

3

ชื่อโครงการ	ฝึกอบรมเทคนิคการสื่อสารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ปีงบประมาณ	พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครมีหน้าที่หลักในการให้บริการประชาชน การสร้างความรู้ความเข้าใจกับประชาชนถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะทำให้สังคมเจริญก้าวหน้าและประชาชนอยู่ร่วมกันอย่างผาสุก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเผยแพร่ข่าวสารให้ประชาชนได้รับทราบและทำความเข้าใจกับประชาชน จะทำให้เกิดความร่วมมือและปฏิบัติตามนโยบายตลอดจนกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ลดข้อขัดแย้ง อีกทั้งสร้างความร่วมมือทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพในทางบวก การสื่อสารจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการดำเนินงานต่างๆ ดังนั้นการสื่อสารที่ดีชัดเจนจะส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความพึงพอใจให้เกิดขึ้นทั้งภายในองค์กรด้วยกันและประชาชนผู้รับบริการ

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานคร เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าวจึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเทคนิคการสื่อสารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจถึงเทคนิคการสื่อสาร การบริหารความขัดแย้ง การเจรจาต่อรอง เทคนิคการโน้มน้าวใจ และกระบวนการทำงานขององค์กร ส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุเป้าหมายและประสบผลสำเร็จ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจหลักการ เทคนิคและกลยุทธ์ในการสื่อสาร
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการสื่อสารเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และประชาชนเกิดความพึงพอใจ

๓. เป้าหมายของโครงการ

- ๓.๑ กลุ่มเป้าหมายเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สายงานเทคนิค สังกัดสำนัก และสำนักงานเขต จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๖๐ คน รวมทั้งสิ้น ๑๒๐ คน
- ๓.๒ วิทยากรรุ่นละ ๔ คน เจ้าหน้าที่ดำเนินการ รุ่นละ ๙ คน

๔. ลักษณะของโครงการ

สนับสนุนแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรม และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์ กลยุทธ์ที่ ๑.๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro ๒๑st Competency Model)

๕. กำหนดการ...

๕. กำหนดการ ระยะเวลา และสถานที่ดำเนินการ

การฝึกอบรมเป็นแบบไป - กลับ จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๔ วันทำการ ดำเนินการเดือน มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร

๖. แนวทางการดำเนินการ

- ๖.๑ เวียนแจ้งให้หน่วยงานคัดเลือกข้าราชการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
- ๖.๒ ประสานงานด้านหลักสูตร กำหนดการ วิทยากร
- ๖.๓ เสนอขออนุมัติโครงการต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร
- ๖.๔ จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม คำสั่งเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน และคณะกรรมการรับ-ส่ง และเก็บรักษาเงิน
- ๖.๕ ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนด
- ๖.๖ จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ
- ๖.๗ ประเมินผลและรายงานผลการฝึกอบรม

๗. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานพัฒนาบุคลากรและองค์การ หมวดรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการการพัฒนาความรู้เฉพาะทาง เป็นเงิน ๔๓๖,๖๐๐.- บาท (สี่แสนเก้าหมื่นหกพันหกร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๗.๑	ค่าสมนาคุณวิทยากร	๑๓๖,๘๐๐.- บาท
๗.๒	ค่าอาหารกลางวัน	๒๙๒,๐๐๐.- บาท
๗.๓	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๕๘,๔๐๐.- บาท
๗.๔	ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๘,๐๐๐.- บาท
๗.๕	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการฝึกอบรม (ค่าทางด่วน)	๑,๔๐๐.- บาท
ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จได้ตามความเป็นจริง ในกรณีที่ยอดโดยยอดหนึ่งไม่เพียงพอแต่ต้องไม่เกิน		

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๘. ปัญหาและอุปสรรค

- ๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- ๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจหลักการ เทคนิคและกลยุทธ์ในการสื่อสาร
- ๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพ

- ๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการสื่อสารเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และประชาชนเกิดความพึงพอใจ

๑๐. การประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตร

ผลผลิต (Output)

ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด โดยมีคะแนนทดสอบหลังการฝึกอบรมเพิ่มขึ้น

ผลลัพธ์ (Outcome)

ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมากขึ้นไป

๑๐.๒ การประเมินผลและการรายงานผล

ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง ส่วนจัดการฝึกอบรม สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผลและจัดทำรายงานนำเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร



ลงชื่อ ผู้เสนอหลักสูตร

(นางสาวสุรศักดิ์ มฤตพันธ์)

ผู้อำนวยการส่วนจัดการฝึกอบรม

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ ผู้อนุมัติหลักสูตร

(นางสาวนงลักษณ์ แต่มสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร