

ชื่อโครงการ

โครงการต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโครงการ HR SMART เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑ (BMA Pro ๒๑st Competency Model) ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทแนวคิดทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับภายในหน่วยงานได้อย่างมีอาชีพตามแบบ BMA Pro ๒๑st โดยสามารถ ๑) ทำงานได้ (Be able to work) หมายถึง มีความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร สามารถปฏิบัติงานได้ ภายใต้การกำกับหรือระเบียบแนวทางที่ราชการกำหนด ๒) ทำงานดี (Well - Performed) และมีผลงานโดดเด่น (Outstanding Performance) หมายถึง มีความรู้ความเข้าใจและทักษะด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร สามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากได้ด้วยตนเอง ๓) พัฒนาผู้อื่นได้ (Coaching Others) และพร้อมเป็นผู้นำ (Superior Leadership) หมายถึง มีความรู้ ความเข้าใจ เชี่ยวชาญในงาน สามารถถ่ายทอดหรือให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็น และสอนผู้อื่นให้สามารถปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ ซึ่งโครงการดังกล่าวประเมินผลจากกลุ่มเป้าหมาย คือ ข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครที่เข้าร่วมโครงการและได้รับการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในบทบาทแนวคิดทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร มีความรู้ความเข้าใจผ่านเกณฑ์การทดสอบตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนดจากการทำแบบทดสอบหลังการอบรม Post-test เพียงอย่างเดียว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ ดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์อย่างแท้จริง สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เห็นควรมีการติดตามประเมินผลโครงการหลังเข้าร่วมโครงการกลุ่มเป้าหมายมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานในทางที่ดีขึ้นหรือไม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการได้นำความรู้หรือสิ่งที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและต่อหน่วยงานหรือไม่ อย่างไร นอกจากนี้ การติดตามประเมินผลโครงการยังสามารถนำเอาข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลมาวิเคราะห์เพื่อค้นหาต้นแบบผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลระดับหน่วยงานที่มีคุณลักษณะเป็นที่ยอมรับภายในหน่วยงานได้อย่างมีอาชีพตามแบบ BMA Pro ๒๑st ได้

สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จึงได้จัดทำโครงการต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อติดตามประเมินผลผู้เข้าร่วมโครงการ HR SMART เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑ (BMA Pro ๒๑st Competency Model) ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผ่านแบบประเมินที่กำหนด ได้แก่ ประเมินผลจากการทำแบบทดสอบความรู้ความสามารถ และประเมินผลจากผู้บังคับบัญชาของผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการฯ โดยสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จะคัดเลือกต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงานจาก

๒.๒ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานคร และเพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติราชการในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร

เป็นโครงการที่มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๗๕) ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์ประกอบที่ ๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ เป็นมืออาชีพ

เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔

โครงการต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

[illegible]

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๓. ประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินโครงการ			←→									
๔. ดำเนินโครงการ				←→								→
๕. สรุปผลการดำเนินโครงการ											←→	

๗. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทางการบริหารความเสี่ยง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของความเสี่ยง	
- การติดตามประเมินผลโครงการอาจไม่ต่อเนื่องเนื่องจากกลุ่มเป้าหมายย้ายหน่วยงานทำให้ข้อมูลที่ได้อาจไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	๔	๓	มาก	๑. ตรวจสอบข้อมูลการดำรงตำแหน่งกลุ่มเป้าหมาย ๒. กรณีกลุ่มเป้าหมายย้ายหน่วยงาน สำนักงานการเจ้าหน้าที่จะจัดทำหนังสือถึงหน่วยงานต้นสังกัดเดิมและต้นสังกัดใหม่เพื่อติดตามประเมินผล

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ กรุงเทพมหานครมีต้นแบบผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญหรือรอบรู้ในงานด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่ปรึกษาภายในหน่วยงานได้

๙.๒ หน่วยงานของกรุงเทพมหานครที่สนใจสามารถนำข้อมูลที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับบริบทและความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงานในการพัฒนาบุคลากรและการติดตามประเมินผลโครงการ

๑๐. การติดตาม/ประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการใช้วัด	ระยะเวลา
ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน	ระดับ ๕	ผลลัพธ์	วิธีคำนวณ พิจารณาจากผลการดำเนินการที่กำหนดไว้ตามขั้นตอนการดำเนินการ	ภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

รายงานผลการดำเนินโครงการต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน ให้ผู้อำนวยการสำนักงาน-
การเจ้าหน้าที่ทราบ ภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

ประเมินผลโครงการโดยพิจารณาจากผลการดำเนินการที่กำหนดไว้ตามขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

- ระดับ ๑ ศึกษา ทบทวน และวางกรอบแนวทางในการกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกต้นแบบ

HR SMART ระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร

- ระดับ ๒ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและโครงการฯ ให้กลุ่มเป้าหมายทราบ
- ระดับ ๓ มีกิจกรรมอบรมให้ความรู้ และประเมินผลผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการฯ
- ระดับ ๔ ผลการประเมินจากผู้บังคับบัญชาของผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการฯ ได้นำความรู้

ไปปฏิบัติงานในหน่วยงาน

- ระดับ ๕ สรุปผลการประเมินผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นต้นแบบ HR SMART พร้อมมอบเกียรติบัตรให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร รองชนะเลิศอันดับ ๑ และ ๒ และสรุปรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางจงจิตร รัตนสุกสิน)

ผู้อำนวยการส่วนบรรจุและแต่งตั้ง

สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นางอลิสรา เงินเส็ง)

ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

- ๒ พ.ย. ๒๕๖๓