

6
ชื่อโครงการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ปีงบประมาณ

ฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศระบบงานด้านคอมพิวเตอร์ถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการปฏิบัติงาน และการบริหารงานนโยบายต่าง ๆ ทั้งในส่วนภาครัฐและเอกชน กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรหนึ่ง ที่เห็นความสำคัญ ในการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานราชการ เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วและเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น และในยุคแห่งเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) จำเป็นต้องมีการพัฒนาการดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ เช่น การจัดการระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงาน การสร้างงานหรือสื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์ออนไลน์ โดยสามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ให้ก้าวหน้าต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคมรอบด้าน ซึ่งถือเป็นการสนับสนุนนโยบายผู้บริหาร- กรุงเทพมหานคร ในการปรับสมรรถนะพื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ของข้าราชการกรุงเทพมหานครให้มีศักยภาพ ที่สูงขึ้น สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครจึงเห็นสมควรจัดการฝึกอบรมการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้กับข้าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อส่งเสริมข้าราชการของ กรุงเทพมหานครให้มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ กรุงเทพมหานครด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหาร และพัฒนามหานคร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ให้มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตามที่สำนักงาน ก.ก. กำหนด

๒.๒ เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความเข้าใจการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ และนำมาปรับใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อสร้างความเข้าใจต่อนโยบายรัฐบาลในการยกระดับงานบริการภาครัฐด้วยการ ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญทุกระดับ สังกัดสำนักและสำนักงานเขต ยกเว้นสายงานคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และเจ้าพนักงาน- เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวนทั้งสิ้น ๔๐๐ คน ดังนี้

๓.๑.๑ หลักสูตรการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๑๐ รุ่น ๆ ละ ๒๕ คน จำนวน ๒๕๐ คน

๓.๑.๒ หลักสูตรการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ๖ รุ่น ๆ ละ ๒๕ คน จำนวน ๑๕๐ คน

๓.๒ วิทยากร รุ่นละ ๒ คน และเจ้าหน้าที่ รุ่นละ ๑ คน

๔. ลักษณะของโครงการ

สนับสนุนแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารงานทรัพยากรบุคคล แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาขีดสมรรถนะทรัพยากรบุคคลสู่ความเป็นเลิศ.กลยุทธ์ที่ ๒.๑ พัฒนาศักยภาพบุคคล เพื่อสร้างความพร้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต และสอดคล้องกับแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร กรุงเทพมหานครประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างค่านิยมร่วมมุ่งสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติราชการตามสมรรถนะหลักของข้าราชการ-กรุงเทพมหานคร

๕. กำหนดการและสถานที่ฝึกอบรม

๕.๑ พิธีเปิดโครงการ (พร้อมกันทุกรุ่น) แบบไป - กลับ ๑ วันทำการ ณ โรงแรมปรีซ์พาเลซ มหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร

๕.๒ หลักสูตรโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน แบบไป - กลับ ๕ วันทำการ จำนวน ๑๐ รุ่น ๆ ละ ๒๕ คน ระหว่างวันที่ ๔ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงเรียนธุรกิจสารสนเทศ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร

- โปรแกรม Microsoft Excel 2010 Advanced จำนวน ๔ รุ่น

- โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 จำนวน ๓ รุ่น

- โปรแกรม Microsoft Access 2010 จำนวน ๓ รุ่น

๕.๓ หลักสูตรการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ แบบไป - กลับ ๕ วันทำการ จำนวน ๖ รุ่น รุ่นละ ๒๕ คน ระหว่างวันที่ ๑๗ กรกฎาคม - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงเรียนธุรกิจสารสนเทศ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร

- โปรแกรม Adobe Dreamweaver CS จำนวน ๓ รุ่น

- โปรแกรม InfoGraphics จำนวน ๓ รุ่น

๖. วิธีการดำเนินการ

๖.๑ ขออนุมัติเงินประจำงวด

๖.๒ คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย

๖.๓ ขออนุมัติโครงการต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

๖.๔ จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่ดำเนินงานและกรรมการรับ - ส่งและเก็บรักษาเงิน

๖.๕ ประชุมคณะทำงาน ประธานงานวิทยากร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๖.๖ บริหารโครงการด้านแผนการดำเนินการด้านวิชาการ ด้านงบประมาณและการเงิน ฯลฯ

๖.๗ ดำเนินการฝึกอบรมตามแผนดำเนินการ ประเมินผล และรายงานผลต่อผู้บริหาร

๗. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานพัฒนาบุคลากร และองค์การ หมดรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาความรู้เฉพาะทาง รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๔๕,๔๕๐.- บาท (หนึ่งล้านสี่หมื่นห้าพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ดังนี้

๗.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร	๕๘๓,๒๐๐.- บาท
๗.๒ ค่าอาหาร	๑๘๖,๗๕๐.- บาท
๗.๓ อาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒๖๕,๕๐๐.- บาท
๗.๔ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๑๐,๐๐๐.- บาท

ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง กรณียอดโดยยอดหนึ่งไม่พอจ่ายแต่ไม่เกินยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๘. ปัญหาและอุปสรรค

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร เนื่องจากมีการกิจอื่น ระหว่างการฝึกอบรมทำให้การพัฒนาความรู้และทักษะไม่ต่อเนื่อง

๘.๒ บางหน่วยงานจัดส่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด ทำให้การฝึกอบรมเกิดความไม่คุ้มค่าและสูญเสียเปล่า

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ข้าราชการกรุงเทพมหานครผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะด้านการปฏิบัติงาน- คอมพิวเตอร์มากขึ้น และสมารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๒ ข้าราชการกรุงเทพมหานครผู้ผ่านการฝึกอบรมมีศักยภาพและสมรรถนะ ด้านคอมพิวเตอร์สูงขึ้น

๙.๓ ข้าราชการกรุงเทพมหานครมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการที่รวดเร็วขึ้น

๑๐. การประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต (Output)

ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ผลลัพธ์...

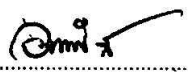
ผลลัพธ์ (Outcome)

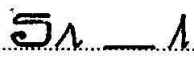
ร้อยละ ๖๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคะแนนทดสอบหลังการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า

ร้อยละ ๖๐

๑๐.๒ การประเมินผลและการรายงานผล

ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง ส่วนจัดการฝึกอบรม สถาบันพัฒนาข้าราชการ-
กรุงเทพมหานคร เป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผล และจัดทำงานรายงานเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวอำไพ สิ้นสภาพพงศ์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นางรัชณีวรรณ อัครธิตานนท์)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร