

ชื่อโครงการ พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันความเจริญก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศได้ก้าวเข้ามามีบทบาทความสำคัญทั้งในภาครัฐและเอกชน ประกอบกับการติดต่อสื่อสารระหว่างกันในกลุ่มประเทศอาเซียนมีมากขึ้น การเตรียมความพร้อมด้านภาษาต่างประเทศให้กับบุคลากรในองค์กรต่าง ๆ จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันกระแสสังคมรอบด้าน กรุงเทพมหานครได้ดำเนินการพัฒนาข้าราชการด้านการส่งเสริมการศึกษาและการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพทั้งด้านความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่พร้อมต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งในแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๑.๔ กำหนดให้มีการพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้วยความอบอุ่นเป็นมิตรแก่คนทุกชาติ ทุกภาษา ทุกวัฒนธรรม และสอดคล้องกับมาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ที่กำหนดให้การใช้ภาษาอังกฤษเป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ประกอบกับการเรียนภาษาอังกฤษผ่านทางระบบออนไลน์นั้น ผู้เรียนไม่ได้สื่อสารกับอาจารย์ที่เป็นชาวต่างประเทศได้โดยตรง ทำให้การฝึกทักษะการพูดและการฟังภาษาอังกฤษไม่ได้ประสิทธิภาพตามที่ต้องการ

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ในฐานะผู้รับผิดชอบด้านการพัฒนาข้าราชการสังกัดกรุงเทพมหานครตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพการใช้ภาษาอังกฤษทั้งด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครให้มีคํารู้ ความสามารถ มีทักษะความชำนาญในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษทั้งด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถติดต่อ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกให้แก่ชาวต่างชาติที่มาติดต่อประสานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมายของโครงการ

ดำเนินการฝึกอบรมให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ถึงระดับชำนาญการพิเศษ

๓.๑ กิจกรรมที่ ๑ ฝึกอบรมแบบไป - กลับ สำหรับผู้มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษอยู่ในระดับ Pre-Intermediate ขึ้นไป จำนวน ๓๐๐ คน แบ่งเป็น ๑๒ รุ่น ๆ ละ ๒๕ คน วิทยากร รุ่นละ ๑ คน และเจ้าหน้าที่รุ่นละ ๑ คน รวมจำนวนทั้งสิ้น ๓๒๔ คน

๓.๒ กิจกรรมที่ ๒ ฝึกอบรมแบบพักค้าง (English Camp) จำนวน ๑ รุ่น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๗๐ คน (คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมดในกิจกรรมที่ ๑) วิทยากร ๔ คน วิทยากรผู้ช่วย ๒ คน และเจ้าหน้าที่ ๑๑ คน รวมจำนวนทั้งสิ้น ๘๗ คน

๔. ลักษณะของโครงการ

สนับสนุนแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐) ประเด็นยุทธศาสตร์ ๗ การบริหารจัดการ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารงานทรัพยากรบุคคล กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๑.๔ พัฒนาคุณภาพการให้บริการด้วยความอบอุ่นเป็นมิตรแก่คนทุกชาติ ทุกภาษา ทุกวัฒนธรรม แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาขีดสมรรถนะทรัพยากรบุคคลสู่ความเป็นเลิศ กลยุทธ์ที่ ๒.๑ พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อสร้างความพร้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต : การพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่อาเซียน และสอดคล้องกับแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างค่านิยมร่วมมุ่งสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ดี กลยุทธ์ที่ ๑.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติราชการตามสมรรถนะหลักของข้าราชการกรุงเทพมหานคร

๕. กำหนดการ ระยะเวลา และสถานที่ดำเนินการ

๕.๑ กิจกรรมที่ ๑ ฝึกอบรมแบบไป - กลับ รุ่นละ ๗๒ ชั่วโมง จำนวน ๑๒ รุ่น ดำเนินการระหว่างวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ โรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา สาขานูสาวรีย์ชัยสมรภูมิ

๕.๒ กิจกรรมที่ ๒ ฝึกอบรมแบบพักค้าง (English Camp) จำนวน ๓ วัน ๒ คืน จำนวน ๑ รุ่น ดำเนินการระหว่างวันที่ ๒ - ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ จังหวัดกาญจนบุรี

๖. แนวทางการดำเนินการ

๖.๑ เวียนแจ้งให้หน่วยงานคัดเลือกข้าราชการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๒ ทดสอบวัดระดับ เพื่อจัดผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๖.๓ ประสานงานด้านหลักสูตร กำหนดการ จิตวิทยา กับสถาบันสอนภาษา

๖.๔ เสนอขออนุมัติโครงการ จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ และคำสั่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๖.๕ ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนด

๖.๖ ดำเนินการด้านการเบิกจ่าย ประเมินผล และรายงานผลการฝึกอบรม

๗. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานพัฒนาบุคลากร และองค์การ หมวดรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครในการเป็นประชาคมอาเซียน จำนวน ๑,๙๕๙,๒๐๐.- บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ตามรายการดังนี้

๗.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร	๑,๑๖๘,๘๐๐.- บาท
๗.๒ ค่าอาหาร	๑๖๕,๓๐๐.- บาท
๗.๓ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๔๑๔,๙๐๐.- บาท
๗.๔ ค่าที่พัก	๑๓๑,๔๐๐.- บาท
๗.๕ ค่าจ้างเหมารถโดยสารปรับอากาศ	๔๗,๖๐๐.- บาท
๗.๖ ค่าพาหนะ	๑๖,๒๐๐.- บาท
๗.๗ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๕,๐๐๐.- บาท
๗.๘ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๑๐,๐๐๐.- บาท

ทั้งนี้ให้ถ้าเฉลี่ยได้ตามที่จ่ายจริงในกรณีทั้งงบประมาณยอดโดยอดหนึ่งไม่พอ แต่ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษดีขึ้น โดยสามารถสื่อสารและถ่ายทอดข้อมูลต่างๆ เป็นภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี เป็นประโยชน์ต่อการนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙. ปัญหาและอุปสรรค

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมขาดการฝึกฝนตนเองอย่างต่อเนื่อง ทำให้การพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษขาดความสมบูรณ์

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ครบตามที่หลักสูตรกำหนด เนื่องจากมีการกิจอื่นระหว่างการฝึกอบรม

๑๐. การประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต (Output)

ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ผลลัพธ์ (Outcome)

ร้อยละ ๖๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคะแนนทดสอบหลังการฝึกอบรมและคะแนนฝึกปฏิบัติระหว่างการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๒ การประเมินผลและการรายงานผล

ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง ส่วนจัดการฝึกอบรม สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครนครเป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผลและจัดทำรายงานนำเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวอำไพ สิ้นสภาพพงศ์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ
(นางวันทนี วัฒนนะ)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร