



๑. ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารงานกลาง
๓. ผู้รับผิดชอบ โครงการ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารงานกลาง
๔. สถานะโครงการ	<input type="checkbox"/> โครงการใหม่ <input checked="" type="checkbox"/> โครงการต่อเนื่อง
๕. ความสอดคล้อง ตามแผนปฏิบัติ การ	<input type="checkbox"/> แผนปฏิบัติการเรื่องที่ ๑ : การบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และ วัฒนธรรมบนพื้นฐานทางธรรมชาติ <input type="checkbox"/> แผนปฏิบัติการเรื่องที่ ๒ : การบูรณาการเชื่อมโยงเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อน เศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยวของประเทศ <input type="checkbox"/> แผนปฏิบัติการเรื่องที่ ๓ : การส่งเสริมการเรียนรู้และการอนุรักษ์ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ สัตว์ป่า และสิ่งแวดล้อม <input checked="" type="checkbox"/> แผนปฏิบัติการเรื่องที่ ๔ : การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล
๖. หลักการและเหตุผล เป็นหนึ่งในปัจจัยหลักขององค์กรที่จะทำให้องค์กรขับเคลื่อน การบริหารงานขององค์กรใดจะพัฒนาไป อย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด ต้องอาศัยทรัพยากรมนุษย์เป็นกุญแจไขสู่ความสำเร็จ ดังนั้น การพัฒนา บุคลากรจึงเป็นสิ่งสำคัญขององค์กร การพัฒนาทรัพยากรบุคคลในระดับองค์กร เป็นการมุ่งพัฒนาคนให้เกิดความ เชี่ยวชาญที่สามารถทำงานให้แก่องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง และพร้อมรับการขยายตัวและการเปลี่ยนแปลง ในอนาคต การพัฒนาระดับนี้ จึงจะเป็นเรื่องของการบูรณาการระหว่างการพัฒนาบุคคล การพัฒนาอาชีพ และ การพัฒนาองค์กร เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาจากการเรียนรู้ของบุคคล ไปสู่ที่มการเรียนรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ไป พร้อมกัน องค์กรจึงจะพัฒนาไปสู่ความสำเร็จในการแข่งขันระดับโลกาภิวัตน์ได้ จากความสำคัญที่กล่าวมาข้างต้น สพค. ได้ดำเนินการสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ การพัฒนา ศักยภาพของบุคลากร โดยได้แบ่งบุคลากรที่จะพัฒนาออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงาน และจ้างเหมาเพื่อ ช่วยปฏิบัติงาน โดยสอดคล้องกับแผนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ที่มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะทักษะทางวิชาชีพและความก้าวหน้า ในสายอาชีพ (Career Path) และพัฒนาบุคลากรตามองค์ความรู้รายกลยุทธ์ โดยเน้นการพัฒนาบุคลากรด้วย วิธีการปฏิบัติรวมถึงมุ่งเน้นที่พัฒนาผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตาม ความคาดหวังของแต่ละหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น	
๗. วัตถุประสงค์ ๗.๑ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะหลักซึ่งเป็นคุณลักษณะร่วมกันของบุคคลทุกตำแหน่ง ๗.๒ เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการให้สามารถบริหารงานและบริหารผู้ใต้บังคับบัญชา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๗.๓ เพื่อให้บุคลากรแต่ละสายงานได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านการปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานนั้นๆ ได้อย่างตรงตามความคาดหวังของงานตำแหน่งนั้นๆ ๗.๔ เพื่อให้สำนักงานนำไปใช้วัดผลการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบและชัดเจนมากขึ้น	



๘. เป้าหมายของโครงการ

๘.๑ เป้าหมายการดำเนินงาน

- (๑) บุคลากร จำนวน ๔๑๖ คน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๒๖๑ คน
 - ๑.๒ จ้างเหมาเพื่อช่วยปฏิบัติงาน จำนวน ๑๕๕ คน
- (๒) ระยะเวลาดำเนินโครงการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
- (๓) สถานที่ดำเนินโครงการ ในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ ต่างจังหวัด และต่างประเทศ

๘.๒ กลุ่มเป้าหมาย

- (๑) บุคลากร จำนวน ๔๑๖ คน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๒๖๑ คน
 - ๑.๒ จ้างเหมาเพื่อช่วยปฏิบัติงาน จำนวน ๑๕๕ คน

๘.๓ กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

๑. การไปศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน
๒. การไปปฏิบัติงานวิจัย งานสอน หรืองานวิชาการอื่นๆ
๓. การแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่
๔. การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
๕. การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากร

๙. ผลผลิต (Output)

- ๙.๑ บุคลากรทุกระดับและทุกสายงาน ได้รับการพัฒนาสมรรถนะหลัก ๒ ตัว
#๑.Team Work #๒.Integrity
- ๙.๒ บุคลากรระดับและทุกสายงาน ได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านการปฏิบัติงาน

๑๐. ผลลัพธ์ (Outcome)

- ๑๐.๑ บุคลากรที่เข้ารับการอบรมมีความรู้และสมรรถนะหลักที่จำเป็นในการดำเนินงานตามหน้าที่ ตามที่ สพค. กำหนด
- ๑๐.๒ บุคลากรสามารถดึงเอาศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล และมีประสิทธิภาพ เมื่อเทียบจากผลการประเมินการทำงานของปี ๒๕๖๗

๑๑. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

- ๑) บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะหลัก ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ จากเป้าหมาย
- ๒) บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ จากเป้าหมาย
- ๓) บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ จากเป้าหมาย



๑๒. ขั้นตอนและ แผนการดำเนินงาน (PDCA)	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอน/กิจกรรม	แผนการดำเนินงาน											
		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑๒.๑ ขั้นวางแผนงาน (P)													
(๑) วางแผนการฝึกอบรม													
(๒) ตรวจสอบแผนงาน													
๑๒.๒ ขั้นดำเนินการ (D)													
(๑) จัดทำเอกสารขออนุมัติดำเนินโครงการ													
(๒) จัดทำเอกสารเชิญวิทยากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง													
(๓) ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ													
๑๒.๓ ขั้นสรุปและประเมินผล (C)													
(๑) สรุปผลการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ													
(๒) จัดทำรายงานโครงการ													
๑๒.๔ ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A)													
(๑) สรุปและปรับปรุงตามผลการประเมิน													
(๒) ปรับปรุงรายงานผลงาน													

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาและประยุกต์ใช้กับการดำเนินงานของตนเองและองค์กรอย่างได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่ตรงกับสายงานที่รับผิดชอบ ซึ่งส่งผลต่อการดำเนินงานองค์กรที่มีประสิทธิภาพในภาพรวม

๑๔. งบประมาณ ดำเนินการ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวน (บาท)
	๑. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (หลักสูตร)	
๑.๑ อบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน		๑๕๐,๐๐๐
(๑) หลักสูตรทบทวนแผนป้องกันอัคคีภัย และซ้อมอพยพหนีไฟ		๕๕,๐๐๐
(๒) หลักสูตรการปฐมพยาบาลและช่วยปฏิบัติการแพทย์ฉุกเฉิน (๑๖๖๙)		๔๕,๐๐๐
(๓) หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัย		๕๐,๐๐๐
๑.๒ อบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน		๖๘๕,๐๐๐
(๑) หลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ		๕๐,๐๐๐
(๒) หลักสูตรทักษะการเป็นหัวหน้างาน (Leadership Skill)		๕๐,๐๐๐
(๓) หลักสูตรกฎหมายหรือกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน		๘๕,๐๐๐
(๔) หลักสูตรการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับจ้างเหมาช่วยปฏิบัติงาน		๕๐๐,๐๐๐
๑.๓ อบรมหลักสูตรสำหรับการพัฒนาสมรรถนะด้านการปฏิบัติงาน		๑,๐๒๐,๐๐๐
(๑) หลักสูตรเทคนิคการสื่อสารเพื่อการบริการเป็นเลิศ		๑๙,๐๐๐
(๒) หลักสูตรพัฒนา Soft Skills เพื่อยกระดับสมรรถนะสู่ความเป็นมืออาชีพ		๔๑,๐๐๐
(๓) หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานฝ่ายการตลาด และฝ่ายที่เกี่ยวข้อง		๖๐,๐๐๐
(๔) หลักสูตรสำหรับผู้ปฏิบัติงานฝ่ายปฏิบัติการและซ่อมบำรุง		๑๐๐,๐๐๐
(๕) หลักสูตรพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านการตลาดยุคใหม่		๖๐,๐๐๐
(๖) หลักสูตรเพิ่มศักยภาพ และต่อยอดประสบการณ์ด้านการตลาดและบริการ		๖๐,๐๐๐
(๗) หลักสูตรพัฒนาศักยภาพบุคลากร เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ		๑๑๕,๐๐๐



	(๘) หลักสูตรการตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๙) หลักสูตรพัฒนาบุคลากรฝ่ายกฎหมาย (๑๐) หลักสูตรสำหรับผู้ปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๑๑) หลักสูตรสำหรับผู้ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ (๑๒) หลักสูตรสำหรับผู้ปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการและแผนงาน (๑๓) หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง (๑๔) หลักสูตรสำหรับผู้ปฏิบัติงานฝ่ายการเงินและบัญชี ๑.๔ กิจกรรมการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน (๑) กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ และการศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ (๒) กิจกรรมด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันทั้งภายในองค์กร หรือภายนอกองค์กร	๑๔๗,๒๐๐ ๑๐๒,๕๐๐ ๑๐,๕๐๐ ๒๕,๐๐๐ ๕๖,๐๐๐ ๘๖,๑๐๐ ๑๓๗,๗๐๐ ๑,๑๕๐,๐๐๐ ๗๕๐,๐๐๐ ๔๐๐,๐๐๐
	รวมค่าใช้จ่าย	๓,๐๐๕,๐๐๐
	หมายเหตุ : ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ	
๑๕. วิธีการประเมินโครงการ ๑๕.๑ จัดทำแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจ ๑๕.๒ จัดทำแบบทดสอบก่อนอบรมและหลังอบรม ๑๕.๓ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ		