

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑
กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



Bangkok

BANGKOK METROPOLITAN ADMINISTRATION

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑
กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปี	๑
○ ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์	๑
○ วิสัยทัศน์	๒
○ พันธกิจ	๒
○ เป้าหมาย	๓
○ ผลการดำเนินงานหลัก	๓
มาตรการและโครงการ/กิจกรรม	๔
○ ส่วนที่ ๑ การบริการสาธารณะ	๔
○ ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการ	๖
○ สรุปโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ	๑๐
การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล	๑๒
แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑	๑๓
- มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิภาพตามพันธกิจ	๑๓
○ ตาราง ก. แสดงภารกิจงานยุทธศาสตร์	๑๓
○ ตาราง ข. แสดงภารกิจงานประจำ	๑๔
○ ตาราง ค. แสดงตัวชี้วัดและภารกิจจากการเฝ้าติดตามการประเมินผล	
การปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑	๒๖
- มิติที่ ๒ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ	๓๗
○ ตารางแสดงโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนภารกิจในมิติที่ ๒	๓๗
- มิติที่ ๓ ด้านคุณภาพการปฏิบัติราชการ	๓๘
○ ตารางแสดงโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนภารกิจในมิติที่ ๓	๓๘
- มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร	๓๙
○ ตารางแสดงโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนภารกิจในมิติที่ ๔	๓๙
ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	๔๐

คำนำ

การจัดทำแผนปฏิบัติราชการเป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ของกองกลาง ได้นำผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (Swot Analysis) มีการกำหนดความสัมพันธ์ของวิสัยทัศน์ ด้าน มิติ เป้าประสงค์ และมาตรการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ให้เชื่อมโยงกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ตลอดจนแนวทางการนำแผนปฏิบัติราชการไปสู่การปฏิบัติ โดยกำหนดโครงการ/กิจกรรม งบประมาณ แหล่งที่มาของงบประมาณ ผู้รับผิดชอบ และขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการหรือกิจกรรมที่มีความชัดเจน และสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งจะส่งผลให้แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแผนที่กำหนดไว้

กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หวังเป็นอย่างยิ่งว่าการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ จะเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์การพัฒนาตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร

กองกลาง
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี

ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์ของพื้นที่

ตามภารกิจและบทบาทหน้าที่ของกองกลาง จะเห็นได้ว่ากองกลางมีภารกิจหลายด้าน ประกอบด้วยงานด้านเลขานุการผู้บริหารกรุงเทพมหานคร งานด้านสารบรรณของกรุงเทพมหานคร งานด้านนโยบายและแผน งานด้านบริหารงานบุคคล งานด้านพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการต่างๆ งานด้านการดูแลอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภคของอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร งานด้านการรักษาความปลอดภัย และการให้บริการที่จอดรถยนต์ทั้งในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร และที่จอดรถยนต์ลานคนเมือง งานด้านงบประมาณการเงิน การคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง การพัสดุ ทั้งในส่วนของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและในส่วนของกองกลาง การให้บริการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ การให้บริการจัดเก็บเอกสารสำคัญ การค้นหา และการทำลายเอกสาร จากภารกิจดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่ามีความหลากหลาย และแตกต่างกันโดยสิ้นเชิง ประกอบกับผลการปฏิบัติงานของปีที่ผ่านมา สามารถวิเคราะห์ประเมินสภาพแวดล้อม ภายใน และภายนอกในปัจจุบันตลอดจนการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมภายใน

จุดอ่อน

๑. ด้านอาคารสถานที่ ประกอบด้วย

๑.๑ การมีพื้นที่ที่รับผิดชอบจำนวนมาก เช่น พื้นที่ส่วนกลางภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานครที่จะต้องดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา

๑.๒ ด้านการรักษาความปลอดภัย เนื่องจากศาลาว่าการกรุงเทพมหานครเป็นสถานที่ที่เปิดให้บริการประชาชนได้เข้ามาติดต่อราชการ ทำให้ต้องคอยเฝ้าระวังรักษาดูแลบุคคลที่เข้า – ออก ภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร จึงได้กำหนดมาตรการอย่างเข้มงวด เช่น การติดป้ายชื่อขณะปฏิบัติงาน แต่บางครั้งขาดความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร คือ ไม่ติดบัตร ทำให้ยากแก่การตรวจสอบ กรณีบุคคลภายนอกก็จะต้องมีการแลกบัตรและสอบถามข้อมูลว่าจะไปพบใคร หน่วยงานใด ซึ่งบางครั้งเจ้าหน้าที่ก็ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากผู้มาติดต่อ

๑.๓ ด้านความเสี่ยง ที่อาจมีผลกระทบต่ออาคารสถานที่ เช่น การให้บริการจอดรถยนต์ทั้งในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร และที่จอดรถยนต์ลานคนเมือง ซึ่งปัจจุบันมีรถยนต์ส่วนกลางของทางราชการและรถยนต์ส่วนบุคคลติดตั้งระบบก๊าซ NGV และ LPG เป็นจำนวนมาก หากเกิดกรณีมีการรั่วไหลของก๊าซดังกล่าว อาจเกิดอันตรายต่อบุคคลและทรัพย์สินของทางราชการได้

๑.๔ ด้านการป้องกันอุทกภัยที่อาจเกิดกับอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ปัจจุบันสภาพอาคารใช้งานมานานกว่า ๓๐ ปี สภาพอาคารเก่า พื้นชั้นใต้ดินมักพบว่ามีน้ำซึมขึ้นมาโดยตลอด และอาคาร ๒ หลังเชื่อมต่อกันไม่สนิท หากเกิดอุทกภัยขึ้นอีกจะทำให้มีน้ำซึมผ่านเข้ามาได้โดยง่าย หากไม่มีการดำเนินการป้องกันที่มีความแน่นหนา อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการได้

๒. ด้านงบประมาณ กองกลางมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานครในหลายๆ ด้าน เช่น งานด้านการปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่ งานนโยบายด้านพิธีการต่างๆ แต่งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีมีจำนวนจำกัด

จุดแข็ง

๑. ด้านกฎหมายและระเบียบ รองรับการปฏิบัติงานให้ถูกต้องเป็นระบบ เช่น ระเบียบด้านงานสารบรรณกรุงเทพมหานคร ระเบียบด้านการรักษาความปลอดภัย และหนังสือสั่งการของผู้บริหาร-กรุงเทพมหานครให้ถือปฏิบัติ

๒. ด้านบุคลากร ปัจจุบันกองกลางมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการในด้านต่าง ๆ เช่น การตรวจกรองเรื่องเสนอผู้บริหาร การรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ การให้บริการตอบข้อซักถาม ด้านงานสารบรรณ การให้บริการด้านการใช้ห้องประชุม การให้บริการด้านการรักษาความปลอดภัยที่มีระบบการตรวจสอบ การมียามรักษาความปลอดภัยตลอด ๒๔ ชั่วโมง ตลอดจนการจ้างเหมาเอกชนดูแลความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขาที่มีจำนวนมาก ทั้งในศาลาว่าการกรุงเทพมหานครและลานคนเมือง

๓. ด้านอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การมีระบบ CALL CENTER ในการให้บริการรับเรื่องร้องเรียน การมีระบบ MIS ในการบริหารจัดการด้านงบประมาณ การเงิน และพัสดุ การมีระบบ CCTV ในการดูแลรักษาความปลอดภัยในจุดต่างๆ ฯลฯ

๒. สภาพแวดล้อมภายนอกของกองกลาง

จุดอ่อน

๑. ด้านการเมือง จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานของกองกลางเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะกรณีมีกลุ่มเรียกร้องสิทธิเพื่อประโยชน์ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นผู้ค้าขายบนทางเท้า วินมอเตอร์ไซด์ การเรียกร้องประชาธิปไตย ฯลฯ กองกลางซึ่งรับผิดชอบพื้นที่โดยรอบ จะต้องเตรียมความพร้อมทุกจุดมิให้เกิดเหตุการณ์ต่ออาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ต่อผู้บริหาร-กรุงเทพมหานคร ตลอดจนข้าราชการและลูกจ้างในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

๒. ด้านเศรษฐกิจ จากสภาวะการณ์เศรษฐกิจในปัจจุบันทำให้กองกลางต้องปรับลดปริมาณบุคลากรในการปฏิบัติงานลงในกรณีที่มีกิจกรรมพิเศษต่างๆ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานได้

จุดแข็ง

๑. ด้านเทคโนโลยี ปัจจุบันมีเทคโนโลยีใหม่ๆ เพิ่มขึ้นหันมาใช้ในการปฏิบัติงาน จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้ เช่น การบริหารจัดการด้านอาคารสถานที่โดยใช้ระบบ CCTV จะช่วยตรวจสอบพื้นที่ได้เป็นอย่างดี หากมีปริมาณพอเหมาะกับพื้นที่ ตลอดจนระบบตรวจสอบรถยนต์ที่ผ่านเข้ามาในพื้นที่ เพื่อความปลอดภัยหรือการจัดทำระบบออนไลน์ด้านเอกสารซึ่งจะช่วยให้งานเกิดประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์

กองกลางเป็นองค์กรที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศในด้านการให้บริการ การอำนวยความสะดวก และการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และถูกต้อง

พันธกิจ

๑. พัฒนาและปรับปรุงระเบียบกรุงเทพมหานครด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ
๒. พัฒนาระบบการให้บริการเวียนหนังสือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
๓. จัดระบบการส่งต่อของงาน และพัฒนาระบบควบคุมภายในของกองกลางให้สั้น ไม่ซ้ำซ้อน และชัดเจน
๔. พัฒนาศักยภาพการประสานงาน และสนับสนุนการปฏิบัติราชการของปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร
๕. เสริมสร้างมาตรการรักษาความปลอดภัย และดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร และลานคนเมือง

เป้าหมาย

๑. ด้านที่ ๓ มหานครสำหรับทุกคน

มติที่ ๓.๑ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสได้รับการดูแลอย่างครบวงจร

เป้าประสงค์ที่ ๓.๑.๑ ผู้สูงอายุและผู้พิการสามารถใช้ชีวิตได้สะดวก

๒. ด้านที่ ๕ มหานครประชาธิปไตย

มติที่ ๕.๕ พลเมืองกรุงเทพฯ ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์

เป้าประสงค์ที่ ๕.๕.๑ ติดตามตรวจสอบความก้าวหน้าวิสัยทัศน์กรุงเทพฯ

พ.ศ. ๒๕๗๕

๓. ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ

มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานคร

และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

มติที่ ๗.๔ การคลังและงบประมาณ

เป้าประสงค์ที่ ๗.๔.๑ ปรับปรุงมาตรฐานและแนวปฏิบัติด้านการเงินการบัญชี

และการตรวจสอบควบคุมภายในให้ถูกต้อง โปร่งใส

ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

มติที่ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์ที่ ๗.๕.๑ บริการอิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้บริการประชาชน

และ/หรือ มีการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อการให้บริการประชาชน

ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และ/หรือ ภาคเอกชน

ผลการดำเนินงานหลัก (ตัวชี้วัดตามภารกิจงานยุทธศาสตร์)

๑. จำนวนห้องน้ำที่ได้รับการปรับปรุงสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการภายในศาลาว่าการ-กรุงเทพมหานคร

มาตรการและโครงการ/กิจกรรม

ส่วนที่ ๑ การบริการสาธารณะ

ด้านที่ ๓ มหานครสำหรับทุกคน

มิติที่ ๓.๑ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสได้รับการดูแลอย่างครบวงจร

เป้าประสงค์ที่ ๓.๑.๑.๑ ผู้สูงอายุและผู้พิการสามารถใช้ชีวิตได้สะดวก

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑	จำนวนห้องน้ำที่ได้รับการปรับปรุงสำหรับผู้สูงอายุ และคนพิการภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร	จำนวน ๑ ห้อง

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ ๒ ก่อสร้างปรับปรุงสาธารณูปโภคเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สูงอายุและผู้พิการ

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑	จำนวนห้องน้ำที่ได้รับการปรับปรุงสำหรับผู้สูงอายุ และคนพิการภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร	จำนวน ๑ ห้อง

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ (บาท)	ส่วนราชการ
โครงการปรับปรุงห้องน้ำสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ ภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร	๑,๙๖๘,๐๐๐.-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ด้านที่ ๕ มหานครประชาธิปไตย

มิติที่ ๕.๕ พลเมืองกรุงเทพฯ ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์

เป้าประสงค์ที่ ๕.๕.๑.๑ ติดตามตรวจสอบความก้าวหน้าวิสัยทัศน์กรุงเทพฯ พ.ศ. ๒๕๗๕

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑	ร้อยละของความสำเร็จในการเร่งรัดติดตามเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ยังไม่สามารถยุติการดำเนินการ	ร้อยละ ๑๐๐

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ ๑ รายงานผลการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์กรุงเทพฯ พ.ศ. ๒๕๗๕

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑	ร้อยละของความสำเร็จในการเร่งรัดติดตามเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ยังไม่สามารถยุติการดำเนินการ	ร้อยละ ๑๐๐

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

โครงการ/กิจกรรมประจำ	งบประมาณ (บาท)	ส่วนราชการ
กิจกรรมลงพื้นที่สุ่มตรวจสอบเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	-	ศูนย์รับแจ้งทุกข์

ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสม

กับการบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการตามกฎหมายที่กำหนด	ร้อยละ ๘๐
๒	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการใช้คำราชาศัพท์ และการใช้ภาษาที่เกี่ยวข้องกับพระบรมวงศานุวงศ์ ที่ถูกต้องเพิ่มมากขึ้น	ร้อยละ ๘๐
๓	ร้อยละของผู้เข้าร่วมสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเรื่องราวร้องทุกข์เพิ่มขึ้น	ร้อยละ ๙๐
๔	ความพึงพอใจของผู้ใช้งานคลังความรู้เพื่อสนับสนุนการกลั่นกรองงานของฝ่ายเลขานุการ กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ ๘๐

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ และสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการตามกฎหมายที่กำหนด	ร้อยละ ๘๐
๒	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการใช้คำราชาศัพท์ และการใช้ภาษาที่เกี่ยวข้องกับพระบรมวงศานุวงศ์ ที่ถูกต้องเพิ่มมากขึ้น	ร้อยละ ๘๐
๓	ร้อยละของผู้เข้าร่วมสัมมนามีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเรื่องราวร้องทุกข์เพิ่มขึ้น	ร้อยละ ๙๐

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

โครงการ/กิจกรรมประจำ	งบประมาณ (บาท)	ส่วนราชการ
๑. โครงการฝึกอบรมสร้างเสริมความรู้เกี่ยวกับการใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ	๑๑๖,๘๐๐.-	ฝ่ายบริหารเอกสาร
๒. โครงการอบรมการปฏิบัติงานด้านพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธี	๔๙,๘๐๐.-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๓. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานเรื่องราວຮ່ອງທຸກໆຂອງກຸ່ມທ່ານ	๖๑๕,๖๐๐.-	ศูนย์รับแจ้งทุกข์

มาตรการที่ ๗ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการจัดการองค์ความรู้และการพัฒนาตนเอง
ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑	ความพึงพอใจของผู้ใช้งานคลังความรู้เพื่อสนับสนุนการกลั่นกรองงานของฝ่ายเลขานุการ กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ ๘๐

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

โครงการ/กิจกรรมประจำ	งบประมาณ (บาท)	ส่วนราชการ
โครงการคลังความรู้เพื่อสนับสนุนการกลั่นกรองงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	-	ฝ่ายเลขานุการ

มติที่ ๗.๔ การคลังและงบประมาณ

เป้าประสงค์ที่ ๗.๔.๑.๔ ปรับปรุงมาตรฐานและแนวปฏิบัติด้านการเงินการบัญชี และการตรวจสอบควบคุมภายใน

ให้ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑	ร้อยละของโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ของสำนักปลัด-กรุงเทพมหานคร สามารถดำเนินการถูกต้องตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ ๘๐
๒	ร้อยละของรายการที่ผู้ยืมเงินยืมใช้ในราชการสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สามารถชดใช้คืนเงินยืมฯ ได้ครบถ้วนและถูกต้องภายในกำหนด	ร้อยละ ๘๐

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ ๑ สร้างชุดความรู้ทางบัญชี จัดซื้อจัดจ้าง จัดการข้อมูลทรัพย์สินเพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง
ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑	ร้อยละของโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ของสำนักปลัด-กรุงเทพมหานคร สามารถดำเนินการถูกต้องตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ ๘๐
๒	ร้อยละของรายการที่ผู้ยืมเงินยืมใช้ในราชการสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สามารถชดใช้คืนเงินยืมฯ ได้ครบถ้วนและถูกต้องภายในกำหนด	ร้อยละ ๘๐

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

โครงการ/กิจกรรมประจำ	งบประมาณ (บาท)	ส่วนราชการ
๑. กิจกรรมจัดซื้อครุภัณฑ์ของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สามารถดำเนินการถูกต้องตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	-	ฝ่ายการคลัง
๒. กิจกรรมรายการที่ผู้ยืมเงินยืมใช้ในราชการสังกัดสำนักปลัด-กรุงเทพมหานคร สามารถชดใช้คืนเงินยืมฯ ได้ครบถ้วนและถูกต้องภายในกำหนด	-	ฝ่ายการคลัง

มิติที่ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์ที่ ๗.๕.๑.๑ บริการอิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้บริการประชาชน และ/หรือ มีการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อ

การ

ให้บริการประชาชน ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และ/หรือ ภาคเอกชน

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑	จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการผลักดันศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร สมัครเข้ารับการประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่นจากสำนักงานกฤษฎีกา	๘ หน่วยงาน

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ ๒ พัฒนาบริการอิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้บริการประชาชน

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑	จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการผลักดันศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร สมัครเข้ารับการประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่นจากสำนักงานกฤษฎีกา	๘ หน่วยงาน

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

โครงการ/กิจกรรมประจำ	งบประมาณ (บาท)	ส่วนราชการ
กิจกรรมส่งเสริมศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการให้เป็นศูนย์ฯ โดดเด่น	-	ฝ่ายบริหารเอกสาร

สรุปโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม (เรียงลำดับหมายเลขมาตรการหลังโครงการ)	งบประมาณ (บาท)	แหล่งงบประมาณ กทม./รัฐบาล/อื่นๆ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๑	โครงการปรับปรุงห้องน้ำสำหรับผู้สูงอายุและ คนพิการภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (๒)	๑,๙๖๘,๐๐๐.-	กทม.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		๑,๙๖๘,๐๐๐.-	กทม.	กองกลาง

รวมโครงการ/กิจกรรม ๑ โครงการ/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรมที่ใช้งบประมาณ ๑ โครงการ/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ - โครงการ/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรมประจำ

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม (เรียงลำดับหมายเลขมาตรการหลังโครงการ)	งบประมาณ (บาท)	แหล่งงบประมาณ กทม./รัฐบาล/อื่นๆ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๑	กิจกรรมลงพื้นที่สุ่มตรวจสอบเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ (๑)	ไม่ใช้ งบประมาณ	-	ศูนย์รับแจ้งทุกข์
๒	โครงการฝึกอบรมสร้างเสริมความรู้เกี่ยวกับ การใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารของราชการ (๑)	๑๑๖,๘๐๐.-	กทม.	ฝ่ายบริหารเอกสาร
๓	โครงการอบรมการปฏิบัติงานด้านพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธี (๑)	๔๙,๘๐๐.-	กทม.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๔	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนา ศักยภาพผู้ปฏิบัติงานเรื่องราร้องทุกข์ของ กรุงเทพมหานคร (๑)	๖๑๕,๖๐๐.-	กทม.	ศูนย์รับแจ้งทุกข์
๕	กิจกรรมจัดซื้อครุภัณฑ์ของสำนักปลัด- กรุงเทพมหานคร สามารถดำเนินการถูกต้อง ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด (๑)	ไม่ใช้ งบประมาณ	-	ฝ่ายการคลัง
๖	กิจกรรมรายการที่ผู้ยืมเงินยืมใช้ในราชการ สังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สามารถ ขอคืนเงินยืมฯ ได้ครบถ้วนและถูกต้อง	ไม่ใช้ งบประมาณ	-	ฝ่ายการคลัง

	ภายในกำหนด (๑)			
--	----------------	--	--	--

- ๑๑ -

โครงการ/กิจกรรมประจำ

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม (เรียงลำดับหมายเลขมาตรการหลังโครงการ)	งบประมาณ (บาท)	แหล่งงบประมาณ กทม./รัฐบาล/อื่นๆ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๗	กิจกรรมส่งเสริมศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ ราชการให้เป็นศูนย์ฯ โดดเด่น (๒)	ไม่ใช้ งบประมาณ	-	ฝ่ายบริหารเอกสาร
๘	โครงการคลังความรู้เพื่อสนับสนุนการ กลั่นกรองงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (๗)	ไม่ใช้ งบประมาณ	-	ฝ่ายเลขานุการ
	รวมงบประมาณทั้งสิ้น	๗๘๒,๒๐๐.-	กทม.	กองกลาง

รวมโครงการ/กิจกรรม ๘ โครงการ/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรมที่ใช้งบประมาณ ๓ โครงการ/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ๕ โครงการ/กิจกรรม

การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑
มิติที่ ๑ ประสิทธิภาพตามพันธกิจ

ตาราง ก. แสดงภารกิจงานยุทธศาสตร์

ด้านที่ ๓ มหานครสำหรับทุกคน

มิติที่ ๓.๑ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสได้รับการดูแลอย่างครบวงจร

เป้าประสงค์ที่ ๓.๑.๑ ผู้สูงอายุและผู้พิการสามารถใช้ชีวิตได้สะดวก

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑	จำนวนห้องน้ำที่ได้รับการปรับปรุงสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร	จำนวน ๑ ห้อง

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
ก่อสร้างปรับปรุงสาธารณูปโภคเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สูงอายุและผู้พิการ (ม. ๒)	จำนวนห้องน้ำที่ได้รับการปรับปรุงสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)	นิยาม : ปรับปรุงห้องน้ำภายในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานครให้เป็นห้องน้ำสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ ค่าเป้าหมาย : จำนวน ๑ ห้อง วิธีการคำนวณ : นับจำนวนห้องน้ำที่ได้รับการปรับปรุงสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ	โครงการปรับปรุงห้องน้ำสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร งบประมาณ ๑,๙๖๘,๐๐๐.- บาท (ดำเนินการ)

ตาราง ข. แสดงภารกิจงานประจำ

ด้านที่ ๕ มหานครประชาธิปไตย

มิติที่ ๕.๕ พลเมืองกรุงเทพฯ ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์

เป้าประสงค์ที่ ๕.๕.๑.๑ ติดตามตรวจสอบความก้าวหน้าวิสัยทัศน์กรุงเทพฯ พ.ศ. ๒๕๗๕

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑	ร้อยละของความสำเร็จในการเร่งรัดติดตามเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ยังไม่สามารถยุติการดำเนินการ	ร้อยละ ๑๐๐

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
รายงานผลการดำเนินงานตาม วิสัยทัศน์กรุงเทพฯ พ.ศ. ๒๕๗๕ (ม. ๑)	๑. ร้อยละของความสำเร็จในการเร่งรัด ติดตามเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ยัง ไม่สามารถยุติการดำเนินการ	นิยาม : <u>การสุ่มตรวจ</u> หมายถึง การดำเนินงานของศูนย์รับแจ้งทุกข์ โดยจัดทำแผนลงพื้นที่สุ่มตรวจสอบเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์จากประชาชน อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๕ เรื่อง โดยสุ่มจากเรื่องที่หน่วยงานรายงานสถานะดำเนินการ เสร็จสิ้นในระบบเรื่องราวร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร (MIS) และกรณีเรื่องร้องเรียนไม่ได้รับการแก้ไข/ไม่ได้รับ การตอบสนองจากหน่วยงาน <u>ความสำเร็จในการเร่งรัดติดตาม</u> หมายถึง การเพิ่ม ประสิทธิภาพของการติดตามตรวจสอบเรื่องราวร้องทุกข์ ที่ส่งต่อให้หน่วยงานต่างๆ ของ กทม. เพื่อดำเนินการ แก้ไข โดยจัดทำรายงานผลการลงพื้นที่พร้อมภาพถ่าย	กิจกรรมลงพื้นที่สุ่มตรวจสอบเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ไม่ใช้งบประมาณ)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		การดำเนินการทุกเรื่องที่สุ่มตรวจสอบเสนอปลัด-กรุงเทพมหานครเพื่อทราบทุกสัปดาห์ และมีการติดตามเรื่องร้องเรียนจากหน่วยงานฯ กรณีที่สุ่มตรวจสอบแล้วพบว่าอยู่ในกระบวนการดำเนินการแก้ไขปัญหา ซึ่งยังไม่สามารถยุติการดำเนินการ หรือไม่ได้รับการแก้ไข เพื่อจะได้เร่งรัดและติดตามต่อไป ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ ๑๐๐ วิธีการคำนวณ : $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่หน่วยงานรายงานผลกลับมา}}{\text{จำนวนเรื่องที่ส่งหนังสือติดตาม}} \times 100$	

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการตามเกณฑ์ที่กำหนด	ร้อยละ ๘๐
๒	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการใช้คำราชาศัพท์ และการใช้ภาษาที่เกี่ยวข้องกับพระบรมวงศานุวงศ์ ที่ถูกต้องเพิ่มมากขึ้น	ร้อยละ ๘๐
๓	ร้อยละของผู้เข้าร่วมสัมมนามีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเรื่องราวร้องทุกข์เพิ่มขึ้น	ร้อยละ ๙๐
๔	ความพึงพอใจของผู้ใช้งานคลังความรู้เพื่อสนับสนุนการกลั่นกรองงานของฝ่ายเลขานุการ กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ ๘๐

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพ และคุณภาพการให้บริการ ในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ ความเป็นมืออาชีพและ สอดคล้องกับการเป็นมหานคร แห่งเอเชีย (ม. ๑)	๒. ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการตามเกณฑ์ที่กำหนด	นิยาม : <u>ผู้เข้ารับการอบรม</u> หมายถึง เจ้าหน้าที่จากสำนักและสำนักงานเขต จำนวน ๑๔๘ คน และเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร จำนวน ๖ คน รวม ๑๕๔ คน <u>ข้อมูลข่าวสารของราชการ</u> หมายถึง ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงาน <u>มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ</u> หมายถึง มีความรู้ สามารถปฏิบัติตามแนวทางการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามคำร้องของผู้ขอได้อย่างถูกต้อง	โครงการฝึกอบรมสร้างเสริมความรู้เกี่ยวกับการใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ งบประมาณ ๑๑๖,๘๐๐.- บาท (ดำเนินการ)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		เกณฑ์ที่กำหนด หมายถึง เกณฑ์การทดสอบวัดความรู้ ที่ผู้เข้ารับการอบรม ร้อยละ ๘๐ ทำแบบทดสอบฯ ได้คะแนนร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ : ประเมินผลภายหลังการอบรมโดยใช้แบบทดสอบ จำนวนผู้เข้ารับการอบรมผ่านการทดสอบ วัดความรู้ได้คะแนนร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป X ๑๐๐ จำนวนผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด	

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพ และคุณภาพการให้บริการ ในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ ความเป็นมืออาชีพและ สอดคล้องกับการเป็นมหานคร แห่งเอเชีย (ม.๑)	๓. ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการใช้คำราชาศัพท์ และการใช้ภาษาที่เกี่ยวข้องกับพระบรม- วงศานุวงศ์ ที่ถูกต้องเพิ่มมากขึ้น	นิยาม : จัดอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่ข้าราชการ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และข้าราชการประเภท วิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับ ชำนาญการพิเศษ ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการ ใช้คำราชาศัพท์ และการใช้ภาษาที่เกี่ยวข้องกับพระบรม- วงศานุวงศ์ที่ถูกต้อง โดยผู้เข้ารับการอบรมมีระยะเวลา ในการอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลา การอบรมทั้งหมด ตามหลักสูตร ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ : วัดผลโดยหาค่าร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมการอบรม ที่ได้คะแนน Post-test สูงกว่า Pre-test ดังนี้ $\frac{\text{จำนวนผู้ที่ได้คะแนนสูงขึ้น}}{\text{จำนวนผู้ที่ทำแบบทดสอบทั้งหมด}} \times 100$	โครงการอบรมการปฏิบัติงานด้าน พระราชพิธี รัฐพิธี และพิธี งบประมาณ ๔๙,๘๐๐.- บาท (ดำเนินการ)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพ และคุณภาพการให้บริการ ในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ ความเป็นมืออาชีพและ สอดคล้องกับการเป็นมหานคร แห่งเอเชีย (ม. ๑)	๔. ร้อยละของผู้เข้าร่วมสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเรื่องราวร้องทุกข์ เพิ่มขึ้น	นิยาม : จัดสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพ ผู้ปฏิบัติงานเรื่องราวร้องทุกข์ให้แก่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานคร ทั้ง ๗๗ หน่วยงาน และผู้เกี่ยวข้องที่เป็นผู้ปฏิบัติงานด้าน เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ให้มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่าง เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งประเมินผลโดยใช้ แบบทดสอบก่อน – หลัง (Pre test – Post test) ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ ๙๐ วิธีการคำนวณ : จำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีคะแนนทดสอบ $\frac{\text{Post-test สูงกว่า Pre-test}}{\text{จำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาทั้งหมด}} \times 100$	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อ พัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานเรื่องราว ร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร งบประมาณ ๖๑๕,๖๐๐.- บาท (ดำเนินการ)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการจัดการองค์ความรู้และการพัฒนาตนเอง (ม. ๗)	๕. ความพึงพอใจของผู้ใช้งานคลังความรู้เพื่อสนับสนุนการกลั่นกรองงานของฝ่ายเลขานุการ กองกลาง สำนักปลัด-กรุงเทพมหานคร	นิยาม : คลังความรู้เพื่อสนับสนุนการกลั่นกรองงาน หมายถึง คลังความรู้ที่ฝ่ายเลขานุการ กองกลาง สำนักปลัด-กรุงเทพมหานคร จัดทำขึ้นบนระบบ Internet เพื่อรวบรวมความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานกลั่นกรองงาน ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ : ๑. กำหนดระดับความพึงพอใจ มีดังนี้ ๑ หมายถึง พึงพอใจน้อยที่สุด ๒ หมายถึง พึงพอใจน้อย ๓ หมายถึง พึงพอใจปานกลาง ๔ หมายถึง พึงพอใจมาก ๕ หมายถึง พึงพอใจมากที่สุด ๒. คำนวณคะแนนเฉลี่ยในแต่ละประเด็น ดังนี้ คะแนนเฉลี่ยรวม = (คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจข้อย่อยที่ ๑ + ในแต่ละประเด็นคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจข้อย่อยที่ ๒ +...) จำนวนข้อย่อยทั้งหมด	โครงการคลังความรู้เพื่อสนับสนุนการกลั่นกรองงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (ไม่ใช้งบประมาณ)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		ร้อยละของคะแนนเฉลี่ย = $\frac{\text{คะแนนเฉลี่ยในแต่ละประเด็น} \times ๑๐๐}{\text{คะแนนเต็มในแต่ละประเด็น}}$ ๓. คำนวณคะแนนตัวชี้วัด “ความพึงพอใจ” ดังนี้ ความพึงพอใจ = $\frac{(\text{ร้อยละของคะแนนเฉลี่ยในประเด็นที่ ๑} + \text{ร้อยละของคะแนนเฉลี่ยในประเด็นที่ ๒} + \dots)}{\text{จำนวนประเด็นทั้งหมด}}$	

มติที่ ๗.๔ การคลังและงบประมาณ

เป้าประสงค์ที่ ๗.๔.๑.๔ ปรับปรุงมาตรฐานและแนวปฏิบัติด้านการเงินการบัญชี และการตรวจสอบควบคุมภายในให้ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑	ร้อยละของโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สามารถดำเนินการถูกต้องตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ ๘๐
๒	ร้อยละของรายการที่ผู้ยืมเงินยืมใช้ในราชการสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สามารถขอใช้คืนเงินยืมฯ ได้ครบถ้วนและถูกต้องภายในกำหนด	ร้อยละ ๘๐

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
สร้างชุดความรู้ทางบัญชี จัดซื้อจัดจ้าง จัดการข้อมูล ทรัพย์สินเพื่อการเรียนรู้ ด้วยตนเอง (ม. ๑)	๖. ร้อยละของโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ของ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สามารถดำเนินการ ถูกต้องตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	นิยาม : ๑. จัดซื้อ/จัดจ้าง หมายถึง กระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด หมายถึง ขั้นตอน และระยะเวลากระบวนการจัดซื้อตาม พรบ. การจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และฝ่ายการคลัง กองกลาง ประกาศให้ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ทราบและถือปฏิบัติ	กิจกรรมจัดซื้อครุภัณฑ์ของสำนักปลัด- กรุงเทพมหานคร สามารถดำเนินการ ถูกต้องตามขั้นตอนและระยะเวลา ที่กำหนด (ไม่ใช้งบประมาณ)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ : โครงการที่ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ที่สามารถ ดำเนินการได้ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด คูณด้วย ๑๐๐ หารด้วย โครงการที่ดำเนินการจัดซื้อ ครุภัณฑ์ทั้งหมด	

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
สร้างชุดความรู้ทางบัญชี จัดซื้อจัดจ้าง จัดการข้อมูล ทรัพย์สินเพื่อการเรียนรู้ ด้วยตนเอง (ม. ๑)	๗. ร้อยละของรายการที่ผู้ยืมเงินยืมใช้ใน ราชการสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สามารถชดใช้คืนเงินยืมฯ ได้ครบถ้วนและ ถูกต้องภายในกำหนด	นิยาม : ชดใช้คืนเงินยืมฯ ได้ครบถ้วนและถูกต้องภายในกำหนด หมายถึง ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่าย ภายในกำหนด ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ : รายการที่ผู้ยืมเงินใช้ในราชการสามารถชดใช้ได้ครบถ้วน และถูกต้องภายในกำหนด คูณด้วย ๑๐๐หารด้วย รายการที่ผู้ยืมเงินใช้ในราชการสังกัดสำนักปลัด- กรุงเทพมหานครยืมทั้งหมด	กิจกรรมรายการที่ผู้ยืมเงินยืมใช้ในราชการ สังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สามารถชดใช้คืนเงินยืมฯ ได้ครบถ้วน และถูกต้องภายในกำหนด (ไม่ใช้งบประมาณ)

มิติที่ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์ที่ ๗.๕.๑.๑ บริการอิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้บริการประชาชน และ/หรือ มีการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อการให้บริการประชาชนระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และ/หรือ ภาคเอกชน

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑	จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการผลักดันศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร สมัครเข้ารับการประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่นจากสำนักนายกรัฐมนตรี	๘ หน่วยงาน

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาบริการอิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้บริการประชาชน (ม. ๒)	๘. จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการผลักดันศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร สมัครเข้ารับการประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่นจากสำนักนายกรัฐมนตรี	นิยาม : ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น หมายถึง ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่ได้ดำเนินการผ่านเกณฑ์มาตรฐานขั้นสูงที่กำหนดโดยคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี โดยประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์และทางกายภาพ ค่าเป้าหมาย : ๘ หน่วยงาน วิธีการคำนวณ : ตรวจสอบจำนวนศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่สมัครเข้ารับการประเมินเป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารโดดเด่น	กิจกรรมส่งเสริมศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการให้เป็นศูนย์ฯ โดดเด่น (ไม่ใช้งบประมาณ)

ตาราง ค. แสดงตัวชี้วัดและภารกิจจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑

ด้านที่ ๓ มหานครสำหรับทุกคน

มิติที่ ๓.๑ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสได้รับการดูแลอย่างครบวงจร

เป้าหมาย ๓.๑.๑ ผู้สูงอายุและผู้พิการสามารถใช้ชีวิตได้สะดวก

เป้าประสงค์ ๓.๑.๑.๑ ผู้สูงอายุและผู้พิการสามารถใช้ชีวิตได้สะดวก

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับมาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๑. จำนวนห้องน้ำที่ได้รับ การปรับปรุงสำหรับผู้สูงอายุ และคนพิการภายใน ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร	จำนวน ๑ ห้อง	นิยาม : ปรับปรุงห้องน้ำภายในอาคาร ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ให้เป็นห้องน้ำสำหรับผู้สูงอายุ และคนพิการ วิธีการคำนวณ : นับจำนวนห้องน้ำที่ได้รับการปรับปรุง สำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ	มาตรการที่ ๒	โครงการปรับปรุงห้องน้ำ สำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ ภายในศาลาว่าการกรุงเทพ- มหานคร	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ด้านที่ ๕ มหานครประชาธิปไตย

มิติที่ ๕.๕ พลเมืองกรุงเทพฯ ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์

เป้าหมาย ๕.๕.๑ ประชาชนจะร่วมกันติดตาม ตรวจสอบ และผลักดันให้นาวิสัยทัศน์กรุงเทพฯ พ.ศ. ๒๕๗๕ ไปปฏิบัติให้บังเกิดผลสำเร็จ

เป้าประสงค์ ๕.๕.๑.๑ ติดตามตรวจสอบความก้าวหน้าวิสัยทัศน์กรุงเทพฯ พ.ศ. ๒๕๗๕

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๒. ร้อยละของความสำเร็จ ในการเร่งรัดติดตามเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ยังไม่ สามารถยุติการดำเนินการ	ร้อยละ ๑๐๐	นิยาม : <u>การสุ่มตรวจ</u> หมายถึง การดำเนินงานของ ศูนย์รับแจ้งทุกข์โดยจัดทำแผนลงพื้นที่สุ่ม ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์จาก ประชาชน อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๕ เรื่อง โดยสุ่มจากเรื่องที่หน่วยงานรายงาน สถานะดำเนินการเสร็จสิ้นในระบบ เรื่องราวร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร (MIS) และกรณีเรื่องร้องเรียนไม่ได้รับการ แก้ไข/ไม่ได้รับการตอบสนองจากหน่วยงาน <u>ความสำเร็จในการเร่งรัดติดตาม</u> หมายถึง การเพิ่มประสิทธิภาพของการติดตาม ตรวจสอบเรื่องราวร้องทุกข์ที่ส่งต่อให้ หน่วยงานต่างๆ ของ กทม.	มาตรการที่ ๑	กิจกรรมลงพื้นที่สุ่มตรวจสอบ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	ศูนย์รับแจ้งทุกข์

ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		เพื่อดำเนินการแก้ไข โดยจัดทำรายงานผลการลงพื้นที่พร้อมภาพถ่ายการดำเนินการทุกเรื่องที่สุ่มตรวจสอบเสนอปลัด-กรุงเทพมหานครเพื่อทราบทุกสัปดาห์ และมีการติดตามเรื่องร้องเรียนจากหน่วยงานฯ กรณีที่สุ่มตรวจสอบแล้ว พบว่าอยู่ในกระบวนการดำเนินการแก้ไขปัญหา ซึ่งยังไม่สามารถยุติการดำเนินการ หรือไม่ได้รับการแก้ไข เพื่อจะได้เร่งรัดและติดตามต่อไป วิธีการคำนวณ : จำนวนเรื่องที่หน่วยงานรายงาน <u>ผลกลับมา</u> X ๑๐๐ จำนวนเรื่องที่ส่งหนังสือติดตาม			

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน

เป้าประสงค์ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๓. ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการตามเกณฑ์ที่กำหนด	ร้อยละ ๘๐	นิยาม : <u>ผู้เข้ารับการอบรม</u> หมายถึง เจ้าหน้าที่จากสำนักและสำนักงานเขต จำนวน ๑๔๘ คน และเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร จำนวน ๖ คน รวม ๑๕๔ คน <u>ข้อมูลข่าวสารของราชการ</u> หมายถึง ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงาน <u>มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ</u> หมายถึง มีความรู้สามารถปฏิบัติตามแนวทางการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามคำร้องของผู้ขอได้อย่าง	มาตรการที่ ๑	โครงการฝึกอบรมสร้างเสริมความรู้เกี่ยวกับการใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ	ฝ่ายบริหารเอกสาร

		ถูกต้อง			
--	--	---------	--	--	--

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		เกณฑ์ที่กำหนด หมายถึง เกณฑ์การทดสอบวัดความรู้ที่ผู้เข้ารับการอบรมร้อยละ ๘๐ ทำแบบทดสอบฯ ได้คะแนนร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป วิธีการคำนวณ : ประเมินผลภายหลังการอบรมโดยใช้แบบทดสอบ จำนวนผู้เข้ารับการอบรมผ่านการทดสอบวัดความรู้ได้คะแนนร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป X ๑๐๐ จำนวนผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด			

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๔. ความพึงพอใจของ ผู้ใช้งานคลังความรู้เพื่อ สนับสนุนการกลั่นกรองงาน ของฝ่ายเลขานุการ กองกลาง สำนักปลัด- กรุงเทพมหานคร	ร้อยละ ๘๐	นิยาม : คลังความรู้เพื่อสนับสนุนการกลั่นกรองงาน หมายถึง คลังความรู้ที่ฝ่ายเลขานุการ กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จัดทำขึ้นบนระบบ Internet เพื่อรวบรวม ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานกลั่นกรองงาน วิธีการคำนวณ : ๑. กำหนดระดับความพึงพอใจ มีดังนี้ ๑ หมายถึง พึงพอใจน้อยที่สุด ๒ หมายถึง พึงพอใจน้อย ๓ หมายถึง พึงพอใจปานกลาง ๔ หมายถึง พึงพอใจมาก ๕ หมายถึง พึงพอใจมากที่สุด	มาตรการที่ ๗	โครงการคลังความรู้เพื่อ สนับสนุนการกลั่นกรองงาน ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพ- มหานคร	ฝ่ายเลขานุการ

ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		๒. คำนวณคะแนนเฉลี่ยในแต่ละประเด็น ดังนี้ คะแนนเฉลี่ยรวม = (คะแนนเฉลี่ยความ พึงพอใจข้อย่อยที่ ๑ + ในแต่ละประเด็น คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจข้อย่อยที่ ๒ +...) <u>จำนวนข้อย่อยทั้งหมด</u> ร้อยละของคะแนนเฉลี่ย = <u>คะแนนเฉลี่ยในแต่ละประเด็น x ๑๐๐</u> คะแนนเต็มในแต่ละประเด็น ๓. คำนวณคะแนนตัวชี้วัด “ความพึงพอใจ” ดังนี้ ความพึงพอใจ = (ร้อยละของคะแนนเฉลี่ยในประเด็นที่ ๑ + ร้อยละของคะแนนเฉลี่ยในประเด็นที่ ๒ +...) <u>จำนวนประเด็นทั้งหมด</u>			

มิติที่ ๗.๔ การคลังและงบประมาณ

เป้าหมาย ๗.๔.๑ กรุงเทพมหานครมีการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังและการงบประมาณที่เป็นมาตรฐานสากลและเกื้อหนุนต่อการพัฒนากรุงเทพมหานครในระยะยาว

เป้าประสงค์ ๗.๔.๑.๔ ปรับปรุงมาตรฐานและแนวปฏิบัติด้านการเงินการบัญชี และการตรวจสอบควบคุมภายในให้ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๕. ร้อยละของโครงการจัดซื้อ ครุภัณฑ์ของสำนักปลัด- กรุงเทพมหานคร สามารถ ดำเนินการถูกต้องตาม ขั้นตอนและระยะเวลา ที่กำหนด	ร้อยละ ๘๐	นิยาม : ๑. จัดซื้อ/จัดจ้าง หมายถึง กระบวนการ จัดซื้อ/จัดจ้างตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด หมายถึง ขั้นตอนและระยะเวลากระบวนการจัดซื้อ ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และฝ่ายการคลัง กองกลาง ประกาศให้ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนัก- ปลัดกรุงเทพมหานคร ทราบและถือปฏิบัติ	มาตรการที่ ๑	กิจกรรมจัดซื้อครุภัณฑ์ของ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สามารถดำเนินการถูกต้อง ตามขั้นตอนและระยะเวลา ที่กำหนด	ฝ่ายการคลัง

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		วิธีการคำนวณ : โครงการที่ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ ที่สามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนด คูณด้วย ๑๐๐ หารด้วย โครงการที่ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ทั้งหมด			

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๖. ร้อยละของรายการที่ผู้ยืมเงินยืมใช้ในราชการสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สามารถชดใช้คืนเงินยืมฯ ได้ครบถ้วน และถูกต้องภายในกำหนด	ร้อยละ ๘๐	นิยาม : ชดใช้คืนเงินยืมฯ ได้ครบถ้วนและถูกต้องภายในกำหนด หมายถึง ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายภายในกำหนดตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ วิธีการคำนวณ : รายการที่ผู้ยืมเงินใช้ในราชการสามารถชดใช้ได้ครบถ้วน และถูกต้องภายในกำหนดคูณด้วย ๑๐๐ หารด้วย รายการที่ผู้ยืมเงินใช้ในราชการสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครยืมทั้งหมด	มาตรการที่ ๑	กิจกรรมรายการที่ผู้ยืมเงินยืมใช้ในราชการสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสามารถชดใช้คืนเงินยืมฯ ได้ครบถ้วนและถูกต้องภายในกำหนด	ฝ่ายการคลัง

มิติที่ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าหมาย ๗.๕.๑ กรุงเทพมหานครให้บริการประชาชนด้วยความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและโปร่งใส โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัย (Smart service) เพื่อสนับสนุนนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy) และมีการบริหารจัดการเมือง (กรุงเทพมหานคร) ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ (Smart city)

เป้าประสงค์ ๗.๕.๑.๑ บริการอิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้บริการประชาชน และ/หรือ มีการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อการให้บริการประชาชนระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และ/หรือ ภาคเอกชน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๗. จำนวนหน่วยงานที่ได้รับ การผลักดันศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพ- มหานคร สมัครงรับการ ประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของราชการโดดเด่นจากสำนัก- นายกรัฐมนตรี	๘ หน่วยงาน	นิยาม : ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น หมายถึง ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ที่ได้ดำเนินการผ่านเกณฑ์มาตรฐานขั้นสูง ที่กำหนดโดยคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ของราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี โดยประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารทาง อิเล็กทรอนิกส์และทางกายภาพ วิธีการคำนวณ : ตรวจสอบจำนวนศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่สมัคร เข้ารับการประเมินเป็นศูนย์ข้อมูล ข่าวสารโดดเด่น	มาตรการที่ ๒	กิจกรรมส่งเสริมศูนย์ข้อมูล ข่าวสารของราชการให้เป็น ศูนย์ฯ โดดเด่น	ฝ่ายบริหารเอกสาร

มติที่ ๒ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
มติที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณ ๑. ร้อยละความสำเร็จของการก่อกำหนดผู้กักกัน (มติที่ ๒.๑.๑ ของ สกม.)	ตามที่ สกม. กำหนด	กิจกรรมการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (ความสำเร็จของการก่อกำหนดผู้กักกัน) (ฝ่ายการคลัง)
๒. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม (มติที่ ๒.๑.๒ ของ สกม.)	ตามที่ สกม. กำหนด	กิจกรรมการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม) (ฝ่ายการคลัง)
๓. ร้อยละของเงินกันไว้เบิกเหลือมปี (มติที่ ๒.๑.๓ ของ สกม.)	ตามที่ สกม. กำหนด	กิจกรรมการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี) (ฝ่ายการคลัง)
มติที่ ๒.๒ คะแนนของความสำเร็จในการจัดทํางบการเงิน ๔. คะแนนของความสำเร็จของการจัดทํางบการเงินทันเวลา และถูกต้อง (มติที่ ๒.๒.๑ ของ สกน.)	ตามที่ สกน. กำหนด	กิจกรรมเร่งรัดการจัดทํางบการเงิน (ฝ่ายการคลัง)
๕. คะแนนของความสำเร็จของการจัดทำรายงานบัญชีมูลคํา ทรัพย์สิน ประจำปี ๒๕๖๐ ทันเวลาและถูกต้อง (มติที่ ๒.๒.๒ ของ สกน.)	ตามที่ สกน. กำหนด	กิจกรรมเร่งรัดการบันทึกบัญชีทรัพย์สิน (ฝ่ายการคลัง)
๖. ร้อยละความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง	ตามที่ สกน. กำหนด	กิจกรรมการจัดทําระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

และการควบคุมภายใน (มติที่ ๒.๓ ของ สทน.)		(ฝ่ายการคลัง)
--	--	---------------

มติที่ ๓ ด้านคุณภาพการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๗. ระดับความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องที่ได้รับแจ้งจากประชาชน/ผู้รับบริการ (มติที่ ๓.๑ ของ กก.สนป.)	ตามที่กองกลางกำหนด	กิจกรรมตรวจสอบและแก้ไขเรื่องที่ได้รับแจ้งจากประชาชน/ผู้รับบริการ (ศูนย์รับแจ้งทุกข์)
๘. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service) (มติที่ ๓.๒ ของ สกก.)	ตามที่ สกก. กำหนด	๑. โครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service) ปี ๒๕๖๑ (ฝ่ายบริหารเอกสาร) ๒. โครงการ Best กองกลาง (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
๙. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (มติที่ ๓.๓ ของ ผตร. และ กต.)	ตามที่ ผตร. กำหนด	กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ กองกลาง (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

มติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๑๐. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการบริหารความเสี่ยงเพื่อพัฒนาภาพลักษณ์และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (มติที่ ๔.๑ ของ สกก. และ สตน.)	ตามที่ สกก. และ สตน. กำหนด	กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงตามแผนการบริหารความเสี่ยงต่อการกระทำทุจริตของกองกลาง (ฝ่ายการคลัง)
มติที่ ๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life) ๑๑. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน (มติที่ ๔.๒.๑ ของ สนน.)	ตามที่ สนน. กำหนด	กิจกรรมการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของกองกลาง (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
๑๒. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการสร้างเสริมสุขภาพของบุคลากรในหน่วยงาน (มติที่ ๔.๒.๒ ของ สกก.)	ตามที่ สกก. กำหนด	กิจกรรมการสร้างเสริมสุขภาพของบุคลากรในสังกัดกองกลาง (ฝ่ายเลขานุการ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๑ จำนวนห้องน้ำที่ได้รับการปรับปรุงสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑ โครงการปรับปรุงห้องน้ำสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการภายในศาลาว่ากรุงเทพมหานคร (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑								
			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 เตรียมการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	๑๐	๑๐	↔											
ขั้นตอนที่ ๒ ขออนุมัติดำเนินการ	๑๐	๒๐		↔										
ขั้นตอนที่ ๓ อนุมัติถึงเปิดซอง	๑๕	๓๕		↔→										
ขั้นตอนที่ ๔ เปิดซองถึงอนุมัติจ้าง	๑๕	๕๐		↔→										
ขั้นตอนที่ ๕ อนุมัติจ้างถึงลงนามสัญญา	๑๐	๖๐			↔									
ขั้นตอนที่ ๖ ลงนามถึงสิ้นสุดสัญญา	๓๐	๙๐				↔→								
ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน	๑๐	๑๐๐					↔→							
รวม ๗ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	←				↔→							

