

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑
กองงานผู้ตรวจราชการ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

คำนำ

กรุงเทพมหานครได้กำหนดกลยุทธ์การพัฒนาเมืองแบบระยะยาว ให้ครอบคลุมการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการวางผังเมือง ด้านการโยธา ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านการท่องเที่ยวและประวัติศาสตร์ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสวัสดิการสังคม ด้านการศึกษา ด้านประชาธิปไตยและธรรมาภิบาล ฯลฯ เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีโครงสร้างพื้นฐานและการบริการที่ดีเพื่อให้ประชาชนได้มีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยกรุงเทพมหานครได้จัดทำแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) และแผนยุทธศาสตร์สำหรับรองรับภารกิจเฉพาะด้านอื่นๆ อีกหลายประเภท เช่น แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร แผนแม่บทการใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง แผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานคร แผนรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน ฯลฯ ซึ่งแบ่งเป็นหลายระดับและหลายภารกิจ แต่มีจุดมุ่งหมายเดียวกัน คือ การพัฒนากรุงเทพมหานครให้มีความเจริญก้าวหน้าเป็นมหานครที่น่าอยู่อย่างยั่งยืน ด้วยการบูรณาการภารกิจด้านต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร โดยมี “การตรวจราชการ” เป็นกลไกควบคุมทิศทาง การทำงานด้านต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานครให้บรรลุผลสำเร็จไปสู่จุดมุ่งหมายเดียวกันได้

เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองงานผู้ตรวจราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ของกองงานผู้ตรวจราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติราชการตามภารกิจของกรุงเทพมหานครให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด โดยแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ กองงานผู้ตรวจราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้นำแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) แผนบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๑ และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ มาเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีครั้งนี้ อย่างไรก็ตามการที่จะผลักดันยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานครและของหน่วยงานให้ประสบผลสำเร็จ จำเป็นที่จะได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกรุงเทพมหานครและการสนับสนุนปัจจัยในหลาย ๆ ด้านจากผู้บริหาร ด้วยเหตุนี้ กองงานผู้ตรวจราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ จะเป็นกุญแจสำคัญที่ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ตลอดจนเป็นเอกสารสำคัญที่ใช้ในการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณและการสนับสนุนปัจจัยอื่น ๆ ที่จำเป็นจากผู้บริหาร เพื่อช่วยผลักดันพันธกิจ กลยุทธ์ โครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานครและของกองงานผู้ตรวจราชการให้บรรลุผลสำเร็จต่อไป

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปี	๓
ผลการดำเนินงานหลัก (ตัวชี้วัดตามภารกิจงานยุทธศาสตร์).....	๕
มาตรการและโครงการ	๖
สรุปโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ.....	๑๐
การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล	๑๒
ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์).....	๔๓

**สาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปี
ของกองงานผู้ตรวจราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร**

วิสัยทัศน์

กองงานผู้ตรวจราชการเป็นองค์กรสนับสนุนการตรวจราชการให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใสตามหลัก
ธรรมาภิบาล

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการพัฒนากรุงเทพมหานคร
๒. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของกองงานผู้ตรวจราชการด้วยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ
มาประยุกต์ใช้
๓. สำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการดำเนินงานตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร
๔. พัฒนาข้าราชการและบุคลากรของกองงานผู้ตรวจราชการให้มีความรู้ความสามารถและ
มีความตื่นตัวในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและทันต่อสถานการณ์

เป้าหมายของแผน

๑. ดำเนินการตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) แผนพัฒนา
กรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ แผนการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖
- ๒๕๖๑ และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่เกี่ยวข้อง โดยการนำกลยุทธ์ตัวชี้วัด
โครงการ/กิจกรรม ที่สอดคล้องไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งสิ้น ๑๗ ตัวชี้วัด ๒๒ โครงการ/กิจกรรม
๒. ดำเนินการตามภารกิจที่เป็นงานเชิงยุทธศาสตร์ของกองงานผู้ตรวจราชการ รวมทั้งสิ้น ๙ ตัวชี้วัด
รวม ๑๐ โครงการ/กิจกรรม
๓. ดำเนินการตามภารกิจที่เป็นงานประจำของหน่วยงาน (มิติที่ ๒-๔) รวมทั้งสิ้น ๘ ตัวชี้วัด
รวม ๑๒ โครงการ/กิจกรรม

วัตถุประสงค์ของแผน

๑. เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) แผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ แผนการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๑ และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ตลอดจนนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ประสบผลสำเร็จ

๒. เพื่อให้กองงานผู้ตรวจราชการ มีกรอบทิศทางในการปฏิบัติราชการตามนโยบายของผู้บริหารและงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม

๓. เพื่อใช้เป็นกรอบในการเสนอของบประมาณ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของกองงานผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ภารกิจพื้นฐานของหน่วยงาน

กองงานผู้ตรวจราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย ๔ ฝ่าย/กลุ่มงาน ซึ่งสามารถแบ่งตามกลุ่มภารกิจประจำพื้นฐานได้ดังนี้

- ฝ่ายอำนวยการตรวจราชการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการช่วยอำนวยการตรวจราชการ ร่วมตรวจราชการ จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจราชการ ประสานงานด้านการตรวจราชการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- กลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการร่วมตรวจราชการกับผู้ตรวจราชการ รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลในการตรวจราชการ จัดทำสรุปความคิดเห็น ปัญหา อุปสรรค ข้อขัดแย้งและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ เพื่อเสนอผู้บริหารให้ประกอบการวินิจฉัยสั่งการ โดยประสานกับฝ่ายอำนวยการตรวจราชการและประสานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนและคู่มือการตรวจราชการ ศึกษาและพัฒนาระบบการตรวจราชการของกรุงเทพมหานคร วิเคราะห์และประมวลรายงานผลการตรวจราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานด้านเลขานุการ งานประชุม งานการเงิน งบประมาณ บัญชี และพัสดุ การควบคุมอาคารสถานที่ และยานพาหนะงานอื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ผลการดำเนินงานหลัก (ตัวชี้วัดตามภารกิจงานยุทธศาสตร์)

๑. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำโครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการบริการของหน่วยงานกรุงเทพมหานคร : ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๙๐
๒. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการตรวจที่มีต่อเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ : ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐
๓. ความสำเร็จในการตรวจราชการแบบบูรณาการมุ่งผลสัมฤทธิ์ : ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐
๔. ผลการดำเนินการของหน่วยงานกรุงเทพมหานครตามที่ได้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ได้ให้ข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการแบบบูรณาการ รอบที่ ๑ : ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐
๕. ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนการตรวจราชการและนำไปสู่การปฏิบัติ : ค่าเป้าหมาย
 - ๑) ดำเนินการจัดโครงการ ร้อยละ ๑๐๐
 - ๒) จัดทำรายงาน ๑ เล่ม
๖. รายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร รอบที่ ๑ : ค่าเป้าหมาย รายงาน ๑ เล่ม
๗. รายงานผลการตรวจราชการในภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (Annual Report) : ค่าเป้าหมาย รายงาน ๑ เล่ม
๘. การจัดทำคู่มือการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ : ค่าเป้าหมาย ๑ เล่ม
๙. ร้อยละความสำเร็จในการส่งบุคลากรไปอบรมความรู้หลักสูตรต่าง ๆ และมีการถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรในกองงานผู้ตรวจราชการ : ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐

มาตรการและโครงการ/กิจกรรม

ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการ

๒.๑ กิจกรรมสนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

นโยบายที่ ๒ “สะดวก” (CONVENIENT) : เดินทางสะดวก ใช้ชีวิตสะดวก ข้อมูลสะดวก

(๑) Bangkok ๒ U รู้ทันเหตุการณ์

- กิจกรรมการจัดตั้งศูนย์บริการการตรวจราชการ

๒.๒ โครงการ/กิจกรรมสนับสนุนแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๒ การบริหารแผนและประเมินผล

เป้าหมายที่ ๗.๒.๑ กรุงเทพมหานครมีระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตาม
แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี

เป้าประสงค์ ที่ ๗.๒.๑.๒ หน่วยงานมีแผนยุทธศาสตร์สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑	ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนการตรวจราชการและนำแผนไปสู่การปฏิบัติ	ร้อยละ ๑๐๐

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการของหน่วยงาน ที่ ๗.๒.๑.๒.๑ พัฒนาศักยภาพในการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มี
ต่อหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำโครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการบริการของหน่วยงานกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ ๙๐
๒	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับการตรวจที่มีต่อเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ	ร้อยละ ๘๐

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
๑	โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงานกรุงเทพมหานคร	๑,๙๖๓,๔๐๐.-	กลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการ
๒	กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของผู้รับการตรวจที่มีต่อเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ	-	ฝ่ายอำนวยการตรวจราชการ

มาตรการของหน่วยงาน ที่ ๗.๒.๑.๒.๒ จัดทำแผนการตรวจราชการและนำแผนไปสู่การปฏิบัติ
ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑	ความสำเร็จในการตรวจราชการแบบบูรณาการมุ่งผลสัมฤทธิ์	ร้อยละ ๑๐๐
๒	ผลการดำเนินการของหน่วยงานกรุงเทพมหานครตามที่คุณตรวจราชการกรุงเทพมหานครได้ให้ข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการแบบบูรณาการ รอบที่ ๑	ร้อยละ ๑๐๐
๓	ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนการตรวจราชการและนำแผนไปสู่การปฏิบัติ	๑) ดำเนินการจัดโครงการ ร้อยละ ๑๐๐ ๒) จัดทำรายงาน ๑ เล่ม
๔	รายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร รอบที่ ๑	รายงาน ๑ เล่ม
๕	รายงานผลการตรวจราชการในภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (Annual Report)	รายงาน ๑ เล่ม
๖	การจัดทำคู่มือการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ เล่ม

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
๑	กิจกรรมการตรวจราชการแบบบูรณาการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการลดปัญหาน้ำท่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	-	ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล
๒	กิจกรรมการจัดทำข้อมูลสรุปผลการดำเนินการของหน่วยงานกรุงเทพมหานครตามที่คุณตรวจราชการกรุงเทพมหานครได้ให้ข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการแบบบูรณาการ รอบที่ ๑	-	ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
๓	โครงการสัมมนาเพื่อจัดทำร่างแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๔๑,๐๐๐	ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล
๔	กิจกรรมจัดทำรายงานสรุปผลโครงการสัมมนาเพื่อจัดทำร่างแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	-	ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล
๕	กิจกรรมการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการฯ รอบที่ ๑	-	ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล
๖	กิจกรรมการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการในภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (Annual Report)	-	ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล
๗	กิจกรรมการจัดทำคู่มือการตรวจราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	-	ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล

มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพ ที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ ๗.๑.๑.๑.๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑	ร้อยละความสำเร็จในการส่งบุคลากรไปอบรมความรู้หลักสูตรต่าง ๆ และมีการถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรในกองงานผู้ตรวจราชการ	ร้อยละ ๑๐๐

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
๑	กิจกรรมการส่งบุคลากรไปอบรมความรู้หลักสูตรต่างๆ	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สรุปโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม (ระบุหมายเลขมาตรการหลังโครงการ)	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ กทม./รัฐบาล/อื่นๆ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๑	โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ จากหน่วยงานกรุงเทพมหานคร	๑,๙๖๓,๔๐๐	กทม.	กลุ่มงานช่วยผู้ตรวจ ราชการ
๒	กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของผู้รับการ ตรวจที่มีต่อเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจ ราชการ	-	-	ฝ่ายอำนวยการ ตรวจราชการ
๓	กิจกรรมการตรวจราชการแบบบูรณาการมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ในด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการ ลดปัญหาน้ำท่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	-	-	ฝ่ายวิเคราะห์และ ประเมินผล
๔	กิจกรรมการจัดทำข้อมูลสรุปผลการ ดำเนินการของหน่วยงานกรุงเทพมหานคร ตามที่คุณตรวจราชการกรุงเทพมหานครได้ให้ ข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการแบบ บูรณาการ รอบที่ ๑	-	-	ฝ่ายวิเคราะห์และ ประเมินผล
๕	โครงการสัมมนาเพื่อจัดทำร่างแผนการตรวจ ราชการของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๔๑,๐๐๐	กทม.	ฝ่ายวิเคราะห์และ ประเมินผล
๖	กิจกรรมจัดทำรายงานสรุปผลโครงการสัมมนา เพื่อจัดทำร่างแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจ ราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	-	-	ฝ่ายวิเคราะห์และ ประเมินผล
๗	กิจกรรมการจัดทำรายงานผลการตรวจ ราชการฯ รอบที่ ๑	-	-	ฝ่ายวิเคราะห์และ ประเมินผล
๘	กิจกรรมการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ ในภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (Annual Report)	-	-	ฝ่ายวิเคราะห์และ ประเมินผล

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม (ระบุหมายเลขมาตรการหลังโครงการ)	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ กทม./รัฐบาล/อื่นๆ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๙	กิจกรรมการจัดทำคู่มือการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	-	-	ฝ่ายวิเคราะห์และ ประเมินผล
๑๐	กิจกรรมการส่งบุคลากรไปอบรมความรู้ หลักสูตรต่างๆ	-	-	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป
	รวมงบประมาณทั้งสิ้น	๒,๑๐๔,๔๐๐	กทม.	

การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

ตารางแสดงภารกิจสนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร : นโยบายที่ ๒ “สะดวก” (CONVENIENT) : เดินทางสะดวก ใช้ชีวิตสะดวก ข้อมูลสะดวก

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
กิจกรรมสนับสนุนนโยบายผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานคร	๑. การจัดตั้งศูนย์บริการการตรวจ ราชการ (กลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการ)	<u>นิยาม/คำอธิบาย</u> ศูนย์บริการการตรวจราชการ หมายถึง การเปิดศูนย์บริการ เกี่ยวกับข้อมูลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการผ่าน แอปพลิเคชันไลน์ โดยมีผู้แทนจากหน่วยงานกรุงเทพมหานคร เข้าร่วมทั้ง ๗๗ หน่วยงาน <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๑๐๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> ๑. มีหน่วยงานกรุงเทพมหานครเข้าร่วมศูนย์บริการการตรวจ ราชการครบถ้วน ๗๗ หน่วยงาน ๒. ให้บริการตอบรับนัดหมายและประสานข้อมูลการตรวจ ราชการแก่หน่วยงาน ภายใน ๒๔ ชั่วโมง ๓. มีการแจ้งหน่วยงานทราบล่วงหน้าเกี่ยวกับการเลื่อนนัด หมายหรือเปลี่ยนแปลงนัดหมายการตรวจราชการไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ ๔. จำนวนเรื่องหรือจำนวนครั้งที่ให้บริการผ่านศูนย์บริการการ ตรวจราชการอย่างน้อย ๑๐ เรื่องหรือครั้งต่อเดือน ๕. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการให้บริการร้อยละ ๙๐	- กิจกรรมการจัดตั้ง ศูนย์บริการการตรวจ ราชการ (ไม่ใช้งบประมาณ)

ตาราง ก. แสดงภารกิจงานยุทธศาสตร์

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๒ การบริหารแผนและประเมินผล

เป้าประสงค์ ที่ ๗.๒.๑.๒ หน่วยงานมีแผนยุทธศาสตร์สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาศักยภาพในการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร (ม ๗.๒.๑.๒.๑)	๑. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำโครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการบริการของหน่วยงานกรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการ)	<u>นิยาม/คำอธิบาย</u> หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หมายถึง สำนัก สำนักงาน การสำรวจความพึงพอใจ หมายถึง การออกแบบสำรวจ ซึ่งมีองค์ประกอบ ๓ ส่วน ดังนี้ ๑. ความพึงพอใจต่อการรับบริการจากหน่วยงานกรุงเทพมหานคร ๒. ความพึงพอใจด้านการปฏิบัติงานของหน่วยงานกรุงเทพมหานคร ๓. ความพึงพอใจการจัดกิจกรรมของหน่วยงานกรุงเทพมหานครโดยการสุ่มตัวอย่างจากผู้รับบริการหน่วยงานละ ๒๕๐ ตัวอย่าง จำนวน ๗๗ หน่วยงาน รวม ๑๙,๒๕๐ ตัวอย่าง/ครั้ง ผลสำเร็จในการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หมายถึง การดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการหน่วยงานกรุงเทพมหานครปีละ ๒ ครั้ง พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลสำรวจฯ จำนวน ๒ ชุด (ครั้งละ ๑ ชุด) และกองงานผู้ตรวจราชการแจ้งผลการสำรวจฯ	- โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงานกรุงเทพมหานคร : งบประมาณ ๑,๙๖๓,๔๐๐.บาท (ดำเนินการ)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		ให้ผู้ตรวจราชการและหน่วยรับตรวจนำไปใช้ประโยชน์ในการตรวจราชการและพัฒนางานต่อไป <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๑๐๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> ๑. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๑ คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ๒. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๒ คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ๓. กองงานผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร นำเสนอผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการหน่วยงานของกรุงเทพมหานครต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบหรือสั่งการ คิดเป็นร้อยละ ๒๐	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๒. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับ การตรวจที่มีต่อเจ้าหน้าที่สนับสนุน การตรวจราชการ (ฝ่ายอำนวยการตรวจราชการ)	<u>นิยาม/คำอธิบาย</u> ความพึงพอใจ หมายถึง ระดับความรู้สึกหรือความคิดเห็น ที่ผู้รับการตรวจมีต่อเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการใน ระดับปานกลางถึงมากที่สุด ผู้รับการตรวจ หมายถึง หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงานที่มีการตรวจราชการ หน่วยงาน หมายถึง สำนัก สำนักงาน ส่วนราชการ ในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขต เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ หมายถึง ข้าราชการสังกัดฝ่ายอำนวยการตรวจราชการ และกลุ่มงาน ช่วยผู้ตรวจราชการกองงานผู้ตรวจราชการ แบบสอบถามความ พึงพอใจออนไลน์ (Google Forms) เป็นการนำแนวคิด สำนักงานไร้กระดาษ (Paperless Office) คือ การลดจำนวน การใช้กระดาษลงโดยนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการ จัดเก็บ/บันทึก/ประมวลผลข้อมูล เพื่อประหยัดทรัพยากร <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> ๑. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจออนไลน์ (Google Forms) (ร้อยละ ๔๐)	- กิจกรรมสำรวจความ พึงพอใจของผู้รับการ ตรวจที่มีต่อเจ้าหน้าที่ สนับสนุนการตรวจ ราชการ : ไม่ใช้งบประมาณ

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		๒. มีการเผยแพร่แบบสอบถามความพึงพอใจออนไลน์ (Google Forms) ผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน เช่น Website , Line , Facebook เป็นต้นเพื่อให้ผู้รับบริการตอบแบบสอบถามฯ (ร้อยละ ๔๐) ๓. สรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจ โดยผู้ตอบแบบสอบถาม มีความพึงพอใจร้อยละ ๘๐ $= \frac{\text{จำนวนที่ระบุความพึงพอใจ}}{\text{จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืน}} \times 100$ (ร้อยละ ๒๐)	

มติที่ ๗.๒ การบริหารแผนและประเมินผล

เป้าประสงค์ ที่ ๗.๒.๑.๒ หน่วยงานมีแผนยุทธศาสตร์สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
จัดทำแผนการตรวจราชการและ นำแผนไปสู่การปฏิบัติ (ม ๗.๒.๑.๒.๒)	๓. ความสำเร็จในการตรวจราชการ แบบบูรณาการมุ่งผลสัมฤทธิ์ (ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล)	<u>นิยาม/คำอธิบาย</u> การตรวจราชการแบบบูรณาการ หมายถึง การตรวจ ราชการโดยการร่วมมือกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ ประเด็นการตรวจราชการด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการลด ปัญหาน้ำท่วม ได้แก่ ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร กองงาน ผู้ตรวจราชการสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักการระบายน้ำ และสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล มุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาหรือปรับปรุงการ ดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๑๐๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> ๑. มีการกำหนดประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการ โดยการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ร้อยละ ๕๐) ๒. จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และนำเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร (ร้อยละ ๕๐)	- กิจกรรมการตรวจ ราชการแบบบูรณาการ มุ่งผลสัมฤทธิ์ ในด้านการเพิ่ม ประสิทธิภาพ การลดปัญหาน้ำท่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ : ไม่ใช้งบประมาณ

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๔. ผลการดำเนินการของหน่วยงาน กรุงเทพมหานครตามที่ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ได้ให้ข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการแบบบูรณาการ รอบที่ ๑ (ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล)	<u>นิยาม/คำอธิบาย</u> ผลการดำเนินงาน หมายถึง หน่วยงานกรุงเทพมหานครมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานคร ในการตรวจราชการแบบบูรณาการ รอบที่ ๑ และรายงานผลส่งกองงานผู้ตรวจราชการ ข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการ หมายถึง ข้อเสนอแนะ และข้อสังเกตของผู้ตรวจราชการในรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ รอบที่ ๑ ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือ ปลัดกรุงเทพมหานคร หรือรองปลัดกรุงเทพมหานคร (ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร) <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๑๐๐ <u>วิธีคำนวณ</u> ๑. เวียนแจ้งรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ รอบที่ ๑ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ (ร้อยละ ๕๐) ๑. สรุปผลการดำเนินการของหน่วยงานกรุงเทพมหานครตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ (ตามที่หน่วยงานรายงาน) ในภาพรวม เสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร(ร้อยละ ๕๐)	- กิจกรรมการจัดทำ ข้อมูลสรุปผลการ ดำเนินการของ หน่วยงาน กรุงเทพมหานครตามที่ ผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานครได้ให้ ข้อเสนอแนะจากการ ตรวจราชการแบบ บูรณาการ รอบที่ ๑ : ไม่ใช้งบประมาณ

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๕. ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำ แผนการตรวจราชการและนำแผน ไปสู่การปฏิบัติ (ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล)	<u>นิยาม/คำอธิบาย</u> แผนการตรวจราชการ หมายถึง แผนที่คณะผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานคร จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจ ราชการของปีถัดไป <u>ค่าเป้าหมาย</u> ๑. ดำเนินการจัดโครงการ ร้อยละ ๑๐๐ ๒. รายงาน ๑ เล่ม - สรุปผลการดำเนินโครงการ - สรุปแบบสอบถามความพึงพอใจและแบบทดสอบ ของผู้เข้าร่วมโครงการฯ <u>วิธีการคำนวณ</u> ๑. ดำเนินการจัดโครงการตามที่กำหนด (ร้อยละ ๓๐) ๒. จัดทำรายงานฯ เสนอผู้บริหาร(ร้อยละ ๓๐) ๓. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีความพึงพอใจร้อยละ ๘๐ และ ผ่านแบบทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนดร้อยละ ๗๐ (ร้อยละ ๔๐)	๑) โครงการสัมมนา เพื่อจัดทำร่างแผนการ ตรวจราชการของ ผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ : งบประมาณ ๑๔๑,๐๐๐ บาท (งบดำเนินการ) ๒) กิจกรรมจัดทำ รายงานสรุปผลโครงการ สัมมนาเพื่อจัดทำร่าง แผนการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ : ไม่ใช้งบประมาณ

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๖. รายงานผลการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานคร รอบที่ ๑ (ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล)	<u>นิยาม/คำอธิบาย</u> รายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานคร หมายถึง รายงานผลการตรวจราชการแบบ บูรณาการของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครตามแผนการ ตรวจราชการประจำปีในภาพรวมทั้ง ๖ เขตตรวจราชการ เพื่อ รายงานผลการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจราชการในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป เสนอให้ ป.กทท. ทราบหรือสั่งการ รอบระยะเวลาการตรวจราชการ รอบที่ ๑ ได้แก่ การ ตรวจราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ <u>ค่าเป้าหมาย</u> รายงาน ๑ เล่ม <u>วิธีการคำนวณ</u> จัดทำรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของ ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร รอบที่ ๑ จำนวน ๑ เล่ม เสนอ ป.กทท.เพื่อทราบหรือสั่งการ	- กิจกรรมการจัดทำ รายงานผลการตรวจ ราชการฯ รอบที่ ๑ : ไม่ใช้งบประมาณ

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๗. รายงานผลการตรวจราชการ ในภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (Annual Report) (ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล)	<u>นิยาม/คำอธิบาย</u> รายงานการตรวจราชการในภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (Annual Report) หมายถึง รายงานผลการตรวจ - ราชการของผู้ตรวจราชการในภาพรวม ทั้ง ๕ ประเภท ประกอบด้วย ๑) การตรวจราชการแบบบูรณาการ ๒) การตรวจราชการเฉพาะพื้นที่ ๓) การตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด “ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ” ๔) การตรวจราชการตามภารกิจเร่งด่วน ภารกิจสำคัญ และเรื่องที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๕) การตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน รับฟังเหตุการณ์ และการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน หรือเรื่องสำคัญที่ได้รับ มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา <u>ค่าเป้าหมาย</u> รายงาน ๑ เล่ม <u>วิธีการคำนวณ</u> รายงานการตรวจราชการในภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (Annual Report) จำนวน ๑ เล่ม และเสนอ ปลัด กทม. เพื่อทราบหรือสั่งการ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๐	- กิจกรรมการจัดทำ รายงานผลการตรวจ ราชการในภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (Annual Report) : ไม่ใช้งบประมาณ

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๘. การจัดทำคู่มือการตรวจราชการ ตามแผนการตรวจราชการของ กรุงเทพมหานคร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล)	<u>นิยาม/คำอธิบาย</u> คู่มือการตรวจราชการ หมายถึง คู่มือสำหรับผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานคร ที่ใช้ในการเสริมสร้างความเข้าใจที่เกี่ยวข้องกับ การตรวจราชการประเภทต่าง ๆ ระบบการตรวจ วิธีการตรวจ กรอบระยะเวลาและการรายงานผลการตรวจราชการ และใช้ เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องและ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน <u>ค่าเป้าหมาย</u> คู่มือการตรวจราชการ ๑ เล่ม <u>วิธีการคำนวณ</u> จัดทำคู่มือการตรวจราชการ จำนวน ๑ เล่ม และเวียนแจ้ง ผู้ตรวจราชการและเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ เพื่อ ทราบ	- กิจกรรมการจัดทำ คู่มือการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ : ไม่ใช้งบประมาณ

มติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรม และจริยธรรม

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาคุณภาพของบุคลากรทุก สายงานให้สอดคล้องกับ มาตรฐานและสมรรถนะวิชาชีพ (ม ๗.๓.๑.๑.๑)	๙. ร้อยละความสำเร็จในการส่ง บุคลากรไปอบรมความรู้หลักสูตร ต่าง ๆ และมีการถ่ายทอดความรู้ ให้แก่บุคลากรในกองงานผู้ตรวจ ราชการ (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	<u>นิยาม/คำอธิบาย</u> ความสำเร็จในการส่งบุคลากรไปอบรมความรู้ หลักสูตร ต่าง ๆ หมายถึง การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมใน หลักสูตรต่าง ๆ โดยมีหลักสูตรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่าง น้อย ๑ หลักสูตร ที่กรุงเทพมหานครหรือหน่วยงานภายนอก จัดการฝึกอบรม การถ่ายทอดความรู้ให้บุคลากรในองค์กร หมายถึงการ จัดทำสรุปรายงานผลจากการเข้าฝึกอบรมเสนอผู้บริหารเพื่อส่ง การเวียนแจ้งในส่วนราชการได้รับทราบและเผยแพร่ความรู้ที่ ได้จากการอบรมไม่น้อยกว่า ๔ หลักสูตร โดยมีหลักสูตรด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อย ๑ หลักสูตร <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๑๐๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> ๑. การจัดทำสรุปรายงานผลจากการเข้าฝึกอบรม เสนอผู้บริหาร (ร้อยละ ๕๐) ๒. จัดการบรรยายเป็นการเฉพาะกิจหรือบรรยายในที่ ประชุมข้าราชการและลูกจ้างกองงานผู้ตรวจราชการ (ร้อยละ ๕๐)	- กิจกรรมการส่ง บุคลากรไปอบรม ความรู้หลักสูตรต่าง ๆ : ไม่ใช้งบประมาณ

ตาราง ค. แสดงตัวชี้วัดและภารกิจจากการเฝ้าติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๒ การบริหารแผนและประเมินผล

เป้าหมายที่ ๗.๒.๑ กรุงเทพมหานครมีระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี

เป้าประสงค์ ที่ ๗.๒.๑.๒ หน่วยงานมีแผนยุทธศาสตร์สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี

มาตรการของหน่วยงาน ที่ ๗.๒.๑.๒.๑ พัฒนาศักยภาพในการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับมาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๑. ร้อยละความสำเร็จ ของการจัดทำโครงการ สำรวจความพึงพอใจ ของผู้รับบริการที่มีต่อ การบริการของ หน่วยงาน กรุงเทพมหานคร	ร้อยละ ๑๐๐	<u>นิยาม/คำอธิบาย</u> หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หมายถึง สำนัก สำนักงาน การสำรวจ ความพึงพอใจ หมายถึง การทอดแบบ สำรวจ ซึ่งมีองค์ประกอบ ๓ ส่วน ดังนี้ ๑. ความพึงพอใจต่อการรับบริการ จากหน่วยงานกรุงเทพมหานคร ๒. ความพึงพอใจด้านการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานกรุงเทพมหานคร ๓. ความพึงพอใจการจัดกิจกรรมของ หน่วยงานกรุงเทพมหานครโดยการสุ่ม ตัวอย่างจากผู้รับบริการหน่วยงานละ ๒๕๐ ตัวอย่าง จำนวน ๗๗ หน่วยงาน รวม ๑๙,๒๕๐ ตัวอย่าง/ครั้ง ผลสำเร็จในการสำรวจความพึงพอใจ ของผู้รับบริการหน่วยงานของ	พัฒนาศักยภาพในการ สำรวจความพึงพอใจ ของผู้รับบริการที่มีต่อ หน่วยงานของ กรุงเทพมหานคร (ม ๗.๒.๑.๒.๑)	- โครงการสำรวจความ พึงพอใจของผู้รับบริการ จากหน่วยงาน กรุงเทพมหานคร : งบประมาณ ๑,๙๖๓,๔๐๐.บาท	กลุ่มงานช่วยผู้ตรวจ ราชการ

ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับมาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		กรุงเทพมหานคร หมายถึง การดำเนินการ สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ หน่วยงานกรุงเทพมหานครปีละ ๒ ครั้ง พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลสำรวจฯ จำนวน ๒ ชุด (ครั้งละ ๑ ชุด) และกองงานผู้ตรวจ ราชการแจ้งผลการสำรวจฯให้ผู้ตรวจ ราชการและหน่วยรับตรวจนำไปใช้ ประโยชน์ในการตรวจราชการและพัฒนา งานต่อไป <u>วิธีการคำนวณ</u> ๑. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๑ คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ๒. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการหน่วยงานของกรุงเทพ มหานคร ครั้งที่ ๒ คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ๓. กองงานผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานคร นำเสนอผลการสำรวจ ความพึงพอใจของผู้รับบริการหน่วยงาน ของกรุงเทพมหานครต่อผู้บริหาร กรุงเทพมหานครทราบหรือสั่งการ คิดเป็น ร้อยละ ๒๐			

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับมาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๒. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับการตรวจที่มีต่อเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ	ร้อยละ ๘๐	<u>นิยาม/คำอธิบาย</u> ความพึงพอใจ หมายถึง ระดับความรู้สึกหรือความคิดเห็นที่ผู้รับการตรวจมีต่อเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการในระดับปานกลางถึงมากที่สุด ผู้รับการตรวจ หมายถึง หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงานที่มีการตรวจราชการ หน่วยงาน หมายถึง สำนัก สำนักงาน ส่วนราชการในสำนักปลัด กรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขต เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ หมายถึง ข้าราชการสังกัดฝ่ายอำนวยการตรวจราชการ และกลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการกองงานผู้ตรวจราชการ แบบสอบถามความพึงพอใจออนไลน์ (Google Forms) เป็นการนำแนวคิดสำนักงานไร้กระดาษ (Paperless Office) คือ การลดจำนวนการใช้กระดาษลงโดยนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ใน	พัฒนาศักยภาพในการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร (ม ๗.๒.๑.๒.๑)	- กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของผู้รับการตรวจที่มีต่อเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ : ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายอำนวยการตรวจราชการ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับมาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		การจัดเก็บ/บันทึก/ประมวลผลข้อมูล เพื่อ ประหยัดทรัพยากร <u>ค่าเป้าหมาย</u> ๑. แบบสอบถามความพึงพอใจ ออนไลน์ (Google Forms) ๒. สรุปแบบสอบถามความพึงพอใจ <u>วิธีการคำนวณ</u> ๑. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ ออนไลน์ (Google Forms)เผยแพร่ผ่าน ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน เช่น Website , Line , Facebook เป็น ต้นโดยเผยแพร่แบบสอบถามให้ ผู้รับบริการตอบแบบสอบถามเป็นเวลา ๑ เดือน คือ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๑ (ร้อยละ ๕๐) ๒. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีความพึง พอใจร้อยละ ๘๐ = จำนวนแบบสอบถามที่ระบุความพึงพอใจในระดับ ปานกลาง-มากที่สุดx ๑๐๐ จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืน (ร้อยละ ๕๐)			

มติที่ ๗.๒ การบริหารแผนและประเมินผล

เป้าหมายที่ ๗.๒.๑ กรุงเทพมหานครมีระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี

เป้าประสงค์ ที่ ๗.๒.๑.๒ หน่วยงานมีแผนยุทธศาสตร์สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี

มาตรการของหน่วยงาน ที่ ๗.๒.๑.๒.๒ จัดทำแผนการตรวจราชการและนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับมาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๓. ความสำเร็จในการ ตรวจราชการแบบบูรณาการ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ร้อยละ ๑๐๐	<u>นิยาม/คำอธิบาย</u> การตรวจราชการแบบบูรณาการ หมายถึง การตรวจราชการโดยการร่วมมือ กันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ ประเด็นการตรวจราชการด้านการเพิ่ม ประสิทธิภาพการลดปัญหาน้ำท่วม ได้แก่ ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร กองงาน ผู้ตรวจราชการสำนักปลัด กรุงเทพมหานคร สำนักการระบายน้ำ และสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล มุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ผลการตรวจ ราชการแบบบูรณาการสามารถนำไปใช้ ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาหรือปรับปรุง การดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	จัดทำแผนการตรวจ ราชการและนำแผน ไปสู่การปฏิบัติ (ม ๗.๒.๑.๒.๒)	- กิจกรรมการตรวจ ราชการแบบบูรณาการ มุ่งผลสัมฤทธิ์ ในด้านการเพิ่ม ประสิทธิภาพ การลดปัญหาน้ำท่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ : ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายวิเคราะห์และ ประเมินผล

ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับมาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		<u>วิธีการคำนวณ</u> ๑. มีการกำหนดประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการโดยการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ร้อยละ ๕๐) ๒. จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจราชการแบบบูรณาการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และนำเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร (ร้อยละ ๕๐)			

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับมาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๔. ผลการดำเนินการของ หน่วยงาน กรุงเทพมหานครตามที่ ผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานคร ได้ให้ข้อเสนอแนะจาก การตรวจราชการแบบ บูรณาการ รอบที่ ๑	ร้อยละ ๑๐๐	<u>นิยาม/คำอธิบาย</u> ผลการดำเนินงาน หมายถึง หน่วยงานกรุงเทพมหานครมีการ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจ ราชการกรุงเทพมหานคร ในการตรวจ ราชการแบบบูรณาการ รอบที่ ๑ และ รายงานผลส่งกองงานผู้ตรวจราชการ ข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการ หมายถึง ข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของ ผู้ตรวจราชการในรายงานผลการตรวจ ราชการแบบบูรณาการ รอบที่ ๑ ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร หรือปลัด กรุงเทพมหานคร หรือรองปลัด กรุงเทพมหานคร (ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกรุงเทพมหานคร) <u>วิธีคำนวณ</u> ๑. เวียนแจ้งรายงานผลการตรวจ ราชการแบบบูรณาการ รอบที่ ๑ ให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจ ราชการ (ร้อยละ ๕๐)	จัดทำแผนการตรวจ ราชการและนำแผน ไปสู่การปฏิบัติ (ม ๗.๒.๑.๒.๒)	- กิจกรรมการจัดทำ ข้อมูลสรุปผลการ ดำเนินการของ หน่วยงาน กรุงเทพมหานครตามที่ ผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานครได้ให้ ข้อเสนอแนะจากการ ตรวจราชการแบบบูรณา การ รอบที่ ๑ : ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายวิเคราะห์และ ประเมินผล

ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับมาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		๒. สรุปผลการดำเนินการของ หน่วยงานกรุงเทพมหานคร ตามข้อ เสนอแนะของผู้ตรวจราชการ (ตามที่ หน่วยงานรายงาน) ในภาพรวม เสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร (ร้อยละ ๕๐)			

ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับมาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๕. ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนการตรวจราชการและนำแผนไปสู่การปฏิบัติ	๑. ดำเนินการจัดโครงการ ร้อยละ ๑๐๐ ๒. รายงาน ๑ เล่ม - สรุปผลการดำเนินโครงการ - สรุปแบบสอบถามความพึงพอใจและแบบทดสอบของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	<u>นิยาม/คำอธิบาย</u> แผนการตรวจราชการ หมายถึง แผนที่คณะผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจราชการของปีถัดไป <u>วิธีการคำนวณ</u> ๑. ดำเนินการจัดโครงการตามที่กำหนด (ร้อยละ ๓๐) ๒. จัดทำรายงานฯ เสนอผู้บริหาร (ร้อยละ ๓๐) ๓. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีความพึงพอใจ ร้อยละ ๘๐ และผ่านแบบทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนดร้อยละ ๗๐ (ร้อยละ ๔๐)	จัดทำแผนการตรวจราชการและนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (ม ๗.๒.๑.๒.๒)	๑) โครงการสัมมนาเพื่อจัดทำร่างแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ : งบประมาณ ๑๔๑,๐๐๐ บาท (งบดำเนินการ) ๒) กิจกรรมจัดทำรายงานสรุปผลโครงการสัมมนาเพื่อจัดทำร่างแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ : ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล

ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับมาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๖. รายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร รอบที่ ๑	รายงาน ๑ เล่ม	<u>นิยาม/คำอธิบาย</u> รายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร หมายถึง รายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครตามแผนการตรวจราชการประจำปีในภาพรวมทั้ง ๖ เขตตรวจราชการ เพื่อรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ ในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป เสนอให้ ป.กท. ทราบหรือสั่งการ รอบระยะเวลาการตรวจราชการ รอบที่ ๑ ได้แก่ การตรวจราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ <u>วิธีการคำนวณ</u> จัดทำรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร รอบที่ ๑ จำนวน ๑ เล่ม เสนอ ป.กท.เพื่อทราบหรือสั่งการ	จัดทำแผนการตรวจราชการและนำไปสู่การปฏิบัติ (ม ๗.๒.๑.๒.๒)	- กิจกรรมการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการฯ รอบที่ ๑ : ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล

ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับมาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๗. รายงานผลการตรวจราชการในภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (Annual Report)	รายงาน ๑ เล่ม	<u>นิยาม/คำอธิบาย</u> รายงานการตรวจราชการในภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (Annual Report) หมายถึง รายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการในภาพรวม ทั้ง ๕ ประเภท ประกอบด้วย ๑) การตรวจราชการแบบบูรณาการ ๒) การตรวจราชการเฉพาะพื้นที่ ๓) การตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด “ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ” ๔) การตรวจราชการตามภารกิจเร่งด่วน ภารกิจสำคัญ และเรื่องที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย ๕) การตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน รับฟัง เหตุการณ์ และการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน หรือเรื่องสำคัญที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	จัดทำแผนการตรวจราชการและนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (ม ๗.๒.๑.๒.๒)	- กิจกรรมการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการในภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (Annual Report) : ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล

ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับมาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		<u>วิธีการคำนวณ</u> รายงานการตรวจราชการในภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (Annul Report)จำนวน ๑ เล่ม และ เสนอปลัด กทม. เพื่อทราบหรือสั่งการ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๐			

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับมาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๘. การจัดทำคู่มือการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	คู่มือการตรวจราชการ ๑ เล่ม	<u>นิยาม/คำอธิบาย</u> คู่มือการตรวจราชการ หมายถึง คู่มือสำหรับผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ที่ใช้ในการเสริมสร้างความเข้าใจที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการประเภทต่าง ๆ ระบบการตรวจ วิธีการตรวจ กรอบระยะเวลาและการรายงานผลการตรวจราชการ และใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน <u>วิธีการคำนวณ</u> จัดทำคู่มือการตรวจราชการ จำนวน ๑ เล่ม และเวียนแจ้งผู้ตรวจราชการและเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ เพื่อทราบ	จัดทำแผนการตรวจราชการและนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (ม ๗.๒.๑.๒.๒)	- กิจกรรมการจัดทำคู่มือการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ : ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล

มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรมและเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรม และจริยธรรม

มาตรการที่ ๗.๑.๑.๑.๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกย่องมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและ สอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับมาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๙. ร้อยละความสำเร็จ ในการส่งบุคลากรไป อบรมความรู้หลักสูตร ต่าง ๆ และมีการ ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ บุคลากรในกองงาน ผู้ตรวจราชการ	ร้อยละ ๑๐๐	<u>นิยาม/คำอธิบาย</u> ความสำเร็จในการส่งบุคลากรไป อบรมความรู้ หลักสูตรต่าง ๆ หมายถึง การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมใน หลักสูตรต่าง ๆ โดยมีหลักสูตรด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อย ๑ หลักสูตร ที่กรุงเทพมหานครหรือ หน่วยงานภายนอกจัดการฝึกอบรม การถ่ายทอดความรู้ให้บุคลากรใน องค์กร หมายถึงการจัดทำสรุปรายงานผล จากการเข้าฝึกอบรมเสนอผู้บริหารเพื่อส่ง การเวียนแจ้งในส่วนราชการได้รับทราบ และเผยแพร่ความรู้ที่ได้จากการอบรมไม่ น้อยกว่า ๔ หลักสูตร โดยมีหลักสูตรด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อย ๑ หลักสูตร	พัฒนาคุณภาพของ บุคลากรทุกสายงานให้ สอดคล้องกับมาตรฐาน และสมรรถนะวิชาชีพ (ม ๗.๓.๑.๑.๑)	- กิจกรรมการส่ง บุคลากรไปอบรมความรู้ หลักสูตรต่าง ๆ : ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป

ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับมาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		<u>วิธีการคำนวณ</u> ๑. การจัดทำสรุปรายงานผลจากการ เข้าฝึกอบรมเสนอผู้บริหาร (ร้อยละ ๕๐) ๒. จัดการบรรยายเป็นการเฉพาะกิจ หรือบรรยายในที่ประชุมข้าราชการและ ลูกจ้างกองงานผู้ตรวจราชการ (ร้อยละ ๕๐)			

มติที่ ๒ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
มติที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการใช้จ่ายงบประมาณ ๑. ร้อยละของความสำเร็จของการก่อหนี้ผูกพัน	ตามที่ สงม. กำหนด	กิจกรรมการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (ก่อหนี้ผูกพัน) (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
๒. ร้อยละของความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	ตามที่ สงม. กำหนด	กิจกรรมการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (เบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม) (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
๓. ร้อยละของเงินกันไว้เหลือปี	ตามที่ สงม. กำหนด	กิจกรรมการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ (เงินกันไว้เหลือปี) (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
มติที่ ๒.๒ คะแนนของความสำเร็จในการจัดทำงบการเงิน ๑. คะแนนของความสำเร็จของการจัดทำงบการเงินทันเวลาและถูกต้อง	ตามที่ สนค. กำหนด	กิจกรรมการบันทึกรายการบัญชีและการจัดทำงบการเงิน (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
๒. คะแนนความสำเร็จของการจัดทำรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สิน ประจำปี ๒๕๖๐ ทันเวลาและถูกต้อง	ตามที่ สนค. กำหนด	กิจกรรมการควบคุมและบันทึกบัญชีทรัพย์สิน (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
มติที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	ตามที่ สตน. กำหนด	กิจกรรมการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองงานผู้ตรวจราชการ (ฝ่ายอำนวยการตรวจราชการ)

มิติที่ ๓ ด้านคุณภาพในการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
มิติที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องที่ได้รับแจ้งจากประชาชน/ผู้รับบริการ	ตามที่กองกลาง กำหนด	กิจกรรมตรวจสอบและแก้ไขเรื่องร้องเรียนของกองงานผู้ตรวจราชการ (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
มิติที่ ๓.๒ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service)	ตามที่สำนักงาน ก.ก. กำหนด	โครงการระบบให้บริการที่ดีที่สุด (กลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการ)
มิติที่ ๓.๓ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ตามที่กองงานผู้ตรวจราชการกำหนด	กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการบริการของกองงานผู้ตรวจราชการ (กลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการ)

มติที่ ๔ ด้านการพัฒนางาน

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
มติที่ ๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการเสริมสร้างธรรมาภิบาลเพื่อพัฒนาภาพลักษณ์และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ตามที่ สกก. กำหนด	กิจกรรมการปฏิบัติงานตามมาตรการเสริมสร้างธรรมาภิบาลเพื่อพัฒนาภาพลักษณ์และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
มติที่ ๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life)	ตามที่ สกก. และ สนอ. กำหนด	กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน - ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฝ่ายอำนวยการตรวจราชการ) - ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการสร้างเสริมสุขภาพของบุคลากรในหน่วยงาน (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ตัวชี้วัด ๑ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำโครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการบริการของหน่วยงานกรุงเทพมหานคร

ชื่อโครงการ โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงานกรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการ) (๑,๙๖๓,๔๐๐. บาท)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน ของขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	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.
<u>ขั้นตอนที่ ๑</u> จัดทำโครงการและนำเสนอปลัด กรุงเทพมหานครขออนุมัติโครงการ	๑๐	๑๐		↔										
<u>ขั้นตอนที่ ๒</u> จัดตั้งคณะกรรมการ TOR และ คณะกรรมการพิจารณาแบบสอบถาม	๒๐	๓๐			↔									
<u>ขั้นตอนที่ ๓</u> ขออนุมัติเงินงวด และขออนุมัติจ้างที่ ปรึกษา	๒๐	๕๐				↔								
<u>ขั้นตอนที่ ๔</u> ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับหน่วยงาน กรุงเทพมหานคร	๑๐	๖๐					↔							
<u>ขั้นตอนที่ ๕</u> ออกทอดแบบสอบถาม เก็บรวบรวม แบบสอบถามและจัดทำคะแนน	๒๐	๘๐						↔			↔			
<u>ขั้นตอนที่ ๖</u> วิเคราะห์ภาพรวมและจัดทำรายงานสรุป เสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร	๒๐	๑๐๐							↔			↔	↔	
รวม ๖ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ตัวชี้วัด ๒ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับการตรวจที่มีต่อเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ

ชื่อกิจกรรม กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของผู้รับการตรวจที่มีต่อเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ (ฝ่ายอำนวยการตรวจราชการ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	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 จัดเตรียมเครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจ	๒๕	๒๕							←→					
ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำแบบสอบถามและแจกแบบสอบถาม ให้กับหน่วยรับการตรวจ	๒๕	๕๐									←→			
ขั้นตอนที่ ๓ รวบรวมแบบสอบถามจากหน่วยรับการ ตรวจและวิเคราะห์ข้อมูล	๒๕	๗๕										←→		
ขั้นตอนที่ ๔ การสรุปผลการสำรวจเสนอผู้บริหาร หน่วยงาน	๒๕	๑๐๐												←→
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ตัวชี้วัด ๓ ความสำเร็จในการตรวจราชการแบบบูรณาการมุ่งผลสัมฤทธิ์

ชื่อกิจกรรม กิจกรรมการตรวจราชการแบบบูรณาการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ในด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการลดปัญหาน้ำท่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
(ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน ของขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	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.
<u>ขั้นตอนที่ ๑</u> รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผน ดำเนินการ	๒๐	๒๐	↔											
<u>ขั้นตอนที่ ๒</u> ประชุมหารือแนวทางการกำหนดประเด็น การตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกันหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	๒๐	๔๐		↔										
<u>ขั้นตอนที่ ๓</u> จัดทำประเด็นการตรวจราชการ และแบบ ตรวจราชการแบบบูรณาการ	๒๐	๖๐		↔										
<u>ขั้นตอนที่ ๔</u> ผู้ตรวจราชการออกตรวจราชการ แบบบูรณาการ	๒๐	๘๐			←								→	
<u>ขั้นตอนที่ ๕</u> สรุปผลจากการตรวจราชการแบบบูรณาการ แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ตามประเด็นที่กำหนด และเสนอผู้บริหาร กรุงเทพมหานคร	๒๐	๑๐๐							↔					↔
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ตัวชี้วัด ๔ ผลการดำเนินการของหน่วยงานกรุงเทพมหานครตามให้ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครได้ให้ข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการแบบบูรณาการ รอบที่ ๑

ชื่อกิจกรรม กิจกรรมการจัดทำข้อมูลสรุปผลการดำเนินการของหน่วยงานกรุงเทพมหานครตามให้ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครได้ให้ข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการแบบบูรณาการ รอบที่ ๑ (ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	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 นำข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร จากรายงานการตรวจราชการแบบบูรณาการ รอบที่ ๑ ที่ได้เสนอปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาแล้ว เวียนแจ้งให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	๒๕	๒๕							↔					
ขั้นตอนที่ ๒ รวบรวมข้อมูลการรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร จากหน่วยงานต่าง ๆ	๒๕	๕๐									↔			
ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำรายงานสรุปผลและเวียนแจ้งผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณา	๒๕	๗๕											↔	
ขั้นตอนที่ ๔ เสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพื่อทราบหรือสั่งการต่อไป	๒๕	๑๐๐												↔
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ตัวชี้วัด ๕ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนการตรวจราชการและนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

ชื่อโครงการ ๑. โครงการสัมมนาเพื่อจัดทำร่างแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (งบประมาณ ๑๔๑,๐๐๐ บาท)
(ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน ของขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	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 จัดทำและขออนุมัติโครงการ	๑๐	๑๐			←→									
ขั้นตอนที่ ๒ ประสานส่วนราชการที่จะศึกษาดูงาน และ ประสานวิทยากร	๑๐	๒๐					←→							
ขั้นตอนที่ ๓ ขออนุมัติเงินประจำงวด และค่าใช้จ่าย	๒๐	๔๐						←→						
ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรมและ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดำเนินการ จัดกิจกรรม	๒๐	๖๐								←→				
ขั้นตอนที่ ๕ ดำเนินการจัดกิจกรรม	๒๐	๘๐									←→			
ขั้นตอนที่ ๖ ประเมินผลพร้อมจัดทำสรุปผลการ ดำเนินงาน	๒๐	๑๐๐											←→	
รวม ๖ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อกิจกรรม ๒. กิจกรรมการจัดทำรายงานสรุปผลโครงการสัมมนาเพื่อจัดทำร่างแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
 (ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	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 กิจกรรมจัดทำโครงการสัมมนาเพื่อจัดทำ ร่างแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานคร	๑๐	๑๐	←-----→											
ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำรายงานสรุปผลโครงการให้ผู้บริหาร ทราบหรือสั่งการต่อไป	๙๐	๑๐๐											←-----→	
รวม ๒ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ตัวชี้วัด ๖ รายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร รอบที่ ๑
ชื่อกิจกรรม กิจกรรมการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการฯ รอบที่ ๑ (ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	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 วางรูปแบบ แนวทางการจัดทำรายงาน สรุปผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ ตามแผนการ ตรวจราชการ ประจำปี ๒๕๖๑ รอบที่ ๑	๒๕	๒๕	←→											
ขั้นตอนที่ ๒ รวบรวมข้อมูลผลการตรวจราชการของ ผู้ตรวจราชการประจำเขตตรวจราชการ แบบฟอร์ม รายงาน หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ	๒๕	๕๐		←→				→						
ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์และสรุปผลภาพรวมการตรวจ ราชการ รวมถึงปัญหาอุปสรรคและข้อพิจารณา เสนอแนะของผู้ตรวจราชการ	๒๕	๗๕			←→									
ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจราชการฯ รอบที่ ๑ เพื่อรายงานผู้บริหารทราบหรือสั่งการ	๒๕	๑๐๐							←→					
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ตัวชี้วัด ๗ รายงานผลการตรวจราชการในภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (Annual Report)

ชื่อกิจกรรม กิจกรรมจัดทำรายงานผลการตรวจราชการในภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (Annual Report) (ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	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 กำหนดรูปแบบและแนวทางการจัดทำ รายงานสรุปผลการตรวจราชการในภาพรวม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (Annual Report)	๒๕	๒๕	↔											
ขั้นตอนที่ ๒ รวบรวมข้อมูลผลการตรวจราชการ ทั้ง ๕ ประเภท ได้แก่ บุคลากร, เฉพาะพื้นที่, ผลการปฏิบัติ ราชการฯ, ภารกิจเร่งด่วนฯ และการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงฯ	๒๕	๕๐	↔											
ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์และสรุปผลภาพรวมการตรวจ ราชการ รวมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อพิจารณา เสนอแนะของผู้ตรวจราชการ	๒๕	๗๕		↔										
ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจราชการใน ภาพรวมฯ เสนอรายงานผู้บริหารเพื่อทราบและ พิจารณา	๒๕	๑๐๐			↔									
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ตัวชี้วัด ๘ การจัดทำคู่มือการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อกิจกรรม กิจกรรมจัดทำคู่มือการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๖๐											
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
ขั้นตอนที่ ๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒๕	๒๕	←→											
ขั้นตอนที่ ๒ คณะทำงานจัดทำคู่มือการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดรูปแบบการจัดทำคู่มือฯ	๒๕	๕๐				←→								
ขั้นตอนที่ ๓ คณะทำงานจัดทำคู่มือการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จัดทำคู่มือฯ	๒๕	๗๕								←→				
ขั้นตอนที่ ๔ จัดส่งคู่มือการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร และเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ	๒๕	๑๐๐									←→			
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ตัวชี้วัด ๙ ร้อยละความสำเร็จในการส่งบุคลากรไปอบรมความรู้หลักสูตรต่าง ๆ และมีการถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรในกองงานผู้ตรวจราชการ
ชื่อกิจกรรม กิจกรรมการส่งบุคลากรไปอบรมความรู้หลักสูตรต่าง ๆ (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหาของ ของขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	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 ประสานข้อมูลกับหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม หรือ หน่วยงานจัดกิจกรรมความรู้ด้านต่าง ๆ และเวียนแจ้งหลักสูตร การอบรมต่าง ๆ ให้กับทุกฝ่ายทราบเพื่อสอบถามความ ประสงค์ และหรือการพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดไปอบรม ความรู้หลักสูตรต่าง ๆ ที่กรุงเทพมหานครจัดขึ้น	๒๕	๒๕	←									→		
ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบคุณสมบัติและรวบรวมรายชื่อเสนอ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาส่งรายชื่อไปยังหน่วยงานผู้จัดการ ฝึกอบรม	๒๕	๕๐	←									→		
ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ผ่านการอบรมในหลักสูตร ต่างๆ ใช้เป็นฐานข้อมูลในการติดตาม และดำเนินการเวียนแจ้ง รายงานการฝึกอบรมให้ทราบ	๒๕	๗๕	←									→		
ขั้นตอนที่ ๔ จัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้มาถ่ายทอดให้ กับบุคลากรในหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ หลักสูตร ได้เผยแพร่ ความรู้โดยจัดบรรยายให้บุคลากรของ หน่วยงานได้รับรู้เป็น เฉพาะกิจ หรือบรรยายในที่ประชุมข้าราชการ และลูกจ้าง กองงานผู้ตรวจราชการ	๒๕	๑๐๐											←→	→
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												