



กลุ่มงาน

ประสานโยธา
สำนักปลัดกร
โทร. ๑๔

ชื่อโครงการ พัฒนาศักยภาพนักจัดการงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร
หน่วยงาน ส่วนเลขานุการ ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์ และ กลุ่มงานสารบรรณกลางและบริหารเอกสาร
สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. หลักการและเหตุผล

นักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร มีภารกิจในการกลั่นกรองงาน รวมถึงงานด้านเลขานุการของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ดังนั้นนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครจึงจำเป็นต้องมีศักยภาพเพียงพอที่จะสนับสนุนงานของผู้บริหารเพื่อให้การดำเนินงานของกรุงเทพมหานครเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพนักจัดการงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อจะได้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ต่อนักจัดการงานทั่วไป สังกัดส่วนเลขานุการ ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์ และ กลุ่มงานสารบรรณกลางและบริหารเอกสาร รวมถึงมีคู่มือการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ต่อนักจัดการงานทั่วไป สังกัดส่วนเลขานุการ ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์ และ กลุ่มงานสารบรรณกลางและบริหารเอกสาร และเพื่อพัฒนาศักยภาพนักจัดการงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครตามคู่มือการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ต่อนักจัดการงานทั่วไป สังกัดส่วนเลขานุการ และ ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้โครงการพัฒนาศักยภาพนักจัดการงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครสอดคล้องกับแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ซึ่งแผนพัฒนาดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๐ และ ก.ก. รับทราบในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาทรัพยากรของกรุงเทพมหานครให้มีความพร้อมทั้งด้านศักยภาพชีวิตและความภาคภูมิใจเพื่อร่วมพัฒนากรุงเทพมหานคร

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดทำคุณลักษณะที่พึงประสงค์ต่อนักจัดการงานทั่วไป สังกัดส่วนเลขานุการ ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์ และ กลุ่มงานสารบรรณกลางและบริหารเอกสาร สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๒. เพื่อจัดทำคู่มือการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ต่อนักจัดการงานทั่วไป สังกัดส่วนเลขานุการ ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์ และ กลุ่มงานสารบรรณกลางและบริหารเอกสาร สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๓. เพื่อพัฒนาศักยภาพนักจัดการงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครตามคู่มือการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ต่อนักจัดการงานทั่วไป สังกัดส่วนเลขานุการ ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์ และ กลุ่มงานสารบรรณกลางและบริหารเอกสาร สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๓. เป้าหมาย

๑. สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ต่อนักจัดการงานทั่วไป สังกัดส่วนเลขานุการ ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์ และ กลุ่มงานสารบรรณกลางและบริหารเอกสาร สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๒. สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครมีคู่มือการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ต่อนักจัดการงานทั่วไป สังกัดส่วนเลขานุการ ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์ และ กลุ่มงานสารบรรณกลางและบริหารเอกสาร สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพต่อไป

๓. นักจัดการงานทั่วไป...

๓. นักจัดการงานทั่วไป สังกัดส่วนเลขานุการ ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์ และ กลุ่มงานสารบรรณกลาง และบริหารเอกสาร สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวนประมาณ ๓๙ คน ได้รับการพัฒนาศักยภาพตามคู่มือการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดส่วนเลขานุการ ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์ และ กลุ่มงานสารบรรณกลางและบริหารเอกสาร สำนักงานเลขานุการ ปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๔. ลักษณะโครงการ

เป็นโครงการที่จัดทำขึ้นใหม่และสอดคล้องกับแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าหมาย ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน เป้าประสงค์ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๖. แผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	๖๑	๖๑	๖๑	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒
๖.๑ ดำเนินการและขอความเห็นชอบดำเนินการจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพนักจัดการงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการ ปลัดกรุงเทพมหานคร												
๖.๒ แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และจัดทำคู่มือการพัฒนา ศักยภาพตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์												
๖.๓ ดำเนินการจัดทำคู่มือการพัฒนา ศักยภาพ												

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	๖๑	๖๑	๖๑	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒
๖.๔ ดำเนินการพัฒนาศักยภาพ นักจัดการงานทั่วไป สำนัก เลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร ตามคู่มือการพัฒนาศักยภาพ												
๖.๕ ประเมินผลการพัฒนาศักยภาพ ตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่ กำหนดไว้												
๖.๖ รายงานผลและเสนอแนะเพื่อ การปรับปรุงคุณลักษณะที่พึง ประสงค์												

๗. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทาง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของความเสี่ยง	
กลุ่มเป้าหมาย ติดภารกิจสำคัญ เร่งด่วนจึงไม่สามารถ เข้าร่วมการพัฒนา ศักยภาพฯ ได้อย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	๑	๓	ปานกลาง	เพิ่มช่องทางการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาศักยภาพ ของนักจัดการงาน ทั่วไปผ่านสื่อออนไลน์

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีคุณลักษณะที่
พึงประสงค์ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดส่วนเลขานุการ ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์ และ กลุ่มงานสารบรรณกลาง
และบริหารเอกสาร สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๒. สำนักงานเลขานุการ...

๒. สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีคู่มือการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดส่วนเลขานุการ ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์ และกลุ่มงานสารบรรณกลางและบริหารเอกสาร สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๓. นักจัดการงานทั่วไป สังกัดส่วนเลขานุการ ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์ กลุ่มงานสารบรรณกลางและบริหารเอกสาร สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้รับการพัฒนาศักยภาพตามแนวทางคู่มือการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์กำหนด

๑๐. การติดตามประเมินผล

๑. มีการจัดทำคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และ คู่มือการพัฒนาศักยภาพ

๒. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามแนวทางคู่มือการพัฒนาฯ ร้อยละ ๗๐ ได้รับการพัฒนา

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

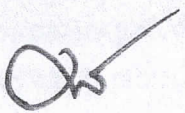
ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/ เครื่องมือในการชี้วัด	ระยะเวลา
ประเมินผลโดย ๑. มีการจัดทำคุณลักษณะที่พึงประสงค์ฯ และ คู่มือการพัฒนาศักยภาพ		ผลผลิต	คุณลักษณะที่พึงและ คู่มือการพัฒนาศักยภาพ ประสงค์ ๑ เล่ม	๑ ต.ค. ๒๕๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒
๓. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์	ร้อยละ ๗๐	ผลลัพธ์	๓. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยคำนวณจาก $\frac{\text{การพัฒนา} \times 100}{\text{แนวทางการพัฒนาทั้งหมด}}$	

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ต่อสำนักยุทธศาสตร์และ
ประเมินผล เป็นประจำทุกเดือน

ลงชื่อ _____  ผู้เสนอโครงการ

(ว่าที่ร้อยตรี เดชาธร แสงอำนาจ)
ผู้อำนวยการส่วนเลขานุการ
สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ _____  ผู้อนุมัติโครงการ

(นางมาศวิทย์ ปิ่นสุวรรณ)
ผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร