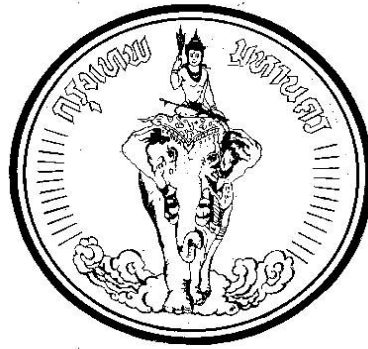




แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

คำนำ

แผนปฏิบัติราชการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดสถาบันฯ เพื่อช่วยให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครสังกัดสถาบันฯ ได้เห็นภาพแนวทาง วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรมตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและแผนการพัฒนากรุงเทพมหานครในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกิจของสถาบันฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยแต่ละส่วน/ฝ่าย/ศูนย์ฝึกอบรม มีพันธกิจการดำเนินโครงการ/กิจกรรมในความรับผิดชอบตามภารกิจหลักของแต่ละส่วน/ฝ่าย/ศูนย์ฝึกอบรม รวมทั้งต้องนำนโยบายของกรุงเทพมหานครไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สาระของแผนปฏิบัติราชการฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อและตอบสนองเป้าหมายการบรรลุวิสัยทัศน์ตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕ และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ แผนปฏิบัติการยุทธศาสตร์ประเทศ และแผนยุทธศาสตร์บริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ รวมทั้งแผนแม่บทอื่น ๆ และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อใช้ในการพัฒนาการดำเนินงานของสถาบันฯ อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติราชการในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติราชการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือที่สนับสนุนให้การปฏิบัติงานของทุกส่วน/ฝ่าย/ศูนย์ฝึกอบรม สามารถเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

.....

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ค
ส่วนที่ ๑ สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี	๑
ส่วนที่ ๒ มาตรการและโครงการ/กิจกรรม	๑๔
ส่วนที่ ๓ สรุปโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ	๑๙
ส่วนที่ ๔ การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล	๒๒

.....

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครมีภารกิจหลักในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครด้วยกระบวนการฝึกอบรม ให้คำปรึกษาและนำวิธีดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาให้กับหน่วยงานต่างๆ ของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งส่งเสริมให้ข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครมีโอกาสพัฒนาตนเองด้วยการให้ทุนการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ และพัฒนา คุณธรรมจริยธรรม พัฒนาคุณภาพชีวิต และดำเนินการตามนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ในการพัฒนาบุคลากร และการปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

พันธกิจ

๑. พัฒนางานองค์กรและเสริมสร้างค่านิยมมุ่งสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ดี
๒. จัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรของกรุงเทพมหานคร ตามสมรรถนะหลัก และสมรรถนะวิชาชีพ และตามระดับอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง โดยเน้นการพัฒนาควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความภาคภูมิใจให้แก่บุคลากรของกรุงเทพมหานคร
๓. สนับสนุน ส่งเสริมกระบวนการส่งเสริมความรู้ให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน และปฏิบัติการวิจัย ในประเทศและต่างประเทศ
๔. เป็นที่ปรึกษาด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และกระจายบทบาทการพัฒนาบุคลากรของ กรุงเทพมหานครให้กับหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร
๕. พัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นมืออาชีพให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างบุคลากรของกรุงเทพมหานครให้มีความพร้อมทั้งด้านศักยภาพ คุณภาพชีวิต และความภาคภูมิใจ สามารถปฏิบัติงานรองรับภารกิจด้านต่างๆ เตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรฯ ทุกระดับ และการกระจายภารกิจด้านการพัฒนาบุคลากรให้ทั่วถึง

เป้าหมาย

๑. กรุงเทพมหานครมีแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ประจำปี ๒๕๖๐ ซึ่งสอดคล้องตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๗๕ และสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์บริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐
๒. ดำเนินการพัฒนาศักยภาพข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครตามสมรรถนะหลักและสมรรถนะวิชาชีพ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๓. สนับสนุนกระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษา ฝึกอบรม ในประเทศและต่างประเทศ
๔. พัฒนาความรู้ความสามารถข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครสู่ความเป็นมืออาชีพในการบริการประชาชน

สรุปภาพรวมของแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

แผนปฏิบัติการของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวนทั้งสิ้น ๓๙ ตัวชี้วัด แบ่งเป็นตัวชี้วัดตามภารกิจเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สนับสนุนแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ตอบสนองแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี จำนวน ๒๗ ตัวชี้วัด และตัวชี้วัดตามภารกิจสนับสนุนมิติที่ ๒ - ๔ ตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติการประจำปีของสำนักงาน ก.ก. จำนวน ๑๒ ตัวชี้วัด ซึ่งได้พัฒนาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด เป้าหมาย ค่านิยม วิธีการคำนวณ และองค์ประกอบอื่น ๆ ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น ดังนี้

๑) ตัวชี้วัดตามภารกิจเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สนับสนุนแผนปฏิบัติการ กรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๒๗ ตัวชี้วัด เป็นตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ กรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนดตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสถาบันฯ ประกอบด้วย ตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ที่ตอบสนอง **ด้านที่ ๙** เมืองที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน **มิติที่ ๙.๒** การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๙.๒.๑ พัฒนาสมรรถนะทรัพยากรบุคคลในแต่ละสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ เป้าประสงค์ที่ ๙.๒.๒ พัฒนาภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการ เป้าประสงค์ที่ ๙.๒.๓ พัฒนาและขับเคลื่อนมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม ปลุกฝังอุดมการณ์และปรัชญาการเป็นข้าราชการที่มีเกียรติและศักดิ์ศรี เป้าประสงค์ที่ ๙.๒.๔ พัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างความสมดุลในชีวิตตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace) **มิติที่ ๙.๔** การวางแผน การเงิน การคลังและงบประมาณ เป้าประสงค์ที่ ๙.๔.๓ จัดทำและประเมินผลแผนระดับ กรุงเทพมหานคร

๒) ตัวชี้วัดตามภารกิจสนับสนุนมิติที่ ๒ - ๔ ตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติการประจำปีของสำนักงาน ก.ก. จำนวน ๑๒ ตัวชี้วัด โดยมีการปรับปรุงตัวชี้วัดมิติที่ ๒ - ๔ ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่สำนักงาน ก.ก. กำหนด

.....

ส่วนที่ ๑

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี

สภาพทั่วไป

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นหนึ่งในหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครให้มีความพร้อมทั้งด้านศักยภาพ คุณภาพชีวิต และความภาคภูมิใจเพื่อร่วมพัฒนามหานครให้น่าอยู่ยั่งยืน โดยสนับสนุนสมรรถนะของข้าราชการกรุงเทพมหานคร และมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรตามความรู้ความสามารถ เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพการปฏิบัติราชการให้ตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน โดยแบ่งภารกิจออกเป็นกระบวนการหลัก ๗ กระบวนการ คือ ๑. กระบวนการฝึกอบรม ๒. กระบวนการพัฒนาองค์การ ๓. กระบวนการส่งเสริมความรู้ในการสนับสนุนให้บุคลากรกรุงเทพมหานครมีโอกาสพัฒนาตนเองด้วยการให้ทุนการศึกษา/ฝึกอบรมเพิ่มเติม ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ๔. กระบวนการวิเคราะห์โครงการ ๕. กระบวนการนำเสนอนวัตกรรม ๖. กระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำการจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา และดูงาน ๗. กระบวนการสนับสนุนด้านการให้บริการสื่อ-โสต และด้านการบริหารงานทั่วไป โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑๕ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสารบรรณของสถาบันฯ งานการเจ้าหน้าที่ งานงบประมาณ การเงินและบัญชี ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ยานพาหนะ งานด้านการพิมพ์ และผลิตเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรมและพัฒนา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ส่วนแผนงานและส่งเสริมความรู้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความต้องการตามนโยบายและความจำเป็นของหน่วยงาน พิจารณาวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการฝึกอบรมสัมมนาที่เป็นโครงการจากการแปรรูปจัด ทำแผนพัฒนาข้าราชการ ประสานแผนการปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมและพัฒนา ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาข้าราชการ เป็นศูนย์ข้อมูลของสถาบันในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาข้าราชการ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ปฏิบัติการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ ดำเนินการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ปฏิบัติการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- ฝ่ายแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาบุคคลตามนโยบายผู้บริหารและสภากรุงเทพมหานคร วิเคราะห์ความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาข้าราชการของหน่วยงาน การพิจารณาวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการฝึกอบรม/สัมมนาที่เป็นโครงการจากการแปรรูปจัด ทำแผนพัฒนาข้าราชการให้สอดคล้อง และเหมาะสมตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร และแผนพัฒนากำลังคน จัดทำแผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการ ประสานแผนการปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมและพัฒนาหน่วยงาน ประสานแหล่งให้ความช่วยเหลือ ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาข้าราชการ ติดตาม ดูแลผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานระยะยาว เป็นศูนย์ข้อมูลของสถาบัน โดยดำเนินการจัดระบบ สืบค้นจัดเก็บข้อมูล รวมทั้งข้อมูลการศึกษาและดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ เผยแพร่ข่าวสารด้านการฝึกอบรมและพัฒนา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายส่งเสริมความรู้ในประเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย โครงการ และแผนงานศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน และปฏิบัติการวิจัยในประเทศ และพิจารณา ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาฯ ในประเทศ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร เป็นศูนย์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ฝึกอบรมฯ ในประเทศ บริการแนะแนวการศึกษา ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาฯ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายส่งเสริมความรู้ต่างประเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย โครงการและแผนงานศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ และพิจารณาดำเนินการตามระเบียบหนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาฯ ณ ต่างประเทศ ให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร เป็นศูนย์ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่ง การศึกษาสาขาวิชา ตลอดจนรวบรวมสถิติเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครด้านต่างประเทศ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการศึกษา ฝึกอบรมฯ ต่างประเทศ ประสานกับหน่วยงานซึ่งปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวข้องกับการศึกษาฯ ฝึกอบรมฯ ต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ส่วนวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการค้นหาความจำเป็นในการฝึกอบรม กำหนด วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม กำหนดแนวทางหลักเกณฑ์และรูปแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนา บุคลากร รูปแบบประเมินผลวิทยากรและโครงการ วิเคราะห์ สร้าง และพัฒนาหลักสูตร สื่อ และเทคนิคใน การฝึกอบรม ศึกษา ค้นคว้า พัฒนาและเสนอแนะวิทยาการใหม่ ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่ง งานภายในส่วนราชการดังนี้

- ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมินผลสัมฤทธิ์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ระบบ รูปแบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ คุณสมบัติในการพัฒนาข้าราชการในหลักสูตรต่าง ๆ ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อกำหนด วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม สร้างและพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม และ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ทักษะ ความรู้และทักษะที่พึงประสงค์ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อหาแหล่งสนับสนุนส่งเสริมและให้ความร่วมมือในการพัฒนาข้าราชการในรูป Privatization และรูปอื่น ๆ กำหนดแนวทางหลักเกณฑ์และรูปแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาบุคลากร กำหนดรูปแบบ ประเมินผลวิทยากรและโครงการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายวิทยบริการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการลาศึกษา ค้นคว้า แปร เรียบเรียง และ พัฒนาดาราสื่อการเรียนการสอน พัฒนางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เสนอแนะวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดจนพัฒนาเทคโนโลยีทางการศึกษาและฝึกอบรมเพื่อนำมา ประยุกต์ใช้ในการบริหารงานของกรุงเทพมหานคร คิดค้น เรียบเรียง สร้างสรรค์เนื้อหาประกอบการผลิตสื่อ ส่งเสริมและพัฒนาวิทยาการ ตลอดจนจัดทำวารสารเพื่อเผยแพร่การปฏิบัติงานของสถาบัน และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายเทคโนโลยีการฝึกอบรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการออกแบบ ผลิต และพัฒนา เกี่ยวกับสื่อและเทคโนโลยีที่ใช้ในการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ เสนอแนะเครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการฝึกอบรม ตลอดจนดูแล บำรุงรักษาเครื่องมือโสตฯ ดังกล่าว ศึกษาค้นคว้า ติดตาม และ พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีด้านโสตฯ และสื่อที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ การออกแบบและผลิตวารสาร ให้คำปรึกษา แนะนำ ความรู้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครและหน่วยงาน ภายนอก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ส่วนพัฒนาการบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนและดำเนินการฝึกอบรม ตลอดจนประเมินผลการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาข้าราชการระดับบริหารทุกระดับและสายอาชีพ วิเคราะห์โครงการเกี่ยวกับการพัฒนาองค์การที่หน่วยงานจัดทำขึ้น ดำเนินการพัฒนาองค์การทุกระดับ ให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินการเพื่อพัฒนานักบริหารและการพัฒนาองค์การให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร นำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการดังนี้

- ฝ่ายพัฒนานักบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาข้าราชการระดับบริหารทุกระดับ ทั้งนักบริหารทั่วไปและสายวิชาชีพ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งและผู้ที่จะขึ้นดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารระดับอาวุโส (นบอ.) ระดับ ๘-๙ และนักบริหารระดับกลาง (นบก.) ระดับ ๗-๘ ตามกระบวนการ ดังนี้ ศึกษา วิเคราะห์เพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรม วางแผนการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความจำเป็น ประสานงานในการจัดทำหลักสูตรและกำหนดการฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรมตามกระบวนการฝึกอบรม ให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินการเพื่อพัฒนานักบริหารให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายพัฒนานักบริหารวิชาชีพ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งและผู้ที่จะขึ้นดำรงตำแหน่งสูงขึ้นสำหรับหัวหน้าหน่วยงานระดับต้น (ระดับ ๕-๖) หลักสูตรเทคนิคการบริหาร และการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารวิชาชีพเฉพาะ เช่น หลักสูตรนักบริหารทางการแพทย์และสาธารณสุขระดับสูง (นบส.) ระดับ ๗-๙ ตามกระบวนการเดียวกับฝ่ายพัฒนานักบริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายเทคโนโลยีการบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาองค์การทุกระดับ ใช้เทคนิคการพัฒนาองค์การต่าง ๆ ที่เหมาะสม เช่น การเสริมสร้างคุณภาพงาน (QC) การใช้หลัก ๕ส และการพัฒนาทีมงาน การ Re-Engineering การใช้กระบวนการ A-I-C ประเมินผล ดำเนินงานและวางแผนการนำไปประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับหน่วยงาน ดำเนินการสัมมนาเพื่อพัฒนานักบริหารระดับสูงตามนโยบายผู้บริหาร เช่น การสัมมนา การเลือกตั้ง การปฐมนิเทศวิทยากรก่อนการเลือกตั้ง การสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารกรุงเทพมหานคร การปฐมนิเทศผู้อำนวยการเขต เป็นต้น การวิเคราะห์โครงการเกี่ยวกับการพัฒนาองค์การที่หน่วยงานจัดทำขึ้นตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครมีบัญชาให้พิจารณาเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ ให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินการเพื่อพัฒนาองค์การให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานครและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ส่วนจัดการฝึกอบรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนและดำเนินการฝึกอบรมในวิชาชีพและตำแหน่งต่างๆ รวมทั้งการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการการเมือง ผู้นำชุมชน องค์กรเอกชน และประชาชน ด้านการบริหารและจัดการเมือง ให้คำปรึกษาแนะนำในการพัฒนาบุคคลให้กับองค์กรของรัฐและเอกชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการการเมือง ผู้นำชุมชน องค์กรเอกชนและประชาชน ให้มีความรู้และมีส่วนร่วมในการบริหารและจัดการเมืองด้านต่าง ๆ เช่น เศรษฐกิจ สังคม สาธารณูปโภค สาธารณูปการสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการพัฒนาและการจัดการชุมชนเมืองให้เป็นเมืองน่าอยู่และประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีตามกระบวนการดังนี้ ประสานงานและวางแผนการฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรม ประเมินผล ติดตามและนำเสนอผลการดำเนินการ ตลอดจนการนำผลไปประยุกต์ใช้ ให้คำปรึกษา แนะนำในการพัฒนาบุคลากรให้กับองค์กรภาครัฐและเอกชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร โดยเน้นการพัฒนาในทุกสายวิชาชีพและทุกตำแหน่งอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เช่น การฝึกอบรมข้าราชการก่อนประจำการ การฝึกอบรมการประชาสัมพันธ์ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่เทศกิจ ฯลฯ เป็นต้น ตามกระบวนการ ดังนี้ ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรม จัดลำดับความสำคัญในการฝึกอบรมในแต่ละตำแหน่งหรือสายวิชาชีพ วางแผนการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความจำเป็น ประสานงานในการจัดทำหลักสูตร และกำหนดการฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรมตามกระบวนการฝึกอบรม ให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินการเพื่อพัฒนาบุคคลให้กับสำนักและสำนักงานเขตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อเพิ่มศักยภาพข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ความสามารเฉพาะทางที่ทันต่อวิทยาการและเทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การฝึกอบรมภาษาอังกฤษ การฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ การฝึกอบรมคุณธรรมและจริยธรรม ฯลฯ ตามกระบวนการ ดังนี้ ติดตามภาวะความเป็นไปของบ้านเมือง วางแผนและดำเนินการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เฉพาะทางแก่ข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้ทันกับภาวะความเป็นไป ดำเนินการฝึกอบรมหรือสัมมนาตามกระบวนการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. ศูนย์ฝึกอบรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการบริหารงานโครงการฝึกอบรม การอำนวยความสะดวกในการจัดการฝึกอบรม ประสานงานการฝึกอบรมของสถาบันและของบุคคลภายนอกและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการดังนี้

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสารบรรณของศูนย์งาน การเจ้าหน้าที่ การเงินบัญชี งบประมาณ และพัสดุ ดูแลอาคารสถานที่ และยานพาหนะของศูนย์ ดูแลสวนหย่อม สวนสุขภาพ ดูแลบำรุงรักษาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ควบคุมดูแลคุณภาพอาหารให้เป็นไปตามหลักโภชนาการ ควบคุมดูแลระบบการรักษาความปลอดภัยของศูนย์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการบริหารงานโครงการและประสานงานการฝึกอบรม รวบรวมข้อมูลและสถิติการปฏิบัติงานและการให้บริการของศูนย์การบริการ ห้องสมุด สื่อทัศนูปกรณ์ การส่งเสริมสุขภาพ และกิจกรรมนันทนาการ การประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบันสถาบันฯ มีอัตรากำลังจำนวน ๒๒๕ ตำแหน่ง แบ่งเป็นอัตราข้าราชการกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๒๐ ตำแหน่ง มีคนครองจำนวน ๑๑๓ คน อัตราบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๗๕ ตำแหน่ง มีคนครองจำนวน ๖๙ คน และมีอัตราบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างชั่วคราว) จำนวน ๒๐ ตำแหน่ง มีคนครองจำนวน ๒๐ คน ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ จำนวน ๒๒๑.๕๗ ล้านบาท ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ จำนวน ๒๖๖.๒๕ ล้านบาท และงบประมาณ ๒๕๕๙ จำนวน ๒๐๘.๘๕ ล้านบาท และมีผลการปฏิบัติราชการ ๓ ปีที่ผ่านมาดังนี้ ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ มีผลการปฏิบัติราชการคิดเป็นร้อยละ ๔.๘๘๓ (ผลคะแนนของการประเมินผลการปฏิบัติราชการแบบใหม่) ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ผลการปฏิบัติราชการคิดเป็นร้อยละ ๔.๙๔๕ และปีงบประมาณ ๒๕๕๙ มีผลการปฏิบัติราชการคิดเป็นร้อยละ ๔.๗๔๖ ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี โดยเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ ๔.๘๕๘

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strength) :

- กรุงเทพมหานครมีแผนพัฒนากรุงเทพมหานครโดยกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารจัดการ ซึ่งมีประเด็นยุทธศาสตร์ย่อยในการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งมีแผนเพื่อบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครโดยเฉพาะ โดยมีแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร และแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
- สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นหน่วยงานหลักด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
- สถาบันฯ เป็นหน่วยงานผู้จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครทั้งแผนระยะ ๔ ปี และแผนรายปี
- สถาบันฯ มีบทบาทเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำวิธีดำเนินการฝึกอบรมและการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครให้กับหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
- สถาบันฯ มีการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรต่าง ๆ ให้ตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ
- มีการประเมินผลหลักสูตรต่าง ๆ พบว่า ข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครสามารถนำความรู้ ความเข้าใจจากการฝึกอบรมไปใช้ในการพัฒนางานอยู่ในระดับดีมาก (มากกว่าร้อยละ ๘๐)
- มีโครงการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองในรูปแบบต่าง ๆ เช่น โครงการ e-learning โครงการรักการอ่าน การจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

จุดอ่อน (Weakness) :

- การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครยังขาดระบบจัดเก็บและเชื่อมโยงข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ได้โดยสะดวก
- ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครยังมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่สอดคล้องกับภารกิจที่ทำนายของกรุงเทพมหานครในอนาคต
- ข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครจำนวนหนึ่ง ยังขาดทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการทำงานและพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน
- การพัฒนาทรัพยากรบุคคลไม่ครอบคลุม ทัวถึง และเพียงพอกับบุคลากรทั้งหมด แต่มีความซ้ำซ้อนในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายเดิม และยังขาดประเมินความคุ้มค่า
- กรุงเทพมหานครยังไม่ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ซึ่งจะต้องเป็นไปตามระบบบริหารข้าราชการกรุงเทพมหานครผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ สกก.กำหนด
- ข้าราชการที่มีศักยภาพสูงขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยมีการขอย้าย/ลาออก เนื่องจากค่าตอบแทน สวัสดิการ ปัญหาความก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพ ฯลฯ

- การจัดโครงสร้างหน่วยงานและบทบาทภารกิจของ สพข. ไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลงแนวทางการพัฒนา
- เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ยังไม่เพียงพอต่อความจำเป็นในการใช้งาน และมีสภาพชำรุด ไม่ทันสมัยกับความจำเป็นในการใช้งานปัจจุบัน

โอกาส (Opportunity) :

- กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรปกครองท้องถิ่นพิเศษการบริหารจัดการมี (จุดแข็ง/จุดอ่อน) ความคล่องตัวสูงมีงบประมาณของตนเอง
- พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ และ พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เน้นหลักคุณธรรม หลักสมรรถนะ และหลักผลงาน โดยกระจายความรับผิดชอบในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสร้างความสมดุลระหว่างการทำงานและคุณภาพชีวิต รวมทั้งมีการจำแนกประเภทตำแหน่งใหม่ตามบทบาท ภารกิจ และเนื้องานที่ชัดเจนขึ้น
- นโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกรุงเทพมหานครประกอบด้วย มาตรการเร่งด่วนเพื่อบรรเทาทุกข์และเพิ่มความมั่นคงปลอดภัยสำหรับประชาชน และมาตรการในการร่วมสร้างกรุงเทพฯ ให้เป็นมหานครแห่งความปลอดภัย มหานครสีเขียวสะดวกสบาย มหานครสำหรับทุกคน มหานครกะทัดรัด มหานครแห่งประชาธิปไตย มหานครแห่งเศรษฐกิจและการเรียนรู้ ซึ่งมีมาตรการที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับภารกิจหลักของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร คือ มาตรการร่วมในการสร้างกรุงเทพฯ ให้เป็นมหานครแห่งอาเซียน โดยมีการกิจกรรมเกี่ยวข้องในการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้สื่อสารภาษาอังกฤษได้ และให้บริการที่ประทับใจ
- แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๗๕) การบริหารจัดการกรุงเทพมหานคร มีกฎหมายที่รองรับความเป็นอิสระและให้อำนาจในการบริหารจัดการ ตลอดจนถึงการบริการสาธารณะตามที่ประชาชนคาดหวังการประเมินแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี มีมาตรฐานและมีรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้ข้อมูลจากการประเมินปรับปรุงกลยุทธ์ กรุงเทพมหานครเป็นที่รวมของคนดี และคนเก่งสามารถปฏิบัติงานที่รองรับความต้องการของประชาชนได้อย่างมีอาชีพ กรุงเทพมหานครมีการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังและการงบประมาณที่มีความเป็นเลิศและเกื้อหนุนต่อการพัฒนากรุงเทพมหานครในระยะยาว กรุงเทพมหานครมีระบบสารสนเทศเพื่อให้บริการที่ทันสมัยและถูกต้องแก่ประชาชน เพื่อความสะดวกในการติดต่อแก่ประชาชน
- สภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้การพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร มีความสำคัญและท้าทายต่อการพัฒนากรุงเทพมหานครในอนาคตเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานที่จะเอื้อต่อการนำพากรุงเทพมหานครไปสู่ “มหานครแห่งเอเชีย”
- บุคลากรของกรุงเทพมหานครจะต้องมีศักยภาพทั้งด้านทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติในการปฏิบัติงานที่มีเปลี่ยนแปลงเป็นส่วนหนึ่งของประชาคมอาเซียน

อุปสรรค (Threat) :

- ระเบียบ ข้อบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับยุคสมัยของการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคมในปัจจุบัน
- การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานครล่าช้า ไม่สอดคล้องสัมพันธ์กับปฏิทินการปฏิบัติงานต่าง ๆ

การวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์

อย่างไรก็ตาม การจะสร้างศักยภาพขั้นพื้นฐานของกรุงเทพมหานครให้บรรลุผลได้ จำเป็นต้องเร่งการพัฒนาคุณภาพของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบแบบมืออาชีพ รวมทั้งมีความเข้าใจแผนพัฒนาของกรุงเทพมหานครและสถานการณ์ต่าง ๆ ประกอบกับนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อให้ดำเนินการกิจในความรับผิดชอบให้บรรลุเป้าหมายเฉพาะด้านที่สอดคล้องกับเป้าหมายรวมของการพัฒนาเมืองกรุงเทพฯ และตอบสนองนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล ฯลฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร โดยกำหนดทิศทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ เพื่อเป็นกรอบทิศทางในการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนากรุงเทพมหานครตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๗๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ และปัจจัยที่สำคัญอีกประการหนึ่ง คือ ประเทศไทยเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งบุคลากรฯ ต้องมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และความมั่นคงปลอดภัย ซึ่งบทบาทในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรฯ นั้น สำคัญอย่างยิ่งเพราะเป็นการกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากร-กรุงเทพมหานครให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน คุณภาพชีวิตที่ดี และภาคภูมิใจในกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ และพัฒนาระบบบริการเพื่อส่งมอบบริการที่ดีที่สุดให้กับประชาชน

การขับเคลื่อนสู่เป้าหมาย

วิสัยทัศน์

มุ่งเน้นพัฒนาองค์กรและบุคลากรของกรุงเทพมหานครสู่ความเป็นมืออาชีพในการบริการประชาชน

ภารกิจ (พันธกิจ) ที่สำคัญที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. พัฒนาข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครสู่ความเป็นมืออาชีพ ให้มีความรู้ความสามารถ และมีความตื่นตัวในการปฏิบัติงาน มีความรับผิดชอบ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ทนต่อสถานการณ์ และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
๒. พัฒนาการและเสริมสร้างค่านิยมมุ่งสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ดี
๓. จัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะหลัก และสมรรถนะวิชาชีพ และตามระดับอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง โดยเน้นการพัฒนาควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความภาคภูมิใจให้แก่บุคลากรของกรุงเทพมหานคร
๔. สนับสนุน ส่งเสริมกระบวนการส่งเสริมความรู้ให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย ในประเทศและต่างประเทศ
๕. เป็นที่ปรึกษาด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเน้นกระจายบทบาทการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานครให้กับหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร

วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างบุคลากรของกรุงเทพมหานครให้มีความพร้อมทั้งด้านศักยภาพ คุณภาพชีวิต และความภาคภูมิใจ สามารถปฏิบัติงานรองรับภารกิจด้านต่างๆ เตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรฯ ทุกระดับ และเน้นการกระจายภารกิจด้านการพัฒนาบุคลากรให้ทั่วถึง

เป้าหมาย

๑. กรุงเทพมหานครมีแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ประจำปี ๒๕๖๐ ซึ่งสอดคล้องตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖- ๒๕๗๕ และสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์บริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐
๒. ดำเนินการพัฒนาศักยภาพข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครตามสมรรถนะหลักและสมรรถนะวิชาชีพ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๓. สนับสนุนกระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษา ฝึกอบรม ในประเทศและต่างประเทศ
๔. พัฒนาความรู้ความสามารถข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครสู่ความเป็นมืออาชีพในการบริการประชาชน

ผลการดำเนินงานหลัก (ตามภารกิจเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน) ได้แก่

๑. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ให้มีความรู้ ความสามารถตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด
๒. ร้อยละของความสำเร็จการดำเนินการสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากรในหน่วยงาน
๓. ร้อยละความสำเร็จของบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาความรู้หรือทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามเส้นทาง การพัฒนาตามสายอาชีพ

๔. จำนวนสายงานที่มีคู่มือเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map) (๔ สายงาน)
๕. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร/บุคลากรกรุงเทพมหานครให้สามารถนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงานได้
๖. ร้อยละความสำเร็จการดำเนินการสร้างเสริมทักษะที่จำเป็นด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทั่วไป
๗. ร้อยละความสำเร็จของการเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ
๘. ร้อยละความสำเร็จการดำเนินการสร้างเสริมทักษะที่จำเป็นด้านภาษาอังกฤษของข้าราชการกรุงเทพมหานคร
๙. ร้อยละความสำเร็จของบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาตามสมรรถนะวิชาชีพ
๑๐. ร้อยละความสำเร็จของการให้ทุนข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม ดูงานในประเทศตามแผนการให้ทุนของสถาบันฯ ที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร
๑๑. ร้อยละความสำเร็จของโครงการให้ทุนข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม ดูงาน ณ ต่างประเทศตามแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
๑๒. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ความสามารถตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด
๑๓. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด
๑๔. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ความสามารถตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด
๑๕. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ ความสามารถตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด
๑๖. ร้อยละความสำเร็จของนักบริหารมหานครที่ได้รับการพัฒนาภาวะผู้นำและความสามารถทางการบริหาร
๑๗. ร้อยละความสำเร็จของนักบริหารมหานครที่เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์วิธีการ และหลักสูตรกำหนด
๑๘. ร้อยละความสำเร็จของการสร้างและพัฒนาหลักสูตรสำหรับนักบริหารทุกระดับ
๑๙. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพนักบริหารวิชาชีพ
๒๐. ร้อยละความสำเร็จของการปลูกฝังอุดมการณ์และปรัชญาการเป็นข้าราชการที่มีเกียรติและศักดิ์ศรีและเชิดชูยกย่องผู้เป็นต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม
๒๑. ร้อยละความสำเร็จการดำเนินการสร้างเสริมความรู้ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรกรุงเทพมหานคร
๒๒. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ
๒๓. ร้อยละของข้าราชการและบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตตนเองได้
๒๔. ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace)
๒๕. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่เอื้อต่อการสร้างบรรยากาศการทำงานที่มีความสุข
๒๖. ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)
๒๗. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐

ยุทธศาสตร์/แนวทางในการพัฒนา

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีหน้าที่หลักในการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครสู่ความเป็นมืออาชีพให้มีความพร้อมทั้งด้านศักยภาพ คุณภาพชีวิต และความภาคภูมิใจ โดยเตรียมความพร้อมให้กับข้าราชการและบุคลากรฯ ทุกระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานรองรับภารกิจด้านต่างๆ ภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเน้นการกระจายบทบาทด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร เพื่อแสดงจุดมุ่งหมายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานให้สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน เพื่อการตอบสนองและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารราชการของกรุงเทพมหานครได้อย่างมีประสิทธิภาพและเข้าถึงประชาชน ด้วยความภาคภูมิใจและมีความสุขในการทำงาน จึงได้กำหนดภารกิจที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายใต้ด้าน “เมืองที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน” โดยมีมิติและเป้าประสงค์ การพัฒนา ดังนี้

แนวทางการพัฒนา

๑.ภารกิจเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สนับสนุนแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (ตอบสนองแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ปี) (มิติที่ ๑)

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีภารกิจเชิงยุทธศาสตร์ซึ่งดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีมาตรการที่สนับสนุนด้านต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๙.๒.๑ พัฒนาสมรรถนะทรัพยากรบุคคลในแต่ละสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ โดยมีการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อสนับสนุนมาตรการหลัก ดังนี้

๑. พัฒนาทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะหลัก
๒. พัฒนาคุณภาพของบุคลากรทุกสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานและสมรรถนะวิชาชีพ
๓. สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้

๑.๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๙.๒.๒ พัฒนาภาวะผู้นำและความสามารถทางการบริหารจัดการ โดยมีการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อสนับสนุนมาตรการหลัก คือ

๑. พัฒนาศักยภาพผู้นำการเปลี่ยนแปลงแก่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครทุกระดับ
๒. พัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

๑.๓ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๙.๒.๓ พัฒนาและขับเคลื่อนมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม ปลุกฝังอุดมการณ์และปรัชญาการเป็นข้าราชการที่มีเกียรติและศักดิ์ศรี โดยมีการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อสนับสนุนมาตรการหลัก คือ

๑. เสริมสร้างค่านิยมร่วมมุ่งสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ดี
๒. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพการให้บริการที่ดี (Service Mind)

๑.๔ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๙.๒.๔ พัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างความสมดุลในชีวิตตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace) โดยมีการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อสนับสนุนมาตรการหลัก คือ

๑. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี
๒. พัฒนางค์กรทุกด้านสู่องค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace)

๑.๕ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๙.๔.๓ จัดทำและประเมินผลแผนระดับกรุงเทพมหานคร โดยมีการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อสนับสนุนมาตรการหลัก คือ จัดทำและประเมินผลแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

๒. การกิจประจำของหน่วยงานที่สนับสนุนแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐ และ/หรือตอบสนองวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน (มิติที่ ๑)

ไม่มี

๓. การกิจสนับสนุน (มิติที่ ๒-๔)

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ได้นำตัวชี้วัดตามแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติราชการฯ มิติที่ ๒ - ๔ มาวิเคราะห์ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และประเด็นยุทธศาสตร์ ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ เมืองที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน โดยมีการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อสนับสนุนมาตรการหลัก ดังนี้

๑. พัฒนาคุณภาพการปฏิบัติราชการ
๒. พัฒนาระบบการให้บริการ
๓. พัฒนาทัศนคติและจิตสำนึกที่ดีแก่บุคลากรในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม
๔. พัฒนาแหล่งข้อมูลที่เป็นองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๕. ปรับปรุงกระบวนการบริหารราชการประจำให้เกื้อหนุนต่อการนำยุทธศาสตร์และแผนงานด้านต่าง ๆ ไปสู่การปฏิบัติ
๖. นำมาตรการราชการใส่สะอาดมาใช้ให้มีประสิทธิภาพ
๗. พัฒนาการเบิกจ่ายเงินตามแผนงบประมาณประจำปีให้รวดเร็วเป็นไปตามแผนปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน
๘. พัฒนาการจัดหางบการเงินของกรุงเทพมหานคร

การบริหารจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการพัฒนา

การบริหารจัดการแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครได้เน้นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน การวิเคราะห์แผน การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ และการประเมินผลแผนที่มีสาระสำคัญของแผนครอบคลุมในภารกิจหลักด้านการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารของสถาบันฯ เพื่อผลักดันให้ส่วนราชการในสังกัดสถาบันฯ นำพันธกิจที่ปรากฏในแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการสร้างความร่วมมือกับข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครทั้งภายในและภายนอกสถาบันฯ โดยมีเป้าหมายให้การพัฒนาในแต่ละระดับทั้งภายในและภายนอกสถาบันฯ มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน ซึ่งจะสามารถแสดงให้เห็นผลสัมฤทธิ์ของแผนฯ อันเกิดจากการปฏิบัติงานประสานกันของทุกส่วนราชการ ตลอดจนมีการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์อย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น การบริหารจัดการแผนปฏิบัติราชการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงมีการดำเนินการต่าง ๆ ประกอบด้วยการจัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ การประชุมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผน และระดมความคิดเห็นร่วมกันในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ค่านิยามและวิธีการคำนวณ รวมทั้งโครงการต่าง ๆ อย่างเป็นรูปธรรม โดยคณะผู้บริหารของสถาบันฯ ทุกระดับต้องให้ความสำคัญต่อการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายแบบมุ่งเน้นผลงานและส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตามแผนฯ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

แนวทางการบริหารจัดการแผนปฏิบัติราชการประจำปีไปสู่การปฏิบัติ

๑. การสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อให้ นำพันธกิจในความรับผิดชอบที่ปรากฏในแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ไปกระจายสู่การจัดทำแผนงานตามสัดส่วนของภารกิจที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการติดตามและรายงานผลโดยการจัดประชุมชี้แจง สัมมนา ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

๒. นำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ โดยฝ่ายแผนงาน ส่วนแผนงานและส่งเสริมความรู้ สถาบันฯ ได้จัดทำผังแสดงความเชื่อมโยงโครงสร้างของแผนปฏิบัติราชการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น ส่วนราชการ/ฝ่าย/ศูนย์ฝึกอบรม ต้องนำไปเชื่อมโยงในการจัดทำโครงการต่าง ๆ ภายในแผนฯ ให้สอดคล้องกัน

๓. การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการนำแผนฯ ไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ ผู้บริหารและบุคลากรของส่วนราชการทุกคนต้องเข้าใจในความสัมพันธ์ของแผนปฏิบัติราชการสถาบันฯ และแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งร่วมกันติดตามผลสัมฤทธิ์และประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนฯ ในส่วนที่รับผิดชอบและ/หรือเกี่ยวข้อง ตลอดจนพิจารณาให้ผลตอบแทนในการปฏิบัติงานระดับบุคคลตามผลงานรายบุคคลและส่วนราชการอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง

๔. การเพิ่มประสิทธิภาพของส่วนราชการในการนำแผนฯ ไปปฏิบัติ โดยจัดอันดับผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ของส่วนราชการที่สามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายสูงสุดตามเงื่อนไขค่านิยามและเป้าหมายที่กำหนด

๕. การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยควรกำกับผู้รับผิดชอบโครงการให้มีการรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ ของสถาบันฯ ในระบบติดตามประเมินผลโครงการ (Daily Plans) ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน และรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ในระบบติดตามประเมินผลโครงการ (Daily Plans) ทุก ๓ เดือน เพื่อฝ่ายแผนงาน ส่วนแผนงานและส่งเสริมความรู้ จะได้ตรวจสอบและจัดทำรายงานสรุปเสนอผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครทุกไตรมาส และจะได้ทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติการของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะภายในกำหนดต่อไป

ส่วนที่ ๒ มาตรการและโครงการ/กิจกรรม

ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๙ เมืองที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน

มิติที่ ๙.๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๙.๒.๑ พัฒนาสมรรถนะทรัพยากรบุคคลในแต่ละสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ

มาตรการที่ ๙.๒.๑.๑ พัฒนาทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะหลัก

มาตรการที่ ๙.๒.๑.๒ พัฒนาคุณภาพของบุคลากรทุกสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานและสมรรถนะวิชาชีพ

มาตรการที่ ๙.๒.๑.๓ สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ	เชื่อมโยงกับมาตรการ
๑. โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร	๑๑,๔๓๖,๒๐๐	สจฝ. (ฝ่ายพัฒนาวิชาและตำแหน่ง)	๙.๒.๑.๑
๒. โครงการสร้างเสริมคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร	๒,๐๒๘,๖๐๐	สจฝ. (ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง)	๙.๒.๑.๑
๓. โครงการฝึกอบรมตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) ของสายงานที่มีคู่มือ TRM	๑,๖๖๑,๒๐๐	สจฝ. (ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง)	๙.๒.๑.๒
๔. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map: TRM) (๔ สายงาน)	๒,๕๖๑,๔๐๐	สจฝ. (ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง)	๙.๒.๑.๒
๕. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ	๘๗๒,๐๐๐	สจฝ. (ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง)	๙.๒.๑.๒
๖. โครงการฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๑,๓๘๖,๐๐๐	สจฝ. (ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง)	๙.๒.๑.๒

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ
๗. โครงการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้มีทักษะด้านการ ศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ	๑,๘๕๒,๐๐๐	สจฝ. (ฝ่ายพัฒนาความรู้ เฉพาะทาง)	๙.๒.๑.๒
๘. โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ	๒,๗๔๐,๐๐๐	สจฝ. (ฝ่ายพัฒนาความรู้ เฉพาะทาง)	๙.๒.๑.๒
๙. โครงการฝึกอบรมกฎหมายปกครองที่ใช้ในการปฏิบัติ ราชการ	๘๓๐,๐๐๐	สจฝ. (ฝ่ายบริหารและจัด การเมือง)	๙.๒.๑.๒
๑๐. โครงการฝึกอบรมกฎหมายสัญญาและพัสดุที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	๑,๒๔๕,๐๐๐	สจฝ. (ฝ่ายบริหารและจัด การเมือง)	๙.๒.๑.๒
๑๑. โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้าน ธุรการ การเจ้าหน้าที่ การเงินและการคลังของ กรุงเทพมหานคร	๖๐๗,๒๐๐	สจฝ. (ฝ่ายบริหารและจัด การเมือง)	๙.๒.๑.๒
๑๒. โครงการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม และดูงาน ในประเทศ (๔๒๗ โครงการย่อย)	๓๘,๙๒๓,๘๐๐	สผส. (ฝ่ายส่งเสริมความรู้ ในประเทศ)	๙.๒.๑.๒
๑๓. โครงการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (๓๙ โครงการย่อย)	๓๘,๐๐๐,๐๐๐	สผส. (ฝ่ายส่งเสริมความรู้ ต่างประเทศ)	๙.๒.๑.๒
๑๔. โครงการฝึกอบรมการใช้เครื่องมือทางการบริหารเพื่อ ปรับปรุงงาน	๓๑๙,๖๐๐	สวก. (ฝ่ายวิทยบริการ)	๙.๒.๑.๓
๑๕. โครงการการสร้างชุดการเรียนรู้เพื่อการฝึกอบรม ออนไลน์ของกรุงเทพมหานคร	๖๕๐,๐๐๐	สวก. (ฝ่ายเทคโนโลยีฯ)	๙.๒.๑.๓
๑๖.โครงการคลังปัญญาเพื่อข้าราชการกรุงเทพมหานคร (สายงานนักทรัพยากรบุคคล)	๒๔๒,๕๐๐	สจฝ. (ฝ่ายพัฒนาวิชาและ ตำแหน่ง)	๙.๒.๑.๓
๑๗. กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองด้วยการอ่านของ ข้าราชการและบุคลากรของสถาบันฯ	ไม่ใช้งบประมาณ	สวก. (ฝ่ายวิทยบริการ)	๙.๒.๑.๓

เป้าประสงค์ที่ ๙.๒.๒ พัฒนาภาวะผู้นำและความสามารถทางการบริหารจัดการ

มาตรการที่ ๙.๒.๒.๑ พัฒนาศักยภาพผู้นำการเปลี่ยนแปลงแก่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครทุกระดับ

มาตรการที่ ๙.๒.๒.๒ พัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

มาตรการที่ ๙.๒.๒.๓ พัฒนาบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง (Talent Management)

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ
๑๘. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร ระดับต้น รุ่นที่ ๒๙ และ ๓๐	๑๒,๙๔๑,๐๐๐	สพบ. (ฝ่ายพัฒนา นักบริหารวิชาชีพ)	๙.๒.๒.๑
๑๙. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร ระดับกลาง รุ่นที่ ๑๙ และ ๒๐	๑๖,๔๑๖,๒๐๐	สพบ. (ฝ่ายพัฒนา นักบริหาร)	๙.๒.๒.๑
๒๐. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง รุ่นที่ ๑๒	๗,๖๐๒,๐๐๐	สพบ. (ฝ่ายพัฒนา นักบริหาร)	๙.๒.๒.๑
๒๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานเขต (ผู้อำนวยการเขต)	๘,๕๔๒,๓๐๐	สพบ. (ฝ่ายพัฒนานัก บริหารวิชาชีพ)	๙.๒.๒.๑
๒๒. กิจกรรมการสร้างและพัฒนาหลักสูตร	ไม่ใช้งบประมาณ	สวก. (ฝ่ายพัฒนาหลักสูตร และประเมินผล สัมฤทธิ์)	๙.๒.๒.๑
๒๓. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานเขต (ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต)	๑๑,๔๔๘,๘๐๐	สพบ. (ฝ่ายพัฒนานัก บริหารวิชาชีพ)	๙.๒.๒.๒
๒๔. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารตามสายวิชาชีพ (๒ สายงาน ได้แก่ นักจัดการงานทั่วไป และนัก ประชาสัมพันธ์ ตามมติ ก.ข.ก. ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙)	๑,๙๕๓,๕๐๐	สพบ. (ฝ่ายพัฒนานัก บริหารวิชาชีพ)	๙.๒.๒.๒

**เป้าประสงค์ที่ ๙.๒.๓ พัฒนาและขับเคลื่อนมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม ปลุกฝังอุดมการณ์และ
ปรัชญาการเป็นข้าราชการที่มีเกียรติและศักดิ์ศรี**

มาตรการที่ ๙.๒.๓.๑ เสริมสร้างค่านิยมร่วมมุ่งสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ดี

มาตรการที่ ๙.๒.๓.๒ พัฒนาและขับเคลื่อนมาตรฐานจริยธรรม ข้อบังคับ จรรยาบรรณ และวินัย

ข้าราชการอย่างเป็นรูปธรรม

มาตรการที่ ๙.๒.๓.๓ พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพการให้บริการที่ดี (Service Mind)

(มาตรการใหม่ของ สพข.)

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ
๒๕. โครงการติดตามผลการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมค่านิยม กรุงเทพมหานคร	๕๙๐,๗๐๐	สพบ. (ฝ่ายเทคโนโลยีการ บริหาร)	๙.๒.๓.๑
๒๖. โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร	๑,๗๙๕,๒๐๐	สจฝ. (ฝ่ายพัฒนาวิชาและ ตำแหน่ง)	๙.๒.๓.๓
๒๗. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริการของ ศูนย์ฝึกอบรม	ไม่ใช้งบประมาณ	ศฝร. (ฝ่ายบริหารการ ฝึกอบรม)	๙.๒.๓.๓
๒๘. โครงการสัมมนาก่อนเกษียณอายุราชการ	๑๐,๐๗๖,๙๐๐	สจฝ. (ฝ่ายพัฒนาวิชาและ ตำแหน่ง)	๙.๒.๔.๑
๒๙. โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร (Organization Development-O.D.)	๑๓,๔๔๙,๖๐๐	สพบ. (ฝ่ายเทคโนโลยีการ บริหาร)	๙.๒.๔.๒
๓๐. โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ศูนย์ฝึกอบรม	๖๐,๐๐๐	ศฝร. (ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป)	๙.๒.๔.๒

เป้าประสงค์ที่ ๙.๔.๓ จัดทำและประเมินผลแผนระดับกรุงเทพมหานคร

มาตรการที่ ๙.๔.๓.๕ จัดทำและประเมินผลแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและ
บุคลากรกรุงเทพมหานคร (มาตรการใหม่ของ สพข.)

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ
๓๑. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนพัฒนา ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕)	๗๘๔,๐๐๐	สผส. (ฝ่ายแผนงาน)	๙.๔.๓.๕
๓๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐	ไม่ใช้งบประมาณ	สผส. (ฝ่ายแผนงาน)	๙.๔.๓.๕
รวมงบประมาณ ๓๒ โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	๑๙๑,๐๑๕,๗๐๐	สพข.	
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	๑๙๑,๐๑๕,๗๐๐	สพข.	

ส่วนที่ ๓ สรุปโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ

โครงการยุทธศาสตร์

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม (เรียงลำดับหมายเลขมาตรการหลังโครงการ)	งบประมาณ (บาท)	แหล่งงบประมาณ กทม./รัฐบาล/อื่นๆ	ส่วนราชการ
๑	โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการ กรุงเทพมหานคร (ม ๙.๒.๑.๑)	๑๑,๔๓๖,๒๐๐	กทม.	สจฝ.
๒	โครงการสร้างเสริมคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพ ชีวิตข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ม ๙.๒.๑.๑)	๒,๐๒๘,๖๐๐	กทม.	สจฝ.
๓	โครงการฝึกอบรมตามเส้นทางการพัฒนาตาม สายอาชีพ (Training Road Map : TRM) ของ สายงานที่มีคู่มือ TRM (ม ๙.๒.๑.๒)	๑,๖๖๑,๒๐๐	กทม.	สจฝ.
๔	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างเส้นทาง การพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map: TRM) (๔ สายงาน) (ม ๙.๒.๑.๒)	๒,๕๖๑,๔๐๐	กทม.	สจฝ.
๕	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาคุณภาพ การให้บริการ (ม ๙.๒.๑.๒)	๘๗๒,๐๐๐	กทม.	สจฝ.
๖	โครงการฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (ม ๙.๒.๑.๒)	๑,๓๘๖,๐๐๐	กทม.	สจฝ.
๗	โครงการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้มีทักษะด้าน การศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน/ การให้บริการ (ม ๙.๒.๑.๒)	๑,๘๕๒,๐๐๐	กทม.	สจฝ.
๘	โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ (ม ๙.๒.๑.๒)	๒,๗๔๐,๐๐๐	กทม.	สจฝ.
๙	โครงการฝึกอบรมกฎหมายปกครองที่ใช้ในการ ปฏิบัติราชการ (ม ๙.๒.๑.๒)	๘๓๐,๐๐๐	กทม.	สจฝ.
๑๐	โครงการฝึกอบรมกฎหมายสัญญาและพัสดุที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน (ม ๙.๒.๑.๒)	๑,๒๔๕,๐๐๐	กทม.	สจฝ.
๑๑	โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน ด้านธุรการ การเจ้าหน้าที่ การเงินและการคลัง ของกรุงเทพมหานคร(ม ๙.๒.๑.๒)	๖๐๗,๒๐๐	กทม.	สจฝ.

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม (เรียงลำดับหมายเลขมาตรการหลังโครงการ)	งบประมาณ (บาท)	แหล่งงบประมาณ กทม./รัฐบาล/อื่นๆ	ส่วนราชการ
๑๒	โครงการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม และดูงาน ในประเทศ (๔๒๗ โครงการย่อย) (ม ๙.๒.๑.๒)	๓๘,๙๒๓,๘๐๐	กทม.	สผส.
๑๓	โครงการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (๓๙ โครงการย่อย) (ม ๙.๒.๑.๒)	๓๘,๐๐๐,๐๐๐	กทม.	สผส.
๑๔	โครงการฝึกอบรมการใช้เครื่องมือทางการบริหารเพื่อปรับปรุงงาน (ม ๙.๒.๑.๓)	๓๑๙,๖๐๐	กทม.	สวก.
๑๕	โครงการการสร้างชุดการเรียนรู้เพื่อการฝึกอบรมออนไลน์ของกรุงเทพมหานคร (ม ๙.๒.๑.๓)	๖๕๐,๐๐๐	กทม.	สวก.
๑๖	โครงการคลังปัญญาเพื่อข้าราชการกรุงเทพมหานคร (สายงานนักทรัพยากรบุคคล) (ม ๙.๒.๑.๓)	๒๔๒,๕๐๐	กทม.	สจผ.
๑๗	กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองด้วยการอ่านของข้าราชการและบุคลากรของสถาบันฯ (ม ๙.๒.๑.๓)	ไม่ใช่ งบประมาณ	กทม.	สวก.
๑๘	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๙ และ ๓๐ (ม ๙.๒.๒.๑)	๑๒,๙๔๑,๐๐๐	กทม.	สพบ.
๑๙	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๑๙ และ ๒๐ (ม ๙.๒.๒.๑)	๑๖,๔๑๖,๒๐๐	กทม.	สพบ.
๒๐	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง รุ่นที่ ๑๒ (ม ๙.๒.๒.๑)	๗,๖๐๒,๐๐๐	กทม.	สพบ.
๒๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานเขต (ผู้อำนวยการเขต) (ม ๙.๒.๒.๑)	๘,๕๔๒,๓๐๐	กทม.	สพบ.
๒๒	กิจกรรมการสร้างและพัฒนาหลักสูตร (ม ๙.๒.๒.๑)	ไม่ใช่ งบประมาณ	กทม.	สวก.
๒๓	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานเขต (ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต) (ม ๙.๒.๒.๒)	๑๑,๔๔๘,๘๐๐	กทม.	สพบ.

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม (เรียงลำดับหมายเลขมาตรการหลังโครงการ)	งบประมาณ (บาท)	แหล่งงบประมาณ กทม./รัฐบาล/อื่นๆ	ส่วนราชการ
๒๔	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารตามสาย วิชาชีพ (๒ สายงาน ได้แก่ นักจัดการงานทั่วไป และนักประชาสัมพันธ์ ตามมติ ก.ข.ก. ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙) (ม ๙.๒.๒.๒)	๑,๙๕๓,๕๐๐	กทม.	สพบ.
๒๕	โครงการติดตามผลการดำเนินกิจกรรมส่งเสริม ค่านิยมกรุงเทพมหานคร (ม ๙.๒.๓.๑)	๕๙๐,๗๐๐	กทม.	สพบ.
๒๖	โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากร กรุงเทพมหานคร (ม ๙.๒.๓.๓)	๑,๗๙๕,๒๐๐	กทม.	สจฝ.
๒๗	กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริการของ ศูนย์ฝึกอบรม (ม ๙.๒.๓.๓)	ไม่ใช้ งบประมาณ	กทม.	ศฝร.
๒๘	โครงการสัมมนาก่อนเกษียณอายุราชการ (ม ๙.๒.๔.๑)	๑๐,๐๗๖,๙๐๐	กทม.	สจฝ.
๒๙	โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร (Organization Development-O.D.) (ม ๙.๒.๔.๒)	๑๓,๔๔๙,๖๐๐	กทม.	สพบ.
๓๐	โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ศูนย์ฝึกอบรม (ม ๙.๒.๔.๒)	๖๐,๐๐๐	กทม.	ศฝร.
๓๑	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและ บุคลากรกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) (ม ๙.๔.๓.๕)	๗๘๔,๐๐๐	กทม.	สผส.
๓๒	กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐ (ม ๙.๔.๓.๕)	ไม่ใช้ งบประมาณ	กทม.	สผส.

ส่วนที่ ๔ การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

ภารกิจเชิงยุทธศาสตร์

ด้านที่ ๙ เมืองที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน

มิติที่ ๙.๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๙.๒.๑ พัฒนาสมรรถนะทรัพยากรบุคคลในแต่ละสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะหลัก (มาตรการที่ ๙.๒.๑.๑)	๑. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ให้มีความรู้ความสามารถตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและตำแหน่ง สจฝ.)	<u>นิยาม</u> ข้าราชการบรรจุใหม่ หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เข้ารับราชการในสังกัดกรุงเทพมหานครและยังไม่ได้ผ่านการทดลองปฏิบัติราชการ เกณฑ์การประเมิน หมายถึง ต้องมีระยะเวลาในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ของหลักสูตร และมีผลการสอบ Post test ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องมากกว่าผลการสอบ Pre - test <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๑๐๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> จัดเก็บจากแบบทดสอบ Pre- test และ Post-test <u>วิธีการคำนวณ</u> $\frac{\text{จำนวนข้าราชการบรรจุใหม่ที่สอบผ่านตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด} \times 100}{\text{จำนวนข้าราชการบรรจุใหม่ที่ฝึกอบรมครบตลอดหลักสูตร}}$	๑. โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร (๑๑,๔๓๖,๒๐๐ บาท) (ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและตำแหน่ง สจฝ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะหลัก (มาตรการที่ ๙.๒.๑.๑)	๒. ร้อยละของความสำเร็จการดำเนินการสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากรในหน่วยงาน (ผลลัพธ์/R- ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง สจฝ.) (ตัวชี้วัด เสนอ คกก.เจรจาตกลางฯ)	<u>นิยาม</u> การดำเนินการสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรม หมายถึง บุคลากรของกรุงเทพมหานครที่เข้ารับการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม ที่สถาบันฯ เป็นผู้จัด มีผลการประเมินสมรรถนะหลักของข้าราชการกรุงเทพมหานครด้านคุณธรรม จริยธรรม ตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ก. กำหนด <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> ประเมินสมรรถนะหลักของข้าราชการกรุงเทพมหานครโดยผู้บังคับบัญชา (ตามเกณฑ์ที่ สำนักงาน ก.ก. กำหนด) <u>วิธีการคำนวณ</u> จำนวนบุคลากรที่ได้รับการประเมินฯ ผ่านเกณฑ์สมรรถนะหลักฯ ด้านคุณธรรมจริยธรรม X ๑๐๐ จำนวนบุคลากรที่ส่งคืนแบบประเมินสมรรถนะทั้งหมด	๒. โครงการสร้างเสริมคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร (๒,๐๒๘,๖๐๐ บาท) (ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง สจฝ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาคุณภาพของบุคลากร ทุกสายงานให้สอดคล้องกับ มาตรฐานและสมรรถนะ วิชาชีพ (มาตรการที่ ๙.๒.๑.๒)	๓. ร้อยละความสำเร็จของบุคลากร ที่ผ่านการพัฒนาความรู้หรือทักษะ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามเส้นทาง การพัฒนาตามสายอาชีพ (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายบริหารและ จัดการเมือง สจฝ)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาความรู้หรือทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามเส้นทางพัฒนาตามสายอาชีพ หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานครได้รับการพัฒนาความรู้ หรือทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามเส้นทางพัฒนาตามสายอาชีพ และมีผลการประเมินความรู้ หรือทักษะตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด <u>ค่าเป้าหมาย</u> ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> จัดเก็บข้อมูลจากแบบทดสอบ Post – test <u>วิธีการคำนวณ</u> $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์การทดสอบ}}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร}} \times 100$	๓. โครงการฝึกอบรมตามเส้นทาง การพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) ของสายงานที่มีคู่มือ TRM (๑,๖๖๑,๒๐๐ บาท) (ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง สจฝ)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาคุณภาพของบุคลากร ทุกสายงานให้สอดคล้องกับ มาตรฐานและสมรรถนะ วิชาชีพ (มาตรการที่ ๙.๒.๑.๒)	๔. จำนวนสายงานที่มีคู่มือเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map) (๔ สายงาน) (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายบริหารและ จัดการเมือง สจฟ.)	<u>นิยาม</u> สายงาน หมายถึง สายงานของกรุงเทพมหานครที่มีการจัดทำคู่มือเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map) <u>ค่าเป้าหมาย</u> ๔ สายงาน <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> ๑. รวบรวมผลการประชุมกลุ่ม/ผลการสัมมนา (workshop) ที่เกิดจากการระดมสมองของผู้เข้าร่วมการสัมมนา ๒. ประมวล วิเคราะห์ ข้อมูลจากข้อ ๑ ๓. เรียบเรียงและจัดทำเป็นคู่มือเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map) <u>วิธีการคำนวณ</u> นับจำนวนคู่มือเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map)	๔. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อสร้างเส้นทางการพัฒนาตาม สายอาชีพ (Training Road Map : TRM) (๒,๕๖๑,๔๐๐ บาท) (ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง สจฟ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาคุณภาพของบุคลากร ทุกสายงานให้สอดคล้องกับ มาตรฐานและสมรรถนะ วิชาชีพ (มาตรการที่ ๙.๒.๑.๒)	๕. ร้อยละความสำเร็จของ การพัฒนาข้าราชการ กรุงเทพมหานคร/บุคลากร กรุงเทพมหานครให้สามารถนำ ความรู้ไปใช้ปฏิบัติงานได้ (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายบริหารและ จัดการเมือง สจฝ.) (ตัวชี้วัด เสนอ กกก.เจรจาตกลงฯ)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร/บุคลากรกรุงเทพมหานคร ให้สามารถนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงานได้ หมายถึง ความสำเร็จในการดำเนินโครงการที่ให้ ความรู้เพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการประชาชน <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๗๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> จัดเก็บข้อมูลจากแบบสอบถามผู้บังคับบัญชาของผู้เข้าร่วมโครงการเกี่ยวกับคุณภาพ การให้บริการประชาชน <u>วิธีการคำนวณ</u> จำนวนแบบสอบถามผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐ จำนวนแบบสอบถามผู้บังคับบัญชา ที่ได้รับกลับทั้งหมด	๕. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ (๘๗๒,๐๐๐ บาท) (ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง สจฝ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาคุณภาพของบุคลากรทุกสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานและสมรรถนะวิชาชีพ (มาตรการที่ ๙.๒.๑.๒)	๖. ร้อยละความสำเร็จการดำเนินการสร้างเสริมทักษะที่จำเป็นด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทั่วไป (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง สจฝ.)	<u>นิยาม</u> บุคลากรผู้ปฏิบัติงานทั่วไป หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งในกลุ่มงานคอมพิวเตอร์ ที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่สถาบันฯ เป็นผู้จัดมีคะแนนทดสอบหลังการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๖๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> จัดเก็บข้อมูลจากการทดสอบ Post-test <u>วิธีการคำนวณ</u> $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการทดสอบ} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร}}$	๖. โครงการฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (๑,๓๘๖,๐๐๐ บาท) (ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง สจฝ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาคุณภาพของบุคลากร ทุกสายงานให้สอดคล้องกับ มาตรฐานและสมรรถนะ วิชาชีพ (มาตรการที่ ๙.๒.๑.๒)	๗. ร้อยละความสำเร็จของการเพิ่ม สมรรถนะของบุคลากรมุ่งสู่ความ เป็นมืออาชีพ (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายพัฒนาความรู้ เฉพาะทาง สจผ.)	<u>นิยาม</u> ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ที่ผ่านการพัฒนาทักษะด้านการศึกษาวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ มีความรู้ ความเข้าใจในด้านศึกษาวิจัย ที่สถาบันฯ เป็นผู้จัด มีคะแนนทดสอบหลังการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๖๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> จัดเก็บข้อมูลจากแบบทดสอบ Post – test <u>วิธีการคำนวณ</u> จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการทดสอบ x ๑๐๐ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร	๗. โครงการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้มี ทักษะด้านการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนา คุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ (๑,๘๕๒,๐๐๐ บาท) (ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง สจผ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาคุณภาพของบุคลากร ทุกสายงานให้สอดคล้องกับ มาตรฐานและสมรรถนะ วิชาชีพ (มาตรการที่ ๙.๒.๑.๒)	๘. ร้อยละความสำเร็จการดำเนินการ สร้างเสริมทักษะที่จำเป็นด้าน ภาษาอังกฤษของข้าราชการ กรุงเทพมหานคร (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายพัฒนาความรู้ เฉพาะทาง สจฝ.)	<u>นิยาม</u> ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรด้าน ภาษาอังกฤษที่สถาบันฯ เป็นผู้จัด มีคะแนนประเมินการเรียนรู้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๖๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> จัดเก็บข้อมูลจากการทดสอบ Post-test และคะแนนฝึกปฏิบัติระหว่างการอบรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด x ๑๐๐ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร	๘. โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ (๒,๗๔๐,๐๐๐ บาท) (ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง สจฝ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาคุณภาพของบุคลากร ทุกสายงานให้สอดคล้องกับ มาตรฐานและสมรรถนะ วิชาชีพ (มาตรการที่ ๙.๒.๑.๒)	๙. ร้อยละความสำเร็จของบุคลากร ที่ผ่านการพัฒนาตามสมรรถนะ วิชาชีพ (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายบริหารและจัด การเมือง สจฝ.)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาตามสมรรถนะวิชาชีพ หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถที่จำเป็นเพื่อให้ สามารถปฏิบัติงานตามสมรรถนะวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการประเมิน การพัฒนาความรู้หรือทักษะตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๗๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> จัดเก็บข้อมูลจากแบบติดตามประเมินผลการฝึกอบรมในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับ การนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน <u>วิธีการคำนวณ</u> จำนวนแบบติดตามผลการฝึกอบรมที่มีผลการประเมินติดตามในระดับปานกลางขึ้นไป x ๑๐๐ จำนวนแบบติดตามผลการฝึกอบรมที่ตอบกลับมาทั้งหมด	๙. โครงการฝึกอบรมกฎหมาย ปกครองที่ใช้ในการปฏิบัติ ราชการกรุงเทพมหานคร (๘๓๐,๐๐๐ บาท) (ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง สจฝ.) ๑๐. โครงการฝึกอบรมกฎหมาย สัญญาและพัสดุที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน (๑,๒๔๕,๐๐๐ บาท) (ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง สจฝ.) ๑๑. โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ การเจ้าหน้าที่ การเงิน และ การคลังของกรุงเทพมหานคร (๖๐๗,๒๐๐ บาท) (ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง สจฝ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาคุณภาพของบุคลากรทุกสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานและสมรรถนะวิชาชีพ (มาตรการที่ ๙.๒.๑.๒)	๑๐. ร้อยละความสำเร็จของการให้ทุนข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม ดูงานในประเทศ ตามแผนการให้ทุนของสถาบันฯ ที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ผลลัพธ์/ R-ฝ่ายส่งเสริมความรู้ในประเทศ สผส.)	<u>นิยาม</u> ๑. “ทุนการศึกษา ฝึกอบรมฯ ในประเทศ” หมายถึง เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ในประเทศ และเพื่อการครองชีพระหว่างการศึกษาศึกษา ฝึกอบรมฯ และให้หมายรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทาง เพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๒. “การให้ทุนข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม ดูงาน ในประเทศ” หมายถึง การอนุมัติให้ข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานครใช้งบประมาณและ/หรือเวลาราชการ ในการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม หรือดูงาน ในหลักสูตรการศึกษา ฝึกอบรม ประชุม หรือดูงาน ในประเทศที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด ๓. “แผนการให้ทุนของสถาบันฯ ที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร” หมายถึง โครงการส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม ดูงานในประเทศ ที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. “<u>ผลผลิต</u>ของการให้ทุนฯ ในประเทศ” หมายถึง ผลงานที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการให้ทุนข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม ดูงาน ในประเทศ ได้แก่ จำนวนข้าราชการและบุคลากรที่กรุงเทพมหานครได้อนุมัติให้ใช้งบประมาณและ/หรือเวลาราชการในการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม หรือดูงาน ในหลักสูตรการศึกษา ฝึกอบรม ประชุม หรือดูงาน ในประเทศ ที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัดภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ คิดเป็นอัตราส่วนร้อยละ โดยเปรียบเทียบกับ จำนวนคนที่กำหนดไว้ตามแผนฯ	๑๒. โครงการศึกษา ฝึกอบรม ประชุม และดูงาน ในประเทศ (๔๒๗ โครงการย่อย) (๓๘,๙๒๓,๘๐๐ บาท) (ฝ่ายส่งเสริมความรู้ในประเทศ สผส.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		๕. “ผลลัพธ์ของการให้ทุนฯ ในประเทศ” หมายถึง ผลงานที่เป็นผลต่อเนื่องจากผลผลิตของการให้ทุนฯ ในประเทศ ได้แก่ รายงานผลการศึกษา ฝึกอบรมฯ ที่ข้าราชการได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ จากการไปศึกษา ฝึกอบรมฯ และสามารถนำความรู้ ทักษะฯ มาเสนอแนะเพื่อพัฒนางานได้ โดยใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวนประมาณ ๒๘๖ คน จากจำนวนคนที่กำหนดไว้ตามแผนฯ ๑,๐๐๙ คน (ตามสูตร Yamane (๑๙๗๑) ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ ๙๕ และความคลาดเคลื่อนที่ยอมให้เกิดขึ้นได้ ร้อยละ ± 5) ๖. “ร้อยละความสำเร็จของการให้ทุนข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม ดูงานในประเทศ” หมายถึง ผลลัพธ์ที่ดำเนินการได้ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ผลลัพธ์ ร้อยละ ๘๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> <u>ผลผลิต</u> จำนวนผู้ได้รับอนุมัติฯ <u>ผลลัพธ์</u> จำนวนรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรมฯ ของข้าราชการที่ได้รับความรู้และทักษะเพิ่มขึ้นและมีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางาน <u>วิธีการคำนวณ</u> ผลลัพธ์ = $\frac{\text{จำนวนรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ของข้าราชการที่ได้รับความรู้ ทักษะเพิ่มขึ้นและมีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางานได้}}{๒๘๖} \times ๑๐๐$	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาคุณภาพของบุคลากร ทุกสายงานให้สอดคล้องกับ มาตรฐานและสมรรถนะ วิชาชีพ (มาตรการที่ ๙.๒.๑.๒)	๑๑.ร้อยละความสำเร็จของโครงการ ให้ทุนข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม ดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามแผนพัฒนาข้าราชการ กรุงเทพมหานครและบุคลากร กรุงเทพมหานคร (ผลลัพธ์/ R-ฝ่ายส่งเสริมความรู้ ต่างประเทศ สผส.) (ตัวชี้วัด เสนอ กกก.เจรจาตกลงฯ)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จประเมินจากผลผลิตและผลลัพธ์ ดังนี้ <u>ผลผลิต</u> ดำเนินการอนุมัติส่งข้าราชการตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดในแผนฯ ไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ต่างประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จากจำนวน ข้าราชการที่กำหนดไว้ในแผนฯ <u>ผลลัพธ์</u> แบ่งเป็น ๒ ระดับ ดังนี้ ระดับที่ ๑ - รายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ตามแผนฯ เฉพาะที่ เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ระดับที่ ๒ - การศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ตามแผนฯ ที่เสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ มีแผนการพัฒนางาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>การเก็บข้อมูล</u> ติดตามและจัดเก็บข้อมูลจากผลการดำเนินงานทั้งในส่วนของผลผลิตและ ผลลัพธ์ <u>วิธีการคำนวณ</u>	๑๓. โครงการศึกษา ฝึกอบรม ประชุม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (๓๙ โครงการย่อย) (๓๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท) (ฝ่ายส่งเสริมความรู้ต่างประเทศ สผส.)
		ผลผลิต = $\frac{\text{จำนวนข้าราชการที่ได้รับอนุมัติไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ณ ต่างประเทศ} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนข้าราชการตามแผนฯ}}$ ผลลัพธ์ ระดับที่ ๑ = $\frac{\text{จำนวนรายงานผลการฝึกอบรมฯ} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนการฝึกอบรมฯ ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน ส.ค. ทั้งหมด}}$ ผลลัพธ์ ระดับที่ ๒ = $\frac{\text{จำนวนแผนการพัฒนางาน} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนการฝึกอบรมฯ ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน ส.ค. ทั้งหมด}}$ ผลการดำเนินงาน = $\text{ร้อยละความสำเร็จของผลผลิต} + \text{ผลลัพธ์ระดับที่ ๑} + \text{ผลลัพธ์ระดับที่ ๒}$	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ (มาตรการที่ ๙.๒.๑.๓)	๑๒.ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนา ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ ความสามารถตาม เกณฑ์การประเมินที่กำหนด (ผลลัพธ์/R – ฝ่ายวิทยบริการ สวก.) (ตัวชี้วัด เสนอ คกก.เจรจาตกลงฯ) (แขวน)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร หมายถึง ข้าราชการ กรุงเทพมหานคร ได้รับการพัฒนาความรู้ที่จำเป็นและสามารถนำไปปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานได้ และมีผลการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด <u>เกณฑ์การประเมิน</u> หมายถึง ต้องมีระยะเวลาในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ ของหลักสูตร และมีผลการประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานในระดับมากขึ้นไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๗๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> จัดเก็บข้อมูลจากแบบประเมินผลโครงการในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการนำความรู้ที่ ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน <u>วิธีการคำนวณ</u> $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ตอบแบบประเมินในระดับมากขึ้นไป} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด}}$	๑๔.โครงการฝึกอบรมการใช้เครื่องมือ ทางการบริหารเพื่อปรับปรุงงาน (๓๑๙,๖๐๐ บาท) (ฝ่ายวิทยบริการ สวก.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ (มาตรการที่ ๙.๒.๑.๓)	๑๓.ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนา ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ ตามเกณฑ์การ ประเมินที่กำหนด (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายเทคโนโลยี การฝึกอบรม สวก.) (ตัวชี้วัด เสนอ คกก.เจรจาตกลงฯ)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร หมายถึง ข้าราชการ กรุงเทพมหานคร ได้รับการพัฒนาความรู้ที่จำเป็นเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตาม สมรรถนะวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด <u>เกณฑ์การประเมิน</u> หมายถึง ผู้ลงทะเบียนเรียนในระบบ e-learning ตามหลักสูตรที่ สถาบันกำหนด มีผลการเรียนผ่านเกณฑ์การประเมินการเรียนรู้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> จัดเก็บจากแบบทดสอบ/แบบประเมินการเรียนรู้ <u>วิธีการคำนวณ</u> $\frac{\text{จำนวนผู้ทำแบบทดสอบผ่านเกณฑ์ที่กำหนด} \times 100}{\text{จำนวนผู้ทำแบบทดสอบ}}$	๑๕. โครงการการสร้างชุดการเรียนรู้ เพื่อการฝึกอบรมออนไลน์ของ กรุงเทพมหานคร (๖๕๐,๐๐๐ บาท) (ฝ่ายเทคโนโลยีการฝึกอบรม สวก.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ (มาตรการที่ ๙.๒.๑.๓)	๑๔.ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนา ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ ความสามารถตาม เกณฑ์การประเมินที่กำหนด (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพ และตำแหน่ง สจฝ.)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ได้รับการพัฒนาความรู้/ทักษะ และเครื่องมือที่จำเป็นเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามสมรรถนะวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการประเมินการพัฒนาความรู้หรือทักษะตามเกณฑ์หลักสูตรกำหนด <u>ระดับผลผลิต</u> ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด <u>ระดับผลลัพธ์</u> มีการรวบรวมองค์ความรู้ที่ได้จากการดำเนินโครงการฯ โดยจัดเก็บในรูปแบบต่างๆ และมีการเผยแพร่โดยผ่านสื่อต่างๆ จำนวน ๑ สายงาน <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๑๐๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> การจัดเก็บองค์ความรู้ในรูปแบบต่างๆ <u>วิธีการคำนวณ</u> $\frac{\text{จำนวนองค์ความรู้ที่จัดเก็บในรูปแบบต่างๆ} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนองค์ความรู้ที่กำหนด}}$	๑๖. โครงการคลังปัญญาเพื่อ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร (สายงานนักทรัพยากร) (๒๔๒,๕๐๐ บาท) (ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและตำแหน่ง สจฝ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ (มาตรการที่ ๙.๒.๑.๓)	๑๕. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ความสามารถตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายวิทยบริการ สวก.)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร หมายถึง ข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครได้รับการพัฒนาความรู้ที่จำเป็นสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้และมีผลการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด <u>เกณฑ์การประเมิน</u> หมายถึง มีกิจกรรมสรุปความรู้จากการอ่าน (Book Briefing) จำนวน ๓ ครั้ง และร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ <u>ค่าเป้าหมาย</u> <u>ระดับผลผลิต</u> กิจกรรมสรุปความรู้จากการอ่าน (Book Briefing) จำนวน ๓ ครั้ง <u>ระดับผลลัพธ์</u> ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> ๑. ความสำเร็จระดับผลผลิตประเมินผลโดยการนับจำนวนครั้ง ๒. ความสำเร็จระดับผลลัพธ์ใช้การรวบรวมข้อมูลจากแบบประเมินผลกิจกรรมในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๗. กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองด้วยการอ่านของข้าราชการและบุคลากรของสถาบันฯ (ไม่ใช้งบประมาณ) (ฝ่ายวิทยบริการ สวก.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		วิธีการคำนวณ จำนวนผู้ตอบแบบประเมินที่ตอบว่าสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ x ๑๐๐ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด	

ภารกิจเชิงยุทธศาสตร์

ด้านที่ ๙ เมืองที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน

มิติที่ ๙.๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๙.๒.๒ พัฒนาภาวะผู้นำและความสามารถทางการบริหารจัดการ

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
(*) พัฒนาศักยภาพผู้นำการเปลี่ยนแปลงแก่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครทุกระดับ (มาตรการที่ ๙.๒.๒.๑)	(*) ๑๖. ร้อยละความสำเร็จของนักบริหารมหานครที่ได้รับการพัฒนาภาวะผู้นำและความสามารถทางการบริหาร (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายพัฒนานักบริหาร / ฝ่ายพัฒนานักบริหารวิชาชีพ สพบ.) (ตัวชี้วัด เสนอ กกก.เจรจาตกลงฯ)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของนักบริหารมหานคร หมายถึง ความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนานักบริหารมหานครระดับต้น ระดับกลางและระดับสูง ให้มีความรู้ ทักษะ ด้านภาวะผู้นำและความสามารถทางการบริหารให้สอดคล้องและรองรับกับสมรรถนะประจำผู้บริหารตามที่ สำนักงาน ก.ก.กำหนด (สภาวะผู้นำ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การมองภาพรวมเชิงกลยุทธ์และการบริหารเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์) โดยพิจารณาจาก ๑. ผลการประเมินรายบุคคลในแต่ละหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย การประเมินความรู้ ภาวะผู้นำ และความสามารถทางการบริหารจัดการ ๒. การนำเสนอแนวทางการพัฒนางานของกรุงเทพมหานคร ซึ่งได้จากการบูรณาการความรู้ จากการฝึกอบรมและสังเคราะห์เป็นผลการศึกษา <u>ค่าเป้าหมาย</u> ๑. ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีผลการประเมินรายบุคคล ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ ๒. ร้อยละ ๑๐๐ ของทุกรัฐนมีการนำเสนอแนวทางการพัฒนากรุงเทพมหานคร เป็นผลการศึกษา ร้อย ละ ๑ แนวทาง หมายเหตุ – ทั้ง ๓ โครงการที่ฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร ได้มีการปรับหลักสูตร	(*) ๑๘. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๙ และ ๓๐ (๑๒,๙๔๑,๐๐๐ บาท) (ฝ่ายพัฒนานักบริหารวิชาชีพ สพบ.) (*) ๑๙. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๑๙ และรุ่นที่ ๒๐ (๑๖,๔๑๖,๒๐๐ บาท) (ฝ่ายพัฒนานักบริหาร สพบ.) (*) ๒๐. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง (รุ่นที่ ๑๒) (๗,๖๐๒,๐๐๐) (ฝ่ายพัฒนานักบริหาร สพบ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		สร้างเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้แก่ผู้บริหารทุกระดับ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> เก็บจากผลการประเมินรายบุคคลและแนวทางในการบริหารและพัฒนากรุงเทพมหานคร <u>วิธีการคำนวณ</u> ๑. ร้อยละความสำเร็จ = $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีผลการประเมินรายบุคคล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด}}$ ๒. ร้อยละความสำเร็จ = $\frac{\text{จำนวนผลการศึกษารุ่นในการเสนอแนวทางการพัฒนากรุงเทพมหานคร} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนรุ่นในการฝึกอบรมทั้งหมด}}$	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาศักยภาพผู้นำการ เปลี่ยนแปลงแก่ผู้บริหาร กรุงเทพมหานครทุกระดับ (มาตรการที่ ๙.๒.๒.๑)	๑๗. ร้อยละความสำเร็จของนักบริหาร- มหานครที่เข้ารับการฝึกอบรม ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และหลักสูตรกำหนด (ผลลัพธ์/ R-ฝ่ายพัฒนา นักบริหาร สพบ.)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับสู่มหานครแห่งเอเชีย หมายถึง ความสำเร็จในการดำเนินการการพัฒนาผู้บริหารกรุงเทพมหานครตำแหน่ง ผู้อำนวยการเขต ให้มีทักษะ ความรู้ความสามารถในการทำงาน การบริหารจัดการ กรุงเทพมหานครให้ก้าวสู่การเป็นเมืองหลวงของเอเชียได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งความสำเร็จของนักบริหารกรุงเทพมหานครตำแหน่งผู้อำนวยการเขตที่เข้ารับการ ฝึกอบรมต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนดในระดับผลผลิตและ ผลลัพธ์ ดังนี้ <u>ระดับผลผลิต</u> ต้องมีระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ <u>ระดับผลลัพธ์</u> ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถบูรณาการประสบการณ์การทำงาน ความรู้ ทักษะ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม จัดทำผลงานการศีกา นำเสนอแนวทางการพัฒนา กรุงเทพมหานครเพื่อก้าวสู่การเป็นมหานครแห่งเอเชีย โดยการนำเสนอในรูปแบบ เอกสารรายงานการศึกษา ๑ เรื่อง <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๙๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากเอกสารและการจัดกิจกรรม ดังนี้ ๑. แบบสรุปวันลาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๒๑.โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารงานเขต (ผู้อำนวยการเขต) (๘,๕๔๒,๓๐๐ บาท) (ฝ่ายพัฒนานักบริหาร สพบ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		๒. แบบสรุปการเข้าร่วมกิจกรรม ๓. รายงานการศึกษา วิธีการคำนวณ ผลผลิต = $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด}}$ ผลลัพธ์ = $\frac{\text{จำนวนรายงานการศึกษา} \times 100}{\text{จำนวนรายงานการศึกษาที่กำหนด}}$ ผลการดำเนินการ = $\frac{\text{ร้อยละผลผลิต} + \text{ร้อยละผลลัพธ์}}{2}$	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาศักยภาพผู้นำการ เปลี่ยนแปลงแก่ผู้บริหาร กรุงเทพมหานครทุกระดับ (มาตรการที่ ๙.๒.๒.๑)	๑๘. ร้อยละความสำเร็จของการสร้าง และพัฒนาหลักสูตรสำหรับ นักบริหารทุกระดับ (ผลลัพธ์/ R-ฝ่ายพัฒนา นักบริหาร สพบ.)	<u>นิยาม</u> ร้อยละความสำเร็จของการสร้างและพัฒนาหลักสูตรสำหรับนักบริหาร ทุกระดับ หมายถึง มีการสร้างและพัฒนาหลักสูตรนักบริหาร มหานครระดับต้น (บนต.) หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง (บนก.) และหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง (บนส.) โดยความสำเร็จฯ ประเมินจากผลผลิตและผลลัพธ์ ดังนี้ <u>ผลผลิต</u> - การสร้างและพัฒนาหลักสูตรสำหรับการพัฒนานักบริหารทุกระดับ จำนวน ๓ หลักสูตร <u>ผลลัพธ์</u> - หลักสูตรที่สร้างและพัฒนาสำหรับนักบริหารทุกระดับได้รับ ความเห็นชอบให้สามารถนำไปใช้พัฒนานักบริหารทุกระดับ จำนวน ๓ หลักสูตร <u>ค่าเป้าหมาย</u> - ร้อยละ ๘๐ <u>การเก็บข้อมูล</u> - ติดตามและจัดเก็บข้อมูลจากผลการดำเนินงานทั้งในส่วนของผลผลิต และผลลัพธ์ <u>วิธีการคำนวณ</u> ผลผลิต = $\frac{\text{จำนวนการสร้างและพัฒนาหลักสูตรสำหรับนักบริหารที่ดำเนินการสำเร็จ}}{\text{จำนวนหลักสูตรสำหรับการพัฒนานักบริหารทุกระดับ}} \times 100$ ผลลัพธ์ = $\frac{\text{จำนวนหลักสูตรที่สร้างและพัฒนาสำหรับนักบริหารฯ ที่ได้รับความเห็นชอบ}}{\text{จำนวนหลักสูตรสำหรับการพัฒนานักบริหารทุกระดับ}} \times 100$ ผลการดำเนินงาน = $\text{ร้อยละความสำเร็จของผลผลิต} + \text{ร้อยละความสำเร็จของผลลัพธ์}$	๒๒. กิจกรรมการสร้างและพัฒนา หลักสูตร (ไม่ใช้งบประมาณ) (ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมินผล สัมฤทธิ์ สวก.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาบุคลากรตามเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) (มาตรการที่ ๙.๒.๒.๒)	๑๙. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนา ศักยภาพนักบริหารวิชาชีพ (ผลลัพธ์/ R-ฝ่ายพัฒนานักบริหาร วิชาชีพ สพบ.)	<u>นิยาม</u> “ความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพนักบริหารวิชาชีพ” หมายถึง ความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนานักบริหารกรุงเทพมหานครตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต และนักบริหารกรุงเทพมหานครในแต่ละสาขาวิชาชีพให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถในการทำงาน ตลอดจนมีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพนั้นๆ เพื่อนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน การแก้ปัญหาและเสนอแนะแนวทางเพื่อพัฒนาและบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ สามารถนำกรุงเทพมหานครให้ก้าวสู่มหานครแห่งเอเชียได้ ซึ่งความสำเร็จของนักบริหารวิชาชีพที่เข้ารับการฝึกอบรมต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนด ในระดับผลผลิตและผลลัพธ์ ดังนี้ <u>ระดับผลผลิต</u> - มีระยะเวลาการเข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ - ต้องเข้าร่วมกิจกรรมครบตามที่หลักสูตรกำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ <u>ระดับผลลัพธ์</u> - ร้อยละ ๙๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลตามที่หลักสูตรกำหนด มีผลคะแนนการเรียนรู้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ผลลัพธ์ : ร้อยละ ๘๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากเอกสารและการจัดกิจกรรม ดังนี้ ๑. เก็บจากใบลงเวลาผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๒๓.โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารงานเขต (ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต) (๑๑,๔๔๘,๘๐๐ บาท) (ฝ่ายพัฒนานักบริหารวิชาชีพ สพบ.) ๒๔.โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารตามสายวิชาชีพ ๒ สายงาน (ได้แก่ นักจัดการงานทั่วไปและ นักประชาสัมพันธ์) (๑,๙๕๓,๕๐๐ บาท) (ฝ่ายพัฒนานักบริหารวิชาชีพ สพบ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		๒. เก็บจากแบบสรุปการเข้าร่วมกิจกรรม ๓. ผลคะแนนการเรียนรู้ <u>วิธีการคำนวณ</u> ผลผลิต = $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด}}$ ผลลัพธ์ = $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์การประเมินตามหลักสูตรกำหนดมีผลคะแนนการเรียนรู้} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด}}$	

ภารกิจเชิงยุทธศาสตร์

ด้านที่ ๙ เมืองที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน

มิติที่ ๙.๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๙.๒.๓ พัฒนาและขับเคลื่อนมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม ปลุกฝังอุดมการณ์และปรัชญาการเป็นข้าราชการที่มีเกียรติและศักดิ์ศรี

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
(*)เสริมสร้างค่านิยมร่วมมุ่งสู่ วัฒนธรรมองค์กรที่ดี (มาตรการที่ ๙.๒.๓.๑)	(*) ๒๐. ร้อยละความสำเร็จของ การปลุกฝังอุดมการณ์และปรัชญา การเป็นข้าราชการที่มีเกียรติและ ศักดิ์ศรีและเชิดชูยกย่องผู้เป็น ต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายเทคโนโลยี การบริหาร สพบ.)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการปลุกฝังอุดมการณ์ และปรัชญาการเป็นข้าราชการที่มีเกียรติ และศักดิ์ศรีและเชิดชูยกย่องผู้เป็นต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม หมายถึง ผลการดำเนิน โครงการ หรือกิจกรรมการส่งเสริมค่านิยมกรุงเทพมหานครของหน่วยงานที่ผ่านการ สัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งได้ดำเนินการอย่าง เป็นรูปธรรมตามแผนที่กำหนดไว้ และมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันแล้วนำไปเผยแพร่ แก่หน่วยงานอื่น <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> รายงานผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมที่นำมาแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และนำไปเผยแพร่ <u>วิธีการคำนวณ</u>	(*) ๒๕.โครงการติดตามผลการดำเนิน กิจกรรมส่งเสริมค่านิยม กรุงเทพมหานคร (๕๙๐,๗๐๐ บาท) (ฝ่ายเทคโนโลยีการบริหาร สพบ.) (* สอดคล้องกับนโยบายที่ ๑ ของ ผว.กทม.)

จำนวนโครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการได้สำเร็จตามเป้าหมาย X ๑๐๐

จำนวนโครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการทั้งหมด

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
***พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพการให้บริการที่ดี (Service Mind) (มาตรการที่ ๙.๒.๓.๓)	๒๑.ร้อยละความสำเร็จการดำเนินการสร้างเสริมความรู้ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากร - กรุงเทพมหานคร (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง สจฝ.)	<u>นิยาม</u> บุคลากรกรุงเทพมหานครที่ผ่านการอบรมโครงการดังกล่าว ที่สถาบันฯ เป็นผู้จัด มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ มีคะแนนประเมินความรู้ หลังการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๖๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> จัดเก็บข้อมูลจากแบบทดสอบ Post - test <u>วิธีการคำนวณ</u> จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการทดสอบ X ๑๐๐ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร	๒๖. โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร (๑,๗๕๕,๒๐๐ บาท) (ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง สจฝ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
***พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพการให้บริการที่ดี (Service Mind) (มาตรการที่ ๙.๒.๓.๓)	๒๒. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายบริหารการ - ฝึกอบรม ศฝร.)	<u>นิยาม</u> การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ หมายถึง การจัดกิจกรรมส่งเสริมด้านการต้อนรับและการบริการ เพื่อสร้างความสุขและความประทับใจแก่ผู้รับบริการแบบพักค้างของศูนย์ฝึกอบรม โดยดำเนินการ ๒ กิจกรรม ดังนี้ ๑. จัดการต้อนรับและให้บริการ Welcome drink ในวันแรกที่มีการเข้าใช้สถานที่ ๒. จัดทำการ์ดหรือสื่อชนิดต่างๆ เพื่อส่งมอบความสุข ในคืนแรกที่พักค้าง <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> - ทอดแบบประเมินความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ - เก็บข้อมูลจากผู้รับบริการ ที่ประเมินผลความพึงพอใจในระดับมากขึ้นไป มาแปรค่าเป็นร้อยละ <u>วิธีการคำนวณ</u> $\frac{\text{จำนวนผู้รับบริการที่พึงพอใจในระดับมากขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนผู้รับบริการของศูนย์ฝึกอบรมที่ตอบแบบสอบถาม}}$	๒๗. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริการของศูนย์ฝึกอบรม (ไม่ใช้งบประมาณ) (ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม ศฝร.)

ภารกิจเชิงยุทธศาสตร์

ด้านที่ ๙ เมืองที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน

มิติที่ ๙.๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๙.๒.๔ พัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างความสมดุลในชีวิตตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี (มาตรการที่ ๙.๒.๔.๑)	๒๓.ร้อยละของข้าราชการและบุคลากร ที่ได้รับการฝึกอบรมสามารถพัฒนา คุณภาพชีวิตตนเองได้ (ผลลัพธ์/R – ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพ และตำแหน่ง สจฝ.)	<u>นิยาม</u> ข้าราชการและบุคลากรที่เข้าร่วมสัมมนา หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานคร ที่จะเกษียณอายุราชการ ภายในสิ้นปีงบประมาณ และสมัครใจเข้าร่วมโครงการฯ คุณภาพชีวิต หมายถึง การมีชีวิตที่มีความสุข ประกอบด้วย ๔ องค์ประกอบ คือ ๑) ด้านร่างกาย โดยให้ความสำคัญกับสุขภาพ การบริโภคอาหารอย่างถูกสุขลักษณะ การพักผ่อนให้เพียงพอ ออกกำลังกายเป็นประจำ เพื่อสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงสมบูรณ์ ๒) ด้านอารมณ์ โดยการสร้างเสริมสุขภาพจิตใจที่ดี รู้จักควบคุมอารมณ์ โดยการ พัฒนาด้านจิตใจด้วยการให้ทาน การทำงานอดิเรกที่ชื่นชอบ การร่วมกิจกรรมสันตนาการ การฝึกสมาธิ การผ่อนคลาย ด้วยการฟังเพลง การพักผ่อน หรือการท่องเที่ยว ๓) ด้านสังคม โดยเป็นการสร้างการยอมรับยกย่องจากสังคม ได้แก่ การเข้าร่วม กิจกรรมกับสังคม หรือหน่วยงานต่าง ๆ ใช้เวลาว่างบำเพ็ญประโยชน์ เพื่อชุมชน ให้ความ ร่วมมือกับสังคมในด้านต่าง ๆ ๔) ด้านเศรษฐกิจ มีสถานะเศรษฐกิจการเงินที่มั่นคง สามารถดำรงชีพได้ตามอัตภาพ	๒๘. โครงการสัมมนาก่อนเกษียณอายุ ราชการ (๑๐,๐๗๖,๙๐๐ บาท) (ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและตำแหน่ง สจฝ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๗๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> จัดเก็บข้อมูลจากการทอแบบสอบถามหลังจากเสร็จสิ้นโครงการฯ <u>วิธีการคำนวณ</u>	
		<u>จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามที่ตอบว่าได้นำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการไปพัฒนาคุณภาพชีวิตตนเองได้ × ๑๐๐</u> จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาองค์กรทุกด้าน สู่องค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace) (มาตรการที่ ๙.๒.๔.๒)	๒๔. ร้อยละความสำเร็จของ การขับเคลื่อนตามแนวคิดองค์กร สุขภาวะ (Happy Workplace) (ผลลัพธ์/R – ฝ่ายเทคโนโลยี การบริหาร สพบ.) (ตัวชี้วัด เสนอ กกก.เจรจาตกลงฯ)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการขับเคลื่อนตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace) หมายถึง ความสำเร็จในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ของหน่วยงานที่ผ่านการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร โดยมีลักษณะกิจกรรมด้านการเสริมสร้างความรู้เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรและสุขภาวะองค์กรที่ทำให้เกิดความสุขในการทำงาน รวมทั้งการส่งเสริมค่านิยมร่วมมุ่งสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ดี ประกอบด้วยความสุข ๘ ประการ คือ ๑. Happy body มีสุขภาพดี คือ ความสุขจากการมีสุขภาพดีแข็งแรงทั้งกายและใจ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการรู้จักใช้ชีวิตให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ ๒. Happy heart มีน้ำใจงาม คือ ความมีน้ำใจเอื้ออาทรต่อกันในองค์กร การรู้จักการแบ่งปัน ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน ๓. Happy relax การผ่อนคลาย คือ การรู้จักการผ่อนคลายจากการทำงานหรือการดำเนินชีวิตโดยทางสายกลาง และการรู้จักปล่อยวางจากสภาวะรอบกาย ๔. Happy brain การหาความรู้ คือ ความสุขจากการได้เรียนรู้ พัฒนาตนเองจากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ นำไปสู่ความเป็นมืออาชีพและความก้าวหน้าในการทำงาน ๕. Happy money การบริหารการเงิน คือ การรู้จักเก็บรู้จักใช้ การประหยัดออม หรือการสร้างมูลค่าเพิ่มจากต้นทุนด้วยการประกอบสัมมาอาชีพด้วยความสุจริต ๖. Happy soul การมีคุณธรรม คือ การมีความศรัทธาในคำสอนของศาสนาและมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต การสร้างความสุขจากการทำงานด้วยธรรมะ จริยธรรมและความซื่อสัตย์ ๗. Happy family มีครอบครัวที่ดี คือ การมีครอบครัวที่เข้มแข็งอบอุ่นและมั่นคง สามารถสร้างความสุขให้กับคนในครอบครัว หรือเรียกว่าการสร้างภูมิคุ้มกันทางจิตใจให้ครอบครัว ๘. Happy society มีสังคมดี คือ มีความรักความสามัคคี มีส่วนร่วมในกิจกรรม	๒๙. โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนา องค์กร (Organization Development-O.D.) (๑๓,๔๔๙,๖๐๐ บาท) (จำนวน ๒๐ หน่วยงาน) (ฝ่ายเทคโนโลยีการบริหาร สพบ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		พัฒนาสังคม เอื้อเพื่อต่อคนในชุมชน ต่อเพื่อนร่วมงาน ทำให้สังคมน่าอยู่ โดยหน่วยงานที่ผ่านการสัมมนาฯ สามารถจัดทำโครงการหรือกิจกรรมองค์กร สุขภาวะ (Happy Workplace) ที่สอดคล้องกับความสุข ๘ ประการ (Happy ๘) ด้านใดด้านหนึ่งได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากแผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่ผ่านการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร <u>วิธีการคำนวณ</u> <u>จำนวนแผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่ผ่านการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร</u> × ๑๐๐ จำนวนโครงการที่กำหนดตามแผนฯ ทั้งหมด	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาองค์กรทุกด้าน สู่องค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace) (มาตรการที่ ๙.๒.๔.๒)	๒๕. ร้อยละความพึงพอใจของ ผู้รับบริการที่มีต่อการพัฒนา สภาพแวดล้อมทางกายภาพที่เอื้อ ต่อการสร้างบรรยากาศการทำงานที่ มีความสุข (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศผร.) (ตัวชี้วัด เสนอ คกก.เจรจาตกลงฯ)	<u>นิยาม</u> ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพ หมายถึง การพัฒนา ปรับปรุงพื้นที่ที่มีความเหมาะสมภายในศูนย์ฝึกอบรมฯ ให้มีภูมิทัศน์ที่สวยงาม (Happy corner – มุมที่มีความสุข) จำนวน ๒ แห่ง ผู้รับบริการ หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรหรือผู้มาใช้สถานที่ ของศูนย์ฝึกอบรมหนองจอก <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากแบบประเมินความพึงพอใจของข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากร หรือผู้เข้าใช้สถานที่ของศูนย์ฝึกอบรมหนองจอก เฉพาะที่ให้ความร่วมมือตอบแบบ ประเมิน <u>วิธีการคำนวณ</u> $\frac{\text{จำนวนผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในระดับมากขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด}}$	๓๐. โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ ศูนย์ฝึกอบรม (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศผร.) (๖๐,๐๐๐ บาท)

ภารกิจเชิงยุทธศาสตร์

ด้านที่ ๙ เมืองที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน

มิติที่ ๙.๔ การวางแผน การเงิน การคลังและงบประมาณ

เป้าประสงค์ที่ ๙.๔.๓ จัดทำและประเมินผลแผนระดับกรุงเทพมหานคร

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
***จัดทำและประเมินผล แผนพัฒนาข้าราชการ กรุงเทพมหานครและบุคลากร กรุงเทพมหานคร (มาตรการที่ ๙.๔.๓.๕)	๒๖. ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำ แผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และ บุคลากรกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายแผนงาน สผส.) (ตัวชี้วัด เสนอ คกก.เจรจาตกลงฯ)	นิยาม ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร กรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) หมายถึง การวัดความสำเร็จจากกระบวนการจัดทำ แผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) โดยแบ่งเป็น ๔ ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ ๑ สัมมนาคณะทำงานเพื่อจัดเตรียมข้อมูลการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนา ข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ร้อยละ ๒๐) ขั้นตอนที่ ๒ จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ และสร้างความร่วมมือจากทุกสำนักในสังกัด กรุงเทพมหานคร ให้มีส่วนในการจัดทำ “ร่างแผนฯ”(ร้อยละ ๔๐) ขั้นตอนที่ ๓ จัดสัมมนารับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารจากทุกหน่วยงาน ในสังกัดกรุงเทพมหานคร (ร้อยละ ๒๐) ขั้นตอนที่ ๔ สรุปผลการสัมมนา/รวบรวมทุกความคิดเห็น และมีร่างแผนพัฒนาข้าราชการ กรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) และนำเสนอขอความ เห็นชอบจากปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อนำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของ อ.ก.ก.วิสามัญ เกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากรและการประเมิน (ร้อยละ ๒๐)	๓๑. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ กรุงเทพมหานครและบุคลากร กรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) (๓๘๔,๐๐๐ บาท) (ฝ่ายแผนงาน สผส.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๑๐๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> เอกสารหลักฐานจากผลการดำเนินงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ ๑ – ๔ เพื่อนำไปสู่การประเมินผลสำเร็จของโครงการ <u>วิธีการคำนวณ</u> เป็นไปตามร้อยละของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ร้อยละความสำเร็จ = ร้อยละความสำเร็จของขั้นตอนที่ ๑ + ๒ + ๓ + ๔	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
จัดทำและประเมินผล แผนพัฒนาข้าราชการ กรุงเทพมหานครและบุคลากร กรุงเทพมหานคร (มาตรการที่ ๙.๔.๓.๕)	๒๗. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำ แผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐ (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายแผนงาน สผส.)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐ หมายถึง การจัดทำแผนฯ ได้สำเร็จโดยได้รับการอนุมัติจาก ปลัดกรุงเทพมหานคร และมีการเผยแพร่ และเวียนแจ้งให้แก่หน่วยงาน <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๑๐๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> สพข.จัดทำแผนฯ ตามขั้นตอนได้บรรลุผลสำเร็จและมีการเผยแพร่ให้หน่วยงานทราบ ทางเว็บไซต์หรืออื่นๆ <u>วิธีการคำนวณ</u> เป็นไปตามร้อยละของขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา ข้าราชการกรุงเทพมหานครและ บุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐ (ไม่ใช้งบประมาณ) (ฝ่ายแผนงาน สผส.)

มติที่ ๒ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
มติที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการใช้จ่ายงบประมาณ ๒๘. ร้อยละของความสำเร็จของการก่อหนี้ผูกพัน (มติที่ ๒.๑.๑ ของ สกม.)	<u>นิยาม</u> ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (มติที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๑) <u>ค่าเป้าหมาย</u> ๕ คะแนน <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน ตามขั้นตอนจนถึงขั้นลงนามสัญญาได้ โดยประเมินผลตามประเภทงบประมาณ (๑) ประเมินผลงบประมาณประจำปี เฉพาะรายการ/โครงการ ในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - ที่จัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา/สอบราคา/วิธีพิเศษ/วิธีกรณีพิเศษ ร้อยละ ๑๐๐ (๕ คะแนน) - ที่จัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Auction) (ต้องแล้วเสร็จภายใน มี.ค. ๖๐) (ต้องดำเนินการจนถึงลงนามสัญญาแล้วเสร็จ) (๕ คะแนน) (๒) เงินกันเหลื่อมปี ควรก่อหนี้ผูกพันให้ได้ ร้อยละ ๑๐๐ ณ สิ้นเดือน มี.ค. ๖๐ (๕ คะแนน) <u>วิธีการคำนวณ</u> ร้อยละความสำเร็จของการก่อหนี้ผูกพัน $A+B+C = D$ คะแนน ๓	๓๓. กิจกรรมเร่งรัดการก่อหนี้ผูกพัน (ฝ่ายบริหารฯ/ทุกส่วนและศูนย์ฯ)

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๒๙. ร้อยละของความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม (มิติที่ ๒.๑.๒ ของ สกม.)	<u>คำนิยาม</u> ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (มิติที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๒) <u>ค่าเป้าหมาย</u> ๗ คะแนน <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> ความสำเร็จของการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี หมายถึงหน่วยงานสามารถเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ รวม ๗ หมวดรายจ่าย และเงินงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ตามที่หน่วยงานยืนยันว่าสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ ณ สิ้นเดือน ก.ย. ๒๕๖๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม $\frac{E+F+G+H+I}{J} = J$ คะแนน ๕ <u>หมายเหตุ</u> - สิ้นเดือน ก.ย. ๒๕๖๐ ต้องเบิกจ่ายให้ได้ ร้อยละ ๑๐๐ ขึ้นไป จึงได้คะแนนเต็ม ๗ คะแนน	๓๔. กิจกรรมเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (ฝ่ายบริหารฯ/ทุกส่วนและศูนย์ฯ)

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๓๐. ร้อยละของเงินกันไว้เหลือมปี (มิติที่ ๒.๑.๓ ของ สกม.)	<u>คำนิยาม</u> ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (มิติที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๓) <u>ค่าเป้าหมาย</u> ๒ คะแนน (ไม่มีกันเงินงบประมาณปี ๒๕๖๐ ไว้เบิกเหลือมปี ๒๕๖๑) <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> (การดำเนินงาน) ๑. เงินกันไว้เบิกเหลือมปี หมายถึง งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๖๐ ที่ไม่สามารถก่องหนผู้กพันได้ทัน ภายในสิ้นเดือน ก.ย. ๖๐ และได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือมปี ๖๑ แบบไม่มีหนผู้กพัน ๒. จำนวนเงินกันไว้เบิกเหลือมปีแบบไม่มีหนผู้กพัน หมายถึง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๖๐ และเงินงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรรในปงบประมาณ ๖๐ ที่ไม่สามารถก่องหนผู้กพันได้ทันภายในสิ้นเดือนก.ย.๖๐ และได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือมปี ๖๑ ๓. งบประมาณหลังปรับโอน ณ สิ้นเดือนก.ย. ๖๐ หมายถึง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๖๐ ทุกหมวดรายจ่าย รวมเงินงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรรในปงบประมาณ ๖๐ ณ สิ้นเดือนก.ย. ๖๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> จำนวนเงินกันไว้เบิกเหลือมปีแบบไม่มีหนผู้กพัน x ๑๐๐ = D% งบประมาณหลังปรับโอน ณ สิ้นเดือนก.ย. ๖๐	๓๕. กิจกรรมติดตามเงินกันไว้เหลือมปี (ฝ่ายบริหารฯ/ทุกส่วนและศูนย์ฯ)

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
มติที่ ๒.๒ คะแนนของความสำเร็จในการจัดทำงบการเงิน ๓๑. คะแนนของความสำเร็จของการจัดทำงบการเงินทันเวลาและถูกต้อง (มติที่ ๒.๒.๑ ของ สนค.)	<u>นิยาม</u> ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (มติที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๑) <u>ค่าเป้าหมาย</u> ๕ คะแนน <u>นิยามการจัดเก็บข้อมูล</u> ๑. ความสำเร็จของการจัดทำงบการเงินทันเวลาและถูกต้อง หมายถึง หน่วยงานสามารถจัดทำงบการเงินประจำปีได้ถูกต้อง ตามคู่มือการบัญชี กทม. โดยสามารถส่งงบการเงินให้กองบัญชี สำนักการคลัง ภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐ ๒. ประเมินผลการจัดทำงบการเงิน ดังนี้ ๒.๑. งบการเงินประจำปีของหน่วยงาน ประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน (งบดุล) งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสด หมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยแนบบทดลองก่อนปิดบัญชี งบทดลองหลังปิดบัญชี ได้ถูกต้องตามคู่มือการบัญชี กทม. และส่งให้กองบัญชี สำนักการคลัง ภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๖๐ หากเกินกำหนดจะได้ ๐ คะแนน (๑ คะแนน) ๒.๒ งบการเงินที่ส่งกองบัญชี ตามข้อ ๑ ต้องถูกต้องโดยไม่ได้รับการทักท้วงแก้ไข หรือกรณีที่มีแก้ไข ต้องแก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๒๐ วัน (๔ คะแนน) <u>วิธีการคำนวณ</u> ตามเกณฑ์การให้คะแนนในคู่มือ	๓๖. กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำงบการเงิน (ฝ่ายบริหารฯ/ทุกส่วนและศูนย์ฯ)

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๓๒. คะแนนของความสำเร็จของการจัดทำรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปี ๒๕๕๙ ทันเวลาและถูกต้อง (มิติที่ ๒.๒.๒ ของ สนค.)	<u>นิยาม</u> รายละเอียดตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ (มิติที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๒) <u>ค่าเป้าหมาย</u> ๕ คะแนน <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> ๑. ความสำเร็จของการจัดทำรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินถูกต้อง หมายถึง หน่วยงานสามารถจัดทำรายงาน บัญชีมูลค่าทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙(แบบฟอร์มของกองบัญชี เฉพาะเข้าเกณฑ์คงค้าง) ได้ถูกต้องและสามารถส่งรายงานให้กองบัญชี สำนักการคลังได้ภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๕๙ ๒. ประเมินผลรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สิน ดังนี้ ๒.๑ จัดทำรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปี (แบบฟอร์มของกองบัญชี) โดยหน่วยงานรับรองความถูกต้อง พร้อมคำนวณค่าเสื่อมราคา ค่าเสื่อมราคาสะสม ส่งกองบัญชีภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๖๐ (๑ คะแนน) ๒.๒ รายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สิน(ตามข้อ ๑) ต้องถูกต้องโดยไม่ได้รับการทักท้วงให้แก้ไข หรือกรณีมีแก้ไข ต้องแก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๒๐ วัน (๔ คะแนน) <u>วิธีการคำนวณ</u> ตามเกณฑ์การให้คะแนนในคู่มือ	๓๗. กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปี ๒๕๕๙ (ฝ่ายบริหารฯ/ทุกส่วนและศูนย์ฯ)

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๓๓. ร้อยละความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (มิติที่ ๒.๓ ของ สตน.)	<u>นิยาม</u> ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (มิติที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓) <u>ค่าเป้าหมาย</u> ระดับ ๕ (มากกว่า ๙๗ คะแนน) <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> เกณฑ์การให้คะแนน แบ่งเป็น ๖ ขั้นตอน ๑๐๐ คะแนน ดังนี้ ๑. การจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงาน และการจัดตั้งคณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน (๒ คะแนน) ๒. การถ่ายทอด/เผยแพร่ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (๑๕ คะแนน) ๓. การติดตามผลแผนบริหารความเสี่ยงตามตัวชี้วัดกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๒ คะแนน) โดยการติดตามผลเป็นการติดตามผลความคืบหน้าในการดำเนินงาน ณ สิ้นเดือนมี.ค และ ส.ค ๖๐ (ส่งสำเนาตาราง SR๑ และ SR๒ ให้ สตน. ๒ ครั้ง คือ ๕ เม.ย.๖๐ และ ๕ ก.ย. ๖๐) ๔. การจัดทำและส่งรายงานการควบคุมภายใน (๓ คะแนน) (ตามแบบ ปย.๑ และ ปย.๒) ส่ง สตน.ภายใน ๑๕ ต.ค. ๖๐ หากไม่ส่งรายงานจะถูกหัก ๕ คะแนน จากคะแนนสุทธิทุกขั้นตอน ๕. การประเมินผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงตามกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๑๘ คะแนน) ซึ่งจะต้องดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานตามตาราง SR ๒ ได้ประสบผลสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ และมีเอกสารหลักฐานให้เห็นอย่างเป็นรูปธรรม ๖. การประเมินผลลัพธ์ของการบริหารความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๖๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากคะแนนผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เฉพาะตัวชี้วัดในมิติที่ ๑ ทั้งในส่วนของตัวชี้วัดงานเชิงยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดงานประจำ) และหน่วยงานได้รับใบในตาราง SR ๑ อย่างครบถ้วน ทั้งนี้ คะแนนผลสัมฤทธิ์ดังกล่าวเกิดจากการประเมินของ สยป. ตามเกณฑ์และสูตรการคำนวณที่กำหนด ซึ่งมีคะแนนรวมในส่วนของการประเมินผลสัมฤทธิ์	๓๘. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (ฝ่ายบริหารฯ/ทุกส่วนและศูนย์ฯ)

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ												
	(ไม่รวมการบริหารจัดการแผนปฏิบัติราชการประจำปี) เท่ากับร้อยละ ๗๐ หรือ ๗๐ คะแนน และสำนักงานตรวจสอบภายในจะนำคะแนนผลสัมฤทธิ์ฯ ที่หน่วยงานได้รับเทียบ บัญญัติไตรยางศ์เป็น ๖๐ คะแนน <u>วิธีการคำนวณ</u> (การคำนวณผลการประเมิน) คะแนนสุทธิของตัวชี้วัด แบ่งเป็น ๕ ระดับ โดยนำผลคะแนนรวมจากทั้ง ๖ ขั้นตอน (๑๐๐ คะแนน) มาคำนวณตามเกณฑ์ ดังนี้ <table><tr><td>ผลคะแนนรวมจาก ๖ ขั้นตอน</td><td>ระดับคะแนนที่ได้รับ</td></tr><tr><td>> ๙๗ – ๑๐๐ คะแนน</td><td>๕</td></tr><tr><td>> ๙๔ – ๙๗ คะแนน</td><td>๔</td></tr><tr><td>> ๙๑ – ๙๔ คะแนน</td><td>๓</td></tr><tr><td>> ๘๘ – ๙๑ คะแนน</td><td>๒</td></tr><tr><td>๐ – ๘๘ คะแนน</td><td>๑</td></tr></table>	ผลคะแนนรวมจาก ๖ ขั้นตอน	ระดับคะแนนที่ได้รับ	> ๙๗ – ๑๐๐ คะแนน	๕	> ๙๔ – ๙๗ คะแนน	๔	> ๙๑ – ๙๔ คะแนน	๓	> ๘๘ – ๙๑ คะแนน	๒	๐ – ๘๘ คะแนน	๑	
ผลคะแนนรวมจาก ๖ ขั้นตอน	ระดับคะแนนที่ได้รับ													
> ๙๗ – ๑๐๐ คะแนน	๕													
> ๙๔ – ๙๗ คะแนน	๔													
> ๙๑ – ๙๔ คะแนน	๓													
> ๘๘ – ๙๑ คะแนน	๒													
๐ – ๘๘ คะแนน	๑													

มิติที่ ๓ ด้านคุณภาพในการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๓๔. ระดับความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชน/ผู้รับบริการ (มิติที่ ๓.๑ ของกองกลาง)	<u>นิยาม</u> ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (มิติที่ ๓.๑) <u>ค่าเป้าหมาย ระดับที่ ๘</u> <u>นิยามการเก็บข้อมูล (การดำเนินการ)</u> ซึ่งสรุปรายละเอียดการดำเนินงานได้ดังนี้ <u>ขั้นตอนที่ ๑ การรับเรื่อง</u> : ให้ตอบรับเรื่องร้องเรียนจากระบบฯ ภายใน ๑ วันทำการนับจากวันที่ศูนย์รับแจ้งทุกข์ฯ แจ้งเรื่อง เพื่อดำเนินการแก้ไข และ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินการ/พิจารณา เข้าสู่ระบบฯ ภายใน ๓ วันนับถัดจากวันที่ตอบรับผ่านระบบฯ (รายงานครั้งที่๑) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของจำนวนเรื่องร้องเรียนที่ได้รับในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ <u>ขั้นตอนที่ ๒ การดำเนินการแก้ไข</u> : พิจารณาจำนวนเรื่องร้องเรียนที่มีการดำเนินการแก้ไขและ รายงานผลฯ โดยระบุรายละเอียดผลการดำเนินการที่สามารถตอบชี้แจงผู้ร้องได้ กรณีแก้ไขเรื่องร้องเรียนไม่แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ (ตามขั้นตอนที่ ๑) ให้รายงานความคืบหน้าทุกวันที่ ๑๕ และวันที่ ๓๐ ของเดือน) จนกว่าจะแล้วเสร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของจำนวนเรื่องร้องเรียนที่ได้รับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้ ให้ส่งภาพถ่ายก่อน-หลัง หรือหลักฐานประกอบการแก้ไขเรื่องร้องเรียนให้กองกลางทางอีเมล bma.rongtook@gmail.com โดยกองกลางจะ สุ่มตรวจ ๑๐% จะต้องถูกต้องสอดคล้องกับรายงานฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเรื่องที่สุ่มตรวจ <u>ขั้นตอนที่ ๓ การรายงานผล</u> : จัดทำรายงานเพื่อสรุปการดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียนให้หัวหน้าหน่วยงานทราบทุกเดือน และนำเสนอกองกลาง สนป.ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป มิฉะนั้นจะถูกตัดคะแนนเดือนละ ๐.๑ คะแนน แต่ไม่เกินคะแนนเต็มของขั้นตอนนี้ ตลอดปีงบประมาณ	๓๔.กิจกรรมการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชน/ผู้รับบริการ (ฝ่ายบริหารฯ/ทุกส่วนและศูนย์ฯ)

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	<u>วิธีการคำนวณ</u> คะแนนรายขั้นตอน = ผลรวมของจำนวนเรื่องที่ถูกต้องในแต่ละขั้นตอน x ๑๐๐ จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ปรากฏในรายงานของหน่วยงานตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ค่าที่ได้ต้องน้อยกว่า ๙๕% ถึงจะได้คะแนนเต็มในขั้นตอนที่ ๑ และ ๒ หากได้น้อยกว่า ๙๕% = $\frac{\text{ค่าที่ได้}}{๙๕} \times \text{คะแนนเต็มในขั้นตอนนี้}$ ๙๕	
๓๕. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service) (มิติที่ ๓.๒ ของ สกก.)	<u>นิยาม</u> ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (มิติที่ ๓ ตัวชี้วัดที่ ๓.๒) <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๑๐๐ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> (การดำเนินการ) การประเมินตัวชี้วัดนี้ แบ่งออกเป็น ๒ ประเด็น ดังนี้ ๑. <u>การรักษาหรือคงไว้หรือพัฒนาโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service) ที่หน่วยงานนำเสนอเพื่อขอรับการประเมินในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๕๙) โดยหน่วยงานต้องคัดเลือกโครงการให้บริการที่ดีที่สุดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๕๙ ที่มีความโดดเด่นและสำคัญ อย่างน้อย ๑ โครงการ เสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบการให้บริการที่ดีที่สุดของกรุงเทพมหานครพิจารณา</u> ๒. <u>การดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</u> โครงการให้บริการที่ดีที่สุด หมายถึง โครงการที่หน่วยงานคิดค้น/พัฒนา/ปรับปรุงระบบการให้บริการให้มีความทันสมัย คล่องตัว เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนหรือผู้รับบริการ ภายใต้แนวคิดการยึดผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ สภาพปัญหาในการปฏิบัติงาน ความต้องการของผู้รับบริการ หรือประเด็นปัญหาที่มีผลกระทบต่อผู้รับบริการ ซึ่งจำเป็นต้องดำเนินการแก้ไข/พัฒนาการให้บริการ หรือสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ด้วยการนำแนวคิด/เทคนิคทางการบริหารสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสม	๔๐. โครงการให้บริการที่ดีที่สุด ปี ๒๕๖๐ (โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริการจัดการโครงการฝึกอบรม – การให้บริการข้อมูลการฝึกอบรม) (ส่วนวิชาการ/ทุกส่วนและศูนย์ฯ) ๔๑. การรักษาหรือคงไว้หรือพัฒนาโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (โครงการ Book Delivery) (ศูนย์ฯ /ทุกส่วน)

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๓๖. ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ (มิติที่ ๓.๓ ของ ผตร.)	<u>นิยาม</u> ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (มิติที่ ๓ ตัวชี้วัดที่ ๓.๓) <u>ค่าเป้าหมาย</u> ระดับที่ ๕ <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> (การดำเนินการ) ๑. ให้หน่วยงานให้บริการข้อมูลข่าวสารหรือบริการต่างๆไปกับประชาชน หรือบุคคลของ หน่วยงานหรือส่วนราชการทั้งภายในและภายนอกกรุงเทพมหานคร โดยต้องปรับปรุงและ พัฒนาระบบบริการทุกด้าน เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด ๒. ผู้ประเมินทำการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการของหน่วยงานต่างๆ โดยอาจร่วมมือ กับหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก ตามกรอบการประเมินและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดที่ ๓.๓ ตามระยะเวลาที่กำหนด ๓. แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการให้เป็นไปตามที่ผู้ตรวจราชการกำหนด <u>วิธีการคำนวณ</u> <u>ผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจฯ ครั้งที่ ๑ + ผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจฯ ครั้งที่ ๒</u> จำนวนครั้งของการสำรวจความพึงพอใจฯ <u>หมายเหตุ</u> : การคำนวณเป็นระดับคะแนน ๑ – ๕ คะแนนที่ได้เป็นไปตามค่าเฉลี่ยผลสำรวจความพึง พอใจของผู้รับบริการ และใช้ทศนิยม ๓ ตำแหน่ง	๔๒.กิจกรรมการสำรวจความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ (ส่วนพัฒนานักบริหารฯ /ทุกส่วนและศูนย์ฯ)

มติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๓๗. ร้อยละของผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการสร้างราชการใสสะอาดของกรุงเทพมหานคร (มติที่ ๔.๑ ของ สกก.)	<u>นิยาม</u> ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (มติที่ ๔) <u>ค่าเป้าหมาย</u> ระดับที่ ๕ (>ร้อยละ ๙๕) <u>นิยามการเก็บข้อมูล</u> (การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการสร้างราชการใสสะอาดของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐) โดยมีหลักธรรมาภิบาล ๖ หลัก ๗ องค์กรประกอบ ๑๔ ตัวชี้วัด ได้แก่ ๑. <u>หลักนิติธรรม</u> (๑ องค์กรประกอบ ๑ ตัวชี้วัด) องค์กรประกอบ : กฎ ระเบียบของหน่วยงาน มีความถูกต้องตามกฎหมาย ตัวชี้วัด : มีการตรวจสอบหรือทบทวนกฎ ระเบียบต่าง ๆ ให้ทันสมัยอยู่เสมอ เป้าหมาย : ๑ ครั้ง /ปี ๒. <u>หลักจริยธรรม</u> (๒ องค์กรประกอบ ๔ ตัวชี้วัด) องค์กรประกอบ : (๑) ปลอดจากการทุจริต (๒ ตัวชี้วัด) ตัวชี้วัด : (๑.๑) มีการอบรมหรือเผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับการกระทำทุจริตฯ และ ผลประโยชน์ทับซ้อน เป้าหมาย : ๒ ครั้ง /ปี (๑.๒) ไม่มีการกระทำผิดกฎ ระเบียบข้อบังคับที่เป็นการทุจริต อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ เป้าหมาย : ไม่มีเรื่องร้องเรียน ฯ	๔๓. กิจกรรมการตรวจสอบหรือทบทวนกฎระเบียบต่างๆให้ทันสมัยและเหมาะสมอยู่เสมอ (สผส.) ๔๔. กิจกรรมการอบรม หรือเผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับการกระทำทุจริตฯ และการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อน (สจผ.) ๔๕. กิจกรรมลดการกระทำผิดกฎ ระเบียบข้อบังคับที่เป็นการทุจริตฯ อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ (ผบห.)

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	(๒) ปลอดจากการกระทำผิดวินัย (๒ ตัวชี้วัด) ตัวชี้วัด : (๒.๑) มีการอบรม หรือ เผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับวินัย แนวทางการลงโทษทางวินัย/ประมวลจริยธรรม เป้าหมาย : ๒ ครั้ง /ปี (๒.๒) มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมแก่บุคลากรในหน่วยงาน เป้าหมาย : ๓ ครั้ง /ปี <u>๓.หลักความโปร่งใส</u> (๑ องค์ประกอบ ๓ ตัวชี้วัด) องค์ประกอบ : ความโปร่งใสด้านการเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัด : ๑) มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/เผยแพร่ข้อมูลฯ ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ เป้าหมาย: มีครบทุกขั้นตอน ๒) มีช่องทาง/เครื่องมือให้ประชาชน/ผู้รับบริการได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการทำงานและนำไปปรับปรุง เป้าหมาย: ๓ ช่องทาง/เครื่องมือ ๓) มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลขั้นตอนการทำงาน/การให้บริการ ให้ประชาชน / ผู้รับบริการทราบ เป้าหมาย: ๒ ประเภท <u>๔.หลักการมีส่วนร่วม</u> (๑ องค์ประกอบ ๓ ตัวชี้วัด) องค์ประกอบ : เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม ตัวชี้วัด : ๑) เข้าร่วมกิจกรรม/การทำงานของหน่วยงาน	๔๖. กิจกรรมการอบรมหรือเผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับวินัย/แนวทางการลงโทษทางวินัย/ประมวลจริยธรรม (สจฝ.) ๔๗. กิจกรรมการส่งเสริมจริยธรรมแก่บุคลากรในหน่วยงาน (สจฝ.) ๔๘. การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/เผยแพร่ข้อมูลตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (ผบห.) ๔๙. กิจกรรมการจัดให้มีช่องทาง/เครื่องมือให้ประชาชน/ผู้รับบริการได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการทำงานและนำไปปรับปรุง (สวก.) ๕๐. การนำความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและนำผลสรุปไปปรับปรุง (สพบ.)

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	เป้าหมาย: ๒ ประเภทกิจกรรม ๒) แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน หรือการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและนำผลสรุปไปปรับปรุงเป้าหมาย: ๒ ขั้นตอน โดยมีการทอแบบสอบถาม มีการรายงานผู้บริหารทราบ มีผลสรุป และการนำไปปรับปรุง ๓) มีการจัดกิจกรรมและกำหนดแนวทางปฏิบัติในการขอความร่วมมือกับสื่อมวลชน ประชาชน และข้าราชการ เพื่อเฝ้าระวังพฤติกรรมกรรมการทุจริต ฯ เป้าหมาย: ๓ กิจกรรม <u>๕.หลักความรับผิดชอบ</u> (๑ องค์ประกอบ ๒ ตัวชี้วัด) องค์ประกอบ : มีระบบการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด : ๑) มีการประชุมและติดตามผล/การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เป้าหมาย: ๓ ครั้ง/ปี ๒) มีคณะทำงาน/ระบบเพื่อตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เป้าหมาย: ๓ ครั้ง/ปี <u>๖.หลักความคุ้มค่า</u> (๑ องค์ประกอบ ๑ ตัวชี้วัด) องค์ประกอบ : หน่วยงานมีการประหยัดและใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตัวชี้วัด : ๑) หน่วยงานมีการรณรงค์และใช้สอยทรัพยากรอย่างประหยัด วิธีการคำนวณ $\text{จำนวนตัวชี้วัดที่ดำเนินการ} \times ๑๐๐ = \text{ผลการปฏิบัติงานตามแผน}$ $\text{จำนวนตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ}$	๕๑. การจัดกิจกรรมและกำหนดแนวทางปฏิบัติในการขอความร่วมมือกับสื่อมวลชน ประชาชน และข้าราชการ เพื่อเฝ้าระวังพฤติกรรมกรรมการทุจริต ฯ (ศพร.) ๕๒. การประชุมและติดตามผล/การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ (สผส.) ๕๓. การ แต่งตั้งคณะทำงาน/ระบบเพื่อตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (สผส.) ๕๔.กิจกรรมการรณรงค์และใช้สอยทรัพยากรอย่างประหยัด (ผบห)

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนา คุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life) (มิติที่ ๔.๒) ๓๘. ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ในการทำงานของหน่วยงาน (มิติที่ ๔.๒.๑ของ สนอ.)	ตามที่ สนอ. กำหนด	๕๕.กิจกรรมการดำเนินการด้านความ ปลอดภัย อาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฝ่ายบริหารฯ/ทุกส่วนและศูนย์ฯ)
๓๙. ร้อยละของบุคลากรได้รับการ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี (มิติที่ ๔.๒.๒ของ สกก.)	ตามที่ สกก. กำหนด	๕๖.กิจกรรมการตรวจสุขภาพประจำปี ของบุคลากรในหน่วยงาน (ฝ่ายบริหารฯ/ทุกส่วนและศูนย์ฯ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๑ : ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ให้มีความรู้ ความสามารถตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

ชื่อโครงการ : โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐)											
			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. จัดทำโครงการ กำหนดหลักสูตรและวิทยากร	๑๐	๑๐	↔											
๒. ประสานกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพฯ และหน่วยงานต่างๆ ที่เปิดสอบคัดเลือก	๑๐	๒๐	←									→		
๓. เสนอขออนุมัติโครงการดำเนินการฝึกอบรม	๑๐	๓๐	↔											
๔. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะเจ้าหน้าที่ดำเนินการ และคณะกรรมการรับ - ส่ง และเก็บรักษาเงิน	๕	๓๕	↔											
๕. จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม	๑๐	๔๕	←									→		
๖. จัดทำหนังสือเชิญวิทยากร	๕	๕๐	←									→		
๗. เวียนแจ้งคำสั่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๑๐	๖๐		←								→		
๘. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่กำหนด และจัดทำเอกสารเบิกจ่าย	๒๕	๘๕		←									→	
๙. จัดทำรายงานการประเมินผลการพัฒนา	๑๐	๙๕				←							→	
๑๐. จัดทำรายงานประเมินผลโครงการ	๕	๑๐๐												↔
รวม ๑๐ ขั้นตอนคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒ : ร้อยละของความสำเร็จการดำเนินการสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากรในหน่วยงาน

ชื่อโครงการ : โครงการสร้างเสริมคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องานของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๕๙			พ.ศ. ๒๕๖๐								
			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. ขออนุมัติเงินประจำงวด	๕	๕	←→											
๒. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย	๕	๑๐	←→											
๓. ขออนุมัติโครงการ	๑๐	๒๐		←→										
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๐		←→		←→								
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๐		←→		←→								
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๑๐	๕๐		←→		←→								
๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อ ประกอบการฝึกอบรม	๕	๕๕		←→		←→								
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๓๐	๘๕			←→									
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๕				←→								
๑๐. ประเมินผลโครงการ	๕	๑๐๐								←→				
รวม ๑๐ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๓ : ร้อยละความสำเร็จของบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาความรู้หรือทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ

ชื่อโครงการ : โครงการฝึกอบรมตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) ของสายงานที่มีคู่มือ TRM

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า หน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๐)											
			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. จัดทำหลักสูตรและประสานวิทยากร	๑๐	๑๐					↔							
๒. ขออนุมัติโครงการ	๕	๑๕						↔						
๓. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้ารับการฝึกอบรม	๑๐	๒๕						↔						
๔. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการและผู้รับการฝึกอบรม	๕	๓๐							↔					
๕. เวียนแจ้งคำสั่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๕	๓๕							↔					
๖. จัดทำและเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม	๕	๔๐							↔					
๗. ดำเนินการฝึกอบรม	๒๕	๖๕								↔				
๘. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๗๕									↔			
๙. จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการ	๑๕	๙๐									↔			
๑๐. รายงานผลให้ผู้บริหารทราบ	๑๐	๑๐๐										↔		
รวม ๑๐ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐					↔							

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๔ : จำนวนสายงานที่มีคู่มือเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map) (๔ สายงาน)

ชื่อโครงการ : โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๐)											
			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. จัดทำหลักสูตรและประสานวิทยากร	๑๐	๑๐		↔										
๒. ขออนุมัติโครงการ	๕	๑๕			↔									
๓. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมการ สัมมนา	๑๐	๒๕			↔									
๔. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการและ ผู้เข้าร่วมสัมมนา	๕	๓๐				↔								
๕. เวียนแจ้งคำสั่งผู้เข้าร่วมการสัมมนา	๕	๓๕				↔								
๖. จัดทำและเตรียมเอกสารประกอบการ สัมมนา	๕	๔๐				↔								
๗. ดำเนินการสัมมนา	๒๕	๖๕				↔								
๘. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๗๕					↔							
๙. จัดทำรายงานการประเมินผล/รายงาน ผู้บริหาร	๑๐	๘๕						↔						
๑๐. รวบรวม/จัดทำคู่มือ TRM	๑๕	๑๐๐					↔							
รวม ๑๐ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		↔										

ข้อตัวชี้วัดที่ ๕ : ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร/บุคลากรกรุงเทพมหานครให้สามารถนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงานได้

ชื่อโครงการ : โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องาน ของขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๐)											
			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. จัดทำหลักสูตรและประสานวิทยากร	๑๐	๑๐												
๒. ขออนุมัติโครงการ	๑๐	๒๐	←→											
๓. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย	๑๐	๓๐	←→											
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ	๕	๓๕	←→											
๕. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๑๐	๔๕												
๖. เวียนแจ้งคำสั่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๕	๕๐												
๗. ดำเนินการฝึกอบรม	๒๐	๗๐												
๘. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๘๐												
๙. จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการ	๑๐	๙๐												
๑๐. รายงานผลให้ผู้บริหารทราบ	๑๐	๑๐๐	←→											
รวม ๑๐ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๖ : ร้อยละความสำเร็จการดำเนินการสร้างเสริมทักษะที่จำเป็นด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทั่วไป

ชื่อโครงการ : โครงการฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องานของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๕๙			พ.ศ. ๒๕๖๐								
			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. ขออนุมัติเงินประจำงวด	๕	๕	←→											
๒. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย	๕	๑๐			←→									
๓. ขออนุมัติโครงการ	๑๐	๒๐					←→							
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๐					←→							
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๐							←→					
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๑๐	๕๐					←→							
๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อ ประกอบการฝึกอบรม	๕	๕๕							←→					
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๓๐	๘๕								←→				
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๕									←→			
๑๐. ประเมินผลโครงการ	๕	๑๐๐										←→		
รวม ๑๐ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๗ : ร้อยละความสำเร็จของการเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ

ชื่อโครงการ : โครงการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้มีทักษะด้านการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องานของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๕๙			พ.ศ. ๒๕๖๐								
			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. ขออนุมัติเงินประจำงวด	๕	๕	←→	→										
๒. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย	๕	๑๐		←→	→									
๓. ขออนุมัติโครงการ	๑๐	๒๐			←→	→								
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๐					←→	→						
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๐					←→	→						
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๑๐	๕๐				←→	→							
๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อ ประกอบการฝึกอบรม	๕	๕๕					←→	→						
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๓๐	๘๕							←→	→				
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๕							←→	→				
๑๐. ประเมินผลโครงการ	๕	๑๐๐										←→	→	
รวม ๑๐ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๘ : ร้อยละความสำเร็จการดำเนินการสร้างเสริมทักษะที่จำเป็นด้านภาษาอังกฤษของข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องานของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๕๙			พ.ศ. ๒๕๖๐								
			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. ขออนุมัติเงินประจำงวด	๕	๕	←→											
๒. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย	๕	๑๐		←→										
๓. ขออนุมัติโครงการ	๑๐	๒๐			←→									
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๐				←→								
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๐				←→								
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๑๐	๕๐				←→								
๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อ ประกอบการฝึกอบรม	๕	๕๕				←→								
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๓๐	๘๕					←→			←→				
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๕						←→						
๑๐. ประเมินผลโครงการ	๕	๑๐๐									←→			
รวม ๑๐ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ข้อตัวชีวิตที่ ๙ : ร้อยละความสำเร็จของบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาตามสมรรถนะวิชาชีพ

ข้อโครงการ (๑/๓) : โครงการฝึกอบรมกฎหมายปกครองที่ใช้ในการปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อ งาน ของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ.2559 - 2560)												
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1. จัดทำหลักสูตรและประสานวิทยากร	10	10			↔										
2. ขออนุมัติโครงการ	10	20			↔										
3. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้ารับการฝึกอบรม	10	30			↔										
4. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ	5	35			↔										
5. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม	10	45			↔										
6. เวียนแจ้งคำสั่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม	5	50			↔										
7. ดำเนินการฝึกอบรม	20	70			↔										
8. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	10	80					↔								
9. จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการ	10	90					↔								
10. รายงานผลให้ผู้บริหารทราบ	10	100					↔								
รวม 10 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100	100	100		↔											

ข้อตัวชี้วัดที่ ๙ : ร้อยละความสำเร็จของบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาตามสมรรถนะวิชาชีพ

ชื่อโครงการ (๒/๓) : โครงการฝึกอบรมกฎหมายสัญญาและพัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ.2559 - 2560)											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. จัดทำหลักสูตรและประสานวิทยากร	10	10					↔							
2. ขออนุมัติโครงการ	10	20					↔							
3. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้ารับการฝึกอบรม	10	30						↔						
4. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ	5	35						↔						
5. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม	10	45						↔						
6 เวียนแจ้งคำสั่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม	5	50						↔						
7. ดำเนินการฝึกอบรม	20	70							↔					
8. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	10	80								↔				
9. จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการ	10	90									↔			
10. รายงานผลให้ผู้บริหารทราบ	10	100									↔			
รวม 10 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100	100	100					↔					↔		

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๙ : ร้อยละความสำเร็จของบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาตามสมรรถนะวิชาชีพ

ชื่อโครงการ (๓/๓) : โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ การเจ้าหน้าที่ การเงิน และการคลังของกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ.2559 - 2560)											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. กำหนดรายละเอียดหลักสูตรและหัวข้อวิชา	10	10												
2. กำหนดตัวบุคคลเข้ารับการอบรม	10	20					↔							
3. กำหนดสถานที่จัดการอบรม	10	30						↔						
4. พิจารณาเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ	5	35							↔					
5. ทำบันทึกขอความร่วมมือส่งรายชื่อฯ	10	45							↔					
6. ขออนุมัติโครงการฯ	5	50							↔					
7. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคกก.อบรมฯ	20	70							↔					
8. จัดทำคำสั่งและเวียนแจ้งผู้เข้าอบรมทราบ	5	75							↔					
9. จัดเตรียมเอกสาร และวัสดุที่ใช้อบรม	10	85							↔					
10. ดำเนินการอบรมแบบไป - กลับ	5	90								↔				
11. ประเมินผลการอบรม และรายงานผลฯ	5	95									↔			
12. ติดตามผลการอบรม และรายงานผลฯ	5	100											↔	

๒. โครงการศึกษาต่อเนื่อง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าของ โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๐)											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ แจกรายชื่อข้าราชการที่อยู่ระหว่าง การศึกษาเพิ่มเติมต่อเนื่องไปยังหน่วยงานเพื่อทราบ	๑๐	๑๐		←→										
ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการเบิกจ่าย/ขอโอนงบประมาณ ทุนการศึกษา	๑๕	๒๕	←→											→
ขั้นตอนที่ ๓ ติดตามผลการศึกษารั้งที่ ๑	๑๐	๓๕				←→								
ขั้นตอนที่ ๔ ขออนุมัติเงินประจำงวด ๒	๕	๔๐					←→							
ขั้นตอนที่ ๕ ดำเนินการกรณีข้าราชการเบิกจ่าย/ ขอโอนงบประมาณค้างเบิก	๑๐	๕๐		←→										
ขั้นตอนที่ ๖ ติดตามให้เบิกจ่าย/ขอโอนงบประมาณ ทุนการศึกษา รอบครึ่งปีแรก	๑๐	๖๐						←→						
ขั้นตอนที่ ๗ ติดตามผลการศึกษารั้งที่ ๒	๑๐	๗๐								←→				
ขั้นตอนที่ ๘ ติดตามให้เบิกจ่าย/ขอโอนงบประมาณ ทุนการศึกษา รอบครึ่งปีหลัง	๒๐	๙๐										←→		
ขั้นตอนที่ ๙ สรุปสถิติการดำเนินการ และกำหนด งบประมาณสำหรับโครงการศึกษาเพิ่มเติมต่อเนื่อง ในปีงบประมาณถัดไป	๑๐	๑๐๐							←→					→
รวม ๙ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

๓. ทุนฝึกอบรมที่ส่งไปพัฒนากับหน่วยงานภายนอก

๓.๑ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรที่ไม่มี การไปต่างประเทศ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าของ โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๐)											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ ขออนุมัติเงินประจำงวด ๑	๕	๕	←→											
ขั้นตอนที่ ๒ ประกาศรายชื่อหลักสูตรและงบประมาณที่จะส่งข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครไปฝึกอบรมประจำปี	๑๐	๑๕	←→											
ขั้นตอนที่ ๓ ประสานหน่วยงานจัดสรรงบประมาณการฝึกอบรมให้แก่ส่วนราชการระดับกอง และดำเนินการโอนงบประมาณไปยังส่วนราชการต่าง ๆ	๑๐	๒๕		←→										
ขั้นตอนที่ ๔ แจกจ่ายรายชื่อหลักสูตรและงบประมาณที่จะส่งข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครไปฝึกอบรมประจำปีไปยังกลุ่มงานเลขานุการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	๕	๓๐			↔									
ขั้นตอนที่ ๕ ติดตามการอนุมัติบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ	๑๕	๔๕	←→											→
ขั้นตอนที่ ๖ อนุมัติบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมกรณีกำหนดงบประมาณไว้ส่วนกลาง	๒๐	๖๕	←→											→
ขั้นตอนที่ ๗ ติดตามการรายงานผลการฝึกอบรม	๑๕	๘๐	←→											→
ขั้นตอนที่ ๘ ลงทะเบียนข้อมูล	๑๐	๙๐	←→											→
ขั้นตอนที่ ๙ วิเคราะห์ TN และจัดทำแผนการให้ทุนการศึกษาสำหรับปีงบประมาณถัดไป	๑๐	๑๐๐					←→							→
รวม ๙ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

๓.๒ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรที่มีการไปต่างประเทศ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องานของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๐)											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ ขออนุมัติเงินประจำงวด ๑	๑๐	๑๐	←→											
ขั้นตอนที่ ๒ ประกาศรายชื่อหลักสูตรและงบประมาณที่จะส่งข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครไปฝึกอบรมประจำปี และขั้นตอนการดำเนินการ	๒๐	๓๐	←→											
ขั้นตอนที่ ๓ อนุมัติบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมกรณีกำหนดงบประมาณไว้ส่วนกลาง	๓๐	๖๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๔ ติดตามการรายงานผลการฝึกอบรม	๒๐	๘๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๕ ลงทะเบียนข้อมูล	๑๐	๙๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๖ วิเคราะห์ TN และจัดทำแผนการให้ทุนการศึกษาสำหรับปีงบประมาณถัดไป	๑๐	๙๐					←							→
รวม ๖ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

๔. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรประเภทบริหาร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าของ โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๐)											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบรายละเอียดของหลักสูตรที่กำหนดตามแผนทั้งหมด และเวียนแจ้งรับสมัครโดยแบ่งออกเป็น ๔ ไตรมาส	๒๐	๒๐	↔		↔				↔		↔			
ขั้นตอนที่ ๒ รวบรวมรายชื่อผู้สมัคร และตรวจสอบข้อมูลผู้สมัคร	๒๐	๔๐	↔			↔			↔		↔			
ขั้นตอนที่ ๓ เสนอ ก.ข.ก. พิจารณาคัดเลือกผู้สมัคร	๑๕	๕๕				↔								
ขั้นตอนที่ ๔ แจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกให้ทราบ	๕	๖๐	↔			↔			↔		↔			
ขั้นตอนที่ ๕ ขออนุมัติเงินประจำงวด ๒	๕	๖๕	↔				↔		↔		↔			
ขั้นตอนที่ ๖ ส่งข้าราชการที่ได้รับการคัดเลือกไปสมัครในหลักสูตรต่าง ๆ ตามที่มีการเปิดรับสมัคร	๑๐	๗๕	←										→	
ขั้นตอนที่ ๗ อนุมัติบุคคลและวงเงินค่าใช้จ่ายเมื่อข้าราชการได้รับการคัดเลือกจากหน่วยงานผู้จัด	๑๐	๘๕	←										→	
ขั้นตอนที่ ๘ ดำเนินการเบิกโอนค่าใช้จ่ายให้เรียบร้อย	๑๐	๙๕	←										→	
ขั้นตอนที่ ๙ ติดตามผลการฝึกอบรมเมื่อจบหลักสูตร	๕	๑๐๐	←										→	
รวม ๙ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ข้อตัวชีวิตที่ ๑๑ : ร้อยละความสำเร็จของโครงการให้ทุนข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม ดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ชื่อโครงการ : โครงการศึกษา ฝึกอบรม ประชุม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (๓๙ โครงการย่อย)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐)												
			พ.ศ. ๒๕๕๙				พ.ศ. ๒๕๖๐								
			มี.ค.	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. การให้ทุนข้าราชการไปศึกษา (ทุนอมรินทร์) ๑.๑ กรณีการคัดเลือกผู้ที่ได้รับทุนในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เพื่อสมัครเข้าศึกษาในปีงบประมาณถัดไป ขั้นตอนที่ ๑.๑.๑ เสนอ ก.ช.ก. เห็นชอบกำหนดสาขาวิชาและจำนวนทุน	๑๐	๑๐	↔												
ขั้นตอนที่๑.๑.๒ เสนอปลัดกรุงเทพมหานครลงนามประกาศรับสมัคร ทุนอมรินทร์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐	๑๐	๓๐			↔										
ขั้นตอนที่ ๑.๑.๓ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โครงการ	๑๐	๔๐			↔										
ขั้นตอนที่ ๑.๑.๔ ประชาสัมพันธ์โครงการทาง Internet หนังสือพิมพ์ และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ	๑๕	๖๐			↔										
ขั้นตอนที่ ๑.๑.๕ รับสมัครข้าราชการกรุงเทพมหานครเข้ารับการคัดเลือก เพื่อรับทุน	๕	๘๐				↔									
ขั้นตอนที่ ๑.๑.๖ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอรับทุน	๑๐	๘๕							↔						
ขั้นตอนที่ ๑.๑.๗ ส่งผู้สมัครขอรับทุนเข้ารับการทดสอบทางจิตวิทยา	๑๐	๙๐								↔					
ขั้นตอนที่ ๑.๑.๘ จัดให้ผู้สมัครขอรับทุนเข้ารับการสอบสัมภาษณ์กับ ก.ช.ก.	๑๐	๙๕									↔				
ขั้นตอนที่ ๑.๑.๙ ประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือกให้ได้รับทุน	๑๐	๙๘											↔		

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องานของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐)											
			พ.ศ. ๒๕๕๙				พ.ศ. ๒๕๖๐							
			มี.ค.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
ขั้นตอนที่ ๑.๑.๑๐ แจ้งผู้ได้รับทุนดำเนินการติดต่อสถาบันการศึกษาเพื่อสมัครเข้าศึกษาในปีงบประมาณถัดไป	๑๐	๑๐๐												↔
รวม ๑๐ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องานของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐)												
			พ.ศ. ๒๕๕๙				พ.ศ. ๒๕๖๐								
			มี.ค.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.๒ กรณีการอนุมัติผู้ที่ได้รับทุนในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เพื่อเดินทาง เข้าศึกษาในปีงบประมาณนี้	๔๐	๕๐		←											→
ขั้นตอนที่ ๑.๒.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้ได้รับทุนเกี่ยวกับการดำเนินการสมัคร เข้าศึกษากับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ															
ขั้นตอนที่ ๑.๒.๒ ตรวจสอบเอกสารการเสนอขออนุมัติการไปศึกษาฯ	๒๐	๗๐													
ขั้นตอนที่ ๑.๒.๓ ดำเนินการเสนอขออนุมัติการเดินทางและการเบิกค่าใช้จ่าย ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ รวมทั้งจัดทำสัญญาการลา	๒๐	๘๐													
ขั้นตอนที่ ๑.๒.๔ แจ้งผลการอนุมัติฯ และลงทะเบียนประวัติ	๕	๙๐													
ขั้นตอนที่ ๑.๒.๕ ติดตามการรายงานการศึกษา	๑๐	๙๕													
ขั้นตอนที่ ๑.๒.๖ บันทึกการอนุมัติข้าราชการลงในระบบทะเบียนข้อมูล	๕	๑๐๐													
รวม ๖ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐													

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐)													
			พ.ศ. ๒๕๕๙				พ.ศ. ๒๕๖๐									
			มี.ค.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๒. การให้ทุนข้าราชการไปฝึกอบรม/ประชุม				←											→	
ขั้นตอนที่ ๒.๑ แ่่งทุนไปยังหน่วยงานที่ได้รับทุน	๑๐	๑๐														
ขั้นตอนที่ ๒.๒ ตรวจสอบรายละเอียดและเอกสารการขออนุมัติให้ ข้าราชการไปฝึกอบรม/ประชุม จากหน่วยงานที่ได้รับทุน	๒๐	๔๐														
ขั้นตอนที่ ๒.๓ ดำเนินการเสนอขออนุมัติการเดินทางต่อผู้มีอำนาจ อนุมัติ	๑๕	๗๐														
ขั้นตอนที่ ๒.๔ ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารการจัดทำสัญญา (กรณีต้องมีสัญญา)	๑๐	๘๐														
ขั้นตอนที่ ๒.๕ ดำเนินการให้ข้าราชการจัดทำสัญญาและเสนอ ปลัดกรุงเทพมหานครลงนามในสัญญา	๒๐	๘๕														
ขั้นตอนที่ ๒.๖ แจ้งผลการอนุมัติแก่หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ และสำนักงาน ก.ก. บันทึกใน ก.ก. ๑	๑๐	๙๐														
ขั้นตอนที่ ๒.๗ ส่งเอกสารการอนุมัติให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อ เบิกเงินหรือโอนเงินให้แก่ข้าราชการ	๑๐	๙๕														
ขั้นตอนที่ ๒.๘ บันทึกการอนุมัติข้าราชการลงในระบบทะเบียน ข้อมูล	๕	๑๐๐														
รวม ๘ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐														

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐)												
			พ.ศ. ๒๕๕๙				พ.ศ. ๒๕๖๐								
			มี.ค.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๓. การให้ทุนข้าราชการไปฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ดูงาน ร่วมกับองค์การต่างประเทศตามนโยบายของผู้บริหาร กรุงเทพมหานคร ขั้นตอนที่ ๓.๑ ประสานกับหน่วยงานที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในการแจ้ง ทุนการศึกษา ฝึกอบรมฯ ให้แก่กรุงเทพมหานคร	๑๐	๒๐		←											→
ขั้นตอนที่ ๓.๒ ศึกษาวิเคราะห์เนื้อหาสาระของทุนว่าสอดคล้องกับ ภารกิจของหน่วยงานหรือส่วนราชการใดบ้าง	๑๕	๔๐													
ขั้นตอนที่ ๓.๓ กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกและคุณสมบัติของ ข้าราชการที่ส่งสมัครเข้ารับทุน	๑๕	๖๐													
ขั้นตอนที่ ๓.๔ เวียนแจ้งหน่วยงานทราบเกี่ยวกับทุนและส่ง ข้าราชการสมัครเข้ารับทุน	๑๕	๗๐													
ขั้นตอนที่ ๓.๕ ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการสมัครเข้ารับทุน	๑๐	๘๐													
ขั้นตอนที่ ๓.๖ ส่งรายชื่อข้าราชการสมัครเข้ารับทุน	๑๐	๙๐													
ขั้นตอนที่ ๓.๗ แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดทราบในกรณีที่ข้าราชการ ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับทุน	๕	๙๓													
ขั้นตอนที่ ๓.๘ ดำเนินการอนุมัติส่งข้าราชการเข้ารับการอบรมฯ	๑๕	๙๕													

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐)												
			พ.ศ. ๒๕๕๙				พ.ศ. ๒๕๖๐								
			มี.ค.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๓.๙ บันทึกการอนุมัติข้าราชการลงในระบบทะเบียนข้อมูล	๕	๑๐๐													
รวม ๙ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐													

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐)												
			พ.ศ. ๒๕๕๙				พ.ศ. ๒๕๖๐								
			มี.ค.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๔. ติดตามการส่งรายงานผลของโครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ ดูงาน เฉพาะที่เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ ขั้นตอนที่ ๔.๑ ติดตามและรวบรวมรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรมประชุม ดูงาน ณ ต่างประเทศ	๖๐	๗๐		←											
ขั้นตอนที่ ๔.๒ กลับกรองและคัดเลือกรายงาน	๑๐	๘๐													
ขั้นตอนที่ ๔.๓ เสนอรายงานต่อปลัดกรุงเทพมหานคร	๒๐	๙๐													
ขั้นตอนที่ ๔.๔ เผยแพร่รายงาน	๑๐	๑๐๐													
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐													

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑๒ : ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ความสามารถตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

ชื่อโครงการ : โครงการฝึกอบรมการใช้เครื่องมือทางการบริหารเพื่อปรับปรุงงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ.๒๕๕๙-๒๕๖๐)											
			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. ศึกษาข้อมูล แนวทางในการดำเนินการ และขออนุมัติโครงการฯ	๑๐	๑๐	←→											
๒. จัดทำคำสั่ง ประธานวิทยากร สถานที่ และงบประมาณ	๓๕	๔๕				←→								
๓. ดำเนินการฝึกอบรม	๓๕	๘๐					←→							
๔. จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐									←→			
๕. ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินโครงการฯ	๑๐	๑๐๐											←→	
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ข้อตัวชี้วัดที่ ๑๓ : ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

ชื่อโครงการ : โครงการการสร้างชุดการเรียนรู้เพื่อการฝึกอบรมออนไลน์ของกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐)												
			พ.ศ. ๒๕๕๙				พ.ศ. ๒๕๖๐								
			มี.ค.	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. แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดหลักสูตร/เนื้อหา เพื่อสร้างชุดการเรียนรู้เพื่อฝึกอบรมออนไลน์ของกรุงเทพมหานคร	๕	๕	➔												
๒. จัดทำรายละเอียดโครงการ/ขอเห็นชอบดำเนินการตามงบประมาณที่ได้รับ	๕	๑๐	➔												
๓. กำหนดรายละเอียดหลักสูตร/เนื้อหา รูปแบบของสื่อการเรียนรู้ที่เหมาะสม แนวทางการประเมินผลการเรียนรู้	๕	๑๕	➔➔												
๔. จัดทำหลักสูตร/เนื้อหา (Content) การเรียนรู้	๒๕	๔๐	➔➔➔												
๕. แต่งตั้งคณะทำงานที่เกี่ยวข้องตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยการพัสดุ	๕	๔๕		➔➔											
๖. ประกาศและดำเนินการตามขั้นตอนจัดหา/จัดจ้าง	๕	๕๐		➔											
๗. ดำเนินการจ้างและตรวจสอบการดำเนินของผู้รับงาน	๓๐	๘๐			➔➔➔➔➔➔➔										
๘. ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมในการพัฒนาการฝึกอบรมเพื่อการเรียนรู้	๕	๘๕								➔➔➔					
๙. ให้บริการชุดการเรียนรู้เพื่อดำเนินการฝึกอบรมออนไลน์	๑๐	๙๕										➔➔➔➔➔➔➔			
๑๐. ติดตามและประเมินผลโครงการ	๕	๑๐๐												➔	
รวม ๑๐ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐													

ข้อตัวชี้วัดที่ ๑๔ : ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ความสามารถตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

ชื่อโครงการ : โครงการคลังปัญญาเพื่อข้าราชการกรุงเทพมหานคร (สายงานนักทรัพยากร)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๐)											
			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. กำหนดหลักสูตร วัน และสถานที่	๑๐	๑๐	↔											
๒. ขออนุมัติโครงการ	๑๐	๒๐		↔										
๓. เวียนขอรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	๑๕	๓๕		↔										
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรมและเวียนแจ้งผู้มีรายชื่อ	๒๐	๕๕		↔										
๕. ดำเนินงานตามโครงการ	๒๐	๗๕			↔									
๖. จัดทำเอกสารการเบิกจ่าย	๑๕	๙๐			↔									
๗. รายงานผลโครงการฯ	๑๐	๑๐๐			↔									
รวม ๗ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑๕ : ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ ความสามารถตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

ชื่อโครงการ : กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองด้วยการอ่านของข้าราชการและบุคลากรของสถาบันฯ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ.๒๕๕๙-๒๕๖๐)											
			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. ศึกษาข้อมูล แนวทางในการดำเนินการ และขออนุมัติกิจกรรมฯ	๑๐	๑๐	←→											
๒. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมฯ	๓๐	๔๐		←→		←→			←→					
๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมฯ	๔๕	๘๕			←→		←→			←→				
๔. สำนวณความคิดเห็น วิเคราะห์ สรุปผล กิจกรรมฯ	๑๐	๙๕									←→			
๕. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมฯ	๕	๑๐๐										←→		
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑๖ : ร้อยละความสำเร็จของนักบริหารมหานครที่ได้รับการพัฒนาภาวะผู้นำและความสามารถทางการบริหาร

ชื่อโครงการ (๑/๓) : โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๙ และ ๓๐

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ.๒๕๕๙ – ๒๕๖๐)											
			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. จัดทำหลักสูตร	๕	๑๐	↔											
๒. ประชุมคณะกรรมการหลักสูตร	๑๐	๒๐	รุ่นที่ ๒๙ – ๓๐ ↔											
๓. ขออนุมัติโครงการ	๑๐	๓๐	รุ่นที่ ๒๙ – ๓๐ ↔											
๔. จัดทำคำสั่ง ประธานวิทยากร สถานที่ และ งบประมาณ	๒๐	๔๕	รุ่นที่ ๒๙ ↔	รุ่นที่ ๓๐ ↔										
๕. ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร	๔๐	๘๐		รุ่นที่ ๒๙ ↔						รุ่นที่ ๓๐ ↔				

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๖. จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๕	๙๐				วันที่ ๒๕					วันที่ ๓๐			
๗. สรุปประเมินผลและรายงานผล	๑๐	๑๐๐						วันที่ ๒๕				วันที่ ๓๐		
รวม ๗ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ข้อตัวชี้วัดที่ ๑๖ : ร้อยละความสำเร็จของนักบริหารมหานครที่ได้รับการพัฒนาภาวะผู้นำและความสามารถทางการบริหาร

ชื่อโครงการ (๒/๓) : โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๑๙ และรุ่นที่ ๒๐

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องาน ของขั้นตอน	ความก้าวหน้า ของโครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๐)											
			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. <u>ขั้นก่อนดำเนินการ</u> ประกอบด้วย														
๑.๑ ประชุมคณะกรรมการหลักสูตร	๑๐	๑๐	↔											
๑.๒ - จัดทำหลักสูตร - เวียนสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม / กำหนด ส่งรายชื่อผู้สมัครฯ - ประชุมคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ	๑๐	๒๐	↔											
๑.๓ - ขออนุมัติโครงการ จัดทำคำสั่งฯลฯ ขออนุมัติเงินงวดและเงินยืม - จัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรม - ประสานวิทยากร	๑๐	๓๐			(๑๙)					(๒๐)				
๒. <u>ขั้นดำเนินการ</u> ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร	๕๐	๘๐					(๑๙)					(๒๐)		
๓. <u>ขั้นหลังดำเนินการ</u> ประกอบด้วย														
๓.๑ จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐					(๑๙)					(๒๐)		
๓.๒ ประเมินผลโครงการฝึกอบรม และรายงานผลต่อผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐												พิธีปิดฯ
รวม ๓ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑๖ : ร้อยละความสำเร็จของนักบริหารมหานครที่ได้รับการพัฒนาภาวะผู้นำและความสามารถทางการบริหาร

ชื่อโครงการ (๓/๓) : โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง (รุ่นที่ ๑๒)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องาน ของขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐)											
			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. <u>ขั้นก่อนดำเนินการ</u> ประกอบด้วย														
๑.๑ ประชุมคณะกรรมการหลักสูตร	๑๐	๑๐	↔											
๑.๒ - จัดทำหลักสูตร - เวียนสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม / กำหนด ส่งรายชื่อผู้สมัครฯ - ประชุมคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ	๑๐	๒๐	↔											
๑.๓ - ขออนุมัติโครงการ จัดทำคำสั่งฯลฯ ขออนุมัติเงินงวดและเงินยืม - จัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรม - ประสานวิทยากร	๑๐	๓๐					↔							
๒. <u>ขั้นดำเนินการ</u> ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร	๕๐	๘๐						↔						
๓. <u>ขั้นหลังดำเนินการ</u> ประกอบด้วย														
๓.๑ จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐						↔						
๓.๒ ประเมินผลโครงการฝึกอบรม และรายงานผลต่อผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐									↔			พิธีปิดฯ
รวม ๓ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑๗ : ร้อยละความสำเร็จของนักบริหารมหานครที่เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์วิธีการ และหลักสูตรกำหนด

ชื่อโครงการ : โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานเขต (ผู้อำนวยการเขต)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องาน ของขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๐)											
			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. <u>ขั้นก่อนดำเนินการ</u> ประกอบด้วย														
๑.๑ ประชุมคณะกรรมการหลักสูตร	๑๐	๑๐	↔											
๑.๒ - จัดทำหลักสูตร	๑๐	๒๐				↔								
๑.๓ - ขออนุมัติโครงการ จัดทำคำสั่งฯ ขออนุมัติเงินงวดและเงินยืม - จัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรม - ประสานวิทยากร	๑๐	๓๐					↔							
๒. <u>ขั้นดำเนินการ</u> ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร	๕๐	๘๐						↔						
๓. <u>ขั้นหลังดำเนินการ</u> ประกอบด้วย														
๓.๑ จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐						↔						
๓.๒ ประเมินผลโครงการฝึกอบรม และรายงานผลต่อผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐											↔	พิธีปิดฯ
รวม ๓ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑๘ : ร้อยละความสำเร็จของการสร้างและพัฒนาหลักสูตรสำหรับนักบริหารทุกระดับ

ชื่อโครงการ : กิจกรรมการสร้างและพัฒนาหลักสูตร

ขั้นตอนการปฏิบัติการของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๐)											
			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. ศึกษาข้อมูลจากเอกสารและบุคคลที่เกี่ยวข้อง	๒๐	๒๐	↔											
๒. จัดทำรายละเอียดหลักสูตร (ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร กรอบหลักสูตร วัตถุประสงค์รายวิชา ขอบเขตวิชา วิธีการอบรม ระยะเวลา)	๖๐	๘๐	↔											
๓. ปรับปรุงแก้ไข	๑๐	๙๐		↔										
๔. ขอความเห็นชอบหลักสูตรจากผู้บริหาร	๕	๙๕			↔									
๕. ส่งมอบหลักสูตรให้ผู้รับผิดชอบบริหารโครงการ	๕	๑๐๐				↔								

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑๙ : ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพนักบริหารวิชาชีพ

ชื่อโครงการ (๑/๒) : โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานเขต (ผู้ช่วยอำนวยการเขต)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องานของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ.๒๕๕๙ – ๒๕๖๐)											
			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. หา TN	๒๐	๒๐				↔								
๒. วิเคราะห์ TN	๒๕	๔๕						↔						
๓. ขออนุมัติโครงการ จัดทำคำสั่ง ประสานวิทยากร จัดเตรียมสถานที่ ขอยืมเงิน	๑๕	๖๐								↔				
๔. ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร	๒๐	๘๕								↔	↔	↔		
๕. จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐									↔	↔	↔	
๖. สรุปประเมินผลและรายงานผล	๑๐	๑๐๐										↔	↔	
รวม ๖ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑๙ : ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพนักบริหารวิชาชีพ

ชื่อโครงการ (๒/๒) : โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารตามสายวิชาชีพ ๒ สายงาน (ได้แก่ นักจัดการงานทั่วไปและนักประชาสัมพันธ์)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องานของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๐)											
			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. หา TN	๒๐	๒๐					↔							
๒. วิเคราะห์ TN	๒๕	๔๕							↔					
๓. ขออนุมัติโครงการ จัดทำคำสั่ง ประสานวิทยากร จัดเตรียมสถานที่ ขอยืมเงิน	๑๕	๖๐								↔				
๔. ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร	๒๐	๘๕									↔			
๕. จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐											↔	
๖. สรุปประเมินผลและรายงานผล	๑๐	๑๐๐											↔	
รวม ๖ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒๐ : ร้อยละความสำเร็จของการปลูกฝังอุดมการณ์และปรัชญาการเป็นข้าราชการที่มีเกียรติและศักดิ์ศรีและเชิดชูยกย่องผู้เป็นต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม

ชื่อโครงการ : โครงการติดตามผลการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๐)											
			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. นำแผนส่งเสริมค่านิยมที่ได้จากการประชุมกลุ่มเมื่อ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ มาวิเคราะห์ และติดตามผล การดำเนินการเพื่อกำหนดวิธีการสัมมนา	๑๐	๑๐								↔				
๒. ประสานหน่วยงานเพื่อขอรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ	๕	๑๕								↔				
๓. ขออนุมัติโครงการ จัดทำคำสั่งผู้เข้าอบรม	๑๐	๒๕								↔				
๔. แจกเวียนคำสั่งผู้เข้าอบรม	๕	๓๐								↔				
๕. ดำเนินการขออนุมัติเงินประจำงวด และเงินยืมตรง ราชการ	๑๐	๔๐										↔		
๖. ประสานงานด้านสถานที่ฝึกอบรม รายละเอียดการจัดการ ต่าง ๆ	๑๐	๕๐										↔		
๗. คัดสรร และประสานงานวิทยากร	๑๐	๖๐										↔		
๘. ดำเนินการสัมมนาตามกำหนดการ	๒๐	๘๐											↔	
๙. จัดทำเอกสารด้านการเงิน	๑๐	๙๐											↔	
๑๐. ประเมินผลโครงการ และรายงานต่อผู้บริหาร และติดตามผลการนำไปปฏิบัติในหน่วยงาน	๑๐	๑๐๐												↔
รวม ๑๐ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐														

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒๑ : ร้อยละความสำเร็จการดำเนินการสร้างเสริมความรู้ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ชื่อโครงการ : โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๕๙			พ.ศ. ๒๕๖๐								
			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. ขออนุมัติเงินประจำงวด	๕	๕	←→											
๒. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย	๕	๑๐			←→									
๓. ขออนุมัติโครงการ	๑๐	๒๐			←→									
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๐				←→								
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๐					←→							
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๑๐	๕๐				←→								
๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อ ประกอบการฝึกอบรม	๕	๕๕				←→								
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๓๐	๘๕						←→						
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๕							←→					
๑๐. ประเมินผลโครงการ	๕	๑๐๐										←→		
รวม ๑๐ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒๒ : ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ

ชื่อโครงการ : กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริการของศูนย์ฝึกอบรม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องาน ราย ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค. ๕๙ - ก.ย. ๖๐											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นเตรียมการ - ศึกษาและจัดเตรียมข้อมูลประกอบการให้บริการ	๕	๕	↔											
ขั้นดำเนินการ - กำหนดและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - ดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติงาน พร้อมประเมินผล	๕ ๘๐	๑๐ ๙๐		↔										
ขั้นประเมินผล - สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ - รายงานผลการประเมินต่อผู้บังคับบัญชา	๕ ๕	๙๕ ๑๐๐											↔ ↔	
รวม ๓ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒๓ : ร้อยละของข้าราชการและบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตตนเองได้

ชื่อโครงการ : โครงการสัมมนาเกษียณอายุราชการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐)											
			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. กำหนดวัน สถานที่ และกิจกรรมทัศนศึกษา	๑๐	๑๐	←→											
๒. ขออนุมัติโครงการ	๑๕	๒๕			←→									
๓. เวียนสำรวจรายชื่อผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ และรับสมัครผู้เข้าร่วมโครงการฯ	๑๕	๔๐			←→									
๔. จัดทำคำสั่งผู้เกษียณอายุราชการและเวียน แจ้งผู้มีรายชื่อ	๑๕	๕๕				←→								
๕. ดำเนินงานตามโครงการกำหนด และจัดทำ เอกสารการเบิกจ่าย	๒๐	๗๕						←→						
๖. รายงานผลโครงการฯ	๑๐	๘๕											←→	
๗. จัดทำต้นฉบับหนังสือทำเนียบผู้เกษียณอายุ ราชการ	๑๕	๑๐๐										←→		
รวม ๗ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒๔ : ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace)

ชื่อโครงการ : โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร (Organization Development-O.D.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องานของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๐)											
			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. วางแผนคัดเลือกหน่วย จาก TN, บันทึกการขอจัดสัมมนา และตามนโยบายผู้บริหาร (รวม ๒๐ หน่วยงาน)	๑๐	๑๐	←→											
๒. สสำรวจสภาพองค์กร จัดทำโครงการ/เสนออนุมัติโครงการ ประสานงานด้านสถานที่จัดสัมมนา	๑๕	๒๕		←										→
๓. ประสานงานวิทยากร/ประชุมหน่วยงาน	๑๕	๔๐		←										→
๔. ดำเนินการจัดสัมมนา	๒๕	๖๕		←			๒๐	หน่วย	งาน					→
๕. ประเมินผลโครงการ (ผลผลิต) รายงานผู้บริหาร	๑๐	๗๕			←									→
๖. ติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของ หน่วยงาน	๑๐	๘๕				←								→
๗. รวบรวมผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการเพื่อรายงาน ผู้บริหาร	๑๕	๑๐๐												←→
รวม ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐														

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒๕ : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่เอื้อต่อการสร้างบรรยากาศการทำงานที่มีความสุข

ชื่อโครงการ : โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ศูนย์ฝึกอบรม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องานของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐)											
			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. สำรวจเพื่อกำหนดพื้นที่ในการดำเนินการ	๑๐	๑๐	↔											
๒. วางแผนเพื่อดำเนินการปรับปรุงโดยกำหนดพื้นที่และรูปแบบนำเสนอเพื่อรับฟังข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง	๑๕	๒๕		↔										
๓. ดำเนินการตามที่วางแผนไว้ ๓.๑ ขออนุมัติโครงการ ๓.๒ จัดทำแบบร่างมาตราส่วน ๓.๓ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินการ ๓.๔ ดำเนินการปรับปรุงภูมิทัศน์	๖๐	๘๕				←	↔	→						
๔. ประเมินผลจากความพึงพอใจผู้ให้บริการ	๑๐	๙๕										←	→	
๕. สรุปรายงานผล	๕	๑๐๐												↔
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒๖ : ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

ชื่อโครงการ : โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๐)											
			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. ศึกษาการจัดทำกรอบทิศทางของแผนฯ และประสาน วิทยากร	๑๐	๑๐	←→											
๒. ขออนุมัติโครงการ	๕	๑๕		←→										
๓. จัดทำคำสั่งคณะทำงานและผู้เข้าร่วมสัมมนา	๕	๒๐		←→										
๔. เวียนแจ้งคำสั่งคณะทำงานและผู้เข้าร่วมสัมมนา	๕	๒๕		←→										
๕. จัดทำและเตรียมเอกสารประกอบการสัมมนา	๕	๓๐		←→										
๖. ดำเนินการสัมมนา - กิจกรรมที่ ๑ จัดทำร่างแผน (แบบไปกลับ-กลับ ไม่ ต่อเนื่อง) - กิจกรรมที่ ๒ ระดมความคิดเห็นร่างแผน (แบบพักค้าง) - กิจกรรมที่ ๓ สร้างความเข้าใจในร่างแผน (แบบไป-กลับ)	๓๕	๖๕			←→									
๗. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๗๕				←→								
๘. จัดทำร่างแผนพัฒนาฯ เพื่อนำเสนอ อ.กก. วิสามัญฯ	๑๕	๘๐					←→							
๙. จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการ	๑๐	๙๐							←→					
รวม ๙ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒๗ : ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อโครงการ : กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๐)											
			ก.ย. - 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. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๒๐	๒๐	↔											
๒. ตรวจสอบร่างแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและ บุคลากรกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร	๕๐	๗๐	↔											
๓. เสนอขออนุมัติแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและ บุคลากรกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ต่อปลัดกรุงเทพมหานคร	๑๕	๘๕		↔										
๔. เวียนแจ้งแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากร กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ทางเว็บไซต์หนังสือเวียนของกรุงเทพมหานคร	๑๕	๑๐๐			↔									
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												