

หลักสูตร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ปีงบประมาณ

การสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. หลักการและเหตุผล

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การให้กับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ภายใต้แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างองค์กรสมัยใหม่ กลยุทธ์ที่ ๔.๓ การสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการพัฒนา ปรับปรุงการทำงานและร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการสร้างองค์กรแห่งความสุข ตลอดจนสร้างสัมพันธ์อันดี ความสามัคคีในหมู่คณะและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เนื่องจาก กก. ได้มีมติที่ ๙/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ เห็นชอบให้มีการปรับปรุงโครงสร้างสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและกำหนดอำนาจหน้าที่ตามที่ อ.กก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและคำตอบแทน เสนอในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๑ ในประเด็นเกี่ยวกับการพัฒนาองค์การ ว่าไม่ใช่ว่าหน้าที่ความรับผิดชอบของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ประกอบกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันและปัจจัยต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้สถาบันฯ ต้องปรับปรุงรูปแบบการทำงานและปรับบทบาทหน้าที่ให้สามารถส่งเสริมและพัฒนาบทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน และส่วนราชการต่าง ๆ ให้สามารถทำหน้าที่ในการพัฒนาองค์การและบุคลากรของตนเองได้ตามเส้นทางการพัฒนาสายอาชีพที่กำหนดไว้ สอดคล้องกับการเพิ่มศักยภาพของสถาบันฯ ในการปฏิบัติหน้าที่เป็น ที่ปรึกษา พี่เลี้ยง ให้คำแนะนำด้านการพัฒนาบุคลากรแก่หน่วยงานต่าง ๆ (สำนัก/สำนักงานเขต) ตามแนวคิด ๗๐:๒๐:๑๐ สถาบันฯ จึงเห็นควรให้มีการสัมมนาเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ในการพัฒนาองค์การให้กับหน่วยงานกรุงเทพมหานคร ให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักการของการพัฒนาองค์การ

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ๒.๑ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวคิด กระบวนการพัฒนาองค์การ
- ๒.๒ เพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางหรือแผนดำเนินการพัฒนาองค์การ
- ๒.๓ เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำความรู้ แนวคิด และกระบวนการพัฒนาองค์การไปดำเนินการปรับใช้ในการพัฒนาองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมายของโครงการ

ข้าราชการกรุงเทพมหานครในสังกัดสำนัก สำนักงาน ก.ก. สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขต และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หน่วยงาน/ส่วนราชการละ ๓ คน ยกเว้นสำนักการแพทย์และสำนักอนามัย สำนักละ ๕ คน ดังนี้

๓.๑ กิจกรรมที่ ๑ การสร้างความรู้ ความเข้าใจแนวทางการพัฒนาองค์การ กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยผู้บริหารหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการด้านการพัฒนาองค์การของหน่วยงาน/ส่วนราชการ จำนวน ๒๓๕ คน

๓.๒ กิจกรรมที่ ๒ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการพัฒนาองค์การ กลุ่มเป้าหมายเป็นผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ ๑ ยกเว้นผู้บริหารหน่วยงาน จำนวน ๑๕๘ คน

ประมาณการค่าใช้จ่าย
หลักสูตร การสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๗๗๘,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนเจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน)
โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. กิจกรรมที่ ๑	๑๗๐,๔๐๐.- บาท
๑.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร	๑๑,๔๐๐.- บาท
(๑ คน x ๖๐๐.- บาท x ๑ ชม. = ๖๐๐.- บาท)	
(๑ คน x ๑,๒๐๐.- บาท x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐.- บาท)	
(๓ คน x ๑,๒๐๐.- บาท x ๒ ชม. = ๗,๒๐๐.- บาท)	
๑.๒ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๕๙,๐๐๐.- บาท
(๒๖๕ คน x ๖๐๐ บาท)	
๒. กิจกรรมที่ ๒	๖๐๗,๖๐๐.- บาท
๒.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร	๖๑,๒๐๐.- บาท
(๑ คน x ๑,๒๐๐.- บาท x ๒ ชม. = ๒,๔๐๐.- บาท)	
(๓ คน x ๑,๒๐๐.- บาท x ๓ ชม. = ๑๐,๘๐๐.- บาท)	
(๕ คน x ๑,๒๐๐.- บาท x ๘ ชม. = ๔๘,๐๐๐.- บาท)	
๒.๒ ค่าที่พัก	๑๔๑,๐๐๐.- บาท
(๗๕๐.- บาท x ๑๘๘ คน x ๑ คืน)	
(ผู้เข้าสัมมนา ๑๕๘ คน เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ๒๕ คน และวิทยากร ๕ คน)	
๒.๓ ค่าอาหาร	๒๒๕,๖๐๐.- บาท
(ครบมือ ๑๘๘ คน x ๗๐๐.- บาท x ๑ วัน = ๑๓๑,๖๐๐.- บาท)	
(ไม่ครบมือ ๑๘๘ คน x ๕๐๐ บาท x ๑ วัน = ๙๔,๐๐๐.- บาท)	
(ผู้เข้าสัมมนา ๑๕๘ คน เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ๒๕ คน และวิทยากร ๕ คน)	
๒.๔ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๗,๖๐๐.- บาท
(๑๘๘ คน x ๒ วัน ๆ ละ ๒ มื้อ ๆ ละ ๕๐.- บาท)	
๒.๕ ค่าจ้างเหมารถยนต์โดยสารไปต่างจังหวัด	๙๗,๖๐๐.- บาท
(จำนวน ๔ คัน ๆ ละ ๑๒,๒๐๐.- บาท/วัน x ๒ วัน)	
๒.๖ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๒,๔๐๐.- บาท
๒.๗ ค่าวัสดุโสตฯ - ศิลป์ สิ่งพิมพ์	๕,๐๐๐.- บาท
๒.๘ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม (ค่าทางด่วน)	๖๐๐.- บาท
๒.๙ ค่ายานพาหนะ	๓๖,๖๐๐.- บาท
(๑๘๓ คน x ๒๐๐.- บาท)	

หมายเหตุ ประมาณการค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเฉพาะรถตู้ของสถาบันฯ เท่านั้น จำนวน ๒,๔๐๐.- บาท

รถตู้สำหรับรับ - ส่ง วิทยากร ๑ คัน รับส่งผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ จำนวน ๒ คัน รวม ๓ คัน

น้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้ ๗ กิโลเมตร/ลิตร ลิตรละ ๓๕.- บาท จำนวน ๓ คัน ๆ ละ ๒๓ ลิตร เป็นเงิน ๒,๔๐๕.- บาท

ประมาณการค่าทางด่วน จำนวน ๖๐๐.- บาท

รถตู้สำหรับรับ - ส่ง วิทยากร จำนวน ๑ คัน ๓๐๐.- บาท

รถตู้สำหรับรับ - ส่ง ผู้บริหาร จำนวน ๑ คัน ๑๕๐.- บาท

รถตู้สำหรับรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ จำนวน ๑ คัน ๑๕๐.- บาท

(นายสุรพล สายเสมา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีการบริหาร

ส่วนพัฒนาการบริหาร

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๓.๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๒๕ คน

๓.๔ วิทยากร ๕ คน

๔. ลักษณะของโครงการ

กิจกรรมที่ ๑ เป็นการสัมมนาแบบไป - กลับ จำนวน ๑ วัน ณ สถานที่เอกชนในเขต กรุงเทพมหานคร และกิจกรรมที่ ๒ เป็นการสัมมนาแบบพักค้าง ๒ วัน ๑ คืน ณ สถานที่เอกชนในต่างจังหวัด มีลักษณะโครงการสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากร กรุงเทพมหานคร เป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรมและเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรสมัยใหม่

๕. แนวทางการดำเนินงาน

๕.๑ กำหนดการจัดสัมมนา จัดทำแผนโครงการ

๕.๒ แนวทางการสัมมนา ประกอบด้วย การบรรยาย การแบ่งกลุ่มสัมมนา การฝึกปฏิบัติ และกิจกรรมสาระสร้างสรรค์ โดยแบ่งออกเป็น ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย

✓ ๕.๒.๑ กิจกรรมที่ ๑ การสร้างความรู้ ความเข้าใจแนวทางการพัฒนาองค์กร

✓ ๕.๒.๒ กิจกรรมที่ ๒ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการพัฒนาองค์กร

๕.๓ ขั้นตอนการดำเนินงาน

- กำหนดระยะเวลาการจัดสัมมนา

- ติดต่อสถานที่สัมมนา ณ สถานที่เอกชนในเขตกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด หรือ

สถานที่ที่เหมาะสม

- เขียนขอรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาจากหน่วยงาน/ส่วนราชการต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร

- ขออนุมัติหลักสูตรการสัมมนา จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ดำเนินการ และคำสั่งให้ข้าราชการ

กรุงเทพมหานครเข้าร่วมโครงการ

- ทำหนังสือเชิญคณะวิทยากร เพื่อมาให้ความรู้และดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ

- บริหารโครงการด้านแผนการดำเนินการ วิชาการ และการเงิน

- ดำเนินการสัมมนาตามกำหนด

- ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการสัมมนาต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

๖. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่

กิจกรรมที่ ๑ การสร้างความรู้ ความเข้าใจแนวคิดหลักการพัฒนาองค์กร ดำเนินการแบบไป - กลับ ๑ วันทำการ ในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ สถานที่เอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

กิจกรรมที่ ๒ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการพัฒนาองค์กร ดำเนินการแบบพักค้าง ๒ วัน ๑ คืน ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเอกชนในจังหวัดเพชรบุรี หรือจังหวัดอื่นที่เหมาะสม

๗. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาเบิกจ่ายจากงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๒ ของสถาบันพัฒนาข้าราชการ- กรุงเทพมหานคร แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานพัฒนาบุคลากรและองค์กร หมวดรายจ่ายอื่น

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร หลักสูตรการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร เป็นเงิน ๗๗๘,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนเจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน) รายละเอียด ดังนี้

๗.๑ กิจกรรมที่ ๑...

๗.๑ กิจกรรมที่ ๑	๑๗๐,๔๐๐.- บาท
๗.๑.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร	๑๑,๔๐๐.- บาท
๗.๑.๒ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๕๙,๐๐๐.- บาท
๗.๒ กิจกรรมที่ ๒	๖๐๗,๖๐๐.- บาท
๗.๒.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร	๖๑,๒๐๐.- บาท
๗.๒.๒ ค่าที่พัก	๑๔๑,๐๐๐.- บาท
๗.๒.๓ ค่าอาหาร	๒๒๕,๖๐๐.- บาท
๗.๒.๔ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๗,๖๐๐.- บาท
๗.๒.๕ ค่าจ้างเหมารถยนต์โดยสารไปต่างจังหวัด	๙๗,๖๐๐.- บาท
๗.๒.๖ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๒,๔๐๐.- บาท
๗.๒.๗ ค่าวัสดุโสตฯ - ศิลป์ สิ่งพิมพ์	๕,๐๐๐.- บาท
๗.๒.๘ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม (ค่าทางด่วน)	๖๐๐.- บาท
๗.๒.๙ ค่ายานพาหนะ	๓๖,๖๐๐.- บาท

ทั้งนี้ ให้ถือว่าเสียได้ตามความเป็นจริง ในกรณีที่งบประมาณยอดโดยยอดหนึ่งไม่พอจ่าย แต่ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๘. ปัญหาและอุปสรรค

ผู้เข้าร่วมโครงการไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ตามกำหนด เนื่องจากมีภารกิจราชการเร่งด่วน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้าร่วมสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจแนวคิด กระบวนการการพัฒนาองค์กร

๙.๒ มีแนวทางหรือแผนดำเนินการพัฒนาองค์กรที่หน่วยงานกรุงเทพมหานครสามารถนำไป

ปรับใช้ได้

๙.๓ หน่วยงานสามารถนำแนวคิด กระบวนการพัฒนาองค์กรไปกำหนดแนวทางการจัดสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. การประเมินผล

สถาบันฯ ประเมินผลการดำเนินการโครงการและรายงานผลต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑๐.๑ ประเมินผลการเรียนรู้ โดยการสังเกตพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในการสัมมนา

๑๐.๒ ประเมินผลโครงการ หลักสูตร และวิทยากร เพื่อรายงานต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ น. น. ผู้เสนอหลักสูตร
(นางสาวนงลักษณ์ เต็มสุวรรณ)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ ผู้อนุมัติหลักสูตร
(นางวันทนี วัฒนยะ)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
ผู้บริหารราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร