

ชื่อโครงการ เพิ่มพูนความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานกลั่นกรองงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ กองกลาง
 ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายเลขานุการ กองกลาง
 ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

การกลั่นกรองงานที่เสนอผู้บริหารเพื่อวินิจฉัยสั่งการได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและสร้างความมั่นใจให้ผู้บริหารได้นั้น นับเป็นงานที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ต้องมีความรู้ที่เกี่ยวข้องในการกรองงานนั้นเป็นอย่างดี เช่น กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ตลอดจนหนังสือสั่งการและแนวทางปฏิบัติต่างๆ รวมทั้งข้อมูลความรู้ภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการที่ผู้ปฏิบัติงานกลั่นกรองงาน จะมีคุณสมบัติดังกล่าวครบถ้วนได้นั้น จำเป็นต้องอาศัย องค์ประกอบ ๓ อย่าง ที่ต้องพัฒนาไปพร้อมๆ กัน คือ ผู้ปฏิบัติงาน องค์กรความรู้ใหม่ๆ และ องค์กรหรือหน่วยงาน ซึ่งต้องให้ความสำคัญ จึงจะทำให้กระบวนการกลั่นกรองงานนั้น ประสบผลสำเร็จ สามารถกลั่นกรองตรวจสอบงานโดยอาศัยองค์ความรู้ที่ครบถ้วน ทันสมัยเพื่อให้ผู้บริหารสามารถวินิจฉัยสั่งการได้ด้วย ความมั่นใจในความถูกต้อง เพียงธรรมและเหมาะสม

ฝ่ายเลขานุการ กองกลาง ซึ่งนับเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่จะทำให้กระบวนการกลั่นกรองงาน ประสบความสำเร็จและเห็นความสำคัญ ความจำเป็นที่จะต้องมีการเพิ่มพูนองค์ความรู้ใหม่ๆ หรือที่มีการเปลี่ยนแปลง แก่ไขที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้ปฏิบัติงานได้รู้ ทำความเข้าใจ และนำไปใช้ในการกลั่นกรองงานได้อย่างถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกันและมีความเป็นมืออาชีพ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ข้าราชการผู้ปฏิบัติหน้าที่กลั่นกรองงานของฝ่ายเลขานุการ ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือสั่งการ ที่มีการบัญญัติใหม่หรือมีการแก้ไขเพิ่มเติม
๒. เพื่อให้ข้าราชการผู้ปฏิบัติหน้าที่กลั่นกรองงานของฝ่ายเลขานุการ สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับการเพิ่มพูน หรือสร้างความเข้าใจร่วมกันนั้น ไปใช้ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นแนวทางเดียวกัน
๓. เพื่อสร้างบรรทัดฐานการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติราชการตามระบบบริหารจัดการ

ภาครัฐที่ดี

๓. เป้าหมาย

จัดให้มีการเพิ่มพูนความรู้สร้างความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน กลั่นกรองงานของข้าราชการในฝ่ายเลขานุการ ที่เกี่ยวข้องโดยวิธีการอบรม อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๔. ลักษณะโครงการ

เป็นโครงการที่สอดคล้องตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี ๒๕๖๐ ด้านที่ ๙ เมืองที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาล และการมีส่วนร่วมของประชาชน มิติที่ ๙.๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๙.๒.๑ พัฒนาคุณภาพของบุคลากรทุกสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานและสมรรถนะวิชาชีพ (สนป.)

๕. ตัวชี้วัดโครงการ

ระดับความสำเร็จของการเพิ่มพูนความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลั่นกรองงาน ฝ่ายเลขานุการ กองกลางที่เกี่ยวข้อง (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)

๖. วิธีดำเนินการ

- ๖.๑ เสนอขออนุมัติโครงการ
- ๖.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดการอบรมเพิ่มพูนความรู้
- ๖.๓. บริหารโครงการให้เป็นไปตามแผน (Action plan) ที่กำหนด
- ๖.๔. ประเมินผลและรายงานผลโครงการเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีละ ๒ ครั้ง ณ ห้องประชุมภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

๘. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณของกรุงเทพมหานคร

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑. ข้าราชการผู้ปฏิบัติหน้าที่กลั่นกรองงานของฝ่ายเลขานุการที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจ ในองค์ความรู้ใหม่ๆ ไม่ว่าจะเป็น กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการ หรือแนวทางปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบกลั่นกรองงาน
- ๙.๒. ผู้ปฏิบัติหน้าที่กลั่นกรองงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับการเพิ่มพูนไปใช้ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ๙.๓. มีรูปแบบ และแนววิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ น่าเชื่อถือและเป็นมาตรฐาน แบบมืออาชีพ

๑๐. การประเมินผล

ฝ่ายเลขานุการ กองกลาง รับผิดชอบในการประเมินผลการอบรมด้วยวิธีการทดสอบความรู้ผู้เข้ารับการอบรม ทั้งก่อนและหลังการอบรม โดยใช้แบบทดสอบที่วิทยากรผู้บรรยายให้ความรู้ เป็นผู้ออกข้อสอบและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(นางวิไล เจริญชัยสกุล)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายเลขานุการ กองกลาง
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(นางกนกกรัตน์ พันธันรา)
ผู้อำนวยการกองกลาง
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร