

ชื่อโครงการ สัมมนาเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน
 ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
 หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

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

กรุงเทพมหานครมีนโยบายให้มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน โดยให้มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานทุก ๓ ปี ซึ่งสำนักงาน ก.ก. ได้ดำเนินการร่วมกับทุกหน่วยงานปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานครั้งแรกในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และปรับปรุงครั้งที่ ๒ ในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ครั้งที่ ๓ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ผ่านมา และครบกำหนดที่จะปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานครั้งต่อไปครั้งที่ ๔ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นี้ แต่ทั้งนี้ สำนักงาน ก.ก. มีความเห็นว่า เนื่องจากระยะเวลาตั้งแต่การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับแรกจนถึงปัจจุบัน ผู้ที่ทำหน้าที่จัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานส่วนใหญ่เกษียณอายุราชการหรือย้ายปรับเปลี่ยนงานไปหมดแล้ว รวมทั้งมีข้าราชการบรรจุใหม่หรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้งโยกย้ายอีกเป็นจำนวนมาก จึงอาจทำให้ขาดผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ถือปฏิบัติอยู่ หากให้มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานไปเองโดยมิได้ให้ความรู้ความเข้าใจในหลักการของคู่มือการปฏิบัติงานเสียก่อน อาจทำให้การปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำโครงการสัมมนาเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติงานแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ก่อนที่จะดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๑ เพื่อให้ข้าราชการของกรุงเทพมหานครมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำและการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

๒.๒ เพื่อให้คู่มือการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครได้รับการปรับปรุงให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

๓. เป้าหมายของโครงการ

จัดการสัมมนา โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนทั้งสิ้น ๑,๒๐๘ คน ประกอบด้วย

กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๑,๑๐๐ คน ได้แก่

- ประเภทบริหาร ระดับต้น - ระดับสูง

- ประเภทอำนวยการ ระดับต้น - ระดับสูง

- ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ - ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับ

ชำนาญงาน - ระดับอาวุโส ซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า

ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๐๘ คน ได้แก่

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๑๐๔ คน (รุ่นละ ๒๖ คน)

- วิทยากร จำนวน ๑ คน (รุ่นละ ๑ คน)

๔. ลักษณะของโครงการ

๑. ประเภทโครงการ โครงการตามภารกิจงานประจำ

๒. สอดคล้อง/เชื่อมโยงยุทธศาสตร์ สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร 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 พัฒนาคุณภาพการให้บริการด้วยความอบอุ่น เป็นมิตรแก่คนทุกชาติ ทุกภาษา ทุกวัฒนธรรม

๓. รูปแบบโครงการ เป็นโครงการประชุมเชิงวิชาการแบบไป - กลับ โดยใช้วิธีการบรรยายให้ความรู้ และตอบข้อซักถาม

๕. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่

ดำเนินการสัมมนาแบบไป - กลับ จำนวน ๔ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน รวมทั้งสิ้น ๔ วัน ระหว่างเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

๖. แผนปฏิบัติการ

ตามเอกสารหมายเลข ๑

๗. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงาน ก.ก. แผนงานบริหารงานบุคคล งานบริหารงานบุคคล หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำ และปรับปรุงคู่มือ การปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวนเงินทั้งสิ้น ๘๒๔,๐๐๐ บาท (แปดแสนสองหมื่นสี่พันบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
สัมมนาให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	๑,๒๐๘ คน	ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๓๙ ข้อ ๗ (๓)
รูปแบบไปกลับ จำนวน ๔ รุ่นๆ ละ ๑ วัน ณ โรงแรมเอกชน รุ่นที่ ๑ สัมมนาให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ข้าราชการ กทม. สามัญ สังกัด สำนักงานเขต ซึ่ง ดำรงตำแหน่งหัวหน้า ฝ่ายหรือรักษาการ (๕ ฝ่าย ฝ่ายละ ๑ คน จำนวน ๕๐ เขต) กลุ่มเป้าหมาย ๒๕๐ คน জনท.ดำเนินการ ๒๖ คน วิทยากร ๑ คน รวม ๒๗๗ คน	- ค่าสมนาคุณวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๖ ชั่วโมง x ๑ วัน x ๑ คน) - ค่าอาหารรวมอาหารว่าง และ เครื่องดื่ม (๖๕๐ บาท x ๑ วัน x ๒๗๗ คน)	๗,๒๐๐ ๑๘๐,๐๕๐	- ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ - คำสั่ง กทม. ที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒ ลว.๒๘ เม.ย. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดโครงการ ฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน - หนังสือที่ กท ๐๔๐๑/๓๑๑ ลง วันที่ ๒๓ ม.ค.๒๕๕๗ เรื่องคู่มือ การวิเคราะห์โครงการฝึกอบรม สัมมนา/ศึกษาดูงาน
รุ่นที่ ๒ สัมมนาให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ข้าราชการ กทม. สามัญ สังกัด สำนักงานเขต ซึ่ง ดำรงตำแหน่งหัวหน้า ฝ่ายหรือรักษาการ (๕ ฝ่าย ฝ่ายละ ๑ คน จำนวน ๕๐ เขต) กลุ่มเป้าหมาย ๒๕๐ คน জনท.ดำเนินการ ๒๖ คน วิทยากร ๑ คน รวม ๒๗๗ คน	- ค่าสมนาคุณวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๖ ชั่วโมง x ๑ วัน x ๑ คน) - ค่าอาหารรวมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม (๖๕๐ บาท x ๑ วัน x ๒๗๗ คน)	๗,๒๐๐ ๑๘๐,๐๕๐	

(ต่อ) กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
วันที่ ๓ สัมมนาให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ข้าราชการสามัญ สังกัดสำนัก - ประเภทบริหาร ระดับต้น – ระดับสูง - ประเภทอำนวยการต้น – ระดับสูง - ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า (ทุกฝ่าย/กลุ่มงาน) กลุ่มเป้าหมาย ๓๐๐ คน จนท.ดำเนินการ ๒๖ คน วิทยากร ๑ คน รวม ๓๒๗ คน	- ค่าสมนาคุณวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๖ ชั่วโมง x ๑ วัน x ๑ คน) - ค่าอาหารรวมอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๖๕๐ บาท x ๑ วัน x ๓๒๗ คน)	๗,๒๐๐ ๒๑๒,๕๕๐	
วันที่ ๔ สัมมนาให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ข้าราชการสามัญ สังกัดสำนัก - ประเภทบริหาร ระดับต้น – ระดับสูง - ประเภทอำนวยการต้น – ระดับสูง - ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า (ทุกฝ่าย/กลุ่มงาน) กลุ่มเป้าหมาย ๓๐๐ คน จนท.ดำเนินการ ๒๖ คน วิทยากร ๑ คน รวม ๓๒๗ คน	- ค่าสมนาคุณวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๖ ชั่วโมง x ๑ วัน x ๑ คน) - ค่าอาหารรวมอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๖๕๐ บาท x ๑ วัน x ๓๒๗ คน)	๗,๒๐๐ ๒๑๒,๕๕๐	

โครงการดังกล่าวได้รับงบประมาณครั้งแรกเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีงบประมาณ ย้อนหลังดังนี้

- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ จำนวนเงิน ๒๗๙,๕๐๐ บาท
- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ จำนวนเงิน ๙๙๘,๘๐๐ บาท
- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ จำนวนเงิน ๙๖๓,๖๐๐ บาท

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทางการบริหารความเสี่ยง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของความเสี่ยง	
๑. ผู้เข้าร่วมสัมมนาขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนของงานที่ปฏิบัติ ทำให้ไม่สามารถปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบันได้	๒	๒	๔	กำหนดให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ระดับชำนาญงาน/ชำนาญการขึ้นไป
๒. คู่มือการปฏิบัติของทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครได้รับการปรับปรุงให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒	๒	๔	๑. กำหนดปฏิทินขั้นตอนการดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ และเวียนแจ้งเพื่อให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒. มีหนังสือติดตามผลการดำเนินการของหน่วยงานในช่วงใกล้ระยะเวลาที่กำหนด หรือหนังสือเร่งรัดการดำเนินการ กรณีที่หน่วยงานดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามกำหนด

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้าร่วมการสัมมนามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำและการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

๙.๒ คู่มือการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครได้รับการปรับปรุงให้มีความทันสมัย

และเป็นปัจจุบัน

๙.๓ หน่วยงานของกรุงเทพมหานครเกิดการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๑๐. การประเมินผล/ติดตามผลการดำเนินโครงการ และการรายงานผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการวัดผล	ระยะเวลา
ร้อยละของผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำและการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๘๐	ผลผลิต	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำและการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน ด้วยการทดสอบก่อนและหลังการดำเนินโครงการ	ม.ค. – ก.พ. พ.ศ.๒๕๖๔
คู่มือการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครได้รับการปรับปรุงให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ร้อยละ ๑๐๐	ผลลัพธ์	ทุกหน่วยงานสามารถส่งคู่มือการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครได้รับการปรับปรุงให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ร้อยละ ๑๐๐	ก.พ. – ก.ย. พ.ศ.๒๕๖๔

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

ตามปฏิทินขั้นตอนการดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ หนังสือติดตามผลการดำเนินการรายไตรมาส

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

สำนักงาน ก.ก. จะเป็นผู้ประเมินผลความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการสัมมนา และติดตามประสานส่งเสริมให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวอดิภา พูลสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
ตำแหน่ง.....สำนักงาน ก.ก.

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นายเกษมชัย พงษ์เสริม)

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
ตำแหน่ง.....