

ชื่อโครงการ ฝึกอบรมความรู้พื้นฐานสำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่สายงานเทศกิจ
หน่วยงานรับผิดชอบ กองนโยบายและแผนงาน สำนักเทศกิจ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครนอกจากจะมีฐานะที่เป็นเมืองหลวงของประเทศแล้ว ยังเป็นศูนย์กลางทางกิจกรรมมากมายทั้งทางด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และด้านการเมือง ทำให้มีประชาชนอพยพถิ่นฐานเข้ามาอาศัยและประกอบอาชีพเป็นจำนวนมาก ซึ่งปัญหาที่ตามมาคือ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของเมือง การจราจรที่คับคั่ง ประกอบกับผู้บริหารของกรุงเทพมหานครได้มีนโยบายที่จะแก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วยการจัดระเบียบเมืองเพื่อให้กรุงเทพมหานครเป็นเมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน จึงทำให้บทบาทของเจ้าหน้าที่เทศกิจซึ่งเปรียบเสมือนตำรวจของมหานครมีความสำคัญมากขึ้น ดังนั้น ผู้ที่จะมาปฏิบัติภารกิจหน้าที่ในการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การจัดระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ตลอดจนการบังคับใช้กฎหมาย จึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง รวมทั้งต้องเป็นผู้ที่มีสมรรถนะตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด ทั้งสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง ซึ่งกรุงเทพมหานครได้นำหลักสมรรถนะมาใช้ในการบริหารงานบุคคลและได้กำหนดสมรรถนะหลักไว้ ๕ ด้าน ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม และสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งของเจ้าหน้าที่เทศกิจ ซึ่งประกอบด้วยความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ความสามารถในการจัดการกับปัญหาและวิกฤตการณ์ต่าง ๆ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น การมีจิตสำนึกสาธารณะ การมีคุณธรรม จริยธรรม ความเชื่อมั่นศรัทธาในวิชาชีพ และด้านบุคลิกภาพ มาเป็นกรอบในการปฏิบัติปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เทศกิจกรุงเทพมหานคร แต่อย่างไรก็ตามในช่วงที่ผ่านมากรุงเทพมหานครได้มีการบรรจุแต่งตั้งบุคคลมาดำรงตำแหน่งในสายงานเทศกิจ และบุคคลดังกล่าวยังไม่ได้รับการพัฒนาและเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในสายงานเทศกิจ จึงทำให้บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร และอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดผลเสียต่อกรุงเทพมหานครได้ สำนักเทศกิจได้ตระหนักถึงปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานสำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่สายงานเทศกิจ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่เทศกิจมีความพร้อมทั้งทางร่างกายและจิตใจในการปฏิบัติภารกิจด้านการดูแลความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเมือง

๒.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่เทศกิจ มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะสามารถปฏิบัติงานด้านการดูแลความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเมืองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้เจ้าหน้าที่เทศกิจมีระเบียบวินัย มีสมรรถภาพร่างกายที่สมบูรณ์แข็งแรง มีบุคลิกภาพที่สง่างาม อดทน อดกลั้น เป็นที่น่าเชื่อถือศรัทธาของประชาชน

๒.๔ เพื่อให้เจ้าหน้าที่เทศกิจ มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ตามคุณลักษณะหลักของข้าราชการกรุงเทพมหานครและตามคุณลักษณะเฉพาะของเจ้าหน้าที่เทศกิจ

๓. เป้าหมาย

ดำเนินการฝึกอบรมข้าราชการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเทคนิค ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งพนักงานเทคนิค ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดฝ่ายเทคนิค ๕๐ สำนักงานเขต และสำนักเทคนิค จำนวน ๑๒๐ คน (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑๐๖ คน เจ้าหน้าที่ดำเนินการและวิทยากร ๑๔ คน) ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๒๑ วัน เป็นการอบรมแบบพักค้าง ณ ศูนย์ฝึกอบรมหนองจอก

๔. ลักษณะโครงการ

เป็นโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ด้านที่ ๓ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เพิ่มพูนกับการบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

๕. วิธีดำเนินการ

- ๕.๑ จัดทำโครงการฝึกอบรม กำหนดหลักสูตร และจัดหาสถานที่ฝึกอบรม
- ๕.๒ ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ
- ๕.๓ สำรวจรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเตรียมจัดทำคำสั่งให้เข้ารับการฝึกอบรม
- ๕.๔ ประสานวิทยากร พร้อมทั้งทำหนังสือเชิญวิทยากร
- ๕.๕ ดำเนินการฝึกอบรมด้วยวิธีการบรรยายและการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

๖. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่

ดำเนินการอบรมแบบพักค้าง ระหว่างวันที่ ๘ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๒๑ วัน ณ ศูนย์ฝึกอบรมหนองจอก

๗. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แผนงานพัฒนาและส่งเสริมงานนโยบายและแผนงาน หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานสำหรับข้าราชการ ที่ปฏิบัติหน้าที่สายงานเทคนิค จำนวนเงิน ๑,๓๗๔,๓๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นสามร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- | | |
|--|----------------------|
| ๗.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร | เป็นเงิน ๔๓๕,๙๐๐ บาท |
| - การบรรยาย ๙๐.๕ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท = ๕๔,๓๐๐ บาท | |
| - การบรรยาย ๘ ชั่วโมง x ๑,๒๐๐ บาท = ๙,๖๐๐ บาท | |
| - การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓๖ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๕ คน = ๑๐๘,๐๐๐ บาท | |
| - การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๑๒ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๘ คน = ๕๗,๖๐๐ บาท | |
| - การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๔ คน = ๗,๒๐๐ บาท | |
| - การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๙ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๑๘ คน = ๙๗,๒๐๐ บาท | |
| - การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๔ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๕ คน = ๑๒,๐๐๐ บาท | |
| - ฝึกระเบียบวินัย ๓๐ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๕ คน = ๙๐,๐๐๐ บาท | |

๗.๒ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นเงิน ๑,๒๓๖,๐๐๐ บาท

- ไม่ครบมือ คนละ ๓๐๐ บาท x ๑๒๐ คน x ๑ วัน = ๓๖,๐๐๐ บาท

- ครบมือ คนละ ๕๐๐ บาท x ๑๒๐ คน x ๒๐ วัน = ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท

๗.๓ ค่าจ้างเหมารถยนต์โดยสารปรับอากาศ ศูนย์ฝึกอบรมหนองจอก เป็นเงิน ๖๘,๔๐๐ บาท

- คันละ ๑๑,๔๐๐ บาท x ๓ คัน x ๒ วัน = ๖๘,๔๐๐ บาท

๗.๔ ค่ายานพาหนะในการขนส่งสัมภาระ เป็นเงิน ๒๔,๐๐๐ บาท

- คนละ ๒๐๐ คน x ๑๒๐ คน = ๒๔,๐๐๐ บาท

๗.๕ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (สำหรับรถตู้)

เป็นเงิน ~~๕,๐๐๐ บาท~~ ๖

๗.๖ ค่าวัสดุทั้งโครงการ

เป็นเงิน ๑,๓๗๔,๓๐๐ บาท

รวมค่าใช้จ่าย เป็นเงิน ๑,๓๗๔,๓๐๐ บาท

ทั้งนี้ให้ถือว่าเฉลี่ยจ่ายได้ตามความเป็นจริงในกรณีโดยอดหนึ่งไม่เพียงพอ แต่ไม่เกินยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ เจ้าหน้าที่เทศกิจมีความพร้อมทั้งทางร่างกายและจิตใจในการปฏิบัติงานด้านการดูแลความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเมือง

๘.๒ เจ้าหน้าที่เทศกิจ มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะสามารถปฏิบัติงานด้านการดูแลความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเมืองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๓ เจ้าหน้าที่เทศกิจมีระเบียบวินัย มีสมรรถภาพร่างกายที่สมบูรณ์แข็งแรง มีบุคลิกภาพที่สง่างาม งามองอาจ ผึ่งผาย เป็นที่น่าเชื่อถือศรัทธาของประชาชน

๘.๔ เจ้าหน้าที่เทศกิจ มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ตามคุณลักษณะหลักของข้าราชการกรุงเทพมหานครและตามคุณลักษณะเฉพาะของเจ้าหน้าที่เทศกิจ

๙. ปัญหาและอุปสรรค

๙.๑ ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดไว้ในโครงการ อาจมีการเปลี่ยนแปลง เนื่องจากอาจมีการปฏิบัติงานที่สำคัญเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติในช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้

๙.๒ ผู้เข้ารับการอบรม อาจมีการกิจจำเป็นเร่งด่วน ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ตลอดทั้งโครงการ

๑๐. การติดตามและประเมินผล

สำนักเทศกิจดำเนินการทดสอบก่อนการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม (Pretest - Posttest) โดยกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินโครงการคือ ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคะแนนการทดสอบภายหลังการฝึกอบรมเพิ่มขึ้นจากการทดสอบก่อนการฝึกอบรม

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติโครงการ

นายไตรภพ ก.จินทรากานนท์

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนฯ

สำนักเทศกิจ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายธีรพันธ์ อธิรัฐธนกรณ)

ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ