

ชื่อโครงการ	พัฒนารูปแบบและเวลาการทำงาน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.
ปีงบประมาณ	พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครได้กำหนดวิสัยทัศน์ตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี “กรุงเทพฯ จะเป็นมหานครแห่งเอเชีย” ขณะเดียวกันผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้วางเป้าหมายให้กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรที่เข้มแข็ง สามารถตอบสนองความคาดหวังและความต้องการของประชาชนในปัจจุบันและอนาคตได้ ประกอบกับนโยบายรัฐบาลด้านการปฏิรูประบบราชการไทยในยุค ๔.๐ ส่งผลให้ทุกหน่วยงานต้องปรับระบบการทำงานและยุทธศาสตร์หน่วยงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนปฏิบัติการด้านการสร้างและพัฒนากำลังคนภาครัฐเชิงกลยุทธ์เพื่อการไปสู่ดิจิทัลไทยแลนด์ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ที่มุ่งเน้นให้ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการทำงานแบบบูรณาการ ปรับให้มีการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น ตลอดจนเชื่อมโยงระบบข้อมูลเพื่อนำไปสู่การบริหารที่ดีและมีคุณภาพ

นอกจากนี้กระแสการบริหารทรัพยากรบุคคลในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงไปจากอดีตมากมาย โดยมุ่งเน้นให้ผู้ปฏิบัติงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี ประกอบกับนโยบายของภาครัฐที่สนับสนุนให้ข้าราชการทำงานที่บ้าน เพื่อลดการใช้พลังงาน โดยให้ทำงานผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อให้ได้ประสิทธิภาพเทียบเท่าหรือมากกว่าการเข้ามาทำงานในสำนักงาน รวมทั้งนโยบายของกรุงเทพมหานครที่ร่วมกับสภาธุรกิจโลกโดยดำเนินโครงการคมนาคมอย่างยั่งยืน เพื่อแก้ไขปัญหาการจราจรอย่างยั่งยืนที่ต้นเหตุ คือ “ให้ประชาชนหลีกเลี่ยงการเดินทางไปทำงาน” โดยส่งเสริมให้องค์กรต่างๆ ปรับเวลาการทำงานให้ยืดหยุ่น อีกทั้งสถานการณ์ปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็กไม่เกิน ๒.๕ ไมครอน (PM_{2.5}) ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ทำให้กรุงเทพมหานครได้จัดทำมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าว โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติให้ทำงานที่บ้านเพื่อลดผลกระทบจากมลพิษทางอากาศ

ดังนั้นสำนักงาน ก.ก. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการวิเคราะห์และวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบงาน กรุงเทพมหานคร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนารูปแบบและเวลาการทำงาน เพื่อกำหนดรูปแบบและเวลาการทำงานให้สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม กระแสการเปลี่ยนแปลง บริบทการบริหารมหานคร กระแสการบริหารองค์กรที่เน้นความยืดหยุ่น คล่องตัว และความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ทดลองดำเนินการปรับเปลี่ยนรูปแบบและเวลาการทำงานของกรุงเทพมหานคร

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครมีความสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัวและการทำงาน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ วิเคราะห์ข้อมูล และกำหนดแนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบและเวลาการทำงาน

๓.๒ จัดประชุมระหว่างหน่วยงานของกรุงเทพมหานครหรือส่วนราชการอื่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน จำนวน ๙ ครั้ง เพื่อระดมความคิดเห็นและสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบและเวลาการทำงาน โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนทั้งสิ้น ๒๐๗ คน ประกอบด้วย

๑) กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๘๐ คน ได้แก่ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญประเภทบริหาร ระดับสูง และระดับต้น ประเภทอำนวยการ ระดับสูงและระดับต้น ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส สังกัดสำนักสำนักงาน ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขต จำนวน ๑๘๐ คน โดยประชุมจำนวน ๙ ครั้ง ครั้งละ ๒๐ คน

๒) ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๗ คน ได้แก่ ข้าราชการสังกัดส่วนราชการอื่น เจ้าหน้าที่ของรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรเอกชน โดยประชุมจำนวน ๙ ครั้ง ครั้งละ ๓ คน

๔. ลักษณะของโครงการ

- ๑) ประเภทโครงการ เป็นโครงการตามยุทธศาสตร์ ซึ่งจัดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๒) สอดคล้องหรือเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์/แผน เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๒.๒ การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความยืดหยุ่น คล่องตัว และสนับสนุนการบริหารราชการ และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)
- ๓) รูปแบบโครงการ เป็นโครงการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนารูปแบบและเวลาการทำงาน

๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยดำเนินการในกรุงเทพมหานคร

๖. แผนปฏิบัติการ

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.
ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง		←→										
กำหนดแนวทางการพัฒนารูปแบบและเวลาการทำงาน โดยจัดประชุมระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			←→				→					
ทำข้อเสนอเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบและเวลาการทำงาน กำหนดกลุ่มเป้าหมายและแนวทางปฏิบัติ และเสนอผู้บริหารพิจารณา					←→							
ทดลองดำเนินการ							←→				→	
ติดตามประเมินผล และรายงานผู้บริหาร											←→	

๗. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายการพัฒนาระบบงานกรุงเทพมหานคร เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงาน ก.ก. แผนงานบริหารงานบุคคล หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการพัฒนารูปแบบและเวลาการทำงาน จำนวน ๒๙,๙๐๐ บาท (สองหมื่นเก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
๑. วิเคราะห์ ข้อมูล และ กำหนด แนวทาง	หน่วยงาน ในสังกัด กรุงเทพมหานคร	ค่าวัสดุและค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๕,๐๖๐	หนังสือสั่งการ ที่ กท ๐๔๐๑/๓๑๑ ลว. ๒๓ ม.ค. ๒๕๔๗ เรื่อง คู่มือวิเคราะห์ โครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน
๒. จัดประชุม ระหว่าง หน่วยงานของ กรุงเทพมหานคร หรือส่วนราชการ อื่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน	ข้าราชการ กทม.สามัญ / ข้าราชการสังกัด ส่วนราชการอื่น เจ้าหน้าที่ของ รัฐวิสาหกิจ หรือ องค์กรเอกชน จำนวน ๒๐๗ คน	- ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม (๑๒๐ บาท x ๒๓ คน x ๔ ครั้ง)	๒๔,๘๔๐	ข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่อง การจ่ายเงินค่าเลี้ยง รับรอง พ.ศ. ๒๕๔๔

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๙,๙๐๐ บาท
(สองหมื่นเก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ให้ถัวเฉลี่ยจ่ายได้ตามความเป็นจริงในกรณีซึ่งงบประมาณโดยยอดหนึ่งไม่พอจ่าย แต่ไม่เกินวงเงิน งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทางการบริหาร ความเสี่ยง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของ ความเสี่ยง	
ผู้เข้าร่วมประชุมไม่สามารถ ให้ข้อมูล/ร่วมเสนอความคิดเห็นได้ตามประเด็นที่ กำหนด เนื่องจากไม่เห็นภาพ/ ตัวอย่างที่ทำให้เกิด ความเข้าใจ	๒	๓	ปานกลาง	การใช้กรณีศึกษาเพื่อช่วยให้ เข้าใจและเห็นภาพ

๙. ประโยชน์ที่จะได้รับ

กรุงเทพมหานครมีรูปแบบและเวลาทำงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับการกิจที่ดำเนินการ บริบทการบริหาร มหานครและนครหลวงตามมาตรฐานสากล กระแสการบริหารองค์กรเน้นความยืดหยุ่น คล่องตัว และสอดคล้อง กับความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน

๑๐. การติดตามประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

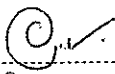
ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการใช้วัด	ระยะเวลา
ร้อยละความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องต่อรูปแบบและเวลาการทำงาน	ร้อยละ ๘๐	ผลลัพธ์	วิธีการคำนวณ ค่าเฉลี่ยระดับคะแนนความพึงพอใจ หาค่าด้วยระดับคะแนนความพึงพอใจสูงสุด คูณ ๑๐๐ เครื่องมือในการใช้วัด แบบสำรวจความพึงพอใจ	ก.ย. ๖๔

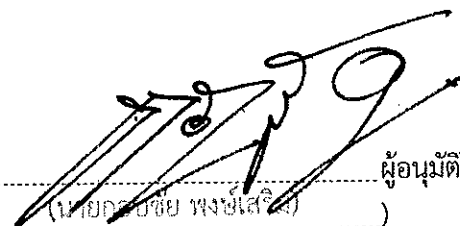
๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

รายงานผลการดำเนินโครงการตามตัวชี้วัดที่กำหนด เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

สำนักงาน ก.ก. ประเมินผลโครงการหลังเสร็จสิ้นโครงการ

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

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายอรรถชัย พงษ์เสวี)
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.