

ชื่อโครงการ : ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา “เรื่องการใช้นวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร”
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร
ปีงบประมาณ : ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานตลาดกรุงเทพมหานครเป็นหน่วยงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานครตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๖๒ มีตลาดที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด ๑๒ ตลาด คือ ๑.ตลาดเทวราช ๒.ตลาดประชานิเวศน์ ๑ ๓.ตลาดบางกะปิ ๔.ตลาดหนองจอก ๕.ตลาดพระเครื่องวงเวียนเล็ก ๖.ตลาดรัชดาภิเษก ๗.ตลาดสิงหา ๘.ตลาดราชบุรีบูรณะ ๙.ตลาดธนบุรี (สนามหลวง ๒) ๑๐.ตลาดบางแคภิรมย์ ๑๑.ตลาดนัดจตุจักร และ ๑๒.ตลาดนัดเมืองมิน โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง ดังนี้

- (๑) จัดสร้างหรือจัดให้มีตลาดให้เหมาะสมแก่สภาพชุมชน
- (๒) ปรับปรุงตลาดที่มีอยู่แล้วให้ถูกสุขลักษณะและทันสมัย
- (๓) ส่งเสริมตลาดเอกชน
- (๔) ส่งเสริมการจำหน่ายผลิตภัณฑ์และสินค้าที่ผลิตในประเทศ
- (๕) จัดการและควบคุมการให้บริการเกี่ยวกับตลาด
- (๖) ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับตลาด
- (๗) ควบคุมดูแลราคาสินค้าที่จำหน่ายในตลาดให้เป็นธรรม
- (๘) ส่งเสริมการประกอบอาชีพ



ปัจจุบันสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร มีการพัฒนาองค์กรซึ่งปัจจัยสำคัญอีกประการหนึ่งคือจำเป็นต้องมีแหล่งข้อมูลความรู้ที่ใช้ในการพัฒนาองค์กร หากองค์กรใดมีแหล่งข้อมูลที่สามารถสนับสนุนการทำงาน และส่งเสริมการเรียนรู้แก่บุคลากรได้ถือเป็นความได้เปรียบในเชิงแข่งขันและยังเป็นรากฐานที่สำคัญต่อการพัฒนาในด้านอื่นๆ ได้ ประกอบกับองค์กรภาคเอกชนมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทำให้สำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร จำเป็นจะต้องมีการบริการ การบริหารตลาดและมีลูกค้าสัมพันธ์ยุคใหม่ที่ดี

สำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร จึงควรดำเนินการจัดอบรมสัมมนาให้แก่พนักงาน เรื่องการใช้ นวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร ในด้านการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ต้องใช้องค์ความรู้ที่อยู่ในองค์กร ซึ่งถือเป็น“ทุนความรู้”รวมทั้งความรู้ที่มีอยู่ในแหล่งต่างๆ มาสร้างเป็นคลังความรู้ที่เป็นระบบ โดยใช้เทคนิคการจัดการความรู้ และนำนวัตกรรมมาเป็นเครื่องมือในการบริหาร เรียกว่าคลังสารสนเทศของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพด้านการเข้าถึงความรู้ และสร้างค่านิยมขององค์กรแห่งการเรียนรู้ สู่การเป็นศูนย์ความรู้ การบริหารภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ที่ส่งผลต่อการพัฒนาองค์กร อย่างต่อเนื่องทันต่อสภาวะการเปลี่ยนแปลง อีกทั้งมีกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ เกิดบรรยากาศของ ความคิดริเริ่มโดยมุ่งเน้นการนำนวัตกรรมมาใช้เป็นเครื่องมือบริหารความรู้เพื่อการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร ตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๕)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาเป็นเครื่องมือการจัดการ คลังความรู้ของหน่วยงานสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร

๒.๒ เพื่อให้พนักงานสามารถวางแผนจัดเก็บความรู้ในระบบออนไลน์ และแนวทางการสงวนรักษาผลผลิต ทางปัญญาขององค์กรในรูปแบบดิจิทัล รวมทั้งวิธีการจัดการและการเผยแพร่ให้ผู้สนใจสามารถรับรู้ เข้าถึงเพื่อการ ใช้ประโยชน์

๒.๓ เพื่อให้พนักงานสามารถวางแผนกำหนดหัวข้อความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร

๒.๔ เพื่อให้พนักงานสามารถนำความรู้เพื่อไปส่งเสริมการถ่ายทอดแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ที่ส่งผลต่อการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องทันต่อสภาวะการเปลี่ยนแปลง

๒.๕ เพื่อให้พนักงานสามารถนำนวัตกรรมมาใช้เป็นเครื่องมือบริหารความรู้ในการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร ตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้เกิดประโยชน์ได้มากที่สุด

๒.๖ เป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร

๓. เป้าหมายของโครงการ

เป็นการสร้างความเข้าใจด้านการใช้นวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้แก่ พนักงาน ตำแหน่งต่างๆ รวมจำนวน ๓๑๖ คน ดังนี้

๓.๑ กลุ่มเป้าหมายที่เป็นพนักงานตำแหน่งต่างๆ ในสังกัดของสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒๙๘ คน

๓.๒ ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๘ คน ดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ๕ คน

๒) วิทยากร ๕ คน

๓) ผู้สังเกตการณ์ ๘ คน

รวมจำนวนทั้งสิ้น ๓๑๖ คน



๔. ลักษณะของโครงการ

๔.๑ ประเภทโครงการ เป็นโครงการภารกิจงานยุทธศาสตร์ ตามแผนปฏิบัติราชการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ มิติที่ ๑ ประสิทธิภาพตามพันธกิจ

๔.๒ เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาลในสังคมไทย 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 มีความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องมือและกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

๔.๓ รูปแบบโครงการ เป็นการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในการใช้ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา “เรื่องการใช้นวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร” เพื่อส่งเสริมให้พนักงานตำแหน่งต่างๆ ในหน่วยงานสามารถปรับตัวให้ฉับไวทันเหตุการณ์ และทันกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงตามรูปแบบตามตลาดต่างๆ ที่อยู่ในการสังกัดของสำนักงานตลาดให้พร้อมก้าวไปข้างหน้าในภาคธุรกิจ โดยนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในยุคแห่งวิวัฒนาการตลาดเพื่อประชาชน ซึ่งเป็นยุคของการเปลี่ยนแปลงกระบวนทัศน์ทางการตลาด โดยสามารถเข้าถึงผู้บริโภคหรือลูกค้ามากยิ่งขึ้น โดยวิธีการอภิปราย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

๕. ระยะเวลา...

๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยเป็นการอบรมสัมมนาแบบพักค้างใน วันที่ ๒๒ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบุรุษไรด์ วิลเลจ รีสอร์ท จังหวัดระยอง

๖. แผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔											
	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. กำหนดรายละเอียดหลักสูตรหัวข้อวิชา ระยะเวลาดำเนินการ		↔										
๓. ประสานงานวิทยากรเพื่อกำหนดรูปแบบ และวิธีการฝึกอบรม			↔									
๔. อนุมัติโครงการฝึกอบรม และจัดทำคำสั่งให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรม			↔									
๕. ดำเนินโครงการตามที่วางแผน			↔	↔								
๖. ประเมินผล และรายงานต่อผู้บริหาร			↔	↔	↔							

๗. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ งานบริหารการตลาด รายจ่ายประจำปี หมวดรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา “โครงการใช้นวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร” ได้รับงบประมาณเป็นเงิน ๑,๑๕๖,๘๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และได้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินการตามโครงการ เป็นเงิน ๑,๑๕๖,๘๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) รายละเอียด ดังนี้

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง
การใช้นวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร	- พนักงานของสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒๔๘ คน - วิทยากร จำนวน ๕ คน - เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๕ คน - ผู้สังเกตการณ์ จำนวน ๘ คน จำนวนทั้งสิ้น ๓๑๖ คน	๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)	๖๐,๐๐๐ บาท	- ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๑ - ศส.กท.ที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒ สว. ๒๘ เม.ย. ๒๕๕๒ - ศส.กท.ที่ ๓๐๕๙/๒๕๕๓ สว. ๒๖ ก.ย. ๒๕๕๓ - หนังสือสั่งการที่ กท ๐๔๐๑/๓๐๑ สว. ๒๓ ม.ค. ๒๕๕๓ - หนังสือที่ กค ๐๔๐๖๔/ว.๕ ลงวันที่ ๑๔ ม.ค. ๕๖
		๒. ค่าอาหารกลางวันไม่ครบมือ รวมค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๑๖ คน x ๓๐๐ บาท)	๑๕๙,๖๐๐ บาท	
		๓. ค่าอาหารกลางวันครบมือ รวมค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๑๖ คน x ๓๕๐ บาท)	๒๑๑,๒๐๐ บาท	
		๔. ค่าที่พักค้าง พักเดี่ยวจำนวน ๖ คน (๖ คน x ๑,๕๐๐ บาท)	๙,๐๐๐ บาท	
		๕. ค่าที่พักค้าง พักคู่จำนวน ๓๐๐ คู่ (๓๐๐ คน x ๕๐๐ บาท)	๑๕๐,๐๐๐ บาท	
		๖. ค่าจ้างเหมารถยนต์โดยสารปรับอากาศ จำนวน ๘ คัน (๘ คัน x ๑๓,๐๐๐ บาท x ๒ วัน)	๒๐๘,๐๐๐ บาท	
		๗. ค่าวัสดุและค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๑๐,๐๐๐ บาท	
			๒๐,๐๐๐ บาท	

ทั้งนี้ ให้ถือว่าได้ทำตามความเป็นจริง กรณีที่งบประมาณยอดโดยอดหนึ่งไม่เพียงพอ แต่ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

ความเสี่ยงของ...

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทางการบริหารความเสี่ยง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของความเสี่ยง	
พนักงานที่เข้าร่วมการฝึกอบรมอาจมีการรับรู้และการทำความเข้าใจที่แตกต่างกันโดยบางคนอาจจะเรียนรู้ได้เร็วแต่บางคนอาจจะต้องใช้เวลามากกว่าในการทำความเข้าใจและเรียนรู้	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	การสำรวจความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ และระบุแหล่งความรู้ที่มีอยู่เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการนำไปใช้ในการประชุมกลุ่ม อาจจะต้องมีการปรับเปลี่ยนมุมมองและแนวคิดและเปิดรับความคิดเห็นที่แตกต่าง หรือจำเป็นต้องปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงเจตคติในด้านต่างๆ เพิ่มมากขึ้น

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาเป็นเครื่องมือการจัดการคลังความรู้ของหน่วยงานสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร

๙.๒ พนักงานสามารถวางแผนจัดเก็บความรู้ในระบบออนไลน์ และแนวทางการสงวนรักษาผลผลิตทางปัญญาขององค์กรในรูปแบบดิจิทัล รวมทั้งวิธีการจัดการและการเผยแพร่ให้ผู้สนใจสามารถรับรู้ เข้าถึงเพื่อการใช้ประโยชน์

๙.๓ พนักงานสามารถวางแผนกำหนดหัวข้อความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร

๙.๔ พนักงานสามารถนำความรู้เพื่อไปส่งเสริมการถ่ายทอดแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ที่ส่งผลต่อการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องทันต่อสภาวะการเปลี่ยนแปลง

๙.๕ พนักงานสามารถนำนวัตกรรมมาใช้เป็นเครื่องมือบริหารความรู้ในการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร ตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้เกิดประโยชน์ได้มากที่สุด

๙.๖ เป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร

๑๐. การติดตามประเมินผล สำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผลดังนี้
๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภท ตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการใช้วัด	ระยะเวลา
ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมระยะเวลา การอบรมตลอด หลักสูตรไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ระดับผลผลิต (Output)	จำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่มีระยะเวลา อบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๓๐X๑๐๐ จำนวนผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด	ก.พ.๖๔
มีหัวข้อความรู้ที่ จำเป็นต้องใช้ในการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ ๑๐๐	ระดับ (Outcome)	มีรายการหัวข้อความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ได้จาก การประชุมกลุ่ม	ก.พ.๖๔
แผนการจัดทำคลัง ความรู้แบบดิจิทัล	๑ แผ่น	ระดับ ผลกระทบ (Impact)	แผนการจัดทำคลังความรู้แบบดิจิทัล ของผู้เข้าร่วมอบรมจากการประชุมกลุ่ม จำนวน ๑ แผน	มี.ค. - เม.ย.๖๔

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าของโครงการ (ร้อยละ)
๑. กำหนดกลุ่มเป้าหมาย และประสานหน่วยงานเพื่อ จัดส่งรายชื่อผู้เข้าอบรม	๑๐	๑๐
๒. กำหนดรายละเอียดหลักสูตรหัวข้อวิชา ระยะเวลา ดำเนินการ	๑๐	๒๐
๓. ประสานงานวิทยากรเพื่อกำหนดรูปแบบ และวิธีการ ฝึกอบรม	๑๐	๓๐
๔. อนุมัติโครงการฝึกอบรม และจัดทำคำสั่งให้พนักงาน เข้ารับการฝึกอบรม	๑๐	๔๐
๕. ดำเนินโครงการตามที่วางแผน	๕๐	๙๐
๖. ประเมินผล และรายงานต่อผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

สำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผล และรายงานให้ผู้อำนวยการ
สำนักงานตลาดทราบ ตามตัวชี้วัดที่กำหนดดังนี้

๑) ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระยะเวลาการอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
เก็บข้อมูลโดยบันทึกเวลาการเข้าร่วมอบรม และการร่วมกิจกรรมของโครงการ โดยสังเกตพฤติกรรมและการให้ความ
ร่วมมือของพนักงานตำแหน่งต่างๆ ที่เข้าร่วมโครงการ

๒) ผลการทดสอบความรู้หลังการสัมมนา

๓) สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ



ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวไศภิน ธรรมายน)

พนักงานปฏิบัติการประมวลผล

งานกาเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นางสาวอัญญรัตน์ ฤทธิ์ธวัชชัยเลิศ)

หัวหน้างานกาเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบโครงการ

(นายธนภัทร สันติวงศ์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายพนิต อารยะศิลปธร)

ผู้อำนวยการสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร