

ชื่อโครงการ

ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ การเจ้าหน้าที่ การเงินและการคลัง
ของกรุงเทพมหานคร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติงานด้านธุรการ การเจ้าหน้าที่ การเงินและการคลังเป็นภารกิจสำคัญประการหนึ่งที่จะส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานครเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ตามนโยบายที่กำหนด ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวหน่วยงานต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหลักเกณฑ์ รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและต้องศึกษา ติดตามความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการพัฒนาระบบและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ การเจ้าหน้าที่ การเงิน การคลังของกรุงเทพมหานคร เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานทั้งด้านธุรการ การเจ้าหน้าที่ การเงิน และการคลังให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในระบบกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติด้านธุรการ การเจ้าหน้าที่ การเงินและการคลังที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๓. เป้าหมาย

ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ปฏิบัติงานด้านธุรการ การเจ้าหน้าที่ การเงิน และการคลัง ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน จำนวน ๓๕๐ คน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง สังกัดสำนักงานรวมประมาณ ๒๔๐ คน โดยแบ่งการฝึกอบรมออกเป็น ๒ รุ่น ๆ ละประมาณ ๑๒๐ คน เจ้าหน้าที่ดำเนินการและวิทยากร รุ่นละ ๒๐ คน รวมรุ่นละ ๑๔๐ คน

๔. ลักษณะโครงการ

เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร 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 ๒.๒ การวางระบบการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๕. แนวทางการดำเนินงาน

๕.๑ กำหนดรายละเอียดหลักสูตรและหัวข้อวิชา

๕.๒ กำหนดตัวบุคคลเข้ารับการฝึกอบรม

๕.๓ กำหนดสถานที่จัดการฝึกอบรม ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร

๕.๔ พิจารณาเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

๕.๕ ทำบันทึกขอความร่วมมือกับสำนัก พิจารณาส่งรายชื่อข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม

๕.๖ ขออนุมัติโครงการฝึกอบรม

- ๕.๗ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะเจ้าหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมและคณะกรรมการรับ-ส่ง และเก็บรักษาเงิน
- ๕.๘ จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม และแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบ
- ๕.๙ จัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม
- ๕.๑๐ ดำเนินการฝึกอบรมแบบไป-กลับ
- ๕.๑๑ ประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

๖. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่

กำหนดการฝึกอบรมแบบไป - กลับ จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๓ วันทำการ ณ โรงแรมปรีณิชาเลข มหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ๖.๑ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐
- ๖.๒ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ มิถุนายน ๒๕๖๐

๗. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เบิกจ่ายจากงบประมาณของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาด้านการบริหารเมือง จำนวนเงิน ๖๐๗,๒๐๐.- บาท (หกแสนเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- | | | | |
|-----|--|-----------|-----|
| ๗.๑ | ค่าสมนาคุณวิทยากร | ๘๖,๕๐๐.- | บาท |
| | (๖๐๐.- บาท x ๑๘ ชม. x ๔ คน = ๔๓,๒๐๐.- บาท x ๒ รุ่น) | | |
| ๗.๒ | ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม | ๘๔,๐๐๐.- | บาท |
| | เจ้าหน้าที่ และวิทยากร | | |
| | (๑๕๐ คน x ๕๐.- บาท x ๒ มื้อ x ๓ วัน = ๔๒,๐๐๐.- บาท x ๒ รุ่น) | | |
| ๗.๓ | ค่าอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม | ๔๒๐,๐๐๐.- | บาท |
| | เจ้าหน้าที่และวิทยากร | | |
| | (๑๕๐ คน x ๕๐๐.- บาท x ๓ วัน = ๒๒๖,๐๐๐.- บาท x ๒ รุ่น) | | |
| ๗.๔ | ค่าวัสดุเครื่องเขียนแบบพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ | ๑๖,๐๐๐.- | บาท |
| ๗.๕ | ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าทางด่วน) | ๘๐๐.- | บาท |

ทั้งนี้ ให้ถัวเฉลี่ยได้ตามความเป็นจริง กรณีที่งบประมาณยอดโดยยอดหนึ่งไม่เพียงพอ แต่ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๘. ปัญหาและอุปสรรค

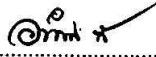
- ๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมขาดความตั้งใจและสนใจเนื้อหาของหลักสูตร
- ๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับกรุงเทพมหานคร ในภาพรวม

๑๐. การประเมินผล

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผลและรายงานให้ผู้บริหารทราบ โดยกำหนดตัวชี้วัดดังนี้ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากรายชื่อในคำสั่งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนด

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวอาไพ สินสถาพรพงศ์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติโครงการ

(นางรัชนิวรรณ อัครวิธานนท์)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร