

ชื่อโครงการ การสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพทางสังคม การเมือง และเศรษฐกิจ รวมทั้งความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยี โดยนวัตกรรมในด้านต่าง ๆ นั้นเข้ามามีบทบาทต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ในปัจจุบัน ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางภูมิสังคม เป็นสังคมที่มุ่งหวังในการแสวงประโยชน์เพื่อความอยู่รอด อันส่งผลกระทบต่อ การดำรงชีวิตของบุคคล ก่อให้เกิดปัญหาทั้งทางด้านกายภาพและจิตใจ ซึ่งจะเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ดังนั้นองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนจึงให้ความสนใจกับ “ความสุข” ภายในตัวบุคคลมากขึ้น เพราะเป็นพลังผลักดันที่ทำให้เกิดความเข้มแข็งด้านการพัฒนา โดยนำลักษณะขององค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) ที่ประกอบด้วยตัวบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน และสังคมมาส่งเสริมเป็นนโยบาย มีการสร้างองค์ความรู้และการขับเคลื่อนเป็นเครือข่ายในการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานให้มีสภาวะที่ดี มีความคิดสร้างสรรค์ ในการพัฒนางาน มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม อันส่งผลดีต่อผลผลิตขององค์กรและก่อให้เกิดสังคมที่มีความสุขอย่างยั่งยืน ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๖๐) ที่ให้ความสำคัญต่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยการส่งเสริมการเป็นองค์กรสุขภาวะและสร้างความผาสุกของบุคลากรตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace) อันประกอบด้วยความสุข 8 ประการ คือ (๑) Happy body มีสุขภาพดี (๒) Happy heart มีน้ำใจงาม (๓) Happy relax การผ่อนคลาย (๔) Happy brain การหาความรู้ (๕) Happy soul การมีคุณธรรม (๖) Happy money การบริหารการเงิน (๗) Happy-family มีครอบครัวที่ดี และ (๘) Happy society มีสังคมดี เป็นไปตามแนวคิดการพัฒนางานองค์การ (Organization Development) ที่อาศัยหลักการ เทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อพัฒนาอย่างเป็นระบบ

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานคร ที่อยู่ในอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้แก่ การบรรจุและแต่งตั้ง การโอน การขอกลับเข้ารับราชการ การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การดำเนินการทางวินัย การสอบคัดเลือก การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ การทะเบียนประวัติ การจัดทำบัญชีถือจ่าย การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอพระราชทานเพลิงศพ การดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร การรับรองบัตรเหรียญราชการชายแดน การรับรองบัตรพิทักษ์เสรีชน การออกจากราชการ และการลูกจ้าง ซึ่งถือเป็นภารกิจที่สำคัญด้านหนึ่งของกรุงเทพมหานคร จึงจำเป็นต้องพัฒนาการปฏิบัติงานที่ดี ที่สามารถสร้างความพึงพอใจแก่ข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งการเร่งสร้างองค์กรแห่งความสุข เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานที่มีการกิจหลักในการพัฒนาองค์การและบุคลากรของกรุงเทพมหานคร จึงได้นำแนวคิดทางพฤติกรรมศาสตร์มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ควบคู่ไปกับการพัฒนาบุคลากร โดยมุ่งเน้นการใช้เทคนิคการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งในด้านประสบการณ์ และองค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อบูรณาการให้เกิดเป็นแนวคิดร่วมในการพัฒนาองค์การ อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างค่านิยมร่วมมุ่งสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ดี โดยบรรจุโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ ระดับสำนัก ระดับกองและระดับสำนักงานเขต ไว้ในแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานเป้าหมายที่อยู่ในแผนการดำเนินการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การในปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

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

๓. เป้าหมายของโครงการ

เป็นข้าราชการและบุคลากรสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวนประมาณ ๑๘๐ คน วิทยากร ๕ คน และคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ๒๕ คน รวมทั้งสิ้นประมาณ ๒๑๐ 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 เสริมสร้างความสมดุลในชีวิตตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace) มาตรการที่ ๔.๒.๔.๒ พัฒนองค์กรทุกด้านสู่องค์กรสุขภาวะ ประกอบกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร 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 โดยประสานกับกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อกำหนดระยะเวลาในการจัดสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร
- ๕.๒ แนวทางการสัมมนา ประกอบด้วย การบรรยาย การจัดกิจกรรมกลุ่มเพื่อพัฒนาทีมงาน การแบ่งกลุ่มระดมสมองและอภิปรายปัญหาของหน่วยงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ
- ๕.๓ ขั้นตอนการดำเนินงาน
 - ๕.๓.๑ ประสานหน่วยงาน เพื่อสำรวจสภาพองค์การและพิจารณากำหนดแนวทางที่เหมาะสมในการดำเนินการสัมมนา
 - ๕.๓.๒ ขออนุมัติโครงการสัมมนาและจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการและบุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เข้าร่วมการสัมมนา
 - ๕.๓.๓ บริหารโครงการด้านแผนการดำเนินการ วิชาการ และการเงิน
 - ๕.๓.๔ ดำเนินการสัมมนาตามกำหนด
 - ๕.๔ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานสัมมนาต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

๖. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่

กำหนดการจัดสัมมนา ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ แบบพักค้าง ๒ วัน ๑ คืน ณ จังหวัดนครราชสีมา

๗. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาเบิกจ่ายตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ การจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๑๕๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒ จากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร แผนงาน ส่งเสริมระบบบริหาร งานพัฒนาบุคลากรและองค์การ หมวดรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาเพื่อพัฒนา องค์การ เป็นเงิน ๖๕๔,๗๓๐.- บาท (หกแสนห้าหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยสามสิบบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๗.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร	๖๐,๐๐๐.- บาท
(๑,๒๐๐.-บาท x ๑๐ ชั่วโมง x ๕ คน)	
๗.๒ ค่าที่พัก ๒๑๐ คน x ๗๕๐.- บาท x ๑ คืน	๑๕๗,๕๐๐.- บาท
(ผู้เข้าสัมมนา ๑๘๐ คน คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ ๒๕ คน และวิทยากร ๕ คน)	
๗.๓ ค่าอาหาร	๒๗๓,๐๐๐.- บาท
(ครบมือ ๒๑๐ คน x ๗๕๐.- บาท x ๑ วัน,ไม่ครบมือ ๒๑๐ คน x ๕๕๐.- บาท x ๑ วัน)	
(ผู้เข้าสัมมนา ๑๘๐ คน คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ ๒๕ คน และวิทยากร ๕ คน)	
๗.๔ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒๑๐ คน x ๓ มื้อ ๆ ละ ๒๕.-บาท	๑๕,๗๕๐.- บาท
(ผู้เข้าสัมมนา ๑๘๐ คน คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ ๒๕ คนและวิทยากร ๕ คน)	
๗.๕ ค่าจ้างเหมารถยนต์โดยสารไปต่างจังหวัด	๔๗,๖๐๐.- บาท
(จำนวน ๔ 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 ๒๐๕ คน x ๒๐๐.- บาท	๔๑,๐๐๐.- บาท
(ผู้เข้าสัมมนา ๑๘๐ คน คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ ๒๕ คน)	

ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จได้ตามความเป็นจริง ในกรณีที่งบประมาณยอดโดยอดหนึ่งไม่พอจ่าย แต่ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๘. ปัญหาและอุปสรรค

- ๘.๑ ผู้เข้าร่วมการสัมมนาบางส่วนอาจมีภารกิจเร่งด่วน ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้
- ๘.๒ การนำแผนปฏิบัติการไปดำเนินการภายหลังการสัมมนา อาจไม่สำเร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในแผนฯ 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

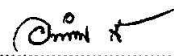
๑๐. การประเมินผล

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
(นางสาวอารีย์ ลิ้มสุภาพรพงศ์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นางวันนีย์ วัฒนนะ)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร