ่มนัก บริหาร (รองผู้อำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	๑	-	๓	๒
(๓) เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน ปฏิบัติการ	๑๖๖	๑๔๓	๗๖	๔๙	๕	๒	๒๖	-	๒๗๓	๑๙๔
- ระดับอาวุโส	๔	๔	๘	๘	๑	-			๑๓	๑๒
- ระดับสูง	๑๓	๑๒	๑๔	๑๐	๒	๒			๒๙	๒๔
- ระดับกลาง	๓๕	๓๑	๑๙	๑๑	๑	-			๕๕	๔๒
- ระดับต้น	๑๑๔	๙๖	๓๕	๒๐	๑	-	๒๖	-	๑๗๖	๑๑๖
(๔) ลูกจ้าง	๗๒	๕๓	๘	๕	-	-			๘๐	๕๘
(๕) ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ									๔	-
รวม	๒๓๙	๑๙๗	๘๕	๕๕	๕	๒	๒๗	-	๓๖๑	๒๕๔



สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	รายละเอียดข้อมูล	จำนวน (ราย)	หมายเหตุ
๑	<p>การสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน และการบรรจุแต่งตั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระดับบริหาร จำนวน ๑ ราย</li> <li>● ระดับอาวุโส จำนวน ๓ ราย</li> <li>● ระดับสูง จำนวน ๑ ราย</li> <li>● ระดับกลาง จำนวน ๑ ราย</li> <li>● ระดับต้น จำนวน ๗ ราย</li> </ul>	๑๓ ราย	
๒	<p>การเลื่อนเงินเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๘๓ ราย</li> <li>● ลูกจ้าง จำนวน ๖๑ ราย</li> </ul>	๒๔๔ ราย	
๓	<p>การเลื่อนตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● จากระดับสูงเป็นระดับอาวุโส จำนวน ๑ ราย</li> <li>● จากระดับกลางเป็นระดับสูง จำนวน ๓ ราย</li> <li>● จากระดับต้นเป็นระดับกลาง จำนวน ๑ ราย</li> </ul>	๕ ราย	
๔	<p>การปรับย้าย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ไปดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน จำนวน ๒ ราย</li> <li>● ไปดำรงตำแหน่งในระดับสูงกว่า จำนวน ๑ ราย</li> </ul>	๓ ราย	
๕	<p>การพ้นสภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ลาออก จำนวน ๖ ราย</li> <li>● อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ จำนวน ๓ ราย</li> <li>● เสียชีวิต จำนวน ๑ ราย</li> </ul>	๑๐ ราย	

รายงานผลการดำเนินงานโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ไม่ผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง)  
ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

โครงการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารงานกลาง

รายละเอียด	วงเงินงบประมาณ	หน่วยงานที่ใช้	งบประมาณที่ใช้	จำนวน (คน)	วันที่จัดฝึก/อบรม	หน่วยงานจัดฝึก/วิทยากร	สถานที่ /รูปแบบ	หมายเหตุ
<b>๑.อบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน</b>								
(๑) หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ระดับหัวหน้างาน	๐	สพค.						ยกเลิกหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน เนื่องจากสำนักงานได้จัดอบรมให้ผู้ปฏิบัติงานครบตามสัดส่วนแล้ว ตามกฎกระทรวง
(๒) หลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)	๘๐,๐๐๐	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๗๙,๗๖๐.๐๐	๕๐	๑๒- ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ นายเศกศักดิ์ คำโย จป.วิชาชีพ	ห้องประชุมโกรสรราชสีห์ ๑สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี	หนังสือที่ สพค.๑๐๔.๕/๐๐๒๕ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗
(๓) หลักสูตรทบทวนแผนป้องกันอัคคีภัยและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี	๕๕,๐๐๐	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๓๒,๑๐๐.๐๐	๖๐	๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗	วิทยากรจากหน่วยฝึกอบรมและเผยแพร่วิชาการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลนครเชียงใหม่ รวมถึงเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลตำบลหนองควาย	ห้องประชุมวารีกุญชร สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี	หนังสือที่ สพค ๑๐๔.๕/๕๑๖ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗
(๔) หลักสูตรการปฐมพยาบาลและช่วยปฏิบัติการแพทย์ฉุกเฉิน (๑๖๖๙)	๔๕,๐๐๐	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๔๑,๘๐๐.๐๐	๖๐	๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗	วิทยากรจาก หน่วยบริการการแพทย์ฉุกเฉิน ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ห้องประชุมวารีกุญชร สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี	หนังสือที่ สพค ๑๐๔.๕/๕๑๖ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗
(๕) หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านความปลอดภัย หรือตามที่กฎหมายกำหนด	๑๗,๐๐๐	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑๖,๘๗๕.๐๐	๔๐	๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗	วิทยากรจากศูนย์ปฏิบัติการไฟฟ้าเชียงใหม่	ห้องประชุมโกรสรราชสีห์ ๑สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี	หนังสือที่ สพค.๑๐๔.๕/๑๘๙ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗
<b>รวมงบประมาณที่ใช้</b>	<b>๑๙๗,๐๐๐</b>		<b>๑๗๐,๕๓๕.๐๐</b>	<b>๒๑๐</b>				
<b>๒.อบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</b>								
(๑)หลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๖๐,๐๐๐	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๕๒,๓๒๐.๐๐	๒๐๐	๑๐ กันยายน ๒๕๖๗	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ นางฐิติมา ศิริวิโรจน์	ห้องประชุมเสือนวารีกุญชร สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี	หนังสือที่ สพค.๑๐๔.๕/๘๒๔ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗
(๒) หลักสูตรทักษะการเป็นหัวหน้างาน (Leadership Skill)	๕๐,๐๐๐	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๔๕,๓๖๐.๐๐	๖๐	๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗	ผศ.ดร. พรทิพย์ พิมพ์สุรโสภณ	ห้องประชุมฝ่ายบริหาร จัดการสัตว์ สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี	หนังสือที่ สพค ๑๐๔.๕/๓๔๕ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗
(๓) กิจกรรมด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	๔๐๐,๐๐๐	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๔๐๐,๐๐๐	๒๔๙	๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้ ๑.กิจกรรมการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงาน (๕ ส) ๒.กิจกรรมกีฬาสัมพันธ์	สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี	หนังสือที่ สพค ๑๐๔.๕/๐๐๗๖ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
<b>รวมงบประมาณที่ใช้</b>	<b>๕๑๐,๐๐๐</b>		<b>๔๙๗,๖๘๐.๐๐</b>	<b>๕๐๙</b>				

โครงการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารงานกลาง

รายละเอียด	วงเงินงบประมาณ	หน่วยงานที่ใช้	งบประมาณที่ใช้	จำนวน (คน)	วันที่จัดฝึก/อบรม	หน่วยงานจัดฝึก/วิทยากร	สถานที่ /รูปแบบ	หมายเหตุ
<b>๓.อบรมหลักสูตรสำหรับการปฏิบัติงาน</b>								
<b>๓.๑.อบรมการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสำนักงานเชียงใหม่ในซาฟารี</b>								
(๑) หลักสูตรอบรมการพัฒนาทักษะบุคลากรในด้านสื่อความหมาย	๙๐,๐๐๐	ฝ่ายบริหารจัดการสัตว์	๔๘,๒๕๐.๐๐	๑๔	๒๘ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗	๑.นางสาวทิภาภรณ์ มาเป็ง นักบริหาร ๗ หัวหน้าฝ่ายการศึกษา ๒. นายมนต์เกียรติ ล้อเจริญมงคล นักการศึกษา ๖ ๓. นางสาวศุภมาศ สิริสีสุวรรณ นักการศึกษา ๖ ๔. นายธีรภัทร์ ฐานะทวีพงศ์ เจ้าหน้าที่สื่อการศึกษา ๓ ๕. นางสาวอัญพัชร ท้าวอาษา ปฏิบัติหน้าที่ วิทยากร บริการความรู้อ	ห้องประชุมฝ่ายบริหาร จัดการสัตว์ สำนักงาน เชียงใหม่ในซาฟารี	หนังสือที่ สพค.๑๐๑.๒.๓/๕๗๗ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗
(๒) หลักสูตรอบรม การจัดการฐานข้อมูลสัตว์/โปรแกรม ZIMS	๕๐,๐๐๐	ฝ่ายบริหารจัดการสัตว์	๔๔,๖๒๘.๐๐	๑๐	๘-๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑.นายชาญณรงค์ ธนนาทธนะชน หัวหน้าฝ่ายอนุรักษ์ วิจัย และสุขภาพสัตว์ สวนสัตว์อุบลราชธานี ๒.สพ.ญ.เอ็งศิริ แก้วขุนจบ นายสัตวแพทย์ ๖ สถาบัน อนุรักษ์และวิจัยสัตว์ ๓.สพ.ญ.พรสุดา โคตรพัฒน์ นายสัตวแพทย์ ๖ สถาบัน อนุรักษ์และวิจัยสัตว์	ห้องประชุมฝ่ายบริหาร จัดการสัตว์ สำนักงาน เชียงใหม่ในซาฟารี	หนังสือที่ สพค.๑๐๑.๒.๑/๑๘๖ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗
(๓) หลักสูตรอบรม การใช้ Knowledge Management และการวิจัยเบื้องต้น	๙๐,๐๐๐	ฝ่ายบริหารจัดการสัตว์	๗๙,๐๑๕.๐๐	๓๐	๒๔ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗	๑. น.สพ.วิศิษฎ์ วิชาศิลป์ อติตรองผู้อำนวยการ องค์การ สวนสัตว์แห่งประเทศไทย ๒. ดร.รวิช ตาแก้ว สำนักธรรมชาติศาสตร์และการเมือง ราชบัณฑิตยสภา ๓. สพ.ญ.ดร.อัมพิกา ทองภักดี ผู้เชี่ยวชาญ ระดับ ๘ สถาบันอนุรักษ์และวิจัยสัตว์ องค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย	ห้องประชุมเขื่อนวาริภุมขร สำนักงานเชียงใหม่ใน ซาฟารี	หนังสือที่ สพค.๑๐๑.๒.๑/ ๑๑๑๗ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
(๔) หลักสูตรอบรม หลักการส่งเสริมพฤติกรรมสัตว์ (๕ Patterns of Enrichment)	๒๙,๒๐๐	ฝ่ายบริหารจัดการสัตว์	๒๙,๑๘๖.๘๐	๒๕	๑๖-๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	นายวิศิษฎ์ อาศัยธรรมกุล ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบัน อนุรักษ์และวิจัยสัตว์ องค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย	ห้องประชุมฝ่ายบริหาร จัดการสัตว์ สำนักงาน เชียงใหม่ในซาฟารี	หนังสือที่ สพค.๑๐๑.๒.๑/ ๑๐๐๐ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖
(๕) หลักสูตรอบรมแนวทางการให้อาหารของในแต่ละกลุ่มสัตว์ที่แตกต่างกัน	๐.๐๐	ฝ่ายจกส.						ขอยกเลิกหลักสูตรนี้เนื่องจาก หน่วยงานที่จัดอบรมยกเลิกการจัด อบรมหลักสูตรนี้
(๖) Develop Your Leadership Skill และการพัฒนาการทำงานแบบทีม	๒๔,๙๕๐	ฝ่ายการตลาด	๒๔,๙๕๐	๒๐	๒๓ มกราคม ๒๕๖๗	ผศ.ดร. พรทิพย์ พิม์สุรโสภณ	ห้องประชุมเขื่อนวาริภุมขร สำนักงานเชียงใหม่ใน ซาฟารี	หนังสือที่ สพค.๑๐๑.๔/๐๘๘๙ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖
(๗) Customer Super Service / วิธีการสร้างความประทับใจ / การจัดพื้นที่หน้างานให้ราบรื่น	๒๑,๖๕๐	ฝ่ายการตลาด	๒๑,๖๕๐	๒๐	๒๓ มกราคม ๒๕๖๗	ผศ.ดร. พรทิพย์ พิม์สุรโสภณ	ห้องประชุมเขื่อนวาริภุมขร สำนักงานเชียงใหม่ใน ซาฟารี	หนังสือที่ สพค.๑๐๑.๔/๐๘๘๙ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖
(๘) หลักสูตรอบรม การสื่อสารอย่างมืออาชีพ	๒๑,๖๕๐	ฝ่ายการตลาด	๒๑,๖๕๐	๒๐	๒๔ มกราคม ๒๕๖๗	ผศ.ดร. พรทิพย์ พิม์สุรโสภณ	อาคารอเนกประสงค์ สำนักงานเชียงใหม่ใน ซาฟารี	หนังสือที่ สพค.๑๐๑.๔/๐๘๘๙ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

โครงการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารงานกลาง

รายละเอียด	วงเงินงบประมาณ	หน่วยงานที่ใช้	งบประมาณที่ใช้	จำนวน (คน)	วันที่จัดฝึก/อบรม	หน่วยงานจัดฝึก/วิทยากร	สถานที่ /รูปแบบ	หมายเหตุ
(๙) หลักสูตรอบรม การพูด การนำเสนอ อย่างมืออาชีพ	๒๔,๙๕๐	ฝ่ายการตลาด	๒๔,๙๕๐	๒๐	๒๔ มกราคม ๒๕๖๗	ผศ.ดร. พรทิพย์ พิมพสุโรภณ	อาคารอเนกประสงค์ สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี	หนังสือที่ สพค.๑๐๑.๔/๐๘๘๙ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖
(๑๐)หลักสูตรอบรม ยอดนักขายมืออาชีพ	๒๔,๙๕๐	ฝ่ายการตลาด	๒๔,๙๕๐	๒๐	๒๕ มกราคม ๒๕๖๗	ผศ.ดร. พรทิพย์ พิมพสุโรภณ	ห้องประชุมไกรสรราชสีห์ ๑ สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี	หนังสือที่ สพค.๑๐๑.๔/๐๘๘๙ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖
(๑๑) หลักสูตรอบรม New Normal และ Next Normal กับการตลาดท่องเที่ยวยุคใหม่ และทักษะการขาย สำหรับผู้ที่ไม่ใช่พนักงาน	๒๑,๖๕๐	ฝ่ายการตลาด	๒๑,๖๕๐	๒๐	๒๕ มกราคม ๒๕๖๗	ผศ.ดร. พรทิพย์ พิมพสุโรภณ	ห้องประชุมไกรสรราชสีห์ ๑สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี	หนังสือที่ สพค.๑๐๑.๔/๐๘๘๙ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖
<b>๓.๒ อบรมการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน สำนักบริหารงานกลางและสำนักตรวจสอบภายใน</b>								
(๑) หลักสูตรการบริหารพัสดุ	๓๓,๐๐๐	ฝ่ายพัสดุ	๑๑,๗๐๐	๓	๒๔-๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สถาบันบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามจัดอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ พร้อมกรณีศึกษาจากหนังสือเวียนและตอบข้อหารือ”	โรงแรมเมอร์เคียว จังหวัดเชียงใหม่	หนังสือที่ สพค.๑๐๔.๖/๑๓๕๕ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
			๖๙๔๐	๑	๕ ก.พ. - ๔ เม.ย. ๒๕๖๗	กรมบัญชีกลาง รับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CCP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ฝึกอบรมรูปแบบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	หนังสือที่ สพค.๑๐๔.๖/๐๐๖๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗
(๒) หลักสูตรเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	๗๐,๐๐๐	สตน.	๘,๔๐๐	๒	๒๒-๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๖	สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จัดโครงการสัมมนาทางวิชาการ สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เรื่อง “ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้มีประสิทธิภาพ พร้อมกรณีศึกษา”	โรงแรมดิเอ็มเพรส จังหวัดเชียงใหม่	หนังสือที่ สพค.๑๐๕/๐๒๐๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖
			๘,๙๖๓	๑	๕-๘ มกราคม ๒๕๖๗	สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้จัดการอบรมหลักสูตร “ข้อบกพร่องในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาที่เป็นเหตุให้มีการสอบสวนของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย” รุ่นที่ ๒	โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ	หนังสือที่ สพค.๑๐๕/๐๒๖๓ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖
			๑๒,๒๖๘.๙๐	๑	๑๗-๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หลักสูตร “รู้เท่าทันกระบวนการบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและพัฒนาทักษะหลักการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐในปัจจุบัน”	โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ	หนังสือที่ สพค.๑๐๕/๐๐๑๓ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗

โครงการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารงานกลาง

รายละเอียด	วงเงินงบประมาณ	หน่วยงานที่ใช้	งบประมาณที่ใช้	จำนวน (คน)	วันที่จัดฝึก/อบรม	หน่วยงานจัดฝึก/วิทยากร	สถานที่ /รูปแบบ	หมายเหตุ
			๑๘,๙๔๖.๐๐	๑	๑๖ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้จัดโครงการอบรมเชิงวิชาการ หลักสูตร “กลยุทธ์การบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อย่างมืออาชีพ”	โรงแรมเดอะเบอร์เคลีย์ กรุงเทพมหานคร	หนังสือที่ สพค. ๑๐๕/๑๖๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖
			๒,๐๐๐.๐๐	๒	๖ กันยายน ๒๕๖๗	มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง กรมบัญชีกลาง จัดโครงการอบรมหลักสูตร “สิทธิที่เจ้าหน้าทีของรัฐพึงรู้เกี่ยวกับคำรักษาพยาบาลและค่าเช่าบ้าน”	ในระบบ Online โปรแกรม Zoom Meeting	หนังสือที่ สพค.๑๐๕/๑๙๔ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗
			๑๕,๖๖๖.๐๐	๑	๓๑ สิงหาคม-๑ กันยายน ๒๕๖๗	มหาวิทยาลัยศิลปากรได้จัดโครงการอบรมเชิงวิชาการ หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องมีประสิทธิภาพและซักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางหนังสือเวียน กรมบัญชีกลาง กำหนด” รุ่นที่ ๔	โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร	หนังสือที่ สพค.๑๐๕/๑๘๓ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗
(๓) การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ การใช้ภาษา ในการเขียนหนังสือราชการ และการเขียนรายงานการประชุม	๙๗,๐๐๐	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายเลขานุการ	๙๕,๒๐๐.๐๐	๔๐	๒๖ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล /วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ รศ.ดร. เปรมวิทย์ วิวัฒน์เศรษฐ์	ห้องประชุมวารีกุญชร สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารี	หนังสือที่ สพค ๑๐๕.๕/๖๙๕ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗
(๔)การบริหารงบประมาณ	๒๘,๐๐๐	ฝ่ายวิชาการและแผนงาน	๑๑,๑๒๖.๖๖	๑	๒-๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗	หลักสูตรส่งเสริมความรู้ด้านการงบประมาณสำหรับ หน่วยงานภายนอก/ สำนักงบประมาณ	โรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ	หนังสือที่ ๑๐๔.๔/๘๕ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗
(๕) การบริหารยุทธศาสตร์/แผนองค์กร	๐.๐๐	ฝ่ายวิชาการและแผนงาน						ขอยกเลิกหลักสูตรนี้เนื่องจาก หน่วยงานที่จัดอบรมยกเลิกการจัดอบรมหลักสูตรนี้
(๖) เทคนิคการตรวจสอบที่นักบัญชีควรรู้	๑,๕๐๐	งานบัญชี	๑,๔๙๘	๑	๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	บริษัท มีเดีย แอคเคาน์ติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง เชียงใหม่ จำกัด	โรงแรมเมอร์เคียว จังหวัด เชียงใหม่	หนังสือที่ สพค. ๑๐๔.๓/๐๓๙๓ ลงวันที่ ๓๐ พ.ย.๒๕๖๕
(๗) Update กฎหมายใหม่ปี ๒๕๖๕	๑,๕๐๐	งานบัญชี	๑,๔๙๘	๑	๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	บริษัท มีเดีย แอคเคาน์ติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง เชียงใหม่ จำกัด	โรงแรมเมอร์เคียว จังหวัด เชียงใหม่	หนังสือที่ สพค. ๑๐๔.๓/๐๓๙๓ ลงวันที่ ๓๐ พ.ย.๒๕๖๖
(๘) หลักเกณฑ์ภาษีมูลค่าเพิ่ม(Value-Added Tax)	๑๓,๖๑๐	งานบัญชี	๑๓,๖๐๒.๓๓	๑	๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗	บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด	โรงแรมอมารี ดอนเมือง แอร์พอร์ต กรุงเทพมหานคร	หนังสือที่ สพค. ๑๐๔.๓/๑๗๒ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๗
(๙) หลักสูตรมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีสำหรับภาครัฐ	๑๕,๖๐๐	งานบัญชี	๑๓,๙๗๗.๐๐	๑	๒๒-๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗	บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด	โรงแรมสวิสโฮเต็ล กรุงเทพฯ	หนังสือที่ สพค.๑๐๔.๓/๒๓๘ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗
(๑๐)หลักสูตรพัฒนาทักษะการบันทึกบัญชีและแนวปฏิบัติกรบันทึกบัญชี การจัดทำและการนำเสนอ รายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐของ กรมบัญชีกลาง เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการบันทึกบัญชีและการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	๑๓,๕๐๐	งานบัญชี	๑๐,๙๖๖.๐๐	๑	๙-๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๗	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร	หนังสือที่ สพค.๑๐๔.๓/๕๖๗ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗



โครงการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารงานกลาง

รายละเอียด	วงเงินงบประมาณ	หน่วยงานที่ใช้	งบประมาณที่ใช้	จำนวน (คน)	วันที่จัดฝึก/อบรม	หน่วยงานจัดฝึก/วิทยากร	สถานที่ /รูปแบบ	หมายเหตุ
(๑๑) การบันทึกบัญชีที่สำคัญเกี่ยวกับรายได้ ค่าใช้จ่าย และแนวปฏิบัติที่ถูกต้องตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน	๐.๐๐	งานบัญชี						ขอยกเลิกหลักสูตรนี้เนื่องจากหน่วยงานที่จัดอบรมยกเลิกการจัดอบรมหลักสูตรนี้
(๑๒) หลักสูตรการบัญชีสินค้าคงเหลือ ปัญหาการตรวจนับสินค้า การจัดทำรายงานสินค้าและวัตถุดิบพร้อมแนวปฏิบัติทางบัญชีที่ถูกต้อง	๒๖,๒๙๐	งานการเงิน	๒๖,๒๖๐.๐๐	๒	๘ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗	บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด	โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพฯ	หนังสือที่ สพค.๑๐๔.๓/๕๖๗ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗
(๑๓)หลักสูตรเทคนิคการป้องกันการเบิกเงินจากคลังและการบันทึกบัญชีภาครัฐให้ถูกต้องไม่ให้เกิดความผิดพลาดจนต้องรับผิดชอบทางการเงินการคลังภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา	๒๙,๕๐๐	งานการเงิน	๒๘,๘๖๓.๐๐	๒	๑๖ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๗	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร	โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร	หนังสือที่ สพค.๑๐๔.๓/๕๖๗ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗
(๑๔) หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลขององค์การมหาชน	๐.๐๐	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล						ขอยกเลิกหลักสูตรนี้เนื่องจากหน่วยงานที่จัดอบรมยกเลิกการจัดอบรมหลักสูตรนี้
(๑๕) หลักสูตรการวางแผนด้านการประชาสัมพันธ์องค์กร	๐.๐๐	ฝ่ายประชาสัมพันธ์						ขอยกเลิกหลักสูตรนี้เนื่องจากหน่วยงานที่จัดอบรมยกเลิกการจัดอบรมหลักสูตรนี้
(๑๖) หลักสูตร Content Creator สื่อสารประชาสัมพันธ์ในช่องทางออนไลน์	๙๔,๐๐๐	ฝ่ายประชาสัมพันธ์	๗๖,๐๐๐.๐๐	๓๕	๒๔-๒๕/๖/๒๕๖๗	นายรณภพ มโนกิตธนกร	ห้องประชุมเอือนวารีกัญชกร สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี	หนังสือที่ สพค.๑๐๔.๙/๓๖๑ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗
(๑๗) หลักสูตรการถ่ายภาพนิ่ง ถ่ายภาพเคลื่อนไหวและตัดต่อวิดีโอ เพื่อการประชาสัมพันธ์	๒๕,๕๐๐	ฝ่ายประชาสัมพันธ์	๒๕,๒๐๐.๐๐	๒๕	๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	นายรณภพ มโนกิตธนกร	ห้องประชุมเอือนวารีกัญชกร สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี	หนังสือที่ สพค.๑๐๔.๙/๕๔๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗
(๑๘) หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานองค์การมหาชน	๒๕,๐๐๐	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๘,๑๙๐.๐๐	๑	๒๒-๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗	มูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ โดยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.)	สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี	หนังสือที่ สพค ๑๐๔.๕ /๖๒๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗
<b>รวมงบประมาณที่ใช้</b>	<b>๘๗๓,๐๐๐</b>		<b>๗๔๘,๑๔๔.๖๙</b>	<b>๓๑๗</b>				
<b>๔ การเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานภายนอกจัดอบรม</b>								
๑.การอบรมให้ความรู้รอบการประเมินดัชนีวัดระดับความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ รวมทั้งหลักเกณฑ์และเครื่องมือในการประเมิน		ฝ่ายประชาสัมพันธ์		๒	๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖	สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.)	โรงแรมทีเค พาเลซ แอนด์ คอนเวนชัน กรุงเทพฯ	หนังสือที่ สพค.๑๐๔.๗/๐๑๓๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๒. การอบรมด้านบัญชี หลักสูตร ผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย		งานบัญชี		๒	๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	โรงแรมแคนทารี ฮิลล์ เชียงใหม่	หนังสือที่ สพค.๑๐๔.๓/๐๓๘๙ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๓. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจงระบบการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรม		ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล		๓	๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สำนักงานก.พ.	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ระบบโปรแกรม Zoom Meeting	หนังสือที่ นร ๑๐๑๙.๑/๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

โครงการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานบริหารงานกลาง

รายละเอียด	วงเงินงบประมาณ	หน่วยงานที่ใช้	งบประมาณที่ใช้	จำนวน (คน)	วันที่จัดฝึก/อบรม	หน่วยงานจัดฝึก/วิทยากร	สถานที่ /รูปแบบ	หมายเหตุ
๔. การอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การจัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๖	-	งานบัญชี	-	๑	๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖	กรมบัญชีกลาง	ผ่านระบบออนไลน์ โปรแกรม Microsoft Teams	หนังสือที่ กค ๐๔๑๘.๕/ว ๖๗๙ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๕. การเสวนาเรื่องพระราชบัญญัติวิชาชีพงานบริหารทรัพยากรบุคคล	-	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล	-	๒	๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	หนังสือที่ สพค.๑๐๔.๕/๐๗๘๓ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖
๖. อบรมโครงการพัฒนาศักยภาพสถานประกอบกิจการตามแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ๔ ภาค	-	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล	-	๓	๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	ออนไลน์ผ่านระบบ Video Conference	หนังสือที่ รง ๐๕๐๙/๔๒๘ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗
๗.การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐเพื่อปฏิบัติตามพรบ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕	-	ผอ.สชน./ผอ.สตน. ผอ.ฝ่ายในสบง.	-	๑๐	๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗	สำนักงาน ก.พ.ร.	ออนไลน์ผ่านระบบ Facebook live	หนังสือที่ นร ๑๒๐๐/ว๘ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗
๘. ปฐมนิเทศก์ผู้ปฏิบัติงาน (Orientation) ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)	-	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล	-	๑๐	๑๗/๖/๒๕๖๗,๑๗/๒๕๖๗	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานบริหารงานกลาง	ห้องประชุมลานนา สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)	
๙. อบรมเพิ่มศักยภาพด้านกฎหมายปกครองแก่บุคลากรภาครัฐ	-	ฝ่ายกฎหมาย/ฝ่ายพัสดุ และอาคารสถานที่/ฝ่าย การเงินและบัญชี/ฝ่าย บริหารทรัพยากรบุคคล	-	๖	๑๒ กันยายน ๒๕๖๗	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่	ห้องประชุมเฉลิมพระเกียรติ กรีติ ๘๐ พรรษา ศูนย์ ราชการจังหวัดเชียงใหม่	หนังสือที่ ชม ๐๐๑๗.๕/ ๖๒ ๗๖๒๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗
๑๐.การวิเคราะห์และจัดทำ แผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)	-	ฝ่ายวิชาการและ แผนงาน	-	๓๗	๒๓ กันยายน ๒๕๖๗	ดร.นเรศ สติยพงศ์	ห้องประชุมวารีกุญชร สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารี	หนังสือที่ สพค.๑๐๔.๔/๑๙๘ ลงวันที่๑๒ กันยายน ๒๕๖๗
๑๑.การวางแผนกลยุทธ์การตลาดระยะยาว และการปรับตัวในธุรกิจการท่องเที่ยว	-	ฝ่ายการตลาด	-	๑๑	๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗	ดร.ศุภฤกษ์ ภู่งศ์ศักดิ์	ห้องรับรอง สำนักงาน เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี	หนังสือที่ สพค.๑๐๔.๔/๖๑๘ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘
๑๒.crafting the unique value proposition: how night safari can stan out in the competitive tourism landscape	-	ฝ่ายเลขานุการฯ	-	๑๑	๒๖ กันยายน ๒๕๖๗	ดร.ศุภฤกษ์ ภู่งศ์ศักดิ์	ห้องประชุมวารีกุญชร สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารี	การประชุมคณะกรรมการบริหาร การพัฒนาพิงคนคร ครั้งที่ ๙/ ๒๕๖๗
๑๓. การบริหารจัดการสัตว์และสิ่งแวดล้อม	-	ฝ่ายเลขานุการฯ	-	๑๐	๒๗ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้อำนวยการสวนสัตว์เชียงใหม่	ห้องประชุมวารีกุญชร สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารี	การประชุมคณะกรรมการบริหาร การพัฒนาพิงคนคร ครั้งที่ ๙/ ๒๕๖๗
รวมงบประมาณที่ใช้				๑๐๘				
รวมทั้งสิ้น	๑,๕๘๐,๐๐๐.๐๐		๑,๔๑๖,๓๕๙.๖๙	๑,๑๔๔	สรุป ดำเนินการอบรม ทั้งหมด ๓๓ หลักสูตร เบิกจ่ายคิดเป็นร้อยละ ๙๐.๒๙% คงเหลือ ๑๕๓,๖๖๒.๓๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙.๗๐%			