ชื่อโครงการ สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อนำผลศึกษามากำหนดแนวทางการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้ตอบสนองต่อการบริหารกรุงเทพมหานคร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

---

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครสามารถตอบสนองและมีความสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) โดยมีกรอบและทิศทางตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ซึ่งเป้าประสงค์คือเพื่อให้กรุงเทพมหานครมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครมีศักยภาพสูง มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความภาคภูมิใจในองค์กร รวมทั้งมีคุณธรรมและจริยธรรม

จากการเลือกตั้งในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ การดำเนินการต่อไปตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ต้องปรับให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางการบริหารประเทศของรัฐบาลและแนวนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร เพื่อปรับแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมในการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ให้สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ศึกษาแนวทางการบริหารประเทศ ทิศทางและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการของกรุงเทพมหานคร การบริหารภาครัฐรวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่มาบูรณาการเพื่อวางแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติราชการ ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ต่อไป

๒.๒ เพื่อนำแนวทางที่ได้จากการศึกษามาคัดเลือกหน่วยงานทั้งภาครัฐหรือเอกชนที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในแต่ละด้าน เพื่อเป็นต้นแบบ Best Practice ที่กรุงเทพมหานครจะเลือกมาปรับใช้ให้เหมาะสม

๒.๓ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลรับทราบแนวทางและดำเนินการได้ถูกต้องต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครตอบสนองต่อการบริหารกรุงเทพมหานครที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคตได้

๓. เป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมโครงการฯ รวมจำนวน ๓๒๑ คน ประกอบด้วย

๓.๑ <u>กิจกรรมที่ ๑</u> ดำเนินการศึกษาร่วมกับที่ปรึกษา จำนวน ๒ ราย เพื่อนำแนวทางการบริหารประเทศ ทิศทางและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการของกรุงเทพมหานคร การบริหารภาครัฐรวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่มาบูรณาการเพื่อวางแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) จำนวน ๒ กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๓๗ คน ดังนี้

๓.๑.๑ คณะทำงาน...

๓.๑.๑ คณะทำงานจัดทำยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ของสำนักงาน ก.ก. จำนวน ๒๐ คน และที่ปรึกษา จำนวน ๒ คน

๓.๑.๒ หน่วยงานกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ สำนักงาน ก.ก. สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๗ คน และเจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๒ คน

๓.๒ กิจกรรมที่ ๒ การศึกษาดูงานจากสถานที่จริงและการประชุมวิเคราะห์ประเมินผล โดยที่ปรึกษา คณะทำงานจัดทำยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ของสำนักงาน ก.ก. จำนวน ๒๐ คน และหน่วยงานกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร) จำนวน ๑๐ คน รวม ๓๐ คน นำผลการศึกษาที่ได้จากการดำเนินกิจกรรมที่ ๑ เพื่อประมวลและแยกประเด็นสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละด้าน และการดูงานจริงจากหน่วยงานทั้งภาครัฐหรือเอกชนที่ประสบความสำเร็จ เป็นที่ยอมรับในแต่ละด้าน เพื่อเป็นต้นแบบ Best Practice ที่จะนำมาเลือกปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของกรุงเทพมหานคร

๓.๓ กิจกรรมที่ ๓ สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อนำผลศึกษามากำหนดแนวทางการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้ตอบสนองต่อการบริหารกรุงเทพมหานคร โดยแบ่งเป็น ๒ กิจกรรมย่อย ดังนี้

๓.๓.๑ ผู้บริหารทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสำนักปลัดกรุงเทพมหานครและสำนักงาน ก.ก. เพื่อรับทราบทิศทาง นโยบาย โครงสร้าง ตลอดจนภารกิจหรือหน้าที่ใหม่ที่ได้รับ และ Best Practice ที่จะนำมาเลือกปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของกรุงเทพมหานครในแต่ละด้าน จำนวน ๗๕ คน วิทยากร จำนวน ๕ คน เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๑๐ คน

๓.๓.๒ ชี้แจงทำความเข้าใจและระดมความคิดเห็นกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบแนวทางที่สามารถปฏิบัติได้จริงให้สามารถจัดทำแผนปฏิบัติการ กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สามัญ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ – ชำนาญการพิเศษ/ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน – ชำนาญงาน จากสำนัก/สำนักงาน/สำนักงานเขต/ส่วนราชการในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๓๕ คน วิทยากร จำนวน ๕ คน เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๒๐ คน

๔. ลักษณะของโครงการ

๑) ประเภทโครงการ เป็นโครงการตามยุทธศาสตร์ ซึ่งดำเนินการใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒) สอดคล้องหรือเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์/แผน เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบ HR ให้มีความเข้มแข็งและทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลง และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) กลยุทธ์ที่ ๓.๑ สร้างกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

๓) รูปแบบโครงการเป็นโครงการที่ประกอบด้วย ๓ กิจกรรม คือ การประชุมเพื่อศึกษาแนวทางด้านทรัพยากรบุคคล รับทราบหลักการ และบูรณาการข้อมูล การดูงานหน่วยงานต้นแบบ และการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

๕. ระยะเวลา...

๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการ ๓ กิจกรรม ดังนี้

๕.๑ <u>กิจกรรมที่ ๑</u> ดำเนินการประชุมเพื่อศึกษาแนวทางการบริหารประเทศ ทิศทางและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการของกรุงเทพมหานคร การบริหารภาครัฐรวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ ตลอดจนภารกิจงานที่รับผิดชอบหรือมีการเปลี่ยนแปลง เพื่อรับทราบหลักการ และบูรณาการข้อมูล โดยมีที่ปรึกษาด้านแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้คำปรึกษา แนะนำและเสนอแนะ แบ่งเป็น ๒ กิจกรรมย่อย ดังนี้

๕.๑.๑ คณะทำงานจัดทำยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ของสำนักงาน ก.ก. จำนวน ๒๐ คน และที่ปรึกษา จำนวน ๒ คน ดำเนินการประชุมเชิงลึกสัปดาห์ละ ๑ วัน รวม ๑๖ วัน (แบบไป – กลับ) ช่วงเดือนธันวาคม – มกราคม ณ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

๕.๑.๒ การประชุมเพื่อบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ สำนักงาน ก.ก. สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๗ คน และเจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๒ คน ดำเนินการประชุมเชิงลึก เดือนละ ๑ วัน รวม ๔ วัน (แบบไป – กลับ) ช่วงเดือนธันวาคม – มกราคม ณ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

๕.๒ <u>กิจกรรมที่ ๒</u> การดูงานหน่วยงานทั้งภาครัฐหรือเอกชนที่ประสบความสำเร็จ เป็นที่ยอมรับในแต่ละด้าน เพื่อเป็นต้นแบบ Best Practice ที่จะนำมาเลือกปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของกรุงเทพมหานคร จำนวน ๓๐ คน ดำเนินการดูงานแบบไป – กลับ ๔ วัน (ไม่ต่อเนื่อง) และแบบพักค้าง ๒ วัน ๑ คืน ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ – เมษายน ดังนี้

๕.๒.๑ Best Practice ด้านการสร้างหรือเตรียมผู้บริหารระดับสูงที่มีศักยภาพ พร้อมที่จะ เข้าสู่ตำแหน่งได้อย่างเหมาะสมและทันที

๕.๒.๒ Best Practice ด้านโครงสร้างและระบบงานขององค์กร ที่มีความยืดหยุ่น ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน มีขนาดกำลังคนที่เหมาะสม เพียงพอต่อการให้บริการ

๕.๒.๓ Best Practice ด้านการรักษาคนในองค์กร หรือด้านระบบการจ้างงาน เพื่อทดแทนกำลังคนที่สูญเสียได้เพียงพอและทันเวลา

๕.๒.๔ Best Practice การพัฒนาเทคโนโลยีด้านระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการใช้ข้อมูลร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒.๕ Best Practice ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิผล

๕.๓ <u>กิจกรรมที่ ๓</u> สัมมนาเชิงปฏิบัติการ โดยแบ่งเป็น ๒ กิจกรรมย่อย ดังนี้

๕.๓.๑ ผู้บริหารทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และสำนักงาน ก.ก. เพื่อรับทราบแนวทางการบริหารประเทศ ทิศทางและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการของกรุงเทพมหานคร การบริหารภาครัฐรวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ รวมทั้งภารกิจงานที่รับผิดชอบหรือมีการเปลี่ยนแปลง ตลอดจนภารกิจหรือหน้าที่ที่คาดว่าจะมีในอนาคต จำนวน ๗๕ คน วิทยากร จำนวน ๕ คน เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๑๐ คน ดำเนินการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ๑ วัน (แบบไป – กลับ) ช่วงเดือนพฤษภาคม – มิถุนายน ณ สถานที่เอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

๕.๓.๒ ชี้แจง...

๕.๓.๒ ชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานให้สามารถจัดทำแผนปฏิบัติการ จำนวน ๑๓๕ คน วิทยากร จำนวน ๕ คน เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๒๐ คน ดำเนินการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ๒ วัน (แบบไป – กลับ) ช่วงเดือนพฤษภาคม – มิถุนายน ณ สถานที่เอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร โดยแบ่งเป็น ๒ ระยะดังนี้

ระยะที่ ๑ ให้ความรู้ ความเข้าใจ เพื่อสามารถนำกลับไปกำหนดแผนปฏิบัติการร่วมกับหน่วยงานตนเองได้ ดำเนินการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ๑ วัน (แบบไป – กลับ) ช่วงเดือนพฤษภาคม – มิถุนายน ณ สถานที่เอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

ระยะที่ ๒ นำเสนอแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน ดำเนินการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ๑ วัน (แบบไป – กลับ) ช่วงเดือนพฤษภาคม – มิถุนายน ณ สถานที่เอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

๖. แนวทางการดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๖.๑ จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ	←	→										
๖.๒ ประสานวิทยากรเพื่อกำหนดขอบเขตและแนวทางการดำเนินโครงการ		←	→									
๖.๓ จัดทำคำสั่งผู้เข้าร่วมโครงการ และคำสั่งเจ้าหน้าที่ดำเนินการ			←	→								
๖.๔ ดำเนินการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โดยการศึกษาข้อมูล ศึกษาดูงาน การบรรยาย การสัมมนา การอภิปราย การแบ่งกลุ่ม				←	—	—	—	—	→			
๖.๕ รวบรวมรายละเอียดจากการสัมมนาฯ และสรุปนำเสนอผู้บริหาร										←	—	→

๗. งบประมาณ

ขอจัดสรรงบประมาณกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานบริหารงานบุคคล งานบริหารงานบุคคล หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อนำผลศึกษามากำหนดแนวทางการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้ตอบสนองต่อการบริหารกรุงเทพมหานครและค่าตอบแทนแก่บุคลากรภายนอกที่ช่วยปฏิบัติราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (เบิกจ่ายตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการจ่ายค่าตอบแทนแก่บุคลากรภายนอกที่ช่วยปฏิบัติราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๕๔ และระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการจ่ายค่าตอบแทนแก่บุคลากรภายนอกที่ช่วยปฏิบัติราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ฉบับที่ ๒)...

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อนำผลศึกษามากำหนดแนวทางการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้ตอบสนองต่อการบริหารกรุงเทพมหานคร เป็นเงิน ๘๓๓,๘๐๐ บาท (แปดแสนสามหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
กิจกรรมที่ ๑ การประชุมเพื่อการศึกษาและบูรณาการข้อมูล ณ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร เป็นเงิน ๒๗๗,๖๐๐ บาท	- คณะทำงานจัดทำยุทธศาสตร์ฯ จำนวน ๒๐ คน ที่ปรึกษา จำนวน ๒ คน - หน่วยงานกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ สกก. สพข. และ สกจ. จำนวน ๑๗ คน เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๒ คน	- ค่าตอบแทนที่ปรึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒,๐๐๐ บาท x ๓ ชั่วโมง x ๒ คน x ๑๖ วัน) - ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม (คณะทำงานฯ) (๒๐๐ บาท x ๒๒ คน x ๑๖ วัน) - ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม (หน่วยงานกลางฯ) (๒๐๐ บาท x ๑๙ คน x ๔ วัน)	๑๙๒,๐๐๐ ๗๐,๔๐๐ ๑๕,๒๐๐	ระเบียบ กทม. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการจ่ายค่าตอบแทนแก่บุคลากรภายนอกที่ช่วยปฏิบัติราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖
กิจกรรมที่ ๒ การดูงานหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนในกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล จำนวน ๔ แห่ง และต่างจังหวัด จำนวน ๑ แห่ง เป็นเงิน ๒๒๖,๙๐๐ บาท	คณะทำงานจัดทำยุทธศาสตร์ฯ จำนวน ๒๐ คน และหน่วยงานกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (สพข. และ สกจ.) จำนวน ๑๐ คน รวม ๓๐ คน	(๑) ดูงานหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนในกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล จำนวน ๔ แห่ง - ค่าอาหาร รวมอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๖๐๐ บาท x ๔ วัน x ๓๐ คน) - ค่าจ้างเหมารถยนต์โดยสารปรับอากาศ ๔๐ ที่นั่งขึ้นไป (๑๑,๔๐๐ บาท x ๔ วัน x ๑ คัน) - ค่าสมนาคุณ/ของที่ระลึกในการดูงาน (๑,๕๐๐ บาท x ๔ แห่ง) รวม	๗๒,๐๐๐ ๔๕,๖๐๐ ๖,๐๐๐ ๑๒๓,๖๐๐	- ระเบียบ กทม. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ - ค.กทม.ที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒ ลว.๒๘ เม.ย. ๒๕๕๒ - ค.กทม.ที่ ๓๑๕๙/๒๕๕๗ ลว. ๒๖ ก.ย. ๒๕๕๗ - หนังสือสั่งการ ที่ กท ๐๔๐๑/๓๑๑ ลว. ๒๓ ม.ค. ๒๕๔๗ เรื่อง คู่มือวิเคราะห์โครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน

กิจกรรม...

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง
กิจกรรมที่ ๒ การดูงาน หน่วยงาน ภาครัฐหรือ เอกชนใน กรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล จำนวน ๔ แห่ง และต่างจังหวัด จำนวน ๑ แห่ง เป็นเงิน ๒๒๖,๙๐๐ บาท (ต่อ)	คณะทำงานจัดทำ ยุทธศาสตร์ฯ จำนวน ๒๐ คน และ หน่วยงานกลางด้าน การบริหารทรัพยากร บุคคล (สพข. และ สกจ.) จำนวน ๑๐ คน รวม ๓๐ คน	(๒) ดูงานจริงจากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ในต่างจังหวัด จำนวน ๑ แห่ง - ค่าอาหาร (ครบมื้อ ๘๐๐ บาท x ๑ วัน x ๓๐ คน) (ไม่ครบมื้อ ๖๐๐ บาท x ๑ วัน x ๓๐ คน) - ค่าเช่าที่พักเดี่ยว ราคา ๑,๒๐๐ บาท/คืน/คน (๑,๒๐๐ บาท x ๑ คืน x ๒ คน) - ค่าเช่าที่พักห้องคู่ ราคา ๗๕๐ บาท/คืน/คน (๗๕๐ บาท x ๑ คืน x ๒๘ คน) - ค่าจ้างเหมารถยนต์โดยสารปรับอากาศ ๔๐ ที่นั่งขึ้นไป (๑๕,๒๐๐ บาท x ๒ วัน x ๑ คัน) - ค่าพาหนะไป - กลับ ผู้เข้าร่วมโครงการ (๒๐๐ บาท x ๓๐ คน) - ค่าสมนาคุณ/ของที่ระลึกในการดูงาน (๑,๕๐๐ บาท x ๑ แห่ง) รวม	๒๔,๐๐๐ ๑๘,๐๐๐ ๒,๔๐๐ ๒๑,๐๐๐ ๓๐,๔๐๐ ๖,๐๐๐ ๑,๕๐๐ ๑๐๓,๓๐๐	- ระเบียบ กรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ - ค.กทม.ที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒ ลว.๒๘ เม.ย. ๒๕๕๒ - ค.กทม.ที่ ๓๑๕๙/๒๕๕๗ ลว. ๒๖ ก.ย. ๒๕๕๗ - หนังสือสั่งการ ที่ กท ๐๔๐๑/๓๑๑ ลว. ๒๓ ม.ค. ๒๕๔๗ เรื่อง คู่มือวิเคราะห์โครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน
กิจกรรมที่ ๓ สัมมนาเชิงปฏิบัติการ จำนวน ๒ รุ่น <u>รุ่นที่ ๑</u> สัมมนาเชิงปฏิบัติการ ณ สถานที่เอกชนในเขต กรุงเทพมหานคร <u>รุ่นที่ ๒</u> สัมมนาเชิงปฏิบัติการ ณ สถานที่เอกชนในเขต กรุงเทพมหานคร เป็นเงิน ๓๒๐,๕๐๐ บาท	- ผู้บริหารทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และสำนักงาน ก.ก. จำนวน ๗๕ คน จนท. ดำเนินการ จำนวน ๑๐ คน วิทยากร จำนวน ๕ คน รวม ๙๐ คน - ข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ – ชำนาญการพิเศษ/ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน – ชำนาญงาน จำนวน ๑๓๕ คน จนท. ดำเนินการ จำนวน ๒๐ คน วิทยากร จำนวน ๕ คน รวม ๑๖๐ คน	<u>รุ่นที่ ๑</u> สัมมนาเชิงปฏิบัติการ ๑ วัน - ค่าสมนาคุณวิทยากรภาคเอกชน (๑,๒๐๐ บาท x ๒ คน x ๖ ชั่วโมง) - ค่าสมนาคุณวิทยากรภาครัฐ (๖๐๐ บาท x ๓ คน x ๓ ชั่วโมง) - ค่าอาหาร (๕๕๐ บาท x ๙๐ คน) - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๕๐ บาท x ๙๐ คน x ๒ มื้อ) รวม <u>รุ่นที่ ๒</u> สัมมนาเชิงปฏิบัติการ ๒ วัน - ค่าสมนาคุณวิทยากรภาคเอกชน (๑,๒๐๐ บาท x ๒ คน x ๑๒ ชั่วโมง) - ค่าสมนาคุณวิทยากรภาครัฐ (๖๐๐ บาท x ๓ คน x ๓ ชั่วโมง) - ค่าอาหาร (๕๕๐ บาท x ๑๖๐ คน x ๒ วัน) - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๕๐ บาท x ๑๖๐ คน x ๔ มื้อ) รวม ค่าวัสดุ เครื่องเขียน อุปกรณ์	๑๔,๔๐๐ ๕,๔๐๐ ๔๙,๕๐๐ ๙,๐๐๐ ๗๘,๓๐๐ ๒๘,๘๐๐ ๕,๔๐๐ ๑๗๖,๐๐๐ ๓๒,๐๐๐ ๒๔๒,๒๐๐ ๘,๘๐๐	

ทั้งนี้ ให้ถัวเฉลี่ยเบิกจ่ายได้ตามความจริง ในกรณีที่งบประมาณยอดใดยอดหนึ่งไม่เพียงพอ แต่ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๘. ความเสี่ยงของ...

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทางการบริหารความเสี่ยง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของความเสี่ยง	
ต้นแบบหรือแนวทาง Best Practice ที่นำมาปรับใช้กับกรุงเทพมหานครอาจจะไม่สอดคล้องหรือทันตามทิศทางการบริหารประเทศ	๒	๓	ปานกลาง	- หาต้นแบบหรือแนวทาง Best Practice ที่เหมาะสมที่มีบริบทใกล้เคียงกับกรุงแทพ มหานครหรือจะนำมาเป็นต้นแบบมาศึกษาและเตรียมความพร้อมก่อนนำมาใช้จริงเพื่อให้ทันตามกำหนด

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ได้รับการจัดทำให้สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการบริหารประเทศ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) และการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งสามารถกำหนดแผนปฏิบัติการและแก้ไขปัญหาจากการดำเนินการ เพื่อให้ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเป็นไปตามเป้าประสงค์ที่กำหนด

๑๐. การติดตามและประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการใช้วัด	ระยะเวลา
ร้อยละของผู้มีรายชื่อตามคำสั่งฯ เข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อศึกษา และกำหนดแนวทางการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้ตอบสนองต่อการบริหารกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ ๘๐	ผลผลิต	รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการตามคำสั่งฯ ในใบลงทะเบียนการเข้าร่วมโครงการ	ธันวาคม ๒๕๖๒ – มิถุนายน ๒๕๖๓
รายงานผล Best Practice ที่จะนำมาเลือกปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของกรุงเทพมหานคร สอดคล้องกับแนวทางการบริหารประเทศ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) นโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร	๑ ฉบับ	ผลลัพธ์	มีรายงานผล Best Practice ๑ ฉบับ	กรกฎาคม - สิงหาคม

ตัวชี้วัด...

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการใช้วัด	ระยะเวลา
บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นรูปธรรม	๑ ฉบับ	ผลลัพธ์	มีรายงานผล Best Practice ๑ ฉบับ	กรกฎาคม - สิงหาคม
มีการนำผลการดำเนินการไปใช้วางแผนโครงการ/แผนปฏิบัติการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕	มี Action Plan ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕	ผลลัพธ์	มีการจัดทำ Action Plan ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕	กันยายน

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

ติดตามความก้าวหน้าในระบบติดตามและประเมินผลแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (Daily Plans)

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

ประเมินผลโครงการจากการดำเนินการแต่ละกิจกรรม พร้อมผลการดำเนินการและรายงานผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบหลังจากการดำเนินโครงการเสร็จสิ้นและจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการฝึกอบรมตามแบบ สพข.๒ เสนอ สพข. ภายหลังจากที่ดำเนินการในโครงการแล้วเสร็จภายใน ๒ สัปดาห์

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวอติภา พูลสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก.

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ
(นายกอบชัย พงษ์เสริมผล)
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.