

ชื่อโครงการ ฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระบบคุณธรรม ตามพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กองพิทักษ์ระบบคุณธรรม สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ มีการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นอิสระในรูปแบบที่เหมาะสมกับเมืองมหานคร ทั้งกรณีของการเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ การโยกย้าย การสั่งให้ช่วยราชการ หรือการออกคำสั่งลงโทษทางวินัย ซึ่งในแต่ละปีจะมีการออกคำสั่งเป็นจำนวนมาก จึงเป็นธรรมดาที่อาจมีบางคำสั่งก่อให้เกิดความคับข้องใจจากข้าราชการที่ได้รับผลกระทบไม่เห็นพ้องด้วยกับคำสั่งดังกล่าว หรือต้องการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย โดยกรุงเทพมหานครเป็นท้องถิ่นเดียวในประเทศที่มีองค์กรกลุ่มในการทำหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยกรณีนี้เป็นการเฉพาะ ได้แก่ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันความเป็นธรรมอีกชั้นหนึ่งแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครให้เทียบเท่ากับของข้าราชการพลเรือน ซึ่งขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องของการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการคุ้มครองระบบคุณธรรม ยังถือเป็นเรื่องที่ยุ้งยากสำหรับการทำความเข้าใจของข้าราชการกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่ ทั้งในส่วนของผู้ปฏิบัติงาน และตัวผู้อุทธรณ์ ร้องทุกข์ สาเหตุจากการขาดความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอน หลักการ กฎเกณฑ์และวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งนำมาซึ่งปัญหาความชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติ ความล่าช้า และความยุติธรรมในที่สุด

กองพิทักษ์ระบบคุณธรรม สำนักงาน ก.ก. ได้ตระหนักถึงความจำเป็นที่จะต้องเสริมสร้างการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระบบคุณธรรมแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นในการให้ความรู้เกี่ยวกับหลักการ กฎเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการคุ้มครองระบบคุณธรรม ตลอดจนกระบวนการในการออกคำสั่งทางปกครองให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม รวดเร็ว ยุติธรรม ตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และสอดคล้องกับระบบคุณธรรม จึงได้จัดทำโครงการนี้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจและทักษะเกี่ยวกับหลักการ กฎเกณฑ์และวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการคุ้มครองระบบคุณธรรม

๒.๒ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการคุ้มครองระบบคุณธรรมเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม รวดเร็ว ยุติธรรม ตามระบบคุณธรรม และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างทัศนคติที่ถูกต้อง ในการปฏิบัติงานด้านการแต่งตั้งบุคลากร การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการคุ้มครองระบบคุณธรรม ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร

๓. เป้าหมาย

จัดฝึกอบรม จำนวน ๒ รุ่น โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนทั้งสิ้น ๓๓๐ คน ประกอบด้วย
กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๓๐๐ คน (รุ่นละ ๑๕๐ คน) ดังนี้

๑) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ตั้งแต่ระดับปฏิบัติงานถึงระดับอาวุโส และประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการถึงระดับชำนาญการพิเศษ จากสำนักและสำนักงานเขต จำนวน ๑๕๐ คน

๒) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตำแหน่งครู ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จากสำนักและสำนักงานเขต จำนวน ๑๕๐ คน

ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๓๐ คน (รุ่นละ ๑๕ คน) ดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรม จำนวน ๑๓ คน

๒) วิทยากร จำนวน ๒ คน

๔. ลักษณะโครงการ

เป็นโครงการฝึกอบรมต่อเนื่องตามภารกิจประจำของหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล และสอดคล้องกับ แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความพร้อมเพิงประสงค์ กลยุทธ์ที่ ๑.๔ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล โดยเป็นการอบรมด้วยวิธีการบรรยาย และแลกเปลี่ยนทัศนคติระหว่างกัน

๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

กำหนดการฝึกอบรมแบบไป-กลับ จำนวน ๒ รุ่น ณ สถานที่ฝึกอบรมของเอกชน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แก่ข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ตั้งแต่ระดับปฏิบัติงานถึงระดับอาวุโส และประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการถึงระดับชำนาญการพิเศษ

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครตำแหน่งครูผู้ช่วย ตำแหน่งครู ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จากสำนักและสำนักงานเขต

(วัน เวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

๖. แผนปฏิบัติการ

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.
๑. กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม	■											
๒. ขออนุมัติโครงการ		■										
๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ฝึกอบรม			■									
๔. ประสานหน่วยงานกลุ่มเป้าหมาย เพื่อส่งรายชื่อข้าราชการในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม				■	■							
๕. ประสานเชิญวิทยากร				■	■							
๖. จัดทำเอกสาร และจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการฝึกอบรม					■	■						
๗. ขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการและคำสั่งให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม และเวียนแจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ต้นสังกัดทราบ					■	■						
๘. ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด โดยการบรรยายและแลกเปลี่ยนทัศนคติระหว่างกัน							■	■				
๙. สรุปผล รายงานผล และประเมินผล การฝึกอบรม								■	■			

๗. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงาน ก.ก. แผนงานบริหารงานบุคคล งานบริหารงานบุคคล หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระบบคุณธรรม ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นเงิน ๔๒๗,๔๐๐.-บาท (สี่แสนสองหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระบบคุณธรรมตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ จำนวน ๒ รุ่น ณ สถานที่เอกชน	ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร จำนวน ๓๐๐ คน	- ค่าสมนาคุณวิทยากร (๑,๒๐๐ บาท x ๖ ชม. x ๒ วัน x ๒ รุ่น)	๒๘,๘๐๐	ระเบียบ กรุงเทพ มหานคร ว่าด้วย ค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๑
		- ค่าอาหารกลางวัน (๑๖๔ คน x ๕๕๐ บาท x ๒ วัน x ๒ รุ่น)	๓๖๐,๘๐๐	
		- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๑๖๔ คน x ๕๐ บาท x ๒ วัน x ๒ รุ่น)	๓๒,๘๐๐	
		- ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๕,๐๐๐	
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๔๒๗,๔๐๐	

โครงการได้รับงบประมาณครั้งแรก ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ จำนวนเงิน ๒๕๗,๒๐๐ บาท และได้รับงบประมาณต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ จำนวนเงิน ๒๘๐,๕๗๐ บาท ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ จำนวนเงิน ๔๘๗,๒๘๐ บาท ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ จำนวนเงิน ๕๖๑,๗๖๐ บาท ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ จำนวนเงิน ๕๕๒,๐๔๐ บาท ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ จำนวนเงิน ๔๒๙,๘๐๐ บาท ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ผ่านการพิจารณาของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทาง การบริหารความเสี่ยง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของ ความเสี่ยง	
๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมขาดความรู้ ความเข้าใจ จึงต้องใช้เวลาในการอธิบาย และตอบข้อซักถามในเวลาจำกัด	๒	๑	น้อย	จัดทำคู่มือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ เพื่อให้ความรู้เพิ่มเติม โดยผู้สนใจสามารถศึกษาค้นคว้าได้ตลอดเวลา
๒. การคัดเลือกหัวข้อวิชาการในการให้ความรู้ที่เหมาะสมครอบคลุมกับกลุ่มเป้าหมายโดยรวมให้มากที่สุด	๑	๑	น้อย	จัดให้มีคณะทำงานเพื่อกำหนดหัวข้อวิชาการในการให้ความรู้ เพื่อวิเคราะห์ความต้องการของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละครั้งที่จัดฝึกอบรม

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการ กฎเกณฑ์ วิธีปฏิบัติต่างๆ และได้รับทราบแนวทางในการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการคุ้มครองระบบคุณธรรม เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
- ๙.๒ ลดความผิดพลาดในการใช้สิทธิอุทธรณ์ และร้องทุกข์ของข้าราชการกรุงเทพมหานคร

๑๐. การติดตามประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภท ตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการใช้วัด	ระยะเวลา
ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ส่งแบบทดสอบภายหลังการฝึกอบรม ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ผลผลิต	๐.๘ x จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ส่งแบบทดสอบภายหลังการฝึกอบรม ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๑๕ วัน

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

๑. รายงานความก้าวหน้าทั้งแบบรายเดือนและรายไตรมาส

๒. รายงานความก้าวหน้าต่อผู้บริหารเดือนละ ๒ ครั้ง

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

เครื่องมือที่ใช้ประกอบด้วย

๑. แบบสอบถามความพึงพอใจ และแบบทดสอบความรู้ ความเข้าใจ หลังการฝึกอบรม

๒. ประมวลผลแบบสอบถาม และแบบทดสอบ ตามข้อ ๑ ว่าเป็นไปตามตัวชี้วัดและเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่

๓. รายงานผลการดำเนินการต่อปลัดกรุงเทพมหานคร และจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมการฝึกอบรมฯ ตามแบบ สพข.๒ เสนอสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครภายหลังจากดำเนินโครงการแล้วเสร็จภายใน ๒ สัปดาห์

(ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ
(นายพงศ์พร เหลสศิริ)
ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบบริหาร
ตำแหน่ง.....สำนักงาน ก.ก.

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติโครงการ
(นายคอบชัย พงษ์เสริม)
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.