



**\*\* แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ \*\***

**1. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ**

**1.1 รหัสโครงการและชื่อโครงการ**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : ๒๐. หลักสูตรกระบวนการพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ(โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร)

รหัสโครงการ... : 04090000-3887

ปีงบประมาณ พ.ศ. : 2564

เริ่มต้นโครงการ : 2020-10-01 00:00:00

งบประมาณที่ได้รับ : 146,400 บาท

สิ้นสุดโครงการ : 2021-09-30 00:00:00

งบประมาณที่ใช้ไป : 25,520 บาท

**1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ. : สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร / สถาบันพัฒนาข้าราชการ กทม. / กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรม

ชื่อผู้รับผิดชอบ... : นายภูวดล สายเสมา

ผู้ประสานงาน สยป : นางวิมลพรรณ พิมสาร

**1.3 หลักการและเหตุผล**

จากการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัลที่ส่งผลต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทำให้องค์กรต้องปรับกลยุทธ์วิธีการพัฒนาให้ทันกับเปลี่ยนแปลง สิ่งสำคัญประการแรกคือการพัฒนาสมรรถนะของทรัพยากรบุคคลให้สามารถปฏิบัติงานที่ตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

ซึ่งมีวิธีการพัฒนาที่หลากหลาย เช่น การฝึกอบรม การส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาในงาน เป็นต้น แต่จากสภาวะการณ์ปัจจุบันทรัพยากรบุคคลมีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองมากขึ้น การพัฒนาด้วยการฝึกอบรมแบบเดิมจึงไม่ทั่วถึง และไม่สามารถตอบสนองต่อความจำเป็นได้

องค์กรส่วนใหญ่จึงได้เริ่มใช้วิธีการพัฒนาในหลาย ๆ รูปแบบ โดยเฉพาะการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีต่าง ๆ มาเป็นเครื่องมือในการบริหารความรู้ และเป็นช่องทางให้ทุกคนสามารถเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ได้

ซึ่งภาครัฐได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรภาครัฐทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานในยุคดิจิทัลได้อย่างมีคุณภาพ โดยกำหนดเป็นนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับต่าง ๆ ประกอบด้วยยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

ที่กำหนดแนวทางการพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐให้มีความทันสมัย เพิ่มการใช้ระบบดิจิทัลในการปฏิบัติงาน

บุคลากรภาครัฐมีคุณภาพปรับตัวในยุคดิจิทัลได้ ที่สำคัญสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการด้วยรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้จากผู้ร่วมงาน และเรียนรู้อย่างเป็นทางการ ผสมผสานกันในส่วน ๗๐:๒๐:๑๐ เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างรอบด้านและเป็นระบบมากขึ้น

รูปแบบการพัฒนาข้าราชการที่เน้นการเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีที่ช่วยให้เกิดการพัฒนาอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง โดยการรวบรวมความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และพัฒนานวัตกรรมขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารความรู้ ประกอบด้วยการสร้างพื้นที่การเรียนรู้ และช่องทางการเข้าถึงความรู้

ตามรูปแบบการพัฒนายุคดิจิทัลที่เรียกว่า Digital Learning Platform โดยสามารถเรียนรู้ด้วยวิธีที่ยืดหยุ่น หลากหลาย และตอบสนองต่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self ? Learning Capability) ได้

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ได้นำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาเป็นเครื่องมือช่วยในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง โดยได้พัฒนาระบบการเรียนแบบออนไลน์ในหลักสูตรหลักต่าง ๆ และการประมวลความรู้ สารสนเทศมาเผยแพร่ถ่ายทอดผ่านช่องทางออนไลน์

ทำให้ข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานครมีโอกาสพัฒนาตนเองได้มากขึ้น

อย่างไรก็ตามจากการสำรวจความต้องการจำเป็นการพัฒนาของหน่วยงานต่าง ๆ ในปีที่ผ่านมามีความต้องการพัฒนาความรู้ที่จำเป็นตามสายอาชีพอีกมาก ซึ่งสถาบันฯ มีข้อจำกัดในการพัฒนาด้วยการกระบวนการฝึกอบรม

จึงมีแนวคิดในการจัดทำหลักสูตรการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการเรียนรู้ (Digital Learning Platform) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้นเพื่อเป็นแนวคิดในการพัฒนาเทคนิคการเรียนรู้ให้แก่ข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรสมัยใหม่

**1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ**

- ๒.๑ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจแนวทางการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาเสริมสร้างประสิทธิภาพการเรียนรู้ ที่ตอบสนองต่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self ? Learning Capability)
- ๒.๒ เพื่อพัฒนาทักษะการจัดทำหลักสูตรการเรียนออนไลน์ และแนวทางการกำหนดวิชาที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล
- ๒.๓ เพื่อพัฒนาทักษะการบริหารจัดการหลักสูตร และการบริหารพื้นที่การเรียนรู้ออนไลน์

**1.5 เป้าหมายของโครงการ..**

- จัดฝึกอบรมการเสริมสร้างความเข้าใจกระบวนการพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพโดยมีผู้เข้าร่วมหลักสูตรทั้งสิ้น จำนวน ๓๖ คน ประกอบด้วย
  - ๓.๑ กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๓๐ คน ๑ รุ่น เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสังกัดสถาบันฯ ที่ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และผู้ปฏิบัติงานด้านการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ - ข้าราชการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน - อาวุโส
  - ๓.๒ ผู้เกี่ยวข้องจำนวน ๖ คน ดังนี้
    - ๑) เจ้าหน้าที่ดำเนินการ 3 คน
    - ๒) วิทยากร 3 คน

**1.6 สนับสนุนแผนพัฒนา กทม. ระยะ 20 ปี (ยุทธศาสตร์-ประเด็นยุทธศาสตร์-กลยุทธ์ตามแผนฯ /ตัวชี้วัด)**





ประเด็นยุทธศาสตร์





**\*\* แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ \*\***

ด้านที่ ๗ ? การบริหารจัดการเมืองมหานคร : Management Strategy

ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย : ๗.๓ - การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายที่ : ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่ยอมรับ

ตัวชี้วัด... : มิติที่ 1 ๑๒. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาองค์กร (Innovation Organization)

**2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ**

รายงานครั้งที่1	:: 21/10/2563 : อยู่ระหว่างการวางแผน และศึกษาข้อมูลเพื่อดำเนินโครงการ		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 2.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 1) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่2	:: 18/11/2563 : อยู่ระหว่างขั้นตอนศึกษาข้อมูล เพื่อดำเนินการจัดโครงการ		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 3.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 2) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่3	:: 16/12/2563 : อยู่ระหว่างการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาประกอบการวางแผนการดำเนินการโครงการ		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 5.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 3) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่4	:: 19/01/2564 : อยู่ระหว่างดำเนินการร่างหลักสูตรโครงการฯ เพื่อใช้ในการฝึกอบรม		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 7.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 4) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่5	:: 17/02/2564 : ดำเนินการร่างหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างการพิจารณาความถูกต้องและความเหมาะสมของหลักสูตร		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 10.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 5) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่6	:: 17/03/2564 : อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุง และแก้ไขหลักสูตร เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 15.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 6) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่7	:: 20/04/2564 : อยู่ระหว่างการพิจารณาหลักสูตรเพื่อใช้ในการดำเนินการโครงการ		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 17.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 7) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่8	:: 20/05/2564 : อยู่ระหว่างการวางแผนรูปแบบการดำเนินโครงการเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ไวรัสโควิด-19 ในปัจจุบัน		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 20.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 8) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่9	:: ดำเนินการดังต่อไปนี้		
	- กำหนดกลุ่มเป้าหมายเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสังกัดสถาบันฯ ที่ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และผู้ปฏิบัติงานด้านการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ - ข้าราชการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน - อาวุโส จำนวน ๓๐ คน		
	- กำหนดการฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ระหว่างวันที่ 22 - 23 กรกฎาคม 2564		
	- ดำเนินการประสานรายละเอียดหลักสูตรกับวิทยากร		
	- อยู่ระหว่างการขออนุมัติหลักสูตร จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ และผู้เข้ารับการฝึกอบรม		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 50.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 9) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่10	:: 19/07/2564 : อยู่ระหว่างการจัดฝึกอบรมในวันที่ 22 - 23 กรกฎาคม 2564 โดยจัดการอบรมเป็นรูปแบบออนไลน์ด้วยโปรแกรม Microsoft Teams		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 70.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 10) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่11	:: 09/08/2564 :		
	- ดำเนินการฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams เมื่อวันที่ 22-23 กรกฎาคม 2564 เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ ห้องปัญญาพัฒนา สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร		
	- ดำเนินการตั้งฎีกาเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว		
	- อยู่ระหว่างประเมินผลเพื่อรายงานผู้บริหารทราบ		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 90.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 11) = 25,520 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่12	:: รายงานประเมินผลหลักสูตรฯ ให้ผู้บริหารทราบเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามบันทึกที่ กท 0401/781 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2564)		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 12) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย

ขอรับรองว่า ข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานได้จัดพิมพ์จากระบบงานจริง เพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....(ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตำแหน่ง .....

.....