

ชื่อโครงการ	ฝึกอบรมด้านภาษาแก่เจ้าหน้าที่เทศกิจเพื่อส่งเสริมความปลอดภัยด้านการท่องเที่ยว (ภาษาอังกฤษ)
หน่วยงานรับผิดชอบ	แผนงานบริหารงานกรุงเทพมหานคร ผลผลิตอำนวยการและบริหารสำนัก งานนโยบายและแผนงาน สำนักเทศกิจ
ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันกรุงเทพมหานครเป็นศูนย์กลางทางเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรมของประเทศไทย อีกทั้ง ผลการสำรวจของหน่วยงานต่าง ๆ กรุงเทพมหานครยังเป็นเมืองที่ชาวต่างชาตินิยมเดินทางมาท่องเที่ยว พักผ่อน ซื้อสินค้าและบริการมากที่สุดจนติดอันดับโลกหลายปีซ้อน ซึ่งสอดคล้องกับแผนการบริหารเมืองของผู้บริหารกรุงเทพมหานครที่มีนโยบายในการส่งเสริมพัฒนาเมืองเพื่อการท่องเที่ยวจนได้รับการคัดเลือกให้เป็นเมืองท่องเที่ยวติดอันดับโลก ทำให้มีชาวต่างชาติเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวและติดต่อธุรกิจเป็นจำนวนมาก ซึ่งส่งผลให้การลงทุนและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวมีการเติบโตอย่างรวดเร็ว แต่สิ่งที่มาพร้อมกับการเติบโตนั้นก็คือภัยอันตรายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ดังนั้นกรุงเทพมหานครในฐานะเจ้าบ้านจึงมีหน้าที่อำนวยความสะดวกและดูแล ความปลอดภัยให้แก่ผู้เดินทางเข้ามาลงทุนและท่องเที่ยวเพื่อเป็นการส่งเสริมการลงทุนและการท่องเที่ยวในกรุงเทพมหานครให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง

เจ้าหน้าที่เทศกิจซึ่งเป็นผู้ที่มีภารกิจเกี่ยวกับการดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยของเมือง รวมทั้งการให้บริการและช่วยเหลือประชาชน จึงได้รับมอบหมายให้อำนวยความสะดวกและดูแลช่วยเหลือนักท่องเที่ยวด้วย แต่ปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างหนึ่งในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เทศกิจที่ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกและดูแลช่วยเหลือชาวต่างชาติคือ การใช้ภาษาสื่อสาร เนื่องจากเจ้าหน้าที่เทศกิจไม่สามารถพูดสื่อสารภาษาอังกฤษซึ่งเป็นภาษาหลักที่คนต่างชาตินิยมใช้เพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศกันมากที่สุด ทำให้เจ้าหน้าที่เทศกิจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ความช่วยเหลือและให้บริการชาวต่างชาติได้ และยังส่งผลให้ นักลงทุนและนักท่องเที่ยวต่างชาติขาดความเชื่อมั่นต่อการเดินทางเพื่อติดต่อธุรกิจและท่องเที่ยวในกรุงเทพมหานคร

สำนักเทศกิจในฐานะเป็นหน่วยงานที่ดูแลภาพรวมงานด้านเทศกิจได้เล็งเห็นปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมด้านภาษาแก่เจ้าหน้าที่เทศกิจเพื่อส่งเสริมความปลอดภัยด้านการท่องเที่ยว (ภาษาอังกฤษ) ซึ่งเป็นโครงการพัฒนาความรู้ด้านภาษาอังกฤษระดับพื้นฐานให้กับเจ้าหน้าที่เทศกิจเพื่อให้มีพื้นฐานทางภาษาเบื้องต้นในการติดต่อสื่อสารกับชาวต่างชาติซึ่งจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เทศกิจในด้านการดูแลความปลอดภัย การให้ความช่วยเหลือและบริการแก่ชาวต่างชาติดีขึ้น และผู้เข้าร่วมโครงการยังสามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้ด้วย อีกทั้งโครงการนี้จะช่วยสร้างความมั่นใจในการเดินทางภายในกรุงเทพมหานครให้กับนักลงทุนและนักท่องเที่ยวและเสริมสมรรถนะการเป็นเจ้าบ้านที่ดีของกรุงเทพมหานคร อันจะเป็นการส่งเสริมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวได้อย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาทักษะพื้นฐานการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารกับนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติแก่เจ้าหน้าที่เทศกิจ

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้เข้าร่วมโครงการในการปฏิบัติภารกิจด้านการอำนวยความสะดวกและดูแลความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว

๓. เป้าหมาย

โครงการฝึกอบรมด้านภาษาแก่เจ้าหน้าที่เทคนิคเพื่อส่งเสริมความปลอดภัยด้านการท่องเที่ยว (ภาษาอังกฤษ) แบ่งการฝึกอบรมเป็น ๒ รุ่น มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น จำนวน ๒๒๖ คน ดังนี้

๓.๑ กลุ่มเป้าหมาย เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งเจ้าพนักงานเทคนิค ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ตำแหน่งพนักงานเทคนิค ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส และบุคลากรกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งพนักงานเทคนิค ส ๑ ถึง ส ๓ และพนักงานเทคนิค สังกัดสำนักเทคนิค และฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต จำนวน ๒๑๐ คน (รุ่นละ ๑๐๕ คน)

๓.๒ ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๖ คน ประกอบด้วย (รุ่นละ ๘ คน)

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๑๐ คน (รุ่นละ ๕ คน)

๓.๒.๒ วิทยากร จำนวน ๖ คน (รุ่นละ ๓ คน)

๔. ลักษณะโครงการ

๔.๑ หลักสูตรเป็นโครงการตามยุทธศาสตร์ 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 มีความเป็นมืออาชีพที่เพิ่มประสิทธิภาพการบริการมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม และสอดคล้องตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และพันธกิจ (Workforce Readiness) กลยุทธ์ ๒.๕ พัฒนาและประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามคู่มือเส้นทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD Roadmap) สำหรับการเรียนรู้พัฒนา และประเมินผลรูปแบบ ๗๐:๒๐:๑๐

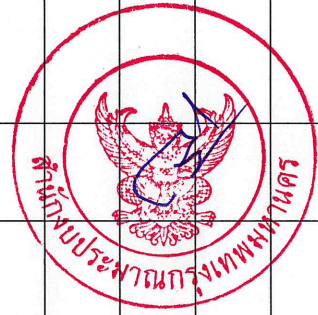
๔.๓ รูปแบบโครงการ เป็นโครงการฝึกอบรมด้วยวิธีการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร การสอนภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ และการสอนแบบองค์รวม ซึ่งรูปแบบการอบรมเป็นแบบการบรรยายและการฝึกปฏิบัติภายในห้องเรียนร่วมกับวิทยากร รวมทั้งการทดสอบความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ

๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการฝึกอบรมช่วงเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ - เดือนมกราคม ๒๕๖๗ โดยเป็นการฝึกอบรมแบบไป - กลับ จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๔ วัน ณ สถานที่เอกชนในกรุงเทพมหานคร

๖. แผนปฏิบัติการ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ร้อยละ ความ ก้าวหน้า	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	ขออนุมัติโครงการ	๑๐	↔											
๒	ประสานวิทยากร พร้อมสถานที่ ฝึกอบรม	๑๕		↔										
๓	สำรวจรายชื่อ ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม	๒๐		↔										
๔	ขออนุมัติคำสั่ง ให้เข้ารับการ ฝึกอบรมและ คณะกรรมการ อำนวยการฯ	๔๐		↔										
๕	จัดทำหนังสือ เรียนเชิญวิทยากร	๕๐		↔										
๖	หนังสือเวียนแจ้ง รายชื่อผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	๖๐		↔										
๗	เตรียมเอกสาร บรรยาย วัสดุและ อุปกรณ์โครงการ	๖๕		↔										
๘	ดำเนินการ ฝึกอบรม	๘๐			↔									
๙	ประเมินผล โครงการ สรุปผล การดำเนิน โครงการหลัง เสร็จสิ้นการ ฝึกอบรม	๑๐๐					↔							



๗. งบประมาณ

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงานบริหารงานกรุงเทพมหานคร ผลิตอำนาจการและบริหารสำนัก งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมด้านภาษาแก่เจ้าหน้าที่เทศกิจ เพื่อส่งเสริมความปลอดภัยด้านการท่องเที่ยว (ภาษาอังกฤษ) จำนวนเงินทั้งสิ้น ๘๑๕,๖๐๐ บาท (แปดแสนหนึ่งหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง
โครงการฝึกอบรม ด้านภาษา แก่เจ้าหน้าที่เทศกิจ เพื่อส่งเสริมความ ปลอดภัยด้านการ ท่องเที่ยว (ภาษาอังกฤษ) - จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๔ วัน - สถานที่เอกชนใน กรุงเทพมหานคร	ข้าราชการ กรุงเทพมหานคร และบุคลากร กรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักเทศกิจ และฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต จำนวน ๒๑๐ คน - รุ่นละ ๑๐๕ คน	๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒๔ ชั่วโมง x ๑,๒๐๐ บาท x ๓ คน x ๒ รุ่น = ๑๗๒,๘๐๐ บาท ๒. ค่าอาหาร ไม่ครบมื้อ คนละ ๖๐๐ บาท x ๑๑๓ คน x ๔ วัน x ๒ รุ่น = ๕๔๒,๔๐๐ บาท ๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม คนละ ๕๐ บาท x ๑๑๓ คน x ๒ มื้อ x ๔ วัน x ๒ รุ่น = ๙๐,๔๐๐ บาท ๔. ค่าวัสดุ	๑๗๒,๘๐๐ ๕๔๒,๔๐๐ ๙๐,๔๐๐ ๑๐,๐๐๐	- ระเบียบ กรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ - คำสั่ง กรุงเทพมหานคร ที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๒ - หนังสือที่ กท ๐๔๐๑/๓๑๑ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๗ เรื่อง คู่มือการ วิเคราะห์ โครงการ ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน
		รวม	๘๑๕,๖๐๐	

ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จได้ตามความเป็นจริง ในกรณีโดยยอหนึ่งไม่เพียงพอ แต่ไม่เกินยอด
งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทางการบริหารความเสี่ยง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของความเสี่ยง	
ผู้เข้ารับการอบรมไม่ให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรมไม่ครบกำหนดเวลา	๒	๓	ปานกลาง	แจ้งกำหนดการฝึกให้ทราบและทำข้อตกลงร่วมกัน หากเข้ารับการฝึกอบรมไม่ครบตามกำหนดเวลา

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้และสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น รวมทั้งมีความมั่นใจและพร้อมในการปฏิบัติการ การติดต่อสื่อสารและให้บริการกับนักท่องเที่ยว

๙.๒ ผู้เข้าร่วมโครงการมีสมรรถนะการเป็นเจ้าบ้านที่ดี ด้วยการสร้างความอบอุ่น ความมั่นใจ และประทับใจแก่นักท่องเที่ยว สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศกาลกรุงเทพมหานคร

๑๐. การติดตามประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ	ระยะเวลา
<u>ระดับผลผลิต</u> ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด	ร้อยละ ๘๐	แบบทดสอบผลผลิต (output)	$\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์การทดสอบ} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม}}$	ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
<u>ระดับผลลัพธ์</u> ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมากขึ้น	ร้อยละ ๘๐	แบบประเมินผลลัพธ์ (outcome)	$\frac{\text{จำนวนแบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้ที่มีผลการประเมินในระดับมากขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนแบบประเมินที่ตอบกลับทั้งหมด}}$	ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ๑ เดือน

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

๑๐.๒.๑ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการฝึกอบรมฯ ให้ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ และรองผู้อำนวยการสำนักเทศกิจรับทราบ

๑๐.๒.๒ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการฝึกอบรมฯ ประจำเดือนผ่านระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans)

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

๑๐.๓.๑ สำนักเทคนิค กรุงเทพมหานคร เป็นผู้ประเมินผลโครงการฝึกอบรมฯ โดยวิธีทำ
แบบการประเมินผลโครงการฯ

๑๐.๓.๒ วิทยากรดำเนินการทดสอบหลังการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบปฏิบัติและ
ประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่วิทยากรกำหนด แล้วส่งสรุปผลการฝึกอบรมและผลการประเมินให้สำนักเทคนิค
โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องผ่านเกณฑ์การทดสอบตามที่วิทยากรกำหนด ร้อยละ ๘๐



ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางนิรัตน์ สุวรรณรัตน์)
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนงาน
สำนักเทคนิค

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายศุภกฤต บุญจันทร์)
ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค

ตารางการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมด้านภาษาแก่เจ้าหน้าที่เทคนิคเพื่อส่งเสริมความปลอดภัยด้านการท่องเที่ยว (ภาษาอังกฤษ)

เวลา วันที่	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
วันที่หนึ่ง	ลงทะเบียน/ พิธีเปิดการ ฝึกอบรม	การบรรยาย การให้ความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ (๑ ชม. x ๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๒๐๐ บาท)	การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การสื่อสารภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน (๒ ชม. x ๑,๒๐๐ บาท x ๓ คน = ๗,๒๐๐ บาท)	พักกลางวัน ระหว่างงาน	การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การแนะนำตัว พูดคุยทั่วไป เพื่อสร้างความสนิทสนม และความประทับใจ (๓ ชม. x ๑,๒๐๐ บาท x ๓ คน = ๑๐,๘๐๐ บาท)
วันที่สอง	ลงทะเบียน	การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การฝึกออกเสียงที่ชัดเจนและถูกต้อง (๓ ชม. x ๑,๒๐๐ บาท x ๓ คน = ๑๐,๘๐๐ บาท)			การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การอธิบายลักษณะของสิ่งต่าง ๆ (๓ ชม. x ๑,๒๐๐ บาท x ๓ คน = ๑๐,๘๐๐ บาท)
วันที่สาม	ลงทะเบียน	การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การสื่อสารโดยอาศัยบทบาทสมมุติในสถานการณ์ต่าง ๆ (๓ ชม. x ๑,๒๐๐ บาท x ๓ คน = ๑๐,๘๐๐ บาท)			การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การสื่อสารโดยอาศัยบทบาทสมมุติในสถานการณ์ต่าง ๆ (ต่อ) (๓ ชม. x ๑,๒๐๐ บาท x ๓ คน = ๑๐,๘๐๐ บาท)
วันที่สี่	ลงทะเบียน	การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การแนะนำสถานที่แหล่งท่องเที่ยว และการพูดคุยเกี่ยวกับการงาน อาชีพ (๓ ชม. x ๑,๒๐๐ บาท x ๓ คน = ๑๐,๘๐๐ บาท)			การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ จำนวน และคำศัพท์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน (๓ ชม. x ๑,๒๐๐ บาท x ๓ คน = ๑๐,๘๐๐ บาท)

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.

วันที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗

วันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗

หน้า ๑ - ๑
นายสุภกต บุญชื่น
ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค