

คำนำ

การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ของสำนักงานปศุครองและทะเลเบียน จะบรรลุผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการและฝ่าย รวมถึงบุคลากรในสังกัด ของสำนักงานปศุครองและทะเลเบียนทุกคน ต้องตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการบริหารแบบบูรณาการ ที่เชื่อมโยงการวางแผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายของหน่วยงาน การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน การติดตาม ผลการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานเข้าด้วยกัน ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการกระตุ้น และผลักดัน ให้มีการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ มุ่งเน้นความสอดคล้องผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับเป้าหมายของหน่วยงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เป็นระบบ ชัดเจน และเป็นธรรมกับทุกฝ่าย

แผนการปฏิบัติราชการฉบับนี้ สำนักงานปศุครองและทะเลเบียนได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี ในการให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือเช่นนี้ตลอดไป

สำนักงานปศุครองและทะเลเบียน
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

สาระของแผนปฏิบัติราชการประจำปี

ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์ของพื้นที่

๑

วิสัยทัศน์

๑

พันธกิจ

๒

เป้าหมาย

๓

มาตรการและโครงการ/กิจกรรม

ส่วนที่ ๑

๔

ส่วนที่ ๒

๖

สรุปโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ

๑๐

การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

ด้านที่ ๑ เมืองที่มีความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๑๔

ด้านที่ ๖ เมืองแห่งพหุวัฒนธรรม นันทนาการ และวัฒนธรรม

๑๖

ด้านที่ ๗ เมืองที่ให้โอกาสทางการศึกษาสำหรับทุกคน

๑๘

ด้านที่ ๘ เมืองแห่งสุขภาวะ

๒๐

ด้านที่ ๙ เมืองที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน

๒๒

มิติที่ ๒ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

๕๙

มิติที่ ๓ ด้านคุณภาพในการปฏิบัติราชการ

๖๐

มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนองค์กร

๖๑

สาระสำคัญของแผนปฏิรูปราชการประจำปี

ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์ของพื้นที่

ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานปกครองและทะเบียน มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ การศึกษา ปรับปรุง กำกับ ติดตาม ประเมินผล สนับสนุน ตรวจสอบและดำเนินการด้านการทะเบียนปกครอง การทะเบียนราษฎร การทะเบียนทั่วไป การปกครองท้องที่ ประสานงานและอำนวยความสะดวก การรักษาความสงบเรียบร้อย งานมั่นคงภายใน และราชการส่วนภูมิภาค

ในช่วงระยะเวลา ๑๐ ปีที่ผ่านมา ประเทศไทยได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงและสภาวะแวดล้อมต่างๆ ทั้งในระดับโลก ระดับภูมิภาค และภายในประเทศ ทั้งที่เกิดขึ้นโดยธรรมชาติและจากมนุษย์เป็นผู้กระทำ ซึ่งส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สิน และเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในช่วงปลายปี ๒๕๕๖ ต่อเนื่องถึงปี ๒๕๕๗ เกิดสถานการณ์ความขัดแย้งทางการเมืองภายในประเทศ มีการชุมนุมของมวลชนขนาดใหญ่ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ซึ่งเกิดเหตุการณ์ความรุนแรงหลายครั้งส่งผลกระทบต่อกรุงเทพมหานครทั้งในด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย ความมั่นคง เศรษฐกิจและสังคม อีกทั้งประเทศไทยต้องเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ตามกำหนดในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ กรุงเทพมหานครจึงต้องมีการปรับตัวและวางแนวทางเพื่อเตรียมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและ วัฒนธรรมเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๗๕) แผนการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐ และแผนปฏิรูปราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานปกครองและทะเบียน ในฐานะเป็นส่วนราชการที่มีบทบาททั้งในฐานะหน่วยปฏิบัติงานและสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ด้านการปกครอง การทะเบียนราษฎร การทะเบียนทั่วไป การปกครองท้องที่ ประสานงานและอำนวยความสะดวก การรักษาความสงบเรียบร้อย งานความมั่นคงภายใน และราชการส่วนภูมิภาค ที่มุ่งพัฒนาการส่งเสริมขีดความสามารถของบุคลากรควบคู่ไปกับการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มคุณภาพการให้บริการที่ดีเลิศ และประชาชนสามารถเข้าถึงบริการต่างๆ

วิสัยทัศน์ ปี ๒๕๖๐ : เป็นส่วนราชการแห่งผู้เชี่ยวชาญ ด้านการปกครอง การทะเบียน การเลือกตั้ง และด้านการรักษาความมั่นคงของกรุงเทพมหานคร

พันธกิจ

พันธกิจที่ ๑ พัฒนาคณะความรู้และความเชี่ยวชาญด้านการปกครอง การทะเบียน และการเลือกตั้ง

ด้วยการสร้างช่องทางการเรียนรู้ภายในองค์กร ให้เป็นองค์กรที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการและมีความเชี่ยวชาญด้านการปกครอง การทะเบียน และการเลือกตั้ง โดยการส่งเสริมศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้สามารถสนับสนุนและให้คำปรึกษาแก่สำนักงานเขตได้เป็นอย่างดี

พันธกิจที่ ๒ เสริมประสิทธิภาพงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

โดยเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการข้อมูล ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง ที่ถูกต้อง ชัดเจน เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการวางแผนการอำนวยความสะดวก การประสานงาน การตรวจสอบ ติดตาม การรายงานและประเมินสถานการณ์ด้านความมั่นคง เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในเขตกรุงเทพมหานคร

พันธกิจที่ ๓ พัฒนางานบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน เสมอภาค ได้มาตรฐาน

โดยสนับสนุนการปรับปรุงแบบการให้บริการของสำนักงานเขต การนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานและให้บริการ เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น และเกิดความพึงพอใจต่อการให้บริการ รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมกับกรุงเทพมหานคร ทั้งในการเสนอความคิดเห็นและข้อมูลการจัดทำกิจการสาธารณะ และการจัดทำงบประมาณของกรุงเทพมหานคร พัฒนาคณะความรู้และความเชี่ยวชาญด้านการปกครอง การทะเบียน และการเลือกตั้ง

เป้าหมาย

๑. ด้านที่ ๑ เมืองที่มีความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
 - มิติที่ ๑.๑ ความปลอดภัยในการดำเนินชีวิต
 - เป้าประสงค์ที่ ๑.๑.๑ เพิ่มความปลอดภัยในพื้นที่สาธารณะและลดจุดเสี่ยงอาชญากรรม
๒. ด้านที่ ๒ เมืองแห่งพหุวัฒนธรรม นันทนาการ และวัฒนธรรม
 - มิติที่ ๒.๑ ศิลปะและวัฒนธรรม
 - เป้าประสงค์ที่ ๒.๑.๑ ส่งเสริมและสืบสานวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงาม
๓. ด้านที่ ๓ เมืองที่ให้โอกาสทางการศึกษาสำหรับทุกคน
 - มิติที่ ๓.๒ การศึกษาตามอัธยาศัย
 - เป้าประสงค์ที่ ๓.๒.๑ เปิดสอนวิชาระยะสั้นตามความถนัด และศักยภาพของประชาชน
๔. ด้านที่ ๔ เมืองแห่งสุขภาวะ
 - มิติที่ ๔.๕ สาธารณะสุขมูลฐานและเครือข่ายสุขภาพเพื่อประชาชน
 - เป้าประสงค์ที่ ๔.๕.๑ สํารวจรวบรวมข้อมูลกลุ่ม/ชุมชนวัฒนธรรม และจัดทำระบบฐานข้อมูลวัฒนธรรมและศูนย์ข้อมูล
๕. ด้านที่ ๕ เมืองที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาล และการมีส่วนร่วมของประชาชน
 - มิติที่ ๕.๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - เป้าประสงค์ที่ ๕.๒.๑ พัฒนาสมรรถนะทรัพยากรบุคคลในแต่ละสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ
 - มิติที่ ๕.๓ การบริหารงานบุคคล
 - เป้าประสงค์ที่ ๕.๓.๒ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
 - มิติที่ ๕.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - เป้าประสงค์ที่ ๕.๕.๑ นำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการให้บริการประชาชน
 - มิติที่ ๕.๗ การมีส่วนร่วมของภาคประชาสังคม
 - เป้าประสงค์ที่ ๕.๗.๒ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและร่วมทำงานกับกรุงเทพมหานคร

มาตรการและโครงการ/กิจกรรม

ส่วนที่ ๑ การบริการสาธารณะ

ด้านที่ ๑ เมืองที่มีความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย

มิติที่ ๑.๑ ความปลอดภัยในการดำเนินชีวิต

เป้าประสงค์ที่ ๑.๑.๑ เพิ่มความปลอดภัยในพื้นที่สาธารณะและลดจุดเสี่ยงอาชญากรรม.

มาตรการของหน่วยงานที่กำหนดขึ้นเอง ลดความรุนแรงของคดีอุกฉกรรจ์และอาชญากรรมพื้นฐาน

โครงการ/กิจกรรมพื้นฐาน	งบประมาณ	ส่วนราชการ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ
กิจกรรมการจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ความ มั่นคงภายในกรุงเทพมหานคร	-	ส่วนความมั่นคงภายใน และราชการส่วนภูมิภาค	ลดความ รุนแรงของคดี อุกฉกรรจ์และ อาชญากรรม พื้นฐาน

ด้านที่ ๒ เมืองแห่งพหุวัฒนธรรม นันทนาการ และวัฒนธรรม

มิติที่ ๒.๑ ศิลปะและวัฒนธรรม

เป้าประสงค์ที่ ๒.๑.๑ ส่งเสริมและสืบสานวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงาม

มาตรการที่ ๒.๑.๑.๑ จัดกิจกรรมส่งเสริมศาสนาและขนบธรรมเนียมประเพณี

โครงการ/กิจกรรมพื้นฐาน	งบประมาณ	ส่วนราชการ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ
โครงการจัดงานละศีล-อด	๓๗๕,๐๐๐	ส่วนความมั่นคงภายใน และราชการส่วนภูมิภาค	๒.๑.๑.๑ จัดกิจกรรม ส่งเสริมศาสนา และ ขนบธรรมเนียม ประเพณี

ด้านที่ ๗ เมืองที่ให้โอกาสทางการศึกษาสำหรับทุกคน

มิติที่ ๗.๒ การศึกษาตามอัธยาศัย

เป้าประสงค์ที่ ๗.๒.๑ เปิดสอนวิชาการระยะสั้นตามความถนัด และศักยภาพของประชาชน

มาตรการที่ ๗.๒.๑.๒ จัดการศึกษาตามอัธยาศัยหรือการเรียนรู้ตลอดชีวิตตามความสนใจ
ของประชาชนและเหมาะสมกับสถานการณ์

โครงการ/กิจกรรมพื้นฐาน	งบประมาณ	ส่วนราชการ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ
การผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร กองประจำการ กรณีขอไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ	-	ส่วนความมั่นคงภายใน และราชการส่วนภูมิภาค	๗.๒.๑.๒ จัดการศึกษา ตามอัธยาศัย หรือการเรียนรู้ ตลอดชีวิตตาม ความสนใจ ของประชาชน และเหมาะสม กับ สถานการณ์

ด้านที่ ๘ เมืองแห่งสุขภาพ

มิติที่ ๘.๕ สาธารณะสุขมูลฐานและเครือข่ายสุขภาพเพื่อประชาชน

เป้าประสงค์ที่ ๘.๕.๑ สำนักรวบรวมข้อมูลกลุ่ม/ชุมชนวัฒนธรรม และจัดทำระบบฐานข้อมูลวัฒนธรรมและศูนย์ข้อมูล

มาตรการที่กำหนดขึ้นเอง สำนักรวบรวมข้อมูลกลุ่ม/ชุมชนวัฒนธรรม และจัดทำระบบ
ฐานข้อมูลวัฒนธรรมและศูนย์ข้อมูล

โครงการ/กิจกรรมพื้นฐาน	งบประมาณ	ส่วนราชการ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ
กิจกรรมการจัดทำบัตรประจำตัวกรรมการ อิสลาม	-	ส่วนความมั่นคงภายใน และราชการส่วนภูมิภาค	สำรว รวบรวมข้อมูล กลุ่ม/ชุมชน วัฒนธรรม และจัดทำ ระบบ ฐานข้อมูล วัฒนธรรมและ ศูนย์ข้อมูล

ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๙ เมืองที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน

มิติที่ ๙.๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๙.๒.๑ พัฒนาสมรรถนะทรัพยากรบุคคลในแต่ละสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ

มาตรการที่ ๙.๒.๑.๒ พัฒนาคุณภาพของบุคลากรทุกสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐาน
และสมรรถนะวิชาชีพ

โครงการ/กิจกรรมพื้นฐาน	งบประมาณ	ส่วนราชการ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ
๑. โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการขยาย ข่าวภาคประชาชนเพื่อความมั่นคง กรุงเทพมหานคร	-	ส่วนความมั่นคงภายใน และราชการส่วนภูมิภาค	๙.๒.๑.๒ พัฒนาคุณภาพ ของบุคลากร ทุกสายงานให้ สอดคล้องกับ มาตรฐาน และสมรรถนะ วิชาชีพ
๒. โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานศาลเจ้าของกรุงเทพมหานคร	๖๐๐,๐๐๐	ส่วนความมั่นคงภายใน และราชการส่วนภูมิภาค	
๓. กิจกรรมการประชุมแนวตั้งหัวหน้า ฝ่ายทะเบียน	-	ส่วนบริหารงานทะเบียน	
๔. กิจกรรมการประชุมแนวตั้งหัวหน้าฝ่าย ปกครอง	-	ส่วนการปกครอง และเลือกตั้ง	
๕. กิจกรรมการนิเทศงานจุดบริการด่วน มหานคร (Bangkok Express Service)	-	ส่วนบริหารงานทะเบียน	
๖. กิจกรรมการนิเทศงานฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต	-	ส่วนการปกครอง และเลือกตั้ง	
๗. กิจกรรมการให้ความรู้ข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายปกครองสำนักงานเขต	-	ส่วนการปกครอง และเลือกตั้ง	

ด้านที่ ๙ เมืองที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน

มิติที่ ๙.๓ การบริหารงานบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๙.๓.๒ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

มาตรการที่ ๙.๓.๒.๑ ปรับปรุงระบบงานของหน่วย

โครงการ/กิจกรรมพื้นฐาน	งบประมาณ	ส่วนราชการ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ
๑. โครงการสนับสนุนองค์ความรู้การปฏิบัติงานด้านสมาคมและมูลนิธิสู่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ	-	ส่วนความมั่นคงภายใน และราชการส่วนภูมิภาค	๙.๓.๒.๑ ปรับปรุง ระบบงาน ของหน่วย
๒. โครงการให้บริการงานทะเบียนเคลื่อนที่	-	ส่วนบริหารการทะเบียน	
๓. โครงการติดตามผลการลงรายการทางทะเบียนของบุคคลที่ได้รับสัญชาติไทยตามกฎหมาย	-	ส่วนบริหารการทะเบียน	
๔. กิจกรรมเผยแพร่ระเบียบ หนังสือสั่งการ หนังสือหรือ ที่ได้รับมาจากกรมการปกครองให้สำนักงานเขตทราบ	-	ส่วนบริหารการทะเบียน	
๕. กิจกรรมการทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนที่ครบกำหนดเวลาการจัดเก็บ	-	ส่วนบริหารการทะเบียน	
๖. กิจกรรมการทำลายต้นข้าวบัตรเลือกตั้งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	-	ส่วนการปกครองและ เลือกตั้ง	
๗. กิจกรรมการทำลายต้นข้าวบัตรเลือกตั้งสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร	-	ส่วนการปกครองและ เลือกตั้ง	
๘. กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการให้บริการด้านงานสารบรรณและธุรการของฝ่ายบริหารงานทั่วไป	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๙. กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพระบบการให้บริการรถยนต์ส่วนบุคคลของฝ่ายบริหารงานทั่วไป	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๐. กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๑. กิจกรรมการจัดทำคำขอเบิกเงินสวัสดิการถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาที่กำหนด	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	

โครงการ/กิจกรรมพื้นฐาน	งบประมาณ	ส่วนราชการ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ
๑๒. กิจกรรมการจัดทำวันลาของข้าราชการ และลูกจ้างในสังกัด สำนักงานสำนักงาน ปกครองและทะเบียน ได้ถูกต้องและทันเวลา ตามระเบียบที่กำหนด	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๓. กิจกรรมการเบิกจ่ายและนำส่งเงินศาลเจ้า ถูกต้องและภายในระยะเวลา ๗ วัน	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	

ด้านที่ ๙ เมืองที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน

มิติที่ ๙.๓ การบริหารงานบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๙.๓.๒ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

มาตรการที่ ๙.๓.๒.๒ มอบรางวัลคุณภาพการให้บริการ

โครงการ/กิจกรรมพื้นฐาน	งบประมาณ	ส่วนราชการ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ
๑. กิจกรรมการจัดอันดับมาตรฐานสำนัก ทะเบียนท้องถิ่นเขต พ.ศ. ๒๕๖๐	-	ส่วนบริหารการทะเบียน	๙.๓.๒.๒ มอบรางวัล คุณภาพการ ให้บริการ
๒. กิจกรรมการตรวจประเมินฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต พ.ศ. ๒๕๖๐	-	ส่วนการปกครองและ เลือกตั้ง	

ด้านที่ ๙ เมืองที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน

มิติที่ ๙.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เป้าประสงค์ที่ ๙.๕.๑ นำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการให้บริการประชาชน

มาตรการที่ ๙.๕.๑.๒ จัดทำระบบสารสนเทศและเว็บไซต์เพื่อให้บริการประชาชน

โครงการ/กิจกรรมพื้นฐาน	งบประมาณ	ส่วนราชการ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ
กิจกรรมการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของ สำนักงานปกครองและทะเบียน	-	ส่วนบริหารการทะเบียน	๙.๕.๑.๒ จัดทำระบบ สารสนเทศ และเว็บไซต์ เพื่อให้บริการ ประชาชน

ด้านที่ ๙ เมืองที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน

มิติที่ ๙.๗ การมีส่วนร่วมของภาคประชาสังคม

เป้าประสงค์ที่ ๙.๗.๒ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและร่วมทำงานกับกรุงเทพมหานคร

มาตรการที่ ๙.๗.๒.๑ ยกย่องผู้ทำคุณประโยชน์ให้กรุงเทพมหานคร

โครงการ/กิจกรรมพื้นฐาน	งบประมาณ	ส่วนราชการ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ
๑. โครงการจัดพิธีรับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ การมอบประกาศเกียรติคุณ และเครื่องหมายเชิดชูเกียรติแก่ผู้ทำ คุณประโยชน์แก่กรุงเทพมหานคร		ส่วนการปกครอง และเลือกตั้ง	๙.๗.๒.๑ ยกย่องผู้ทำ คุณประโยชน์ ให้กรุงเทพ มหานคร
๒. กิจกรรมการเสนอชื่อผู้เข้ารับ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ภายในกำหนดระยะเวลา		ส่วนการปกครอง และเลือกตั้ง	

สรุปโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ

โครงการประจำปีพื้นฐาน

ลำดับที่	ชื่อโครงการ (เรียงลำดับหมายเลขมาตรการหลังโครงการ)	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ กทม./รัฐบาล/ อื่นๆ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๑	โครงการจัดงานละศีล-อด	๓๘๕,๗๐๐	-	ส่วนความมั่นคงภายใน และราชการส่วน ภูมิภาค
๒	โครงการอบรมสัมมนาเชิง ปฏิบัติการข่ายข่าวภาค ประชาชนเพื่อความมั่นคง กรุงเทพมหานคร	-	-	ส่วนความมั่นคงภายใน และราชการส่วน ภูมิภาค
๓	โครงการส่งเสริม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ศาลเจ้าของ กรุงเทพมหานคร	-	๖๐๐,๐๐๐	ส่วนความมั่นคงภายใน และราชการส่วน ภูมิภาค
๔	โครงการสนับสนุนองค์ ความรู้การปฏิบัติงานด้าน สมาคมและมูลนิธิผู้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ	-	-	ส่วนความมั่นคงภายใน และราชการส่วน ภูมิภาค
๕	โครงการให้บริการงาน ทะเบียนเคลื่อนที่	-	-	ส่วนบริหารการ ทะเบียน
๖	โครงการติดตามผลการลง รายการทางทะเบียนของ บุคคลที่ได้รับสัญชาติไทย ตามกฎหมาย	-	-	ส่วนบริหารการ ทะเบียน
๗	โครงการจัดพิธีรับ พระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์อัน เป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณา ภรณ์ การมอบประกาศ เกียรติคุณและเครื่องหมาย เชิดชูเกียรติแก่ผู้ทำ คุณประโยชน์แก่ กรุงเทพมหานคร	๒๐๕,๐๐๐	-	ส่วนการปกครองและ เลือกตั้ง
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		๕๙๐,๗๐๐	๖๐๐,๐๐๐	

กิจกรรมงานประจำพื้นฐาน

ลำดับ ที่	ชื่อกิจกรรม (เรียงลำดับหมายเลขมาตรการหลังกิจกรรม)	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๑	กิจกรรมการจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ความมั่นคงภายใน กรุงเทพมหานคร	ส่วนความมั่นคงภายในและ ราชการส่วนภูมิภาค
๒	การผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ กรณีขอไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ	ส่วนความมั่นคงภายในและ ราชการส่วนภูมิภาค
๓	กิจกรรมการจัดทำบัตรประจำตัวกรรมการอิสลาม	ส่วนความมั่นคงภายในและ ราชการส่วนภูมิภาค
๔	กิจกรรมการประชุมแนวตั้งหัวหน้าฝ่ายทะเบียน	ส่วนบริหารงานทะเบียน
๕	กิจกรรมการประชุมแนวตั้งหัวหน้าฝ่ายปกครอง	ส่วนการปกครองและเลือกตั้ง
๖	กิจกรรมการนิเทศงานจุดบริการด่วนมหานคร (Bangkok Express Service)	ส่วนบริหารงานทะเบียน
๗	กิจกรรมการนิเทศงานฝ่ายปกครองสำนักงานเขต	ส่วนการปกครองและเลือกตั้ง
๘	กิจกรรมการให้ความรู้ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต	ส่วนการปกครองและเลือกตั้ง
๙	กิจกรรมเผยแพร่ระเบียบ หนังสือสั่งการ หนังสือหารือ ที่ได้รับมา จากกรมการปกครองให้สำนักงานเขตทราบ	ส่วนบริหารการทะเบียน
๑๐	กิจกรรมการทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนที่ครบ กำหนดเวลาการจัดเก็บ	ส่วนบริหารการทะเบียน
๑๑	กิจกรรมการทำลายต้นข้าวบัตรเลือกตั้งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	ส่วนการปกครองและเลือกตั้ง
๑๒	กิจกรรมการทำลายต้นข้าวบัตรเลือกตั้งสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร	ส่วนการปกครองและเลือกตั้ง
๑๓	กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการให้บริการด้านงานสารบรรณ และธุรการของฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๔	กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพระบบการให้บริการรถยนต์ส่วนบุคคลของ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๕	กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอก เวลาราชการ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๖	กิจกรรมการจัดทำคำขอเบิกเงินสวัสดิการถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ที่กำหนด	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๗	กิจกรรมการจัดทำวันลาของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด สำนักงานสำนักงานปกครองและทะเบียน ได้ถูกต้องและทันเวลา ตามระเบียบที่กำหนด	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๘	กิจกรรมการเบิกจ่ายและนำส่งเงินศาลเจ้าถูกต้องและภายใน ระยะเวลา ๗ วัน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กิจกรรมงานประจำพื้นฐาน

ลำดับ ที่	ชื่อกิจกรรม (เรียงลำดับหมายเลขมาตรการหลังกิจกรรม)	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๑๙	กิจกรรมการจัดอันดับมาตรฐานสำนักทะเบียนท้องถิ่นเขต พ.ศ. ๒๕๖๐	ส่วนบริหารการทะเบียน
๒๐	กิจกรรมการตรวจประเมินฝ่ายปกครองสำนักงานเขต พ.ศ. ๒๕๖๐	ส่วนการปกครองและเลือกตั้ง
๒๑	กิจกรรมการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานปกครองและ ทะเบียน	ส่วนบริหารการทะเบียน
๒๒	กิจกรรมการเสนอชื่อผู้เข้ารับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ภายในกำหนด ระยะเวลา	ส่วนการปกครองและเลือกตั้ง

การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

ภารกิจงานประจำพื้นฐาน

ด้านที่ ๑ เมืองที่มีความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย

มิติที่ ๑.๑ ความปลอดภัยในการดำเนินชีวิต

เป้าประสงค์ที่ ๑.๑.๑ เพิ่มความปลอดภัยในพื้นที่สาธารณะและลดจุดเสี่ยงอาชญากรรม

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
ลดความรุนแรงของคดีอุกฉกรรจ์ และอาชญากรรมพื้นฐาน	การรายงานเหตุการณ์ความมั่นคง ภายในกรุงเทพมหานครทุกวัน และผู้บริหารได้นำข้อมูล ไปใช้ ประกอบการสั่งการเพื่อรักษา ความสงบเรียบร้อยในพื้นที่ กรุงเทพมหานครเมื่อมีเหตุไม่ปกติ (ผลผลิต)	นิยาม/คำอธิบาย เหตุการณ์ความมั่นคง หมายถึง ภัยคุกคามรูปแบบใหม่ ที่เกิดขึ้น ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ได้แก่ ๑. ด้านยาเสพติด เช่น การรณรงค์ ต่อต้านยาเสพติดของหน่วยงาน ต่างๆ ๒. ด้านความขัดแย้งทางความคิด ของคนในสังคม เช่น การชุมนุม ประท้วงทางการเมือง การประกอบอาชีพหรือด้านอื่นๆ ๓. สาธารณภัย เช่น อัคคีภัย อุทกภัย แผ่นดินไหว ดินถล่ม ฯลฯ ๔. การก่อการร้ายและ อาชญากรรมข้ามชาติ เช่น เหตุ ลอบวางระเบิด ๕. แรงงานต่างด้าวผิดกฎหมาย	กิจกรรมการจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ ความมั่นคงภายในกรุงเทพมหานคร (ไม่ใช้งบประมาณ) (ผู้รับผิดชอบ ส่วนความมั่นคงภายในและ ราชการส่วนภูมิภาค)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		โดยรับรายงาน (แหล่งข่าว) จากศูนย์ประสานข่าวกรอง แห่งชาติ กองบัญชาการตำรวจ นครบาล สำนัก/สำนักงาน เหตุการณ์และเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสำนักงานปกครอง และทะเบียนเป็นหน่วยงาน รวบรวม และสรุปรายงาน ให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบ ทุกวัน ค่าเป้าหมาย ๑ ครั้ง/วัน วิธีการคำนวณ จำนวนรายงานเหตุการณ์ความ มั่นคงที่สรุปให้ผู้บริหาร กรุงเทพมหานครแต่ละวัน	

ด้านที่ ๖ เมืองแห่งพหุวัฒนธรรม นันทนาการ และวัฒนธรรม

มิติที่ ๖.๑ ศิลปะและวัฒนธรรม

เป้าประสงค์ที่ ๖.๑.๑ ส่งเสริมและสืบสานวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงาม

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๖.๑.๑.๑ จัดกิจกรรม ส่งเสริมศาสนาและขนบธรรมเนียม ประเพณี	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการจัด งานละศีล-อด ที่มีความพึงพอใจ ต่อการจัดกิจกรรมและเข้าร่วม โครงการระดับมากขึ้นไป (ผลลัพธ์)	นิยาม/คำอธิบาย <u>ผู้เข้าร่วมโครงการ</u> หมายถึง ประชาชนที่นับถือศาสนาอิสลาม (มุสลิม) ที่เข้าร่วมโครงการจัดงาน ละศีล – อด <u>ความพึงพอใจ</u> พิจารณาจากผลการ ทอสอบสำรวจซึ่งได้ดำเนินการ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้ที่ เข้าร่วมโครงการจัดงานละศีล-อด จากแบบสำรวจ ซึ่งมีช่องทำ เครื่องหมาย ๕ ช่อง คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด เป้าหมาย ร้อยละ ๙๐	โครงการจัดงานละศีล-อด (ไม่ใช้งบประมาณ) (ผู้รับผิดชอบ ส่วนความมั่นคงภายในและ ราชการส่วนภูมิภาค)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		วิธีการคำนวณ <u>วัดผลความพึงพอใจของ</u> <u>ผู้รับบริการแต่ละข้อคำถาม</u> โดย นับจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจในช่อง มากที่สุดและมาก หารด้วยจำนวน แบบสำรวจทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ <u>วัดผลความพึงพอใจในภาพรวม</u> โดยนำจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจใน ช่องมากที่สุดและมากของทุกข้อมา รวมกัน หารด้วย จำนวนแบบ สำรวจ คูณด้วย จำนวนข้อคำถาม คูณด้วย ๑๐๐	

ด้านที่ ๗ เมืองที่ให้โอกาสทางการศึกษาสำหรับทุกคน

มิติที่ ๗.๒ การศึกษาตามอัธยาศัย

เป้าประสงค์ที่ ๗.๒.๑ เปิดสอนวิชาการระยะสั้นตามความถนัด และศักยภาพของประชาชน

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๗.๒.๑.๒ จัดการศึกษาตามอัธยาศัยหรือการเรียนรู้ตลอดชีวิตตามความสนใจของประชาชนและเหมาะสมกับสถานการณ์	ร้อยละของจำนวนเรื่องการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารนอกกองประจำการกรณีขอไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ ที่สามารถเสนอผู้บังคับบัญชาได้ใน ๓ วันทำการ (ผลผลิต)	นิยาม/คำอธิบาย ผู้ขอผ่อนผัน หมายถึง ชายไทยที่ขึ้นทะเบียนเป็นทหารกองเกินตาม พ.ร.บ. รับราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๔๗ อายุระหว่าง ๒๑-๒๙ ปี ซึ่งยื่นคำร้องขอไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ และสำนักงานสถิติกรุงเทพมหานคร ส่งหนังสือผ่อนผันฯ (แบบ สด.๔๑) เสนอ ผว.กทม. ลงนาม เสนอผู้บังคับบัญชาได้ใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายรับเรื่องมาพิจารณา โดยเจ้าหน้าที่สามารถพิจารณาถ่วงถ่วงและเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชา (ผอ.ส่วนฯ/ผอ.สำนักงานฯ) โดยนับเฉพาะเรื่องที่ดำเนินการตั้งแต่ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ – ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐	การผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ กรณีขอไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ส่วนความมั่นคงภายในและราชการส่วนภูมิภาค

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		เป้าหมาย ร้อยละ ๙๐ วิธีการคำนวณ จำนวนเรื่องที่เสนอผู้บังคับบัญชา ภายใน ๓ วันทำการ หารด้วย จำนวนเรื่องที่รับมาทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐	

ด้านที่ ๘ เมืองแห่งสุขภาวะ

มิติที่ ๘.๕ สาธารณะสุขมูลฐานและเครือข่ายสุขภาพเพื่อประชาชน

เป้าประสงค์ที่ ๘.๕.๑ สํารวจรวบรวมข้อมูลกลุ่ม/ชุมชนวัฒนธรรม และจัดทำระบบฐานข้อมูลวัฒนธรรมและศูนย์ข้อมูล

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
สํารวจรวบรวมข้อมูลกลุ่ม/ชุมชน วัฒนธรรม และจัดทำระบบฐานข้อมูล วัฒนธรรมและศูนย์ข้อมูล (มาตรการที่กำหนดขึ้นเอง)	ร้อยละของกรรมการอิสลาม ที่ยื่นคำร้องขอมิบัติกรรมการ อิสลาม แล้วได้รับบัตรประจำตัว กรรมการอิสลาม (ผลผลิต)	นิยาม/คำอธิบาย <u>กรรมการอิสลาม</u> หมายถึง กรรมการอิสลามประจำจังหวัด และกรรมการอิสลามประจำมัสยิด ตาม พ.ร.บ.การบริหารองค์กร อิสลาม พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งประสงค์ มีบัตรประจำตัวกรรมการอิสลาม เพื่อให้แสดงตนในการขอรับสิทธิ ประโยชน์จากหน่วยงานภาครัฐ ที่ยื่นคำขอมิบัติฯ ผ่านสำนักงาน คณะกรรมการอิสลามประจำ จังหวัด เพื่อจัดส่งคำขอให้ผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานครพิจารณา ออกบัตรประจำตัวกรรมการ อิสลาม นับเฉพาะกรรมการอิสลาม ที่ส่งคำขอมิบัติประจำตัว กรรมการอิสลามพร้อมเอกสารที่ เกี่ยวข้อง ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๕๙ – สิงหาคม ๒๕๕๙	กิจกรรมการจัดทำบัตรประจำตัวกรรมการ อิสลาม (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ส่วนความมั่นคงภายในและ ราชการส่วนภูมิภาค

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐ วิธีการคำนวณ จำนวนกรรมการอิสลามได้รับบัตร ประจำตัวกรรมการอิสลามหารด้วย จำนวนกรรมการอิสลามที่ยื่นคำ ร้องขอมีบัตรกรรมการอิสลาม คูณด้วย ๑๐๐	

ด้านที่ ๙ เมืองที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน

มิติที่ ๙.๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๙.๒.๑ พัฒนาสมรรถนะทรัพยากรบุคคลในแต่ละสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๙.๒.๑.๒ พัฒนาคุณภาพของบุคลากรทุกสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานและสมรรถนะวิชาชีพ	๑. ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ข้าราชการประชาชนเพื่อความมั่นคงกรุงเทพมหานครมีความรู้ด้านการข่าวความมั่นคงผ่านเกณฑ์ที่กำหนด (ผลลัพธ์)	คำอธิบาย/นิยาม <u>ผู้เข้าร่วมโครงการ</u> หมายถึง ประชาชนในเขตกรุงเทพมหานคร ที่ผ่านการคัดเลือกจาก กอ.รมน. กทม. จำนวน ๑๐๐ คน <u>ความรู้ความเข้าใจ</u> หมายถึง ความรู้ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการในกิจกรรมต่าง ๆตามโครงการ <u>ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด</u> หมายถึง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาฯ ทำแบบทดสอบความรู้ภายหลังการฝึกอบรมฯ ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ เป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ที่ผ่านเกณฑ์ วิธีคำนวณ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาผ่านเกณฑ์การประเมินผลที่กำหนดหารด้วยจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการคูณด้วย ๑๐๐	๑. โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ข้าราชการประชาชนเพื่อความมั่นคง กรุงเทพมหานคร (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ส่วนความมั่นคงภายในและราชการส่วนภูมิภาค

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๒. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ ส่งเสริมประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานศาลเจ้าของ กรุงเทพมหานครมีความรู้ความ เข้าใจผ่านเกณฑ์ที่กำหนด (ผลลัพธ์)	คำอธิบาย/คำนิยาม <u>ผู้เข้าร่วมโครงการ</u> หมายถึง บุคลากรของกรุงเทพมหานครที่เข้า ร่วมโครงการส่งเสริมประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานศาลเจ้าของ กรุงเทพมหานคร <u>ความรู้ความเข้าใจ</u> หมายถึง ความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับจากกิจกรรมที่ ดำเนินการตามโครงการ ด้วยวิธีการ ต่างๆ <u>ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด</u> หมายถึง ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับคะแนนจาก การทำแบบทดสอบความรู้ภายหลัง กิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจ ไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ เป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีคำนวณ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการที่ผ่าน เกณฑ์การประเมินผลที่กำหนด หารด้วย จำนวนจำนวนผู้เข้าร่วม โครงการ คูณด้วย ๑๐๐	๒. โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานศาลเจ้าของกรุงเทพมหานคร (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ส่วนความมั่นคงภายในและ ราชการส่วนภูมิภาค

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๓. ร้อยละของผู้เข้าร่วมที่มีความพึงพอใจต่อการจัดประชุมแนวดิ่งระดับมากขึ้นไป (ผลลัพธ์)	คำอธิบาย/คำนิยาม <u>ผู้เข้าร่วม</u> หมายถึงหัวหน้าฝ่ายทะเบียน หรือผู้แทนที่เข้าร่วมการประชุมแนวดิ่ง เพื่อส่งเสริมความเข้าใจการทำงานระหว่างสำนักงานปกครองและทะเบียนกับฝ่ายทะเบียน <u>ความพึงพอใจ</u> พิจารณาจากผลการทดสอบสำรวจซึ่งได้ดำเนินการภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อประเมินความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งแบบสำรวจมีช่องทำเครื่องหมาย ๕ ช่อง คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด เป้าหมาย ร้อยละ ๘๐	๓. กิจกรรมการประชุมแนวดิ่งหัวหน้าฝ่ายทะเบียน (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ส่วนบริหารการทะเบียน

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		วิธีคำนวณ <u>วัดความพึงพอใจของผู้รับบริการ</u> <u>แต่ละข้อคำถาม</u> โดยนับจำนวน ผู้ตอบแบบสำรวจในช่อง มากที่สุด และมาก หารด้วยจำนวน แบบสำรวจทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ <u>วัดผลความพึงพอใจในภาพรวม</u> โดยนำจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ ในช่องมากที่สุดและมากของทุกข้อ มารวมกันหารด้วย จำนวนแบบ สำรวจ คูณด้วย จำนวนข้อคำถาม คูณด้วย ๑๐๐ มาก หารด้วย จำนวนแบบสำรวจทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๔. ร้อยละของผู้เข้าร่วมที่มีความพึงพอใจต่อการจัดประชุมแนวตั้งระดับมากขึ้นไป (ผลลัพธ์)	คำอธิบาย/คำนิยาม <u>ผู้เข้าร่วม</u> หมายถึงหัวหน้าฝ่ายปกครอง หรือผู้แทนที่เข้าร่วมการประชุมแนวตั้ง เพื่อส่งเสริมความเข้าใจการทำงานระหว่างสำนักงานปกครองและทะเบียนกับฝ่ายปกครอง <u>ความพึงพอใจ</u> พิจารณาจากผลการทอสอบสำรวจซึ่งได้ดำเนินการ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อประเมินความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งแบบสำรวจมีช่องทำเครื่องหมาย ๕ ช่อง คือมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด เป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีคำนวณ โดยนับจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจในช่อง มากที่สุด และ มาก หาด้วยด้วยจำนวนแบบสำรวจทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐	๔. กิจกรรมการประชุมแนวตั้งหัวหน้าฝ่ายปกครอง (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ส่วนการปกครองและเลือกตั้ง

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๕. ร้อยละของจุดบริการด่วน มหานคร (Bangkok Express Service) ที่ได้รับการนิเทศงาน (ผลผลิต)	คำอธิบาย/คำนิยาม <u>จุดบริการด่วนมหานคร (Bangkok Express Service)</u> หมายถึง สถานที่ให้บริการทำบัตรประจำตัว ประชาชนและคัดกรองรายการ ทางทะเบียนที่จัดให้มีขึ้น จำนวน ๑๑ แห่ง คือ ๑. ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒. สถานีรถไฟฟ้ามหานคร ๓. สถานีรถไฟฟ้ามหานคร ๔. สถานีรถไฟฟ้ามหานคร ๕. สถานีรถไฟฟ้ามหานคร ๖. สถานีรถไฟฟ้ามหานคร ๗. ห้างสรรพสินค้าพาราไดซ์ พาร์ค ๘. ห้างสรรพสินค้าซีคอน บางแค ๙. ห้างสรรพสินค้าตั้ง ฮั่ว เส็ง ๑๐. ห้างสรรพสินค้าเดอะมอลล์ บางแค ๑๑. ศูนย์การค้าแฟชั่นไอส์แลนด์ เป้าหมาย ร้อยละ ๘๐	๕. กิจกรรมการนิเทศจุดบริการด่วนมหานคร (Bangkok Express Service) (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ส่วนบริหารการทะเบียน

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		วิธีคำนวณ จำนวนจุดบริการด่วนมหานคร ที่ได้รับการนิเทศ หารด้วย จำนวนจุดบริการทั้ง ๑๑ แห่ง คูณ ๑๐๐	
	๖. ร้อยละของฝ่ายปกครองที่ ได้รับการนิเทศงาน (ผลผลิต)	คำอธิบาย/คำนิยาม <u>การนิเทศงาน</u> หมายถึง การชี้แจง แนวทางปฏิบัติ การเสนอแนะ ฝึกสอน สังเกตการณ์ แก้ไขปัญหา ส่งเสริมการปฏิบัติงาน และการ ติดตามผลงาน แก่เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ฝ่ายปกครอง เป้าหมาย ร้อยละ ๘๕ วิธีคำนวณ จำนวนฝ่ายปกครองที่ได้รับการ นิเทศงาน หารด้วยจำนวนฝ่าย ปกครองสำนักงานเขตทั้งหมด คูณ ๑๐๐	๖. กิจกรรมการนิเทศงานฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ผู้รับผิดชอบ ส่วนการปกครองและเลือกตั้ง

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๗. ร้อยละของฝ่ายปกครองที่ ได้รับความรู้ข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายปกครอง (ผลผลิต)	คำอธิบาย/คำนิยาม <u>การให้ความรู้</u> หมายถึง การชี้แจง แนวทางปฏิบัติ การเสนอแนะ ฝึกสอน สังเกตการณ์ แก้ไขปัญหา ส่งเสริมการปฏิบัติงาน และการ ติดตามผลงาน แก่เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ฝ่ายปกครอง <u>ข้อกฎหมาย</u> หมายถึง กฎหมาย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ ของฝ่ายปกครองสำนักงานเขต เป้าหมาย ร้อยละ ๘๕ วิธีคำนวณ จำนวนฝ่ายปกครองที่สำนักงาน ปกครองและทะเบียนไปให้ความรู้ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องหารด้วย จำนวนฝ่ายปกครองสำนักงานเขต ทั้งหมด คูณ ๑๐๐	๗. กิจกรรมการให้ความรู้ข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายปกครองสำนักงานเขต ผู้รับผิดชอบ ส่วนการปกครองและเลือกตั้ง

ด้านที่ ๙ เมืองที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน

มิติที่ ๙.๓ การบริหารงานบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๙.๓.๒ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๙.๓.๒.๑ ปรับปรุงระบบงานของหน่วย	๑. จำนวนเรื่องของระเบียบปฏิบัติ หนังสือสั่งการ รวมทั้งกรณีศึกษาต่าง ๆ ของงานทะเบียนสมาคม/มูลนิธิที่สำนักงานปกครองและทะเบียนเวียนแจ้งสำนักงานเขต ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๒ ครั้ง และเจ้าหน้าที่สามารถนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (ผลลัพธ์)	คำอธิบาย/นิยาม <u>ระเบียบปฏิบัติ หนังสือสั่งการ รวมทั้งกรณีศึกษาต่าง ๆ</u> หมายถึง ระเบียบปฏิบัติ หนังสือสั่งการ รวมทั้งกรณีศึกษาต่าง ๆ ที่กรมการปกครองได้เคยหรือแจ้งเวียนให้สำนักงานปกครองและทะเบียนได้รับทราบหรือที่ปรากฏในคู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนสมาคม/มูลนิธิ <u>ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด</u> หมายถึง จำนวนเรื่องของระเบียบปฏิบัติ หนังสือสั่งการ รวมทั้งกรณีศึกษาต่าง ๆ ของงานทะเบียนสมาคมและมูลนิธิที่ได้มีการแจ้งเวียนให้สำนักงานเขตทราบ ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๒ ครั้ง และเจ้าหน้าที่สามารถนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมากขึ้นไป เป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด	๑. โครงการสนับสนุนองค์ความรู้การปฏิบัติงานด้านสมาคมและมูลนิธิสู่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ส่วนความมั่นคงภายในและราชการส่วนภูมิภาค

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		วิธีคำนวณ จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มุลนิธิ/สมาคมของสำนักงานเขตที่ ตอบแบบสอบถามในระดับมากขึ้น ไป หารด้วยจำนวนผู้เข้าร่วม โครงการคูณด้วย ๑๐๐	
	๒. ร้อยละของผู้รับบริการงาน ทะเบียนเคลื่อนที่ในพื้นที่เขต ต่างๆ และสถานศึกษามีความ พึงพอใจต่อการให้บริการ ระดับมากขึ้นไป (ผลลัพธ์)	คำอธิบาย/นิยาม <u>ความพึงพอใจ</u> พิจารณาจากผลการ ทดแบบสำรวจซึ่งได้ ดำเนินการภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อประเมิน ความพึงพอใจของผู้รับบริการพื้นที่ เขตต่าง ๆ และสถานศึกษา ในการรับบริการงานทะเบียน เคลื่อนที่ ซึ่งแบบสำรวจมีช่องทำ เครื่องหมาย ๕ ช่อง คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด เป้าหมาย ร้อยละ ๘๐	๒. โครงการให้บริการงานทะเบียนเคลื่อนที่ (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ส่วนบริหารการทะเบียน

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		วิธีการคำนวณ <u>วัดผลความพึงพอใจของ</u> <u>ผู้รับบริการแต่ละข้อคำถาม</u> โดยนับจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ ในช่อง มากที่สุดและมาก หารด้วย จำนวนแบบสำรวจทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ <u>วัดผลความพึงพอใจในภาพรวม</u> โดยนับจำนวนผู้ตอบแบบ สำรวจในช่องมากที่สุดและมาก ของทุกข้อมารวมกัน หารด้วย จำนวนแบบสำรวจ คูณด้วย จำนวนข้อคำถาม คูณด้วย ๑๐๐	
	๓. ร้อยละความสำเร็จของการ ลงรายการทางทะเบียนของบุคคล ที่ได้สัญชาติไทยตามกฎหมาย	คำอธิบาย/นิยาม <u>บุคคลที่ได้สัญชาติไทย</u> หมายถึง บุคคลซึ่งมีประกาศกระทรวง มหาดไทยให้ได้สัญชาติไทยหรือ ได้กลับคืนสัญชาติไทย <u>การลงรายการทางทะเบียน</u> หมายถึง การดำเนินการทาง ทะเบียนเกี่ยวกับการลงรายการ สัญชาติไทยในทะเบียนบ้าน	๓. โครงการติดตามผลการลงรายการทาง ทะเบียนของบุคคลที่ได้สัญชาติไทย ตามกฎหมาย (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ส่วนบริหารการทะเบียน

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		เป้าหมาย ร้อยละ ๖๐ วิธีการคำนวณ จำนวนบุคคลผู้ได้รับสัญชาติไทยที่ได้รับการลงรายการทางทะเบียน หารด้วย จำนวนบุคคลผู้ได้สัญชาติไทยภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐	
	๔. ร้อยละความสำเร็จของการเผยแพร่ระเบียบ หนังสือสั่งการ หนังสือหารือ ที่รับมาจากกรมการปกครองให้สำนักงานเขตทราบ ภายใน ๔ วันทำการ (ผลผลิต)	คำอธิบาย/นิยาม <u>ความสำเร็จการเผยแพร่</u> หมายถึง การดำเนินการตามขั้นตอน เพื่อเวียนแจ้งให้สำนักงานเขตต่างๆ ทราบ <u>ภายใน ๔ วันทำการ</u> นับถัดจากวันที่รับเรื่อง ยกเว้นกรณีเจ้าหน้าที่ไปอบรมสัมมนา โดยนับเฉพาะระเบียบ หนังสือสั่งการ หนังสือหารือที่รับมาจากกรมการปกครอง ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๒๕๕๙ – ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๐ เป้าหมาย ร้อยละ ๙๐	๔. กิจกรรมเผยแพร่ระเบียบ หนังสือสั่งการ หนังสือหารือ ที่รับมาจากกรมการปกครอง ให้สำนักงานเขตทราบ (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ส่วนบริหารการทะเบียน

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		วิธีคำนวณ จำนวนระเบียบ หนังสือสั่งการ หนังสือหารือฯ ที่สามารถ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในกำหนด หารด้วย จำนวนระเบียบ หนังสือ สั่งการ หนังสือหารือฯ ทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐	
	๕. ร้อยละความสำเร็จของการ ทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตร ประจำตัวประชาชนที่ครบ กำหนดเวลาการจัดเก็บ (ผลผลิต)	คำอธิบาย/นิยาม <u>การทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตร</u> <u>ประจำตัวประชาชนที่ครบ</u> <u>กำหนดเวลาการจัดเก็บ</u> หมายถึง บัตรประจำตัวประชาชน ที่ครบกำหนดเวลาการจัดเก็บ ซึ่งสำนักงานเขตต่างๆ ได้สำรวจ เพื่อขออนุมัติทำลายภายใน ระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยมี ขั้นตอนดังนี้ ๑. สำนักงานเขตส่งหนังสือขอ อนุมัติทำลายเอกสารเกี่ยวกับ บัตรประจำตัวประชาชนพร้อม แต่งตั้งคณะกรรมการทำลาย เอกสารเกี่ยวกับบัตรประจำตัว ประชาชน	๕. กิจกรรมการทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตร ประจำตัวประชาชนที่ครบกำหนดเวลาการ จัดเก็บ (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ส่วนบริหารการทะเบียน

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		๒. สำนักงานปกครองและทะเบียน ตรวจสอบรายการเอกสารที่ สำนักงานเขตเสนอขออนุมัติ ทำลาย ๓. สำนักงานปกครองและทะเบียน พิจารณาความถูกต้องตาม ระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วย บัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๔ ๓.๑ กรณี หากไม่ถูกต้องก็จะส่ง เอกสารให้สำนักงานเขต ดำเนินการแก้ไข ๓.๒ กรณีถูกต้อง ดำเนินการ ขั้นตอนต่อไป ๔. สำนักงานปกครองและทะเบียน จัดทำหนังสือขออนุมัติทำลาย เอกสารเกี่ยวกับบัตรประจำตัว ประชาชนเสนอปลัด กรุงเทพมหานคร พิจารณาอนุมัติและลงนามแต่งตั้ง คณะกรรมการทำลายเอกสาร เกี่ยวกับบัตร	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		๕. เมื่อปลัดกรุงเทพมหานคร พิจารณาอนุมัติและลงนามคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการทำลาย เอกสารเกี่ยวกับบัตรประจำตัว ประชาชนแล้วสำนักงานปกครอง และทะเบียนก็จะจัดทำหนังสือแจ้ง การอนุมัติและคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ ให้สำนักงานเขต ดำเนินการต่อไป เป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ จำนวนสำนักงานเขตที่ทำลายบัตร เลือกตั้งสำเร็จ หารด้วยจำนวน สำนักงานเขตทั้งหมด (๕๐) คูณด้วย ๑๐๐	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๖. ร้อยละความสำเร็จการทำลายต้นข้าวบัตร์เลือกตั้งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)	คำอธิบาย/นิยาม <u>ความสำเร็จ</u> คิดจากการที่สำนักงานปกครองและทะเบียนสามารถทำลายต้นข้าวบัตร์เลือกตั้งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้สำเร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐ วิธีการคำนวณ จำนวนสำนักงานเขตที่ดำเนินการทำลายต้นข้าวบัตร์เลือกตั้งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หาดด้วย ๕๐ สำนักงานเขต คูณด้วย ๑๐๐	๖. กิจกรรมการทำลายต้นข้าวบัตร์เลือกตั้งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ส่วนการปกครองและเลือกตั้ง
	๗. ร้อยละความสำเร็จการทำลายต้นข้าวบัตร์เลือกตั้งสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)	คำอธิบาย/นิยาม <u>ความสำเร็จ</u> คิดจากการที่สำนักงานปกครองและทะเบียนสามารถทำลายทำลายต้นข้าวบัตร์เลือกตั้งสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ได้สำเร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๗. กิจกรรมการทำลายต้นข้าวบัตร์เลือกตั้งสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ส่วนการปกครองและเลือกตั้ง

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐ วิธีการคำนวณ จำนวนสำนักงานเขตที่ดำเนินการ ทำลายต้นข้าววัชร์เลือกตั้งสมาชิก สภากรุงเทพมหานคร ทารด้วย ๕๐ สำนักงานเขต คูณด้วย ๑๐๐	
	๘. ร้อยละของผู้รับบริการมีความ พึงพอใจต่อระบบการให้บริการ ด้านงานสารบรรณและธุรการของ หน่วยงานระดับมาก ขึ้นไป (ผลลัพธ์)	คำอธิบาย/นิยาม <u>ผู้รับบริการ</u> หมายถึง ข้าราชการและ ลูกจ้าง สังกัดกรุงเทพมหานคร ที่มา ติดต่อขอรับบริการ <u>ความพึงพอใจ</u> พิจารณาจากผลการ ทดสอบแบบสำรวจภายหลังการ ให้บริการ ซึ่งได้ดำเนินการ ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อ ประเมินความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ ต่อการให้บริการด้าน งานสารบรรณและธุรการ ในด้าน การติดตามเรื่องด้วยระบบงาน คอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว	๘. กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการ ให้บริการด้านงานสารบรรณ และธุรการของฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		ซึ่งแบบสำรวจมีช่องทำเครื่องหมาย ๕ ช่อง คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด <u>งานสารบรรณและธุรการ</u> หมายความว่า การบริการติดตามเรื่องด้วยระบบงานคอมพิวเตอร์ด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว เป้าหมาย ร้อยละ ๘๕ วิธีคำนวณ โดยนับจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจในช่อง มากที่สุด และ มาก หาค่าด้วย ด้วยจำนวนแบบสำรวจทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๙. ร้อยละของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่มีความพึงพอใจต่อการขอใช้บริการรถยนต์ส่วนบุคคลของสำนักงานปกครองและทะเบียนระดับมากขึ้นไป (ผลลัพธ์)	คำอธิบาย/นิยาม <u>ข้าราชการและลูกจ้างประจำ</u> หมายถึง ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานปกครองและทะเบียนที่ใช้บริการรถยนต์ส่วนบุคคล <u>ความพึงพอใจ</u> พิจารณาจากผลการทดสอบสำรวจซึ่งได้ดำเนินการภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อประเมินความพึงพอใจของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ซึ่งแบบสำรวจมีช่องทำเครื่องหมาย ๕ ช่อง คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด เป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีคำนวณ โดยนับจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจในช่อง มากที่สุด และ มาก หาด้วยด้วยจำนวนแบบสำรวจทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐	๙. กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพระบบการให้บริการรถยนต์ส่วนบุคคลของฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๑๐. ร้อยละความพึงพอใจของข้าราชการและลูกจ้าง ในสังกัดสำนักงานปกครองและทะเบียนต่อการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการมีความพึงพอใจระดับมากขึ้นไป (ผลลัพท์)	คำอธิบาย/นิยาม <u>ความพึงพอใจ</u> พิจารณาจากผลการทอดแบบสำรวจ เพื่อประเมินความพึงพอใจของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักงานปกครองและทะเบียน ต่อการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ จำนวน ๑ ครั้ง/ปี โดยแบบสำรวจ ซึ่งมีช่องทำเครื่องหมาย ๕ ช่อง คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด เป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีคำนวณ คิดค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ผู้ที่ใช้บริการรถยนต์ส่วนกลาง จากจำนวนแบบสำรวจฯ ซึ่งได้ดำเนินการทอดแบบสำรวจ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยนับจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจในช่องมากที่สุด และ มาก หาดด้วยจำนวนแบบสำรวจทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐	๑๐. กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๑๑. ร้อยละของจำนวนการส่งคำขอเบิกเงินสวัสดิการที่สามารถดำเนินการได้ทันเวลาที่กำหนด (ผลผลิต)	คำอธิบาย/นิยาม <u>สวัสดิการ</u> หมายถึง การรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร เงินทุนสนับสนุนการศึกษาบุตร <u>ความสำเร็จของการส่งคำขอเบิกเงินสวัสดิการ</u> หมายถึง ผลการดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อส่งคำขอเบิกเงินสวัสดิการการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร เงินทุนสนับสนุนการศึกษาบุตร ให้ฝ่ายการคลัง กองกลาง ถูกต้อง ครบถ้วนทันเวลาที่กำหนด <u>ทันเวลา</u> หมายถึงสามารถส่งคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ให้ฝ่ายการคลัง กองกลาง ภายในวันจันทร์ของทุกสัปดาห์ เป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีคำนวณ จำนวนครั้งการส่งคำขอเบิกเงินสวัสดิการที่สามารถดำเนินการได้ทันเวลาที่กำหนดหารด้วย จำนวนครั้งที่ส่งคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ คูณ ๑๐๐	๑๑. กิจกรรมการจัดทำคำขอเบิกเงินสวัสดิการถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาที่กำหนด (ไม่ใช้งบประมาณ) ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๑๒. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสรุปลานประจำวันของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักงานปกครองและทะเบียน ได้ถูกต้องและทันเวลา (ผลผลิต)	คำอธิบาย/นิยาม <u>ความสำเร็จของการจัดทำวันลา</u> หมายถึง ความสำเร็จของการดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อสรุปลานประจำวันของข้าราชการและลูกจ้าง ในสังกัด สำนักงานปกครองและทะเบียน ในแต่ละเดือน ให้ถูกต้องและทันเวลา เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ ประกอบกับหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลาของข้าราชการ กรุงเทพมหานคร แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการ กรุงเทพมหานครและบุคลากร กรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๕ <u>ทันเวลา</u> หมายถึง สามารถจัดทำสรุปลานได้ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป เป้าหมาย ร้อยละ ๙๐	๑๒. กิจกรรมการจัดทำวันลาของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด สำนักงานสำนักงานปกครองและทะเบียน ได้ถูกต้องและทันเวลาตามระเบียบที่กำหนด (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		วิธีคำนวณ สรุปวันลาของข้าราชการและลูกจ้าง สังกัด สปท. เดือนที่สามารถทำได้ถูกต้องและทันเวลาหารด้วย ๑๒ (จำนวนเดือนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙) คูณ ๑๐๐	
	๑๓. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายและนำส่งเงินศาลเจ้าถูกต้องและภายใน ๗ วันทำการ (ผลผลิต)	คำอธิบาย/นิยาม <u>ความสำเร็จการเบิกจ่ายและนำส่งเงินศาลเจ้า</u> หมายถึง ผลการดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อเบิกจ่ายและนำส่งเงินศาลเจ้า โดยสำนักการคลังทำหนังสือรายงานและสำเนาส่งเงินนอกงบประมาณประเภทรายได้ศาลเจ้าให้ สปท. จากนั้น สปท. ตั้งฎีกาเบิกเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้ศาลเจ้า) ส่งให้ฝ่ายคลัง กองกลาง ตรวจสอบความถูกต้อง โดยกำหนดค่าความสำเร็จของแต่ละเรื่องดังนี้ ๑. สามารถดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายใน ๗ วันกำหนดคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๓. กิจกรรมการเบิกจ่ายและนำส่งเงินศาลเจ้าถูกต้องและภายในระยะเวลา ๗ วัน (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		๒. สามารถดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายใน ๘-๑๐ วัน คิดเป็นร้อยละ ๘๐ ๓. สามารถดำเนินการครบทุกขั้นตอนแล้วเสร็จ ตั้งแต่ ๑๑ วันขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๒๐ โดยนับเฉพาะเรื่องที่ทำเนิการตั้งแต่ ต.ค. ๕๗ - ส.ค. ๕๘ <u>เงินศาลเจ้า</u> หมายถึง เงินรายได้ที่ศาลเจ้าในพื้นที่กรุงเทพมหานคร นำส่งให้กรุงเทพมหานคร <u>เอกสารหลักฐานที่แนบ</u> ๑. หนังสือที่ได้รับแจ้งจากกองการเงิน ๒. ใบขอเบิกวันที่พิมพ์ออกจากระบบ เป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีคำนวณ นับรวมความสำเร็จของแต่ละเรื่องตามค่าความสำเร็จที่กำหนดหารด้วยจำนวนเรื่องทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐	

ด้านที่ ๙ เมืองที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน

มิติที่ ๙.๓ การบริหารงานบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๙.๓.๒ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๙.๓.๒.๒ มอบรางวัล คุณภาพการให้บริการ	๑. ร้อยละความสำเร็จของการ ประเมินสำนักทะเบียนท้องถิ่นเขต (ผลผลิต)	คำอธิบาย/นิยาม <u>สำนักทะเบียนท้องถิ่นเขต</u> หมายถึง ฝ่ายทะเบียนของทุก สำนักงานเขตสังกัด กรุงเทพมหานคร ความสำเร็จของการประเมิน หมายถึง การตรวจประเมินผล จากคณะกรรมการตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด โดยมีขั้นตอนดังนี้ ๑. แจ้งหลักเกณฑ์การตรวจ ประเมิน ๒. ประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ ๓. แจ้งกำหนดการตรวจประเมิน ๔. ตรวจประเมิน ๕๐ สำนัก ทะเบียนท้องถิ่นเขต ๕. สรุปผลการตรวจประเมินและ รายงานผลการตรวจประเมิน เป้าหมาย ร้อยละ ๘๐	๑. กิจกรรมการตรวจประเมินสำนักทะเบียน ท้องถิ่นเขต พ.ศ. ๒๕๖๐ (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ส่วนบริหารการทะเบียน

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		วิธีการคำนวณ จำนวนชั้นตอนที่สามารถ ดำเนินการได้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ หารด้วยจำนวน ชั้นตอนทั้งหมดที่ระบุ คูณด้วย ๑๐๐	
	๒. จำนวนฝ่ายปกครอง สำนักงาน เขตได้รับการประเมินและจัด อันดับอยู่ในมาตรฐานระดับดีมาก ขึ้นไป (ผลลัพธ์)	คำอธิบาย/นิยาม <u>ฝ่ายปกครอง</u> หมายถึง ฝ่าย ปกครอง สำนักงานเขต ที่ผ่านการ ตรวจสอบประเมินจากคณะกรรมการ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและได้รับ การจัดอันดับมาตรฐานในระดับ ต่างๆ เป้าหมาย ฝ่ายปกครอง ได้รับการจัดอันดับ มาตรฐานระดับดีมากขึ้นไปไม่น้อย กว่า ๔๐ สำนักงานเขต	๒. กิจกรรมการจัดอันดับมาตรฐานฝ่าย ปกครอง สำนักงานเขต พ.ศ. ๒๕๖๐ (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ส่วนการปกครองและเลือกตั้ง

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		วิธีการคำนวณ กำหนดระดับชั้นคุณภาพในการจัดอันดับสำนักทะเบียนมาตรฐานเป็น ๘ ระดับ ดังนี้ ดีเยี่ยม (A+) > ๙๐ ดีมาก (A) ๘๖-๙๐ ดี (B+) ๘๑ - ๘๕ ค่อนข้างดี (B) ๗๖ - ๘๐ พอใช้ (C+) ๗๑ - ๗๕ สูงกว่าค่าที่ยอมรับได้ ยอมรับได้ (C) ๖๖ - ๗๐ ค่าที่ยอมรับได้ ควรพัฒนาให้ดีขึ้น (D+) ๖๑ - ๖๕ ควรมีการปรับปรุง ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น (D) น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๖๐ ต้องปรับปรุงอย่างมาก	

ด้านที่ ๙ เมืองที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน

มิติที่ ๙.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เป้าประสงค์ที่ ๙.๕.๑ นำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการให้บริการประชาชน

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๙.๕.๑.๒ จัดทำระบบสารสนเทศและเว็บไซต์เพื่อให้บริการประชาชน	ผลคะแนนการประเมินผลการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามเกณฑ์ประเมินผลที่กำหนด (ผลลัพธ์)	<u>คำอธิบาย/นิยาม</u> ๑. หน่วยงาน หมายถึง สำนักงาน ปกครองและทะเบียน ๒. เว็บไซต์ หมายถึง เว็บไซต์ของสำนักงานปกครองและทะเบียน (www.bangkok.go.th/ard) ๓. ข้อมูลบนเว็บไซต์ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานปกครองและทะเบียน ตามข้อ ๑ ที่เผยแพร่และให้บริการบนเว็บไซต์ ประกอบด้วย ๓.๑ ปฏิทินกิจกรรม ๓.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร ๓.๓ ข่าวสาร ๓.๔ การให้บริการ ๓.๕ ติดต่อเรา	กิจกรรมการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานปกครองและทะเบียน (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ส่วนบริหารการทะเบียน

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> มีแนวทางการให้คะแนน โดยกำหนดระยะเวลาดำเนินการ แต่ละหัวข้อ ดังนี้ ๑. ปฏิทินกิจกรรม (๑๐ คะแนน/ ปี) โดยหน่วยงานดำเนินการตั้งแต่ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙ – สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งจะต้องลง กิจกรรมต่างๆ ที่วางแผนไว้ ล่วงหน้าเป็นรายเดือนในปฏิทิน กิจกรรม อย่างน้อย ๑ เดือน และ ดำเนินการให้เสร็จภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน ๒. เกี่ยวกับองค์กร (๒๐ คะแนน) ประกอบด้วย ๒.๑ การกิจหน้าที่ของหน่วยงาน ๒.๒ โครงสร้าง/ผู้บริหาร ๒.๓ แผนปฏิบัติราชการ ๒.๔ สถิติ/ผลงานของหน่วยงาน ส่วนราชการ	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		โดยแบ่งการให้คะแนน ดังนี้ ๑) การนำเข้าข้อมูลให้ครบถ้วนทุกรายการ (๕ คะแนน) มีกำหนดเวลาดำเนินการ ดังนี้ - ลงข้อมูลครบถ้วน ภายใน ธ.ค. ๒๕๕๙ ได้รับ ๕ คะแนน - ลงข้อมูลครบถ้วน ภายใน ม.ค. ๒๕๖๐ ได้รับ ๔ คะแนน - ลงข้อมูลครบถ้วน ภายใน ก.พ. ๒๕๖๐ ได้รับ ๓ คะแนน - ลงข้อมูลครบถ้วน ภายใน มี.ค. ๒๕๖๐ ได้รับ ๒ คะแนน <u>หากพ้นจากที่กำหนด จะไม่ได้รับคะแนนในส่วนนี้</u> ๒) การปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (ข้อ ๒.๒ และข้อ ๒.๔) (๑๕ คะแนน) ดังนี้ - ครั้งที่ ๑ แล้วเสร็จภายใน ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๐ - ครั้งที่ ๒ แล้วเสร็จภายใน ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๐ - ครั้งที่ ๓ แล้วเสร็จภายใน ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๐	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		๓. ข่าวสาร (๔๘ คะแนน) <u>โดยต้องลงวันที่ที่นำข้อมูลออกเผยแพร่ท้ายหัวข้อข่าวสารทุกรายการ หากไม่ลงวันที่จะไม่นำเรื่องนั้นๆ มารวมเพื่อคิดเป็นผลคะแนน</u> ประกอบด้วย ๓.๑ ข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นการเผยแพร่ข่าวกิจกรรมที่หน่วยงานนำลงในปฏิทินกิจกรรมของเดือนที่ผ่านมา ๓.๒ ภาพกิจกรรมเป็นการนำภาพถ่ายการจัดกิจกรรมมาเผยแพร่ ๓.๓ ประกาศ เป็นประกาศต่างๆ ที่ประสงค์จะเผยแพร่ เช่น ประกาศของกรุงเทพมหานคร/หน่วยงาน ประกาศอื่นๆ เช่น การรับสมัครงาน เป็นต้น ๓.๔ ประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อ – จัดจ้าง เช่น ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคาประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		โดยแบ่งการให้คะแนน ดังนี้ - ปรับปรุง ๒ ครั้ง/เดือน ได้ ๑ คะแนน - ปรับปรุง ๓ ครั้ง/เดือน ได้ ๒ คะแนน - ปรับปรุง ๔ ครั้ง/เดือน ได้ ๓ คะแนน - ปรับปรุง ๕ ครั้ง/เดือน ได้ ๔ คะแนน ๔. การให้บริการ (๑๘ คะแนน) ประกอบด้วย ๔.๑ การให้บริการของหน่วยงาน (๑๐ คะแนน) เป็นการแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการให้บริการของหน่วยงาน เช่น เอกสารประกอบ ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินการ ชื่อและสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ โดยลง ข้อมูลแล้วเสร็จ ภายใน มี.ค. ๒๕๖๐ หากพ้นจากที่กำหนด จะไม่ได้รับคะแนนในส่วนนี้	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		๔.๒ แบบฟอร์มการให้บริการ ที่สามารถ Download ได้ (๘ คะแนน) เป็นแบบฟอร์มการ ให้บริการของหน่วยงาน/ส่วน ราชการในสังกัด สนป. ซึ่ง ดำเนินการเพิ่มเติมจากปีที่ผ่านมา ๑ แบบฟอร์ม เสร็จภายในเดือน ก.พ. ๒๕๖๐ ได้รับ ๔ คะแนนและดำเนินการ เพิ่มเติมจากเดือน ก.พ. ๒๕๖๐ อีก ๑ แบบฟอร์ม เสร็จภายในเดือน พ.ค. ๒๕๖๐ ได้รับอีก ๔ คะแนน ๕. ติดต่อเรา (๔ คะแนน) ต้องแสดงข้อมูลที่อยู่พร้อม รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์ ของหน่วยงานและส่วนราชการใน สังกัด และที่อยู่ของจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) และแผนที่แสดงสถานที่ตั้งของหน่วยงาน โดยดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๙	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		ค่าเป้าหมาย ๙๐ คะแนน วิธีการคำนวณ ผลคะแนนการดำเนินการปรับปรุง ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามเกณฑ์ประเมิน ที่กำหนด	

ด้านที่ ๙ เมืองที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน

มิติที่ ๙.๗ การมีส่วนร่วมของภาคประชาสังคม

เป้าประสงค์ที่ ๙.๗.๒ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและร่วมทำงานกับกรุงเทพมหานคร

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๙.๗.๒.๑ ยกย่องผู้ทำ คุณประโยชน์ให้กรุงเทพมหานคร	๑. ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่เข้า ร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อ การจัดพิธีรับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่ สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ การ มอบประกาศเกียรติคุณและ เครื่องหมายเชิดชูเกียรติ ระดับมากขึ้นไป (ผลลัพธ์)	คำอธิบาย/นิยาม <u>กลุ่มเป้าหมาย</u> หมายถึง ผู้ที่ได้รับ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ผู้ที่ได้รับ ประกาศเกียรติคุณ เครื่องหมายเชิดชู เกียรติหรือผู้แทน <u>ความพึงพอใจ</u> พิจารณาจากผลการ ทบทวนแบบสำรวจซึ่งได้ดำเนินการ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้ที่ เข้ารับพระราชทานเครื่องราช อิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ การมอบประกาศ เกียรติคุณและเครื่องหมายเชิดชู เกียรติ จากแบบสำรวจ ซึ่งมีช่อง ทำเครื่องหมาย ๕ ช่อง คือ มาก ที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อย ที่สุด เป้าหมาย ร้อยละ ๘๐	๑. โครงการจัดพิธีรับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ การมอบประกาศเกียรติคุณ และเครื่องหมายเชิดชูเกียรติแก่ผู้ทำ คุณประโยชน์แก่กรุงเทพมหานคร (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ส่วนการปกครองและเลือกตั้ง

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		วิธีการคำนวณ จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจในช่อง พอใจระดับมากและมากที่สุด คูณร้อยละด้วยจำนวนผู้ตอบแบบ สำรวจทั้งหมด	
	๒. ร้อยละความสำเร็จในการ เสนอชื่อบุคคลเข้ารับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ภายใน กำหนดระยะเวลา (ผลผลิต)	คำอธิบาย/นิยาม <u>ความสำเร็จ</u> คิดจากความสำเร็จใน แต่ละด้านดังนี้ ๑) ขั้นตอนการดำเนินการเสนอชื่อ บุคคลเข้ารับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ได้ภายใน กำหนดเวลา (๘ มิ.ย. ๖๐) (ค่าคะแนนคิดเป็นร้อยละ ๗๐) ๒) ความครบถ้วนของผู้ที่ได้รับการ เสนอชื่อ (ค่าคะแนนคิดเป็นร้อยละ ๓๐) <u>การเสนอชื่อบุคคลเข้ารับเครื่อง</u> <u>ราชฯ</u> หมายถึง การเสนอชื่อบุคคล เข้ารับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่อ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ภายในระยะเวลาที่กำหนด เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐	๒. กิจกรรมการเสนอชื่อบุคคลเข้ารับ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ภายในกำหนด ระยะเวลา (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ส่วนการปกครองและเลือกตั้ง

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		วิธีการคำนวณ ๑) ความสำเร็จขั้นตอนการดำเนินการเสนอชื่อบุคคลเข้ารับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ภายในกำหนดเวลา (A)= (จำนวนขั้นตอนที่สามารถดำเนินการได้ภายในกำหนดเวลาทั้งหมด หาดด้วยจำนวนขั้นตอนทั้งหมด คูณด้วย ๐.๗๐) ๒) ความครบถ้วนของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ (B)= (จำนวนผู้ที่ สปท. เสนอชื่อเข้ารับเครื่องราชฯ ภายในกำหนดระยะเวลา หาดด้วย จำนวนผู้ได้รับการเสนอชื่อทั้งหมด คูณ ๐.๓๐) สูตร ร้อยละความสำเร็จ = A+B	

มติที่ ๒ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
มติที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการใช้จ่ายงบประมาณ ๑. ร้อยละของความสำเร็จของการก่อหนี้ผูกพัน	ตามที่ สงม. กำหนด	กิจกรรมการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยเร็วและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดของสำนักงานปกครองและทะเบียน
๒. ร้อยละของความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	ตามที่ สงม. กำหนด	กิจกรรมการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณทุกหมวดรายจ่ายให้ทันปีงบประมาณ
๓. ร้อยละของเงินกันไว้เหลือปี	ตามที่ สงม. กำหนด	กิจกรรมการดำเนินการจัดทำเงินไว้กันเหลือปีให้ทันปีงบประมาณ
มติที่ ๒.๒ คะแนนของความสำเร็จในการจัดทางการเงิน ๔. คะแนนของความสำเร็จของการจัดทางการเงินทันเวลาและถูกต้อง	ตามที่ สนค. กำหนด	กิจกรรมการดำเนินการจัดทางการเงินทันเวลาและถูกต้อง
๕. คะแนนความสำเร็จของการจัดทำรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ทันเวลาและถูกต้อง	ตามที่ สนค. กำหนด	กิจกรรมการดำเนินการจัดทำรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปี ๒๕๕๙ ทันเวลาและ ถูกต้อง
มติที่ ๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	ตามที่ สตบ. สนป. กำหนด	กิจกรรมการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปกครองและทะเบียน

มิติที่ ๓ ด้านคุณภาพในการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
มิติที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชน/ผู้รับบริการ	ตามที่ กองกลาง สนป. กำหนด	กิจกรรมการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชน/ผู้รับบริการ ของสำนักงานปกรองและทะเบียน
มิติที่ ๓.๒ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service)	ตามที่ สกก. กำหนด	โครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service) ของสำนักงานปกรองและทะเบียน
มิติที่ ๓.๓ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ตามที่ คณะผู้ตรวจราชการฯ และ กต. สนป. กำหนด	กิจกรรมการสำรวจความพึงพอใจของสำนักงานปกรองและทะเบียน

มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
มิติที่ ๔.๑ ร้อยละของผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ สร้างราชการใสสะอาดของกรุงเทพมหานคร	ตามที่ สำนักงาน ก.ก. กำหนด	กิจกรรมการสร้างราชการใสสะอาดของสำนักงาน ปกครองและทะเบียน
มิติที่ ๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาสภาพแวดล้อม ในการทำงาน (Quality of Work Life) ๑. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน	ตามที่ สนอ. และ สกก. กำหนด	กิจกรรมการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของสำนักงานปกครองและทะเบียน
๒. ร้อยละของบุคลากรได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี	ตามที่ สกก. กำหนด	กิจกรรมการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของข้าราชการ และบุคลากรสำนักงานปกครองและทะเบียน