

แบบสำรวจความจำเป็นในการจัดโครงสร้าง/กิจกรรมการฝึกอบรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยงาน สำนักงาน ก.ก.

แบบ ITM.1 (1.2)
(หน่วยงานเป็นผู้จัดทำ)

แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2566 - 2570) ยุทธศาสตร์ที่ 7 การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ 7.3 การบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. 2566 - 2570)

☐ เป็นโครงการที่ปรากฏอยู่ในแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2567

เป้าหมายกลยุทธ์ที่ 4 สร้างผู้นำและวัฒนธรรมองค์กรให้พร้อมขับเคลื่อนงานบริหารและพัฒนามหานคร (HR Culture & Leadership)

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม		ผู้เข้าร่วมโครงการ (คน)		ประเภท/ตำแหน่ง/ระดับของกลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาวัน/รุ่น	งบประมาณ (ระบุประเภท)	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		ระดับผลผลิต (Output)	ระดับผลลัพธ์ (Outcome)						
กลยุทธ์ 4.4 สร้างวัฒนธรรมองค์กร ด้วยการสื่อสารและสร้างบรรยากาศของทีมงาน รวมทั้งการปรับระบบบริหารผลงานและกลไกจูงใจ (Performance Management & Incentive System) ข้าราชการและบุคลากรทุกระดับให้สอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กรและความสามารถในการสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนา รวมทั้งสนับสนุนการแบ่งปันค่านิยมพึงประสงค์ (Shared Values)	1. โครงการสัมมนา เพื่อพัฒนาองค์การ (O.D.) ของสำนักงาน ก.ก.	1. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 100 2. แผนปฏิบัติการพัฒนาองค์การ ด้านการทำงาน เป็นทีม จำนวน 1 แผน	ร้อยละ 100	การนำแผนปฏิบัติการพัฒนาองค์การ ก.ก. ไปสู่การปฏิบัติและมีการสรุปข้อมูลผลการดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	162	ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ระดับปฏิบัติงาน - จำนวนงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ - จำนวนการพิเศษ ทุกตำแหน่ง และบุคลากรกรุงเทพมหานคร ทุกตำแหน่ง ทุกระดับ	ลักษณะโครงการ ☐ ไป - กลับ ☒ พักค้างวัน	

ชื่อ - สกุล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและให้ข้อมูล นางสาวฉวี คำศรีวาท ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทร. 1153

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการ

ชื่อโครงการ สัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ (O.D.) ของสำนักงาน ก.ก.
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองบริหารงานทั่วไป สำนักงาน ก.ก.
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงทางสังคม วัฒนธรรม ตลอดจนสภาพแวดล้อม เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานองค์การโดยเฉพาะองค์ประกอบที่สำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง ความแตกต่างของช่วงอายุตามยุคสมัย (Generation) ของคนในองค์การเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ค่านิยม ทักษะคติ หรือวิธีการทำงาน ของคนในองค์การมีความแตกต่าง ก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงทางสังคม วัฒนธรรม และรูปแบบการทำงานภายในองค์การ คนรุ่นเก่าเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ ขณะเดียวกันคนรุ่นใหม่ก็เป็นผู้ที่มีแนวความคิดแปลกใหม่ เมื่อคนต่างวัยต่างประสบการณ์ต่าง Generation ทำงานร่วมกัน ความแตกต่างทางแนวคิดและวิธีการทำงานจึงเกิดขึ้น อาจก่อให้เกิดความไม่เข้าใจหรือข้อขัดแย้ง ฉะนั้น เพื่อให้ทั้งสองกลุ่มดังกล่าวได้มีโอกาสเชื่อมความสัมพันธ์ ซึ่งกันและกัน หน่วยงานจึงต้องสร้างค่านิยมในการทำงานร่วมกัน โดยการเน้นใช้ระบบทีมงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยอาศัยทักษะประสบการณ์พร้อมทั้งวิจรรย์ญาณที่หลากหลาย การพัฒนาความสัมพันธ์ ที่ีระหว่างเพื่อนร่วมงานจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้หน่วยงานมีการขับเคลื่อนได้อย่างรวดเร็ว เป็นไปในทิศทางเดียวกัน บุคลากรภายในองค์การเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน เล็งเห็นถึงผลตอบแทนและสร้างคุณประโยชน์ร่วมกัน เกิดความสุข ในการทำงาน นำไปสู่ผลสำเร็จและเป้าหมายขององค์การ

สำนักงาน ก.ก. เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบราชการ ของกรุงเทพมหานคร มีรูปแบบการทำงานที่เชื่อมโยงสัมพันธ์กัน จากการวิเคราะห์ผลการประเมินสภาพองค์การ พบว่าการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีรูปแบบการทำงานเป็นทีม เป็นปัจจัยสำคัญที่จะส่งผลให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลงานที่ได้รับมีคุณภาพมากขึ้น นำมาสู่การสร้างสิ่งใหม่ ๆ หรือนวัตกรรมใหม่ ๆ ทำให้ทุกคน รับรู้ถึงการมีส่วนร่วม เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เป็นส่วนหนึ่งของการทำงาน และเป็นส่วนหนึ่งของความสำเร็จในงาน ที่มีความสำคัญเท่าเทียมกัน ซึ่งก่อให้เกิดความสัมพันธ์และความผูกพันในฐานะสมาชิกของทีม ทำให้บุคคล ทีม และงาน มีความผูกพันใกล้ชิดกัน และบรรลุเป้าหมายที่ต้องการร่วมกัน อีกทั้งยังสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับสมาชิก สร้างความสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกัน สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี และสร้างการยอมรับนับถือซึ่งกันและกัน สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบกับ แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างผู้นำและวัฒนธรรมองค์กรให้พร้อมขับเคลื่อนงานบริหารและพัฒนามหานคร (HR Culture & Leadership) กลยุทธ์ ๔.๔ สร้างวัฒนธรรมองค์กร ด้วยการสื่อสารและสร้างบรรยากาศองค์กร รวมทั้งการปรับระบบบริหารผลงาน และกลไกจูงใจ (Performance Management & Incentive System) ข้าราชการและบุคลากรทุกระดับ ให้สอดคล้อง กับผลสัมฤทธิ์ขององค์กร และความสามารถในการสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนางาน รวมทั้งสนับสนุนการ บ่มเพาะค่านิยม พึงประสงค์ (Shared Values) (โครงการ/กิจกรรมการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรในหลักสูตรการฝึกอบรม)

จากข้อเท็จจริงและการวิเคราะห์สภาพองค์การจึงกำหนดให้มีการจัดทำโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ (O.D.) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร พัฒนา การทำงานเป็นทีมให้เข้มแข็ง และเสริมสร้างแนวทางการดำรงชีวิต ร่วมกันอย่างมีความสุข มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี (Quality of Work Life) เป็นไปตามแนวคิดการพัฒนาองค์การ (Organization Development) ที่อาศัยหลักการ เทคนิค และเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อพัฒนาอย่างเป็นระบบให้มี ประสิทธิภาพเกิดขึ้นทั่วทั้งองค์การ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดสำนักงาน ก.ก. ร่วมกันแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาองค์การด้านการทำงานเป็นทีม

๒.๒ เพื่อร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาองค์การ ด้านการทำงานเป็นทีม

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ประสานความร่วมมือระหว่างผู้ปฏิบัติงานให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ พัฒนาพฤติกรรม (Behaviors) นำไปสู่การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการพัฒนาองค์การด้านการทำงานเป็นทีมให้ประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ (O.D.) ของสำนักงาน ก.ก. จำนวนทั้งสิ้น ๒๑๗ คน ประกอบด้วย

๓.๑ กลุ่มเป้าหมาย เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สังกัดสำนักงาน ก.ก. ทุกตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ/ชำนาญการ/ปฏิบัติการ/ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน จำนวน ๑๖๒ คน และบุคลากรกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงาน ก.ก. ทุกตำแหน่ง/ทุกระดับ จำนวน ๑๗ คน รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๗๙ คน

๓.๒ ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๓๘ คน ดังนี้

๓.๒.๑ คณะกรรมการอำนวยการและคณะเจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๓๓ คน

๓.๒.๒ วิทยากรผู้ดำเนินการสัมมนาและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๕ คน

๔. ลักษณะโครงการ

๔.๑ ประเภทโครงการ เป็นโครงการตามยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นโครงการใหม่

๔.๒ ความสอดคล้องหรือเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์/แผน โครงการสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ด้านที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างผู้นำและวัฒนธรรมองค์กรให้พร้อมขับเคลื่อนงานบริหารและพัฒนามหานคร (HR Culture & Leadership) กลยุทธ์ ๔.๔ สร้างวัฒนธรรมองค์กร ด้วยการสื่อสารและสร้างบรรยากาศองค์กร รวมทั้งการปรับระบบบริหารผลงานและกลไกจูงใจ (Performance Management & Incentive System) ข้าราชการและบุคลากรทุกระดับ ให้สอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กร และความสามารถในการสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนางาน รวมทั้งสนับสนุนการบ่มเพาะค่านิยมพึงประสงค์ (Shared Values) (โครงการ/กิจกรรมการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรในหลักสูตรการฝึกอบรม)

๔.๓ รูปแบบโครงการ เป็นโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ โดยใช้เทคนิคและวิธีที่ใช้ในการสัมมนาด้วยรูปแบบการบรรยาย การอภิปราย โดยแบ่งกลุ่มอภิปราย หรือกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ฯลฯ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือประสบการณ์ และกิจกรรมสาระสร้างสรรค์

๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

การดำเนินการภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีลักษณะเป็นโครงการสัมมนารูปแบบพักค้าง จำนวน ๒ วัน ๑ คืน ณ สถานที่เอกชนในจังหวัดสมุทรสงคราม

๖. แผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	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. เสนอขออนุมัติโครงการต่อผู้บริหารสำนักงาน ก.ก.	↔											
๒. จัดทำหลักสูตร/ออกแบบกิจกรรมในการสัมมนาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ		↔										
๓. ประชุมเตรียมการ สรรหาผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหลักสูตรการสัมมนาเพื่อเชิญเป็นวิทยากร และประสานงานติดต่อ และจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร			↔									
๔. จัดคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการและคำสั่งให้ข้าราชการในสังกัดเข้าร่วมการสัมมนาและจัดทำหนังสือแจ้งคำสั่งฯ เพื่อทราบ				↔								
๕. จัดเตรียมเอกสาร วัสดุ หรืออุปกรณ์ ประกอบการสัมมนา					↔							
๖. ดำเนินการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ประกอบด้วยการบรรยาย การอภิปราย โดยแบ่งกลุ่มอภิปราย หรือทำกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ฯลฯ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือประสบการณ์ และกิจกรรมสาระสร้างสรรค์ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด						↔	↔					
๗. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ								↔	↔	↔		
๘. สรุปผลการดำเนินโครงการฯ								↔	↔	↔		
๙. จัดทำรายงานประเมินผลโครงการและแผนปฏิบัติการพัฒนาองค์กร (ตามแบบ OD4) พร้อมจัดทำหนังสือเสนอผู้บริหารสำนักงาน ก.ก. เพื่อรายงานผลไปยังสถาบันฯ เพื่อรวบรวมเสนอต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานครต่อไป								↔	↔	↔		
รวม												

๗. งบประมาณ

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงาน ก.ก. แผนงานบริหารงานบุคคล ผลผลิตบริหารงานบุคคล งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร (O.D.) ของสำนักงาน ก.ก. เป็นเงิน ๗๑๑,๕๐๐ บาท (เจ็ดแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังนี้

๗. งบประมาณ (ต่อ)

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง
- การสัมมนา เชิงปฏิบัติการ ด้วยวิธีการบรรยาย การอภิปราย โดย แบ่งกลุ่มอภิปราย หรือทำกิจกรรมและ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ฯลฯ เพื่อแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นหรือประสบการณ์ และกิจกรรมสาระ- สังสรรค์ - จำนวน 2 วัน 1 คืน - ณ สถานที่เอกชน ในจังหวัดสมุทรสงคราม	- ข้าราชการและบุคลากร กรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงาน ก.ก. จำนวน 179 คน - ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน 38 คน รวมจำนวน 217 คน	- ค่าสมนาคุณวิทยากร เป็นการสัมมนา โดยการ บรรยายและแบ่งกลุ่มอภิปราย ทำกิจกรรมฯ (บุคคลภายนอกจากองค์กรภาคเอกชน 5 คน) (- บรรยาย 1,200 บาท x 1 คน x 1 ชม.) (- การอภิปรายโดยแบ่งกลุ่ม 1,200 บาท x 5 คน x 8 ชม.)	49,200	- ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม พ.ศ. 2541 - คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 1802/2552 ลว. 28 เม.ย. 2552
		- ค่าเช่าที่พัก - ค่าที่พักเดี่ยว 1,200 บาท/คน/คืน (1,200 บาท x 3 คน x 1 คืน) - ค่าที่พักคู่ 750 บาท/คน/คืน (750 บาท x 214 คน x 1 คืน)	3,600 160,500	เรื่อง หลักเกณฑ์การจัด โครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน - คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 3159/2557
		- ค่าอาหาร - ค่าอาหารแบบครบมือ 800 บาท/คน/วัน (800 บาท x 217 คน x 1 วัน) - ค่าอาหารแบบไม่ครบมือ 600 บาท/คน/วัน (600 บาท x 217 คน x 1 วัน)	173,600 130,200	ลว. 26 ก.ย. 2557 เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติม คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 1802/2552 ลว. 28 เม.ย. 2552
		- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (50 บาท x 217 คน x 2 มื้อ x 2 วัน)	43,400	- หนังสือสั่งการ ที่ กท 0401/311
		- ค่าจ้างเหมาขบวนพาหนะโดยสารไปต่างจังหวัด - รถยนต์โดยสารปรับอากาศ 40 ที่นั่งขึ้นไป (11,500 บาท x 4 คัน x 2 วัน) - รถตู้ (3,300 บาท x 1 คัน x 2 วัน)	92,000 6,600	ลว. 23 ม.ค. 2547 เรื่อง คู่มือการวิเคราะห์ โครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน
		- ค่าพาหนะในการขนส่งภาระ ไป - กลับ 200 บาท/คน (200 บาท x 212 คน)	42,400	
		- ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	10,000	
		รวมจำนวน	711,500	

ทั้งนี้ ให้ถือว่าเสียเบิกจ่ายได้ตามความเป็นจริง กรณียอดโดยยอดหนึ่งไม่เพียงพอ แต่ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติไว้

โครงการดังกล่าวได้รับงบประมาณครั้งแรก ปีงบประมาณ.....จำนวนเงิน.....บาท และผ่านการพิจารณาความเหมาะสมจากสถาบันฯ แล้วเมื่อวันที่..... (โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ (O.D.) ของสำนักงาน ก.ก. เป็นโครงการใหม่ จึงยังไม่เคยได้รับงบประมาณ)

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทาง การบริหารความเสี่ยง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของ ความเสี่ยง	
๑. ผู้เข้าร่วมการสัมมนาอาจมีภารกิจ การปฏิบัติราชการในช่วงเวลาเดียวกัน ซึ่งอาจมีผลทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ ส่งผลกระทบให้จำนวนของผู้เข้าร่วมการสัมมนาไม่ครบตามเป้าหมายที่กำหนด	๑	๑	น้อยมาก	สำรวจภารกิจงานภายในหน่วยงาน และเลือกช่วงเวลาที่เหมาะสมที่สุด ก่อนกำหนดวัน เวลา การสัมมนา และแจ้งกำหนดการสัมมนาล่วงหน้า
๒. ผู้เข้าร่วมการสัมมนา ไม่เข้าร่วมในการทำกิจกรรม	๒	๒	น้อย	มีการติดตามและตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าร่วมการสัมมนาอย่างสม่ำเสมอ
๓. การปฏิบัติตามแผนการพัฒนางานองค์กรฯ แล้วเสร็จไม่ทันตามที่กำหนด เนื่องจากข้าราชการและบุคลากรในสังกัดติดภารกิจ การปฏิบัติราชการ	๑	๑	น้อยมาก	สำรวจภารกิจงานภายในหน่วยงาน และเลือกช่วงเวลาที่เหมาะสมที่สุด ก่อนกำหนดวัน เวลา การทำกิจกรรม

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในการกำหนดเป้าหมายร่วมกันอย่างมีแผนที่ชัดเจน รู้จักบทบาทของตนเองในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์ขององค์กร
- ๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการทำงานร่วมกันเป็นทีมอย่างเป็นระบบ
- ๙.๓ ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน ก.ก. มีสัมพันธภาพที่ดี ให้การสนับสนุนกันในการทำงาน

๑๐. การติดตามประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณเครื่องมือในการใช้วัด	ระยะเวลา
๑. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนา / ทำกิจกรรม	ร้อยละ ๑๐๐	ผลผลิต	(รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการตามคำสั่งฯ ในใบลงทะเบียนการเข้าร่วมโครงการ x ๑๐๐) / จำนวนผู้มีรายชื่อในคำสั่งเข้าร่วมโครงการทั้งหมด	ภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ
๒. แผนปฏิบัติการพัฒนางานองค์กรฯ ด้านการทำงานเป็นทีม	๑ แผน	ผลผลิต	จำนวนนับ	ภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ
๓. ร้อยละความสำเร็จของการนำแผนปฏิบัติการพัฒนางานองค์กรฯ ของสำนักงาน ก.ก. ไปสู่การปฏิบัติและมีการสรุปข้อมูลผลการดำเนินการสัมมนาเพื่อพัฒนางานองค์กรฯ เพื่อส่งรายงานประเมินผลโครงการและแผนปฏิบัติการพัฒนางานองค์กรฯ (ตามแบบ OD4) ให้สถาบันฯ	ร้อยละ ๑๐๐	ผลลัพธ์	จำนวนกิจกรรมฯ ที่กำหนดในแผนฯ ที่มีการขับเคลื่อนได้สำเร็จ x ๑๐๐ จำนวนกิจกรรมฯ ที่กำหนดในแผนฯ ทั้งหมด	ภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

ติดตามความก้าวหน้าในระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans)

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก. เป็นผู้ประเมินผลโครงการ โดยประเมินจากตัวชี้วัดที่กำหนด และรายงานประเมินผลโครงการและแผนปฏิบัติการพัฒนาองค์กร (ตามแบบ OD4) ให้สถาบันพัฒนาข้าราชการ-กรุงเทพมหานครเพื่อทราบ และรวบรวมเสนอต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานครต่อไป

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ

(นางกาญจนา เจริมพงษ์)

ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป

สำนักงาน ก.ก.

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ

(นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร)

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

**กำหนดการโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ (O.D.) สำนักงาน ก.ก
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

วันที่ 1

- 06.30 - 08.30 น. ออกเดินทางจากศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 1 (เสาชิงช้า) ไปจังหวัดสมุทรสงคราม (อาหารเช้าบนรถ)
- 08.30 - 09.00 น. ลงทะเบียน
- 09.00 - 10.00 น. พิธีเปิดโครงการสัมมนา
- 10.00 - 12.00 น. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ "การสร้างสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานในองค์การกับการทำงานเป็นทีม"
โดยวิทยากรภาคเอกชน จำนวน 5 คน (5 คน x 2 ชม. x 1,200 บาท เป็นเงิน 12,000 บาท)
- 12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 14.00 น. รับฟังการบรรยาย ในหัวข้อ
"การทำงานทีมนั้นมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การปฏิบัติงานที่บรรลุผลสำเร็จขององค์การ"
โดยวิทยากรภาคเอกชน จำนวน 1 คน (1 คน x 1 ชม. x 1,200 บาท เป็นเงิน 1,200 บาท)
- 14.00 - 17.00 น. แบ่งกลุ่มอภิปราย ระดมสมอง และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการ
ทำงานเป็นทีม หัวข้อ "การพัฒนาองค์การสู่การทำงานเป็นทีมงานที่มีประสิทธิภาพ
ให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์การ "
- กรณีศึกษาขององค์การต้นแบบ
- แนวคิดและแนวทางในการพัฒนาทีมงาน
- แบ่งกลุ่มปฏิบัติการ ร่วมกันกำหนดแนวทางหรือกิจกรรมการพัฒนาทีมงานในองค์การ
โดยวิทยากรภาคเอกชน จำนวน 5 คน (5 คน x 3 ชม. x 1,200 บาท เป็นเงิน 18,000 บาท)
- 17.00 - 19.00 น. พักผ่อนตามอัธยาศัย
- 19.00 - 22.00 น. รับประทานอาหารเย็น และกิจกรรมสราสร์สร้างสรรค์

วันที่ 2

- 07.00 - 08.30 น. รับประทานอาหารเช้า
- 08.30 - 09.00 น. ลงทะเบียน
- 09.00 - 12.00 น. แบ่งกลุ่มอภิปรายผลฯ การจัดทำแผนปฏิบัติการ
- แต่ละกลุ่มนำเสนอผลงาน
- ให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงให้มีความเหมาะสม
- สรุปรวมผลงานและจัดทำเป็นแผนการปฏิบัติการด้านการทำงานเป็นทีม
- ตอบข้อซักถาม และสรุปผลการสัมมนา
โดยวิทยากรภาคเอกชน จำนวน 5 คน (5 คน x 3 ชม. x 1,200 บาท
เป็นเงิน 18,000 บาท)
- 12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 15.00 น. สรุปผลการสัมมนา
- 15.00 - 17.00 น. เดินทางจากจังหวัดสมุทรสงคราม กลับถึงศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 1 (เสาชิงช้า)

หมายเหตุ

- รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา 10.30 น. และเวลา 14.30 น.