

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนามีโอกาสแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาปรับปรุงการทำงานขององค์กร
- ๒.๒ เพื่อร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาหน่วยงาน ตามแนวคิองค์กรสุขภาวะ
- ๒.๓ เพื่อสร้างค่านิยมร่วมมุ่งสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ดี
- ๒.๔ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีและความสามัคคีในหมู่คณะ

๓. เป้าหมายของโครงการ

เป็นข้าราชการและบุคลากรสังกัดศูนย์บริการสาธารณสุข ๕๗ และศูนย์บริการสาธารณสุข ๖๓ สำนักงานมัย จำนวนประมาณ ๘๕ คน วิทยากร ๕ คน และคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ๒๐ คน รวมทั้งสิ้นประมาณ ๑๐๐ คน

๔. ลักษณะของโครงการ

เป็นโครงการสัมมนาแบบพักค้าง ๒ วัน ๑ คืน ณ สถานที่เอกชนในจังหวัดนครราชสีมา ลักษณะโครงการสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๔.๒ เสริมสร้างความสมดุลในชีวิตตมแนวคิองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace) มาตรการที่ ๗.๒.๔.๒ พัฒนางองค์กรทุกด้านสู่องค์กรสุขภาวะ ประกอบกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Work Life) กลยุทธ์ที่ ๔.๒ สร้างเสริมสุขภาพ สัมพันธภาพและคุณภาพชีวิตที่ดีเพื่อความสมดุลในชีวิต และแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙ (ขยายระยะเวลาเพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๖๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างค่านิยมร่วมมุ่งสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ดี กลยุทธ์ที่ ๑.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติราชการตามสมรรถนะหลักของข้าราชการกรุงเทพมหานคร

๕. แนวทางการดำเนินงาน

- ๕.๑ กำหนดจัดการสัมมนา จัดทำแผนงาน/โครงการ โดยประสานกับศูนย์บริการสาธารณสุข ๕๗ และศูนย์บริการสาธารณสุข ๖๓ เพื่อกำหนดระยะเวลาในการจัดสัมมนาเพื่อพัฒนางองค์กร
- ๕.๒ แนวทางการสัมมนา ประกอบด้วย การบรรยาย การจัดกิจกรรมกลุ่มเพื่อพัฒนาทีมงาน การแบ่งกลุ่มระดมสมองและอภิปรายปัญหาของหน่วยงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ และกิจกรรมสาระสร้างสรรค์
- ๕.๓ ขั้นตอนการดำเนินงาน
 - ๕.๓.๑ ประสานหน่วยงาน เพื่อสำรวจสภาพองค์กรและพิจารณากำหนดแนวทางที่เหมาะสมในการดำเนินการสัมมนา
 - ๕.๓.๒ ขออนุมัติโครงการสัมมนาและจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการและบุคลากรของศูนย์บริการสาธารณสุข ๕๗ และศูนย์บริการสาธารณสุข ๖๓ เข้าร่วมการสัมมนา
 - ๕.๓.๓ บริหารโครงการด้านแผนการดำเนินการ วิชาการ และการเงิน
 - ๕.๓.๔ ดำเนินการสัมมนาตามกำหนด
 - ๕.๔ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานสัมมนาต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

๖. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่

กำหนดการจัดสัมมนา ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ แบบพักค้าง ๒ วัน ๑ คืน ณ จังหวัดนครราชสีมา

๗. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาเบิกจ่ายตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๑๕๐๒/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ การจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๑๕๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๑๕๐๒/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒ จากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร แผนงาน ส่งเสริมระบบบริหาร งานพัฒนาบุคลากรและองค์การ หมวดรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาเพื่อพัฒนา องค์การ เป็นเงิน ๓๗๓,๔๓๐.- บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นสามพันสี่ร้อยสามสิบบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๗.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร	๖๐,๐๐๐.- บาท
(๑,๒๐๐.-บาท x ๑๐ ชั่วโมง x ๕ คน)	
๗.๒ ค่าที่พัก ๑๑๐ คน x ๗๕๐.- บาท x ๑ คืน	๘๒,๕๐๐.- บาท
(ผู้เข้าสัมมนา ๘๕ คน คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ ๒๐ คน และวิทยากร ๕ คน)	
๗.๓ ค่าอาหาร	๑๔๓,๐๐๐.- บาท
(ครูป่มือ ๑๑๐ คน x ๗๕๐.- บาท x ๑ วัน, ไม่ครูป่มือ ๑๑๐ คน x ๕๕๐.- บาท x ๑ วัน)	
(ผู้เข้าสัมมนา ๘๕ คน คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ ๒๐ คน และวิทยากร ๕ คน)	
๗.๔ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑๑๐ คน x ๓ มื้อ ๆ ละ ๒๕.-บาท	๘,๒๕๐.- บาท
(ผู้เข้าสัมมนา ๘๕ คน คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ ๒๐ คน และวิทยากร ๕ คน)	
๗.๕ ค่าจ้างเหมารถยนต์โดยสารไปต่างจังหวัด	๔๘,๘๐๐.- บาท
(จำนวน ๒ คัน ๆ ละ ๑๒,๒๐๐.- บาท/วัน x ๒ วัน)	
๗.๖ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๓,๓๖๐.- บาท
๗.๗ ค่าวัสดุโสตฯ - ศิลป์ สิ่งพิมพ์	๓,๐๐๐.- บาท
๗.๘ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม(ค่าทางด่วน)	๓,๕๒๐.- บาท
๗.๙ ค่าพาหนะ ๑๐๕ คัน x ๒๐๐.- บาท	๒๑,๐๐๐.- บาท

(ผู้เข้าสัมมนา ๘๕ คน คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ ๒๐ คน)

ทั้งนี้ ให้ถือว่าได้ปฏิบัติตามความเป็นจริง ในกรณีงบประมาณยอดโดยอดหนึ่งไม่พอจ่าย แต่ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๘. ปัญหาและอุปสรรค

๘.๑ ผู้เข้าร่วมการสัมมนาบางส่วนอาจมีการกิจเร่งด่วน ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้

๘.๒ การนำแผนปฏิบัติการไปดำเนินการภายหลังการสัมมนา อาจไม่สำเร็จภายในเวลาที่ กำหนดไว้ในแผนฯ เนื่องจากหน่วยงานมีภารกิจอื่นที่ต้องดำเนินงานในช่วงเวลาเดียวกัน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานส่วนต่าง ๆ ขององค์การได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ในการพัฒนางานและประสานการทำงานให้สอดคล้องกันได้ดียิ่งขึ้น

๙.๒ บรรยากาศการทำงานในองค์การดีขึ้น เกิดความร่วมมือ ร่วมใจ และมีขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติงาน

๙.๓ มีแผนปฏิบัติการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมาย ขององค์การ

๙.๔ เป็นจุดเริ่มต้นในการพัฒนาด้านอื่น ๆ ต่อไป

๑๐. การประเมินผล

๑๐.๑ เก็บข้อมูลสภาพองค์การก่อนและหลังการสัมมนา โดยให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาเป็นผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์องค์การ

๑๐.๒ ใช้การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติเปรียบเทียบผลการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาที่เกิดขึ้นภายหลังการสัมมนา

๑๐.๓ สถาบันฯ ติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน โดยกำหนดให้รายงานต่อสถาบันฯ หน่วยงานละ ๓ ครั้ง เพื่อให้สถาบันฯ ประเมินความก้าวหน้า รวมทั้งการให้คำปรึกษาแนะนำและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทั้งนี้หน่วยงานต้องดำเนินการได้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

๑๐.๔ สถาบันฯ รายงานผลการสัมมนาและผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวอำไพ สีนสาทรพงศ์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ

ผู้อำนวยการส่วน วันที่ ๕ / ๗ / ๕๖
หัวหน้าฝ่าย วันที่ ๕ / ๗ / ๕๖
หัวหน้างาน วันที่ ๕ / ๗ / ๕๖
เจ้าหน้าที่โครงการ/ผู้จัดทำรายงาน วันที่ ๕ / ๗ / ๕๖