

ชื่อโครงการ	สัมมนาเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	กองระบบงาน สำนักงาน ก.ก.
ปีงบประมาณ	พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. หลักการและเหตุผล

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ กรุงเทพมหานครได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นรูปแบบเดียวกัน ซึ่งหลักในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคือการใช้เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการทำงาน ทั้งระดับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้น ๆ อย่างเป็นระบบและครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนและหลัง ควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร และเพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกขั้นตอน รวมถึงเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการฝึกอบรม เป็นเอกสารอ้างอิงมิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน และเป็นสื่อในการประสานงานต่าง ๆ

ภายหลังจากที่ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้มีการเผยแพร่และเวียนแจ้งให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของคู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าว ในการนี้ ปลัดกรุงเทพมหานครได้มอบนโยบายให้มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน โดยให้มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานทุก ๓ ปี ซึ่งสำนักงาน ก.ก. ได้ดำเนินการร่วมกับทุกหน่วยงานปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานครั้งแรกในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่ผ่านมา และครบกำหนดที่จะปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานครั้งต่อไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ นี้ แต่ทั้งนี้ สำนักงาน ก.ก. มีความเห็นว่า เนื่องจากระยะเวลาตั้งแต่การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับแรกจนถึงปัจจุบัน ผู้ที่ทำหน้าที่จัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ เกษียณอายุราชการหรือย้ายปรับเปลี่ยนงานไปหมดแล้ว รวมทั้งมีข้าราชการบรรจุใหม่หรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้งโยกย้ายอีกเป็นจำนวนมาก จึงอาจทำให้ขาดผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ถือปฏิบัติอยู่ หากให้มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานไปเองโดยมิได้ให้ความรู้ความเข้าใจในหลักการของคู่มือการปฏิบัติงานเสียก่อน อาจทำให้การปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำโครงการสัมมนาเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติงานแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ก่อนที่จะดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๑ เพื่อให้ข้าราชการของกรุงเทพมหานครมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำและการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

๒.๒ เพื่อให้คู่มือการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครได้รับการปรับปรุงให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

๓. เป้าหมายของโครงการ

๓.๑ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๓.๑.๑ ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมการสัมมนา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

๓.๑.๒ คู่มือการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครได้รับการปรับปรุงให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๒ เป้าหมายเชิงปริมาณ

จัดการสัมมนา โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนทั้งสิ้น ๑,๑๒๖ คน ประกอบด้วย
กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๑,๑๐๐ คน ได้แก่

- ประเภทบริหาร ระดับต้น - ระดับสูง
- ประเภทอำนวยการ ระดับต้น - ระดับสูง
- ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ - ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับ

ชำนาญการ - ระดับอาวุโส ซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า

ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๖ คน ได้แก่

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๒๕ คน
- วิทยากร จำนวน ๑ คน

๔. ลักษณะของโครงการ

เป็นการสัมมนาแบบไป - กลับ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม มาตรการที่ ๒ พัฒนาศักยภาพการให้บริการด้วยความอบอุ่นเป็นมิตรแก่คนทุกชาติ ทุกภาษา ทุกวัฒนธรรม

๕. แนวทางการดำเนินการ

- ๕.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินโครงการ
- ๕.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินโครงการ
- ๕.๓ ติดต่อประสานวิทยากรและสถานที่สัมมนา
- ๕.๔ จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครเข้าร่วมสัมมนา
- ๕.๕ จัดทำเอกสารประกอบการสัมมนา และจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับการสัมมนา
- ๕.๖ ดำเนินการสัมมนาโดยวิธีการบรรยาย
- ๕.๗ ประเมินผลโครงการและรายงานผู้บังคับบัญชา

๖. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่

ดำเนินการสัมมนาแบบไป - กลับ จำนวน ๔ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน รวมทั้งสิ้น ๔ วัน ระหว่างเดือน ธันวาคม ๒๕๖๐ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

๗. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักงาน ก.ก. แผนงานบริหารงานบุคคล หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงคู่มือ การปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวนเงินทั้งสิ้น ๗๖๓,๖๐๐.- บาท (เจ็ดแสนหกหมื่นสามพัน หกร้อยบาทถ้วน)

โดยมีรายละเอียดดังนี้

๗.๑ รุ่นที่ ๑

- ค่าสมนาคุณวิทยากร	๗,๒๐๐	บาท
(ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๖ ชั่วโมง x ๑ วัน x ๑ คน)		
- ค่าอาหารรวมอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๖๖,๒๐๐	บาท
(๖๐๐ บาท x ๑ วัน x ๒๗๗ คน)		

๗.๒ รุ่นที่ ๒

- ค่าสมนาคุณวิทยากร	๗,๒๐๐	บาท
(ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๖ ชั่วโมง x ๑ วัน x ๑ คน)		
- ค่าอาหารรวมอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๖๖,๒๐๐	บาท
(๖๐๐ บาท x ๑ วัน x ๒๗๗ คน)		

๗.๓ รุ่นที่ ๓

- ค่าสมนาคุณวิทยากร	๗,๒๐๐	บาท
(ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๖ ชั่วโมง x ๑ วัน x ๑ คน)		
- ค่าอาหารรวมอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๘๖,๒๐๐	บาท
(๖๐๐ บาท x ๑ วัน x ๓๒๗ คน)		

๗.๔ รุ่นที่ ๔

- ค่าสมนาคุณวิทยากร	๗,๒๐๐	บาท
(ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๖ ชั่วโมง x ๑ วัน x ๑ คน)		
- ค่าอาหารรวมอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๘๖,๒๐๐	บาท
(๖๐๐ บาท x ๑ วัน x ๓๒๗ คน)		

๗.๕ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๑๐,๐๐๐	บาท
--------------------------------------	--------	-----

รวมเป็นเงิน ๗๖๓,๖๐๐ บาท

(เจ็ดแสนหกหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ให้ถัวเฉลี่ยเบิกจ่ายได้กรณียอดโดยอดหนึ่งไม่พอจ่ายแต่ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้

๘. ปัญหาและอุปสรรค

๘.๑ ผู้เข้าร่วมการสัมมนาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายอาจติดราชการอื่นในระหว่างการสัมมนา

๘.๒ ผู้เข้าร่วมการสัมมนามีประสบการณ์ ความรู้ เกี่ยวกับหัวข้อที่สัมมนาไม่เท่ากัน อาจทำให้ความสามารถในการรับรู้ และการทำความเข้าใจต่างกัน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้าร่วมการสัมมนามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำและการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

๙.๒ คู่มือการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครได้รับการปรับปรุงให้มีความทันสมัย และเป็นปัจจุบัน

๙.๓ หน่วยงานของกรุงเทพมหานครเกิดการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๑๐. การประเมินผล/ติดตามผลการดำเนินโครงการ และการรายงานผล

สำนักงาน ก.ก. จะเป็นผู้ประเมินผลความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการสัมมนา และติดตามประสาน ส่งเสริมให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวอริญญา พรไชยะ)

ผู้อำนวยการกองระบบงาน

สำนักงาน ก.ก.

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสมภาคย์ สุขอนันต์)

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

จำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนา

รุ่นที่	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน (คน)
๑.	ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สังกัดสำนักงานเขต ซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือรักษาการ (๕ ฝ่าย ฝ่ายละ ๑ คน จำนวน ๕๐ สำนักงานเขต)	๒๕๐
๒.	ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สังกัดสำนักงานเขต ซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือรักษาการ (๕ ฝ่าย ฝ่ายละ ๑ คน จำนวน ๕๐ สำนักงานเขต)	๒๕๐
๓.	ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สังกัดสำนัก - ประเภทบริหาร ระดับต้น - ระดับสูง - ประเภทอำนวยการ ระดับต้น - ระดับสูง - ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ - ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน - ระดับอาวุโส ซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า (ทุกฝ่าย/กลุ่มงาน)	๓๐๐
๔.	ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สังกัดสำนัก - ประเภทบริหาร ระดับต้น - ระดับสูง - ประเภทอำนวยการ ระดับต้น - ระดับสูง - ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ - ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน - ระดับอาวุโส ซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า (ทุกฝ่าย/กลุ่มงาน)	๓๐๐
	จำนวนรวมทั้งสิ้น	๑,๑๐๐