

ชื่อโครงการ : ค่าใช้จ่ายในการอบรม “เรื่องการสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต”
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร
ปีงบประมาณ : ๒๕๖๓

.....

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่ในการดำเนินการให้บริการด้านการจัดตลาด สร้าง ชื่อ จัดหา จำหน่าย ยืม ให้ยืม เช่า ให้เช่า เช่าซื้อถือกรรมสิทธิ์ครอบครอง หรือดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องให้บริการ หรือทรัพย์สินอันเกี่ยวกับตลาด ทำการค้าและขนส่งสินค้าตามระเบียบในการจัดตลาด ส่งเสริมและปรับปรุงตลาดที่มีอยู่แล้วให้ถูกสุขลักษณะและทันสมัยซึ่งเป็นงานที่ต้องเกี่ยวข้องใกล้ชิดกับผู้ค้าและมวลชนหลายสาขาอาชีพ

สำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร จึงเห็นควรให้พนักงานทุกระดับได้รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจ ค่าใช้จ่ายในการอบรม “เรื่องการสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกฝังและสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตให้สามารถแยกแยะได้ว่าสิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนตนสิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนรวม โดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และมีจิตพอเพียงด้านทุจริตละอายและเกรงกลัวที่จะไม่ทุจริตไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานของสำนักงานตลาดได้มีความรู้ความเข้าใจซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการพัฒนาพนักงาน ทำให้ชีวิตมีคุณค่า มีคุณภาพในการอยู่ร่วมกับผู้อื่นและทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข สิ่งที่สำคัญที่สุด คือ การสำรวจวิเคราะห์ตนเอง เพื่อที่จะรู้จักและค้นให้พบตนเองแล้วจึงปรับปรุงข้อบกพร่องสามารถนำมาปรับปรุงแก้ไขได้อันจะส่งผลให้บุคลากรของสำนักงานตลาดปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และสามารถดำเนินงานสนองนโยบายของกรุงเทพมหานครได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้พนักงานตำแหน่งต่างๆ ที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตเพื่อปลูกฝังและสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตให้สามารถแยกแยะได้ว่าสิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนตนสิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนรวม โดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๒.๒ เพื่อให้พนักงานตำแหน่งต่างๆ ที่เข้ารับการฝึกอบรมมีมีจิตพอเพียงด้านทุจริตละอายและเกรงกลัวที่จะไม่ทุจริตไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อสามารถนำไปใช้ใช้กับชีวิตประจำวัน รวมประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒.๓ เพื่อให้พนักงานตำแหน่งต่างๆ ที่เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานต่างๆที่ได้รับมอบหมายได้ด้วยความถูกต้องเรียบร้อยและมีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น และไม่เลือกปฏิบัติอันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการพัฒนาพนักงาน

๒.๔ เพื่อให้พนักงานตำแหน่งต่างๆ ที่เข้ารับการฝึกอบรมมีการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องดียิ่งขึ้น ทั้งในส่วนของการบริหารงานบุคคล การบริหารกิจการ และการให้บริการต่อผู้ค้าและประชาชนผู้บริโภค

๒.๕ เพื่อให้พนักงานตำแหน่งต่างๆ ที่รับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการพัฒนาตลาดในสังกัดของสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร

๒.๖ เพื่อให้สำนักงานตลาดมีภาพลักษณ์ที่ดียิ่งขึ้น

๓. เป้าหมายของโครงการ

เป็นการสร้างความเข้าใจในด้านการสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต ได้แก่ กลุ่มเป้าหมายที่เป็นพนักงานของสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๓.๑ กลุ่มเป้าหมายเป็นพนักงานของสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร ในตำแหน่งต่างๆ จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๗๙ คน รวมจำนวน ๑๕๘ คน ระยะเวลาการอบรม ๑ วัน

๓.๒ ผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนรุ่น ๒ รุ่นๆ ละ ๖ คน ดังนี้

๑) วิทยากรการอบรมฯ

จำนวน ๓ คน

๒) เจ้าหน้าที่ดำเนินงาน

จำนวน ๓ คน

๔. ลักษณะของโครงการ

๔.๑ ประเภทโครงการ เป็นโครงการภารกิจงานยุทธศาสตร์ ตามแผนปฏิบัติการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ มิติที่ ๑ ประสิทธิภาพตามพันธกิจ

๔.๒ เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาล ในสังคมไทย และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ด้าน ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรมจริยธรรม และเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องมือและกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

๔.๓ รูปแบบโครงการ เป็นการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในการการสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกฝังและสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตให้สามารถแยกแยะได้ว่าสิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนตนสิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนรวม โดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และมีจิตพอเพียงด้านทุจริตละเอียดและเกรงกลัวที่จะไม่ทุจริตไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานของสำนักงานตลาดได้มีความรู้ความเข้าใจซึ่งเป็นพื้นฐาน ที่สำคัญในการพัฒนาพนักงาน ทำให้ชีวิตมีคุณค่า มีคุณภาพในการอยู่ร่วมกับผู้อื่นและทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข สิ่งที่สำคัญที่สุดคือ การสำรวจวิเคราะห์ตนเอง เพื่อที่จะรู้จักและค้นให้พบตนเองแล้วจึงปรับปรุงข้อบกพร่องสามารถนำมาปรับปรุงแก้ไขได้อันจะส่งผลให้บุคลากรของสำนักงานตลาดปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และสามารถดำเนินงานสนองนโยบายของกรุงเทพมหานครได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยวิธีการอภิปราย และเปลี่ยนเรียนรู้ และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยเป็นการฝึกอบรมแบบไป – กลับ ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร จำนวน ๒ รุ่น ประกอบด้วย

๑) รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ พนักงานเข้าร่วมอบรมและผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๘๕ คน

๒) รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ พนักงานเข้าร่วมอบรมและผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๘๕ คน

/๖. แผนปฏิบัติการ...

๖. แผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓											
	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. กำหนดกลุ่มเป้าหมาย และประสานหน่วยงานเพื่อจัดส่งรายชื่อผู้เข้าอบรม	↔											
๒. กำหนดรายละเอียดหลักสูตรหัวข้อ วิชาการระยะเวลาดำเนินการ		↔										
๓. ประสานงานวิทยากรเพื่อกำหนดรูปแบบ และวิธีการฝึกอบรม			↔									
๔. อนุมัติโครงการฝึกอบรม และจัดทำคำสั่งให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรม			↔									
๕. ดำเนินโครงการตามที่วางแผน				↔	↔							
๖. ประเมินผล และรายงานต่อผู้บริหาร					↔	↔						

๗. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ งานบริหารการตลาด รายจ่ายประจำปี หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการอบรม “เรื่องการสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต” และได้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินการตามโครงการ เป็นเงิน ๑๓๗,๒๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นเจ็ดพันร้อยสองบาทถ้วน) โดยจำแนกรายละเอียดได้ ดังนี้

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง
การสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต	๑.พนักงานของสำนักงานตลาด จำนวน ๒ รุ่น ประกอบด้วย ๑) รุ่นที่ ๑ พนักงานเข้าร่วมอบรม จำนวน ๗๙ คน ๒) รุ่นที่ ๒ พนักงานเข้าร่วมอบรม จำนวน ๗๙ คน ๒. ผู้เกี่ยวข้อง จำนวนรุ่นละ ๖ คน ประกอบด้วย ๑) วิทยากรอบรมฯ จำนวน ๓ คน ๒) เจ้าหน้าที่ดำเนินงาน จำนวน ๓ คน รวม ๒ รุ่น จำนวน ๑๗๐ คน	๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) จำนวน ๒ รุ่น	๒๕,๒๐๐.-บาท	- ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ - คส.กทท.ที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒ ถ. ๒๘ เมย. ๒๕๕๒ - คส.กทท.ที่ ๓๑๕๔/๒๕๕๗ ถ. ๒๖ กย. ๒๕๕๗ -หนังสือสั่งการที่ กท ๐๔๐๑/๓๑๑ ถ. ๒๓ มค. ๒๕๕๗
		๒.ค่าอาหารกลางวันไม่ครบมือ รวมค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๑๗๐ คน x ๖๐๐ บาท)	๑๐๒,๐๐๐.-บาท	
		๓. ค่าวัสดุและค่าใช้จ่ายอื่นๆ จำนวน ๒ รุ่น	๑๐,๐๐๐.-บาท	

ทั้งนี้ให้ถือว่าเสียได้ตามความเป็นจริง กรณีที่งบประมาณขุดโดยขุดหนึ่งไม่เพียงพอ แต่ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

โครงการนี้เป็นโครงการต่อเนื่องจากการดำเนินการดำเนินการเมืองงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยไม่ได้ใช้งบประมาณ เนื่องจากเป็นการเตรียมการในลักษณะการประชุมวางแผนร่วมกันของผู้เกี่ยวข้อง

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทางการบริหารความเสี่ยง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของความเสี่ยง	
พนักงานที่เข้าร่วมการฝึกอบรมอาจมีการรับรู้ และการทำความเข้าใจที่แตกต่างกัน โดยบางคนอาจจะเรียนรู้ได้เร็ว แต่บางคนอาจจะต้องใช้เวลามากกว่าในการทำ ความเข้าใจและเรียนรู้	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	การสำรวจความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ และระบุแหล่งความรู้ที่มีอยู่เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการนำไปใช้ในการประชุมกลุ่ม อาจจะต้องมีการปรับเปลี่ยนมุมมองและแนวคิดและเปิดรับความคิดเห็นที่แตกต่าง หรือจำเป็นต้องปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงเจตคติในด้านต่างๆ เพิ่มมากขึ้น

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ พนักงานตำแหน่งต่างๆ ที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตเพื่อปลูกฝังและสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตให้สามารถแยกแยะได้ว่าสิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนตนสิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนรวม โดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๙.๒ พนักงานตำแหน่งต่างๆ ที่เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตพอเพียงด้านทุจริตละอายและเกรงกลัวที่จะไม่ทุจริตไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อสามารถนำไปใช้กับชีวิตประจำวัน รวมประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๙.๓ พนักงานตำแหน่งต่างๆ ที่เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายได้ด้วย ความถูกต้องเรียบร้อยและมีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น และไม่เลือกปฏิบัติอันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการพัฒนาพนักงาน

๙.๔ พนักงานตำแหน่งต่างๆ ที่เข้ารับการฝึกอบรมมีการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องดียิ่งขึ้น ทั้งในส่วนของการบริหารงานบุคคล การบริหารกิจการ และการให้บริการต่อผู้ค้าและประชาชนผู้บริโภค

๙.๕ เพื่อให้พนักงานตำแหน่งต่างๆ ที่รับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการพัฒนาตลาดในสังกัดขอสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร

๑๐. การติดตามประเมินผล สำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผลดังนี้

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการใช้วัด	ระยะเวลา
ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมระยะเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ระดับผลผลิต (Output)	จำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่มีระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๓๑ X ๑๐๐ จำนวนผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด	ก.พ.๖๓
มีหัวข้อความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ ๑๐๐	ระดับ (Outcome)	มีรายการหัวข้อความรู้ ที่จำเป็นต้องใช้ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ได้จากการประชุมกลุ่ม	ก.พ.๖๓

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าของโครงการ (ร้อยละ)
๑. กำหนดกลุ่มเป้าหมาย และประสานหน่วยงานเพื่อจัดส่งรายชื่อผู้เข้าอบรม	๑๐	๑๐
๒. กำหนดรายละเอียดหลักสูตรหัวข้อวิชา ระยะเวลา ดำเนินการ	๑๐	๒๐
๓. ประสานงานวิทยากรเพื่อกำหนดรูปแบบ และวิธีการฝึกอบรม	๑๐	๓๐
๔. อนุมัติโครงการฝึกอบรม และจัดทำคำสั่งให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรม	๑๐	๔๐
๕. ดำเนินโครงการตามที่วางแผน	๕๐	๙๐
๖. ประเมินผล และรายงานต่อผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

สำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผล และรายงานให้ผู้อำนวยการ
สำนักงานตลาดทราบ ตามตัวชี้วัดที่กำหนดดังนี้

- ๑) ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระยะเวลาการอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐
เก็บข้อมูลโดยบันทึกเวลาการเข้าร่วมอบรม และการร่วมกิจกรรมของโครงการ โดยสังเกตพฤติกรรม และการให้
ความร่วมมือของพนักงานตำแหน่งต่างๆ ที่เข้าร่วมโครงการ
- ๒) ผลการทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม
- ๓) สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวไศภิน ธรรมายน)

พนักงานปฏิบัติการประมวลผล
งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป



(นางสาวอัญญรัตน์ ฤทธิ์ธวัชเลิศ)
หน้างานการเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบโครงการ

(นายสมยศ วิริยะเกียรติ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายศุภชัย ประกายสิทธิ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานตลาด รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป..... วันที่ ๗ เม.ย. ๖๓
หัวหน้างานหรือเทียบเท่า..... วันที่ ๖ เม.ย. ๖๓
พนักงานพิมพ์/ทาน..... วันที่ ๖ เม.ย. ๖๓