



สำนักเทศกิจ

CITY LAW ENFORCEMENT DEPARTMENT

# แผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานคร ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทศกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

IT



กลุ่มงานฝึกอบรม  
กองนโยบายและแผนงาน  
สำนักเทศกิจ

## คำนำ

แผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบทิศทางการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ สำนักเทคนิค

กองนโยบายและแผนงาน สำนักเทคนิค หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องสำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน รวมทั้งเป็นข้อมูลสนับสนุนการดำเนินการตามภารกิจต่าง ๆ และเพื่อแสดงถึงความเชื่อมโยงระหว่างแผนองค์กรกับแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค อันจะเป็นการบูรณาการเพื่อให้บังเกิดผลและบรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักเทคนิค “เป็นองค์กรที่เสริมสร้างให้ประชาชนปฏิบัติตามกฎหมาย มุ่งมั่นจัดระเบียบเมือง ดูแลความปลอดภัยตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้กรุงเทพมหานครเป็นมหานครน่าอยู่อย่างยั่งยืน” ต่อไป

สำนักเทคนิค  
กองนโยบายและแผนงาน  
ตุลาคม ๒๕๖๘

## สารบัญ

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ส่วนที่ ๑ บทนำ</b>   | <b>๑</b>  |
| - หลักการและเหตุผล  | ๑         |
| - วัตถุประสงค์  | ๑         |
| - กรอบแนวคิด  | ๒         |
| - ขั้นตอนการดำเนินโครงการ   | ๓         |
| <b>ส่วนที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐาน</b>  | <b>๔</b>  |
| - ประวัติสำนักเทศกิจ  | ๔         |
| - อำนาจหน้าที่ของสำนักเทศกิจ  | ๕         |
| - โครงสร้างสำนักเทศกิจ  | ๖         |
| - อัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานสายงานเทศกิจของสำนักเทศกิจ และสำนักงานเขต  | ๗         |
| <b>ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</b>  | <b>๙</b>  |
| ตารางผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  | ๑๐        |
| <b>ส่วนที่ ๔ โครงการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร<br/>ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทศกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</b>                          | <b>๑๖</b> |
| - แผนการดำเนินโครงการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร<br>ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทศกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙                              | ๑๖        |
| - ปฏิทินการดำเนินโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร<br>และบุคลากรกรุงเทพมหานครผู้ปฏิบัติงานสายงานเทศกิจ<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙            | ๒๒        |
| <b>ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผลโครงการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร<br/>และบุคลากรกรุงเทพมหานครผู้ปฏิบัติงานสายงานเทศกิจ<br/>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</b> | <b>๒๓</b> |
| <b>ภาคผนวก</b>  |           |
| - สำเนาโครงการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพผู้ปฏิบัติงานสายงานเทศกิจ (SMART เทศกิจ)   |           |
| - สำเนาโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจ   |           |
| - สำเนาโครงการพัฒนาศักยภาพครูฝึกเทศกิจกรุงเทพมหานคร   |           |
| - สำเนาโครงการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทศกิจ  |           |
| - สำเนาโครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน<br>สายงานเทศกิจ ระดับสนับสนุนการปฏิบัติงาน   |           |

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

### หลักการและเหตุผล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้ประสบความสำเร็จภายใต้บริบทและสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกของประเทศที่มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและมีความซับซ้อนหลากหลายมิติ ทั้งด้านเศรษฐกิจที่ผันผวน ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีก้าวกระโดด ประกอบกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ตลอดจนแนวทางการพัฒนากรุงเทพมหานครตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร และแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ที่มุ่งผลักดันและพัฒนาให้กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรสมรรถนะสูง เป็นองค์กรแห่งความสุข พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ โดยการสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนามาตรฐาน สร้างผู้นำและวัฒนธรรมองค์กร ให้พร้อมขับเคลื่อนงานบริหารและพัฒนามาตรฐาน พัฒนาศักยภาพให้มีความสามารถมีทักษะสมรรถนะ ศักยภาพในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานได้ตามเป้าหมายการพัฒนากรุงเทพมหานครต่อไป

### วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์หลักของการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค คือ เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิคให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านเทคนิค เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายของกรุงเทพมหานครได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง และขับเคลื่อนการพัฒนาเมืองให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย



## กรอบแนวคิด

ในการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีกรอบแนวคิดจากแผนต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑. แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง
๒. แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
๓. แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
๔. แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
๕. แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ สำนักเทคนิค

๖. การสำรวจความต้องการของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกลุ่มงานฝึกอบรม กองนโยบายและแผนงาน สำนักเทคนิค

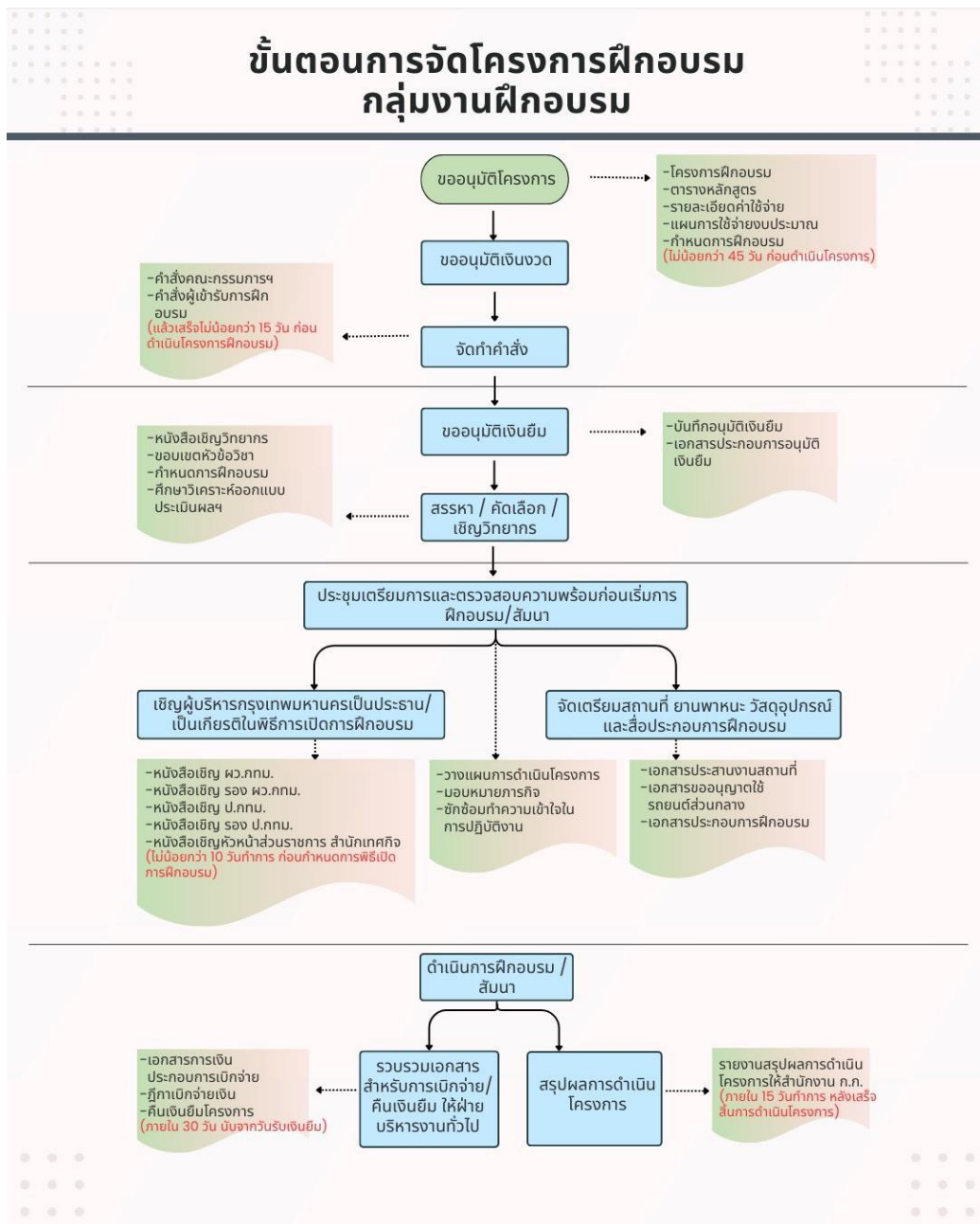


สำหรับแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีทักษะ ความรู้ความสามารถ ความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม และสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ (Workforce Readiness) กลยุทธ์ ๒.๕ พัฒนาและประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามคู่มือเส้นทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD Roadmap) สำหรับการเรียนรู้พัฒนา และประเมินผลรูปแบบ ๗๐:๒๐:๑๐ เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ (Workforce Readiness) กลยุทธ์ ๒.๕ พัฒนาและประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามคู่มือเส้นทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD Roadmap) สำหรับการเรียนรู้พัฒนา และประเมินผลรูปแบบ

๗๐:๒๐:๑๐ ประกอบกับการสำรวจความต้องการของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อสอดคล้องตามความต้องการและเกิดประโยชน์ สูงสุดต่อบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ผ่านการเสนอของบประมาณ และอนุมัติเป็นโครงการ/กิจกรรม ที่ปรากฏในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักเทคนิค

### ขั้นตอนการดำเนินโครงการ

เมื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิคแล้ว จะมีการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนพัฒนา ที่กำหนดไว้ ตามขั้นตอนการ ดำเนินโครงการ



## ส่วนที่ ๒

### ข้อมูลพื้นฐาน

#### ประวัติสำนักเทศกิจ

เมื่อได้มีการจัดตั้งจัดตั้งเทศบาลกรุงเทพในปี พ.ศ. ๒๔๘๐ การบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ของเทศบาลบางส่วน แต่ไม่มีอำนาจในการจับกุมผู้ฝ่าฝืนกฎหมาย ทำให้ต้องขอความร่วมมือจากกรมตำรวจให้ส่งเจ้าหน้าที่ตำรวจมาช่วยปฏิบัติงาน จนถึงปี พ.ศ. ๒๕๑๔ ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๑๕ กระทรวงมหาดไทยได้ออกประกาศกระทรวงมหาดไทยให้กรุงเทพมหานครจัดตั้งตำรวจกรุงเทพมหานคร และในปี พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้มีพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร โดยมาตรา ๖๖(๑) กำหนดให้กรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการในเรื่อง “การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน รวมทั้งการจัดให้มีตำรวจกรุงเทพมหานคร และการดูแลและบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร” ดังนั้นกรุงเทพมหานครจึงจัดตั้ง “ตำรวจกรุงเทพมหานคร” ขึ้นทำหน้าที่ดูแลและบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมาย โดยในระยะแรกได้ยืมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่จากกรมตำรวจมาช่วยปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน จนถึงปี พ.ศ. ๒๕๒๑ กรุงเทพมหานครได้จัดตั้ง “สำนักตำรวจเทศกิจ” โดยมีเจ้าหน้าที่ส่วนหนึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร และอีกส่วนหนึ่งเป็นเจ้าหน้าที่จากกรมตำรวจมาช่วยปฏิบัติงานภาคสนามในการตรวจตราและจับกุมผู้ฝ่าฝืนข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร จนถึงปี พ.ศ. ๒๕๒๕ จึงได้ยุบเลิกตำรวจเทศกิจกรุงเทพมหานครไป เนื่องจากกรมตำรวจต้องการกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจคืนเพื่อไปปราบอาชญากรรม

ต่อมาเมื่อพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ มีผลบังคับใช้ กรุงเทพมหานครจึงได้ออกประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การจัดระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๒๙ กำหนดให้สำนักเทศกิจเป็นหน่วยงานแทนสำนักตำรวจเทศกิจ โดยมีส่วนราชการภายใน ๒ ฝ่าย เช่นเดิม ได้แก่ ฝ่ายเลขานุการ และฝ่ายปฏิบัติการตำรวจเทศกิจ จนกระทั่งวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๓๒ ได้มีมติ ก.ก. ครั้งที่ ๔/๒๕๓๒ อนุมัติปรับโครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักเทศกิจขึ้นใหม่ ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ กองวิชาการ กองสอบสวนและคดี และมีการปรับปรุงส่วนราชการอีกครั้งตามประกาศกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๓๘ กำหนดให้สำนักเทศกิจ ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ กองวิชาการและแผนงาน กองตรวจการเทศกิจ และกองบังคับการเทศกิจ มีผลให้สำนักเทศกิจมีหน้าที่ในการบังคับใช้กฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวกับกรุงเทพมหานครในพื้นที่กรุงเทพมหานคร โดยมีฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต เป็นหน่วยปฏิบัติการร่วมกันในการปฏิบัติงานแต่ละพื้นที่

ปัจจุบัน สำนักเทศกิจแบ่งส่วนราชการภายใน ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑. กลุ่มงานผู้ตรวจการเทศกิจ
๒. สำนักงานเลขานุการ
๓. กองนโยบายและแผนงาน
๔. สำนักงานตรวจและบังคับการ
๕. กองนิติการและบังคับคดี

ที่มา : เว็บไซต์สำนักเทศกิจ <https://webportal.bangkok.go.th/citylaw>

#### ที่ตั้งสำนักเทศกิจ

สำนักเทศกิจ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๑ ถนนเทศบาลสาย ๑  
แขวงวัดกัลยาณ์ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐



## อำนาจหน้าที่ของสำนักเทศกิจ

สำนักเทศกิจมีอำนาจหน้าที่ในการควบคุม ดูแล ตรวจสอบ และบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร การบังคับคดีในส่วนแบ่ง รวมทั้งปฏิบัติงานด้านการดูแลและให้บริการสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหาร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

**๑. กลุ่มงานผู้ตรวจการเทศกิจ** รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรมการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้าง สังกัดสำนักเทศกิจ และฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต รวมถึงการสืบสวนสอบสวน แสวงหาข้อเท็จจริงในเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนเกี่ยวกับทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารสำนักเทศกิจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานด้านเทศกิจ

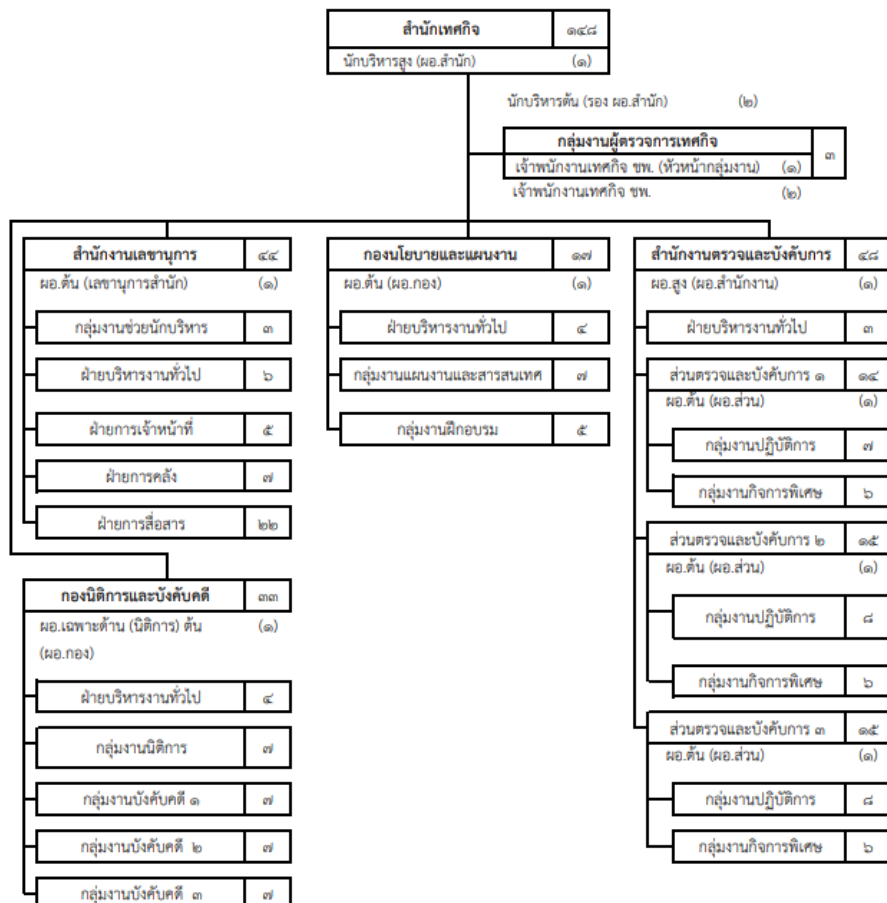
**๒. สำนักงานเลขานุการ** รับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยการและเลขานุการ งานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานช่วยอำนวยการกลุ่มงานผู้ตรวจการเทศกิจ งานการประชุม งานประชาสัมพันธ์ การพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร งานพิธีการและกิจกรรมตามโครงการพิเศษต่าง ๆ งานบริหารงานบุคคล งานการคลัง การเงินและบัญชี งบประมาณ พัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การทะเบียนทรัพย์สิน ควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ งานสื่อสาร เครื่องวิทยุคมนาคม งานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของกองใดโดยเฉพาะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๓. กองนโยบายและแผนงาน** รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการของสำนักเทศกิจ พัฒนานโยบาย บริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและพัฒนาระบบเครือข่ายของสำนักเทศกิจ ศึกษา วางแผน และกำหนดแนวทางการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลงานด้านเทศกิจ พัฒนาระบบสถิติ วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล บริหารโครงการฝึกอบรมบุคลากรด้านเทศกิจและผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๔. สำนักงานตรวจและบังคับการ** รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจตรา สืบสวน จับกุม ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร กฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร การในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตหรือกรณีที่จะเป็นภัยร้ายแรงต่อกลุ่มคนส่วนใหญ่ การดำเนินการในส่วนที่ต่อเนื่องกับอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตการกระทำผิดที่ต่อเนื่องระหว่างพื้นที่เขตหรือหลายพื้นที่เขต การควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยตามกฎหมายรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง สนับสนุนการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลการบังคับการตามกฎหมายของฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต ให้ความช่วยเหลือและบริการประชาชนในกรณีเกิดอุบัติเหตุต่าง ๆ ให้การช่วยเหลือและป้องกันภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การปฏิบัติงานด้านการดูแลเพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองตลอดจนงานด้านมวลชนสัมพันธ์ และภารกิจพิเศษ จัดทำแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน การใช้กำลังเทศกิจในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เช่น กรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัย หรือช่วงเทศกาลประเพณีสำคัญหรือวาระต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย สนับสนุนการดำเนินงานด้านเทศกิจหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกร้องขอหรือตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน และงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทศกิจหรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวดขันวินัยจราจร และการบังคับใช้กฎหมายจราจรในฐานความผิดที่เกี่ยวกับการจราจร โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก

**๕. กองนิติการและบังคับคดี** รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการสืบสวน สอบสวน จับกุม ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ กรุงเทพมหานคร การตรวจสอบ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับคดีทุกประเภทที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ กรุงเทพมหานคร ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายเทคนิค และฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานคดีสำนักงานเขต การสนับสนุนการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลการบังคับการตามกฎหมาย การตรวจสอบเรื่อง ร้องเรียนและงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบด้านเทคนิค และด้านที่เกี่ยวข้องกับงานเทคนิค การดำเนินการพัฒนาระบบงานคดีและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ ระบบงานคดี รวมถึงบุคลากรด้านเทคนิค การ วิจัย และตอบข้อหารือปัญหาข้อกฎหมายและแนวทางปฏิบัติ การศึกษา วิเคราะห์ รวมทั้งการตรวจสอบและ ยกร่างกฎหมาย ปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ รวมถึงแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับ งานด้านเทคนิค การให้คำปรึกษาและให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับกฎหมาย กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งดำเนินการเกี่ยวกับบริการข้อมูลด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทคนิค และงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบสำนวนการเปรียบเทียบคดีตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารฯ พระราช - บัญญัติการสาธารณสุขฯ และหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร การจัดทำเอกสารทาง วิชาการ หนังสือรวมกฎหมาย และคู่มือปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานเทคนิค งานด้านนิติกรรมและการตรวจร่างสัญญา การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงานการดำเนินคดี และการบังคับการของฝ่ายเทคนิคและฝ่ายอื่นที่ เกี่ยวข้องของสำนักงานเขตให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจ หน้าที่ของกรุงเทพมหานครทั้งในทางอาญา ทางแพ่ง และทางปกครอง

**โครงสร้างสำนักเทคนิค**



## อัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิคของสำนักเทคนิค และสำนักงานเขต

### ตารางอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค สำนักเทคนิค

| ลำดับ | สำนักเทคนิค              | ข้าราชการกรุงเทพมหานคร         |                     |                             |                  |                     |                         |     | บุคลากรกรุงเทพมหานคร |                 |     | รวมทั้งสิ้น |
|-------|--------------------------|--------------------------------|---------------------|-----------------------------|------------------|---------------------|-------------------------|-----|----------------------|-----------------|-----|-------------|
|       |                          | เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ | นิติกรชำนาญการพิเศษ | เจ้าพนักงานเทคนิค (ปก./ชก.) | นิติกร (ปก./ชก.) | พนักงานเทคนิคอาวุโส | พนักงานเทคนิค (พง./ชง.) | รวม | ลูกจ้างประจำ         | ลูกจ้างชั่วคราว | รวม |             |
| 1     | สำนักงานตรวจและบังคับการ | 6                              |                     | 19                          |                  |                     | 16                      | 41  | 118                  | 71              | 189 | 230         |
| 2     | กองนิติการและบังคับคดี   |                                | 4                   |                             | 24               |                     |                         | 28  | 5                    | 1               | 6   | 34          |
| 3     | สำนักงานเลขานุการ        |                                |                     |                             |                  |                     |                         | 0   | 20                   | 15              | 35  | 35          |
| รวม   |                          | 6                              | 4                   | 19                          | 29               | 0                   | 16                      | 69  | 143                  | 87              | 230 | 299         |

\*ข้อมูลกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.ก. โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง

\*\*ข้อมูลลูกจ้างสำนักเทคนิค จากสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักเทคนิค ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

### ตารางอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค สำนักงานเขต

| ลำดับ | สำนักงานเขต | ข้าราชการกรุงเทพมหานคร         |                             |                  |                     |                         |     | บุคลากรกรุงเทพมหานคร |                 |     | รวมทั้งสิ้น |
|-------|-------------|--------------------------------|-----------------------------|------------------|---------------------|-------------------------|-----|----------------------|-----------------|-----|-------------|
|       |             | เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ | เจ้าพนักงานเทคนิค (ปก./ชก.) | นิติกร (ปก./ชก.) | พนักงานเทคนิคอาวุโส | พนักงานเทคนิค (พง./ชง.) | รวม | ลูกจ้างประจำ         | ลูกจ้างชั่วคราว | รวม |             |
| 1     | คลองเตย     | 1                              | 4                           | 2                | 1                   | 5                       | 13  | 39                   | 11              | 50  | 63          |
| 2     | คลองสาน     | 1                              | 3                           | 2                | 1                   | 5                       | 12  | 33                   | 11              | 44  | 56          |
| 3     | คลองสามวา   | 1                              | 3                           | 2                | 1                   | 3                       | 10  | 19                   | 1               | 20  | 30          |
| 4     | คันนายาว    | 1                              | 3                           | 2                | 1                   | 3                       | 10  | 13                   | 3               | 16  | 26          |
| 5     | จตุจักร     | 1                              | 3                           | 2                | 1                   | 6                       | 13  | 40                   | 12              | 52  | 65          |
| 6     | จอมทอง      | 1                              | 3                           | 2                | 1                   | 5                       | 12  | 30                   | 10              | 40  | 52          |
| 7     | ดอนเมือง    | 1                              | 3                           | 2                | 1                   | 4                       | 11  | 22                   | 8               | 30  | 41          |
| 8     | ดินแดง      | 1                              | 3                           | 2                | 1                   | 6                       | 13  | 32                   | 13              | 45  | 58          |
| 9     | ดุสิต       | 1                              | 3                           | 2                | 1                   | 8                       | 15  | 45                   | 23              | 68  | 83          |
| 10    | ตลิ่งชัน    | 1                              | 3                           | 2                | 1                   | 4                       | 11  | 23                   | 7               | 30  | 41          |
| 11    | ทวีวัฒนา    | 1                              | 3                           | 2                | 1                   | 3                       | 10  | 15                   | 5               | 20  | 30          |
| 12    | ทุ่งครุ     | 1                              | 3                           | 2                | 1                   | 3                       | 10  | 18                   | 2               | 20  | 30          |
| 13    | ธนบุรี      | 1                              | 3                           | 2                | 1                   | 6                       | 13  | 38                   | 11              | 49  | 62          |
| 14    | บางกอกน้อย  | 1                              | 3                           | 2                | 1                   | 6                       | 13  | 36                   | 14              | 50  | 63          |
| 15    | บางกอกใหญ่  | 1                              | 3                           | 2                | 1                   | 3                       | 10  | 17                   | 9               | 26  | 36          |

### อัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค สำนักงานเขต (ต่อ)

| ลำดับ              | สำนักงานเขต       | ข้าราชการกรุงเทพมหานคร      |                             |                  |                     |                         |     | บุคลากรกรุงเทพมหานคร |                 |       | รวมทั้งสิ้น |
|--------------------|-------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------|---------------------|-------------------------|-----|----------------------|-----------------|-------|-------------|
|                    |                   | เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญพิเศษ | เจ้าพนักงานเทคนิค (ปก./ชก.) | นิติกร (ปก./ชก.) | พนักงานเทคนิคอาวุโส | พนักงานเทคนิค (ปง./ชง.) | รวม | ลูกจ้างประจำ         | ลูกจ้างชั่วคราว | รวม   |             |
| 16                 | บางกะปิ           | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 5                       | 12  | 30                   | 12              | 42    | 54          |
| 17                 | บางขุนเทียน       | 1                           | 3                           | 3                | 1                   | 4                       | 12  | 24                   | 6               | 30    | 42          |
| 18                 | บางเขน            | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 5                       | 12  | 21                   | 9               | 30    | 42          |
| 19                 | บางคอแหลม         | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 4                       | 11  | 23                   | 10              | 33    | 44          |
| 20                 | บางแค             | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 5                       | 12  | 34                   | 7               | 41    | 53          |
| 21                 | บางซื่อ           | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 5                       | 12  | 32                   | 9               | 41    | 53          |
| 22                 | บางนา             | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 3                       | 10  | 18                   | 2               | 20    | 30          |
| 23                 | บางบอน            | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 3                       | 10  | 14                   | 5               | 19    | 29          |
| 24                 | บางพลัด           | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 4                       | 11  | 27                   | 4               | 31    | 42          |
| 25                 | บางรัก            | 1                           | 3                           | 3                | 1                   | 6                       | 14  | 36                   | 9               | 45    | 59          |
| 26                 | บึงกุ่ม           | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 3                       | 10  | 17                   | 4               | 21    | 31          |
| 27                 | ปทุมวัน           | 1                           | 4                           | 3                | 1                   | 4                       | 13  | 45                   | 15              | 60    | 73          |
| 28                 | ประเวศ            | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 3                       | 10  | 16                   | 14              | 30    | 40          |
| 29                 | ป้อมปราบศัตรูพ่าย | 1                           | 3                           | 3                | 1                   | 6                       | 14  | 42                   | 18              | 60    | 74          |
| 30                 | พญาไท             | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 5                       | 12  | 29                   | 11              | 40    | 52          |
| 31                 | พระโขนง           | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 3                       | 10  | 19                   | 6               | 25    | 35          |
| 32                 | พระนคร            | 1                           | 4                           | 3                | 1                   | 9                       | 18  | 128                  | 71              | 199   | 217         |
| 33                 | ภาษีเจริญ         | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 5                       | 12  | 34                   | 6               | 40    | 52          |
| 34                 | มีนบุรี           | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 4                       | 11  | 16                   | 14              | 30    | 41          |
| 35                 | ยานนาวา           | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 3                       | 10  | 13                   | 8               | 21    | 31          |
| 36                 | ราชเทวี           | 1                           | 4                           | 2                | 1                   | 5                       | 13  | 34                   | 22              | 56    | 69          |
| 37                 | ราชบุรีบูรณะ      | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 3                       | 10  | 21                   | 9               | 30    | 40          |
| 38                 | ลาดกระบัง         | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 5                       | 12  | 26                   | 13              | 39    | 51          |
| 39                 | ลาดพร้าว          | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 3                       | 10  | 14                   | 7               | 21    | 31          |
| 40                 | วังทองหลาง        | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 3                       | 10  | 16                   | 6               | 22    | 32          |
| 41                 | วัฒนา             | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 5                       | 12  | 35                   | 7               | 42    | 54          |
| 42                 | สวนหลวง           | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 4                       | 11  | 25                   | 15              | 40    | 51          |
| 43                 | สะพานสูง          | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 3                       | 10  | 10                   | 6               | 16    | 26          |
| 44                 | สัมพันธวงศ์       | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 4                       | 11  | 32                   | 8               | 40    | 51          |
| 45                 | สาทร              | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 4                       | 11  | 26                   | 6               | 32    | 43          |
| 46                 | สายไหม            | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 3                       | 10  | 16                   | 4               | 20    | 30          |
| 47                 | หนองแขม           | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 3                       | 10  | 26                   | 3               | 29    | 39          |
| 48                 | หนองจอก           | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 5                       | 12  | 29                   | 11              | 40    | 52          |
| 49                 | หลักสี่           | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 3                       | 10  | 20                   | 0               | 20    | 30          |
| 50                 | ห้วยขวาง          | 1                           | 3                           | 2                | 1                   | 4                       | 11  | 24                   | 6               | 30    | 41          |
| สำนักงานเขต 50 เขต |                   | 50                          | 154                         | 105              | 50                  | 216                     | 575 | 1,392                | 503             | 1,895 | 2,470       |

\* ข้อมูลจากสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘

## ส่วนที่ ๓

### ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักเทศกิจ โดยกองนโยบายและแผนงาน ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาข้าราชการการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครผู้ปฏิบัติงานสายงานเทศกิจ จำนวน ๓ โครงการ ประกอบด้วย

#### ๑. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจ

มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจ รวมถึงการแลกเปลี่ยนปัญหาการบังคับใช้กฎหมาย แนวทางการปฏิบัติ และการแก้ไขปัญหาด้านกฎหมายเพื่อการปฏิบัติงานในอนาคตอย่างมีประสิทธิภาพ โดยโครงการดังกล่าวแบ่งการฝึกอบรมออกเป็น ๓ กิจกรรม ดังนี้

##### กิจกรรมที่ ๑ การบังคับใช้กฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจ

กลุ่มเป้าหมายเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทศกิจ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ และตำแหน่งพนักงานเทศกิจ ระดับปฏิบัติงาน - อาวุโส สังกัดสำนักเทศกิจ และสำนักงานเขต ตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ สังกัดสำนักเทศกิจ และสำนักงานเขต ดำเนินการฝึกอบรมแบบไป - กลับ รุ่นละ ๓ วันทำการ จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๑๑๐ คน รวม ๒๒๐ คน ณ ห้องประชุมมาศ ชั้น ๑๐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ตามกำหนดการดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑๑๐ คน
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑๑๐ คน



##### กิจกรรมที่ ๒ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการปรับเป็นพินัย

กลุ่มเป้าหมายเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ รองผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทศกิจ ผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับการ ๑ - ๓ สำนักเทศกิจ ผู้อำนวยการกองนิติการและบังคับคดี สำนักเทศกิจ ผู้อำนวยการเขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ตำแหน่งเจ้าพนักงานเทศกิจ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งพนักงานเทศกิจ ระดับชำนาญงาน - อาวุโส ตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักเทศกิจ และสำนักงานเขต และข้าราชการกรุงเทพมหานคร ฝ่ายรายได้ ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สังกัดสำนักงานเขต จำนวน ๕๑๘ คน โดยแบ่งการฝึกอบรมเป็น ๔ รุ่น ดำเนินการฝึกอบรมแบบไป - กลับ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โดยรุ่นที่ ๑ จำนวน ๑ วันทำการ และรุ่นที่ ๒ - ๔ รุ่นละ ๒ วันทำการ ตามกำหนดการดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๕๘ คน
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๑๐ คน
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๑๐ คน
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๑๐ คน



### กิจกรรมที่ ๓ การบังคับการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบการจอดรถในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กลุ่มเป้าหมายเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ รองผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทศกิจ ผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับการ ๑ - ๓ สำนักเทศกิจ ผู้อำนวยการกองนิติการและบังคับคดี สำนักเทศกิจ ผู้อำนวยการเขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ตำแหน่งเจ้าพนักงานเทศกิจ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งพนักงานเทศกิจ ระดับชำนาญงาน - อาวุโส ตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักเทศกิจ และสำนักงานเขต จำนวน ๔๘๘ คน โดยแบ่งการฝึกอบรมเป็น ๔ รุ่น ดำเนินการฝึกอบรมแบบไป - กลับ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โดยรุ่นที่ ๑ จำนวน ๑ วันทำการ และรุ่นที่ ๒ - ๔ รุ่นละ ๒ วันทำการ ตามกำหนดการดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๕๘ คน
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๐๘ คน
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๑๐ คน
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ มิถุนายน จำนวน ๑๐๖ คน



## ๒. โครงการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค

วัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ และสมรรถนะพื้นฐานที่จำเป็น สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนาบุคลิกภาพของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีบุคลิกภาพตามหลักสมรรถนะ (Competency) สร้างมาตรฐานด้านระเบียบวินัยที่ต้องให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานในสายงานเทคนิค พร้อมทั้งสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกัน มีกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรกรุงเทพมหานคร ที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้งให้เป็นผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค และไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมโครงการสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิคในลักษณะเดียวกันมาก่อน จากสำนักเทคนิค และฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต จำนวน ๑ รุ่น รวมจำนวน ๑๒๖ คน ดำเนินการฝึกอบรมตั้งแต่วันที่ ๔ เมษายน - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ แบ่งการฝึกอบรมเป็นรูปแบบไป - กลับ จำนวน ๒๐ วันทำการ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี เขตบางพลัด ระหว่างวันที่ ๔ เมษายน - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และรูปแบบพักค้าง จำนวน ๑๐ วัน ๙ คืน ณ ศูนย์การเรียนรู้มหานคร สถาบันพัฒนา-ทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘



### ๓. โครงการพัฒนาศักยภาพเทศกาลอาสาจราจร

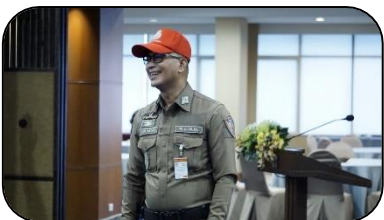
มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่เทศกิจมีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายจราจร วิธีการและหลักเกณฑ์ ในการควบคุมและปฏิบัติหน้าที่ด้านการจราจร ตลอดจนเพิ่มศักยภาพเจ้าหน้าที่เทศกิจให้มีความรู้ และนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ด้านการจราจร พร้อมทั้งมีทักษะในการช่วยแก้ปัญหาจราจรและมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือด้านการจราจรเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินได้อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ ดำเนินโครงการฝึกอบรมในระหว่างวันที่ ๑๗ มิถุนายน - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องมิ่งเมือง ชั้น ๔ โรงแรม เดอะ ทวิน ทาวเวอร์ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร โดยแบ่งการฝึกอบรมออกเป็น ๒ หลักสูตร มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งสิ้น จำนวน ๓๗๗ คน ประกอบด้วย

๑. หลักสูตรที่ ๑ สำหรับผู้ที่ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรอาสาจราจร ดำเนินการฝึกอบรมแบบไป - กลับ รุ่นละ ๔ วันทำการ จำนวน ๒ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ จำนวน ๘๗ คน
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๙๐ คน

๒. หลักสูตรที่ ๒ สำหรับพัฒนาเสริมสร้างความรู้ด้านอาสาจราจรให้กับผู้ที่เคยผ่านการฝึกอบรมโครงการเทศกาลอาสาจราจรมาแล้ว ดำเนินการฝึกอบรมแบบไป - กลับ รุ่นละ ๒ วันทำการ จำนวน ๒ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๙๐ คน
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๐๑ คน



ตารางผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

| ลำดับ<br>ที่ | โครงการ/กิจกรรม   | ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม<br>(คน) |             |                  | ตัวชี้วัดโครงการ / กิจกรรม<br>(ร้อยละ) |              |   |  | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ   | สถานที่ดำเนินการ                                       | งบประมาณ (บาท) |           |         |
|--------------|---|------------------------------------|-------------|------------------|--|--------------|---|--|---|--|----------------|-----------|---------|
|              |   | ตาม<br>แผน                         | ตาม<br>จริง | ผ่าน<br>หลักสูตร | ระดับผลผลิต<br>(Output)                |              | ระดับผลลัพธ์<br>(Outcome)   |  |   |  | อนุมัติ        | เบิกจ่าย  | คงเหลือ |
|              |   |                                    |             |                  | ค่า<br>เป้าหมาย                        | ผล<br>สำเร็จ | ร้อยละของผู้เข้ารับ<br>การฝึกอบรมผ่าน<br>เกณฑ์การประเมิน<br>ตามหลักสูตรที่<br>กำหนด | ร้อยละของผู้เข้ารับ<br>การฝึกอบรมผ่าน<br>เกณฑ์การประเมิน<br>ความรู้ตามที่<br>หลักสูตรกำหนด |   |  |                |           |         |
| ๑            | โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ<br>การบังคับใช้กฎหมายที่<br>เกี่ยวข้องกับงานด้านเทคนิค<br>ประกอบด้วย ๓ กิจกรรม<br>กิจกรรมที่ ๑ การบังคับใช้<br>กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับงาน<br>ด้านเทคนิค<br>กิจกรรมที่ ๒ การฝึกอบรม<br>เชิงปฏิบัติการว่าด้วยการ<br>ปรับเป็นพินัย<br>กิจกรรมที่ ๓ การบังคับการ<br>ตามกฎหมายว่าด้วยการจัด<br>ระเบียบการจราจรในเขต<br>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑,๒๕๖                              | ๑,๑๙๗       | ๑,๑๙๗            | ๘๐                                     | ๙๙.๖๗        | ๘๐  | ๑๐๐  | วันที่ ๑๘<br>ธันวาคม<br>๒๕๖๗<br>-<br>วันที่ ๕<br>มิถุนายน<br>๒๕๖๘ | โรงแรม<br>รอยัล ริเวอร์<br>เขตบางพลัด<br>กรุงเทพมหานคร | ๒,๕๓๙,๔๐๐      | ๑,๗๕๒,๔๐๐ | ๗๘๗,๐๐๐ |

ตารางผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ต่อ)

| ลำดับ<br>ที่ | โครงการ/กิจกรรม  | ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม<br>(คน) |             |                  | ตัวชี้วัดโครงการ / กิจกรรม<br>(ร้อยละ)  |              |  |                 | ระยะเวลา<br>ดำเนิน<br>โครงการ                        | สถานที่ดำเนินการ   | งบประมาณ (บาท) |           |           |
|--------------|--|------------------------------------|-------------|------------------|---|--------------|--|-----------------|--|--|----------------|-----------|-----------|
|              |  | ตาม<br>แผน                         | ตาม<br>จริง | ผ่าน<br>หลักสูตร | ระดับผลผลิต<br>(Output)   |              | ระดับผลลัพธ์<br>(Outcome)  |                 |  |  | อนุมัติ        | เบิกจ่าย  | คงเหลือ   |
|              |  |                                    |             |                  | ร้อยละของผู้เข้ารับ<br>การฝึกอบรมผ่าน<br>เกณฑ์การฝึกอบรม<br>ตามหลักสูตรที่<br>กำหนด | ผล<br>สำเร็จ | ร้อยละของผู้เข้ารับ<br>การฝึกอบรมมีการ<br>นำความรู้ไปปรับใช้<br>ในการปฏิบัติงานได้<br>ในระดับมากขึ้นไป | ค่า<br>เป้าหมาย |  |  |                |           |           |
| ๒            | ฝึกอบรมความรู้พื้นฐาน<br>สำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงาน<br>เทคนิค | ๒๐๐                                | ๑๒๖         | ๑๒๖              | ๘๐  | ๑๐๐          | ๘๐   | ๙๓.๕๕           | วันที่ ๓<br>เมษายน -<br>วันที่ ๒๓<br>พฤษภาคม<br>๒๕๖๘ | โรงแรม รอยัล ซิที<br>เขตบางพลัด<br>กรุงเทพมหานคร<br>และ<br>ศูนย์การเรียนรู้มหา<br>นคร<br>เขตหนองจอก<br>กรุงเทพมหานคร | ๕,๖๔๕,๒๐๐      | ๒,๘๗๘,๑๐๐ | ๒,๗๖๗,๑๐๐ |

ตารางผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ต่อ)

| ลำดับ<br>ที่ | โครงการ/กิจกรรม   | ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม<br>(คน) |             |                  | ตัวชี้วัดโครงการ / กิจกรรม<br>(ร้อยละ)   |   |                 |              | ระยะเวลา<br>ดำเนิน<br>โครงการ                           | สถานที่ดำเนินการ  | งบประมาณ (บาท)  |              |         |
|--------------|---|------------------------------------|-------------|------------------|--|---|-----------------|--------------|---|---|-----------------|--------------|---------|
|              |   | ตาม<br>แผน                         | ตาม<br>จริง | ผ่าน<br>หลักสูตร | ระดับผลผลิต<br>(Output)<br>ร้อยละของผู้เข้ารับ<br>การฝึกอบรมผ่าน<br>เกณฑ์การฝึกอบรม<br>ตามหลักสูตรที่<br>กำหนด | ระดับผลลัพธ์<br>(Outcome)<br>ร้อยละของผู้เข้ารับ<br>การฝึกอบรมผ่าน<br>เกณฑ์การประเมิน<br>ความรู้ตามที่<br>หลักสูตรกำหนด | ค่า<br>เป้าหมาย | ผล<br>สำเร็จ |   |   | ค่า<br>เป้าหมาย | ผล<br>สำเร็จ | อนุมัติ |
| ๓            | พัฒนาศักยภาพภาคกิจ<br>อาสาจากร<br>หลักสูตรที่ ๑ สำหรับผู้ไม่เคย<br>ผ่านการฝึกอบรม<br>หลักสูตรที่ ๒ สำหรับพัฒนา<br>เสริมสร้างความรู้ด้าน<br>อาสาจากร | ๕๒๐                                | ๓๗๗         | ๓๗๗              | ๘๐   | ๑๐๐   | ๘๐              | ๑๐๐          | วันที่ ๒๔<br>มิถุนายน -<br>วันที่ ๑๘<br>กรกฎาคม<br>๒๕๖๘ | ณ ห้องมิ่งเมือง ชั้น<br>๔ โรงแรม เดอะ<br>พวิน ทาวเวอร์<br>เขตปทุมวัน<br>กรุงเทพมหานคร | ๑,๔๗๗,๒๐๐       | ๙๑๙,๔๘๐      | ๕๕๗,๗๒๐ |

## ส่วนที่ ๔

### แผนการดำเนินโครงการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานครผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักเทคนิค ได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แผนงานบริหารงาน กรุงเทพมหานคร ผลผลิตอำนวยการและบริหารสำนัก งบรายจ่ายอื่น จำนวน ๕ โครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๓,๐๗๓,๔๐๐ บาท (สิบสามล้านเจ็ดหมื่นสามพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ให้กองนโยบายและแผนงาน ดำเนินโครงการฝึกอบรมข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค จำนวน ๕ โครงการ โดยมีรายละเอียดแผนการดำเนินงานดังนี้

#### ๑. โครงการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค (SMART เทคนิค)

ดำเนินการฝึกอบรมรูปแบบพักค้าง จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๑๐ วัน ๙ คืน ณ ศูนย์การเรียนรู้มหานคร สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมรุ่นละ ๑๖๐ คน รวมทั้งสิ้น ๓๒๐ คน กำหนดดำเนินโครงการในช่วงเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๘ งบประมาณที่ได้รับ ๒,๕๐๘,๔๐๐ บาท

#### ๒. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับงานด้านเทคนิค

ดำเนินการฝึกอบรมรูปแบบไป - กลับ จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๓ วันทำการ ณ โรงแรม รอยัล ริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมรุ่นละ ๑๑๐ คน รวมทั้งสิ้น ๒๒๐ คน กำหนดดำเนินโครงการในช่วงเดือนมกราคม ๒๕๖๙ งบประมาณที่ได้รับ ๖๘๗,๔๐๐ บาท

#### ๓. โครงการพัฒนาศักยภาพครูฝึกเทคนิคกรุงเทพมหานคร

ดำเนินการฝึกอบรมรูปแบบพักค้าง จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๑๕ วัน ๑๔ คืน ณ ศูนย์การเรียนรู้มหานคร สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมรุ่นละ ๖๕ คน รวมทั้งสิ้น ๑๓๐ คน กำหนดดำเนินโครงการในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๙ งบประมาณที่ได้รับ ๑,๖๐๘,๙๐๐ บาท

#### ๔. โครงการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค

ดำเนินการฝึกอบรมรูปแบบไป - กลับ จำนวน ๒๐ วันทำการ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร และรูปแบบพักค้าง จำนวน ๑๐ วัน ๙ คืน ณ ศูนย์การเรียนรู้มหานคร สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. จำนวน ๒ รุ่น โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมรุ่นละ ๑๐๐ คน รวมทั้งสิ้น ๒๐๐ คน กำหนดดำเนินโครงการในช่วงเดือนมีนาคม - มิถุนายน ๒๕๖๙ งบประมาณที่ได้รับ ๕,๖๔๕,๒๐๐ บาท

#### ๕. โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ระดับสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ดำเนินการฝึกอบรมรูปแบบพักค้าง จำนวน ๕ รุ่น รุ่นละ ๗ วัน ๖ คืน ณ ศูนย์การเรียนรู้มหานคร สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมรุ่นละ ๑๐๐ คน รวมทั้งสิ้น ๕๐๐ คน กำหนดดำเนินโครงการในช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๙ งบประมาณที่ได้รับ ๒,๖๒๓,๕๐๐ บาท

แผนการดำเนินงานโครงการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ (Workforce Readiness)

กลยุทธ์ ๒.๕ พัฒนาและประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามข้อเสนอแนะทางทรัพยากรบุคคล (HRD Roadmap)

สำหรับการเรียนรู้ พัฒนา และประเมินผลรูปแบบ ๗๐:๒๐:๑๐

| ลำดับที่ | โครงการ/กิจกรรม  | ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม (คน) | กลุ่มเป้าหมาย  | ตัวชี้วัดโครงการ / กิจกรรม (ร้อยละ)                                       |   | ระยะเวลาดำเนินโครงการ             | สถานที่ดำเนินโครงการ                            | งบประมาณ (บาท) | หมายเหตุ |
|----------|--|---------------------------------|--|---|---|-----------------------------------|---|----------------|----------|
|          |  |                                 |  | ระดับผลผลิต (Output)  | ระดับผลลัพธ์ (Outcome)  |                                   |   |                |          |
| ๑        | โครงการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค (SMART เทคนิค) | ๓๒๐                             | ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งเจ้าพนักงานเทคนิค ระดับปฏิบัติการ - จำนวนการพนักงานเทคนิค ระดับปฏิบัติงาน - อาวุโส บุคลากรกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งพนักงานเทคนิค และลูกจ้างชั่วคราวสังกัดสำนักงานเขต และสำนักงานเขตที่มีค่าดัชนีมวลกาย (BMI) สูงกว่ามาตรฐาน (BMI สูงกว่า ๒๓) | ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม ตามหลักสูตรที่กำหนด | ๑. ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน<br>ได้ในระดับมากขึ้นไป<br>๒. ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีค่าดัชนีมวลกายลดลง | ช่วงเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๘ | ศูนย์การเรียนรู้มหานคร เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร | ๒,๕๐๘,๕๐๐      |          |
|          |  |                                 |  | <b>ลักษณะโครงการ</b>  |   |                                   |   |                |          |
|          |  |                                 |  | การฝึกอบรมรูปแบบพักค้าง   |   |                                   |   |                |          |
|          |  |                                 |  | รุ่นละ ๑๐ วัน ๙ คืน   |   |                                   |   |                |          |
|          |  |                                 |  | <b>จำนวนรุ่น</b>  |   |                                   |   |                |          |
|          |  |                                 |  | ๒ รุ่น  |   |                                   |   |                |          |
|          |  |                                 |  | รุ่นละ ๑๖๐ คน   |   |                                   |   |                |          |

| ลำดับที่ | โครงการ/กิจกรรม  | ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม (คน) | กลุ่มเป้าหมาย   | ตัวชี้วัดโครงการ / กิจกรรม (ร้อยละ)  |   | ระยะเวลาดำเนินโครงการ | สถานที่ดำเนินโครงการ                          | งบประมาณ (บาท) | หมายเหตุ |
|----------|--|---------------------------------|---|--|---|-----------------------|---|----------------|----------|
|          |  |                                 |   | ระดับผลผลิต (Output)   | ระดับผลลัพธ์ (Outcome)  |                       |   |                |          |
| ๒        | โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทคนิค | ๒๒๐                             | ข้าราชการกรุงเทพมหานคร<br>ตำแหน่งเจ้าพนักงานเทคนิค<br>ระดับปฏิบัติการ - จำนวนผู้การ<br>ตำแหน่งพนักงานเทคนิค<br>ระดับปฏิบัติงาน - อาวุโส<br>ตำแหน่งนิติกร<br>ระดับปฏิบัติการ - จำนวนผู้การ<br>สังกัดสำนักงานเทคนิค<br>และสำนักงานเขต | ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม ผ่านเกณฑ์การ ฝึกอบรม ตาม หลักสูตรที่กำหนด | ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม ผ่านเกณฑ์การ ประเมิน ความรู้ตามที่ หลักสูตรกำหนด | ช่วงเดือน มกราคม ๒๕๖๙ | โรงแรม รอยัล ริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร | ๒๘๗,๕๐๐        |          |
|          |  |                                 |   |  |   |                       | <b>ลักษณะโครงการ</b>                          |                |          |
|          |  |                                 |   |  |   |                       | การฝึกอบรม                                    |                |          |
|          |  |                                 |   |  |   |                       | รูปแบบไป - กลับ                               |                |          |
|          |  |                                 |   |  |   |                       | รุ่นละ ๓ วันทำการ                             |                |          |
|          |  |                                 |   |  |   |                       | <b>จำนวนรุ่น</b>                              |                |          |
|          |  |                                 |   |  |   |                       | ๒ รุ่น  |                |          |
|          |  |                                 |   |  |   |                       | รุ่นละ ๑๑๐ คน                                 |                |          |

| ลำดับที่ | โครงการ/กิจกรรม                               | ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม (คน) | กลุ่มเป้าหมาย  | ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม (ร้อยละ)  |  | ระยะเวลาดำเนินโครงการ                    | สถานที่ดำเนินโครงการ                                  | งบประมาณ (บาท) | หมายเหตุ |
|----------|---|---------------------------------|--|--|--|--|---|----------------|----------|
|          |   |                                 |  | ระดับผลผลิต (Output)   | ระดับผลลัพธ์ (Outcome)   |  |   |                |          |
| ๓        | โครงการพัฒนาศักยภาพครูฝึกเทคนิค กรุงเทพมหานคร | ๓๒๐                             | ข้าราชการกรุงเทพมหานคร<br>ตำแหน่งเจ้าพนักงานเทคนิค<br>ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ<br>ตำแหน่งพนักงานเทคนิค<br>ระดับปฏิบัติงาน - อาวุโส<br>สังกัดสำนักงานเทคนิค<br>และสำนักงานเขต | ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม ผ่านเกณฑ์การ ฝึกอบรม ตาม หลักสูตรที่กำหนด | ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมมี การนำความรู้ ไปปรับใช้ใน การปฏิบัติงาน ได้ในระดับ มากขึ้นไป | ช่วงเดือน<br>กุมภาพันธ์ -<br>มีนาคม ๒๕๖๙ | ศูนย์การเรียนรู้มหานคร<br>เขตหนองจอก<br>กรุงเทพมหานคร | ๑,๖๐๘,๙๐๐      |          |
|          |   |                                 |  |  |  |  | <b>ลักษณะโครงการ</b>                                  |                |          |
|          |   |                                 |  |  |  |  | การฝึกอบรม<br>รูปแบบพักค้าง<br>รุ่นละ ๑๕ วัน ๑๔ คืน   |                |          |
|          |   |                                 |  |  |  |  | <b>จำนวนรุ่น</b>                                      |                |          |
|          |   |                                 |  |  |  |  | ๒ รุ่น<br>รุ่นละ ๖๕ คน                                |                |          |

| ลำดับที่ | โครงการ/กิจกรรม   | ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม (คน) | กลุ่มเป้าหมาย   | ตัวชี้วัดโครงการ / กิจกรรม (ร้อยละ)  |  | ระยะเวลาดำเนินโครงการ              | สถานที่ดำเนินโครงการ  | งบประมาณ (บาท) | หมายเหตุ |
|----------|---|---------------------------------|---|--|--|------------------------------------|---|----------------|----------|
|          |   |                                 |   | ระดับผลผลิต (Output)   | ระดับผลลัพธ์ (Outcome)   |                                    |   |                |          |
| ๔        | โครงการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค | ๒๐๐                             | ข้าราชการกรุงเทพมหานคร<br>ตำแหน่งเจ้าพนักงานเทคนิค ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ<br>ตำแหน่งพนักงานเทคนิค<br>ระดับปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน<br>บุคลากรกรุงเทพมหานคร<br>ตำแหน่งพนักงานเทคนิค<br>ลูกจ้างชั่วคราว<br>สังกัดสำนักเทคนิค<br>และสำนักงานเขต | ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม ผ่านเกณฑ์การ ฝึกอบรม ตาม หลักสูตรที่กำหนด | ๑. ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม มีการนำความรู้ ไปรับใช้ใน การปฏิบัติงาน ได้ในระดับ มากขึ้นไป<br>๒. ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม มี ค่าดัชนีมวล ภายลดลง | ช่วงเดือน พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๘ | โรงแรมรอยัล ซิตี เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ศูนย์การเรียนรู้มหานคร เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร | ๕,๖๔๕,๒๐๐      |          |
|          |   |                                 |   |  |  |                                    | <b>ลักษณะโครงการ</b>  |                |          |
|          |   |                                 |   |  |  |                                    | การฝึกอบรม  |                |          |
|          |   |                                 |   |  |  |                                    | รูปแบบไป - กลับ   |                |          |
|          |   |                                 |   |  |  |                                    | จำนวน ๒๐ วันทำการ   |                |          |
|          |   |                                 |   |  |  |                                    | และรูปแบบพัสดุค้าง  |                |          |
|          |   |                                 |   |  |  |                                    | จำนวน ๑๐ วัน ๙ คืน  |                |          |
|          |   |                                 |   |  |  |                                    | <b>จำนวนรุ่น</b>  |                |          |
|          |   |                                 |   |  |  |                                    | ๒ รุ่น  |                |          |
|          |   |                                 |   |  |  |                                    | รุ่นละ ๑๐๐ คน   |                |          |

| ลำดับที่ | โครงการ/กิจกรรม  | ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม (คน) | กลุ่มเป้าหมาย   | ตัวชี้วัดโครงการ / กิจกรรม (ร้อยละ)  |   | ระยะเวลาดำเนินโครงการ            | สถานที่ดำเนินโครงการ                            | งบประมาณ (บาท) | หมายเหตุ |
|----------|--|---------------------------------|---|--|---|----------------------------------|---|----------------|----------|
|          |  |                                 |   | ระดับผลผลิต (Output)   | ระดับผลลัพธ์ (Outcome)  |                                  |   |                |          |
| ๕        | โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ระดับสนับสนุนการปฏิบัติงาน | ๕๐๐                             | บุคลากรกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งพนักงานเทคนิค ระดับ ส ๑ - ส ๓ และดูถูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักเทคนิค และสำนักงานเขต | ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม ผ่านเกณฑ์การ ฝึกอบรม ตาม หลักสูตรที่กำหนด | ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมมี การนำความรู้ ไปปรับใช้ใน การปฏิบัติงาน 'ได้ในระดับ มากขึ้นไป | ช่วงเดือน กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๘ | ศูนย์การเรียนรู้มหานคร เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร | ๒,๒๒๓,๕๐๐      |          |
|          |  |                                 |   |  |   |                                  | <b>ลักษณะโครงการ</b>                            |                |          |
|          |  |                                 |   |  |   |                                  | การฝึกอบรม                                      |                |          |
|          |  |                                 |   |  |   |                                  | รูปแบบพักค้าง                                   |                |          |
|          |  |                                 |   |  |   |                                  | รุ่นละ ๗ วัน ๖ คืน                              |                |          |
|          |  |                                 |   |  |   |                                  | <b>จำนวนรุ่น</b>                                |                |          |
|          |  |                                 |   |  |   |                                  | ๕ รุ่น  |                |          |
|          |  |                                 |   |  |   |                                  | รุ่นละ ๑๐๐ คน                                   |                |          |

ปฏิทินการดำเนินโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร  
ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

| ที่  | โครงการ/กิจกรรม  | ลักษณะโครงการ   | ระยะเวลาดำเนินการ                     | ผู้เข้าร่วมโครงการ  | ตำแหน่ง   | ระดับ   | เป้าหมาย (คน)          | รายการ  | จำนวนเงิน (บาท)  | หมายเหตุ        |
|--|--|---|---------------------------------------|---|---|---|------------------------|---|--|-----------------|
| แผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ปฏิทินการดำเนินงานโครงการ)<br>งบรายจ่ายอื่น กองนโยบายและแผนงาน สำนักเทคนิค |  |   |                                       |   |   |   |                        |   |  |                 |
| ๑  | พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค (SMART เทคนิค)  | รูปแบบพักค้าง จำนวน ๒ รุ่น<br>รุ่นละ ๑๐ วัน ๙ คืน<br>ณ ศูนย์การเรียนรู้มหานคร             | ช่วงเดือน<br>พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๘ | ข้าราชการ กทม.<br>บุคลากร กทม.<br>สังกัดสำนักเทคนิค<br>และฝ่ายเทคนิค<br>สำนักงานเขต | เจ้าพนักงานเทคนิค<br>พนักงานเทคนิค<br>นักวิชาการ<br>นักวิชาการ กทม.<br>สังกัดสำนักเทคนิค<br>และ สำนักงานเขต | ปฏิบัติการ - ชำนาญการ<br>ปฏิบัติงาน - อาวุโส<br>ส ๑ - ส ๓<br>และลูกจ้างชั่วคราว | ๓๒๐<br>(รุ่นละ ๑๖๐ คน) | ๑. ค่าสมาคมวิทยากร<br>๒. ค่าอาหาร (สถานที่ราชการ)<br>๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (สถานที่ราชการ)<br>๔. ค่าวัสดุ   | ๖๖๒,๕๐๐<br>๑,๖๕๖,๐๐๐<br>๑๘๐,๐๐๐<br>๑๐,๐๐๐  |                 |
| ๒  | โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทคนิค                                   | รูปแบบไป - กลับ จำนวน ๒ รุ่น<br>รุ่นละ ๓ วันทำการ<br>ณ โรงแรม รอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร | ช่วงเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙                 | ข้าราชการ กทม.<br>สังกัดสำนักเทคนิค<br>และ สำนักงานเขต                              | เจ้าพนักงานเทคนิค<br>พนักงานเทคนิค<br>นักวิชาการ  | ปฏิบัติการ - ชำนาญการ<br>ปฏิบัติงาน - อาวุโส<br>ปฏิบัติงาน - ชำนาญการ           | ๒๒๐<br>(รุ่นละ ๑๑๐ คน) | ๑. ค่าสมาคมวิทยากร<br>๒. ค่าอาหาร (สถานที่เอกชน)<br>๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (สถานที่เอกชน)<br>๔. ค่าจ้างเหมาตู้ประกอบอาหารฝึกอบรม<br>๕. ค่าวัสดุ  | ๒,๕๐๘,๕๐๐<br>๑๑๕,๒๐๐<br>๕๕๓,๖๐๐<br>๓๕,๖๐๐<br>๓๓,๐๐๐<br>๑๐,๐๐๐                          |                 |
| ๓  | โครงการพัฒนาศักยภาพครูฝึกเทคนิคกรุงเทพมหานคร   | รูปแบบพักค้าง จำนวน ๒ รุ่น<br>รุ่นละ ๑๕ วัน ๑๔ คืน<br>ณ ศูนย์การเรียนรู้มหานคร            | ช่วงเดือน<br>กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๙ | ข้าราชการ กทม.<br>สังกัดสำนักเทคนิค<br>และ สำนักงานเขต                              | เจ้าพนักงานเทคนิค<br>พนักงานเทคนิค  | ปฏิบัติการ - ชำนาญการ<br>ปฏิบัติงาน - อาวุโส                                    | ๑๓๐<br>(รุ่นละ ๖๕ คน)  | ๑. ค่าสมาคมวิทยากร<br>๒. ค่าอาหาร (สถานที่ราชการ)<br>๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (สถานที่ราชการ)<br>๔. ค่าวัสดุ   | ๕๓๓,๖๐๐<br>๑,๐๖๕,๘๐๐<br>๑๐๙,๕๐๐<br>๑๐,๐๐๐  |                 |
| ๔  | โครงการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค  | และรูปแบบไป - กลับ<br>จำนวน ๒๐ วัน<br>ณ โรงแรมรอยัล จีดี<br>เขตบางพลัด                    | ช่วงเดือน<br>มีนาคม - มิถุนายน ๒๕๖๙   | ข้าราชการ กทม.<br>สังกัดสำนักเทคนิค<br>และฝ่ายเทคนิค<br>สำนักงานเขต                 | เจ้าพนักงานเทคนิค<br>พนักงานเทคนิค  | ปฏิบัติการ - ชำนาญการ<br>ปฏิบัติงาน - ชำนาญการ<br>ปฏิบัติงาน - อาวุโส           | ๕๐                     | การฝึกอบรมแบบไป - กลับ<br>๑. ค่าสมาคมวิทยากร<br>๒. ค่าอาหาร ไม้ครบมือ (สถานที่เอกชน)<br>๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (สถานที่เอกชน)<br>๔. ค่าจ้างเหมาตู้ประกอบอาหาร<br>การฝึกอบรมแบบพักค้าง<br>๑. ค่าสมาคมวิทยากร<br>๒. ค่าอาหาร (สถานที่ราชการ)<br>๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (สถานที่ราชการ)<br>๔. ค่าวัสดุ | ๔๘๙,๖๐๐<br>๒,๓๘๔,๐๐๐<br>๕๖๕,๐๐๐<br>๓๐,๐๐๐<br>๕๘๕,๐๐๐<br>๑,๑๖๒,๖๐๐<br>๑๒๑,๐๐๐<br>๑๐,๐๐๐ |                 |
| ๕  | โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ระดับสนับสนุนการปฏิบัติงาน | รูปแบบพักค้าง จำนวน ๕ รุ่น<br>รุ่นละ ๗ วัน ๖ คืน<br>ณ ศูนย์การเรียนรู้มหานคร              | ช่วงเดือน<br>กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๙   | บุคลากร กทม.<br>สังกัดสำนักเทคนิค<br>และ สำนักงานเขต                                | พนักงานเทคนิค   | ลูกจ้างชั่วคราว<br>ส ๑ - ส ๓<br>และลูกจ้างชั่วคราว                              | ๕๐๐<br>(รุ่นละ ๑๐๐ คน) | ๑. ค่าสมาคมวิทยากร<br>๒. ค่าอาหาร (สถานที่ราชการ)<br>๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (สถานที่ราชการ)<br>๔. ค่าวัสดุ   | ๖๖๖,๐๐๐<br>๑,๘๕๕,๐๐๐<br>๑๓๒,๕๐๐<br>๑๐,๐๐๐<br>๒,๖๒๓,๕๐๐                                 |                 |
| <b>รวมทั้งสิ้น</b>   |  |   |                                       |   |   |   |                        |   | <b>๑๑,๑๗๓,๕๐๐</b>  | <b>เป็นเงิน</b> |

## ส่วนที่ ๕

### การติดตามและประเมินผล

#### โครงการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการฝึกอบรม สำนักเทคนิค โดยกองนโยบายและแผนงาน จะมีการประเมินผลการดำเนินโครงการตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในโครงการ รวมถึงการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อนำผลการประเมินมาวิเคราะห์สำหรับการพัฒนาหลักสูตรโครงการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นในครั้งต่อไป

สำหรับการติดตามและประเมินตามแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จะมีรูปแบบการติดตามและประเมินผลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละโครงการดังนี้

#### ๑. โครงการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค (SMART เทคนิค)

| ตัวชี้วัด  | ค่าเป้าหมาย | ประเภทตัวชี้วัด   | วิธีการคำนวณ   | ระยะเวลา                               |
|--|-------------|-------------------|--|--|
| <u>ระดับผลผลิต</u><br>ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด                        | ร้อยละ ๘๐   | ผลผลิต (output)   | $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม}}$   | ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม             |
| <u>ระดับผลลัพธ์</u><br>๑. ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมากขึ้นไป | ร้อยละ ๘๐   | ผลลัพธ์ (outcome) | $\frac{\text{จำนวนแบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้จากผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับที่มีผลการประเมินในระดับมากขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนแบบประเมินที่ตอบกลับทั้งหมด}}$ | ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ๑ เดือน     |
| <u>ระดับผลลัพธ์</u><br>๒. ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีค่าดัชนีมวลกายลดลง                                      | ร้อยละ ๘๐   | ผลลัพธ์ (outcome) | $\frac{\text{จำนวนแบบประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีค่าดัชนีมวลกายลดลง} \times 100}{\text{จำนวนแบบประเมินที่ตอบกลับทั้งหมด}}$   | ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ๑ - ๓ เดือน |

## ๒. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับงานด้านเทคนิค

| ตัวชี้วัด   | ค่าเป้าหมาย | ประเภทตัวชี้วัด   | วิธีการคำนวณ   | ระยะเวลา                      |
|---|-------------|-------------------|--|-------------------------------|
| <u>ระดับผลผลิต</u><br>ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด         | ร้อยละ ๘๐   | ผลผลิต (output)   | $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม}}$   | ภายหลังการเสร็จสิ้นการฝึกอบรม |
| <u>ระดับผลลัพธ์</u><br>ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ตามที่หลักสูตรกำหนด | ร้อยละ ๘๐   | ผลลัพธ์ (outcome) | $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ตามที่หลักสูตรกำหนด} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด}}$ | ภายหลังการเสร็จสิ้นการฝึกอบรม |

## ๓. โครงการพัฒนาศักยภาพครูฝึกเทคนิคกรุงเทพมหานคร

| ตัวชี้วัด   | ค่าเป้าหมาย | ประเภทตัวชี้วัด   | วิธีการคำนวณ   | ระยะเวลา                           |
|---|-------------|-------------------|--|------------------------------------|
| <u>ระดับผลผลิต</u><br>ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด                     | ร้อยละ ๘๐   | ผลผลิต (output)   | $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม}}$   | ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม         |
| <u>ระดับผลลัพธ์</u><br>ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมากขึ้นไป | ร้อยละ ๘๐   | ผลลัพธ์ (outcome) | $\frac{\text{จำนวนแบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้จากผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับที่มีผลการประเมินในระดับมากขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนแบบประเมินที่ตอบกลับทั้งหมด}}$ | ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ๑ เดือน |

#### ๔. โครงการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค

| ตัวชี้วัด   | ค่าเป้าหมาย  | ประเภทตัวชี้วัด      | วิธีการคำนวณ   | ระยะเวลา                                      |
|---|--------------|----------------------|--|---|
| <u>ระดับผลผลิต</u><br>ร้อยละของผู้เข้ารับ<br>การฝึกอบรมผ่านเกณฑ์<br>การฝึกอบรมตามหลักสูตร<br>ที่กำหนด                     | ร้อยละ<br>๘๐ | ผลผลิต<br>(output)   | $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม}}$   | ภายหลัง<br>เสร็จสิ้น<br>การฝึกอบรม            |
| <u>ระดับผลลัพธ์</u><br>ร้อยละของผู้เข้ารับ<br>การฝึกอบรมมีการนำความรู้<br>ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน<br>ได้ในระดับมากขึ้นไป | ร้อยละ<br>๘๐ | ผลลัพธ์<br>(outcome) | จำนวนแบบประเมินการนำความรู้<br>ไปปรับใช้จากผู้เข้ารับการฝึกอบรม<br>และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับที่<br>มีผลการประเมิน<br>$\frac{\text{ในระดับมากขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนแบบประเมินที่ตอบกลับทั้งหมด}}$ | ภายหลัง<br>เสร็จสิ้น<br>การฝึกอบรม<br>๑ เดือน |

#### ๔. โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงาน เทคนิค ระดับสนับสนุนการปฏิบัติงาน

| ตัวชี้วัด  | ค่าเป้าหมาย  | ประเภทตัวชี้วัด      | วิธีการคำนวณ   | ระยะเวลา                                      |
|--|--------------|----------------------|--|---|
| <u>ระดับผลผลิต</u><br>ร้อยละของผู้เข้ารับ<br>การฝึกอบรมผ่านเกณฑ์<br>การฝึกอบรมตามหลักสูตร<br>ที่กำหนด                        | ร้อยละ<br>๘๐ | ผลผลิต<br>(output)   | $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม}}$   | ภายหลัง<br>เสร็จสิ้น<br>การฝึกอบรม            |
| <u>ระดับผลลัพธ์</u><br>๑. ร้อยละของผู้เข้ารับ<br>การฝึกอบรมมีการนำความรู้<br>ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน<br>ได้ในระดับมากขึ้นไป | ร้อยละ<br>๘๐ | ผลลัพธ์<br>(outcome) | จำนวนแบบประเมินการนำความรู้<br>ไปปรับใช้จากผู้เข้ารับการฝึกอบรม<br>และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับที่<br>มีผลการประเมิน<br>$\frac{\text{ในระดับมากขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนแบบประเมินที่ตอบกลับทั้งหมด}}$ | ภายหลัง<br>เสร็จสิ้น<br>การฝึกอบรม<br>๑ เดือน |

## ภาคผนวก

ชื่อโครงการ                      พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค (SMART เทคนิค)  
หน่วยงานรับผิดชอบ            กองนโยบายและแผนงาน สำนักเทคนิค  
ปีงบประมาณ                      พ.ศ. ๒๕๖๘

---

## ๑. หลักการและเหตุผล

ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิคของกรุงเทพมหานคร มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนให้กรุงเทพมหานครเป็นเมืองที่น่าอยู่ ปลอดภัย สะอาด สะดวกต่อการดำเนินชีวิตของประชาชน โดยมีภารกิจ รวมถึงหน้าที่และความรับผิดชอบหลายประการ อาทิ การตรวจตรา ควบคุม ดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง การบังคับการตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร การอำนวยความสะดวก ด้านการจราจร การให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและนักท่องเที่ยว นอกจากนี้ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้เน้นย้ำแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ให้ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเพิ่มประสิทธิภาพ ในการให้บริการประชาชน ด้วยความรวดเร็ว และตอบสนองความต้องการของประชาชน

ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจใน ระเบียบ กฎหมายเดิมที่มีการปรับปรุงเป็นปัจจุบัน รวมถึงกฎหมายใหม่สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ การมี ทักษะด้านภาษาต่างประเทศเพื่อให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ รวมถึงการใช้เทคโนโลยีต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานด้านเทคนิค ประกอบกับการสำรวจความต้องการ หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ผู้ปฏิบัติงานสายงาน เทคนิค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค มีค่าดัชนีมวลกาย (ค่า BMI) มากกว่า ระดับ ๒๕ จัดอยู่ในเกณฑ์อ้วนหรือโรคอ้วนระดับ ๒ จำนวน ๕๖๐ คน ซึ่งการปฏิบัติงานสายงานเทคนิคจำเป็นต้อง อย่างยิ่งที่จะต้องมีบุคลิกภาพที่ดี มีความคล่องตัว และสมรรถภาพร่างกายที่แข็งแรง พร้อมจะปฏิบัติหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิคที่มีอยู่เดิม จะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ด้าน เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ด้านเทคนิค การพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ การพัฒนา ด้านบุคลิกภาพและความพร้อมด้านสมรรถภาพร่างกาย รวมถึงการพัฒนาทักษะด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงานด้านเทคนิค เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีต่อผู้ปฏิบัติงาน สายงานเทคนิค และองค์กร

ดังนั้น สำนักเทคนิค จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพผู้ปฏิบัติงานสายงาน เทคนิค (SMART เทคนิค) โดยมุ่งหวังให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ผู้ปฏิบัติงาน สายงานเทคนิค สังกัดสำนักเทคนิค และฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต ที่มีอยู่ในปัจจุบัน ได้มีการพัฒนาและเสริม ศักยภาพทักษะในด้านต่างๆ เพื่อให้มีความพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว คล่องตัว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมาย และเทคนิคการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานด้านเทคนิค

๒.๒ เพื่อพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติหน้าที่ด้านเทคนิค รวมถึงการพัฒนา ทักษะด้านภาษาต่างประเทศในการสื่อสารและให้ความช่วยเหลือแก่นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ

๒.๓ เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพให้มีความเหมาะสม และเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกายให้แข็งแรง สำหรับเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานด้านเทคนิคอย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓. เป้าหมายโครงการ

โครงการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค (SMART เทคนิค) มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น ๓๒๐ คน ประกอบด้วย

๓.๑ กลุ่มเป้าหมาย เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทคนิค ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ ตำแหน่ง พนักงานเทคนิค ระดับปฏิบัติงาน - อาวุโส และบุคลากรกรุงเทพมหานคร ตำแหน่ง พนักงานเทคนิค ระดับ ส๑ - ส๓ และตำแหน่ง พนักงานเทคนิค สังกัดสำนักเทคนิค และฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต ที่มีค่าดัชนีมวลกาย (BMI) มากกว่ามาตรฐาน (BMI มากกว่า ๒๓) และอายุไม่เกิน ๕๕ ปี จำนวน ๓๒๐ คน (รุ่นละ ๑๖๐ คน)

๓.๒ ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๔๐ คน ประกอบด้วย (รุ่นละ ๒๐ คน)

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๑๐ คน (รุ่นละ ๕ คน)

๓.๒.๒ วิทยากร จำนวน ๓๐ คน (รุ่นละ ๑๕ คน)

### ๔. ลักษณะโครงการ

๔.๑ หลักสูตรเป็นโครงการตามภารกิจงานประจำ และเป็นโครงการใหม่

๔.๒ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีทักษะ ความรู้ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม และสอดคล้องตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ (Workforce Readiness) กลยุทธ์ ๒.๕ พัฒนาและประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามคู่มือเส้นทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD Roadmap) สำหรับการเรียนรู้พัฒนา และประเมินผลรูปแบบ ๗๐:๒๐:๑๐

๔.๓ รูปแบบโครงการ เป็นโครงการฝึกอบรมด้วยรูปแบบการบรรยาย การฝึกปฏิบัติภาคสนาม และการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการบังคับใช้กฎหมาย การมีพื้นฐานความรู้ทางด้านภาษา และมีบุคลิกภาพที่สง่างามเหมาะสมกับการเป็นเจ้าหน้าที่เทคนิค

### ๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการฝึกอบรม ระหว่างเดือนมีนาคม - เมษายน ๒๕๖๙ โดยเป็นการฝึกอบรมแบบพักค้างตลอดหลักสูตร จำนวน ๑๐ วัน ๙ คืน ณ สถานที่ราชการในกรุงเทพมหานคร

๖. แผนปฏิบัติการ

| ลำดับ<br>ที่ | ขั้นตอนการ<br>ดำเนินงาน  | ร้อยละ<br>ความ<br>ก้าวหน้า | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |  |  |
|--------------|--|----------------------------|----------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--|--|
|              |  |                            | 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            | ขออนุมัติโครงการ   | ๑๐                         |                      |      |      | ↔    |      |       |       |      |       |      |      |      |  |  |
| ๒            | ประสานวิทยากร<br>พร้อมสถานที่<br>ฝึกอบรม   | ๑๕                         |                      |      |      | ↔    |      |       |       |      |       |      |      |      |  |  |
| ๓            | สำรวจรายชื่อ<br>ผู้เข้ารับการ<br>ฝึกอบรม   | ๒๐                         |                      |      |      | ↔    |      |       |       |      |       |      |      |      |  |  |
| ๔            | ขออนุมัติคำสั่ง<br>ให้เข้ารับการ<br>ฝึกอบรมและ<br>คณะกรรมการ<br>อำนวยความสะดวกฯ    | ๔๐                         |                      |      |      | ↔    |      |       |       |      |       |      |      |      |  |  |
| ๕            | จัดทำหนังสือ<br>เรียนเชิญวิทยากร   | ๕๐                         |                      |      |      |      |      | ↔     |       |      |       |      |      |      |  |  |
| ๖            | หนังสือเวียนแจ้ง<br>รายชื่อผู้เข้ารับ<br>การฝึกอบรม                                | ๖๐                         |                      |      |      |      |      | ↔     |       |      |       |      |      |      |  |  |
| ๗            | เตรียมเอกสาร<br>บรรยาย วัสดุและ<br>อุปกรณ์โครงการ                                  | ๖๕                         |                      |      |      |      |      | ↔     |       |      |       |      |      |      |  |  |
| ๘            | ดำเนินการ<br>ฝึกอบรม   | ๘๐                         |                      |      |      |      |      |       | ↔     |      |       |      |      |      |  |  |
| ๙            | ประเมินผล<br>โครงการ สรุปผล<br>การดำเนิน<br>โครงการหลัง<br>เสร็จสิ้นการ<br>ฝึกอบรม | ๑๐๐                        |                      |      |      |      |      |       |       |      |       | ↔    |      |      |  |  |

๗. งบประมาณ

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แผนงานบริหารงานกรุงเทพมหานคร  
ผลิติตอำนาจการและบริหารสำนัก งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างศักยภาพ  
รอบด้านแก่ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทศกิจ จำนวน ๒,๕๐๘,๔๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)  
โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

| กิจกรรม  | กลุ่มเป้าหมาย   | รายการค่าใช้จ่าย  | จำนวนเงิน (บาท)  | กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง   |
|--|---|---|--|--|
| <p>โครงการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค (SMART เทคนิค)</p> <p>- จำนวน ๒ รุ่น</p> <p>รุ่นละ ๑๐ วัน ๙ คืน พักค้างตลอดหลักสูตร</p> <p>ศูนย์การเรียนรู้มหานคร สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรุงเทพมหานคร เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสมใน กรุงเทพมหานคร</p> | <p>- ข้าราชการ กรุงเทพมหานคร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทคนิค ระดับปฏิบัติการ -ชำนาญการ ตำแหน่ง พนักงานเทคนิค ระดับปฏิบัติงาน -อาวุโส และบุคลากร กรุงเทพมหานคร ตำแหน่ง พนักงานเทคนิค ระดับ ส๑ - ส๓ และตำแหน่ง พนักงานเทคนิค สังกัดสำนักเทคนิค และฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต ที่มีค่าดัชนีมวลกาย (BMI) มากกว่า มาตรฐาน (BMI มากกว่า ๒๓) และอายุไม่เกิน ๕๕ ปี</p> <p>รุ่นละ ๑๖๐ คน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ดำเนินการ รุ่นละ ๕ คน</p> <p>- วิทยากร รุ่นละ ๑๕ คน</p> <p>จำนวน ๒ รุ่น</p> <p>รวมทั้งสิ้น ๓๖๐ คน</p> | <p>๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร วิทยากรภาครัฐ</p> <p>- การบรรยาย ๑๘ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๑ คน x ๒ รุ่น = ๒๑,๖๐๐ บาท</p> <p>- การฝึกอบรมวินัย / การเสริมสร้างสมรรถภาพ ๒๗ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๒ รุ่น = ๑๖๒,๐๐๐ บาท</p> <p>- การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๒ รุ่น = ๑๘,๐๐๐ บาท</p> <p>วิทยากรภาคเอกชน</p> <p>- การบรรยาย ๑๘ ชั่วโมง x ๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๒ รุ่น = ๔๓,๒๐๐ บาท</p> <p>- การอภิปราย ๓ ชั่วโมง x ๑,๒๐๐ บาท x ๓ คน x ๒ รุ่น = ๒๑,๖๐๐ บาท</p> <p>- การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓๓ ชั่วโมง x ๑,๒๐๐ บาท x ๕ คน x ๒ รุ่น = ๓๙๖,๐๐๐ บาท</p> <p>๒. ค่าอาหาร</p> <p>- ไม่ครบมือ มือละ ๑๕๐ บาท x ๒ มือ x ๑๘๐ คน x ๒ วัน x ๒ รุ่น = ๒๑๖,๐๐๐ บาท</p> <p>- ครบมือ คนละ ๕๐๐ บาท x ๑๘๐ คน x ๘ วัน x ๒ รุ่น = ๑,๔๔๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</p> <p>มือละ ๒๕ บาท x ๒ มือ x ๑๘๐ คน x ๑๐ วัน x ๒ รุ่น = ๑๘๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๔. ค่าวัสดุ</p> | <p>๖๖๒,๔๐๐</p> <p>๑,๖๕๖,๐๐๐</p> <p>๑๘๐,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> <p>รวม</p> <p>๒,๕๐๘,๔๐๐</p> | <p>- ระเบียบ กรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑</p> <p>- คำสั่ง กรุงเทพมหานคร ที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๒</p> <p>- คำสั่ง กรุงเทพมหานคร ที่ ๓๑๕๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๗</p> <p>- หนังสือที่ กท ๐๔๐๑/๓๑๑๑ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๗ เรื่อง คู่มือการวิเคราะห์โครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน</p> |

ทั้งนี้ ให้แล้วเฉลี่ยจ่ายได้ตามความเป็นจริงในกรณียอดโดยยอดหนึ่งไม่เพียงพอแต่ไม่เกิน ยอดงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

| ความเสี่ยง   | การประเมินความเสี่ยง |         |                    | แนวทางการบริหารความเสี่ยง  |
|--|----------------------|---------|--------------------|--|
|  | โอกาสที่จะเกิด       | ผลกระทบ | ระดับของความเสี่ยง |  |
| การฝึกอบรมมีระยะเวลายาวนาน และมีการฝึกภาคปฏิบัติที่ต้องใช้ความอดทนในการฝึก ทำให้ร่างกายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถรองรับการฝึกได้ตลอดหลักสูตร | ๒                    | ๓       | ปานกลาง            | ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ได้แจ้งให้ทราบก่อนล่วงหน้า ให้เตรียมความพร้อมทางด้านร่างกายและจิตใจ                  |
| ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีอาการป่วย จากโรคประจำตัวหรือมีอาการเจ็บป่วยกะทันหัน ไม่สามารถฝึกอบรมตามเกณฑ์ที่กำหนดได้                                      | ๒                    | ๓       | ปานกลาง            | แจ้งกำหนดการฝึกให้ทราบ และทำข้อตกลงร่วมกันหากไม่สามารถฝึกได้ในช่วงเวลาใด ให้ทำบันทึก ปค. ๑๔ ไว้เป็นหลักฐาน |

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ที่ผ่านการฝึกอบรม ได้รับความรู้ด้านกฎหมาย รวมถึงการนำความรู้ด้านเทคนิคการบังคับใช้กฎหมายไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๙.๒ ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ที่ผ่านการฝึกอบรม มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาจีนมากขึ้น รวมถึงมีความเชื่อมั่นในการสื่อสารกับนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ

๙.๓ ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ที่ผ่านการฝึกอบรม มีบุคลิกภาพที่ดี และสมรรถภาพร่างกายที่แข็งแรง พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานด้านเทคนิคได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. การติดตามประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

| ตัวชี้วัด  | ค่าเป้าหมาย | ประเภทตัวชี้วัด   | วิธีการคำนวณ   | ระยะเวลา                           |
|--|-------------|-------------------|--|------------------------------------|
| <u>ระดับผลผลิต</u><br>ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด                        | ร้อยละ ๘๐   | ผลผลิต (output)   | $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การทดสอบ} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม}}$  | ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม         |
| <u>ระดับผลลัพธ์</u><br>๑. ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมากขึ้นไป | ร้อยละ ๘๐   | ผลลัพธ์ (outcome) | จำนวนแบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้จากผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ที่มีผลการประเมินในระดับมากขึ้นไป $\times 100$<br>จำนวนแบบประเมินที่ตอบกลับทั้งหมด | ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ๑ เดือน |

ตัวชี้วัด (ต่อ)

| ตัวชี้วัด (ต่อ)  | ค่าเป้าหมาย  | ประเภทตัวชี้วัด      | วิธีการคำนวณ   | ระยะเวลา  |
|--|--------------|----------------------|--|---|
| ระดับผลลัพธ์<br>ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีค่าดัชนีมวลกายลดลง | ร้อยละ<br>๘๐ | ผลลัพธ์<br>(outcome) | จำนวนแบบประเมินผู้เข้ารับ<br>การฝึกอบรมที่มีค่าดัชนีมวลกาย<br>ลดลง X ๑๐๐<br>จำนวนแบบประเมินที่ตอบกลับทั้งหมด | ภายหลัง<br>เสร็จสิ้น<br>การฝึกอบรม<br>๑ - ๓ เดือน |

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

๑๐.๒.๑ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการให้ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ และรองผู้อำนวยการสำนักเทศกิจรับทราบ


๑๐.๒.๒ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานผ่านระบบบริหารจัดการแผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร (BMA Policy Tracking)


๑๐.๒.๓ รายงานผลภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ ตามแบบ สพท. ๑

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

๑๐.๓.๑ สำนักเทศกิจ กรุงเทพมหานคร เป็นผู้ประเมินผลโครงการ โดยวิธีทำแบบการประเมินผลโครงการฝึกอบรมฯ

๑๐.๓.๒ วิทยากรดำเนินการทดสอบหลังการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบปฏิบัติ และประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่วิทยากรกำหนด แล้วส่งสรุปผลการฝึกอบรมและผลการประเมินให้สำนักเทศกิจ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องผ่านเกณฑ์การทดสอบตามที่วิทยากรกำหนด ร้อยละ ๘๐

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ  
(นางนිරัตน์ สุวรรณรัตน์)  
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนงาน  
สำนักเทศกิจ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายอนุชิต พิพิชกุล)  
ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

โครงการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค (SMART เทคนิค)

๑. ค่าสมมนาคุณวิทยากร ๖๖๒,๔๐๐ บาท  
วิทยากรภาครัฐ
- การบรรยาย ๑๘ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๑ คน x ๒ รุ่น = ๒๑,๖๐๐ บาท
  - การฝึกกระเปาะวินัย / การเสริมสร้างสมรรถภาพ ๒๗ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๒ รุ่น = ๑๖๒,๐๐๐ บาท
  - การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๒ รุ่น = ๑๘,๐๐๐ บาท
- วิทยากรภาคเอกชน
- การบรรยาย ๑๘ ชั่วโมง x ๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๒ รุ่น = ๔๓,๒๐๐ บาท
  - การอภิปราย ๓ ชั่วโมง x ๑,๒๐๐ บาท x ๓ คน x ๒ รุ่น = ๒๑,๖๐๐ บาท
  - การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓๓ ชั่วโมง x ๑,๒๐๐ บาท x ๕ คน x ๒ รุ่น = ๓๙๖,๐๐๐ บาท
๒. ค่าอาหาร ๑,๖๕๖,๐๐๐ บาท
- ไม่ครบมือ มีโต๊ะ ๑๕๐ บาท x ๒ มือ x ๑๘๐ คน x ๒ วัน x ๒ รุ่น = ๒๑๖,๐๐๐ บาท
  - ครบมือ คนละ ๕๐๐ บาท x ๑๘๐ คน x ๘ วัน x ๒ รุ่น = ๑,๔๔๐,๐๐๐ บาท
๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑๘๐,๐๐๐ บาท  
มีโต๊ะ ๒๕ บาท x ๒ มือ x ๑๘๐ คน x ๑๐ วัน x ๒ รุ่น = ๑๘๐,๐๐๐ บาท
๔. ค่าวัสดุ ๑๐,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงิน ๒,๕๐๘,๔๐๐ บาท

(สองล้านห้าแสนแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)



(นายอนุชิต พิพิธกุล)  
ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค

ตารางการฝึกอบรม

โครงการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพผู้ปฏิบัติงานสถานเทคนิค (SMART เทคนิค)

| เวลา        | 06:00 - 08:30 น.  | 08:30 - 09:00 น.   | 09:00 - 12:00 น.   | 12:00 - 13:00 น.         | 13:00 - 16:00 น.  | 16:00 - 17:30 น.   | 17:30 - 18:00 น.     | 18:00 - 19:00 น.  |
|-------------|---|--|--|--------------------------|---|--|----------------------|---|
| วันที่หนึ่ง | เดินทาง   | สรุปภาคบ่าย  | การบรรยายเรื่อง หลักพื้นฐานเพื่อการพัฒนาบุคลากร (๓ ชม. x ๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน = ๓,๖๐๐ บาท)                                 | พักรับประทานอาหารกลางวัน | การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษา (๓ ชม. x ๑,๒๐๐ บาท x ๕ คน = ๑๘,๐๐๐ บาท)            | การฝึกกระเปาะวิทยุ และ เสริมสร้างบุคลิกภาพเพื่อการศึกษา (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๕ คน = ๔,๕๐๐ บาท) | สรุปภาคเย็นและภาคค่ำ | การบรรยายเรื่อง สุขภาพจิต ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ (๒ ชม. x ๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน = ๒,๔๐๐ บาท)                      |
| วันที่สอง   | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๕ คน = ๔,๕๐๐ บาท) | โครงการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพผู้ปฏิบัติงานสถานเทคนิค (SMART เทคนิค) | การบรรยายเรื่อง ทบทวนความรู้เกี่ยวกับระเบียบประจำวันของเจ้าหน้าที่เทคนิค (ร.บ.จ.) (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๘๐๐ บาท) | พักรับประทานอาหารกลางวัน | การบรรยายเรื่อง สมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านเทคนิค (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๘๐๐ บาท) | การฝึกกระเปาะวิทยุ และ เสริมสร้างบุคลิกภาพเพื่อการศึกษา (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๕ คน = ๔,๕๐๐ บาท) | สรุปภาคเย็นและภาคค่ำ | การบรรยายเรื่อง วิทยุและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานด้านเทคนิค (๒ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๒๐๐ บาท)                     |
| วันที่สาม   | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๕ คน = ๔,๕๐๐ บาท) | โครงการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพผู้ปฏิบัติงานสถานเทคนิค (SMART เทคนิค) | การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ หัวข้อ "ความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ" (๓ ชม. x ๑,๒๐๐ บาท x ๕ คน = ๑๘,๐๐๐ บาท)                       | พักรับประทานอาหารกลางวัน | การสื่อสารภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน (๓ ชม. x ๑,๒๐๐ บาท x ๕ คน = ๑๘,๐๐๐ บาท)                             | การฝึกกระเปาะวิทยุ และ เสริมสร้างบุคลิกภาพเพื่อการศึกษา (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๕ คน = ๔,๕๐๐ บาท) | สรุปภาคเย็นและภาคค่ำ | การบรรยายเรื่อง เทคนิคเบื้องต้นของกระบวนการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านเทคนิค (๒ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๒๐๐ บาท) |



ตารางการฝึกอบรม

โครงการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพผู้ปฏิบัติงานสถานศึกษา (SMART เทคนิค)

| เวลา<br>วัน | ๐๖.๐๐ - ๐๗.๓๐ น.  | ๐๗.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.  | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.   | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.   | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.   | ๑๖.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.  | ๑๗.๓๐ - ๑๙.๐๐ น.   | ๑๙.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.   |
|-------------|---|---|--|--|--|---|--|--|
|             | วันที่แปด   | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ นาที x ๕ คน = ๔,๕๐๐ นาที)   | การบรรยายเรื่อง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทคนิค (๓ ชม. x ๑,๒๐๐ นาที x ๑ คน = ๓,๖๐๐ นาที)   | การบรรยายเรื่อง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทคนิคและปัญหาการบังคับใช้กฎหมายที่พบในการปฏิบัติงาน (๓ ชม. x ๑,๒๐๐ นาที x ๓ คน = ๓,๖๐๐ นาที)   | การฝึกอบรมเรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้บังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านเทคนิค (๓ ชม. x ๑,๒๐๐ นาที x ๑ คน = ๓,๖๐๐ นาที) | การฝึกอบรมเรื่อง การฝึกกระเปาะเบี่ยงวินัย และเสริมสร้างบุคลิกภาพเพื่อการปฏิบัติงานด้านเทคนิค (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ นาที x ๕ คน = ๔,๕๐๐ นาที) | การฝึกอบรมเรื่อง การสร้างเสริมสัมพันธภาพ (๒ ชม. x ๖๐๐ นาที x ๑ คน = ๑,๒๐๐ นาที)                              | การบรรยายเรื่อง การสร้างทัศนคติที่ดี ความศรัทธา และเชื่อมั่นในวิชาชีพ (๒ ชม. x ๖๐๐ นาที x ๑ คน = ๑,๒๐๐ นาที) |
| วันที่เก้า  | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ นาที x ๕ คน = ๔,๕๐๐ นาที) | การบรรยายเรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้บังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านเทคนิค (๓ ชม. x ๑,๒๐๐ นาที x ๑ คน = ๓,๖๐๐ นาที) | การบรรยายเรื่อง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทคนิคและปัญหาการบังคับใช้กฎหมายที่พบในการปฏิบัติงาน (๓ ชม. x ๑,๒๐๐ นาที x ๓ คน = ๓,๖๐๐ นาที) | การฝึกอบรมเรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้บังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านเทคนิค (๓ ชม. x ๑,๒๐๐ นาที x ๑ คน = ๓,๖๐๐ นาที) | การฝึกอบรมเรื่อง การฝึกกระเปาะเบี่ยงวินัย และเสริมสร้างบุคลิกภาพเพื่อการปฏิบัติงานด้านเทคนิค (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ นาที x ๕ คน = ๔,๕๐๐ นาที)  | การบรรยายเรื่อง การสร้างเสริมสัมพันธภาพ (๒ ชม. x ๖๐๐ นาที x ๑ คน = ๑,๒๐๐ นาที)  | การบรรยายเรื่อง การสร้างทัศนคติที่ดี ความศรัทธา และเชื่อมั่นในวิชาชีพ (๒ ชม. x ๖๐๐ นาที x ๑ คน = ๑,๒๐๐ นาที) |  |
| วันที่สิบ   | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ นาที x ๕ คน = ๔,๕๐๐ นาที) | การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง การทำงานเป็นทีม ความสามัคคี และมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน (๓ ชม. x ๖๐๐ นาที x ๕ คน = ๙,๐๐๐ นาที)   | สรุปผลการอบรม และพิธีปิด การฝึกอบรม  | การเดินทางกลับ   |  |   |  |  |

หมายเหตุ พักกลางวัน - ภาคเช้า ๑๐.๓๐ น.

- ภาคบ่าย ๑๔.๓๐ น.



(นายอนุชิต พิพิฑกุล)  
ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค

ชื่อโครงการ                    เพิ่มประสิทธิภาพการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจ  
หน่วยงานรับผิดชอบ        กองนโยบายและแผนงาน สำนักเทศกิจ  
ปีงบประมาณ                   พ.ศ. ๒๕๖๙

## ๑. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานคร เป็นต้นแบบในการบริหารจัดการการดูแลรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสังคมเมืองในประเทศไทยให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่สำคัญในการอำนวยความสะดวก ดูแลรักษาความปลอดภัยให้แก่ประชาชน รวมถึงรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของประชาชนในพื้นที่กรุงเทพมหานคร สำนักเทศกิจเป็นหน่วยงานหลักในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเมือง โดยการบังคับใช้กฎหมายที่มีความเกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานคร อาทิ กฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข เป็นต้น บุคลากรสายงานเทศกิจ จึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักการปฏิบัติอันเกี่ยวกับกฎหมายของการปฏิบัติงาน ประกอบกับจำเป็นต้องทบทวนเพิ่มเติมความรู้และหลักการใช้กฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่อยู่เสมอ พร้อมทั้งต้องมีการกำหนดแนวทางการบังคับใช้กฎหมายให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่สายงานเทศกิจในด้านการบังคับใช้กฎหมายอย่างถูกต้องและเหมาะสม

ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทศกิจ ในฐานะตัวแทนของรัฐในการกำกับตรวจตราดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเมือง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความรู้ เกี่ยวกับหลักขั้นตอนการบังคับใช้กฎหมาย การทบทวนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ ตลอดจนการระดมความคิดเห็นเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบังคับใช้กฎหมายของเจ้าหน้าที่เทศกิจ อันจะช่วยให้เจ้าหน้าที่สายงานเทศกิจสามารถปฏิบัติงานและบังคับใช้กฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศกิจกรุงเทพมหานครได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักเทศกิจตระหนักถึงความสำคัญของหลักการปฏิบัติ อันเกี่ยวกับกฎหมายของการปฏิบัติงาน และต้องทบทวนเพิ่มเติมความรู้และหลักการใช้กฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญ มีประสิทธิภาพ จึงได้จัดให้มีโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจ เพื่อให้เจ้าหน้าที่เทศกิจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทียบตรงและยุติธรรม

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักปฏิบัติตามกฎหมายมีการแลกเปลี่ยนปัญหาการบังคับใช้กฎหมาย และแนวทางการปฏิบัติโดยสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานด้านเทศกิจได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมร่วมกันระดมความคิดเห็นเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบังคับใช้กฎหมาย และปรับปรุงกฎหมายเพื่อการปฏิบัติงานในอนาคตอย่างมีประสิทธิภาพ

## ๓. เป้าหมาย

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจ แบ่งการฝึกอบรมออกเป็น ๒ รุ่น มีผู้เข้าร่วมโครงการรวมทั้งสิ้น จำนวน ๒๕๒ คน ประกอบด้วย

กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งเจ้าพนักงานเทศกิจ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งพนักงานเทศกิจ ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน สังกัดสำนักเทศกิจ และฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต จำนวน ๒๒๐ คน (รุ่นละ ๑๑๐ คน)

ผู้เกี่ยวข้อง...

ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๓๒ คน (รุ่นละ ๑๖ คน)

๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการ รุ่นละ ๑๐ คน ๒ รุ่น รวม ๒๐ คน
๒. วิทยากร รุ่นละ ๖ คน ๒ รุ่น รวม ๑๒ คน

#### ๔. ลักษณะโครงการ

๔.๑ หลักสูตรเป็นโครงการตามภารกิจประจำ และเป็นโครงการใหม่

๔.๒ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม และสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ (Workforce Readiness) กลยุทธ์ ๒.๕ พัฒนาและประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามคู่มือเส้นทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD Roadmap) สำหรับการเรียนรู้พัฒนา และประเมินผลรูปแบบ ๗๐:๒๐:๑๐

๔.๓ รูปแบบโครงการ เป็นโครงการอบรมด้วยรูปแบบการบรรยาย การอภิปราย และการฝึกปฏิบัติ ภายในห้องเรียนร่วมกับวิทยากร รวมทั้งการทดสอบความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ

#### ๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการฝึกอบรมในเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๘ โดยเป็นการฝึกอบรมแบบไป - กลับ จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๓ วันทำการ ณ สถานที่เอกชนในกรุงเทพมหานคร

#### ๖. แผนปฏิบัติการ

| ลำดับ<br>ที่ | ขั้นตอนการ<br>ดำเนินงาน  | ร้อยละ<br>ความ<br>ก้าวหน้า | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
|--------------|--|----------------------------|----------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
|              |  |                            | 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            | ขออนุมัติโครงการ   | ๑๐                         | ↔                    |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๒            | ประสานวิทยากร<br>พร้อมสถานที่อบรม  | ๑๕                         | ↔                    |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๓            | สำรวจรายชื่อ<br>ผู้เข้ารับการอบรม  | ๒๐                         | ↔                    |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๔            | จัดทำหนังสือ<br>เรียนเชิญวิทยากร   | ๔๐                         | ↔                    |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๕            | ขออนุมัติคำสั่งให้<br>เข้ารับการอบรม<br>และคณะกรรมการ<br>อำนวยความสะดวกฯ | ๕๐                         |                      | ↔    |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |





๑๐. การติดตามประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

| ตัวชี้วัด   | ค่าเป้าหมาย | ประเภทตัวชี้วัด   | วิธีการคำนวณ   | ระยะเวลา                      |
|---|-------------|-------------------|--|-------------------------------|
| <u>ระดับผลผลิต</u><br>ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด         | ร้อยละ ๘๐   | ผลผลิต (output)   | $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม}}$   | ภายหลังการเสร็จสิ้นการฝึกอบรม |
| <u>ระดับผลลัพธ์</u><br>ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ตามที่หลักสูตรกำหนด | ร้อยละ ๘๐   | ผลลัพธ์ (outcome) | $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ตามที่หลักสูตรกำหนด} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด}}$ | ภายหลังการเสร็จสิ้นการฝึกอบรม |

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

๑๐.๒.๑ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการฝึกอบรมฯ ให้ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค และรองผู้อำนวยการสำนักเทคนิครับทราบ


๑๐.๒.๒ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานผ่านระบบบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Policy Tracking)


๑๐.๒.๓ รายงานผลภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ ตามแบบ สพท. ๑

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

๑๐.๓.๑ สำนักเทคนิค กรุงเทพมหานคร เป็นผู้ประเมินผลโครงการ โดยวิธีทำแบบการประเมินผลโครงการฝึกอบรมฯ

๑๐.๓.๒ วิทยากรดำเนินการทดสอบหลังการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบปฏิบัติ และประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่วิทยากรกำหนด แล้วส่งสรุปผลการฝึกอบรมและผลการประเมินให้สำนักเทคนิค โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องผ่านเกณฑ์การทดสอบตามที่วิทยากรกำหนด ร้อยละ ๘๐

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ  
(นางนිරัตน์ สุวรรณรัตน์)  
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนงาน  
สำนักเทคนิค

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายอนุชิต พิพิภกุล)  
ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจ

|  |             |
|--|-------------|
| ๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร   | ๑๑๕,๒๐๐ บาท |
| - ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๓ ชั่วโมง x ๑ คน x ๒ รุ่น = ๗,๒๐๐ บาท    |             |
| - ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๑๕ ชั่วโมง x ๓ คน x ๒ รุ่น = ๑๐๘,๐๐๐ บาท |             |
| ๒. ค่าอาหาร ไม่ครบมือ  | ๔๕๓,๖๐๐ บาท |
| มือละ ๖๐๐ บาท x ๑๒๖ คน x ๓ วัน x ๒ รุ่น = ๔๕๓,๖๐๐ บาท            |             |
| ๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม                                    | ๗๕,๖๐๐ บาท  |
| มือละ ๕๐ บาท x ๑๒๖ คน x ๒ มือ x ๓ วัน x ๒ รุ่น = ๗๕,๖๐๐ บาท      |             |
| ๔. ค่าจ้างเหมาจัดทำคู่มือประกอบการฝึกอบรม                        | ๓๓,๐๐๐ บาท  |
| เล่มละ ๑๕๐ บาท x ๒๒๐ เล่ม = ๓๓,๐๐๐ บาท                           |             |
| ๕. ค่าวัสดุ  | ๑๐,๐๐๐ บาท  |

รวมเป็นเงิน ๖๘๗,๔๐๐ บาท

(หกแสนแปดหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)



(นายอนุชิต พิพิฑกุล)  
ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ

ตารางการฝึกอบรม

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทคนิค ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

| วันที่      | เวลา                         | ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.             | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.   | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.          | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. |  |
|-------------|------------------------------|------------------------------|--|---------------------------|------------------|--|
| วันที่หนึ่ง | ลงทะเบียน/พิธีเปิดการฝึกอบรม | ลงทะเบียน/พิธีเปิดการฝึกอบรม | การบรรยายเรื่อง นโยบายผู้บริหาร เกี่ยวกับบริการปฏิบัติงานด้านเทคนิค (๓ ชม. X ๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน = ๓,๖๐๐ บาท)                                 | ศูนย์อบรมเทคโนโลยีและระบบ |                  |  |
| วันที่สอง   | ลงทะเบียน                    | ลงทะเบียน                    | การอภิปรายเรื่อง การวิเคราะห์ปัญหาของการบังคับใช้กฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทคนิคกรุงเทพมหานคร (๓ ชม. X ๑,๒๐๐ บาท x ๓ คน = ๑๐,๘๐๐ บาท) |                           |                  | การอภิปรายเรื่อง การวิเคราะห์ปัญหาของการบังคับใช้กฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทคนิคกรุงเทพมหานคร (ต่อ) (๓ ชม. X ๑,๒๐๐ บาท x ๓ คน = ๑๐,๘๐๐ บาท)                                 |
| วันที่สาม   | ลงทะเบียน                    | ลงทะเบียน                    | การอภิปรายเรื่อง ทิศทางการพัฒนาและปรับปรุง กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านเทคนิค (๓ ชม. X ๑,๒๐๐ บาท x ๓ คน = ๑๐,๘๐๐ บาท)       |                           |                  | การอภิปรายเรื่อง สรุปรประเด็นปัญหาและการกำหนดทิศทางการพัฒนาของกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทคนิคกรุงเทพมหานคร ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ ชม. X ๑,๒๐๐ บาท x ๓ คน = ๑๐,๘๐๐ บาท) |

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.



(นายอนุชิต พิพิฤกุล)  
ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค

## ๑. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครกำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนากรุงเทพมหานครสู่การเป็นเมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน พร้อมทั้งกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารราชการทั้งด้านโครงสร้างพื้นฐานการเพิ่มศักยภาพเพื่อแข่งขันทางเศรษฐกิจ การมีเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรม ประชาชนมีชีวิตที่มีความสุขอย่างมีคุณภาพการดำเนินการตามแผนบริหารราชการ เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์และเป้าหมายที่กำหนด บุคลากรของทุกองค์กรมีส่วนสำคัญต่อความสำเร็จ อีกทั้งปัจจุบันการบริหารงานภาครัฐมิได้มุ่งเน้นด้านการบังคับการเพียงอย่างเดียว แต่ให้ความสำคัญต่อการบริการ และความร่วมมือของประชาชนต่อการพัฒนาเมือง สำนักเทคนิคเป็นหน่วยงานหนึ่งของกรุงเทพมหานครที่มีบทบาทหน้าที่สำคัญในการขับเคลื่อนกรุงเทพมหานครให้เป็นเมืองที่น่าอยู่ปลอดภัย สะอาด สะดวกต่อการดำเนินชีวิตของประชาชนรวมถึงนักท่องเที่ยว ดังนั้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เทคนิคจึงมีความสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมของเมืองให้เป็น “มหานครแห่งเอเชีย”

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสายงานเทคนิค นอกจากจำเป็นต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานแล้วการมีระเบียบวินัยและบุคลิกภาพที่สง่างาม มีการแต่งกายที่เรียบร้อย สะอาด ถูกต้องตามระเบียบ สร้างความที่น่าเชื่อถือศรัทธาของประชาชน ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เทคนิคมีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับของประชาชน ซึ่งในการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน การฝึกฝนระเบียบวินัย การพัฒนาบุคลิกภาพและการแต่งกายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิคในแต่ละหน่วยงาน ทั้งระดับสำนักและสำนักงานเขต จะมอบหมายหน้าที่ให้ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรครูฝึกเทคนิคเป็นผู้ถ่ายทอดและฝึกฝนให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน แต่เนื่องจากปัจจุบันผู้ปฏิบัติหน้าที่ครูฝึกเทคนิคมีการเกษียณอายุราชการ เลื่อนระดับ รวมทั้งครูฝึกเทคนิคที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แต่ไม่ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้และทักษะในการเป็นครูฝึกเทคนิคที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ดังนั้น สำนักเทคนิคในฐานะหน่วยงานหลักในการพัฒนาบุคลากรสายงานเทคนิคจึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพครูฝึกเทคนิคของกรุงเทพมหานครขึ้น เพื่อคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ครูฝึกเทคนิคของหน่วยงานได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการควบคุมกำกับ ดูแล และให้คำแนะนำการปฏิบัติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยอันดีได้อย่างถูกต้อง และเป็นต้นแบบให้กับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ตลอดจนสามารถพัฒนาศักยภาพครูฝึกเทคนิคของหน่วยงานสู่การเป็นครูฝึกเทคนิคในระดับกรุงเทพมหานครที่เป็นต้นแบบและสามารถเป็นครูฝึกเทคนิคในการฝึกอบรมความรู้ให้แก่ข้าราชการและบุคลากรสายงานเทคนิคที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะด้านระเบียบวินัย ภาวะผู้นำ และความสามารถในการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนเองได้

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถถ่ายทอดความรู้ด้านการปฏิบัติตนให้อยู่ในระเบียบวินัย และสามารถให้คำแนะนำแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานครได้ถูกต้อง

๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานครผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิคประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยอันดี

### ๓. เป้าหมายโครงการ

โครงการพัฒนาศักยภาพครูฝึกเทคนิคกรุงเทพมหานครแบ่งการฝึกอบรมเป็น ๒ รุ่น มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น ๑๔๖ คน ดังนี้

๓.๑ กลุ่มเป้าหมาย เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งเจ้าพนักงานเทคนิค ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งพนักงานเทคนิคระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน สังกัดสำนักเทคนิค และฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต จำนวน ๑๓๐ คน แบ่งเป็น ๒ รุ่นๆ ละ ๖๕ คน

๓.๑.๑ รุ่นที่ ๑ ผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ครูฝึกเทคนิคของหน่วยงานแต่ไม่เคยผ่านหลักสูตรการฝึกอบรมครูฝึกเทคนิคมาก่อน จำนวน ๖๕ คน

๓.๑.๒ รุ่นที่ ๒ ผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ครูฝึกเทคนิคของหน่วยงานและเคยผ่านหลักสูตรการฝึกอบรมครูฝึกเทคนิคที่จัดโดยสำนักเทคนิค ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ จนถึงปัจจุบัน จำนวน ๖๕ คน

๓.๒ ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๖ คน ประกอบด้วย

๓.๒.๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๑๐ คน (รุ่นละ ๕ คน)

๓.๒.๒. วิทยากร จำนวน จำนวน ๖ คน (รุ่นละ ๓ คน)

### ๔. ลักษณะโครงการ

๔.๑ หลักสูตรเป็นโครงการตามภารกิจยุทธศาสตร์ และเป็นโครงการใหม่

๔.๒ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีทักษะ ความรู้ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม และสอดคล้องตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ (Workforce Readiness) กลยุทธ์ ๒.๕ พัฒนาและประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามคู่มือเส้นทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD Roadmap) สำหรับการเรียนรู้พัฒนา และประเมินผลรูปแบบ ๗๐:๒๐:๑๐

๔.๓ รูปแบบโครงการ เป็นการฝึกอบรมด้วยการบรรยายและเน้นการฝึกปฏิบัติภาคสนาม

### ๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการฝึกอบรมช่วงเดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ โดยเป็นการฝึกอบรมแบบพักค้างตลอดหลักสูตร จำนวน ๑๕ วัน ๑๔ คืน ณ สถานที่ราชการในกรุงเทพมหานคร

๖. แผนปฏิบัติการ

| ลำดับที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน   | ร้อยละความก้าวหน้า | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
|----------|---|--------------------|----------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
|          |   |                    | 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        | ขออนุมัติโครงการ  | ๑๐                 | ↔                    |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๒        | ประสานวิทยากรพร้อมสถานที่ฝึกอบรม                                | ๑๕                 |                      | ↔    |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๓        | สำรวจรายชื่อของผู้เข้ารับการฝึกอบรม                             | ๒๐                 |                      |      | ↔    |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๔        | ขออนุมัติคำสั่งให้เข้ารับการฝึกอบรมและคณะกรรมการอำนวยความสะดวกฯ | ๔๐                 |                      |      | ↔    |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๕        | จัดทำหนังสือเรียนเชิญวิทยากร                                    | ๕๐                 |                      |      | ↔    |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๖        | หนังสือเวียนแจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม                     | ๖๐                 |                      |      | ↔    |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๗        | เตรียมเอกสารบรรยายวัสดุและอุปกรณ์โครงการ                        | ๖๕                 |                      |      | ↔    |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๘        | ดำเนินการฝึกอบรม  | ๘๐                 |                      |      |      | ↔    |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๙        | ประเมินผลโครงการสรุปผลการดำเนินโครงการหลังสิ้นการฝึกอบรม        | ๑๐๐                |                      |      |      |      |      | ↔     |       |      |       |      |      |      |

๗. งบประมาณ

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แผนงานบริหารงานกรุงเทพมหานคร ผลผลิตอำนาจการและบริหารสำนัก งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการโครงการพัฒนาศักยภาพครูฝึกเทคนิคกรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นครูฝึกเทคนิคกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑,๖๐๘,๙๐๐บาท (หนึ่งล้านหกแสนแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้



๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ เจ้าหน้าที่เทศกิจผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้นำที่มีระเบียบวินัย มีความประพฤติที่ดี มีบุคลิกภาพที่สง่างามเป็นต้นแบบแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานครได้

๙.๒ เจ้าหน้าที่เทศกิจผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และสามารถถ่ายทอดความรู้ด้านการเสริมสร้างระเบียบวินัยให้กับข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานครได้ถูกต้อง

๙.๓ เจ้าหน้าที่เทศกิจผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่เทศกิจให้ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยที่ดี และสามารถให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของตนเองได้

๑๐. การติดตามประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

| ตัวชี้วัด   | ค่าเป้าหมาย | ประเภทตัวชี้วัด   | วิธีการคำนวณ   | ระยะเวลา                              |
|---|-------------|-------------------|--|---------------------------------------|
| <u>ระดับผลผลิต</u><br>ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด                     | ร้อยละ ๘๐   | ผลผลิต (output)   | $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การทดสอบ} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม}}$  | ภายหลังการเสร็จสิ้นการฝึกอบรม         |
| <u>ระดับผลลัพธ์</u><br>ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมากขึ้นไป | ร้อยละ ๘๐   | ผลลัพธ์ (outcome) | $\frac{\text{จำนวนแบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้จากผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับที่มีผลการประเมินในระดับมากขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนแบบประเมินที่ตอบกลับทั้งหมด}}$ | ภายหลังการเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ๑ เดือน |

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

๑๐.๒.๑ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการให้ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ และรองผู้อำนวยการสำนักเทศกิจรับทราบ

๑๐.๒.๒ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานผ่านระบบบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Policy Tracking)

๑๐.๒.๓ รายงานผลภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ ตามแบบ สพท. ๑.

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

๑๐.๓.๑ สำนักเทศกิจ กรุงเทพมหานคร เป็นผู้ประเมินผลโครงการ โดยวิธีทำแบบการประเมินผลโครงการฝึกอบรมฯ

๑๐.๓.๒ วิทยากรดำเนินการทดสอบหลังการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบปฏิบัติ และประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่วิทยากรกำหนด แล้วส่งสรุปผลการฝึกอบรมและผลการประเมินให้สำนักเทศกิจ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องผ่านเกณฑ์การทดสอบตามที่วิทยากรกำหนด ร้อยละ ๘๐

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางนิรัตน์ สุวรรณรัตน์)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนงาน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายอนุชิต พิพิธกุล)

ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

โครงการพัฒนาศักยภาพครูฝึกเทศศึกษากรุงเทพมหานคร

|  |               |
|--|---------------|
| ๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร   | ๔๒๓,๖๐๐ บาท   |
| ๑.๑ บรรยาย ๕๖ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๑ คน x ๒ รุ่น = ๖๗,๒๐๐ บาท                 |               |
| ๑.๒ แบ่งกลุ่มปฏิบัติ ๕๗ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๓ คน x ๒ รุ่น = ๒๐๕,๒๐๐ บาท      |               |
| ๑.๓ เสริมสร้างระเบียบวินัย ๒๑ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๓ คน X ๒ รุ่น = ๗๕,๖๐๐ บาท |               |
| ๑.๔ เสริมสร้างสมรรถภาพ ๒๑ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๓ คน X ๒ รุ่น = ๗๕,๖๐๐ บาท     |               |
| ๒. ค่าอาหาร  | ๑,๐๖๕,๘๐๐ บาท |
| ๒.๑ ไม่ครบมือ คนละ ๑๕๐ บาท x ๗๓ คน x ๒ มื้อ x ๒ รุ่น = ๔๓,๘๐๐ บาท            |               |
| ๒.๒ ครบมือ คนละ ๕๐๐ บาท x ๗๓ คน x ๑๔ วัน x ๒ รุ่น = ๑,๐๒๒,๐๐๐ บาท            |               |
| ๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม  | ๑๐๙,๕๐๐ บาท   |
| คนละ ๒๕ บาท x ๒ มื้อ x ๑๕ วัน x ๗๓ คน x ๒ รุ่น = ๑๐๙,๕๐๐ บาท                 |               |
| ๔. ค่าวัสดุ  | ๑๐,๐๐๐ บาท    |



(นายอนุชิต พิพิธกุล)  
ผู้อำนวยการสำนักเทศศึกษา

ตารางการฝึกอบรม

โครงการพัฒนาศักยภาพครูฝึกเทคนิคกิจกรรมทางศอก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

| เวลา        | ๐๖.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.  | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.  | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.   | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | ๑๖.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. | ๑๗.๓๐ - ๑๙.๐๐ น. |   |
|-------------|---|---|--|------------------|------------------|------------------|---|
| วันที่      |   |   |  |                  |                  |                  |   |
| วันที่หนึ่ง | เดินทางสู่สถานที่ฝึกอบรม  | การบรรยายเรื่อง ภาวะผู้นำ และการควบคุมสิ่งการ (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๘๐๐ บาท)                              | การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การฝึก การออกคำสั่งในการควบคุมสิ่งการ (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท)                   |                  |                  |                  | การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) |
| วันที่สอง   | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การบรรยายเรื่อง ความรู้เกี่ยวกับระเบียบประจำวันของเจ้าหน้าที่เทคนิค (รปจ.) (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๘๐๐ บาท) | การตรวจตราความพร้อมตามระเบียบ รปจ. (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท)  |                  |                  |                  | การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) |
| วันที่สาม   | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การบรรยายเรื่อง ทักษะในการควบคุมสิ่งการ ผู้บังคับบัญชา (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๘๐๐ บาท)                     | การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การฝึก บุคคลทำมือเปล่า (ท่าตรง ท่าพัก ท่าหัน) (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท)           |                  |                  |                  | การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) |
| วันที่สี่   | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การบรรยายเรื่อง เทคนิคการพูดในที่ชุมชน (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๘๐๐ บาท)                                     | การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การฝึก บุคคลทำมือเปล่า (ท่าเดกรพ ท่าถอดหมวก ท่าสวมหมวก) (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท) |                  |                  |                  | การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) |

ศูนย์พัฒนาและฝึกอบรม

ศูนย์พัฒนาและฝึกอบรม

ศูนย์พัฒนาและฝึกอบรม

ตารางการฝึกอบรม

โครงการพัฒนาศักยภาพครูผู้ฝึกเทศกิจกรุงเทพมหานคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

| เวลา<br>วันที่ | ๐๖.๐๐ - ๐๗.๓๐ น.  | ๐๗.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.  | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.   | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.  | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.   | ๑๖.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.  | ๑๗.๓๐ - ๑๙.๐๐ น.  | ๑๙.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.  |
|----------------|---|---|--|---|--|---|---|---|
| วันที่         |   |   |  |   |  |   |   |   |
| วันที่         | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท)                                | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท)   | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท)                            | การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การบรรยายเรื่อง การปฏิบัติงานและการตัดสินใจ ในภาวะวิกฤตและคับขัน (๒ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๒๐๐ บาท)   |
| วันที่         | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การบรรยายเรื่อง ความรู้เกี่ยวกับกรปฏิบัติหน้าที่ ครูฝึกเทศกิจ (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๘๐๐ บาท) | การบรรยายเรื่อง ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานวินัยแก่ข้าราชการ (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๘๐๐ บาท)                    | การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การฝึก บุคคลท่ามื่อเปล่า (ท่าเดินสวน) (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท) | การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การบรรยายเรื่อง การปฏิบัติ เมื่อได้รับแจ้งเหตุด่วน (๒ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๒๐๐ บาท)                 |
| วันที่         | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การบรรยายเรื่อง เทคนิค การวิเคราะห์สถานการณ์ (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๘๐๐ บาท)                  | การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การฝึก บุคคลท่ามื่อเปล่า (ท่าหันใน การวิ่ง ท่าหันในเวลาเดิน) (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท) | การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท)                  | การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การบรรยายเรื่อง การพัฒนา บุคลิกภาพ (๒ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๒๐๐ บาท)                                 |
| วันที่         | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การบรรยายเรื่อง การบริหาร ทีมงานเพื่อให้ภารกิจประสบ ผลสำเร็จ (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๘๐๐ บาท)  | การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การฝึก วิชาแถวจิต (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท)  | การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท)                  | การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การบรรยายเรื่อง การนำ เทคโนโลยีในปัจจุบันมาใช้ ปฏิบัติภารกิจ (๒ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๒๐๐ บาท)       |
| วันที่         | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การบรรยายเรื่อง มนุษย์สัมพันธ์กับการปฏิบัติ ภารกิจ (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๘๐๐ บาท)            | การแบ่งกลุ่มปฏิบัติการ การทดสอบและประเมินผล การฝึกบุคคลท่ามื่อเปล่า (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท)              | การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท)                  | การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร (๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การบรรยายเรื่อง การสร้าง ทัศนคติที่ดีต่อองค์กรเทศกิจ กรุงเทพมหานคร (๒ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๒๐๐ บาท) |

ศูนย์ราชการกรุงเทพมหานคร

ศูนย์ราชการกรุงเทพมหานคร

ศูนย์ราชการกรุงเทพมหานคร

ตารางการฝึกอบรม

โครงการพัฒนาศักยภาพครูฝึกเทคนิคการปฐมพยาบาล พ.ศ. ๒๕๖๕

| เวลา<br>วันที่ | ๐๖.๐๐ - ๐๗.๓๐ น.   | ๐๗.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.   | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.  | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.   | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.   | ๑๖.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.   | ๑๗.๓๐ - ๑๙.๐๐ น.   | ๑๙.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.        |
|----------------|--|--|---|--|--|--|--|-------------------------|
| วันที่สิบ      | <p>การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย<br/>(๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท)</p> | <p>การบรรยายเรื่อง การพัฒนาความรู้เพื่อใช้ในการเขียนแผนงานในภารกิจที่ได้รับ<br/>(๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๘๐๐ บาท)</p> | <p>การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การฝึก การต่อสู้ป้องกันตัวเกี่ยวกับจุดอ่อนจุดแข็งของร่างกาย<br/>(๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท)</p> | <p>การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร<br/>(๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท)</p> | <p>การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การฝึก การต่อสู้ป้องกันตัวด้วยมือเปล่า (ต่อ)<br/>(๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท)</p>           | <p>การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร<br/>(๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท)</p> | <p>การบรรยายเรื่อง การวางมาตรการรักษาความปลอดภัย ในสถานการณ์ต่างๆ<br/>(๒ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๒๐๐ บาท)</p> | <p>๑๙.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.</p> |
| วันที่สิบเอ็ด  | <p>การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย<br/>(๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท)</p> | <p>การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การฝึก การต่อสู้ป้องกันตัวด้วยมือเปล่า<br/>(๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท)</p>               | <p>การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การฝึก การต่อสู้ป้องกันตัวด้วยมือเปล่า<br/>(๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท)</p>                      | <p>การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร<br/>(๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท)</p> | <p>การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การฝึก การต่อสู้ป้องกันตัวจากคนร้าย<br/>ใช้อาวุธ (ต่อ)<br/>(๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท)</p> | <p>การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร<br/>(๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท)</p> | <p>การบรรยายเรื่อง การสังเกต วัตถุประสงค์ราย<br/>(๒ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๒๐๐ บาท)</p>                      | <p>๑๗.๓๐ - ๑๙.๐๐ น.</p> |
| วันที่สิบสอง   | <p>การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย<br/>(๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท)</p> | <p>การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การฝึก การต่อสู้ป้องกันตัวจากคนร้าย<br/>ใช้อาวุธ<br/>(๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท)</p>     | <p>การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การฝึก การต่อสู้ป้องกันตัวจากคนร้าย<br/>ใช้อาวุธ<br/>(๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท)</p>            | <p>การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร<br/>(๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท)</p> | <p>การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การฝึก การต่อสู้ป้องกันตัวจากคนร้าย<br/>ใช้อาวุธ (ต่อ)<br/>(๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท)</p> | <p>การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร<br/>(๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท)</p> | <p>การบรรยายเรื่อง เทคนิค การประสานงานเพื่อให้ภารกิจบรรลุเป้าหมาย<br/>(๒ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๒๐๐ บาท)</p> | <p>๑๗.๓๐ - ๑๙.๐๐ น.</p> |
| วันที่สิบสาม   | <p>การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย<br/>(๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท)</p> | <p>การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การฝึก การต่อสู้ป้องกันตัวจากคนร้าย<br/>ใช้อาวุธ<br/>(๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท)</p>     | <p>การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การฝึก การต่อสู้ป้องกันตัวจากคนร้าย<br/>ใช้อาวุธ<br/>(๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท)</p>            | <p>การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร<br/>(๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท)</p> | <p>การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การฝึก การต่อสู้ป้องกันตัวจากคนร้าย<br/>ใช้อาวุธ (ต่อ)<br/>(๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท)</p> | <p>การเสริมสร้างระเบียบวินัย และกายบริหาร<br/>(๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท)</p> | <p>การบรรยายเรื่อง เทคนิค การพัฒนากรุงเทพมหานคร<br/>(๒ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๒๐๐ บาท)</p>                   | <p>๑๗.๓๐ - ๑๙.๐๐ น.</p> |

รูปถ่ายหน้าอาคารโรงเรียน

รูปถ่ายหน้าอาคารโรงเรียน

รูปถ่ายหน้าอาคารโรงเรียน

ตารางการฝึกอบรม

โครงการพัฒนาศักยภาพครูฝึกเทคนิคการปฐมพยาบาล พ.ศ. ๒๕๖๙

| วันที่       | เวลา | ๐๖.๐๐ - ๐๗.๓๐ น.   | ๐๗.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.   | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.  | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.   | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.   | ๑๖.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.  | ๑๗.๓๐ - ๑๙.๐๐ น.  | ๑๙.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.                      |
|--------------|------|--|--|---|--|--|---|---|---------------------------------------|
| วันที่สิบสี่ |      | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย<br>(๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย<br>(๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการปฏิบัติหน้าที่<br>(๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท)                               | การเสริมสร้างระเบียบวินัยและกายบริหาร<br>(๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท)    | การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การฝึกท่าสรีระที่กึ่งเหตุ (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท) | การเสริมสร้างระเบียบวินัยและกายบริหาร<br>(๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การเสริมสร้างระเบียบวินัยและกายบริหาร<br>(๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | กิจกรรมสาระสร้างสรรค์สร้างความสามัคคี |
| วันที่สิบห้า |      | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย<br>(๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย<br>(๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ วิธีการให้ความช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน<br>(๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท) | การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การฝึกท่าสรีระที่กึ่งเหตุ (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท) | การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การฝึกท่าสรีระที่กึ่งเหตุ (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๕,๔๐๐ บาท) | การเสริมสร้างระเบียบวินัยและกายบริหาร<br>(๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | การเสริมสร้างระเบียบวินัยและกายบริหาร<br>(๑.๕ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๓ คน = ๒,๗๐๐ บาท) | กิจกรรมสาระสร้างสรรค์สร้างความสามัคคี |

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.

  
(นายอนุชิต พิพิชกุล)  
ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค

ชื่อโครงการ                      ฝึกอบรมความรู้พื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค  
หน่วยงานรับผิดชอบ            กองนโยบายและแผนงาน สำนักเทคนิค  
ปีงบประมาณ                      พ.ศ. ๒๕๖๙

---

## ๑. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติงานของเทคนิคกรุงเทพมหานคร มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนให้กรุงเทพมหานคร เป็นเมืองที่น่าอยู่ ปลอดภัย สะอาด สะดวกต่อการดำเนินชีวิตของประชาชน โดยมีภารกิจหลายประการ อาทิ การจัดระเบียบเมืองให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การบริการอำนวยความสะดวกประชาชน การบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร นอกจากนี้ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้เน้นย้ำแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการและบุคลากร กรุงเทพมหานคร ให้ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน ด้วยความรวดเร็ว และตอบสนองความต้องการของประชาชน

ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิคจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย กระบวนการ แนวทางการปฏิบัติ และขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ชัดเจน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้กรุงเทพมหานครเป็นมหานครน่าอยู่อย่างยั่งยืนตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร การปฏิบัติงานด้านเทคนิค เป็นภารกิจที่ต้องทำงานใกล้ชิดประชาชน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนอกจากจะต้องมีความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว ต้องเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีบุคลิกภาพที่สง่างาม เป็นผู้มีระเบียบวินัย มีความเสียสละ อดทนในการปฏิบัติงาน สร้างมาตรฐานและประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เทคนิค ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ จะต้องได้รับการพัฒนาทั้งด้านความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ในการดูแล แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

ดังนั้น สำนักเทคนิคจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค โดยมุ่งหวังให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักเทคนิค และฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งมาดำรงตำแหน่งในสายงานเทคนิค ได้มีการเสริมสร้างสมรรถนะให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะพื้นฐานที่จำเป็น สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีบุคลิกภาพตามหลักสมรรถนะ (Competency) และเป็นการสร้างมาตรฐานด้านระเบียบวินัยที่ถูกต้องให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานในสายงานเทคนิค พร้อมทั้งสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกัน

### ๓. เป้าหมายโครงการ

โครงการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค แบ่งการฝึกอบรมเป็น ๒ รุ่น มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น จำนวน ๒๔๒ คน ดังนี้

๓.๑ กลุ่มเป้าหมาย เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานครได้รับการบรรจุแต่งตั้งหรือเปลี่ยนสายงานมาดำรงตำแหน่งในสายงานเทคนิค และไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมโครงการสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิคในลักษณะเดียวกันมาก่อน จำนวน ๒๐๐ คน (รุ่นละ ๑๐๐ คน) ประกอบด้วย

๓.๑.๑ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งเจ้าพนักงานเทคนิค ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งพนักงานเทคนิค ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน สังกัดสำนักเทคนิค และฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต จำนวน ๑๐๐ คน

๓.๑.๒ บุคลากรกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งพนักงานเทคนิค สังกัดสำนักเทคนิค และฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต จำนวน ๑๐๐ คน

๓.๒ ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๔๒ คน ประกอบด้วย (รุ่นละ ๒๑ คน)

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๒๐ คน (รุ่นละ ๑๐ คน)

๓.๒.๒ วิทยากร จำนวน ๒๒ คน (รุ่นละ ๑๑ คน)

### ๔. ลักษณะโครงการ

๔.๑ หลักสูตรเป็นโครงการตามภารกิจยุทธศาสตร์ และเป็นโครงการใหม่

๔.๒ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีทักษะ ความรู้ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม และสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ (Workforce Readiness) กลยุทธ์ ๒.๕ พัฒนาและประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามคู่มือเส้นทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD Roadmap) สำหรับการเรียนรู้พัฒนาและประเมินผลรูปแบบ ๗๐:๒๐:๑๐

๔.๓ รูปแบบโครงการ เป็นโครงการฝึกอบรมด้วยรูปแบบการบรรยาย การฝึกปฏิบัติภาคสนาม และการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระเบียบวินัย มีความรู้ ความสามารถในการแก้ปัญหาวิกฤตต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น และมีบุคลิกภาพที่สง่างามเหมาะสมกับการเป็นเจ้าหน้าที่เทคนิค

### ๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการฝึกอบรม ระหว่างเดือนมีนาคม - มิถุนายน ๒๕๖๙ โดยเป็นการฝึกอบรมแบบไป - กลับ จำนวน ๒๐ วัน ณ สถานที่เอกชนในกรุงเทพมหานคร และการฝึกอบรมแบบพักค้าง ณ สถานที่ราชการในกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๐ วัน ๙ คืน ซึ่งการฝึกอบรมทั้งสองรูปแบบไม่ต่อเนื่องกัน

๖. แผนปฏิบัติการ

| ลำดับ<br>ที่ | ขั้นตอนการ<br>ดำเนินงาน   | ร้อยละ<br>ความ<br>ก้าวหน้า | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |  |
|--------------|---|----------------------------|----------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--|
|              |   |                            | 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            | ขออนุมัติโครงการ  | ๑๐                         |                      |      |      | ↔    |      |       |       |      |       |      |      |      |  |
| ๒            | ประสานวิทยากร<br>พร้อมสถานที่<br>ฝึกอบรม  | ๑๕                         |                      |      |      | ↔    |      |       |       |      |       |      |      |      |  |
| ๓            | สำรวจรายชื่อผู้เข้า<br>รับการฝึกอบรม  | ๒๐                         |                      |      |      | ↔    |      |       |       |      |       |      |      |      |  |
| ๔            | จัดทำหนังสือเรียน<br>เชิญวิทยากร  | ๔๐                         |                      |      |      | ↔    |      |       |       |      |       |      |      |      |  |
| ๕            | ขออนุมัติคำสั่งให้<br>เข้ารับการฝึกอบรม<br>และคณะกรรมการ<br>อำนวยความสะดวกฯ       | ๕๐                         |                      |      |      | ↔    |      |       |       |      |       |      |      |      |  |
| ๖            | หนังสือเวียนแจ้ง<br>รายชื่อผู้เข้ารับ<br>การฝึกอบรม                               | ๖๐                         |                      |      |      |      | ↔    |       |       |      |       |      |      |      |  |
| ๗            | เตรียมเอกสาร<br>บรรยาย วัสดุและ<br>อุปกรณ์โครงการ                                 | ๖๕                         |                      |      |      |      | ↔    |       |       |      |       |      |      |      |  |
| ๘            | ดำเนินการฝึกอบรม  | ๘๐                         |                      |      |      |      |      | ↔     |       |      |       |      |      |      |  |
| ๙            | ประเมินผล<br>โครงการ<br>สรุปผลการดำเนิน<br>โครงการ<br>หลังเสร็จสิ้นการ<br>ฝึกอบรม | ๑๐๐                        |                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      | ↔    |      |  |

๗. งบประมาณ

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แผนงานบริหารงานกรุงเทพมหานคร  
ผลผลิตอำนาจการและบริหารสำนัก งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในฝึกอบรมความรู้พื้นฐานสำหรับ  
ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค จำนวน ๕,๖๔๕,๒๐๐ บาท (ห้าล้านหกแสนสี่หมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)  
โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

| กิจกรรม  | กลุ่มเป้าหมาย  | รายการค่าใช้จ่าย  | จำนวนเงิน<br>(บาท)   | กฎหมาย<br>ระเบียบที่<br>เกี่ยวข้อง  |
|--|--|---|--|---|
| <p>โครงการฝึกอบรม<br/>ความรู้พื้นฐาน<br/>สำหรับผู้ปฏิบัติงาน<br/>สายงานเทคนิค<br/>- จำนวน ๒ รุ่น<br/>แบบไป - กลับ<br/>รุ่นละ ๒๐ วัน<br/>ณ สถานที่เอกชน<br/>ในกรุงเทพมหานคร<br/>และแบบพักค้าง<br/>รุ่นละ ๑๐ วัน ๙ คืน<br/>ณ สถานที่ราชการ<br/>ในกรุงเทพมหานคร</p> | <p>- ข้าราชการ<br/>กรุงเทพมหานคร<br/>และบุคลากร<br/>กรุงเทพมหานคร<br/>สังกัดสำนักเทคนิค<br/>และฝ่ายเทคนิค<br/>สำนักงานเขต<br/>รุ่นละ ๑๐๐ คน<br/>- เจ้าหน้าที่ดำเนินการ<br/>รุ่นละ ๑๐ คน<br/>- วิทยากร<br/>รุ่นละ ๑๑ คน<br/>จำนวน ๒ รุ่น<br/>รวมทั้งสิ้น ๒๔๒ คน</p> | <p><b>การฝึกอบรมแบบไป - กลับ</b><br/>๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร<br/>- ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท x ๑๘ ชั่วโมง<br/>x ๑ คน x ๒ รุ่น = ๒๑,๖๐๐ บาท<br/>- ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท x ๖ ชั่วโมง<br/>x ๕ คน x ๒ รุ่น = ๓๖,๐๐๐ บาท<br/>- ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๗.๕ ชั่วโมง<br/>x ๑ คน x ๒ รุ่น = ๑๘๐,๐๐๐ บาท<br/>- ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๒๑ ชั่วโมง<br/>x ๕ คน x ๒ รุ่น = ๒๕๒,๐๐๐ บาท<br/>๒. ค่าอาหาร ไม่ครบมือ<br/>คนละ ๖๐๐ บาท x ๑๑๖ คน x<br/>๒๐ วัน x ๒ รุ่น = ๒,๗๘๔,๐๐๐ บาท<br/>๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม<br/>คนละ ๕๐ บาท x ๒ มือ x ๑๑๖ คน<br/>x ๒๐ วัน x ๒ รุ่น = ๔๖๔,๐๐๐ บาท<br/>๔. ค่าจ้างเหมาจัดทำคู่มือประกอบการ<br/>ฝึกอบรม (๒๐๐ เล่ม x ๑๕๐ บาท)<br/><b>การฝึกอบรมแบบพักค้าง</b><br/>๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร<br/>- ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท x ๘ ชั่วโมง<br/>x ๑ คน x ๒ รุ่น = ๙,๖๐๐ บาท<br/>- ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท x ๔๖.๕ ชั่วโมง<br/>x ๕ คน x ๒ รุ่น = ๒๗๙,๐๐๐ บาท<br/>- ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๒๖ ชั่วโมง<br/>x ๑ คน x ๒ รุ่น = ๖๒,๔๐๐ บาท<br/>- ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๑๙.๕<br/>ชั่วโมง x ๕ คน x ๒ รุ่น<br/>= ๒๓๔,๐๐๐ บาท<br/>๒. ค่าอาหาร<br/>๒.๑ ครบมือ คนละ ๕๐๐ บาท<br/>x ๑๒๑ คน x ๙ วัน x ๒ รุ่น<br/>= ๑,๐๘๙,๐๐๐ บาท<br/>๒.๒ ไม่ครบมือ คนละ ๑๕๐ บาท<br/>x ๒ มือ x ๑๒๑ คน x ๑ วัน<br/>x ๒ รุ่น = ๗๒,๖๐๐ บาท</p> | <p>๔๘๙,๖๐๐<br/><br/>๒,๗๘๔,๐๐๐<br/><br/>๔๖๔,๐๐๐<br/><br/>๓๐,๐๐๐<br/><br/>๕๘๕,๐๐๐<br/><br/>๑,๑๖๑,๖๐๐</p> | <p>- ระเบียบ<br/>กรุงเทพมหานคร<br/>ว่าด้วยค่าใช้จ่าย<br/>ในการฝึกอบรม<br/>พ.ศ. ๒๕๔๑<br/>- คำสั่ง<br/>กรุงเทพมหานคร<br/>ที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒<br/>ลงวันที่ ๒๘<br/>เมษายน ๒๕๕๒<br/>- คำสั่ง<br/>กรุงเทพมหานคร<br/>ที่ ๓๑๕๙/๒๕๕๗<br/>ลงวันที่ ๒๖<br/>กันยายน ๒๕๕๗<br/>- หนังสือที่ กท<br/>๐๔๐๑/๓๑๑<br/>ลงวันที่ ๒๓<br/>มกราคม ๒๕๕๗<br/>เรื่อง คู่มือการ<br/>วิเคราะห์โครงการ<br/>ฝึกอบรม สัมมนา<br/>ศึกษาดูงาน<br/>- หนังสือที่ กท<br/>๐๔๐๑/๒๑๔<br/>ลงวันที่ ๑๘ .<br/>กุมภาพันธ์<br/>๒๕๖๒ เรื่อง ขอ<br/>ทบทวนการ<br/>พิจารณาอนุมัติ<br/>งบประมาณให้<br/>เป็นไปตาม<br/>ระเบียบ<br/>กรุงเทพมหานคร<br/>ว่าด้วยค่าใช้จ่าย<br/>ในการฝึกอบรม<br/>พ.ศ. ๒๕๔๑</p> |

| กิจกรรม | กลุ่มเป้าหมาย | รายการค่าใช้จ่าย   | จำนวนเงิน (บาท) | กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง |
|---------|---------------|--|-----------------|----------------------------|
|         |               | ๓. ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม<br>คนละ ๒๕ บาท x ๒ มื้อ x ๑๒๑ คน<br>x ๑๐ วัน x ๒ รุ่น = ๑๒๑,๐๐๐ บาท | ๑๒๑,๐๐๐         |                            |
|         |               | ๔. ค่าวัสดุ  | ๑๐,๐๐๐          |                            |
|         |               | รวม  | ๕,๖๔๕,๒๐๐       |                            |

ทั้งนี้ ให้ถัวเฉลี่ยจ่ายได้ตามความเป็นจริงในกรณียอดโดยยอดหนึ่งไม่เพียงพอแต่ไม่เกินยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

| ความเสี่ยง   | การประเมินความเสี่ยง |         |                    | แนวทางการบริหารความเสี่ยง   |
|--|----------------------|---------|--------------------|---|
|  | โอกาสที่จะเกิด       | ผลกระทบ | ระดับของความเสี่ยง |   |
| การฝึกอบรมมีระยะเวลายาวนาน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอาจไม่ให้ความสนใจได้ตลอดช่วงระยะเวลาการฝึกอบรม  | ๒                    | ๓       | ปานกลาง            | ชี้แจงถึงความสำคัญของโครงการนี้ และประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม   |
| การฝึกอบรมมีการฝึกภาคปฏิบัติ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีอาการป่วยจากโรคประจำตัวหรือมีอาการเจ็บป่วยกะทันหันไม่สามารถฝึกอบรมได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดได้ | ๒                    | ๓       | ปานกลาง            | แจ้งกำหนดการฝึกอบรมและหลักเกณฑ์การผ่านการฝึกอบรมให้ทราบเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมทางร่างกาย และรายงานผลผู้ไม่ผ่านการฝึกอบรมไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทราบ |

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิคนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และสร้างความไว้วางใจให้แก่ประชาชน

๙.๒ ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิคมีมาตรฐานด้านระเบียบวินัยที่ถูกต้อง และปฏิบัติตามหลักธรรมเนียมปฏิบัติของพนักงานเทคนิค

๙.๓ ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิคมีทัศนคติที่ดีต่อสายงานเทคนิค เพื่อนร่วมงาน และมีความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. การติดตามประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

| ตัวชี้วัด  | ค่าเป้าหมาย | ประเภทตัวชี้วัด      | วิธีการคำนวณ   | ระยะเวลา                                      |
|--|-------------|----------------------|--|---|
| ระดับผลผลิต<br>ร้อยละของผู้เข้ารับ<br>การฝึกอบรมผ่านเกณฑ์<br>การฝึกอบรมตามหลักสูตร<br>ที่กำหนด                             | ร้อยละ ๘๐   | ผลผลิต<br>(output)   | $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม}}$   | ภายหลัง<br>เสร็จสิ้น<br>การฝึกอบรม            |
| ระดับผลลัพธ์<br>ร้อยละผู้เข้ารับการ<br>ฝึกอบรมสายงานเทคนิค<br>มีการนำความรู้ไปปรับใช้<br>ในการปฏิบัติงานในระดับ<br>มากขึ้น | ร้อยละ ๘๐   | ผลลัพธ์<br>(outcome) | $\frac{\text{จำนวนแบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้จากผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับที่มีผลการประเมินในระดับมากขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนแบบประเมินที่ตอบกลับทั้งหมด}}$ | ภายหลัง<br>เสร็จสิ้น<br>การฝึกอบรม<br>๑ เดือน |

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

๑๐.๒.๑ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการให้ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค และ  
รองผู้อำนวยการสำนักเทคนิครับทราบ


๑๐.๒.๒ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานประจำเดือนผ่านระบบบริหารจัดการ  
แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Policy Tracking)


๑๐.๒.๓ รายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นโครงการตามแบบ สทท.๑

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

๑๐.๓.๑ สำนักเทคนิค กรุงเทพมหานคร เป็นผู้ประเมินผลโครงการ โดยวิธีทำแบบการ  
ประเมินผลโครงการฝึกอบรมฯ

๑๐.๓.๒ วิทยากรดำเนินการทดสอบหลังการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบปฏิบัติและประเมินผล  
ตามหลักเกณฑ์ที่วิทยากรกำหนด แล้วส่งสรุปผลการฝึกอบรมและผลการประเมินให้สำนักเทคนิคโดยผู้เข้ารับการ  
ฝึกอบรมต้องผ่านเกณฑ์การทดสอบตามที่วิทยากรกำหนด ร้อยละ ๘๐

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ  
(นางนิรัตน์ สุวรรณรัตน์)  
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนงาน  
สำนักเทคนิค

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายอนุชิต พิพิฑกุล)  
ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค

รายละเอียดค่าใช้จ่าย  
โครงการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค

การฝึกอบรมแบบไป - กลับ

|   |               |
|---|---------------|
| ๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร  | ๔๘๙,๖๐๐ บาท   |
| - ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท x ๑๘ ชั่วโมง x ๑ คน x ๒ รุ่น = ๒๑,๖๐๐ บาท     |               |
| - ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท x ๖ ชั่วโมง x ๕ คน x ๒ รุ่น = ๓๖,๐๐๐ บาท      |               |
| - ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๗๕ ชั่วโมง x ๑ คน x ๒ รุ่น = ๑๘๐,๐๐๐ บาท  |               |
| - ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๒๑ ชั่วโมง x ๕ คน x ๒ รุ่น = ๒๕๒,๐๐๐ บาท  |               |
| ๒. ค่าอาหาร ไม่ครบมือ   | ๒,๗๘๔,๐๐๐ บาท |
| คนละ ๖๐๐ บาท x ๑๑๖ คน x ๒๐ วัน x ๒ รุ่น = ๒,๗๘๔,๐๐๐ บาท           |               |
| ๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม                                     | ๔๖๔,๐๐๐ บาท   |
| คนละ ๕๐ บาท x ๒ มื้อ x ๑๑๖ คน x ๒๐ วัน x ๒ รุ่น = ๔๖๔,๐๐๐ บาท     |               |
| ๔. ค่าจ้างเหมาจัดทำคู่มือประกอบการฝึกอบรม<br>(๒๐๐ เล่ม x ๑๕๐ บาท) | ๓๐,๐๐๐ บาท    |

การฝึกอบรมแบบพักค้าง

|  |               |
|--|---------------|
| ๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร   | ๕๘๕,๐๐๐ บาท   |
| - ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท x ๘ ชั่วโมง x ๑ คน x ๒ รุ่น = ๙,๖๐๐ บาท                |               |
| - ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท x ๔๖.๕ ชั่วโมง x ๕ คน x ๒ รุ่น = ๒๗๙,๐๐๐ บาท           |               |
| - ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๒๖ ชั่วโมง x ๑ คน x ๒ รุ่น = ๖๒,๔๐๐ บาท            |               |
| - ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๑๙.๕ ชั่วโมง x ๕ คน x ๒ รุ่น = ๒๓๔,๐๐๐ บาท         |               |
| ๒. ค่าอาหาร  | ๑,๑๖๑,๖๐๐ บาท |
| ๒.๑ ครบมือ คนละ ๕๐๐ บาท x ๑๒๑ คน x ๙ วัน x ๒ รุ่น = ๑,๐๘๙,๐๐๐ บาท          |               |
| ๒.๒ ไม่ครบมือ คนละ ๑๕๐ บาท x ๒ มื้อ x ๑๒๑ คน x ๑ วัน x ๒ รุ่น = ๗๒,๖๐๐ บาท |               |
| ๓. ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม   | ๑๒๑,๐๐๐ บาท   |
| คนละ ๒๕ บาท x ๒ มื้อ x ๑๒๑ คน x ๑๐ วัน x ๒ รุ่น = ๑๒๑,๐๐๐ บาท              |               |
| ๔. ค่าวัสดุ  | ๑๐,๐๐๐ บาท    |

รวมเป็นเงิน ๕,๖๔๕,๒๐๐ บาท  
(ห้าล้านหกแสนสี่หมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

(นายอนุชิต พิพิธกุล)  
ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค

ตารางการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
ส่วนที่ ๑ รูปแบบไป - กลับ

| วันที่      | เวลา  |                    | วันที่           | เวลา             | เนื้อหา  |
|-------------|---|--------------------|------------------|------------------|--|
|             | วัน   | เวลา               |                  |                  |  |
| วันที่หนึ่ง | ๐๘.๐๐ น.  | ๐๘.๓๐ น.           | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | การบรรยายเรื่อง<br>กฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘                                  |
|             | ลงทะเบียน   | พิธีเปิดการฝึกอบรม |                  |                  |  |
| วันที่สอง   | ลงทะเบียน   |                    | ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | การบรรยายเรื่อง<br>การเสริมสร้างจิตสำนึกสาธารณะและจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท) |
|             | การบรรยายเรื่อง<br>กฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔<br>(๖๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๑,๘๐๐ บาท) |                    |                  |                  |  |
| วันที่สาม   | ลงทะเบียน   |                    | ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | การบรรยายเรื่อง<br>ประสานงานและแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท)          |
|             | การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ<br>กระบวนการทำงานเป็นทีม<br>การสร้างทีมงานและการพัฒนาทีมงาน<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๕ คน x ๓ ชม. = ๑๘,๐๐๐ บาท)                       |                    |                  |                  |  |
| วันที่สี่   | ลงทะเบียน   |                    | ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | การบรรยายเรื่อง<br>กฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท) |
|             | ภาวะผู้นำ และการบริหารภาครัฐแนวใหม่<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท)   |                    |                  |                  |  |
| วันที่ห้า   | ลงทะเบียน   |                    | ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | การบรรยายเรื่อง<br>ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายปกครอง<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท)                                |
|             | ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเบื้องต้น<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท)   |                    |                  |                  |  |
| วันที่หก    | ลงทะเบียน   |                    | ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | การบรรยายเรื่อง<br>ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท)       |
|             | ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท)   |                    |                  |                  |  |

ตารางการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานสำหรับปฏิบัติงานสายงานเทคนิคฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
ส่วนที่ ๑ รูปแบบไป - กลับ

| วันที่        | เวลา      | ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.   | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.   |
|---------------|-----------|------------------|--|------------------|--|
| วันที่เจ็ด    | ลงทะเบียน |                  | ลงทะเบียนเรื่อง<br>ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการสาธารณสุข<br>พ.ศ. ๒๕๓๕<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท)                |                  | การบรรยายเรื่อง<br>ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วย<br>การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต<br>ทางราชการ<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท)       |
| วันที่แปด     | ลงทะเบียน |                  | การบรรยายเรื่อง<br>ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติว่าด้วย<br>การปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท)    | รูปถ่ายหน้าอก    |  |
| วันที่เก้า    | ลงทะเบียน |                  | การบรรยายเรื่อง<br>ระเบียบกรุงเทพมหานคร<br>ว่าด้วยการดำเนินคดี<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท)                           |                  | การบรรยายเรื่อง<br>สถานการณ์สังคมในปัจจุบัน<br>และแนวทางการปฏิบัติงานด้านเทคนิค<br>ให้สอดคล้องกับสภาพสังคม<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท) |
| วันที่สิบ     | ลงทะเบียน |                  | การบรรยายเรื่อง<br>หลักการเจรจาต่อรอง การเจรจาไกล่เกลี่ย<br>และจิตวิทยามวลชน<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท)             |                  | การบรรยายเรื่อง<br>การใช้จิตวิทยาในการสอบสวน<br>และเทคนิคการบังคับใช้กฎหมาย<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท)                                |
| วันที่สิบเอ็ด | ลงทะเบียน |                  | การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ<br>การเจรจาต่อรองและการเจรจาไกล่เกลี่ย<br>ในการปฏิบัติงานเทคนิคฯ<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๕ คน x ๓ ชม. = ๑๘,๐๐๐ บาท) |                  | การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ<br>การเจรจาต่อรองและการเจรจาไกล่เกลี่ย<br>ในการปฏิบัติงานเทคนิคฯ (ต่อ)<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๕ คน x ๓ ชม. = ๑๘,๐๐๐ บาท)             |

ตารางการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
ส่วนที่ ๑ รูปแบบไป - กลับ

| วันที่           | เวลา      | ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.   | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.   |
|------------------|-----------|------------------|--|------------------|--|
| วันที่<br>สิบสอง | ลงทะเบียน |                  | การบรรยายเรื่อง<br>กฎหมายเกี่ยวกับการจราจร<br>(๖๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๑,๘๐๐ บาท)   |                  | การบรรยายเรื่อง<br>ความรู้ทั่วไปเรื่องจราจร หน้าท่าอากาศยาน<br>การตรวจ ควบคุม การจัดการจราจร<br>และการใช้โปรแกรมช่วยในการจราจร<br>(๖๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๑,๘๐๐ บาท) |
| วันที่<br>สิบสาม | ลงทะเบียน |                  | การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ<br>ทำสัญญาณและเสียงสัญญาณในการควบคุมจราจร<br>(๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๓ ชม. = ๙,๐๐๐ บาท)   |                  | การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ<br>การควบคุมการจัดการจราจร<br>(๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๓ ชม. = ๙,๐๐๐ บาท)  |
| วันที่<br>สิบสี่ | ลงทะเบียน |                  | การบรรยายเรื่อง<br>การปฐมพยาบาล การประเมินอาการ<br>และการช่วยเหลือผู้ช่วยเบื้องต้น<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท)                                 |                  | การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ<br>การปฐมพยาบาล การประเมินอาการ<br>และการช่วยเหลือผู้ช่วยเบื้องต้น<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๕ คน x ๓ ชม. = ๑๘,๐๐๐ บาท)                                   |
| วันที่<br>สิบห้า | ลงทะเบียน |                  | การบรรยายเรื่อง การช่วยฟื้นคืนชีพเบื้องต้น (CPR) และ<br>ความรู้เกี่ยวกับการช่วยเหลือ<br>ผู้ประสบภัยทางน้ำเบื้องต้น<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท) |                  | การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การช่วยฟื้นคืนชีพเบื้องต้น (CPR)<br>และความรู้เกี่ยวกับการช่วยเหลือ<br>ผู้ประสบภัยทางน้ำเบื้องต้น<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๕ คน x ๓ ชม. = ๑๘,๐๐๐ บาท)    |
| วันที่<br>สิบหก  | ลงทะเบียน |                  | การบรรยายเรื่อง<br>การบาดเจ็บของการกระดูกและข้อ<br>การเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บ และการช่วยชีวิต<br>ขั้นพื้นฐาน<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท)         |                  | การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ<br>การช่วยเหลือผู้บาดเจ็บกระดูกและข้อ<br>การเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บและการช่วยชีวิต<br>ขั้นพื้นฐาน<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๕ คน x ๓ ชม. = ๑๘,๐๐๐ บาท)      |

ระยะเวลาอบรมรวม

ตารางการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
ส่วนที่ ๑ รูปแบบไป - กลับ

| เวลา              | ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.   | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.     | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.   |
|-------------------|------------------|--|----------------------|--|
| วันที่<br>สิบเจ็ด | ลงทะเบียน        | การบรรยายเรื่อง<br>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการท้าว<br>กระบวนการ ท้าว และวิธีการถึงแหล่งข่าว<br>(ภัยด้านความมั่นคงในราชอาณาจักร)<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท) | รูประทานอาหารกลางวัน | การบรรยายเรื่อง<br>การวิเคราะห์ และประมวลข่าว<br>และวิธีการเขียนข่าว<br>(ภัยด้านความมั่นคงในราชอาณาจักร)<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท) |
| วันที่<br>สิบแปด  | ลงทะเบียน        | การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ<br>การฝึกปฏิบัติเบื้องต้นด้านการท้าว<br>การวิเคราะห์ข่าว และการเขียนข่าว<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๕ คน x ๓ ชม. = ๑๘,๐๐๐ บาท)                                 |                      | การบรรยายเรื่อง<br>กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้วิทยุสื่อสาร<br>(๖๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๑,๘๐๐ บาท)  |
| วันที่<br>สิบเก้า | ลงทะเบียน        | การบรรยายเรื่อง<br>การพูดในที่สาธารณะและการใช้ภาษาเชิงบวก<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท)  |                      | การบรรยายเรื่อง<br>กระบวนการประชาสัมพันธ์ วิธีการ<br>และสื่อในการประชาสัมพันธ์<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท)                           |
| วันที่<br>ยี่สิบ  | ลงทะเบียน        | การบรรยายเรื่อง<br>ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>ในการปฏิบัติงาน<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท)  |                      | การบรรยายเรื่อง<br>การเสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการให้บริการประชาชน<br>(๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท)  |

หมายเหตุ - รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.



ตารางการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ส่วนที่ ๒ รูปแบบที่ค้าง

| เวลา<br>วันที่ | ๐๖.๐๐ - ๐๗.๓๐ น.   | ๐๗.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.   | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.   | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.   | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.   | ๑๖.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.   | ๑๗.๓๐ - ๑๙.๐๐ น.   | ๑๙.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.   |
|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| วันที่สี่      | <p>การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๑.๕ ชม. = ๔,๕๐๐ บาท)</p> | <p>การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ<br/>การเสริมสร้างระเบียบวินัย โดยการใช้บุคคลทามือเปล่า (๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๓ ชม. = ๙,๐๐๐ บาท)</p>    | <p>การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ<br/>การเสริมสร้างระเบียบวินัย โดยการใช้บุคคลทามือเปล่า (๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๓ ชม. = ๙,๐๐๐ บาท)</p>    | <p>การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๑.๕ ชม. = ๔,๕๐๐ บาท)</p>   | <p>การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๑.๕ ชม. = ๔,๕๐๐ บาท)</p> | <p>การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๑.๕ ชม. = ๔,๕๐๐ บาท)</p> | <p>การบรรยายเรื่อง การป้องกันอัคคีภัย และการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงเบื้องต้น (๖๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๑,๘๐๐ บาท)</p> | <p>การบรรยายเรื่อง การสร้างแรงบันดาลใจ และเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อองค์กร (๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๒ ชม. = ๒,๔๐๐ บาท)</p> |
| วันที่ห้า      | <p>การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๑.๕ ชม. = ๔,๕๐๐ บาท)</p> | <p>การบรรยายเรื่อง การป้องกันอัคคีภัย และการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงเบื้องต้น (๖๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๑,๘๐๐ บาท)</p>             | <p>การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การควบคุมเพลิงเบื้องต้น (๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๓ ชม. = ๙,๐๐๐ บาท)</p>                                   | <p>การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๑.๕ ชม. = ๔,๕๐๐ บาท)</p>                            | <p>การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๑.๕ ชม. = ๔,๕๐๐ บาท)</p> | <p>การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๑.๕ ชม. = ๔,๕๐๐ บาท)</p> | <p>การบรรยายเรื่อง ความเจริญก้าวหน้าของเจ้าหน้าที่เทคนิค (๖๐๐ บาท x ๑ คน x ๒ ชม. = ๑,๒๐๐ บาท)</p>                | <p>การบรรยายเรื่อง การพัฒนาจิตพิชิตงาน (๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๒ ชม. = ๒,๔๐๐ บาท)</p>                                    |
| วันที่หก       | <p>การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๑.๕ ชม. = ๔,๕๐๐ บาท)</p> | <p>การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การฝึกปฏิบัติพื้นฐาน ของการต่อสู้ป้องกันตัวด้วยมือเปล่า (๑,๒๐๐ บาท x ๕ คน x ๓ ชม. = ๑,๘๐๐ บาท)</p> | <p>การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การฝึกปฏิบัติพื้นฐาน ของการต่อสู้ป้องกันตัวด้วยมือเปล่า (๑,๒๐๐ บาท x ๕ คน x ๓ ชม. = ๑,๘๐๐ บาท)</p> | <p>การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การฝึกปฏิบัติพื้นฐาน ของการต่อสู้ป้องกันตัวด้วยมือเปล่า (๑,๒๐๐ บาท x ๕ คน x ๓ ชม. = ๑,๘๐๐ บาท)</p> | <p>การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๑.๕ ชม. = ๔,๕๐๐ บาท)</p> | <p>การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๑.๕ ชม. = ๔,๕๐๐ บาท)</p> | <p>การบรรยายเรื่อง การพัฒนาจิตพิชิตงาน (๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๒ ชม. = ๒,๔๐๐ บาท)</p>                                | <p>การบรรยายเรื่อง การพัฒนาบุคลิกภาพ และการแต่งกาย ให้เหมาะสมกับกาลเทศะ (๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๒ ชม. = ๒,๔๐๐ บาท)</p>   |

บุคลากรงานอาคารเช่า

บุคลากรงานอาคารเช่าและประปา

บุคลากรงานอาคารเช่าและประปา

ตารางการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ส่วนที่ ๒ รูปแบบที่ต่าง

| เวลา       | ๐๖.๐๐ - ๐๗.๓๐ น.  | ๐๗.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.      | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.  | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.      | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.  | ๑๖.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.  | ๑๗.๓๐ - ๑๙.๐๐ น.      | ๑๙.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.   |
|------------|---|-----------------------|---|-----------------------|---|---|-----------------------|--|
| วันที่เปิด | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๑.๕ ชม. = ๔,๕๐๐ บาท) | ศูนย์พัฒนาฯพระปกเกล้า | การบรรยายเรื่อง แนวทางการแก้ปัญหาการค้า ในที่สาธารณะ (๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชม. = ๓,๖๐๐ บาท)                 | ศูนย์พัฒนาฯพระปกเกล้า | การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การแก้ไขสถานการณ์ กรณีผู้ค้า ตั้งวางสิ่งของโดยมิได้รับอนุญาต และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (๑,๒๐๐ บาท x ๕ คน x ๓ ชม. = ๑๘,๐๐๐ บาท) | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๑.๕ ชม. = ๔,๕๐๐ บาท) | ศูนย์พัฒนาฯพระปกเกล้า | การบรรยายเรื่อง การวางตัวในที่ชุมชน ขณะปฏิบัติหน้าที่ (๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๒ ชม. = ๒,๔๐๐ บาท) |
| วันที่เก็บ | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๑.๕ ชม. = ๔,๕๐๐ บาท) | ศูนย์พัฒนาฯพระปกเกล้า | การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย ครั้งที่ ๒ จำนวน ๘ รุ่น (๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๓ ชม. = ๙,๐๐๐ บาท) | ศูนย์พัฒนาฯพระปกเกล้า | การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การเสริมสร้างระเบียบวินัย โดยการฝึกบุคคลท่ามื่อเปล่า (๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๓ ชม. = ๙,๐๐๐ บาท)  | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๑.๕ ชม. = ๔,๕๐๐ บาท) | ศูนย์พัฒนาฯพระปกเกล้า | ทดสอบความรู้ ภาควิชาการ หลังการฝึกอบรม   |
| เวลา       | ๐๖.๐๐ - ๐๗.๓๐ น.  | ๐๗.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.      | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.  | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.      | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.  | ๑๖.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.  | ๑๗.๓๐ - ๑๙.๐๐ น.      | ๑๙.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.   |
| วันที่กลับ | การเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๑.๕ ชม. = ๔,๕๐๐ บาท) | ศูนย์พัฒนาฯพระปกเกล้า | การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การทดสอบบุคคลท่ามื่อเปล่า (๖๐๐ บาท x ๕ คน x ๓ ชม. = ๙,๐๐๐ บาท)                       | ศูนย์พัฒนาฯพระปกเกล้า | สรุปผลการฝึกอบรมและพิธีปิดการฝึกอบรม  | ศูนย์พัฒนาฯพระปกเกล้า   | ศูนย์พัฒนาฯพระปกเกล้า | เดินทางกลับกรุงเทพมหานคร   |

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.



(นายอนุชิต พิพิฑกุล)  
ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค

|                   |  |
|-------------------|--|
| ชื่อโครงการ       | พัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทศกิจ<br>ระดับสนับสนุนการปฏิบัติงาน |
| หน่วยงานรับผิดชอบ | กองนโยบายและแผนงาน สำนักเทศกิจ   |
| ปีงบประมาณ        | พ.ศ. ๒๕๖๙  |

## ๑. หลักการและเหตุผล

การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของกรุงเทพมหานครเป็นไปอย่างรวดเร็ว สังเกตได้จากสิ่งก่อสร้างทั่วพื้นที่กรุงเทพมหานคร สะท้อนความหนาแน่นของประชากร และจากจำนวนประชากรที่เพิ่มมากขึ้น ทำให้เขตเมืองมีลักษณะความหนาแน่นแบบกระจุกตัว ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อทางด้านสิ่งแวดล้อม ผลกระทบทางสังคมและเศรษฐกิจในภาพรวม กล่าวคือมลพิษด้านต่าง ๆ จะเพิ่มมากขึ้น ปัญหาการก่ออาชญากรรมสูงขึ้น การที่เมืองขยายตัว มีสิ่งอำนวยความสะดวกมากขึ้น จะดึงดูดให้ผู้คนหลั่งไหลเข้ามาอยู่อาศัย ทำมาหากินในเมืองเป็นจำนวนมาก ประชากรแฝงที่เข้ามาอาศัยอยู่ในกรุงเทพมหานครนั้น ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพค้าขายโดยอาศัยพื้นที่บริเวณริมถนนและบนทางเท้าเป็นสถานที่ประกอบอาชีพ ทำให้เกิดความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งผลกระทบต่อผู้ใช้ทางเท้าสัญจรไปมา เพื่อให้การแก้ไขปัญหาดังกล่าวประสบผลสำเร็จ การปฏิบัติงานด้านการดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร จึงเป็นภารกิจที่สำคัญของเจ้าหน้าที่เทศกิจ และผู้ปฏิบัติงานในสายงานเทศกิจที่จะต้องเข้าไปมีส่วนในการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทศกิจจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย แนวทางการปฏิบัติ กระบวนการ และขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ชัดเจน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้กรุงเทพมหานครเป็นมหานครน่าอยู่อย่างยั่งยืนตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร การปฏิบัติการกิจด้านเทศกิจ เป็นภารกิจที่ต้องทำงานใกล้ชิดประชาชน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนอกจากจะต้องมีความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว ยังต้องเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีบุคลิกภาพที่สง่างาม เป็นผู้มีระเบียบวินัย มีความเสียสละ อดทนในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานและประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เทศกิจให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้ปฏิบัติงานสายงานเทศกิจ สอดคล้องและเป็นไปตามหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามเส้นทางสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) สำนักเทศกิจจึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทศกิจ ระดับสนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยมุ่งหวังให้บุคลากรกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งพนักงานเทศกิจ ระดับ ส ๑ ถึง ส ๓ และพนักงานเทศกิจ สังกัดสำนักเทศกิจ และฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต ผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์การปฏิบัติงาน แนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งได้รับการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ให้เข้าใจถึงสาระสำคัญของกฎหมายและเทคนิคการบังคับใช้กฎหมายสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ ประกอบกับสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม รวมถึงเสริมสร้างทักษะด้านระเบียบวินัย การแสดงออกต่อสาธารณชน การพัฒนาบุคลิกภาพ และเข้าใจในธรรมเนียมปฏิบัติของเทศกิจกรุงเทพมหานคร อันจะส่งผลดีกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เทศกิจให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรเทศกิจและกรุงเทพมหานคร

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถตามหลักสูตร การพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามเส้นทางสายอาชีพได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงาน สร้างความเชื่อมั่น และทัศนคติที่ดีต่อสายงานเทคนิค พร้อมทั้งสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการทำงานร่วมกัน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติตามธรรมเนียมปฏิบัติของเจ้าหน้าที่เทคนิค เป็นการสร้างมาตรฐานด้านระเบียบวินัยที่ถูกต้องให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

## ๓. เป้าหมายโครงการ

โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ระดับสนับสนุนการปฏิบัติงาน ผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้นจำนวน ๕๕๐ คน แบ่งการอบรมเป็น ๕ รุ่น ประกอบด้วย กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งพนักงานเทคนิค ระดับ ส ๑ - ส ๓ และตำแหน่งพนักงานเทคนิค สังกัดสำนักเทคนิค และฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต จำนวนทั้งสิ้น ๕๐๐ คน แบ่งการฝึกอบรมเป็น ๕ รุ่น รุ่นละ ๑๐๐ คน

ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๕๐ คน (รุ่นละ ๑๐ คน)

๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๒๕ คน (รุ่นละ ๕ คน)

๒. วิทยากร จำนวน จำนวน ๒๕ คน (รุ่นละ ๕ คน)

## ๔. ลักษณะของโครงการ

๔.๑ หลักสูตรเป็นโครงการตามภารกิจงานประจำ และเป็นโครงการใหม่

๔.๒ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการพัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพคน แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ระยะ ที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรุงเทพมหานครให้มีทักษะ ความรู้ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม และสอดคล้องตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และพันธกิจ (Workforce Readiness) กลยุทธ์ ๒.๕ พัฒนาและประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามคู่มือเส้นทางพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD Roadmap) สำหรับการเรียนรู้พัฒนา และประเมินผล รูปแบบ ๗๐:๒๐:๑๐

๔.๓ รูปแบบโครงการเป็นโครงการฝึกอบรมด้วยรูปแบบการบรรยาย การฝึกปฏิบัติภาคสนาม และการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เพื่อระดมความคิดเห็น แลกเปลี่ยนปัญหาการปฏิบัติงาน และกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานร่วมกัน

## ๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการฝึกอบรม ระหว่างเดือนมิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๙ โดยเป็นการฝึกอบรม แบบพักค้างตลอดหลักสูตร จำนวนรุ่นละ ๗ วัน ๖ คืน ณ สถานที่ราชการในกรุงเทพมหานคร

๖. แผนปฏิบัติการ

| ลำดับที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน   | ร้อยละความก้าวหน้า | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |  |
|----------|---|--------------------|----------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--|
|          |   |                    | 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        | ขออนุมัติโครงการ  | ๑๐                 |                      |      |      |      | ↔    |       |       |      |       |      |      |      |  |
| ๒        | ประสานวิทยากรพร้อมสถานที่ฝึกอบรม                                | ๑๕                 |                      |      |      |      | ↔    |       |       |      |       |      |      |      |  |
| ๓        | สำรวจรายชื่อของผู้เข้ารับการฝึกอบรม                             | ๒๐                 |                      |      |      |      | ↔    |       |       |      |       |      |      |      |  |
| ๔        | ขออนุมัติคำสั่งให้เข้ารับการฝึกอบรมและคณะกรรมการอำนวยความสะดวกฯ | ๔๐                 |                      |      |      |      | ↔    |       |       |      |       |      |      |      |  |
| ๕        | จัดทำหนังสือเรียนเชิญวิทยากร                                    | ๕๐                 |                      |      |      |      | ↔    |       |       |      |       |      |      |      |  |
| ๖        | หนังสือเวียนแจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม                     | ๖๐                 |                      |      |      |      | ↔    |       |       |      |       |      |      |      |  |
| ๗        | เตรียมเอกสารบรรยายวัสดุและอุปกรณ์โครงการ                        | ๖๕                 |                      |      |      |      |      |       | ↔     |      |       |      |      |      |  |
| ๘        | ดำเนินการฝึกอบรม  | ๘๐                 |                      |      |      |      |      |       |       | ↔    |       |      |      |      |  |
| ๙        | ประเมินผลโครงการสรุปผลการดำเนินโครงการหลังสิ้นการฝึกอบรม        | ๑๐๐                |                      |      |      |      |      |       |       |      | ↔     |      |      |      |  |

๗. งบประมาณ

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แผนงานบริหารงานกรุงเทพมหานคร ผลิตอำนาจการและบริหารสำนัก งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค ระดับสนับสนุนการปฏิบัติงานจำนวน ๒,๖๒๓,๕๐๐ บาท (สองล้านหกแสนสองหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

| กิจกรรม   | กลุ่มเป้าหมาย  | รายการค่าใช้จ่าย   | จำนวนเงิน (บาท)   | กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง  |
|---|--|--|---|---|
| <p>โครงการพัฒนา ศักยภาพและ ประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานสำหรับ ผู้ปฏิบัติงานสายงาน เทศกิจระดับสนับสนุน การปฏิบัติงาน</p> <p>- จำนวน ๕ รุ่น รุ่นละ ๗ วัน ๖ คืน ณ สถานที่ราชการ ในกรุงเทพมหานคร</p> | <p>- บุคลากร กรุงเทพมหานคร สังกัดสำนัก เทศกิจ และฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต รุ่นละ ๑๐๐ คน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ ดำเนินการ รุ่นละ ๕ คน</p> <p>- วิทยากร รุ่นละ ๕ คน รวมทั้งสิ้น ๕๕๐ คน</p> | <p>๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บรรยาย ๒๒ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๑ คน x ๕ รุ่น = ๖๖,๐๐๐ บาท</li> <li>- แบ่งกลุ่มปฏิบัติ ๒๗ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๔ คน x ๕ รุ่น = ๓๒๔,๐๐๐ บาท</li> <li>- เสริมสร้างระเบียบวินัย ๙ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๔ คน x ๕ รุ่น = ๑๐๘,๐๐๐ บาท</li> <li>- เสริมสร้างสมรรถภาพ ๙ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๔ คน x ๕ รุ่น = ๑๐๘,๐๐๐ บาท</li> </ul> <p>๒. ค่าอาหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ครบมือ คนละ ๑๕๐ บาท x ๑๑๐ คน x ๒ มื้อ x ๕ รุ่น = ๑๖๕,๐๐๐ บาท</li> <li>- ครบมือ คนละ ๕๐๐ บาท x ๑๑๐ คน x ๖ วัน x ๕ รุ่น = ๑,๖๕๐,๐๐๐ บาท</li> </ul> <p>๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม คนละ ๒๕ บาท x ๑๑๐ คน x ๗ วัน x ๕ รุ่น x ๒ มื้อ = ๑๙๒,๕๐๐ บาท</p> <p>๔. ค่าวัสดุ</p> | <p>๖๐๖,๐๐๐</p> <p>๑,๘๑๕,๐๐๐</p> <p>๑๙๒,๕๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> <p>รวม ๒,๖๒๓,๕๐๐</p> | <p>- ระเบียบ กรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑</p> <p>- คำสั่ง กรุงเทพมหานคร ที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๒</p> <p>- คำสั่ง กรุงเทพมหานคร ที่ ๓๑๕๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๗</p> <p>- หนังสือที่ กท ๐๔๐๑/๓๑๑ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๗ เรื่อง คู่มือ การวิเคราะห์ โครงการ ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน</p> |

ทั้งนี้ ให้ถัวเฉลี่ยจ่ายได้ตามความเป็นจริง ในกรณีขาดโดยขาดหนึ่งไม่เพียงพอ แต่ไม่เกินยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

| ความเสี่ยง   | การประเมินความเสี่ยง |         |                    | แนวทางการบริหารความเสี่ยง   |
|--|----------------------|---------|--------------------|---|
|  | โอกาสที่จะเกิด       | ผลกระทบ | ระดับของความเสี่ยง |   |
| ๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมขาดความตั้งใจฝึกอบรม  | ๒                    | ๓       | ปานกลาง            | จัดกิจกรรมแทรกระหว่างการฝึกอบรม   |
| ๒. การฝึกอบรมมีระยะเวลายาวนาน และมีการฝึกภาคปฏิบัติที่ต้องใช้ความอดทนในการฝึกทำให้ร่างกายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถรองรับการฝึกได้ตลอดหลักสูตร | ๒                    | ๓       | ปานกลาง            | ก่อนเข้ารับการฝึกอบรมได้แจ้งให้ทราบก่อนล่วงหน้าให้เตรียมความพร้อมทางด้านร่างกายและจิตใจ |

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิคนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามธรรมเนียมปฏิบัติของเจ้าหน้าที่เทคนิคได้อย่างเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๙.๒ ผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิคสร้างมาตรฐานด้านระเบียบวินัยที่ถูกต้อง มีทัศนคติที่ดีต่อสายงานเทคนิค เพื่อนร่วมงาน และมีความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างสามัคคี

๙.๓ องค์กรเทคนิคมีภาพลักษณ์ที่ดีในสายตาของประชาชน

๑๐. การติดตามประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

| ตัวชี้วัด   | ค่าเป้าหมาย | ประเภทตัวชี้วัด   | วิธีการคำนวณ   | ระยะเวลา                              |
|---|-------------|-------------------|--|---------------------------------------|
| <u>ระดับผลผลิต</u><br>ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด              | ร้อยละ ๘๐   | ผลผลิต (output)   | $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการอบรมผ่านเกณฑ์การทดสอบ} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม}}$   | ภายหลังการเสร็จสิ้นการฝึกอบรม         |
| <u>ระดับผลลัพธ์</u><br>ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมมีการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดับมากขึ้นไป | ร้อยละ ๘๐   | ผลลัพธ์ (outcome) | $\frac{\text{จำนวนแบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้จากผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับที่มีผลการประเมินในระดับมากขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนแบบประเมินที่ตอบกลับทั้งหมด}}$ | ภายหลังการเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ๑ เดือน |

๑๐.๒ การติดตาม...

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

๑๐.๒.๑ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการฝึกอบรมฯ ให้ผู้อำนวยการ  
สำนักเทคนิค และรองผู้อำนวยการสำนักเทคนิครับทราบ

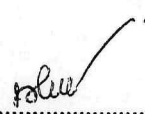
๑๐.๒.๒ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานผ่านระบบบริหารจัดการแผนพัฒนา  
กรุงเทพมหานคร (BMA Policy Tracking)


๑๐.๒.๓ รายงานผลภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ ตามแบบ สฟท. ๑

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

๑๐.๓.๑ สำนักเทคนิค กรุงเทพมหานคร เป็นผู้ประเมินผลโครงการ โดยวิธีทำแบบการ  
ประเมินผลโครงการฝึกอบรมฯ

๑๐.๓.๒ วิทยากรดำเนินการทดสอบหลังการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบปฏิบัติและ  
ประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่วิทยากรกำหนด แล้วส่งสรุปผลการฝึกอบรมและผลการประเมินให้สำนักเทคนิค  
โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องผ่านเกณฑ์การทดสอบ ตามที่วิทยากรกำหนด ร้อยละ ๘๐

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ  
(นางนิรัตน์ สุวรรณรัตน์)  
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนงาน  
สำนักเทคนิค

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายอนุชิต พิพิธกุล)  
ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค

รายละเอียดค่าใช้จ่าย  
โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานเทคนิค  
ระดับสนับสนุนการปฏิบัติงาน

๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร ๖๐๖,๐๐๐ บาท
- บรรยาย ๒๒ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๑ คน x ๕ รุ่น = ๖๖,๐๐๐ บาท
  - แบ่งกลุ่มปฏิบัติ ๒๗ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๔ คน x ๕ รุ่น = ๓๒๔,๐๐๐ บาท
  - เสริมสร้างระเบียบวินัย ๙ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๔ คน x ๕ รุ่น = ๑๐๘,๐๐๐ บาท
  - เสริมสร้างสมรรถภาพ ๙ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๔ คน x ๕ รุ่น = ๑๐๘,๐๐๐ บาท
๒. ค่าอาหาร ๑,๘๑๕,๐๐๐ บาท
- ไม่ครบมือ คนละ ๑๕๐ บาท x ๑๑๐ คน x ๒ มื้อ x ๕ รุ่น = ๑๖๕,๐๐๐ บาท
  - ครบมือ คนละ ๕๐๐ บาท x ๑๑๐ คน x ๖ วัน x ๕ รุ่น = ๑,๖๕๐,๐๐๐ บาท
๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑๙๒,๕๐๐ บาท
- คนละ ๒๕ บาท x ๑๑๐ คน x ๗ วัน x ๕ รุ่น x ๒ มื้อ = ๑๙๒,๕๐๐ บาท
๔. ค่าวัสดุ ๑๐,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงิน ๒,๖๒๓,๕๐๐ บาท  
(สองล้านหกแสนสองหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)



(นายอนุชิต พิพิทกุล)  
ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค

ตารางการฝึกอบรม

โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับปฏิบัติงานสาขางานเทคนิค ระดับสนับสนุนการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

| เวลา<br>วันที่ | ๐๖.๐๐-๐๙.๐๐ น.           | ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.  | ๑๒.๐๐-<br>๑๓.๐๐ น. | ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.  | ๑๖.๐๐-๑๗.๓๐ น.   | ๑๗.๓๐-<br>๑๙.๐๐ น. | ๑๙.๐๐-๒๑.๐๐ น.   |
|----------------|--------------------------|---|--------------------|---|--|--------------------|--|
| วันที่หนึ่ง    | เดินทางสู่สถานที่ฝึกอบรม | การบรรยายเรื่อง<br>การทำงานเป็นทีม ความสามัคคี<br>และมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน<br>(๓ ชม. X ๖๐๐ บาท X ๑ คน<br>= ๑,๘๐๐ บาท) |                    | การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ<br>การทำงานเป็นทีม ความสามัคคี<br>และมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน<br>(๓ ชม. X ๖๐๐ บาท X ๔ คน<br>= ๗,๒๐๐ บาท) | การเสริมสร้างระเบียบวินัย<br>และกายบริหาร<br>(๑.๕ ชม. X ๖๐๐ บาท X ๔ คน =<br>๓,๖๐๐ บาท) |                    | การบรรยายเรื่อง การควบคุมสั่งการ<br>ตามระเบียบปฏิบัติประจำวัน<br>ของเจ้าหน้าที่เทคนิค<br>(๒ ชม. X ๖๐๐ บาท X ๑ คน<br>= ๑,๒๐๐ บาท) |
| วันที่สอง      |                          | การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ<br>การฝึกบุคคลที่มีอุปถัมภ์<br>(๓ ชม. X ๖๐๐ บาท X ๔ คน<br>= ๗,๒๐๐ บาท)                              |                    | การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ<br>การฝึกบุคคลที่มีอุปถัมภ์<br>(๓ ชม. X ๖๐๐ บาท X ๔ คน<br>= ๗,๒๐๐ บาท)                                  | การเสริมสร้างระเบียบวินัย<br>และกายบริหาร<br>(๑.๕ ชม. X ๖๐๐ บาท X ๔ คน =<br>๓,๖๐๐ บาท) |                    | การบรรยายเรื่อง สมรรถนะหลัก<br>ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน<br>(๒ ชม. X ๖๐๐ บาท X ๑ คน<br>= ๑,๒๐๐ บาท)                              |
| วันที่สาม      |                          | การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ<br>ฝึกการอารักขาบุคคลสำคัญ<br>(๓ ชม. X ๑,๒๐๐ บาท X ๔ คน<br>= ๑๔,๔๐๐ บาท)                            |                    | การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ<br>วิธีการให้ความช่วยเหลือ<br>ประชาชนกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน<br>(๓ ชม. X ๖๐๐ บาท X ๔ คน<br>= ๗,๒๐๐ บาท)     | การเสริมสร้างระเบียบวินัย<br>และกายบริหาร<br>(๑.๕ ชม. X ๖๐๐ บาท X ๔ คน =<br>๓,๖๐๐ บาท) |                    | การบรรยายเรื่อง การพัฒนา<br>คุณภาพชีวิตให้สอดคล้องกับ<br>ปฏิบัติงาน<br>(๒ ชม. X ๖๐๐ บาท X ๑ คน<br>= ๑,๒๐๐ บาท)                   |
| วันที่สี่      |                          | การบรรยายเรื่อง กฎหมาย<br>ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน<br>(๓ ชม. X ๖๐๐ บาท X ๑ คน<br>= ๑,๘๐๐ บาท)                      |                    | การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ<br>ปัญหากฎหมายและแนวทาง<br>การปฏิบัติ<br>(๓ ชม. X ๖๐๐ บาท X ๔ คน<br>= ๗,๒๐๐ บาท)                        | การเสริมสร้างระเบียบวินัย<br>และกายบริหาร<br>(๑.๕ ชม. X ๖๐๐ บาท X ๔ คน =<br>๓,๖๐๐ บาท) |                    | การบรรยายเรื่อง คุณธรรม<br>ของเจ้าหน้าที่เทคนิค<br>(๒ ชม. X ๖๐๐ บาท X ๑ คน<br>= ๑,๒๐๐ บาท)                                       |





**กลุ่มงานฝึกอบรม  
กองนโยบายและแผนงาน  
สำนักเทศกิจ**