

ชื่อโครงการ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ  
หน่วยงาน สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

## ๑. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการประชาชน สิ่งสำคัญที่จะผลักดันให้กรุงเทพมหานครดำเนินการกิจได้ตามเป้าหมาย คือ การมีทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพ มีความรู้ ความสามารถ ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ที่มีความสำคัญต่อบุคลากร ถือเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและการที่มีทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพนั้น จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ที่เหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร จึงได้จัดโครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ ซึ่งเป็นโครงการที่มุ่งเน้นพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของทรัพยากรบุคคลให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ โดยโครงการประกอบด้วย ๗ หลักสูตร จำแนกตามลำดับความสำคัญจำเป็นในการดำเนินการของแต่ละกลุ่มเป้าหมาย โดยกลุ่มข้าราชการกรุงเทพมหานคร จำนวน ๔ หลักสูตร และกลุ่มบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร) จำนวน ๓ หลักสูตร ดังนี้

### - ข้าราชการกรุงเทพมหานคร

- ๑ หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร
๒. หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสมรรถนะประจำกลุ่มงาน
๓. หลักสูตรพัฒนาทักษะผู้ให้บริการสาธารณะ
๔. หลักสูตรการเสริมสร้างประสิทธิภาพการพัฒนางาน

### - บุคลากรกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร)

๑. หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร
๒. หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรุงเทพมหานคร
๓. หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพหัวหน้างาน

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ การบริหารราชการ ค่านิยม และวัฒนธรรมขององค์กร เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและระเบียบแบบแผนของทางราชการ การปลูกฝังการประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นข้าราชการที่ดี และเป็นองค์กรสร้างความสัมพันธ์เครือข่ายที่ดีในการปฏิบัติงาน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ ทักษะ ตามสมรรถนะประจำกลุ่มงานของข้าราชการกรุงเทพมหานคร และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครให้สามารถปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงการสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์

๒.๔ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนางานด้วยเทคนิค/เครื่องมือ/วิธีการพัฒนา และเทคโนโลยีต่าง ๆ รวมทั้งพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดองค์ความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการเพิ่มโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๒.๕ เพื่อเสริม...

๒.๕ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อพึงปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง กับบุคลากรกรุงเทพมหานคร เพื่อการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย เพื่อให้บุคลากรกรุงเทพมหานครมีพฤติกรรมที่เหมาะสม และสร้าง เครือข่ายการปฏิบัติงาน แลกเปลี่ยนแนวคิดและประสบการณ์การเรียนรู้ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในปฏิบัติงานในองค์กร ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๖ เพื่อเสริมสร้างทักษะและศักยภาพของบุคลากรกรุงเทพมหานครในการให้บริการที่ดี และเสริมสร้างทัศนคติ ความรู้ ความเข้าใจ และทักษะการสื่อสารที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพ และพฤติกรรมที่ดี ในการให้บริการแก่ประชาชน

๒.๗ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าคนงาน และสามารถนำเทคนิคการบริหารทีมงานไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และเสริมสร้าง แนวคิดและทักษะการคิดบวกเชิงสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน

### ๓. เป้าหมาย

จัดฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนดโดยจำแนกกลุ่มเป้าหมายตามการฝึกอบรมในแต่ละ หลักสูตร ดังนี้

๓.๑ หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๗๐ แบ่งเป็น ๑๘ รุ่น รุ่นละ ๑๒๐ คน รวม ๒,๑๖๐ คน (ขึ้นอยู่กับจำนวนข้าราชการที่เรียกบรรจุ) เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๘๖๔ คน วิทยากร จำนวน ๒๒๕ คน รวมทั้งสิ้น ๓,๒๔๙ คน

๓.๒ หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสมรรถนะประจำกลุ่มงาน กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สังกัดสำนักและสำนักงานเขต ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ - ข้าราชการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน - อาวุโส แบ่งเป็น ๒ รุ่น ๆ ละ ๖๐ คน รวมจำนวน ๑๒๐ คน เจ้าหน้าที่ดำเนินการ รุ่นละ ๑๒ คน รวมจำนวน ๒๔ คน วิทยากร รุ่นละ ๕ คน รวมจำนวน ๑๐ คน รวมทั้งสิ้น ๑๕๔ คน

๓.๓ หลักสูตรพัฒนาทักษะผู้ให้บริการสาธารณะ กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สังกัดสำนักและสำนักงานเขต ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ - ระดับชำนาญการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน - ข้าราชการ แบ่งออกเป็น ๑๐ รุ่น รุ่นละ ๖๐ คน รวมจำนวน ๖๐๐ คน เจ้าหน้าที่ดำเนินการ รุ่นละ ๑๐ คน รวมจำนวน ๑๐๐ คน วิทยากร รุ่นละ ๑๕ คน รวมจำนวน ๑๕๐ คน รวมทั้งสิ้น ๘๕๐ คน

๓.๔ หลักสูตรการเสริมสร้างประสิทธิภาพการพัฒนางาน กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ระดับปฏิบัติการ - ข้าราชการพิเศษ สังกัดสำนักงาน ก.ก. แบ่งออกเป็น ๒ รุ่น รุ่นละ ๓๐ คน รวมจำนวน ๖๐ คน เจ้าหน้าที่ดำเนินการ รุ่นละ ๖ คน รวมจำนวน ๑๒ คน วิทยากร รุ่นละ ๔ คน รวมจำนวน ๘ คน รวมทั้งสิ้น ๘๐ คน

๓.๕ หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย บุคลากรกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างประจำ) ที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้งในปี พ.ศ.๒๕๖๙ - ๒๕๗๐ ที่ยังไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานครมาก่อน สังกัดสำนักและสำนักงานเขต แบ่งเป็น ๑๐ รุ่น รุ่นละ ๑๐๐ คน รวมจำนวน ๑,๐๐๐ คน เจ้าหน้าที่ดำเนินการ รุ่นละ ๑๕ คน รวมจำนวน ๑๕๐ คน วิทยากร รุ่นละ ๑๔ คน รวมจำนวน ๑๔๐ คน รวมทั้งสิ้น ๑,๒๙๐ คน

๓.๖ หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรุงเทพมหานคร กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย บุคลากรกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างประจำ) สังกัดสำนักและสำนักงานเขต แบ่งเป็น ๔ รุ่น รุ่นละ ๕๐ คน รวมจำนวน ๒๐๐ คน เจ้าหน้าที่ดำเนินการ รุ่นละ ๑๐ คน รวมจำนวน ๔๐ คน วิทยากร รุ่นละ ๑๒ คน รวมจำนวน ๔๘ คน รวมทั้งสิ้น ๒๘๘ คน

๓.๗ หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพหัวหน้าคนงาน กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย บุคลากรกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างประจำ) ตำแหน่งหัวหน้าคนงาน สังกัดสำนักและสำนักงานเขต แบ่งเป็น ๒ รุ่น รุ่นละ ๕๐ คน รวมจำนวน ๑๐๐ คน เจ้าหน้าที่ดำเนินการ รุ่นละ ๑๐ คน รวมจำนวน ๒๐ คน วิทยากร รุ่นละ ๕ คน รวมจำนวน ๑๐ คน รวมทั้งสิ้น ๑๓๐ คน

#### ๔. ลักษณะโครงการ

๔.๑ เป็นโครงการตามยุทธศาสตร์ และเป็นโครงการใหม่

๔.๒ เป็นโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีทักษะความรู้ความสามารถ ความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม แผนยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนา ทรัพยากรบุคคลให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ (Workforce Readiness) กลยุทธ์ ๒.๑ ออกแบบ และทบทวนคุณลักษณะพึงประสงค์ของทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร (HRD Attribute Model) และ กลยุทธ์ ๒.๓ จัดทำคู่มือเส้นทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD Roadmap) รูปแบบ ๗๐:๒๐:๑๐ โดยเชื่อมโยง วัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ หรือปัญหาขององค์กร (Agenda-Based/Problem-Based Learning) แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ด้านที่ ๙ บริหารจัดการที่ ๙.๑ ระบบงาน เงิน คน ระเบียบที่มีประสิทธิภาพ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

๔.๓ รูปแบบโครงการเป็นโครงการฝึกอบรม ด้วยการบรรยาย อภิปราย แบ่งกลุ่มระดมความคิดเห็น กระบวนการกลุ่ม (Group Learning) ฝึกปฏิบัติและการศึกษาดูงาน การเรียนรู้ด้วยตนเองจากชุดการเรียนรู้ของ สำนักงาน ก.พ. และสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานครผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ กิจกรรมกลุ่ม ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และกรณีศึกษา

#### ๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ลักษณะการฝึกอบรมแบบไป - กลับ พักค้าง เรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการดูงาน ในประเทศ ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - กันยายน ๒๕๗๐ ณ สถานที่ราชการและเอกชนในกรุงเทพมหานคร และต่างจังหวัด หรือสถานที่ที่เหมาะสม

## ๖. แผนปฏิบัติการ

| ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                 | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
|                                                                     | ต.ค.                 | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| ๑. หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร                 | ←                    |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |
| ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสมรรถนะประจำกลุ่มงาน |                      |      |      |      |      | ←     |       |      |       |      |      | →    |
| ๓. หลักสูตรพัฒนาทักษะผู้ให้บริการสาธารณะ                            | ←                    |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |
| ๔. หลักสูตรการเสริมสร้างประสิทธิภาพการพัฒนางาน                      |                      |      |      | ←    |      |       |       |      |       |      |      | →    |
| ๕. หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร                   | ←                    |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |
| ๖. หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรุงเทพมหานคร                      | ←                    |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |
| ๗. หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพหัวหน้างาน                    | ←                    |      |      |      |      |       |       | →    |       |      |      |      |

## ๗. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสำนักงาน ก.ก. แผนงานบริหารทรัพยากรบุคคล โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๐,๔๔๘,๗๕๐.- บาท (สามสิบล้านสี่แสนสี่หมื่นแปดพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รายละเอียด ดังนี้

กิจกรรม...

ปี ๒๕๖๐

| กิจกรรม                                                             | กลุ่มเป้าหมาย                                                                       | รายการค่าใช้จ่าย            | จำนวนเงิน (บาท) | กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง                                                   |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร                 | กลุ่มเป้าหมาย ๒,๑๖๐ คน<br>เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๘๖๔ คน<br>วิทยากร จำนวน ๒๒๕ คน | รายละเอียดตามหลักสูตรที่แนบ | ๑๙,๐๑๘,๙๕๐.-    | - ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม                          |
| ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสมรรถนะประจำกลุ่มงาน | กลุ่มเป้าหมาย ๑๒๐ คน<br>เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๒๔ คน<br>วิทยากร จำนวน ๑๐ คน     | รายละเอียดตามหลักสูตรที่แนบ | ๕๔๗,๓๐๐.-       | พ.ศ. ๒๕๔๑<br>- คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๘                  |
| ๓. หลักสูตรพัฒนาทักษะผู้ให้บริการสาธารณะ                            | กลุ่มเป้าหมาย ๖๐๐ คน<br>เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๑๐๐ คน<br>วิทยากร จำนวน ๑๕๐ คน   | รายละเอียดตามหลักสูตรที่แนบ | ๖,๑๔๖,๐๐๐.-     | เมษายน ๒๕๕๒<br>เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา                   |
| ๔. หลักสูตรการเสริมสร้างประสิทธิภาพการพัฒนา                         | กลุ่มเป้าหมาย ๖๐ คน<br>เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๑๒ คน<br>วิทยากร จำนวน ๘ คน       | รายละเอียดตามหลักสูตรที่แนบ | ๖๐๓,๕๐๐.-       | ศึกษาดูงาน<br>- คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๑๕๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๖                 |
| ๕. หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร                   | กลุ่มเป้าหมาย ๑,๐๐๐ คน<br>เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๑๕๐ คน<br>วิทยากร จำนวน ๑๔๐ คน | รายละเอียดตามหลักสูตรที่แนบ | ๓,๑๑๗,๐๐๐.-     | กันยายน ๒๕๕๗<br>เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒        |
| ๖. หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรุงเทพมหานคร                      | กลุ่มเป้าหมาย ๒๐๐ คน<br>เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๔๐ คน วิทยากร จำนวน ๔๘ คน        | รายละเอียดตามหลักสูตรที่แนบ | ๕๘๔,๐๐๐.-       | ลงวันที่ ๒๘<br>เมษายน ๒๕๕๒<br>- หนังสือ ที่ กท ๐๔๐๑/๓๑๑                      |
| ๗. หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพหัวหน้าคนงาน                  | กลุ่มเป้าหมาย ๑๐๐ คน<br>เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๒๐ คน<br>วิทยากร จำนวน ๑๐ คน     | รายละเอียดตามหลักสูตรที่แนบ | ๔๓๒,๐๐๐.-       | ลงวันที่ ๒๓<br>มกราคม ๒๕๕๗<br>เรื่อง คู่มือการวิเคราะห์โครงการฝึกอบรม สัมมนา |

ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จได้ตามความเป็นจริง ในกรณีงบประมาณขุดโดยอดหนึ่งไม่เพียงพอ แต่ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๘. ความเสี่ยง...

๘. ความเสี่ยงของโครงการและการบริหารความเสี่ยง

| ความเสี่ยง                                                                                                                                                              | การประเมินความเสี่ยง |         |                    | แนวทางการบริหารความเสี่ยง                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                         | โอกาสที่จะเกิด       | ผลกระทบ | ระดับของความเสี่ยง |                                                                                                                      |
| ๑. หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร                                                                                                                     |                      |         |                    |                                                                                                                      |
| หน่วยงานที่มีการดำเนินการสอบคัดเลือก เช่น สำนักงานแพทย์สำนักงานมัย เป็นต้น แจ้งรายชื่อให้สถาบันฯ ล่าช้า ทำให้ข้าราชการไม่ได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลาตามที่กฎ ก.ก. กำหนด | ๑                    | ๔       | ๔<br>(ปานกลาง)     | ขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่มีการดำเนินการสอบคัดเลือกจัดส่งรายชื่อให้สถาบันฯ                                          |
| ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสมรรถนะประจำกลุ่มงาน                                                                                                     |                      |         |                    |                                                                                                                      |
| ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้                                                                                                  | ๓                    | ๒       | ๖<br>(ปานกลาง)     | จัดทำหลักสูตรเน้นการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน                                                                           |
| ๓. หลักสูตรพัฒนาทักษะผู้ให้บริการสาธารณะ                                                                                                                                |                      |         |                    |                                                                                                                      |
| ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นระดับปฏิบัติงาน อาจทำให้ไม่สามารถขับเคลื่อนแนวทางในการพัฒนางานไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม                                                | ๒                    | ๓       | ๖<br>(ปานกลาง)     | นำเสนอข้อเสนอแนะทางในการพัฒนางานให้กับผู้บริหารหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม |
| ๔. หลักสูตรการเสริมสร้างประสิทธิภาพการพัฒนางาน                                                                                                                          |                      |         |                    |                                                                                                                      |
| ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร                                                                                                           | ๓                    | ๒       | ๖<br>(ปานกลาง)     | ดำเนินการในช่วงเวลาที่เหมาะสม<br>(ช่วงเดือน มิ.ย – ส.ค.)                                                             |
| ๕. หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร                                                                                                                       |                      |         |                    |                                                                                                                      |
| ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน                                                                                                              | ๒                    | ๑       | ๒<br>(น้อย)        | จัดทำหลักสูตรเน้นการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน                                                                           |
| ๖. หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรุงเทพมหานคร                                                                                                                          |                      |         |                    |                                                                                                                      |
| ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานได้ในระดับน้อย                                                                                             | ๑                    | ๒       | ๒<br>(น้อย)        | จัดทำหลักสูตรเน้นการฝึกปฏิบัติ (ฝึกทักษะการให้บริการ การสื่อสารและการส่งเสริมการมีพฤติกรรมที่ดี)                     |
| ๗. หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพหัวหน้าคนงาน                                                                                                                      |                      |         |                    |                                                                                                                      |
| ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่หลักสูตรกำหนด                                                                                                                     | ๒                    | ๑       | ๒<br>(น้อย)        | จัดทำแนวทางและหลักเกณฑ์การฝึกอบรมให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม                                                          |

๙. ประโยชน์...

ปี ๒๕๖๓

#### ๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบของทางราชการ และเป็นข้าราชการที่ดี มีขวัญ กำลังใจ ทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติราชการ มีความรักความผูกพันในองค์กร ตลอดจนสามารถดำเนินชีวิตได้อย่างมีความสุขและเหมาะสม

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถพัฒนาความรู้ ทักษะ ตามสมรรถนะของข้าราชการและ นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๓ เพิ่มศักยภาพและทักษะที่จำเป็นของข้าราชการกรุงเทพมหานครให้สามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยตระหนักถึงการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนเป็นหลัก และเป็นพื้นฐานองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานครและการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรุงเทพมหานคร ซึ่งข้อมูลจากการเข้ารับการฝึกอบรมในโครงการฯ ดังกล่าวจะเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการพัฒนาหลักสูตร หรือการจัดฝึกอบรมที่เหมาะสมต่อสถานการณ์และลักษณะภารกิจในอนาคต ตลอดจนสามารถนำผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

๙.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือในการพัฒนางาน และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ ส่งผลให้การดำเนินงานตามภารกิจของกรุงเทพมหานคร มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งหน่วยงานสามารถนำไปขยายผลได้ ส่งผลให้มีการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการพัฒนางาน และนำไปสู่การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ วินัย ข้อพึงปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง และนำไปประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๙.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะและศักยภาพในการให้บริการแก่ประชาชน มีทัศนคติและ พฤติกรรมที่ดีในการให้บริการประชาชน มีการสื่อสารที่เหมาะสม ชัดเจน และสามารถอธิบายข้อมูล ภารกิจ และหน้าที่ของกรุงเทพมหานครได้อย่างถูกต้อง และสื่อสารกับเพื่อนร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๗ บุคลากรกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างประจำ) ตำแหน่งหัวหน้าคนงานและปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าคนงาน สังกัดสำนักและสำนักงานเขต มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน สามารถนำเทคนิคการบริหารทีมงาน ไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ มีแนวคิดบวกเชิงสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ ต่อยอดความคิดและนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

## ๑๐. การติดตามประเมินผล

## ๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

| ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                                                        | ค่าเป้าหมาย | ประเภทตัวชี้วัด        | วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการใช้วัด                                                                                                                                                                                                 | ระยะเวลา                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ๑. หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                              |             |                        |                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |
| ๑.๑ ร้อยละของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญบรรจุใหม่ได้รับการพัฒนา                                                                                                                                                                  | ร้อยละ ๘๐   | ระดับผลผลิต (Output)   | จำนวนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ<br>บรรจุใหม่ได้รับการพัฒนา x ๑๐๐<br>จำนวนข้าราชการบรรจุใหม่ทั้งหมด                                                                                                                                | หลังเสร็จสิ้น<br>การฝึกอบรม            |
| ๑.๒ ร้อยละของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่บรรจุใหม่เข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร และมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด                                                                                                          | ร้อยละ ๑๐๐  | ระดับผลลัพธ์ (Outcome) | จำนวนข้าราชการบรรจุใหม่ที่สอบผ่านเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด x ๑๐๐<br>จำนวนข้าราชการบรรจุใหม่ที่ฝึกอบรมครบตลอดหลักสูตร                                                                                                                   | หลังเสร็จสิ้น<br>การฝึกอบรม            |
| ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสมรรถนะประจำกลุ่มงาน                                                                                                                                                              |             |                        |                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |
| ๒.๑ ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐                                                                                                                            | ร้อยละ ๘๐   | ผลผลิต (Output)        | จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด x ๑๐๐<br>จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด                                                                                                                  | หลังเสร็จสิ้น<br>การฝึกอบรม            |
| ๒.๒ ร้อยละ ๗๐ ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมากขึ้นไป                                                                                                                        | ร้อยละ ๗๐   | ผลลัพธ์ (Outcome)      | จำนวนแบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้ที่มีผลการประเมินในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐<br>จำนวนแบบประเมินที่ตอบกลับทั้งหมด                                                                                                                    | หลังเสร็จสิ้น<br>การฝึกอบรม<br>๑ เดือน |
| ๓. หลักสูตรพัฒนาทักษะผู้ให้บริการสาธารณะ                                                                                                                                                                                         |             |                        |                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |
| ๓.๑ จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาทักษะผู้ให้บริการสาธารณะ                                                                                                                                                                  | ร้อยละ ๑๐๐  | ผลผลิต (Output)        | จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรม x ๑๐๐<br>จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด                                                                                                                                                                   | หลังเสร็จสิ้น<br>การฝึกอบรม            |
| ๓.๒ จำนวนแนวทางการพัฒนากรุงเทพมหานครที่ได้จากผลผลิตการฝึกอบรมสู่การปฏิบัติโดยสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร                                                                                                            | ๓ แนวทาง    | ผลลัพธ์ (Outcome)      | จำนวนรวมของแนวทางการพัฒนากรุงเทพมหานคร<br>ผลผลิตจากการฝึกอบรมสู่การปฏิบัติโดยสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร                                                                                                              | หลังเสร็จสิ้น<br>การฝึกอบรม            |
| ๔. หลักสูตรการเสริมสร้างประสิทธิภาพการพัฒนางาน                                                                                                                                                                                   |             |                        |                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |
| ๔.๑ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระยะเวลาการอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐                                                                                                                                               | ร้อยละ ๘๐   | ระดับผลผลิต (Output)   | จำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่มีระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ x ๑๐๐<br>จำนวนผู้เข้าอบรมทั้งหมด                                                                                                                                       | ภายหลัง<br>สิ้นสุด<br>หลักสูตร         |
| ๔.๒ จำนวนข้าราชการกรุงเทพมหานครในสำนักงาน ก.ก. ที่ผ่านกระบวนการประเมินในการเป็นวิทยากรหลักในการฝึกอบรมหลักสูตรการเสริมสร้างประสิทธิภาพการพัฒนางาน (พัฒนาจากวิทยากรกระบวนการปี ๖๗ - ๖๙ จำนวน ๕ คน และพัฒนาวิทยากรใหม่ จำนวน ๗ คน) | ๑๒ คน       | ผลลัพธ์                | จำนวนรวมของข้าราชการกรุงเทพมหานครในสำนักงาน ก.ก. ที่ผ่านกระบวนการประเมินในการเป็นวิทยากรหลักในการฝึกอบรมหลักสูตรการเสริมสร้างประสิทธิภาพการพัฒนางาน (พัฒนาจากวิทยากรกระบวนการปี ๖๗ - ๖๙ จำนวน ๕ คน และพัฒนาวิทยากรใหม่ จำนวน ๗ คน) | ภายหลัง<br>สิ้นสุด<br>หลักสูตร         |

๕. หลักสูตร...

| ตัวชี้วัด                                                                                                                       | คำเป้าหมาย | ประเภทตัวชี้วัด        | วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการใช้วัด                                                                                                                          | ระยะเวลา                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>๕. หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร</b>                                                                        |            |                        |                                                                                                                                                             |                         |
| ๕.๑ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐                                           | ร้อยละ ๘๐  | ระดับผลผลิต (Output)   | จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม<br>มีระยะเวลาการฝึกอบรม<br>ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า<br>ร้อยละ ๘๐ x ๑๐๐<br>จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด                         | หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม |
| ๕.๒ ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมากขึ้นไป                               | ร้อยละ ๘๐  | ระดับผลลัพธ์ (Outcome) | จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมที่ตอบแบบสอบถามว่า<br>สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้<br>ในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐<br>จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมทั้งหมด  | หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม |
| <b>๖. หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรุงเทพมหานคร</b>                                                                           |            |                        |                                                                                                                                                             |                         |
| ๖.๑ ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐                                       | ร้อยละ ๘๐  | ระดับผลผลิต (Output)   | จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม<br>มีระยะเวลาการฝึกอบรม<br>ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ x ๑๐๐<br>จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด                             | หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม |
| ๖.๒ ร้อยละ ๘๐ ของผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นสามารถนำความรู้ในการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการทำงานและชีวิตประจำวันได้ในระดับมากขึ้นไป | ร้อยละ ๘๐  | ระดับผลลัพธ์ (Outcome) | จำนวนผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นสามารถ<br>นำความรู้ไปปรับใช้ในการทำงานและชีวิตประจำวัน<br>ได้ในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐<br>จำนวนผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด       | หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม |
| <b>๗. หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพหัวหน้าคนงาน</b>                                                                       |            |                        |                                                                                                                                                             |                         |
| ๗.๑ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐                                    | ร้อยละ ๘๐  | ระดับผลผลิต (Output)   | จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม<br>มีระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรม<br>ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ x ๑๐๐<br>จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม                             | หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม |
| ๗.๒ ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมที่ตอบแบบสอบถามว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้ในระดับมากขึ้นไป         | ร้อยละ ๘๐  | ระดับผลลัพธ์ (Outcome) | จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรม<br>ที่ตอบแบบสอบถามว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไป<br>ปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้<br>ในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐<br>จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรม | หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม |

#### ๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

- สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการหลักสูตรผ่านระบบบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Policy Tracking)
- รายงานผลการดำเนินโครงการ ตามแบบรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (แบบ สพท.๑)

๑๐.๓ การประเมิน...

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

สำนักงาน ก.ก. เป็นผู้ประเมินผลโครงการ ตามตัวชี้วัดที่กำหนดในแต่ละหลักสูตร จากคะแนนทดสอบผลการประเมินการถ่ายทอดความรู้ และผลการประเมินการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจัดทำรายงานนำเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอโครงการ  
(นายอดิศักดิ์ ปานต่วน)  
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร  
สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร  
สำนักงาน ก.ก.

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางสาวอรุณญา พรไชยช)  
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

## ๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๒ ได้บัญญัติว่า “ให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ” ประกอบกับกฎ ก.ก. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ กำหนดให้มีการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี ให้ดำเนินการในกระบวนการ การปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง การอบรมสัมมนา ร่วมกัน และอาจเพิ่มเติมหลักสูตรการอบรมที่หน่วยงานเห็นว่าเหมาะสม

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ก.ก. ดังกล่าว สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร จึงดำเนินการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ ให้มีความรู้เกี่ยวกับองค์กร สมรรถนะของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และวิธีปฏิบัติต่าง ๆ รวมทั้งปลูกฝังการประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นข้าราชการที่ดี ทั้งนี้จะเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ และปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการทำงาน ให้ทำงานด้วยจิตสำนึกในบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ การบริหารราชการ คำนายม และวัฒนธรรมขององค์กรกรุงเทพมหานคร

๒.๒ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๒.๓ เพื่อปลูกฝังการประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นข้าราชการที่ดี

๒.๔ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี อีกทั้งได้แลกเปลี่ยนแนวคิดและประสบการณ์ระหว่างกัน อันจะก่อให้เกิดทัศนคติและค่านิยมที่ดีต่อการทำงาน และเป็นการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน

## ๓. เป้าหมาย

ดำเนินการหลักสูตรฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร โดยมีผู้เข้าร่วมหลักสูตร จำนวนทั้งสิ้นประมาณ ๓,๒๔๙ คน ประกอบด้วย

กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๒,๑๖๐ คน

ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๗๐ จำนวน ๒,๑๖๐ คน (ขึ้นอยู่กับจำนวนข้าราชการที่เรียกบรรจุ) แบ่งออกเป็น ๑๘ รุ่น รุ่นละ ๑๒๐ คน

ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๑,๐๘๙ คน ดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๘๖๔ คน

๒) วิทยากร จำนวน ๒๒๕ คน

#### ๔. ลักษณะของหลักสูตร

๔.๑ เป็นหลักสูตรตามยุทธศาสตร์ และเป็นหลักสูตรใหม่

๔.๒ เป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐) แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐) เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ (Workforce Readiness) กลยุทธ์ ๒.๑ ออกแบบและทบทวนคุณลักษณะพึงประสงค์ของทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร (HRD๘ Attribute Model) โดยเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ หรือปัญหาขององค์กร (Agenda-Based/Problem-Based Learning) แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้านที่ ๙ บริหารจัดการดี ๙.๑ ระบบงาน เงิน คน ระเบียบที่มีประสิทธิภาพ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

๔.๓ รูปแบบหลักสูตรฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครดำเนินการฝึกอบรม ดังนี้

๑) การฝึกอบรมแบบไป - กลับ และฝึกอบรมแบบพักค้าง โดยวิธีการบรรยาย การสาธิตตอบคำถาม กระบวนการกลุ่ม (Group Learning) การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การเรียนรู้เชิงประจักษ์ในสถานที่จริง และการศึกษาดูงาน

๒) การเรียนรู้ด้วยตนเองจากชุดการเรียนรู้ของ ก.พ. และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร

#### ๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕ จำนวนประมาณ ๑๘ รุ่น โดยมีรายละเอียดของหลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ รุ่นละ ๗ วัน ๒ คืน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ การปฐมนิเทศ แบบไป - กลับ ๑ วัน ณ สถานที่เอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

ส่วนที่ ๒ การเรียนรู้ด้วยตนเอง/ฝึกอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น ๔ หมวด ประกอบด้วย

- หมวดที่ ๑ และหมวดที่ ๒ การเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยการศึกษาจากชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองของสำนักงาน ก.พ.

- หมวดที่ ๓ และหมวดที่ ๔ การเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยการศึกษาจากชุดการเรียนรู้เพื่อการฝึกอบรมออนไลน์ (e - training) ของสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร และการอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติงาน แบบไป - กลับ ๑ วันทำการ ณ สถานที่เอกชนหรือสถานที่ที่เหมาะสมในกรุงเทพมหานคร

- ส่วนที่ ๓ การพัฒนาทักษะการเป็นข้าราชการที่ดี ๕ วัน ๒ คืน ประกอบด้วย
- กิจกรรมการพัฒนาจิต แบบไป - กลับ ๑ วันทำการ ณ วัดหรือสถานที่ปฏิบัติธรรม ในกรุงเทพมหานคร หรือต่างจังหวัด
  - กิจกรรมดูงาน แบบไป - กลับ ๑ วันทำการ ณ สถานที่ราชการในกรุงเทพมหานคร
  - กิจกรรมการเรียนรู้ด้วยกระบวนการกลุ่ม (Group Learning) แบบพักค้าง ๓ วัน ๒ คืน ณ สถานที่ราชการหรือสถานที่เอกชนในกรุงเทพมหานคร หรือต่างจังหวัด ได้แก่ จังหวัดนครนายก จังหวัดนครราชสีมา และอำเภอสตึก จังหวัดชลบุรี (หรือจังหวัดอื่นที่เหมาะสม)

## ๖. แผนปฏิบัติการ

| ขั้นตอนการดำเนินงาน                                         | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
|-------------------------------------------------------------|----------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
|                                                             | ต.ค.                 | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| ๑. ขออนุมัติเงินประจำงวด                                    | ←→                   |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๒. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย                                    | ←                    | →    |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๓. ขออนุมัติหลักสูตร                                        | ←→                   |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/<br>เจ้าหน้าที่             |                      | ←    | →    |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๕. ขออนุมัติเงินยืม                                         |                      | ←    | →    |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร                               | ←→                   |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์<br>และสื่อประกอบการฝึกอบรม |                      | ←    | →    |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๘. ดำเนินการฝึกอบรม                                         |                      | ←    | →    |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน                                 |                      |      |      |      | ←    | →     |       |      |       |      |      |      |
| ๑๐. ประเมินผลการพัฒนา และ<br>ประเมินผลหลักสูตร              |                      |      |      |      |      | ←     | →     |      |       |      |      |      |
| รวม ๑๐ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐                            |                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |

## ๗. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสำนักงาน ก.ก.  
แผนงานบริหารทรัพยากรบุคคล โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการพัฒนา  
ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๙,๐๑๘,๙๕๐.- บาท  
(สิบเก้าล้านหนึ่งหมื่นแปดพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รายละเอียด ดังนี้

กิจกรรม...

๖

| กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                       | กลุ่มเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | รายการค่าใช้จ่าย                                                               | จำนวนเงิน<br>(บาท) | กฎหมาย<br>ระเบียบ<br>ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ส่วนที่ ๑<br>การปฐมนิเทศ<br>ฝึกอบรม<br>แบบไป – กลับ<br>๑ วันทำการ<br>จำนวน ๑๘ รุ่น<br>โดยจะจัดการ<br>ฝึกอบรม ๙ ครั้ง<br>ณ สถานที่เอกชน<br>ในเขต<br>กรุงเทพมหานคร                                                              | - ข้าราชการกรุงเทพ<br>มหานครสามัญ<br>ประเภทวิชาการ<br>ระดับปฏิบัติการ และ<br>ประเภททั่วไป ระดับ<br>ปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับ<br>การบรรจุและแต่งตั้ง<br>ให้เข้ารับราชการใน<br>สังกัดกรุงเทพมหานคร<br>ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม<br>๒๕๖๙ ถึงเดือน<br>กันยายน ๒๕๗๐<br>จำนวน ๒,๑๖๐ คน<br>วิทยากร ๑ คน และ<br>เจ้าหน้าที่ ๒๐ คน<br>รวม ๒๑ คน x ๙ ครั้ง<br>= ๑๘๙ คน<br>รวมจำนวน ๒,๓๔๙ คน | - ค่าสมนาคุณวิทยากร<br>(๑,๒๐๐.- บาท x ๓ ชม. x ๑ คน<br>= ๓,๖๐๐.- บาท x ๙ ครั้ง) | ๓๒,๔๐๐.-           | - ระเบียบ<br>กรุงเทพมหานคร<br>ว่าด้วยค่าใช้จ่าย<br>ในการฝึกอบรม<br>พ.ศ. ๒๕๔๑<br>- คำสั่ง<br>กรุงเทพมหานคร<br>ที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒<br>ลงวันที่ ๒๘<br>เมษายน ๒๕๕๒<br>เรื่อง หลักเกณฑ์<br>การจัดโครงการ<br>ฝึกอบรม สัมมนา<br>ศึกษาดูงาน<br>- คำสั่ง<br>กรุงเทพมหานคร<br>ที่ ๓๑๕๙/๒๕๕๗<br>ลงวันที่ ๒๖<br>กันยายน ๒๕๕๗<br>เรื่อง แก้ไข<br>เพิ่มเติมคำสั่ง<br>กรุงเทพมหานคร<br>ที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒<br>ลงวันที่ ๒๘<br>เมษายน ๒๕๕๒<br>- หนังสือ ที่ กท<br>๐๔๐๑/๓๑๑<br>ลงวันที่ ๒๓<br>มกราคม ๒๕๔๗<br>เรื่อง คู่มือการ<br>วิเคราะห์<br>โครงการ<br>ฝึกอบรม สัมมนา<br>ศึกษาดูงาน |
|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | - ค่าอาหาร<br>(ไม่ครบมือ ๖๐๐.- บาท x ๒,๓๔๙ คน<br>x ๑ วัน)                      | ๑,๔๐๙,๔๐๐.-        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม<br>(๕๐.- บาท x ๒,๓๔๙ คน x ๒ มื้อ)                 | ๒๓๔,๙๐๐.-          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | รวมเป็นเงิน                                                                    | ๑,๖๗๖,๗๐๐.-        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ส่วนที่ ๒<br>การเรียนรู้<br>ด้วยตนเองและ<br>การฝึกอบรมให้<br>ความรู้ในการ<br>ปฏิบัติงาน<br>ฝึกอบรม<br>แบบไป-กลับ<br>๑ วันทำการ<br>จำนวน ๑๘ รุ่น<br>โดยจะจัดการ<br>ฝึกอบรม ๙ ครั้ง<br>ณ สถานที่เอกชน<br>ในเขต<br>กรุงเทพมหานคร | - ข้าราชการกรุงเทพ<br>มหานครสามัญ<br>ประเภทวิชาการ<br>ระดับปฏิบัติการ และ<br>ประเภททั่วไป ระดับ<br>ปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับ<br>การบรรจุและแต่งตั้ง<br>ให้เข้ารับราชการใน<br>สังกัดกรุงเทพมหานคร<br>ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม<br>๒๕๖๙ ถึงเดือน<br>กันยายน ๒๕๗๐<br>จำนวน ๒,๑๖๐ คน<br>วิทยากร ๒ คน และ<br>เจ้าหน้าที่ ๑๒ คน<br>รวม ๑๔ คน x ๙ ครั้ง<br>= ๑๒๖ คน<br>รวมจำนวน ๒,๒๘๖ คน | - ค่าสมนาคุณวิทยากร<br>(๑,๒๐๐.- บาท x ๓ ชม. x ๒ คน<br>= ๗,๒๐๐.- บาท x ๙ ครั้ง) | ๖๔,๘๐๐.-           | - หนังสือ ที่ กท<br>๐๔๐๑/๓๑๑<br>ลงวันที่ ๒๓<br>มกราคม ๒๕๔๗<br>เรื่อง คู่มือการ<br>วิเคราะห์<br>โครงการ<br>ฝึกอบรม สัมมนา<br>ศึกษาดูงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | - ค่าอาหาร<br>(ไม่ครบมือ ๖๐๐.- บาท x ๒,๒๘๖ คน<br>x ๑ วัน)                      | ๑,๓๗๑,๖๐๐.-        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม<br>(๕๐.- บาท x ๒,๒๘๖ คน x ๒ มื้อ)                 | ๒๒๘,๖๐๐.-          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | - ค่าทางด่วน<br>(๕๐๐.- บาท x ๙ ครั้ง)                                          | ๔,๕๐๐.-            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | รวมเป็นเงิน                                                                    | ๑,๖๖๙,๕๐๐.-        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                              | กลุ่มเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | รายการค่าใช้จ่าย                                                                                                                                                                  | จำนวนเงิน<br>(บาท) | กฎหมาย<br>ระเบียบ<br>ที่เกี่ยวข้อง |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| <b>ส่วนที่ ๓</b><br><b>การพัฒนาทักษะ</b><br><b>การเป็นข้าราชการที่ดี</b><br>๓.๑ กิจกรรมพัฒนาจิต<br>ฝึกรอบแบบ<br>ไป - กลับ<br>๑ วันทำการ<br>จำนวน ๑๘ รุ่น<br>ณ วัดหรือสถานที่<br>ปฏิบัติธรรมในเขต<br>กรุงเทพมหานครหรือ<br>ต่างจังหวัด | - ข้าราชการกรุงเทพ<br>มหานครสามัญ<br>ประเภทวิชาการ<br>ระดับปฏิบัติการ<br>และประเภททั่วไป<br>ระดับปฏิบัติงาน<br>ซึ่งได้รับการบรรจุ<br>และแต่งตั้งให้เข้า<br>รับราชการในสังกัด<br>กรุงเทพมหานคร<br>ตั้งแต่เดือน<br>พฤษภาคม ๒๕๖๙<br>ถึงเดือนกันยายน<br>๒๕๗๐ จำนวน ๑๘<br>รุ่น รุ่นละ ๑๒๐ คน<br>วิทยากร ๓ คน<br>เจ้าหน้าที่ ๙ คน<br>รวมรุ่นละ ๑๓๒ คน | - ค่าสมนาคุณวิทยากร ๑ รุ่น<br>(๖๐๐.- บาท x ๑ ชั่วโมง x ๑ คน<br>= ๖๐๐.- บาท)<br>(๖๐๐.- บาท x ๑ ชั่วโมง x ๒ คน<br>= ๑,๒๐๐.- บาท)<br>(๖๐๐.- บาท x ๓ ชั่วโมง x ๓ คน<br>= ๕,๔๐๐.- บาท) | ๗,๒๐๐.-            |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | - ค่าอาหาร ๑ รุ่น<br>(ไม่ครบมือ ๓๐๐.- บาท x ๑๓๒ คน x ๑ วัน)                                                                                                                       | ๓๙,๖๐๐.-           |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑ รุ่น<br>(๒๕.- บาท x ๑๓๒ คน x ๒ มื้อ)                                                                                                               | ๖,๖๐๐.-            |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | - ค่าทางด่วน ๑ รุ่น                                                                                                                                                               | ๕๐๐.-              |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | รวมเป็นเงินรุ่นละ                                                                                                                                                                 | ๕๓,๙๐๐.-           |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | รวม ๑๘ รุ่น เป็นเงิน                                                                                                                                                              | ๙๗๐,๒๐๐.-          |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                   |                    |                                    |
| ๓.๒ กิจกรรมดูงาน<br>ฝึกรอบแบบไป-กลับ<br>๑ วันทำการ<br>จำนวน ๑๘ รุ่น<br>ณ สถานที่ราชการใน<br>เขตกรุงเทพมหานคร                                                                                                                         | - ข้าราชการกรุงเทพ<br>มหานครสามัญ<br>ประเภทวิชาการ<br>ระดับปฏิบัติการ<br>และประเภททั่วไป<br>ระดับปฏิบัติงาน<br>ซึ่งได้รับการบรรจุ<br>และแต่งตั้งให้เข้า<br>รับราชการในสังกัด<br>กรุงเทพมหานคร<br>ตั้งแต่เดือน<br>พฤษภาคม ๒๕๖๙<br>ถึงเดือนกันยายน<br>๒๕๗๐ จำนวน ๑๘<br>รุ่น รุ่นละ ๑๒๐ คน<br>วิทยากร ๒ คน<br>เจ้าหน้าที่ ๙ คน<br>รวมรุ่นละ ๑๓๑ คน | - ค่าสมนาคุณวิทยากร ๑ รุ่น<br>(๖๐๐.- บาท x ๓ ชั่วโมง x ๒ คน)                                                                                                                      | ๓,๖๐๐.-            |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | - ค่าอาหาร ๑ รุ่น<br>(ไม่ครบมือ ๓๐๐.- บาท x ๑๓๑ คน x ๑ วัน)                                                                                                                       | ๓๙,๓๐๐.-           |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑ รุ่น<br>(๒๕.- บาท x ๑๓๑ คน x ๑ มื้อ)                                                                                                               | ๓,๒๗๕.-            |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | - ค่าทางด่วน ๑ รุ่น                                                                                                                                                               | ๕๐๐.-              |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | รวมเป็นเงินรุ่นละ                                                                                                                                                                 | ๔๖,๖๗๕.-           |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | รวม ๑๘ รุ่น เป็นเงิน                                                                                                                                                              | ๘๔๐,๑๕๐.-          |                                    |

| กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | กลุ่มเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | รายการค่าใช้จ่าย                                                                                                                                                                          | จำนวนเงิน<br>(บาท) | กฎหมาย<br>ระเบียบ<br>ที่เกี่ยวข้อง |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| ๓.๓ กิจกรรม<br>การเรียนรู้ด้วย<br>กระบวนการกลุ่ม<br>(Group Learning)<br>ฝึกอบรม<br>ฝึกรอบ<br>แบบฝึกค้ำ<br>๓ วัน ๒ คืน<br>จำนวน ๑๘ รุ่น<br>ณ สถานที่ราชการ<br>หรือสถานที่เอกชน<br>ในกรุงเทพมหานคร<br>หรือต่างจังหวัด ได้แก่<br>จังหวัดนครนายก<br>จังหวัดนครราชสีมา<br>และอำเภอสตึก<br>จังหวัดชลบุรี<br>(หรือจังหวัดอื่น<br>ที่เหมาะสม) | - ข้าราชการกรุงเทพ<br>มหานครสามัญ<br>ประเภทวิชาการ<br>ระดับปฏิบัติการ<br>และประเภททั่วไป<br>ระดับปฏิบัติงาน<br>ซึ่งได้รับการบรรจุ<br>และแต่งตั้งให้เข้า<br>รับราชการในสังกัด<br>กรุงเทพมหานคร<br>ตั้งแต่เดือน<br>พฤษภาคม ๒๕๖๘<br>ถึงเดือนกันยายน<br>๒๕๖๙ จำนวน ๑๘<br>รุ่น รุ่นละ ๑๒๐ คน<br>วิทยากร ๖ คน<br>เจ้าหน้าที่ ๑๔ คน<br>รวมรุ่นละ ๑๔๐ คน | - ค่าสมนาคุณวิทยากร ๑ รุ่น<br>(๖๐๐.- บาท x ๑๕ ชั่วโมง x ๖ คน<br>= ๕๔,๐๐๐.- บาท)<br>(๑,๒๐๐.- บาท x ๕ ชั่วโมง x ๒ คน<br>= ๑๒,๐๐๐.-บาท)<br>(๑,๒๐๐.- บาท x ๑ ชั่วโมง x ๑ คน<br>= ๑,๒๐๐.- บาท) | ๖๗,๒๐๐.-           |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | - ค่าอาหาร ๑ รุ่น<br>(ไม่ครบมือ ๖๐๐.- บาท x ๑๔๐ คน x ๑ วัน<br>= ๘๔,๐๐๐.- บาท)<br>(ครบมือ ๘๐๐.- บาท x ๑๔๐ คน x ๒ วัน<br>= ๒๒๔,๐๐๐.- บาท)                                                   | ๓๐๘,๐๐๐.-          |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑ รุ่น<br>(๕๐.- บาท x ๑๔๐ คน x ๖ มื้อ)                                                                                                                       | ๔๒,๐๐๐.-           |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | - ค่าเช่าที่พัก ๑ รุ่น<br>(๗๕๐.- บาท x ๑๔๐ คน x ๒ คืน)                                                                                                                                    | ๒๑๐,๐๐๐.-          |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | - ค่าจ้างเหมารถยนต์โดยสารปรับอากาศ ๑ รุ่น<br>(๑๒,๒๐๐.- บาท x ๓ คัน x ๓ วัน)                                                                                                               | ๑๐๙,๘๐๐.-          |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | - ค่ายานพาหนะ ๑ รุ่น<br>(๒๐๐.- บาท x ๑๓๔ คน)                                                                                                                                              | ๒๖,๘๐๐.-           |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ๑ รุ่น                                                                                                                                                              | ๒,๐๐๐.-            |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | - ค่าทางด่วน ๑ รุ่น                                                                                                                                                                       | ๑,๐๐๐.-            |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | รวมเป็นเงินรุ่นละ                                                                                                                                                                         | ๗๖๖,๘๐๐.-          |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | รวม ๑๘ รุ่น เป็นเงิน                                                                                                                                                                      | ๑๓,๘๐๒,๔๐๐.-       |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์                                                                                                                                                          | ๖๐,๐๐๐.-           |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น                                                                                                                                                                       | ๑๙,๐๑๘,๙๕๐.-       |                                    |

ทั้งนี้ ให้ถือว่าเฉลี่ยจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง ในกรณียอดโดยยอดหนึ่งไม่พอจ่าย แต่ไม่เกินงบประมาณ  
ที่ได้รับอนุมัติไว้

หลักสูตร...  
๗๘

หลักสูตรดังกล่าวได้รับงบประมาณ

|                        |           |                  |
|------------------------|-----------|------------------|
| - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ | จำนวนเงิน | ๑๑,๑๙๔,๔๐๐.- บาท |
| - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ | จำนวนเงิน | ๑๒,๕๓๒,๘๐๐.- บาท |
| - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ | จำนวนเงิน | ๑๒,๖๔๕,๓๐๐.- บาท |
| - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | จำนวนเงิน | ๑๓,๖๔๕,๓๐๐.- บาท |
| - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | จำนวนเงิน | ๑๔,๘๐๕,๘๕๐.- บาท |
| - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ | จำนวนเงิน | ๑๔,๘๐๕,๘๕๐.- บาท |

#### ๘. ความเสี่ยงของหลักสูตรและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

| ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                      | การประเมินความเสี่ยง |         |                    | แนวทาง<br>การบริหารความเสี่ยง                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                 | โอกาสที่จะเกิด       | ผลกระทบ | ระดับของความเสี่ยง |                                                                                         |
| หน่วยงานที่มีการดำเนินการ<br>สอบคัดเลือก เช่น<br>สำนักงานแพทย์<br>สำนักงานมัย เป็นต้น<br>แจ้งรายชื่อให้สถาบันฯ ลำช้า<br>ทำให้ข้าราชการไม่ได้รับ<br>การพัฒนาภายในระยะเวลา<br>ตามที่กฎ ก.ก. กำหนด | ๑                    | ๔       | ๔<br>(ปานกลาง)     | ขอความร่วมมือจาก<br>หน่วยงานที่มีการ<br>ดำเนินการสอบคัดเลือก<br>จัดส่งรายชื่อให้สถาบันฯ |

#### ๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี มีขวัญ กำลังใจ ทศนคติที่ดีในการปฏิบัติราชการ มีความรักความผูกพันในองค์กร ตลอดจนสามารถดำเนินชีวิต ได้อย่างมีความสุขและเหมาะสม

#### ๑๐. การติดตามประเมินผล

##### ๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

| ตัวชี้วัด                                                                                                                                      | ค่าเป้าหมาย | ประเภท<br>ตัวชี้วัด       | วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการใช้วัด                                                                                       | ระยะ<br>เวลา                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ๑. ร้อยละของจำนวนข้าราชการ<br>กรุงเทพมหานครสามัญ<br>บรรจุใหม่ได้รับการพัฒนา                                                                    | ร้อยละ ๘๐   | ระดับผลผลิต<br>(Output)   | จำนวนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ<br>บรรจุใหม่ได้รับการพัฒนา x ๑๐๐<br>จำนวนข้าราชการบรรจุใหม่ทั้งหมด                      | หลังเสร็จสิ้น<br>การฝึกอบรม |
| ๒. ร้อยละของจำนวนข้าราชการ<br>กรุงเทพมหานครสามัญ<br>ที่บรรจุใหม่เข้ารับการ<br>ฝึกอบรมตลอดหลักสูตร<br>และมีผลการประเมิน<br>ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด | ร้อยละ ๑๐๐  | ระดับผลลัพธ์<br>(Outcome) | จำนวนข้าราชการบรรจุใหม่ที่สอบผ่าน<br>เกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด x ๑๐๐<br>จำนวนข้าราชการบรรจุใหม่ที่ฝึกอบรมครบ<br>ตลอดหลักสูตร | หลังเสร็จสิ้น<br>การฝึกอบรม |

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

- รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการหลักสูตรผ่านระบบบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Policy Tracking) ตลอดระยะเวลาดำเนินการ

- รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการหลักสูตรตามแบบ สพท.๑ หลังเสร็จสิ้นหลักสูตร

๑๐.๓ การประเมินผลหลักสูตร

สำนักงาน ก.ก. เป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผล และจัดทำรายงานนำเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร โดยมีการประเมินผลสำเร็จของการดำเนินหลักสูตร ดังนี้

- การสอบวัดความรู้ (Pre - Test , Post - Test)
- การประเมินทัศนคติที่มีต่อองค์กร
- รายงานผลการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอหลักสูตร

(นายอดิศักดิ์ ปานด่วน)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร

สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร

สำนักงาน ก.ก.

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติหลักสูตร

(นางสาวอริยญา พรไชยยะ)

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

๘

ชื่อหลักสูตร

การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสมรรถนะประจำกลุ่มงาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.

ปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๗๐

## ๑. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการประชาชน สิ่งสำคัญที่จะผลักดันให้กรุงเทพมหานครดำเนินการกิจได้ตามเป้าหมาย คือ การมีทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพ มีความรู้ ความสามารถ และการที่จะมีทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพนั้น จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ที่เหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเกี่ยวกับความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถตามสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำกลุ่มงาน ซึ่งสมรรถนะประจำกลุ่มงานเป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับกลุ่มงาน เป็นสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับหน้าที่ ส่งเสริมให้ปฏิบัติการกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานครเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาดังกล่าว จึงได้จัดหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสมรรถนะประจำกลุ่มงานขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถพัฒนาความรู้ ทักษะ ตามสมรรถนะประจำกลุ่มงานของข้าราชการกรุงเทพมหานคร

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๓. เป้าหมาย

จัดหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสมรรถนะประจำกลุ่มงาน โดยมีผู้เข้าร่วมหลักสูตร จำนวน ๑๕๔ คน ประกอบด้วย

กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สังกัดสำนักและสำนักงานเขต ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ - ข้าราชการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน - อาวุโส แบ่งเป็น ๒ รุ่น รุ่นละ ๖๐ คน จำนวน ๑๒๐ คน

ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๓๔ คน ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการ แบ่งเป็น ๒ รุ่น รุ่นละ ๑๒ คน รวม ๒๔ คน

๒. วิทยากร แบ่งเป็น ๒ รุ่น รุ่นละ ๕ คน รวม ๑๐ คน

## ๔. ลักษณะของหลักสูตร

๔.๑ เป็นหลักสูตรตามยุทธศาสตร์ และเป็นหลักสูตรใหม่

๔.๒ เป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีทักษะความรู้ ความสามารถ ความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๒

พัฒนา...

พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ (Workforce Readiness) กลยุทธ์ ๒.๑ ออกแบบและทบทวนคุณลักษณะพึงประสงค์ของทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร (HRD8 Attribute Model) โดยเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ หรือปัญหาขององค์กร (Agenda-Based/Problem-Based Learning) แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ด้านที่ ๙ บริหารจัดการที่ ๙.๑ ระบบงาน เงิน คน ระเบียบที่มีประสิทธิภาพ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

๔.๓ รูปแบบหลักสูตร ดำเนินการฝึกอบรมโดยใช้วิธีบรรยาย การอภิปราย การแบ่งกลุ่ม ระดมความคิดเห็น และการฝึกปฏิบัติ

#### ๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ลักษณะการฝึกอบรมเป็นแบบไป - กลับ จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๓ วันทำการ ระหว่างเดือนพฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๗๐ ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร

#### ๖. แผนการปฏิบัติการ

| ขั้นตอนการดำเนินงาน                                         | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
|-------------------------------------------------------------|----------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
|                                                             | ต.ค.                 | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| ๑. ขออนุมัติหลักสูตร                                        |                      |      |      |      |      | ↔     |       |      |       |      |      |      |
| ๒. ขออนุมัติเงินประจำงวด                                    |                      |      |      |      |      | ↔     |       |      |       |      |      |      |
| ๓. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย                                    |                      |      |      |      |      | ↔     |       |      |       |      |      |      |
| ๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม/<br>เจ้าหน้าที่          |                      |      |      |      |      |       | ↔     |      |       |      |      |      |
| ๕. ขออนุมัติเงินยืม                                         |                      |      |      |      |      |       |       | ↔    |       |      |      |      |
| ๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร                               |                      |      |      |      |      | ↔     |       |      |       |      |      |      |
| ๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์<br>และสื่อประกอบการฝึกอบรม |                      |      |      |      |      |       | ↔     |      |       |      |      |      |
| ๘. ดำเนินการฝึกอบรม                                         |                      |      |      |      |      |       |       | ↔    |       |      |      |      |
| ๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน                                 |                      |      |      |      |      |       |       |      | ↔     |      |      |      |
| ๑๐. ประเมินผลการฝึกอบรม ติดตาม<br>ประเมินผล และรายงานผล     |                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      | ↔    |      |
| รวม ๑๐ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐                            |                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |

#### ๗. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.ก. แผนงานบริหารทรัพยากรบุคคล โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๔๗,๓๐๐.- บาท (ห้าแสนสี่หมื่นเจ็ดพันสามร้อยบาทถ้วน) รายละเอียด ดังนี้

กิจกรรม...

| กิจกรรม                                                                                                                                                                                 | กลุ่มเป้าหมาย                              | รายการค่าใช้จ่าย                                                                             | จำนวนเงิน<br>(บาท) | กฎหมาย<br>ระเบียบ<br>ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หลักสูตรการฝึกอบรม<br>เพื่อพัฒนาทรัพยากร<br>บุคคลตามสมรรถนะ<br>ประจำกลุ่มงาน<br>ลักษณะการฝึกอบรม<br>แบบไป - กลับ<br>จำนวน ๒ รุ่น<br>รุ่นละ ๓ วันทำการ<br>ณ โรงแรมในเขต<br>กรุงเทพมหานคร | ข้าราชการ<br>กรุงเทพมหานคร<br>สามัญ        | ค่าสมนาคุณวิทยากร<br>(๑,๒๐๐.- บาท x ๕ คน x ๑๘ ชั่วโมง<br>= ๑๐๘,๐๐๐.- บาท x ๒ รุ่น)           | ๒๑๖,๐๐๐.-          | -ระเบียบ<br>กรุงเทพมหานคร<br>ว่าด้วยค่าใช้จ่าย<br>ในการฝึกอบรม                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                         | สังกัดสำนักและ<br>สำนักงานเขต              | ค่าอาหารกลางวัน<br>(๖๐๐.- บาท x ๓ วัน x ๗๗ คน<br>= ๑๓๘,๖๐๐.- บาท x ๒ รุ่น)                   | ๒๗๗,๒๐๐.-          | พ.ศ. ๒๕๔๑<br>- คำสั่ง                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                         | จำนวน ๑๒๐ คน<br>(๖๐ คน/รุ่น)               | ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม<br>(๕๐.- บาท x ๒ มื้อ x ๓ วัน x ๗๗ คน<br>= ๒๓,๑๐๐.- บาท x ๒ รุ่น) | ๔๖,๒๐๐.-           | กรุงเทพมหานคร<br>ที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒<br>ลงวันที่ ๒๘                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                         | เจ้าหน้าที่ ๒๔ คน<br>(๑๒ คน/รุ่น)          | ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์                                                             | ๗,๐๐๐.-            | เมษายน ๒๕๕๒<br>เรื่อง หลักเกณฑ์                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                         | วิทยากร ๑๐ คน<br>(๕ คน/รุ่น)<br>รวม ๑๕๔ คน | ค่าทางด่วน                                                                                   | ๙๐๐.-              | การจัดโครงการ<br>ฝึกอบรม สัมมนา<br>ศึกษาดูงาน<br>- หนังสือที่ กท<br>๐๔๐๑/๓๑๑<br>ลงวันที่ ๒๓<br>มกราคม ๒๕๔๗<br>เรื่อง คู่มือ<br>การวิเคราะห์<br>โครงการ ฝึกอบรม<br>สัมมนา ศึกษาดูงาน |
|                                                                                                                                                                                         |                                            | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น                                                                          | ๕๔๗,๓๐๐.-          |                                                                                                                                                                                     |

ทั้งนี้ ให้ถือว่าเฉลี่ยจ่ายได้ตามความเป็นจริง ในกรณียอดโดยยอดหนึ่งไม่เพียงพอ แต่ไม่เกินยอดวงเงิน  
งบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้รับงบประมาณ ๕๔๗,๐๐๐.- บาท  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้รับงบประมาณ ๕๔๗,๓๐๐.- บาท

๘. ความเสี่ยง...

๓๖

## ๘. ความเสี่ยงของหลักสูตรและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

| ความเสี่ยง                                                             | การประเมินความเสี่ยง |         |                    | แนวทางการบริหารความเสี่ยง                  |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------|--------------------|--------------------------------------------|
|                                                                        | โอกาสที่จะเกิด       | ผลกระทบ | ระดับของความเสี่ยง |                                            |
| ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ | ๓                    | ๒       | ปานกลาง            | จัดทำหลักสูตรเน้นการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน |

## ๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถพัฒนาความรู้ ทักษะ ตามสมรรถนะของข้าราชการ และนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๑๐. การติดตามประเมินผล

### ๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

| ตัวชี้วัด                                                                                               | ค่าเป้าหมาย | ประเภทตัวชี้วัด   | วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการชี้วัด                                                                                       | ระยะเวลา                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๑. ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐    | ร้อยละ ๘๐   | ผลผลิต (Output)   | <u>จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด x ๑๐๐</u><br>จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด | หลังเสร็จสิ้นการอบรม            |
| ๒. ร้อยละ ๗๐ ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมากขึ้นไป | ร้อยละ ๗๐   | ผลลัพธ์ (Outcome) | <u>จำนวนแบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้ที่มีผลการประเมินในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐</u><br>จำนวนแบบประเมินที่ตอบกลับทั้งหมด   | หลังเสร็จสิ้นการอบรม<br>๑ เดือน |

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

- รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการหลักสูตรผ่านระบบบริหารจัดการแผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร (BMA Policy Tracking) ตลอดระยะเวลาดำเนินการหลักสูตร

- รายงานการดำเนินหลักสูตรตามแบบ สพท.๑ หลังเสร็จสิ้นหลักสูตร

๑๐.๓ การประเมินผลหลักสูตร

สำนักงาน ก.ก. เป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผลและจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร กรุงเทพมหานคร โดยมีการประเมินผลสำเร็จของการดำเนินการของหลักสูตร

- ทดแบบประเมินผลการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลังเสร็จสิ้นการอบรม ๑ เดือน

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอหลักสูตร

(นายอดิศักดิ์ ปานด่วน)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร

สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร

สำนักงาน ก.ก.

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติหลักสูตร

(นางสาวอรรุญา พรไชย)

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

๗๙

|                      |                                                     |
|----------------------|-----------------------------------------------------|
| ชื่อหลักสูตร         | พัฒนาทักษะผู้ให้บริการสาธารณะ                       |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ | สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. |
| ปีงบประมาณ           | พ.ศ. ๒๕๗๐                                           |

## ๑. หลักการและเหตุผล

นโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายชัชชาติ สิทธิพันธุ์) มุ่งเน้นการทำงานเพื่อบรรเทาและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครที่หลากหลาย โดยผู้ปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานครจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพและทักษะ และองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ขับเคลื่อนนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครไปสู่ผลสัมฤทธิ์ในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม เป็นผู้ให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพและทักษะที่จำเป็นของข้าราชการกรุงเทพมหานครให้ปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ มีความรอบรู้ในการปฏิบัติงานเชิงองค์กร ลดค่าใช้จ่ายในด้านบุคลากร ตลอดจนให้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. จึงได้จัดหลักสูตรพัฒนาทักษะผู้ให้บริการสาธารณะขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ - ระดับชำนาญการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน สังกัดสำนักงานเขตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเพิ่มเติมในการปฏิบัติงานและการให้บริการแก่ประชาชน ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และคุ้มค่ามากยิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ให้สอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์และเหมาะสมกับบริบทของกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

## ๓. เป้าหมาย

หลักสูตรพัฒนาทักษะผู้ให้บริการสาธารณะ ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม จำนวน ๘๕๐ คน ประกอบด้วย

๓.๑ กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐๐ คน แบ่งการฝึกอบรมออกเป็น ๑๐ รุ่น ๆ ละ ๖๐ คน ประกอบด้วยข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สังกัดสำนักงานเขตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ - ระดับชำนาญการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน

๓.๒ ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๕๐ คน ดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ๑๐๐ คน (๑๐ คน/รุ่น)

๒) วิทยากร ๑๕๐ คน (๑๕ คน/รุ่น)

๔. ลักษณะ...

#### ๔. ลักษณะของหลักสูตร

๔.๑ เป็นหลักสูตรตามยุทธศาสตร์ และเป็นหลักสูตรใหม่

๔.๒ เป็นหลักสูตรที่สอดคล้องยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๓๑ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุงและ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้าง ความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับ การบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม ยุทธศาสตร์ด้านบริหารจัดการที่ ๙.๑ ระบบงาน เงิน คน ระเบียบ ที่มีประสิทธิภาพ แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๕ สร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนามหานคร (HR Innovation) กลยุทธ์ที่ ๕.๑ ส่งเสริมการ พัฒนา องค์ความรู้ ข้อเสนอทางวิชาการ และนวัตกรรมการพัฒนามหานครผ่านพื้นที่ทดลอง (Living Lab/Sandbox) แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

๔.๓ รูปแบบการฝึกอบรม เป็นการฝึกอบรมด้วยวิธีการบรรยาย การอภิปราย และกิจกรรมกลุ่ม ในรูปแบบไป - กลับ และออนไลน์

#### ๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เดือนกุมภาพันธ์ - สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ เป็นการฝึกอบรมแบบไป - กลับ จำนวน ๘ วัน ไม่ต่อเนื่อง ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม

#### ๖. แผนปฏิบัติการ

| ขั้นตอนการดำเนินงาน                                            | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
|----------------------------------------------------------------|----------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
|                                                                | ต.ค.                 | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| ๑. วางแผนการดำเนินการ                                          | ↔                    |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๒. ขออนุมัติหลักสูตร                                           |                      | ↔    |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๓. ประสานและเชิญคณะวิทยากร                                     |                      |      | ↔    |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๔. ประสานขอรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม และติดต่อสถานที่ฝึกอบรม |                      |      | ↔    |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๕. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะเจ้าหน้าที่ ดำเนินการ                 |                      |      |      | ↔    |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๖. จัดทำคำสั่งและเวียนแจ้งผู้เข้ารับ การฝึกอบรมทราบ            |                      |      |      | ↔    |      |       |       |      |       |      |      |      |

๗. จัดเตรียม...



| ขั้นตอนการดำเนินงาน                              | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
|--------------------------------------------------|----------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
|                                                  | ต.ค.                 | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| ๗. จัดเตรียมเอกสารและวัสดุที่ใช้ในการฝึกอบรม     |                      |      |      | ↔    |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๘. ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนด                      |                      |      |      |      | ←    |       |       |      |       |      | →    |      |
| ๙. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน             |                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      | ↔    |      |
| ๑๐. ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหาร |                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      | ↔    |      |
| รวม ๑๐ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐                 |                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |

### ๗. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสำนักงาน ก.ก. แผนงานบริหารทรัพยากรบุคคล โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๖,๑๔๖,๐๐๐.- บาท (หกล้านหนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) รายละเอียด ดังนี้

| กิจกรรม                                                                                                                                          | กลุ่มเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | รายการค่าใช้จ่าย                                                                                                                                                                         | จำนวนเงิน<br>(บาท) | กฎหมาย ระเบียบ<br>ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หลักสูตรพัฒนาทักษะ<br>ผู้ให้บริการสาธารณะ<br>รูปแบบไป – กลับ<br>จำนวน ๑๐ รุ่น ๆ ละ ๘<br>วันทำการ ไม่ต่อเนื่อง<br>ณ โรงแรมโนเชเต<br>กรุงเทพมหานคร | เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร<br>สามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการ<br>ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ<br>และตำแหน่งประเภททั่วไป<br>ระดับปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน<br>สังกัดสำนักงานเขตและ<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<br><br>จำนวน ๑๐ รุ่น รุ่นละ ๖๐ คน<br>เจ้าหน้าที่ ๑๐ คนวิทยากร<br>๑๕ คน รุ่นละ ๘๕ คน<br>รวมจำนวนทั้งสิ้น ๘๕๐ คน | ๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร<br>(๑,๒๐๐.- บาท x ๑ คน x ๒๔ ชั่วโมง<br>= ๒๘,๘๐๐.- บาท)<br>(๑,๒๐๐.- บาท x ๓ คน x ๖ ชั่วโมง<br>= ๒๑,๖๐๐.- บาท)<br>(๑,๒๐๐.- บาท x ๖ คน x ๑๒ ชั่วโมง<br>= ๘๖,๔๐๐.- บาท) | ๑๓๖,๘๐๐.-          | - ระเบียบกรุงเทพมหานคร<br>ว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน<br>การฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑<br>- คำสั่งกรุงเทพมหานคร<br>ที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒<br>ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๒<br>เรื่อง หลักเกณฑ์เกณฑ์การ<br>จัดโครงการฝึกอบรม<br>สัมมนา ศึกษา ดูงาน<br>- หนังสือ ที่ กท ๐๔๐๑/<br>๓๑๑ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม<br>๒๕๕๗ เรื่อง คู่มือวิเคราะห์<br>โครงการฝึกอบรม สัมมนา<br>ศึกษาดูงาน |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ๒. ค่าอาหารกลางวัน<br>ไม่ครบมือ (๖๐๐.- บาท x ๘๕ คน x ๘ วัน)                                                                                                                              | ๕๐๘,๐๐๐.-          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม<br>(๕๐.- บาท x ๘๕ คน x ๒ มื้อ x ๘ วัน)                                                                                                                     | ๖๘,๐๐๐.-           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ๔. ค่าทางด่วน                                                                                                                                                                            | ๑,๒๐๐.-            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | รวมรุ่นละ                                                                                                                                                                                | ๖๑๔,๐๐๐.-          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | รวมเป็นเงิน ๑๐ รุ่น                                                                                                                                                                      | ๖,๑๔๐,๐๐๐.-        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ๕. ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์                                                                                                                                                      | ๖,๐๐๐.-            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น                                                                                                                                                                      | ๖,๑๕๖,๐๐๐.-        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                          |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

ทั้งนี้ให้ถือว่าเฉลี่ยได้ตามความเป็นจริง กรณีที่งบประมาณยอดโดยอดหนึ่งไม่เพียงพอ แต่ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๘. ความเสี่ยง...



## ๘. ความเสี่ยงของหลักสูตรและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

| ความเสี่ยง                                                                                                               | การประเมินความเสี่ยง |         |                 | แนวทางการบริหารความเสี่ยง                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                          | โอกาสที่จะเกิด       | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง |                                                                                                                      |
| ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นระดับปฏิบัติงาน อาจทำให้ไม่สามารถขับเคลื่อนแนวทางในการพัฒนางานไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม | ๒                    | ๓       | ๖<br>(ปานกลาง)  | นำเสนอข้อเสนอแนะทางในการพัฒนางานให้กับผู้บริหารหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม |

## ๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ เป็นการเพิ่มศักยภาพและทักษะที่จำเป็นของข้าราชการกรุงเทพมหานครให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยตระหนักถึงการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนเป็นหลักและมีความตระหนักถึงการให้บริการสาธารณะ

๙.๒ เป็นพื้นฐานองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานครและการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรุงเทพมหานคร ซึ่งข้อมูลจากการเข้ารับการฝึกอบรมในโครงการฯ ดังกล่าวจะเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการพัฒนาหลักสูตร หรือการจัดฝึกอบรมที่เหมาะสมต่อสถานการณ์และลักษณะภารกิจในอนาคต

๙.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถนำผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

## ๑๐. การติดตามประเมินผล

### ๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

| ตัวชี้วัด                                                                                                            | ค่าเป้าหมาย | ประเภทตัวชี้วัด   | วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการชี้วัด                                                                                | ระยะเวลาที่วัดผลผลิตได้ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ๑. จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาทักษะผู้ให้บริการสาธารณะ                                                       | ร้อยละ ๑๐๐  | ผลผลิต (Output)   | $\frac{\text{จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรม} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด}}$                        | หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม |
| ๒. จำนวนแนวทางการพัฒนากรุงเทพมหานครที่ได้จากผลผลิตการฝึกอบรมสู่การปฏิบัติโดยสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร | ๓ แนวทาง    | ผลลัพธ์ (Outcome) | จำนวนรวมของแนวทางการพัฒนากรุงเทพมหานครผลผลิตจากการฝึกอบรมสู่การปฏิบัติโดยสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร | หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม |

๑๐.๒ การติดตาม...

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

- รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการหลักสูตรผ่านระบบบริหารจัดการแผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร (BMA Policy Tracking) ตลอดระยะเวลาดำเนินการหลักสูตร

- รายงานผลการดำเนินการหลักสูตรตามแบบ สพท.๑ ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๑๐.๓ การประเมินผลหลักสูตร

สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. ประเมินผลและรายงานเสนอ ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร โดยมีการประเมินผลสำเร็จของการดำเนินการของหลักสูตร

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอหลักสูตร

(นายอดิศักดิ์ ปานด่วน)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร

สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร

สำนักงาน ก.ก.

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติหลักสูตร

(นางสาวอรรณญา พรไชยะ)

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.



ชื่อหลักสูตร

การเสริมสร้างประสิทธิภาพการพัฒนางาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.

ปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๐

## ๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันองค์กรต่าง ๆ มีความตื่นตัวในการพัฒนาคนและองค์กร เพื่อให้มีคุณภาพสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการหรือสังคม สภาพการณ์การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในหลากหลายมิติ ทั้งลักษณะทางกายภาพ ประชากร วิถีชีวิต ความต้องการบริการสาธารณะใหม่ ๆ ประกอบกับความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ล้วนมีผลต่อการดำรงชีวิตของประชาชนที่อยู่อาศัยในสังคมเมือง กรุงเทพมหานครในฐานะองค์กรที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการเมืองหลวงที่เป็นศูนย์กลางการพัฒนาทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ จึงได้รับผลกระทบจากสภาพการณ์ดังกล่าวเช่นกัน อีกทั้งต้องรับผิดชอบต่อภารกิจที่ต้องตอบสนองต่อความต้องการที่หลากหลายซับซ้อนยิ่งขึ้น การที่จะปฏิบัติภารกิจนี้ได้ข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครจะต้องมีการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน สามารถรับมือกับปัญหา อุดหนุนต่อแรงกดดัน รวมทั้งมีความคิดสร้างสรรค์และการริเริ่มสิ่งใหม่ โดยนำเทคนิควิธี หรือเครื่องมือทางการบริหารใหม่ๆ มาใช้ในการพัฒนางาน เพื่อจะทำให้ภารกิจของกรุงเทพมหานครบรรลุตามเป้าประสงค์ในการให้บริการประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการดำรงชีวิตในเมืองใหญ่

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีบทบาทและอำนาจหน้าที่หลักในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานคร โดยมีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอนโยบายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดระบบราชการ กำหนดทิศทางและแนวทางในการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรของกรุงเทพมหานคร ให้เหมาะสมกับบทบาทและภารกิจของกรุงเทพมหานครและรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้กระบวนการฝึกอบรม พัฒนา ศึกษา วิเคราะห์ นวัตกรรมด้านการบริหารและนวัตกรรมการเรียนรู้ เพื่อการเผยแพร่แนวคิดและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ตลอดจนการพัฒนา นวัตกรรมการเรียนรู้ ออกแบบและเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ อิเล็กทรอนิกส์และเป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารและการพัฒนาตนเองในภาพรวม รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำการนำนวัตกรรมต่าง ๆ มาใช้ประกอบการพัฒนาข้าราชการ รวมถึงการออกกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ดังนั้นบุคลากรของสำนักงาน ก.ก. จึงจำเป็นต้องมีความรู้ ความสามารถทางวิชาการและวิชาชีพ ที่จะนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจะดำเนินการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรการเสริมสร้างประสิทธิภาพการพัฒนางานให้แก่ข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ก.ก. เพื่อให้มีการเรียนรู้เกี่ยวกับแนวคิด เทคนิค/เครื่องมือ/วิธีการการพัฒนาและเทคโนโลยีต่าง ๆ ตลอดจนสามารถถ่ายทอดความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร นำไปพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ให้เกิดการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพต่อไป รวมทั้งสามารถถ่ายทอดความรู้และทักษะให้เกิดนวัตกรรมในการพัฒนากระบวนการทำงาน (Process Innovation) ให้กับองค์กรได้

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และทักษะเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนางานด้วยเทคนิค/เครื่องมือ/วิธีการการพัฒนา และเทคโนโลยีต่าง ๆ

๒.๒ เพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดองค์ความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการเพิ่มโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพ

## ๓. เป้าหมาย

หลักสูตรการเสริมสร้างประสิทธิภาพการพัฒนางาน มีผู้เข้าร่วมหลักสูตร จำนวนทั้งสิ้น ๘๐ คน ประกอบด้วย

๓.๑ กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ระดับปฏิบัติการ - ข้าราชการพิเศษ สังกัดสำนักงาน ก.ก. จำนวน ๖๐ คน แบ่งออกเป็น ๒ รุ่น รุ่นละ ๓๐ คน

๓.๒ ผู้เกี่ยวข้อง ...



๓.๒ ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๐ คน ดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ดำเนินการ รุ่นละ ๖ คน จำนวน ๒ รุ่น จำนวนทั้งสิ้น ๑๒ คน

๒) วิทยากร รุ่นละ ๔ คน จำนวน ๒ รุ่น จำนวนทั้งสิ้น ๘ คน

#### ๔. ลักษณะหลักสูตร

๔.๑ เป็นโครงการตามยุทธศาสตร์ และเป็นหลักสูตรใหม่

๔.๒ เป็นหลักสูตรที่สอดคล้องยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๓๑ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุงและแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้าง ความเป็นมืออาชีพ ในการบริหารจัดการมหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับ การบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม ยุทธศาสตร์ด้านบริหารจัดการที่ ๔.๑ ระบบงาน เงิน คน ระเบียบ ที่มีประสิทธิภาพ แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ (Workforce Readiness) กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ออกแบบและทบทวนคุณลักษณะพึงประสงค์ของทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร (HRD๘ Attribute Model) แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

๔.๓ รูปแบบหลักสูตร เป็นการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยใช้เทคนิคการบรรยาย การประชุมกลุ่ม ระดมความคิดเห็น การฝึกปฏิบัติ กรณีศึกษา ฯลฯ

#### ๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๒ รุ่น รูปแบบหลักสูตรเป็นแบบไป - กลับ รุ่นละ ๕ วัน ไม่ต่อเนื่อง ระหว่างเดือนมิถุนายน - สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ สถานที่เอกชนในกรุงเทพมหานคร หรือ สถานที่อื่นที่เหมาะสม

#### ๖. แผนปฏิบัติการ

| ขั้นตอนการดำเนินงาน                                            | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
|----------------------------------------------------------------|----------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
|                                                                | ต.ค.                 | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| ๑. วางแผนการดำเนินการ                                          |                      |      |      | ←    | →    |       |       |      |       |      |      |      |
| ๒. ขออนุมัติหลักสูตร                                           |                      |      |      |      |      | ←     | →     |      |       |      |      |      |
| ๓. ประสานและเชิญคณะวิทยากร                                     |                      |      |      |      |      |       | ←     | →    |       |      |      |      |
| ๔. ประสานขอรายชื่อผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมและติดต่อสถานที่ฝึกอบรม |                      |      |      |      |      |       | ←     | →    |       |      |      |      |
| ๕. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะเจ้าหน้าที่ ดำเนินการ                 |                      |      |      |      |      |       |       | ←    | →     |      |      |      |
| ๖. จัดทำคำสั่งและเวียนแจ้งผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมทราบ            |                      |      |      |      |      |       |       | ←    | →     |      |      |      |
| ๗. จัดเตรียมเอกสารและวัสดุที่ใช้อบรม                           |                      |      |      |      |      |       |       | ←    | →     |      |      |      |
| ๘. ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนด                                    |                      |      |      |      |      |       |       |      | ←     | →    |      |      |
| ๙. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน                           |                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      | ←    | →    |
| ๑๐. ประเมินผลและรายงานผลการ ดำเนินการต่อผู้บริหาร              |                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      | ←    | →    |
| รวม ๑๐ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐                               |                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |

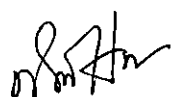
๗. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.ก. แผนงานบริหารทรัพยากรบุคคล โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๖๐๓,๕๐๐.- บาท (หกแสนสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียด ดังนี้

| กิจกรรม                                                                                                                                                           | กลุ่มเป้าหมาย                                                                                                                                                                                        | รายการค่าใช้จ่าย                                                                                                                                                  | จำนวนเงิน(บาท) | กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หลักสูตรการเสริมสร้างประสิทธิภาพการพัฒนางาน - ฝึกอบรมแบบไป-กลับ จำนวน ๕ วันทำการ ไม่ต่อเนื่อง จำนวน ๒ รุ่น ณ สถานที่เอกชนในกรุงเทพมหานครหรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม | - ข้าราชการกรุงเทพมหานคร-สามัญ ระดับปฏิบัติการ - ข้าราชการพิเศษสังกัดสำนักงาน ก.ก. จำนวนรุ่นละ ๓๐ คน<br>- เจ้าหน้าที่จำนวน ๖ คน<br>- วิทยากร ๔ คน<br>รวมจำนวน ๔๐ คน ต่อรุ่น<br>รวมจำนวน ๒ รุ่น ๘๐ คน | ๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร (ชั่วโมงละ ๒,๐๐๐.- บาท x ๓๐ ชั่วโมง x ๑ คน x ๒ รุ่น)<br>= ๑๒๐,๐๐๐.- บาท<br>(ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ x ๒๗ ชั่วโมง x ๓ คน x ๒ รุ่น)<br>= ๑๙๔,๔๐๐.- บาท | ๓๑๔,๔๐๐.-      | ค่าใช้จ่ายเป็นไปตาม-ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑<br>- คำสั่ง กทม.ที่ ๑๘๐๒/ ๒๕๕๒<br>ลว. ๒๘ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่องหลักเกณฑ์การจัดโครงการฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน-หนังสือ ที่ กท ๐๔๐๑/๓๑๑ ลว. ๒๓ ม.ค. ๒๕๔๗<br>เรื่อง คู่มือการวิเคราะห์โครงการฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                      | ๒. ค่าอาหารกลางวัน (ไม่ครบมือ วันละ ๖๐๐.- บาท x ๕ วัน x ๔๐ คน x ๒ รุ่น)                                                                                           | ๒๔๐,๐๐๐.-      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                      | ๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๕๐.- บาท x ๑๐ มื้อ x ๔๐ คน x ๒ รุ่น)                                                                                               | ๔๐,๐๐๐.-       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                      | ๔. ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์                                                                                                                               | ๘,๕๐๐.-        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                      | ๕. ค่าทางด่วน (๓๐๐ บาท x ๒ รุ่น)                                                                                                                                  | ๖๐๐.-          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                      | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น                                                                                                                                               | ๖๐๓,๕๐๐.-      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

ทั้งนี้ ให้ถือว่าได้ทำตามความเป็นจริง ในกรณีที่งบประมาณยอดโดยยอดหนึ่งไม่พอจ่าย โดยไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๘. ความเสี่ยง ...



#### ๘. ความเสี่ยงของหลักสูตรและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

| ความเสี่ยง                                                 | การประเมินความเสี่ยง |         |                        | แนวทางการบริหารความเสี่ยง                                |
|------------------------------------------------------------|----------------------|---------|------------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                            | โอกาสที่จะเกิด       | ผลกระทบ | ระดับของความ<br>เสี่ยง |                                                          |
| ผู้เข้ารับการอบรมไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร | ๓                    | ๒       | ๖<br>ปานกลาง           | ดำเนินการในช่วงเวลาที่เหมาะสม<br>(ช่วงเดือน มิ.ย – ส.ค.) |

#### ๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือในการพัฒนางาน และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ ส่งผลให้การดำเนินงานตามภารกิจของกรุงเทพมหานครมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๙.๒ หน่วยงานสามารถนำไปขยายผลได้ ส่งผลให้มีการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการพัฒนางาน และนำไปสู่การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๑๐. การติดตามประเมินผล

##### ๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

| ตัวชี้วัด                                                                                     | ค่าเป้าหมาย | ประเภทตัวชี้วัด | วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการใช้วัด                                                                                                                                                                                               | ระยะเวลา               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| ๑. ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาการอบรมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐         | ร้อยละ ๘๐   | ผลผลิต          | จำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่มีระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ x ๑๐๐<br>จำนวนผู้เข้าอบรมทั้งหมด                                                                                                                                    | ภายหลังสิ้นสุดหลักสูตร |
| ๒. จำนวนข้าราชการกรุงเทพมหานครในสำนักงาน ก.ก. ที่ผ่านกระบวนการประเมินสามารถเป็นวิทยากรหลักได้ | ๑๒ คน       | ผลลัพธ์         | จำนวนรวมของข้าราชการกรุงเทพมหานครในสำนักงาน ก.ก. ที่ผ่านกระบวนการประเมินในการเป็นวิทยากรหลักในการฝึกอบรมหลักสูตรการเสริมสร้างประสิทธิภาพการพัฒนางาน (พัฒนาจากวิทยากรกระบวนการปี ๒๕๖๔ จำนวน ๕ คน และพัฒนายวิทยากรใหม่ จำนวน ๗ คน) | ภายหลังสิ้นสุดหลักสูตร |

##### ๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

- รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการหลักสูตรผ่านระบบบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Policy Tracking) ตลอดระยะเวลาดำเนินการหลักสูตร
- รายงานผลการดำเนินการหลักสูตรตามแบบ สพท.๑ ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

##### ๑๐.๓ การประเมินผล...

*(Signature)*

๑๐.๓ การประเมินผลหลักสูตร

สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.เป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผลและจัดทำรายงานนำเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบหลังสิ้นสุดหลักสูตร

ลงชื่อ..........ผู้เสนอหลักสูตร

(นายอดิศักดิ์ ปานด้วน)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร

สถ. ๒๒๒พัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร

สำนักงาน ก.ก.

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติหลักสูตร

(นางสาวรัญญา พรไชย)

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.



ชื่อหลักสูตร  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ  
ปีงบประมาณ

การฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร  
สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.  
พ.ศ. ๒๕๗๐

## ๑. หลักการและเหตุผล

ข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๗ การพัฒนาลูกจ้าง ข้อ ๔๘ วรรคสอง กำหนดว่า "...ในกรณีลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับ การสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำ ให้หน่วยงานที่ออกคำสั่งจ้างและแต่งตั้งจัดส่งสำเนาคำสั่งให้ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในสามสิบวันทำการนับแต่วัน ออกคำสั่ง เพื่อดำเนินการปฐมนิเทศต่อไป"

กรุงเทพมหานครในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ มีภารกิจหลักในการบริหาร จัดการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการประชาชน สิ่งสำคัญที่จะผลักดันให้กรุงเทพมหานครดำเนินการกิจได้ตามเป้าหมาย จำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน มีศักยภาพ ทั้งนี้ บุคลากรกรุงเทพมหานครที่ได้รับการ สั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อพึงปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การบริหารจัดการเงิน การวางแผนการเงินได้อย่างเหมาะสม และได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ทักษะที่ดี มีพฤติกรรมที่เหมาะสม ซึ่งจะส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ของกรุงเทพมหานคร สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานครจึงได้จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศ- บุคลากรกรุงเทพมหานครขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อพึงปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง กับบุคลากรกรุงเทพมหานคร เพื่อการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย รวมทั้งความรับผิดชอบ ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้บุคลากรกรุงเทพมหานครมีพฤติกรรมที่เหมาะสม

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี สร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน ตลอดจนได้แลกเปลี่ยน แนวคิดและประสบการณ์การเรียนรู้ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## ๓. เป้าหมาย

หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนทั้งสิ้น ๑,๒๕๐ คน ประกอบด้วย

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างประจำ) ที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้ง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐ ที่ยังไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานครมาก่อน สังกัดสำนักและสำนักงานเขต จำนวนทั้งสิ้น ๑,๐๐๐ คน จำนวน ๑๐ รุ่น รุ่นละ ๑๐๐ คน

ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๕๐ คน ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๑๐ รุ่น รุ่นละ ๑๕ คน รวมจำนวน ๑๕๐ คน

๒. วิทยากร จำนวน ๑๐ รุ่น รุ่นละ ๑๔ คน รวมจำนวน ๑๔๐ คน

๔. ลักษณะ...

#### ๔. ลักษณะของหลักสูตร

๔.๑ เป็นหลักสูตรตามยุทธศาสตร์ และเป็นหลักสูตรใหม่

๔.๒ เป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐)

แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร

ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการ

มหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ

กรุงเทพมหานครให้มีทักษะความรู้ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานคร

และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐) เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ

(Workforce Readiness) กลยุทธ์ ๒.๓ จัดทำคู่มือเส้นทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD Roadmap) รูปแบบ

๗๐:๒๐:๑๐ เพื่อพัฒนาผู้นำทุกระดับ โดยเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการเรียนรู้

ให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ หรือปัญหาขององค์กร (Agenda-Based/Problem-Based Learning)

แผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ด้านที่ ๙ บริหารจัดการดี ๙.๑ ระบบงาน เงิน คน

ระเบียบที่มีประสิทธิภาพ และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ-

กรุงเทพมหานคร

๔.๓ รูปแบบหลักสูตร เป็นการฝึกอบรม ด้วยวิธีบรรยาย อภิปราย และกิจกรรมกลุ่ม

#### ๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการระหว่างเดือนธันวาคม ๒๕๖๙ - สิงหาคม ๒๕๗๐ การฝึกอบรมแบบไป - กลับ

แบ่งเป็น ๑๐ รุ่น รุ่นละ ๓ วันทำการ ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร

#### ๖. แผนการปฏิบัติการ

| ขั้นตอนการดำเนินงาน                                         | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
|-------------------------------------------------------------|----------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
|                                                             | ต.ค.                 | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| ๑. ขออนุมัติหลักสูตร                                        | ↔                    |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๒. ขออนุมัติเงินประจำงวด                                    |                      | ↔    | →    |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๓. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย                                    |                      | ↔    | →    |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม<br>เจ้าหน้าที่           |                      | ↔    | →    |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๕. สรรหา คัดเลือก เชิญวิทยากร                               |                      | ↔    | →    |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๖. ขออนุมัติเงินยืม                                         |                      | ↔    |      |      |      |       |       |      |       |      | →    |      |
| ๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์<br>และสื่อประกอบการฝึกอบรม |                      | ↔    | →    |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๘. ดำเนินการฝึกอบรม                                         |                      |      | ↔    |      |      |       |       |      |       |      | →    |      |
| ๙. จัดทำเอกสารเบิก - จ่ายเงิน                               |                      |      | ↔    |      |      |       |       |      |       |      | →    |      |
| ๑๐. ประเมินผลหลักสูตร                                       |                      |      |      |      | ↔    |       |       |      |       |      |      | →    |
| รวม ๑๐ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐                            |                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |

๗. งบประมาณ



## ๘. ความเสี่ยงของหลักสูตรและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

| ความเสี่ยง                                                 | การประเมินความเสี่ยง |         |                        | แนวทางการบริหารความเสี่ยง                  |
|------------------------------------------------------------|----------------------|---------|------------------------|--------------------------------------------|
|                                                            | โอกาสที่จะเกิด       | ผลกระทบ | ระดับของความ<br>เสี่ยง |                                            |
| ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน | ๒                    | ๑       | ๒<br>(น้อย)            | จัดทำหลักสูตรเน้นการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน |

## ๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย รวมทั้ง ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ทำให้เกิดพฤติกรรมที่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ และการให้บริการประชาชน

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสัมพันธ์อันดี สร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน ตลอดจนได้แลกเปลี่ยนแนวคิดและประสบการณ์การเรียนรู้ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในปฏิบัติงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## ๑๐. การติดตามประเมินผล

### ๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

| ตัวชี้วัด                                                                                        | ค่าเป้าหมาย | ประเภทตัวชี้วัด | วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการชี้วัด                                                                                                                                                         | ระยะเวลาที่วัดผลผลิตได้ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ๑. ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐             | ร้อยละ ๘๐   | ผลผลิต          | <u>จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม</u><br><u>มีระยะเวลาการฝึกอบรม</u><br><u>ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า</u><br><u>ร้อยละ ๘๐ x ๑๐๐</u><br>จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด                            | หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม |
| ๒. ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมากขึ้นไป | ร้อยละ ๘๐   | ผลลัพธ์         | <u>จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมที่ตอบ</u><br><u>แบบสอบถามว่าสามารถนำความรู้ที่</u><br><u>ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้</u><br><u>ในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐</u><br>จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมทั้งหมด | หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม |

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

- รายงานความก้าวหน้าผ่านระบบบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Policy Tracking) ตลอดช่วงเวลาดำเนินการหลักสูตร
- รายงานผลการดำเนินการหลักสูตรตามแบบ สพท.๑ หลังเสร็จสิ้นหลักสูตร

๑๐.๓ การประเมินผลหลักสูตร

- เก็บข้อมูลระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากการลงทะเบียนตลอดหลักสูตร
  - ทดแบบสอบถามการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ จากผู้ผ่านการฝึกอบรม หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
- สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. เป็นผู้ประเมินผลหลักสูตร และรายงานให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบ หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอหลักสูตร  
(นายอดิศักดิ์ ปานด่วน)  
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร  
สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร  
สำนักงาน ก.ก.

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติหลักสูตร  
(นางสาวอรุณญา พรไชยยะ)  
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

ชื่อหลักสูตร

การพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรุงเทพมหานคร

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.

ปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๗๐

## ๑. หลักการและเหตุผล

ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๗ ข้อ ๔๙ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า... “ให้สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการพัฒนาลูกจ้างในหลักสูตรกลางสำหรับการพัฒนาลูกจ้าง หรือหลักสูตร ที่เป็นความรู้พื้นฐานทั่วไป” กรุงเทพมหานครมีหน้าที่หลักในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน ซึ่งต้องอาศัย บุคลากรในสังกัดกรุงเทพมหานครในการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประชาชน เกิดความประทับใจ ดังนั้นบุคลากรกรุงเทพมหานครจึงมีส่วนสำคัญในการสร้างความเข้าใจในการกิจ อำนาจ หน้าที่ของกรุงเทพมหานครให้แก่ประชาชนได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และสร้างความประทับใจต่อประชาชน ผู้รับบริการ

สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร เห็นความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพ ในการให้บริการแก่ประชาชนของบุคลากรกรุงเทพมหานคร เพื่อตอบสนองความคาดหวังในการรับบริการ รวมถึง ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติของบุคลากร ให้มีพฤติกรรมการทำงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานและการให้บริการประชาชน อันจะส่งผลต่อภาพลักษณ์ของ ตนเองและกรุงเทพมหานคร ดังนั้น การพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรุงเทพมหานคร จึงครอบคลุมไปถึงทักษะ ในการให้บริการที่ดีสร้างความประทับใจให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพสามารถอธิบาย การกิจ อำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครให้แก่ประชาชนได้อย่างถูกต้องและสามารถสื่อสารการทำงาน ร่วมกันกับเพื่อนร่วมงานด้วยความเข้าใจ สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร จึงได้จัดทำหลักสูตร การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรกรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการให้บริการแก่ประชาชน

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างทักษะและศักยภาพของบุคลากรกรุงเทพมหานครในการให้บริการที่ดี

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างทัศนคติและพฤติกรรมที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชน

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะการสื่อสารที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพ

## ๓. เป้าหมาย

หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรุงเทพมหานคร มีผู้เข้าร่วมหลักสูตร จำนวนทั้งสิ้น ๒๘๘ คน ประกอบด้วย

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักและสำนักงานเขต จำนวน ๔ รุ่น รุ่นละ ๕๐ คน รวมทั้งสิ้น ๒๐๐ คน

ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๘๘ คน ดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๔ รุ่น รุ่นละ ๑๐ คน รวมจำนวน ๔๐ คน

๒) วิทยากร จำนวน ๔ รุ่น รุ่นละ ๑๒ คน รวมจำนวน ๔๘ คน

๔. ลักษณะ...

๒๓.๓

#### ๔. ลักษณะของหลักสูตร

๔.๑ เป็นหลักสูตรตามยุทธศาสตร์ และเป็นหลักสูตรใหม่

๔.๒ เป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร

ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

ให้มีทักษะความรู้ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรม

และจริยธรรม แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ (Workforce Readiness)

กลยุทธ์ ๒.๓ จัดทำคู่มือเส้นทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD Roadmap) รูปแบบ ๗๐:๒๐:๑๐ โดยเชื่อมโยง

วัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ หรือปัญหาขององค์กร

(Agenda-Based/Problem-Based Learning) แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

ด้านที่ ๔ บริหารจัดการดี ๔.๑ ระบบงาน เงิน คน ระเบียบที่มีประสิทธิภาพ และแผนปฏิบัติราชการ

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

๔.๓ รูปแบบหลักสูตร เป็นการฝึกอบรมด้วยวิธีบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติและกิจกรรมกลุ่ม

#### ๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการฝึกอบรมระหว่างเดือนพฤษภาคม - กรกฎาคม ๒๕๗๐ แบบไป - กลับ

จำนวน ๔ รุ่น รุ่นละ ๒ วันทำการ ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร

#### ๖. แผนปฏิบัติการ

| ขั้นตอนการดำเนินงาน                                      | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
|----------------------------------------------------------|----------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
|                                                          | ต.ค.                 | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| ๑. ขออนุมัติเงินประจำงวด                                 | ↔                    |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๒. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย                                 |                      |      | ↔    | ↔    |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๓. ขออนุมัติหลักสูตร                                     |                      |      |      |      | ↔    |       |       |      |       |      |      |      |
| ๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม/เจ้าหน้าที่           |                      |      |      |      |      | ↔     |       |      |       |      |      |      |
| ๕. ขออนุมัติเงินยืม                                      |                      |      |      |      |      | ↔     | ↔     |      |       |      |      |      |
| ๖. สรรหา คัดเลือก เชิญวิทยากร                            |                      |      |      |      |      | ↔     | ↔     |      |       |      |      |      |
| ๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อประกอบการฝึกอบรม |                      |      |      |      |      | ↔     | ↔     |      |       |      |      |      |
| ๘. ดำเนินการฝึกอบรม                                      |                      |      |      |      |      |       |       | ↔    | ↔     | ↔    |      |      |
| ๙. จัดทำเอกสารเบิก - จ่ายเงิน                            |                      |      |      |      |      |       |       | ↔    | ↔     | ↔    |      |      |
| ๑๐. ประเมินผลหลักสูตร                                    |                      |      |      |      |      |       |       |      |       | ↔    | ↔    |      |
| รวม ๑๐ ขั้นตอน<br>คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐                      |                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |

๗. งบประมาณ...

๒๓/๖

๗. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.ก.  
แผนงานบริหารทรัพยากรบุคคล โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการพัฒนา  
ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๘๔,๐๐๐.- บาท  
(ห้าแสนแปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) รายละเอียด ดังนี้

| กิจกรรม                                                                                                                    | กลุ่มเป้าหมาย                                                                                                                                              | รายการค่าใช้จ่าย                                                                                                                          | จำนวนเงิน<br>(บาท) | กฎหมายระเบียบ<br>ที่เกี่ยวข้อง                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรุงเทพมหานครจำนวน ๔ รุ่นรุ่นละ ๕๐ คนแบบไป – กลับรุ่นละ ๒ วันทำการณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร | บุคลากรกรุงเทพมหานครสังกัดสำนักและสำนักงานเขตจำนวน ๒๐๐ คน<br>- เจ้าหน้าที่ดำเนินการจำนวน ๔๐ คน<br>- วิทยากรจำนวน ๔๘ คนรวมจำนวนทั้งสิ้น ๒๘๘ คน (๗๒ คน/รุ่น) | - ค่าสมนาคุณวิทยากร<br>(๑,๒๐๐.- บาท x ๘ คน x ๓ ชั่วโมง x ๔ รุ่น = ๑๑๕,๒๐๐- บาท<br>๑,๒๐๐.- บาท x ๔ คน x ๓ ชั่วโมง x ๔ รุ่น = ๕๗,๖๐๐.- บาท) | ๑๗๒,๘๐๐-           | - ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพ.ศ. ๒๕๕๑                                 |
|                                                                                                                            |                                                                                                                                                            | - ค่าอาหาร<br>(๖๐๐ บาท x ๑ มื้อ x ๒ วัน x ๗๒ คน x ๔ รุ่น)                                                                                 | ๓๔๕,๖๐๐-           | - คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒                                                           |
|                                                                                                                            |                                                                                                                                                            | - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม<br>(๕๐.- บาท x ๒ มื้อ x ๒ วัน x ๗๒ คน x ๔ รุ่น)                                                              | ๕๗,๖๐๐.-           | ลว. ๒๘ เม.ย. ๕๒ เรื่องหลักเกณฑ์การจัดโครงการฝึกอบรม                                          |
|                                                                                                                            |                                                                                                                                                            | - ค่าทางด่วน<br>(๓๐๐.- บาท x ๔ รุ่น)                                                                                                      | ๑,๒๐๐.-            | สัมมนา ศึกษาดูงาน                                                                            |
|                                                                                                                            |                                                                                                                                                            | - ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์                                                                                                        | ๖,๘๐๐.-            | - หนังสือ ที่ กท ๐๔๐๑/๓๑๑ ลว. ๒๓ ม.ค. ๕๗ เรื่อง คู่มือการวิเคราะห์โครงการฝึกอบรมสัมมนา ดูงาน |
|                                                                                                                            |                                                                                                                                                            | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น                                                                                                                       | ๕๘๔,๐๐๐.-          |                                                                                              |

ทั้งนี้ ให้ถือว่าใช้จ่ายได้ตามความเป็นจริง ในกรณีงบประมาณยอดโดยยอดหนึ่งไม่เพียงพอ  
แต่ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้รับงบประมาณ ๑,๗๒๑,๔๐๐.- บาท  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้รับงบประมาณ ๑,๗๒๑,๔๐๐.- บาท  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้รับงบประมาณ ๕๘๔,๐๐๐.- บาท

๘. ความเสี่ยง...

๐๙-๙

## ๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

| ความเสี่ยง                                                                          | การประเมินความเสี่ยง |         |                        | แนวทาง<br>การบริหารความเสี่ยง                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                     | โอกาสที่จะ<br>เกิด   | ผลกระทบ | ระดับของ<br>ความเสี่ยง |                                                                                                         |
| ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถ<br>นำความรู้ไปพัฒนาคุณภาพการ<br>ปฏิบัติงานได้ในระดับน้อย | ๑                    | ๒       | ๒<br>(น้อย)            | จัดทำหลักสูตรเน้นการฝึกปฏิบัติ<br>(ฝึกทักษะการให้บริการ การสื่อสาร<br>และการส่งเสริมการมีพฤติกรรมที่ดี) |

## ๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะและศักยภาพในการให้บริการแก่ประชาชน

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนคติและพฤติกรรมที่ดีในการให้บริการประชาชน

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการสื่อสารที่เหมาะสม ชัดเจน และสามารถอธิบายข้อมูล การกิจ  
และหน้าที่ของกรุงเทพมหานครได้อย่างถูกต้อง และสื่อสารกับเพื่อนร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๑๐. ติดตามประเมินผล

### ๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

| ตัวชี้วัด                                                                                                                                      | ค่าเป้าหมาย | ประเภท<br>ตัวชี้วัด | วิธีการคำนวณ/<br>เครื่องมือในการใช้วัด                                                                                                                                                | ระยะเวลา                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ๑. ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม<br>มีระยะเวลาการฝึกอบรมตลอด<br>หลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐                                               | ร้อยละ ๘๐   | ผลผลิต              | <u>จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม</u><br><u>มีระยะเวลาการฝึกอบรม</u><br><u>ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า</u><br><u>ร้อยละ ๘๐ x ๑๐๐</u><br>จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม<br>ทั้งหมด                   | หลังเสร็จสิ้น<br>การฝึกอบรม |
| ๒. ร้อยละ ๘๐ ของผู้ตอบแบบประเมิน<br>มีความคิดเห็นสามารถนำความรู้<br>ในการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการ<br>ทำงานและชีวิตประจำวันได้ในระดับ<br>มากขึ้นไป | ร้อยละ ๘๐   | ผลลัพธ์             | <u>จำนวนผู้ตอบแบบประเมินมีความ</u><br><u>คิดเห็นสามารถนำความรู้ไปปรับใช้</u><br><u>ในการทำงานและชีวิตประจำวันได้</u><br><u>ในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐</u><br>จำนวนผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด | หลังเสร็จสิ้น<br>การฝึกอบรม |

### ๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

- รายงานความก้าวหน้าผ่านระบบบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร  
(BMA Policy Tracking) ตลอดช่วงเวลาการดำเนินหลักสูตร
- รายงานผลการดำเนินการหลักสูตรตามแบบ สพท.๑ หลังเสร็จสิ้นหลักสูตร

### ๑๐.๓ การประเมิน...

๒๐๒๖

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

- เก็บข้อมูลระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากการลงทะเบียนตลอดหลักสูตร
- ประเมินผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมในการนำไปใช้ในการทำงานและชีวิตประจำวัน

สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. เป็นผู้ประเมินผลหลักสูตรและรายงานให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบ หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

ลงชื่อ..........ผู้เสนอหลักสูตร  
(.....**(นายอดิศักดิ์ ปานด่วน)**.....)  
**ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร**  
**สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร**  
**สำนักงาน ก.ก.**

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติหลักสูตร  
(.....**(นางสาวอริญา พรไชยะ)**.....)  
**หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.**

ชื่อหลักสูตร

การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพหัวหน้าคนงาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.

ปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๗๐

## ๑. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครมีภารกิจหลักในการบริหารจัดการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ และสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร ประกอบกับข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๗ ข้อ ๔๙ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า... “ให้สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการพัฒนาลูกจ้างในหลักสูตรกลางสำหรับการพัฒนาลูกจ้างหรือหลักสูตรที่เป็นความรู้พื้นฐานทั่วไป”

สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. ได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใต้เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ว่าด้วยการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ เพื่อให้ทรัพยากรบุคคลมีกรอบแนวคิดและกรอบทักษะที่พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจการพัฒนามหานครภายใต้บริบทที่มีความท้าทายที่เปลี่ยนในยุค Next Normal ดังนั้น บุคลากรกรุงเทพมหานครที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าคนงานเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีบทบาทสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและเป็นกลุ่มบุคคลที่ทำงานใกล้ชิดกับผู้ปฏิบัติงานโดยตรง จึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ซึ่งนับเป็นภารกิจสำคัญที่กรุงเทพมหานครต้องส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรดังกล่าวให้มีศักยภาพและเป็นกำลังสำคัญของกรุงเทพมหานครต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าคนงาน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำเทคนิคการบริหารทีมงานไปประยุกต์ใช้ให้

เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างแนวคิดและทักษะการคิดบวกเชิงสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน

## ๓. เป้าหมาย

หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพหัวหน้าคนงาน มีผู้เข้าร่วมหลักสูตร จำนวนทั้งสิ้น ๑๓๐ คน ประกอบด้วย

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างประจำ) ตำแหน่งหัวหน้าคนงาน

สังกัดสำนักและสำนักงานเขต จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๕๐ คน รวม ๑๐๐ คน

ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๓๐ คน ดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๑๐ คน จำนวน ๒๐ คน

๒) วิทยากร จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๕ คน จำนวน ๑๐ คน

๔. ลักษณะ...

#### ๔. ลักษณะของหลักสูตร

๔.๑ เป็นหลักสูตรตามยุทธศาสตร์ และเป็นหลักสูตรใหม่

๔.๒ เป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐) แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานครให้มีทักษะความรู้ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐) เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างผู้นำและวัฒนธรรมองค์กรให้พร้อมขับเคลื่อน งานบริหารและพัฒนามหานคร (HR Culture & Leadership) กลยุทธ์ ๔.๑ จัดชุดการเรียนรู้ (Learning module) แบบ ๗๐:๒๐:๑๐ เพื่อพัฒนาผู้นำทุกระดับ โดยเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ หรือปัญหาขององค์กร (Agenda-Based/Problem-Based Learning) แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ด้านที่ ๙ บริหารจัดการดี ๙.๑ ระบบงาน เงิน คน ระเบียบที่มีประสิทธิภาพ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ- กรุงเทพมหานคร

๔.๓ รูปแบบหลักสูตร เป็นการฝึกอบรมด้วยวิธีบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติและกิจกรรมกลุ่ม

#### ๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการฝึกอบรมระหว่างเดือนมีนาคม - เมษายน ๒๕๗๐ เป็นแบบไป - กลับ จำนวน ๒ รุ่น  
รุ่นละ ๓ วันทำการ ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร

#### ๖. แผนปฏิบัติการ

| ขั้นตอนการดำเนินงาน                                         | ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๗๐ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
|                                                             | ต.ค.                | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| ๑. ขออนุมัติหลักสูตร                                        | ↔                   |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๒. ขออนุมัติเงินประจำงวด                                    |                     | ↔    |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๓. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย                                    |                     |      | ↔    | ↔    |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/<br>เจ้าหน้าที่             |                     |      |      |      | ↔    |       |       |      |       |      |      |      |
| ๕. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร                               |                     |      |      |      | ↔    |       |       |      |       |      |      |      |
| ๖. ขออนุมัติเงินยืม                                         |                     |      |      |      | ↔    | ↔     |       |      |       |      |      |      |
| ๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์<br>และสื่อประกอบการฝึกอบรม |                     |      |      |      |      | ↔     | ↔     |      |       |      |      |      |
| ๘. ดำเนินการฝึกอบรม                                         |                     |      |      |      |      | ↔     | ↔     |      |       |      |      |      |
| ๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน                                 |                     |      |      |      |      | ↔     | ↔     |      |       |      |      |      |
| ๑๐. ประเมินผลหลักสูตร                                       |                     |      |      |      |      |       | ↔     | ↔    |       |      |      |      |
| รวม ๑๐ ขั้นตอน<br>คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐                         |                     |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |

๗. งบประมาณ...

๗. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสำนักงาน ก.ก.  
แผนงานบริหารทรัพยากรบุคคล โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการพัฒนา  
ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๓๒,๐๐๐.- บาท  
(สี่แสนสามหมื่นสองพันบาทถ้วน) รายละเอียด ดังนี้

| กิจกรรม                                                                                                                                                                            | กลุ่มเป้าหมาย                                                                                                                                                                              | รายการค่าใช้จ่าย                                                                                                                       | จำนวนเงิน<br>(บาท) | กฎหมาย ระเบียบ<br>ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หลักสูตรการฝึกอบรม<br>เพื่อเพิ่มศักยภาพ<br>หัวหน้าคนงาน<br>ลักษณะการฝึกอบรม<br>จำนวน ๒ รุ่น<br>รุ่นละ ๕๐ คน<br>แบบไป - กลับ<br>รุ่นละ ๓ วันทำการ<br>ณ โรงแรมในเขต<br>กรุงเทพมหานคร | บุคลากรกรุงเทพมหานคร<br>(ลูกจ้างประจำ)<br>สังกัดสำนักและ<br>สำนักงานเขต<br>จำนวน ๑๐๐ คน<br>(๕๐ คน/รุ่น)<br>เจ้าหน้าที่ ๒๐ คน<br>(๑๐ คน/รุ่น)<br>วิทยากร ๑๐ คน<br>(๕ คน/รุ่น)<br>รวม ๑๓๐ คน | - ค่าสมนาคุณวิทยากร<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๓ ชม. x ๑ คน x ๒ รุ่น<br>= ๗,๒๐๐.- บาท)<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑๕ ชม. x ๔ คน x ๒ รุ่น<br>= ๑๔๔,๐๐๐.- บาท) | ๑๕๑,๒๐๐.-          | - ระเบียบ<br>กรุงเทพมหานครว่า<br>ด้วยค่าใช้จ่ายในการ<br>ฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑<br>- คำสั่งกรุงเทพมหานคร<br>ที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒<br>ลง ๒๘ เม.ย. ๕๒<br>เรื่อง หลักเกณฑ์<br>การจัดโครงการ<br>ฝึกอบรม สัมมนา<br>ศึกษาดูงาน<br>- หนังสือ ที่ ๐๔๐๑/<br>๓๑๑ ลง ๒๓ ม.ค.<br>๕๗ เรื่อง คู่มือการ<br>วิเคราะห์โครงการ<br>ฝึกอบรม สัมมนา<br>ดูงาน |
|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | - ค่าอาหาร<br>(๖๐๐.- บาท x ๖๕ คน x ๓ วัน x ๒ รุ่น)                                                                                     | ๒๓๔,๐๐๐.-          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม<br>(๕๐.- บาท x ๖๕ คน x ๖ มื้อ x ๒ รุ่น)                                                                   | ๓๙,๐๐๐.-           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | - ค่าทางด่วน<br>(๑,๐๐๐.- บาท x ๒ รุ่น)                                                                                                 | ๒,๐๐๐.-            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | - ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์                                                                                                     | ๕,๘๐๐.-            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | รวม                                                                                                                                    | ๔๓๒,๐๐๐.-          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

ทั้งนี้ ให้ตัวเลขได้ตามความเป็นจริง ในกรณีงบประมาณยอดโดยอดหนึ่งไม่เพียงพอ แต่ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่  
ได้รับอนุมัติ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้รับงบประมาณ ๗๙๙,๐๐๐.- บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้รับงบประมาณ ๗๙๙,๐๐๐.- บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้รับงบประมาณ ๔๓๑,๔๐๐.- บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้รับงบประมาณ ๔๓๒,๐๐๐.- บาท

๘. ความเสี่ยง...

๒๓-๓

## ๘. ความเสี่ยงของหลักสูตรและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

| ความเสี่ยง                                          | การประเมินความเสี่ยง |         |                    | แนวทางการบริหารความเสี่ยง                                   |
|-----------------------------------------------------|----------------------|---------|--------------------|-------------------------------------------------------------|
|                                                     | โอกาสที่จะเกิด       | ผลกระทบ | ระดับของความเสี่ยง |                                                             |
| ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่หลักสูตรกำหนด | ๒                    | ๑       | ๒<br>น้อย          | จัดทำแนวทางและหลักเกณฑ์การฝึกอบรมให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม |

## ๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างประจำ) ตำแหน่งหัวหน้าคนงานและปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าคนงานสังกัดสำนักและสำนักงานเขต มีรับความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน สามารถนำเทคนิคการบริหารทีมงานไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ มีแนวคิดบวกเชิงสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ต่อยอดความคิดและนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

## ๑๐. การติดตามประเมินผล

### ๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

| ตัวชี้วัด                                                                                                              | ค่าเป้าหมาย | ประเภทตัวชี้วัด | วิธีการคำนวณ / เครื่องมือในการใช้วัด                                                                                                                               | ระยะเวลา                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ๑. ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐                            | ร้อยละ ๘๐   | ผลผลิต          | จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม<br>มีระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรม<br><u>ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐X ๑๐๐</u><br>จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม                              | หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม |
| ๒. ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมที่ตอบแบบสอบถามว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้ในระดับมากขึ้นไป | ร้อยละ ๘๐   | ผลลัพธ์         | จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรม<br>ที่ตอบแบบสอบถามว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับ<br>ไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้<br><u>ในระดับมากขึ้นไป X ๑๐๐</u><br>จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรม | หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม |

### ๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

- รายงานความก้าวหน้า (BMA Digital plans) ตลอดช่วงระยะเวลาการดำเนินหลักสูตร
- รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินหลักสูตรตามแบบ สฟท. ๑ หลังเสร็จสิ้นหลักสูตร

### ๑๐.๓ การประเมิน...

๑๐.๓ การประเมินผลหลักสูตร

- เก็บข้อมูลของกลุ่มเป้าหมายจากการลงทะเบียนตลอดหลักสูตร
  - ทดแบบสอบถามการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่จากผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. เป็นผู้ประเมินผลหลักสูตรและ  
รายงานให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบ หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

  
(ลงชื่อ).....ผู้เสนอหลักสูตร  
(นายอดิศักดิ์ ปานตัน)  
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร  
สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร  
สำนักงาน ก.ก.

  
(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติหลักสูตร  
(นางสาวอรุณญา พรไชย)  
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.