



รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

คณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร
อนุมัติในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘

ฝ่ายวิชาการและแผนงาน
สำนักบริหารงานกลาง
สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)
กันยายน ๒๕๖๘

๑. ชื่อโครงการ	พัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)
๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)
๔. สถานะโครงการ	<input type="checkbox"/> โครงการใหม่ <input checked="" type="checkbox"/> โครงการต่อเนื่อง
๕. ความสอดคล้องตามแผนปฏิบัติการ	<input type="checkbox"/> แผนปฏิบัติการเรื่องที่ ๑ : การบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรมบนพื้นฐานทางธรรมชาติ <input type="checkbox"/> แผนปฏิบัติการเรื่องที่ ๒ : การบูรณาการเชื่อมโยงเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยวของประเทศ <input type="checkbox"/> แผนปฏิบัติการเรื่องที่ ๓ : การส่งเสริมการเรียนรู้และการอนุรักษ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติ สัตว์ป่า และสิ่งแวดล้อม <input checked="" type="checkbox"/> แผนปฏิบัติการเรื่องที่ ๔ : การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล
๖. หลักการและเหตุผล <p>การพัฒนาบุคลากรเป็นหนึ่งในปัจจัยหลักขององค์กรที่จะทำให้องค์กรขับเคลื่อน การบริหารงานขององค์กรได้จะพัฒนาไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นเพียงใด ต้องอาศัยทรัพยากรมนุษย์เป็นกุญแจไขสู่ความสำเร็จ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นสิ่งสำคัญขององค์กร การพัฒนาทรัพยากรบุคคลในระดับองค์กร เป็นการมุ่งพัฒนาคนให้เกิดความเชี่ยวชาญที่สามารถทำงานให้แก่องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง และพร้อมรับการขยายตัวและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต การพัฒนาระดับนี้ จึงจะเป็นเรื่องของบูรณาการระหว่างการพัฒนาบุคคล การพัฒนาอาชีพ และการพัฒนาองค์กร เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาจากการเรียนรู้ของบุคคล ไปสู่ทีมการเรียนรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ไปพร้อมกัน องค์กรจึงจะพัฒนาไปสู่ความสำเร็จในการแข่งขันระดับโลกได้</p> <p>จากความสำเร็จที่กล่าวมาข้างต้น สพค. ได้ดำเนินการสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร โดยได้แบ่งบุคลากรที่จะพัฒนาออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงาน และจ้างเหมาเพื่อช่วยปฏิบัติงาน โดยสอดคล้องกับแผนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ที่มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะทักษะทางวิชาชีพและความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และพัฒนาบุคลากรตามองค์ความรู้ยุคสมัย โดยเน้นการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการปฏิบัติรวมถึงมุ่งเน้นที่พัฒนาผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามความคาดหวังของแต่ละหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น</p>	
๗. วัตถุประสงค์ <ol style="list-style-type: none"> ๑. เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะหลักซึ่งเป็นคุณลักษณะร่วมกันของบุคคลทุกตำแหน่ง ๒. เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการให้สามารถบริหารงานและบริหารผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. เพื่อให้บุคลากรแต่ละสายงานได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านการปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานนั้นๆ ได้อย่างตรงตามความคาดหวังของงานตำแหน่งนั้นๆ ๔. เพื่อให้สำนักงานนำไปใช้วัดผลการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบและชัดเจนมากขึ้น 	

๘. เป้าหมายของโครงการ**๘.๑ เป้าหมายการดำเนินงาน**

- (๑) บุคลากร จำนวน ๕๑๗ คน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตำแหน่ง จำนวน ๓๒๙ คน
 - ๑.๒ จ้างเหมาเพื่อช่วยปฏิบัติงาน จำนวน ๑๘๘ คน
- (๒) ระยะเวลาดำเนินโครงการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙
- (๓) สถานที่ดำเนินโครงการ ในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ ต่างจังหวัด หรือต่างประเทศ

๘.๒ กลุ่มเป้าหมาย

- (๑) บุคลากร จำนวน ๕๑๗ คน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตำแหน่ง จำนวน ๓๒๙ คน
 - ๑.๒ จ้างเหมาเพื่อช่วยปฏิบัติงาน จำนวน ๑๘๘ คน

๘.๓ กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

๑. การไปศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน
๒. การไปปฏิบัติงานวิจัย งานสอน หรืองานวิชาการอื่น ๆ
๓. การแลกเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน
๔. การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
๕. การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน

๙. ผลผลิต (Output)

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

๑๐. ผลลัพธ์ (Outcome)

๑. บุคลากรที่เข้ารับการอบรมมีความรู้และสมรรถนะหลักที่จำเป็นในการดำเนินงานตามหน้าที่ ตามที่ สพค. กำหนด
๒. บุคลากรสามารถดึงเอาศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ เมื่อเทียบจากผลการประเมินการทำงานประจำปี ๒๕๖๘

๑๑. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)**ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ**

๑. บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะหลัก ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ จากเป้าหมาย
๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ จากเป้าหมาย
๓. บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ จากเป้าหมาย

๑๒. การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ (Project Feasibility)

จากการวิเคราะห์โครงการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๙ สามารถสรุปได้ว่าโครงการนี้มีความเป็นไปได้ในการดำเนินงานสูง เนื่องจากฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs) จากทุกส่วนงานที่มีความประสงค์ขอฝึกอบรม ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายที่จะส่งเสริมการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีการวางแผนอย่างเป็นระบบ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน มีการจัดสรรทรัพยากรทั้งด้านบุคลากรและงบประมาณที่เพียงพอ รวมถึงมีวิธีการวัดผลที่สามารถตรวจสอบความสำเร็จได้ ทำให้สามารถมั่นใจได้ว่าโครงการนี้จะสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้จริง

๑๓. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (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.
๑๓.๑ ขั้นวางแผนงาน (P)												
(๑) วางแผนการฝึกอบรม												
(๒) ตรวจสอบแผนงาน												
๑๓.๒ ขั้นดำเนินการ (D)												
(๑) จัดทำเอกสารขออนุมัติดำเนินโครงการ												
(๒) จัดทำเอกสารเชิญวิทยากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง												
(๓) ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ												
๑๓.๓ ขั้นสรุปและประเมินผล (C)												
(๑) สรุปผลการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ												
(๒) จัดทำรายงานโครงการ												
๑๓.๔ ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A)												
(๑) สรุปและปรับปรุงตามผลการประเมิน												
(๒) ปรับปรุงรายงานผลงาน												

๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาและประยุกต์ใช้กับการดำเนินงานของตนเองและองค์กรได้อย่างได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่ตรงกับสายงานที่รับผิดชอบ ซึ่งส่งผลต่อการดำเนินงานองค์กรที่มีประสิทธิภาพในภาพรวม

๑๕. งบประมาณ ดำเนินการ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวน (บาท)
	๑. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (หลักสูตร)	
	๑.๑ อบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน	๒๑๗,๐๐๐
	(๑) หลักสูตรทบทวนแผนป้องกันอัคคีภัย และซ้อมอพยพหนีไฟ	๕๕,๐๐๐
	(๒) หลักสูตรการปฐมพยาบาลและช่วยปฏิบัติการแพทย์ฉุกเฉิน (๑๖๖๙)	๔๕,๐๐๐
	(๓) หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัย	๖๐,๐๐๐
	(๔) หลักสูตรด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับจ้างเหมาช่วยปฏิบัติงาน	๕๗,๐๐๐
	๑.๒ อบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๖๐๐,๐๐๐
	(๑) หลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐,๐๐๐
	(๒) หลักสูตรทักษะการเป็นหัวหน้างาน (Leadership Skill)	๑๐๐,๐๐๐
	(๓) หลักสูตรกฎหมายหรือกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑๐๐,๐๐๐
	(๔) หลักสูตรการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับจ้างเหมาช่วยปฏิบัติงาน	๑๐๐,๐๐๐
	(๕) หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพของกลุ่มนักบริหาร	๒๐๐,๐๐๐
	๑.๓ อบรมหลักสูตรสำหรับการพัฒนาสมรรถนะด้านการปฏิบัติงาน	๑,๒๓๓,๐๐๐
	(๑) หลักสูตรเทคนิคการสื่อสารเพื่อการบริการเป็นเลิศ	๑๒,๐๐๐
	(๒) หลักสูตรพัฒนา Soft Skills เพื่อยกระดับสมรรถนะสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒๘,๐๐๐
	(๓) หลักสูตรพัฒนากลยุทธ์การตลาด เพิ่มประสิทธิภาพและเพิ่มยอดขาย	๕๘,๐๐๐
	(๔) หลักสูตรเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการตลาดออนไลน์	๕๘,๐๐๐
	(๕) หลักสูตรพัฒนาศักยภาพบุคลากร เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ	๑๕๒,๐๐๐
	(๖) หลักสูตรการตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑๔๗,๒๐๐
	(๗) หลักสูตรพัฒนาบุคลากรฝ่ายกฎหมาย	๑๓๐,๐๐๐
	(๘) หลักสูตรสำหรับผู้ปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๗๘,๕๐๐
	(๙) หลักสูตรสำหรับผู้ปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการและแผนงาน	๓๙,๐๐๐
	(๑๐) หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	๘๐,๓๐๐
	(๑๑) หลักสูตรสำหรับผู้ปฏิบัติงานฝ่ายการเงินและบัญชี	๑๕๐,๐๐๐
	(๑๒) หลักสูตรอบรมด้านการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง	๕๐,๐๐๐
	(๑๓) หลักสูตรความปลอดภัยไซเบอร์ในองค์กร	๒๕๐,๐๐๐
	๑.๔ กิจกรรมการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	๘๐๐,๐๐๐
	(๑) กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ และการศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ	๖๐๐,๐๐๐
	(๒) กิจกรรมด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันทั้งภายในองค์กร หรือภายนอกองค์กร	๒๐๐,๐๐๐
	รวมค่าใช้จ่าย	๒,๘๕๐,๐๐๐
	หมายเหตุ : ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ	
๑๖. วิธีประเมินโครงการ	๑. จัดทำแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจ ๒. จัดทำแบบทดสอบก่อนอบรมและหลังอบรม ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ	