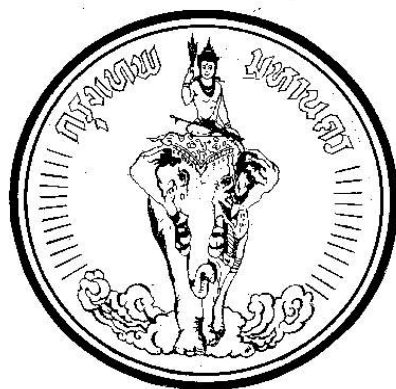




แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

คำนำ

แผนปฏิบัติการราชการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดสถาบันฯ เพื่อช่วยให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครสังกัดสถาบันฯ ได้เห็นภาพ แนวทาง วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ นโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและแผนการพัฒนากทม.ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกิจของสถาบันฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยแต่ละส่วน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/ศูนย์การเรียนรู้มหานคร มีพันธกิจการดำเนินโครงการ/กิจกรรมในความรับผิดชอบ รวมทั้งต้องนำนโยบายของกรุงเทพมหานครไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สาระของแผนปฏิบัติการฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองเป้าหมายการบรรลุวิสัยทัศน์ตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) นโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ แผนพัฒนากทม.ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) รวมทั้งแผนแม่บทอื่น ๆ และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้ในการพัฒนาการบริหารงานของสถาบันฯ อย่างเป็นระบบต่อเนื่องและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติราชการในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือที่สนับสนุนให้การปฏิบัติงานของทุกส่วน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/ศูนย์การเรียนรู้มหานคร สามารถเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปี

- ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์ ๑
- วิสัยทัศน์ ๘
- พันธกิจ ๘
- เป้าหมาย ๘
- ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก ๙

มาตรการและโครงการ/กิจกรรม

- ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการ ๑๐
- สรุปโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ ๑๕

การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

๑๘

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๙

- ตาราง ก แสดงตัวชี้วัดและภารกิจจากการเจรจาตกลงการประเมินผล
การปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามองค์ประกอบที่ ๑ – ๓ ๑๙
- องค์ประกอบที่ ๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์
กรุงเทพมหานคร / องค์ประกอบที่ ๓ ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน
ตามภารกิจเชิงพื้นฐานเขต / กลุ่มเขต ๑๙
- องค์ประกอบที่ ๒ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจตามนโยบาย
ของผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ ๒๖
- ตาราง ข แสดงตัวชี้วัดและภารกิจตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ๓๑
- ตาราง ค แสดงตัวชี้วัดและโครงการ / กิจกรรมสนับสนุนภารกิจ ตามองค์ประกอบที่ ๔-๕ ๕๖
- องค์ประกอบที่ ๔ ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรม
ในการบริหารจัดการระบบงานงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้
บริการประชาชน หรือหน่วยงานของรัฐเพื่อนำไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ ๕๖
- องค์ประกอบที่ ๕ ศักยภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน ๕๙
- ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ / กิจกรรม (เฉพาะภารกิจงานจากการเจรจาตกลงฯ
และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน) ๖๒

สาระสำคัญของแผนปฏิบัตินโยบายประจำปี

ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์

การสร้างศักยภาพขั้นพื้นฐานของกรุงเทพมหานครให้บรรลุผลได้จำเป็นต้องเร่งการพัฒนาคุณภาพของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบแบบมืออาชีพ รวมทั้งมีความเข้าใจแผนพัฒนาของกรุงเทพมหานครและสถานการณ์ต่าง ๆ ประกอบกับนโยบายของผู้นำว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อให้ดำเนินการกิจการในความรับผิดชอบให้บรรลุเป้าหมายเฉพาะด้านที่สอดคล้องกับเป้าหมายรวมของการพัฒนาเมืองกรุงเทพฯ และตอบสนองนโยบายของผู้นำว่าราชการกรุงเทพมหานคร รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล ฯลฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครได้กำหนดทิศทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครโดยใช้แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เพื่อเป็นกรอบทิศทางในการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนากกรุงเทพมหานครตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร และปัจจัยที่สำคัญอีกประการหนึ่ง คือ ประเทศไทยเข้าสู่ประชาคมอาเซียนซึ่งทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ต้องมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และความมั่นคงปลอดภัย ซึ่งบทบาทในการกำหนดทิศทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครนั้น สำคัญอย่างยิ่ง เพราะเป็นการกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาให้ไปในทิศทางเดียวกันเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน คุณภาพชีวิตที่ดี และภาคภูมิใจในกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัตินโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาระบบบริการเพื่อส่งมอบบริการที่ดีที่สุดให้กับประชาชน

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ให้มีความพร้อมทั้งด้านศักยภาพการปฏิบัติงาน คุณภาพชีวิต และความภาคภูมิใจเพื่อร่วมพัฒนามหานครให้น่าอยู่ยั่งยืน โดยสนับสนุนสมรรถนะของข้าราชการกรุงเทพมหานคร และมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรตามความรู้ ความสามารถ เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพการปฏิบัตินโยบายให้ตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน โดยแบ่งภารกิจออกเป็นกระบวนการหลัก ๖ กระบวนการ คือ ๑. กระบวนการฝึกอบรม ๒. กระบวนการส่งเสริมความรู้โดยสนับสนุนให้บุคลากรกรุงเทพมหานครมีโอกาสพัฒนาดตนเอง ด้วยการให้ทุนการศึกษา/ฝึกอบรมเพิ่มเติม ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ๓. กระบวนการวิเคราะห์โครงการ ๔. กระบวนการนำเสนอนวัตกรรม ๕. กระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำการจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา และดูงาน ๖. กระบวนการสนับสนุนด้านการให้บริการสื่อ - โสต และด้านการบริหารงานทั่วไป โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการเป็น ๓ ส่วน ๔ กลุ่มงาน ๑ ฝ่าย ๑ ศูนย์การเรียนรู้มหานคร ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานการคลังและงบประมาณ งานการพัสดุ งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ งานการพิมพ์ และการผลิตเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรมและพัฒนา ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. ส่วนยุทธศาสตร์การพัฒนา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัตินโยบายประจำปี โดยการวิเคราะห์ความต้องการ และ

ความจำเป็น (Training Need) และจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายที่เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร นโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร การให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน และปฏิบัติการวิจัยในประเทศและต่างประเทศตามระเบียบที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับระเบียบ หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษา วิเคราะห์ความเหมาะสม และความจำเป็นของโครงการฝึกอบรมของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร และจัดทำแผนการให้ทุนการพัฒนาข้าราชการ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานครและการใช้ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและโครงการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ และแนวทางการนำความรู้ไปพัฒนางาน การออกแบบ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (Human Resource Development Information System) เป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การบริหารสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร องค์ความรู้ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครและเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารในการวางแผนกลยุทธ์และการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงาน ดังนี้

กลุ่มงานแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลและแผนปฏิบัติราชการประจำปี กำกับ ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงานการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร พิจารณา วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการฝึกอบรม รวบรวม บริหารข้อมูลด้านการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานตามแผนและแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร การใช้ระเบียบ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและพัฒนา ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาและพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์ความจำเป็นเพื่อจัดทำแผนการให้ทุนการพัฒนาข้าราชการ ศึกษา วิเคราะห์ และให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการการกำหนดโครงการให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัยของกรุงเทพมหานคร สำหรับการจัดการประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อกำหนดหลักสูตร สาขาวิชา และแนวทางในการพัฒนา พิจารณาดำเนินการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน และปฏิบัติการวิจัยในประเทศและต่างประเทศให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร การแจ้งประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับระเบียบ หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม เป็นศูนย์ข้อมูลและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับโครงการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานทั้งในประเทศ และต่างประเทศ รวมทั้งแนวทางการนำความรู้ไปพัฒนางาน ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบริหารสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการออกแบบจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (Human Resource Development Information System) และองค์ความรู้ด้านการบริหารเมืองและการพัฒนาเมือง บริหารจัดการระบบสารสนเทศ โดยการจัดเก็บข้อมูลและประมวลผลข้อมูลเพื่อนำไปใช้วางแผนและประเมินผลการพัฒนา สรุปวิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (Executive Information System) และเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพและการสืบทอดตำแหน่ง นำเสนอผลการวิเคราะห์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครและแนวโน้มการพัฒนาในรูปแบบผลงานวิชาการ

บทความ การจัดนิทรรศการเพื่อสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ สนับสนุนกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. ส่วนบริหารจัดการการฝึกอบรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดแผนปฏิบัติการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้เหมาะสม เป็นระบบและมีความต่อเนื่อง กำหนดแนวทาง รูปแบบ หลักเกณฑ์และดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคลทางการบริหารและการบริหารวิชาชีพทุกระดับ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เป็นไปตามสมรรถนะหลักของผู้บริหาร สมรรถนะที่พึงประสงค์ รวมทั้งการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นและแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหาร กำหนดแนวทาง รูปแบบ หลักเกณฑ์ และดำเนินการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญทุกสายงานให้มีทักษะความรู้ ความสามารถ ตามสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่พึงประสงค์ สมรรถนะประจำกลุ่มงานและสายงาน และตามเส้นทางการพัฒนาสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) รวมถึงการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทักษะของบุคคลในหน่วยงานและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะต่าง ๆ ดำเนินการพัฒนาศักยภาพกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้าง) ให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยการพัฒนาที่เป็นระบบและมีขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่การปฐมนิเทศบุคลากร การส่งเสริมคุณภาพชีวิต การสร้างความสุขในการทำงาน การให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการเตรียมตัวเพื่อการเกษียณอายุราชการ ติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครและปรับปรุงรูปแบบการพัฒนาตามปัจจัยที่เปลี่ยนแปลง ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงาน ดังนี้

กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติ ระบบ รูปแบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของระดับผู้บริหาร และการเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งทางการบริหาร วิเคราะห์ความจำเป็นของการฝึกอบรม พัฒนา วางแผนการฝึกอบรมและการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นและสอดคล้องกับแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหาร กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมของหลักสูตรระดับต่าง ๆ สร้างและพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม กำหนดวิธีการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับนวัตกรรมและความเปลี่ยนแปลงต่างๆ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เป็นไปตามสมรรถนะหลักของผู้บริหาร สมรรถนะที่พึงประสงค์ พัฒนาทรัพยากรบุคคลทางการบริหารทุกระดับที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง และผู้ที่จะมีขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เช่น หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น การพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร นักบริหารมหานครระดับกลาง นักบริหารมหานครระดับสูง และหลักสูตรตามนโยบายผู้บริหาร พัฒนาทรัพยากรบุคคลทางการบริหารวิชาชีพทุกระดับที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งและผู้ที่จะมีขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เช่น หลักสูตรผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต หลักสูตรการบริหารงานเขต (เตรียมผู้อำนวยการเขต) นักบริหารวิชาชีพสายงานต่าง ๆ และตามนโยบายผู้บริหาร ดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแนวทางที่กำหนด ติดตามประเมินผลการพัฒนาตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนานักบริหารให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติ ระบบ รูปแบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ในการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญของหลักสูตรต่าง ๆ ตามสมรรถนะวิชาชีพหรือตามตำแหน่ง วิเคราะห์ความจำเป็นของการฝึกอบรม พัฒนา วางแผนฝึกอบรม พัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็น และสอดคล้องกับเส้นทางการพัฒนาสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมของหลักสูตรต่าง ๆ สร้างและพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม กำหนดวิธีการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับนวัตกรรมและความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เป็นไปตามสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่พึงประสงค์ สมรรถนะประจำสายวิชาชีพ และตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ พัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครทุกสายวิชาชีพ ทุกตำแหน่งอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ ตามสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่พึงประสงค์ สมรรถนะประจำ

กลุ่มงาน สายงาน และเส้นทางการพัฒนาสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) ของสายงานต่าง ๆ เพื่อให้มีมาตรฐานความรู้ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานรวมทั้งการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแนวทางที่กำหนด ติดตามประเมินผลการพัฒนาตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนาข้าราชการให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติระบบรูปแบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้าง) ทุกสายงาน วิเคราะห์ความจำเป็นของการฝึกอบรม พัฒนา วางแผนการฝึกอบรมและพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการของกรุงเทพมหานคร กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมของหลักสูตร สร้างและพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม กำหนดวิธีการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับนวัตกรรมและความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้รองรับภารกิจของหน่วยงาน ดำเนินการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ กรุงเทพมหานคร (ลูกจ้าง) ให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมถึงการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การสร้างความสุขในการทำงาน และการให้ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวเพื่อการเกษียณอายุราชการ ติดตามประเมินผลการพัฒนาตามเกณฑ์ที่กำหนด ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. ส่วนนวัตกรรมการเรียนรู้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดแผนปฏิบัติการในการพัฒนานวัตกรรมทางการบริหารและนวัตกรรมการเรียนรู้ ศึกษา วิเคราะห์ นวัตกรรมทางการบริหารเพื่อพัฒนาบุคลากรทั้งในส่วนขององค์ความรู้ การส่งเสริมภาพลักษณ์ และค่านิยม เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี รวบรวมองค์ความรู้จากผู้ผ่านการศึกษ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ปฏิบัติการวิจัย เพื่อนำมาพัฒนางานของกรุงเทพมหานคร บริหารจัดการองค์ความรู้ด้านการบริหารเมือง การพัฒนาเมืองและพัฒนาแนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ขับเคลื่อนการเผยแพร่และส่งเสริมการเข้าถึงองค์ความรู้ พัฒนาเนื้อหา ออกแบบและผลิตสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อการเรียนรู้ออนไลน์ สื่อสิ่งพิมพ์ ฯลฯ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเอง ให้คำปรึกษาแนะนำด้านนวัตกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร และให้บริการด้านเครื่องมือและนวัตกรรมในการเรียนรู้ เผยแพร่ผลการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบผลงานวิชาการ การจัดนิทรรศการ การประชุมทางวิชาการ และการควบคุมจัดการเว็บไซต์ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงาน ดังนี้

กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ แนวคิดเกี่ยวกับนวัตกรรมการบริหารและนวัตกรรมการเรียนรู้ เพื่อการพัฒนางานและส่งเสริมวัฒนธรรมของกรุงเทพมหานคร พิจารณาเลือกนวัตกรรมการบริหารและการพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ เพื่อนำมาใช้ให้เหมาะสมกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ดำเนินการเผยแพร่แนวคิดพัฒนานวัตกรรมตลอดจนการเรียนรู้หรือแนวทางการพัฒนาให้แก่หน่วยงานต่างๆ ของกรุงเทพมหานคร ศึกษา จัดทำ เนื้อหาการเรียนรู้ให้ทันสมัยและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนานวัตกรรมให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานออกแบบและเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้เพื่อนำเสนอวิธีการเรียนรู้ใหม่ ๆ คิดค้น เรียบเรียงเนื้อหาเพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลสำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบต่างๆ ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อให้ความรู้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ให้คำปรึกษาแนะนำด้านนวัตกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร การออกแบบและผลิตสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อการเรียนรู้ออนไลน์ สร้างระบบการจัดเก็บสื่อการเรียนรู้ ระบบการเรียนรู้ออนไลน์ รวมทั้งการควบคุมเว็บไซต์ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบริหารและจัดการความรู้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาและรวบรวมข้อมูล ด้านแนวคิดการบริหารและการพัฒนาเมือง ศึกษาและรวบรวมองค์ความรู้จากผู้ที่ผ่านการศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ปฏิบัติการวิจัย เพื่อนำมาพัฒนางานของกรุงเทพมหานคร บริหารจัดการสารสนเทศเกี่ยวกับองค์ความรู้ด้านการบริหารเมืองและการพัฒนาเมือง สนับสนุนการนำผลการศึกษา วิจัยของข้าราชการ กรุงเทพมหานครไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อให้เกิดความคุ้มค่ากับงบประมาณ เผยแพร่ผลงานทางวิชาการของข้าราชการกรุงเทพมหานครในรูปแบบต่าง ๆ และประชาสัมพันธ์ผลงานของสถาบันพัฒนาข้าราชการ กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. ศูนย์การเรียนรู้มหานคร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน จัดระบบ การบริการ โครงการฝึกอบรมที่ใช้สถานที่ของศูนย์ฝึกอบรมที่เป็นหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานภายนอก โดยอำนวยความสะดวกในการจัดฝึกอบรมทั้งด้านการใช้สถานที่ห้องฝึกอบรม อาคารพัก ห้องสมุด เครื่องมือนวัตกรรม ที่ใช้ในห้องฝึกอบรม นวัตกรรมต่าง ๆ มาใช้ในการบริการและพัฒนารูปแบบการบริการให้ทันสมัย ปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานทั่วไปของศูนย์ฝึกอบรม ดูแลสถานที่ของศูนย์ฝึกอบรม เช่น การจัดสภาพภูมิทัศน์ภายนอก การดูแลสภาพแวดล้อมภายใน การรักษาความปลอดภัย ดูแลด้านโภชนาการ การจัดบริการสนทนาการต่างๆ ใน ระหว่างการใช้สถานที่ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการบริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีอัตรากำลังจำนวน ๒๒๒ ตำแหน่ง แบ่งเป็นอัตรา ข้าราชการกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๑๙ ตำแหน่ง มีคนครองจำนวน ๑๐๖ คน อัตราบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๗๒ ตำแหน่ง มีคนครองจำนวน ๕๗ คน และมีอัตราบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างชั่วคราว) จำนวน ๓๑ ตำแหน่ง มีคนครองจำนวน ๒๔ คน (ข้อมูลอัตรากำลัง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓)

สถาบันฯ ได้รับการจัดสรรงบประมาณเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวน ๒๕๙.๗๗ ล้านบาท งบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑๖๕.๔๕ ล้านบาท งบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๑๖๕.๓๗ ล้านบาท งบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑๕๓.๓๔ ล้านบาท ผลการปฏิบัติราชการ ย้อนหลัง ๓ ปี มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๘๒ คะแนน (คะแนนเต็ม ๕) ดังนี้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ๔.๗๖ คะแนน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๔.๗๖ คะแนน และปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๔.๙๖ คะแนน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis)

ของ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

จุดแข็ง (Strength) :

- สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีภารกิจหลักที่มีความชัดเจนในด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พร้อมด้วยอัตรากำลังของบุคลากรตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลที่สามารถรองรับภารกิจได้อย่างพอเพียง
- สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครมีการกำหนดแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) เพื่อใช้กำหนดทิศทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานครทั้งระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งเป็นแผนที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒
- สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครมีข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรได้
- บุคลากรของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครได้รับการประเมินในภาพรวมว่าเป็นผู้ให้บริการที่ดีแก่ผู้เกี่ยวข้อง
- บุคลากรของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติงานประจำโครงการ มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และได้เพิ่มพูนความรู้ไปพร้อมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจในภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบของตนเองเป็นอย่างดี
- บุคลากรของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ต่างส่วน/กลุ่มงาน มีความสัมพันธ์ที่ดีทำให้สามารถติดต่อประสานงาน และสื่อสารระหว่างส่วนงาน/กลุ่มงานได้
- บุคลากรของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีการใช้เครือข่ายในการสนับสนุนประสาน แลกเปลี่ยนข้อมูล เช่น โปรแกรม Line หรือ Facebook

จุดอ่อน (Weakness) :

- บุคลากรของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่ออกปฏิบัติงานประจำโครงการฝึกอบรม และมีภารกิจหลักที่หลากหลายมีปริมาณมาก ทำให้มุ่งเน้นในภารกิจหลักที่รับผิดชอบ จึงขาดการเรียนรู้ในภารกิจด้านอื่นๆ ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
- ลักษณะงานของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีแนวทางพัฒนาในหลายรูปแบบทั้งนี้ บุคลากรรับผิดชอบงานเฉพาะด้านโครงการทำให้มีความรู้เฉพาะด้านที่รับผิดชอบ ทำให้การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อื่นยังขาดความครอบคลุมตามที่ผู้รับบริการต้องการ
- การนำเอาเทคโนโลยีมาประยุกต์เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยรวมของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ยังไม่ได้ดำเนินการอย่างเต็มประสิทธิภาพ
- การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารหรือองค์ความรู้ต่างๆ ของสถาบันฯที่มีอยู่ ยังไม่ตอบสนองกับผู้รับบริการได้อย่างครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย

โอกาส (Opportunity) :

- แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ สามารถนำมากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานคร
- ระบบราชการสมัยใหม่มุ่งเน้นส่งเสริมทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมในการพัฒนาบุคลากรส่งผลให้การกำหนดแนวทางการเรียนรู้มีช่องทางมากขึ้น การติดต่อสื่อสารมีความรวดเร็วและทันเหตุการณ์
- กรุงเทพมหานครได้เริ่มดำเนินการตามหลักการแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อการเปลี่ยนแปลงเป็นรัฐบาลดิจิทัล ทำให้มีแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครชัดเจนขึ้น
- มีระบบจัดเก็บข้อมูลรูปแบบออนไลน์ (Cloud storage) โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายและมีพื้นที่ในการจัดเก็บเพียงพอ
- สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครมีกลุ่มผู้รับบริการซึ่งเป็นข้าราชการกระจายในทุกสำนักงานสำนักงานเขตซึ่งสามารถช่วยประชาสัมพันธ์โครงการของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครได้

อุปสรรค (Threat) :

- โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรองรับการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ เช่น การเข้าถึงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพ
- กฎหมาย ระเบียบ ข้อปฏิบัติที่ใช้ในปัจจุบันไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานและภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลง
- บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานขาดความรู้ความชำนาญในด้านกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในการเข้าถึงระบบไม่ทั่วถึงผู้รับบริการโดยตรง

วิสัยทัศน์

พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเป็นมืออาชีพในการให้บริการประชาชน (BMAPro21st)
มุ่งสู่การเป็นมหานครแห่งเอเชีย

พันธกิจ

๑. พัฒนาข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครสู่ความเป็นมืออาชีพ ให้มีความรู้ ความสามารถและมีความตื่นตัวในการปฏิบัติงาน มีความรับผิดชอบ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลทันต่อสถานการณ์ และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
๒. พัฒนาองค์การและเสริมสร้างค่านิยมมุ่งสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ดี โดยเน้นการพัฒนาควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความภาคภูมิใจให้แก่บุคลากรของกรุงเทพมหานคร
๓. จัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะข้าราชการกรุงเทพมหานครตามระดับอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง
๔. สนับสนุน ส่งเสริมกระบวนการส่งเสริมความรู้ให้ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย ในประเทศและต่างประเทศ
๕. เป็นที่ปรึกษาด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเน้นกระจายบทบาทการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้กับหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร

เป้าหมาย

เป้าประสงค์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพมีคุณธรรม
จริยธรรมและเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ เป็นมืออาชีพ

มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการ
ให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ และสอดคล้องกับการเป็นมหานคร
แห่งเอเชีย

มาตรการที่ ๒ พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และบุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาเมืองที่เป็น
นโยบายและเป็นกระแสหลักของโลกเพื่อการบริหารจัดการเมืองที่ได้มาตรฐานสากล

มาตรการที่ 3 พัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

เป้าประสงค์ที่หน่วยงานกำหนดเพิ่มเติมตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

เป้าประสงค์ที่ ๑ ยกระดับศักยภาพของทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับ
สมรรถนะพึงประสงค์

เป้าประสงค์ที่ ๒ ยกระดับขีดความสามารถของนักบริหารให้พร้อมปฏิบัติงานในการบริหาร
เมืองอย่างเหมาะสม

เป้าประสงค์ที่ ๓ มีระบบฐานข้อมูลของทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ให้ถูกต้อง
สมบูรณ์มีมาตรฐานเดียวกันและเป็นปัจจุบัน

เป้าประสงค์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมองค์กรและความรู้สึกรักองค์กรกรุงเทพมหานคร

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

- ตัวชี้วัดเจาะตกกลง

๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro21st Competency Model)
๒. ระดับความสำเร็จของการพัฒนา Coach, Mentor
๓. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเพื่อเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต
๔. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการในสังกัดสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครตามรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา Model 70 : 20 : 10
๕. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early

- ตัวชี้วัดภารกิจตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๑. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map)
๒. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐ : ๒๐ : ๑๐)
๓. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยการฝึกอบรม
๔. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและขับเคลื่อนคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล
๕. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศและต่างประเทศ
๖. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับกลุ่มมหานครแห่งเอเชีย
๗. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างความรู้ในสายงานบุคลากร
๘. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง (Talent Development)
๙. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการจัดทำแผนบริหารความรู้ในรูปแบบดิจิทัล
๑๐. ร้อยละความสำเร็จของการสร้างระบบฐานข้อมูลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
๑๑. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการใช้เครื่องมือทางการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๑๒. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาองค์กร (Innovation Organization)
๑๓. ร้อยละความสำเร็จของการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)
๑๔. ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace)
๑๕. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

มาตรการและโครงการ/กิจกรรม

ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ เป็นมืออาชีพ

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
๑.	ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครตามหลักสมรรถนะมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๕๐

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงาน ให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
๑	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro21 st Competency Model)	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ระดับ ๕
๒	ระดับความสำเร็จของการพัฒนา Coach, Mentor	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ระดับ ๕
๓	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการในสังกัดสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครตามรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา Model 70 : 20 : 10	-	-	ระดับ ๕
๔	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map)	-	-	ร้อยละ ๗๐
๕	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐ : ๒๐ : ๑๐)	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๐
๖	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยการฝึกอบรม	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐
๗	ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและขับเคลื่อนคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๘๕
๘	ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม และดูงานในประเทศและต่างประเทศ	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐

โครงการ / กิจกรรมรองรับมาตรการ

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
๑. โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ให้มีสมรรถนะพึงประสงค์	๒๘,๔๘๕,๔๕๐.-	สพข. ส่วนบริหารจัดการการฝึกอบรม
๑.๑ หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อสร้างสมรรถนะ ของข้าราชการในศตวรรษที่ ๒๑	๑,๓๑๕,๐๐๐.-	สพข. (สบฝ. กลุ่มงานพัฒนา สมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง)
๑.๒ หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะตามเส้นทางการพัฒนา ตามสายอาชีพ (Training Road Map: TRM)	๖๑๐,๐๐๐.-	สพข. (สบฝ. กลุ่มงานพัฒนา สมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง)
๑.๓ หลักสูตรการพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรกรุงเทพมหานคร	๖๐๕,๖๕๐.-	สพข. (สบฝ. กลุ่มงานพัฒนา บุคลากรกรุงเทพมหานคร)
๑.๔ หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการ กรุงเทพมหานคร	๑๑,๑๙๔,๔๐๐.-	สพข. (สบฝ. กลุ่มงานพัฒนา สมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง)
๑.๕ หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากร กรุงเทพมหานคร	๓,๖๘๕,๘๐๐.-	สพข. (สบฝ. กลุ่มงานพัฒนา บุคลากรกรุงเทพมหานคร)
๑.๖ หลักสูตรการฝึกอบรม Coaching & Mentoring เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน	๑,๖๔๐,๐๐๐.-	สพข. (สบฝ. กลุ่มงานพัฒนา สมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง)
๑.๗ หลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนา ภาวะผู้นำ : นำตนเอง (Self Leading)	๒,๑๗๙,๒๐๐.-	สพข. (สบฝ. กลุ่มงานพัฒนา สมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง)
๑.๘ หลักสูตรพัฒนาทักษะการใช้ภาษาในการปฏิบัติงาน	๒,๒๓๖,๖๐๐.-	สพข. (สบฝ. กลุ่มงานพัฒนา สมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง)
๑.๙ หลักสูตรฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๓,๙๒๖,๕๐๐.-	สพข. (สบฝ. กลุ่มงานพัฒนา สมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง)
๑.๑๐ หลักสูตรสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน	๑,๐๙๒,๓๐๐.-	สพข. (สบฝ. กลุ่มงานพัฒนา สมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง)
๒. โครงการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม และดูงานในประเทศและต่างประเทศ	๖๔,๙๗๙,๑๑๐	สพข. (ส่วนยุทธศาสตร์การ พัฒนา)
- การส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงาน ในประเทศ	๔๐,๕๙๐,๗๑๐.-	สพข. (สยพ. กลุ่มงานส่งเสริม การศึกษาและพัฒนา)
- การส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงาน ณ ต่างประเทศ	๒๔,๓๘๘,๔๐๐.-	สพข.(สยพ. กลุ่มงานส่งเสริม การศึกษาและพัฒนา)
๓. กิจกรรมพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสังกัดสถาบัน พัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครตามรูปแบบการเรียนรู้และ พัฒนา Model ๗๐ : ๒๐ : ๑๐	ไม่ใช้งบประมาณ	สพข. (สนร. กลุ่มงานบริหาร และจัดการความรู้)

มาตรการที่ ๒ พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และบุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาเมืองที่เป็นนโยบายและเป็นกระแสหลักของโลกเพื่อการบริหารจัดการเมืองที่ได้มาตรฐานสากล

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
๑	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเพื่อเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติการกิจของเมืองในอนาคต	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ระดับ ๕
๒	ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับสู่มหานครแห่งเอเชีย	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐
๓	ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างความก้าวหน้าในสายงานบุคลากร	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐
๔	ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง (Talent Development)	-	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๐

โครงการ / กิจกรรมรองรับมาตรการ

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหาร และเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติการกิจของเมืองในอนาคต	๔๐,๓๖๒,๓๐๐.-	สพข. (ส่วนบริหารจัดการการฝึกอบรม)
๑. หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับสูง รุ่นที่ ๑๖	๖,๒๕๘,๙๐๐.-	สพข. (สบฝ. กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร)
๒. หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๒๗	๗,๑๕๔,๑๐๐.-	สพข. (สบฝ. กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร)
๓. หลักสูตรเทคนิคทางการบริหาร	๒,๓๖๒,๔๐๐.-	สพข. (สบฝ. กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร)
๔. หลักสูตรการบริหารงานเขต	๗,๑๘๔,๘๐๐.-	สพข. (สบฝ. กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร)
๕. หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพงานสนับสนุนการบริหารหน่วยงาน	๕๘๖,๖๐๐.-	สพข. (สบฝ. กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร)
๖. หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๘ และรุ่นที่ ๓๙	๑๖,๒๓๗,๖๐๐.-	สพข. (สบฝ. กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร)
๗. หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสู่การเป็นบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง (Talent Development)	๕๗๗,๙๐๐.-	สพข. (สบฝ. กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร)

มาตรการที่ ๓ พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร
ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
๑	ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการจัดทำแผนบริหารความรู้ในรูปแบบดิจิทัล	-	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐
๒	ร้อยละความสำเร็จของการสร้างระบบฐานข้อมูลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร	-	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๐
๓	ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการใช้เครื่องมือทางการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	-	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐
๔	ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาองค์กร (Innovation Organization)	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐
๕	ร้อยละความสำเร็จของการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐
๖	ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace)	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐
๗	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐

โครงการ / กิจกรรมรองรับมาตรการ

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
๑. โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร	๑๙,๕๑๗,๔๕๐.-	สพข. (ส่วนบริหารจัดการการฝึกอบรม ส่วนนวัตกรรมการเรียนรู้และส่วนยุทธศาสตร์การพัฒนา)
๑.๑ หลักสูตรการส่งเสริมการใช้นวัตกรรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓๙๑,๘๐๐.-	สพข. (สนร. กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรม)
๑.๒ หลักสูตรการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดการฐานข้อมูลของหน่วยงาน	๒๑๑,๖๐๐.-	สพข. (สยพ.กลุ่มงานบริหารสารสนเทศ)
๑.๓ หลักสูตรการเสริมสร้างประสิทธิภาพการใช้เครื่องมือในการพัฒนางาน	๖๔๕,๐๐๐.-	สพข. (สนร. กลุ่มงานบริหารและจัดการความรู้)
๑.๔ หลักสูตรการบริหาร Social Media ขององค์กรอย่างเป็นระบบ	๑๘๓,๔๐๐.-	สพข. (สนร. กลุ่มออกแบบและเผยแพร่สื่อการเรียนรู้)
๑.๕ หลักสูตรกระบวนการพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ	๑๔๖,๔๐๐.-	สพข. (สนร. กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรม)
๑.๖ หลักสูตรการวิจัยและพัฒนาคุณภาพงาน	๘๕๕,๗๒๐.-	สพข. (สยพ. กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง)
๑.๗ หลักสูตรการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)	๘๕๕,๒๐๐.-	สพข. (สนร. กลุ่มงานบริหารและจัดการความรู้)

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
๑.๘ หลักสูตรการเสริมสร้างทักษะการขับเคลื่อนกิจกรรมองค์กรสุขภาวะ	๑,๔๕๓,๓๐๐.-	สพข. (สนร.กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรม)
๑.๙ หลักสูตรการสัมมนาก่อนเกษียณอายุราชการ	๑๓,๕๑๖,๔๐๐.-	สพข. (สพฝ. กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง)
๑.๑๐ หลักสูตรการเสริมสร้างสมดุลชีวิตของบุคลากรกรุงเทพมหานคร	๑,๒๕๘,๖๓๐.-	สพข. (สพฝ. กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร)
๒. กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาวิจัยแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร	-	สพข. (สยพ. กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาและพัฒนา)
๓. กิจกรรมจัดทำสื่อการเรียนรู้ Online	-	สพข. (สนร. กลุ่มงานออกแบบและเผยแพร่สื่อการเรียนรู้)

มิติที่ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์ที่ ๗.๕.๑.๔ มีการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการพัฒนาให้มีสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
๑.	บุคลากรมีสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับการปฏิบัติราชการตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพและมาตรฐานสากล	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๕๐

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามมาตรฐานที่กำหนด

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
๑	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early)	-	-	ระดับ ๕

โครงการ / กิจกรรมรองรับมาตรการ

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early)	ไม่ใช้งบประมาณ	สพข. ส่วนนวัตกรรมการเรียนรู้

สรุปโครงการและงบประมาณที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โครงการ / กิจกรรมยุทธศาสตร์

ลำดับที่	ชื่อโครงการยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ความสอดคล้องกับ แผนปฏิบัติราชการ กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔		ส่วนราชการที่ รับผิดชอบ
			อยู่ในแผน	ไม่อยู่ในแผน	
๑	โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์ ๑.๑ หลักสูตรการฝึกอบรมสมรรถนะของข้าราชการ ในศตวรรษที่ 21 st ๑.๒ หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะตามเส้นทางการ พัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) ๑.๓ หลักสูตรการพัฒนาความสามารถในการ ปฏิบัติงานของบุคลากรกรุงเทพมหานคร ๑.๔ หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการ กรุงเทพมหานคร ๑.๕ หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากร กรุงเทพมหานคร ๑.๖ หลักสูตรการฝึกอบรม Coaching & Mentoring เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน ๑.๗ หลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนา ภาวะผู้นำ : นำตนเอง (Self Leading) ๑.๘ หลักสูตรพัฒนาทักษะการใช้ภาษาในการ ปฏิบัติงาน ๑.๙ หลักสูตรฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๑.๑๐ หลักสูตรสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน	๒๘,๔๘๕,๔๕๐ ๑,๓๑๕,๐๐๐.- ๖๑๐,๐๐๐.- ๖๐๕,๖๕๐.- ๑๑,๑๙๔,๔๐๐.- ๓,๖๘๕,๘๐๐.- ๑,๖๔๐,๐๐๐.- ๒,๑๗๙,๒๐๐.- ๒,๒๓๖,๖๐๐.- ๓,๙๒๖,๕๐๐.- ๑,๐๙๒,๓๐๐.-	✓		สถาบันพัฒนา ข้าราชการ กรุงเทพมหานคร
๒	โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและ เตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติ ภารกิจของเมืองในอนาคต ๒.๑ หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานคร ระดับสูง รุ่นที่ ๑๖ ๒.๒ หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานคร ระดับกลาง รุ่นที่ ๒๗ ๒.๓ หลักสูตรเทคนิคทางการบริหาร ๒.๔ หลักสูตรการบริหารงานเขต ๒.๕ หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพงานสนับสนุนการ บริหารหน่วยงาน ๒.๖ หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานคร ระดับต้น รุ่นที่ ๓๘ และรุ่นที่ ๓๙	๔๐,๓๖๒,๓๐๐ ๖,๒๕๘,๙๐๐.- ๗,๑๕๔,๑๐๐.- ๒,๓๖๒,๔๐๐.- ๗,๑๘๔,๘๐๐.- ๕๘๖,๖๐๐.- ๑๖,๒๓๗,๖๐๐.-	✓		สถาบันพัฒนา ข้าราชการ กรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	ชื่อโครงการยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ความสอดคล้องกับ แผนปฏิบัติราชการ กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔		ส่วนราชการที่ รับผิดชอบ
			อยู่ในแผน	ไม่อยู่ในแผน	
	๒.๗ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน สู่การเป็นบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง (Talent Development)	๕๗๗,๙๐๐.-			
๓	โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและ วัฒนธรรมองค์กร ๓.๑ หลักสูตรการส่งเสริมการใช้นวัตกรรมเพื่อพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ๓.๒ หลักสูตรการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดการ ฐานข้อมูลของหน่วยงาน ๓.๓ หลักสูตรการเสริมสร้างประสิทธิภาพการใช้ เครื่องมือในการพัฒนางาน ๓.๔ หลักสูตรการบริหาร Social Media ขององค์กร อย่างเป็นระบบ ๓.๕ หลักสูตรกระบวนการพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ ที่มีประสิทธิภาพ ๓.๖ หลักสูตรการวิจัยและพัฒนาคุณภาพงาน ๓.๗ หลักสูตรการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ๓.๘ หลักสูตรการเสริมสร้างทักษะการขับเคลื่อน กิจกรรมองค์กรสู่สาธารณะ ๓.๙ หลักสูตรการสัมมนาก่อนเกษียณอายุราชการ ๓.๑๐ หลักสูตรการเสริมสร้างสมดุลชีวิตของบุคลากร กรุงเทพมหานคร	๑๙,๕๑๗,๔๕๐ ๓๙๑,๘๐๐.- ๒๑๑,๖๐๐.- ๖๔๕,๐๐๐.- ๑๘๓,๔๐๐.- ๑๔๖,๔๐๐.- ๘๕๕,๗๒๐.- ๘๕๕,๒๐๐.- ๑,๔๕๓,๓๐๐.- ๑๓,๕๑๖,๔๐๐.- ๑,๒๕๘,๖๓๐.-	✓		สถาบันพัฒนา ข้าราชการ กรุงเทพมหานคร
๔	โครงการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม และดูงานในประเทศและต่างประเทศ	๖๔,๙๗๙,๑๑๐	✓		สพข. (ส่วนยุทธศาสตร์ การพัฒนา)
๕	กิจกรรมการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตามรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา Model ๗๐ : ๒๐ : ๑๐	ไม่ใช่ งบประมาณ		✓	สพข. (ส่วนนวัตกรรมการ การเรียนรู้)
๖	กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้าน ดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและ บุคลากรกรุงเทพมหานครเพื่อการปรับเปลี่ยน เป็นรัฐบาลดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early)	ไม่ใช่ งบประมาณ		✓	สพข. (ส่วนนวัตกรรมการ การเรียนรู้)
๗	กิจกรรมจัดทำสื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่าน ระบบ Online	ไม่ใช่ งบประมาณ		✓	สพข. (ส่วนนวัตกรรมการ การเรียนรู้)

ลำดับที่	ชื่อโครงการยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ความสอดคล้องกับ แผนปฏิบัติราชการ กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔		ส่วนราชการที่ รับผิดชอบ
			อยู่ในแผน	ไม่อยู่ในแผน	
๘	กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาวิจัยแนวทางการ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	สพข. (ส่วนยุทธศาสตร์- การพัฒนา
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		๑๕๓,๓๔๔,๓๑๐			

รวมโครงการ ๔ โครงการ รวมจำนวนเงิน ๑๕๓,๓๔๔,๓๑๐ บาท

อยู่ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๔ โครงการ จำนวนเงิน ๑๕๓,๓๔๔,๓๑๐ บาท

ไม่อยู่ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน โครงการ จำนวนเงินบาท

รวมกิจกรรม ๔ กิจกรรม รวมจำนวนเงิน.....บาท

อยู่ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน – กิจกรรม จำนวนเงิน บาท

ไม่อยู่ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน๔... กิจกรรม จำนวนเงินบาท

การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ตาราง ก. แสดงตัวชี้วัดและภารกิจจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบที่ ๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินการหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร หรือ

องค์ประกอบที่ ๓ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามภารกิจเชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานครตามหลักสมรรถนะมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ	ร้อยละ ๕๐	สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ / กิจกรรม
๑. พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงาน ให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ และสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (ม.)	๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro 21 st Competency Model) (ผลลัพธ์) R-กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)	นิยาม ความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro21st Competency Model) แบ่งความสำเร็จเป็น ๕ ระดับ ดังนี้ ระดับที่ ๑ : มีการประเมินสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro21 st Competency Model) ก่อนการฝึกอบรม (Pre-test) ระดับที่ ๒ : มีการนำผลการประเมินสมรรถนะพึงประสงค์มาออกแบบกิจกรรมการพัฒนา ระดับที่ ๓ : ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด โดยมีผลการประเมินสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro21 st Competency Model) ภายหลังการฝึกอบรม (Post-test) สูงกว่าก่อนการฝึกอบรม(Pre-test)	หลักสูตรการฝึกอบรมสมรรถนะของข้าราชการในศตวรรษที่ ๒๑ (โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) งบประมาณ ๑,๓๑๕,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.))

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ / กิจกรรม
		ระดับที่ ๔ : มีการถ่ายทอดความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้แก่เพื่อนร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้อง ระดับที่ ๕ : มีหลักฐานการประเมินและผลการประเมินการถ่ายทอดความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม สมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro21st Competency Model) ในที่นี้ประกอบด้วย - ทักษะการคิดเชิงวิพากษ์ (Critical Thinking, Doing and Problem - Solving) - ทักษะการสร้างสรรค์ (Creativity) - ทักษะการสื่อสาร (Communication) - ทักษะการร่วมมือ (Collaboration) และ - ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) คำเป้าหมาย ระดับ ๕ วิธีการคำนวณ - ความสำเร็จระดับที่ ๑ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๒๐ (๓ คะแนน) - ความสำเร็จระดับที่ ๑+๒ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๔๐ (๖ คะแนน) - ความสำเร็จระดับที่ ๑+๒+๓ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๖๐ (๙ คะแนน) - ความสำเร็จระดับที่ ๑+๒+๓+๔ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๘๐ (๑๒ คะแนน) - ความสำเร็จระดับที่ ๑+๒+๓+๔+๕ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๑๐๐ (๑๕ คะแนน) วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน ๑. สรุปผลประเมินสมรรถนะพึงประสงค์ฯ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนการฝึกอบรม (Pre-test) และหลังการฝึกอบรม (Post-test) ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่ออกแบบตามผลการประเมินสมรรถนะฯ ๓. เอกสารการดำเนินการฝึกอบรมต่าง ๆ ๔. หลักฐานการถ่ายทอดความรู้ ๕. หลักฐานการประเมินการถ่ายทอดความรู้	

การวัดผลการดำเนินงาน องค์ประกอบที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 1			
ระดับ ความสำเร็จ	เกณฑ์ระดับ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่จะได้รับ (คะแนน)
๕	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีหลักฐานการประเมินและผลการประเมินการถ่ายทอดความรู้	๑๕
๔	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการถ่ายทอดความรู้ให้แก่เพื่อนร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้อง	๑๒
๓	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามคำสั่งฯ ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด โดยมีผลการประเมินสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro๒๑ st Competency Model) ภายหลังการฝึกอบรม (Post-test) สูงกว่าก่อนการฝึกอบรม(Pre-test)	๙
๒	ร้อยละ ๔๐	มีการนำผลการประเมินสมรรถนะพึงประสงค์มาออกแบบกิจกรรมการพัฒนา	๖
๑	ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๑๐๐ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการประเมินสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro๒๑ st Competency Model) ก่อนการฝึกอบรม (Pre-test)	๓

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ / กิจกรรม
๑. พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (ม.)	๒. ระดับความสำเร็จของการพัฒนา Coach, Mentor (ผลลัพธ์) R - กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)	นิยาม ความสำเร็จของการพัฒนา Coach, Mentor หมายถึง การพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ให้มีความรู้และทักษะการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงาน โดยใช้ทักษะการ Coaching / Mentoring โดยแบ่งความสำเร็จ เป็น ๕ ระดับ ดังนี้ ระดับที่ ๑. มีการประเมินความรู้และทักษะการ Coaching และ Mentoring ก่อนการเข้ารับการฝึกอบรม (Pre-test) ระดับที่ ๒. มีการนำผลการประเมินฯ ก่อนการเข้ารับการฝึกอบรม (Pre-test) มาออกแบบกิจกรรมการพัฒนาตามหลักสูตรฯ ระดับที่ ๓. ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด โดยมีผลการประเมินฯ ภายหลังการเข้ารับการฝึกอบรม (Post-test) ดีขึ้น/สูงกว่าก่อนการฝึกอบรม (Pre-test) ระดับที่ ๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถทำหน้าที่ Coach/Mentor ในหน่วยงานได้ โดยต้องระบุผู้ได้รับการ Coaching / Mentoring ระดับที่ ๕. ผู้ได้รับการ Coaching / Mentoring ประเมินตนเองว่ามีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงในการทำงานดีขึ้น หลังจากที่ได้รับ Coaching / Mentoring คำเป้าหมาย ระดับ ๕ วิธีการคำนวณ - ความสำเร็จระดับที่ ๑ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๒๐ (๓ คะแนน) - ความสำเร็จระดับที่ ๑+๒ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๔๐ (๖ คะแนน) - ความสำเร็จระดับที่ ๑+๒+๓ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๖๐ (๙ คะแนน) - ความสำเร็จระดับที่ ๑+๒+๓+๔ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๘๐ (๑๒ คะแนน) - ความสำเร็จระดับที่ ๑+๒+๓+๔+๕ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๑๐๐ (๑๕ คะแนน)	หลักสูตรการฝึกอบรม Coaching & Mentoring เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน (โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) งบประมาณ ๑,๖๔๐,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ / กิจกรรม
		วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน หลักฐาน ๑. สรุปผลประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนการฝึกอบรม(Pretest) และหลังการฝึกอบรม (Post-test) ๒. หลักสูตรการฝึกอบรม ๓. เอกสารการดำเนินการฝึกอบรมต่าง ๆ ๔. แบบประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อประเมินว่าสามารถทำหน้าที่ Coaching / Mentoring ในหน่วยงานได้ ๕. แบบประเมินตนเองของผู้ที่ได้รับการ Coaching / Mentoring ว่ามีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น	

การวัดผลการดำเนินงาน องค์ประกอบที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๒			
ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ระดับความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่จะได้รับ (คะแนน)
๕	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๖๐ ของผู้ได้รับการ Coaching / Mentoring ประเมินตนเองว่ามีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานดีขึ้น หลังจากที่ได้รับการ Coaching / Mentoring	๑๕
๔	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถทำหน้าที่ Coach/Mentor ในหน่วยงานได้ โดยต้องระบุผู้ได้รับการ Coaching / Mentoring	๑๒
๓	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามคำสั่งฯ ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด โดยมีผลการประเมินฯ ภายหลังการฝึกอบรม (Post-test) ดีขึ้น/สูงกว่าก่อนการฝึกอบรม(Pre-test)	๙
๒	ร้อยละ ๔๐	มีการนำผลการประเมินฯ ก่อนการฝึกอบรม(Pre-test) มาออกแบบกิจกรรมการพัฒนาตามหลักสูตร	๖
๑	ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการประเมินทักษะ Coaching / Mentoring ก่อนการเข้ารับการฝึกอบรม (Pre-test)	๓

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ / กิจกรรม
๒. พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและบุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาเมืองที่เป็นนโยบายและเป็นกระแสหลักของโลกเพื่อการบริหารจัดการเมืองที่ได้มาตรฐานสากล (ม.)	๓. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร เพื่อเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต (ผลลัพธ์) R – กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร : สบผ)	นิยาม ระดับความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเพื่อเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคตแบ่งความสำเร็จเป็น ๕ ระดับ ดังนี้ ระดับที่ ๑. มีการประเมินประเด็นการพัฒนาตามสมรรถนะประจำผู้บริหารกรุงเทพมหานครก่อนการฝึกอบรม (Pre-test) ระดับที่ ๒. มีการนำผลการประเมินก่อนการฝึกอบรม(Pre-test) ออกแบบกิจกรรมการพัฒนาตามหลักสูตร ระดับที่ ๓. ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด โดยมีการประเมินผลหลังการฝึกอบรม (Post-test) ดีขึ้น/สูงกว่าก่อนการเข้ารับการฝึกอบรม (Pre-test) ระดับที่ ๔. มีการบูรณาการการเรียนรู้ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำผลงานกลุ่ม/ผลงานรุ่นได้ ระดับที่ ๕. นำเสนอผลงานกลุ่ม/ผลงานรุ่นให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกำหนดเป็นแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน/ส่วนราชการเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติอย่างน้อย รุ่นละ ๑ ผลงาน คำเป้าหมาย ระดับ ๕ วิธีการคำนวณ - ความสำเร็จระดับที่ ๑ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๒๐ (๔ คะแนน) - ความสำเร็จระดับที่ ๑+๒ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๔๐ (๘ คะแนน) - ความสำเร็จระดับที่ ๑+๒+๓ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๖๐ (๑๒ คะแนน) - ความสำเร็จระดับที่ ๑+๒+๓+๔ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๘๐ (๑๖ คะแนน) - ความสำเร็จระดับที่ ๑+๒+๓+๔+๕ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๑๐๐ (๒๐ คะแนน)	หลักสูตรการฝึกอบรมนักรับบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๒๗ (โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต) งบประมาณ ๗,๑๕๔,๑๐๐ บาท (ดำเนินการ) กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร : สบผ)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ / กิจกรรม
		วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน หลักฐาน - สรุปผลประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนการฝึกอบรม(Pretest) และหลังการฝึกอบรม (Post-test) - หลักสูตรการฝึกอบรม - เอกสารการดำเนินการฝึกอบรมต่าง ๆ - ผลงานกลุ่ม/รุ่น - เอกสารที่แสดงให้เห็นว่า (๑) มีการนำเสนอผลงานให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และ (๒) กำหนดเป็นแผนปฏิบัติงานของหน่วยงานเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	

การวัดผลการดำเนินงาน องค์ประกอบที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๓			
ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ระดับความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ (คะแนน)
๕	ร้อยละ ๑๐๐	นำเสนอผลงานกลุ่ม/ผลงานรุ่นให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกำหนดเป็นแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน/ส่วนราชการ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ อย่างน้อย รุ่นละ ๑ ผลงาน	๒๐
๔	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถบูรณาการการเรียนรู้โดยการจัดทำผลงานกลุ่ม/ผลงานรุ่นได้	๑๖
๓	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามคำสั่งฯ มีผลการประเมินภายหลังการฝึกอบรม (Post-test) ดีขึ้น/สูงกว่าก่อนการฝึกอบรม (Pre-test)	๑๒
๒	ร้อยละ ๔๐	มีการนำผลการประเมินฯ ก่อนการฝึกอบรม (Pre-test) มาออกแบบกิจกรรมการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนา	๘
๑	ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการประเมินประเด็นการพัฒนาตามสมรรถนะประจำผู้บริหารกรุงเทพมหานครก่อนการฝึกอบรม (Pre-test)	๔

องค์ประกอบที่ ๒ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจตามนโยบายของผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานครตามหลักสมรรถนะมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ	ร้อยละ ๕๐	สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ / กิจกรรม
๑. พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (ม.)	๔. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการในสังกัดสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครตามรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา Model ๗๐ : ๒๐ : ๑๐ (ผลลัพธ์) R - กลุ่มงานบริหารและจัดการความรู้ สนร.)	นิยาม ความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการในสังกัดสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครตามรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา Model ๗๐ : ๒๐ : ๑๐ แบ่งความสำเร็จเป็น ๕ ระดับ ดังนี้ ระดับที่ ๑. มีการประเมินสมรรถนะเพื่อพัฒนารายบุคคล ระดับที่ ๒. มีการกำหนดแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล ระดับที่ ๓. ดำเนินการพัฒนาตามที่วางแผนไว้ ระดับที่ ๔. มีการประเมินผลการพัฒนา โดยมีผลการพัฒนาที่ดีขึ้น ระดับที่ ๕. มีการสรุปและวางแผนการต่อยอดการพัฒนาต่อไป ข้าราชการ หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ-ชำนาญการพิเศษ การเรียนรู้และพัฒนา Model ๗๐ : ๒๐ : ๑๐ หมายถึง ลักษณะของการเรียนรู้และพัฒนาใน ๓ รูปแบบ ดังนี้ - รูปแบบ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Learning from Experience) - รูปแบบ ๒๐ เป็นการเรียนรู้จากผู้อื่น (Learning from Others) - รูปแบบ ๑๐ เป็นเรียนรู้จากการเข้ารับการฝึกอบรม (Formal Learning) ในห้องเรียน (Classroom Training) หรือการเรียนรู้แบบ e-learning	กิจกรรมการพัฒนาข้าราชการในสังกัดสถาบันพัฒนาข้าราชการ-กรุงเทพมหานครตามรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา Model ๗๐ : ๒๐ : ๑๐ (กลุ่มงานบริหารและจัดการความรู้ สนร.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ / กิจกรรม
		แผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล หมายถึง เครื่องมือที่ใช้ในการกำหนดวิธีการพัฒนาด้วยแนวคิด Model ๗๐:๒๐:๑๐ ตามผลการประเมินระดับความสามารถเป็นรายบุคคล ค่าเป้าหมาย ระดับ ๕ วิธีคำนวณ - ความสำเร็จระดับที่ ๑ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๒๐ (๒ คะแนน) - ความสำเร็จระดับที่ ๑+๒ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๔๐ (๔ คะแนน) - ความสำเร็จระดับที่ ๑+๒+๓ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๖๐ (๖ คะแนน) - ความสำเร็จระดับที่ ๑+๒+๓+๔ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๘๐ (๘ คะแนน) - ความสำเร็จระดับที่ ๑+๒+๓+๔+๕ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๑๐๐ (๑๐ คะแนน) วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน - แบบประเมินเพื่อการพัฒนาสมรรถนะเป็นรายบุคคล - แผนเพื่อพัฒนาสมรรถนะเป็นรายบุคคล - หลักฐานที่แสดงถึงการเข้ารับการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แบบบันทึกกิจกรรม ใบประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร ฯลฯ - รายงานการสรุปผลเพื่อวางแผนการพัฒนา - ฯลฯ	

การวัดผลการดำเนินงาน องค์ประกอบที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๑			
ระดับ ความสำเร็จ	เกณฑ์ระดับ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่จะได้รับ (คะแนน)
๕	ร้อยละ ๑๐๐	มีการสรุปและวางแผนการต่อยอดการพัฒนาต่อไป	๑๐
๔	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐ ของข้าราชการมีการประเมินผลการพัฒนาที่ดีขึ้น	๘
๓	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐ ของข้าราชการได้รับการพัฒนาตามที่วางแผน	๖
๒	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๑๐๐ ของข้าราชการมีการกำหนดแผนเพื่อพัฒนาสมรรถนะเป็นรายบุคคล	๔
๑	ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๑๐๐ ของข้าราชการได้รับการประเมินสมรรถนะเพื่อการพัฒนาเป็นรายบุคคล	๒

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าหมายที่ ๗.๕.๑ กรุงเทพมหานครให้บริการประชาชนด้วยความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและโปร่งใส โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัย (Smart Service) เพื่อสนับสนุนนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy) และมีการบริหารจัดการเมือง (กรุงเทพมหานคร) ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ (Smart City)

เป้าประสงค์ที่ ๗.๕.๑.๔ มีการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพและมีการพัฒนาให้มีสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	บุคลากรมีสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับการปฏิบัติราชการตามหน้าที่ ความรับผิดชอบที่สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพและมาตรฐานสากล	ร้อยละ ๕๐ ของบุคลากร	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ / กิจกรรม
๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากร ของกรุงเทพมหานครให้มี สมรรถนะด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ตามมาตรฐานที่กำหนด (ม.)	๕. ระดับความสำเร็จของ การจัดทำแผนพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัลของข้าราชการ กรุงเทพมหานครและ บุคลากรกรุงเทพมหานคร เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็น รัฐบาลดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early) (ผลผลิต) R- กลุ่มงาน นวัตกรรม สนร.)	นิยาม ความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาล ดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early) แบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้ ระดับที่ ๑. ศึกษาและจัดทำร่างแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลฯ ระยะเริ่มแรก (Early) ระดับที่ ๒. นำเสนอร่างแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลฯ เข้า อ.ก.ก.ฯ เห็นชอบการดำเนินการตามแผนฯ ระดับที่ ๓. ประเมินทักษะด้านดิจิทัลเพื่อค้นหาช่องว่างในการพัฒนา(Gap) และนำผลการประเมินไปกำหนดกลุ่มเป้าหมายและวิธีการพัฒนา ระดับที่ ๔. ดำเนินการพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้ ระดับที่ ๕. ประเมินผลการพัฒนาเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาในปีต่อไป <u>ค่าเป้าหมาย ระดับ ๕</u>	กิจกรรมการจัดทำและพัฒนาตาม แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการกรุงเทพมหานครและ บุคลากรกรุงเทพมหานครเพื่อการ ปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ระยะ เริ่มแรก (Early) กลุ่มงานนวัตกรรม สนร.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ / กิจกรรม
		วิธีคำนวณ - ความสำเร็จระดับที่ ๑ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๒๐ (๒ คะแนน) - ความสำเร็จระดับที่ ๑+๒ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๔๐ (๔ คะแนน) - ความสำเร็จระดับที่ ๑+๒+๓ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๖๐ (๖ คะแนน) - ความสำเร็จระดับที่ ๑+๒+๓+๔ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๘๐ (๘ คะแนน) - ความสำเร็จระดับที่ ๑+๒+๓+๔+๕ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๑๐๐ (๑๐ คะแนน) หลักฐานการประเมิน - ร่างแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลฯ ระยะเริ่มแรก (Early) - หนังสือนำเสนอร่างแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลฯ เข้า อ.ก.ก.ฯ - รายงานสรุปผลการประเมินทักษะด้านดิจิทัลฯ - เอกสารการดำเนินการตามแผนที่กำหนด - สรุปการประเมินผลการพัฒนาเพื่อต่อยอดฯ	

การวัดผลการดำเนินงาน องค์ประกอบที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒			
ระดับ ความสำเร็จ	เกณฑ์ระดับ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่จะได้รับ (คะแนน)
๕	ร้อยละ ๑๐๐	ประเมินผลการพัฒนาเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาในปีต่อไป	๑๐
๔	ร้อยละ ๘๐	ดำเนินการพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้	๘
๓	ร้อยละ ๖๐	ประเมินทักษะด้านดิจิทัลเพื่อค้นหาช่องว่างในการพัฒนา(Gap) และนำผลการประเมินไปกำหนดกลุ่มเป้าหมายและวิธีการพัฒนา	๖
๒	ร้อยละ ๔๐	นำเสนอร่างแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลฯ เข้า อ.ก.ก.ฯ	๔
๑	ร้อยละ ๒๐	ศึกษาและจัดทำร่างแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลฯ ระยะเริ่มแรก (Early)	๒

ตาราง ข. แสดงตัวชี้วัดและภารกิจงานยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะ ของบุคลากร ยกระดับมาตรฐาน วิชาชีพและคุณภาพการให้บริการ ในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็น มืออาชีพและสอดคล้องกับการ เป็นมหานครแห่งเอเชีย (ม.) (มาตรการของหน่วยงาน) การทบทวน และพัฒนา สมรรถนะพึงประสงค์ พร้อมแนวทางการพัฒนา ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development) (มน.)	๑. ร้อยละความสำเร็จของ การพัฒนาสมรรถนะตาม เส้นทางการพัฒนาตามสาย อาชีพ (Training Road Map : TRM) (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๑.๑) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงานพัฒนา สมรรถนะวิชาชีพและ ตำแหน่ง สบผ.)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะตามเส้นทางการพัฒนา ตามสายอาชีพ หมายถึง การพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตามแนวทางการพัฒนาสมรรถนะของสายงานต่างๆ ที่กำหนดไว้ ตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ <u>การเก็บข้อมูล</u> ๑. แบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน โดยผู้ผ่านการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ๒. รายงานการติดตามผลการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๗๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> จำนวนแบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้ที่มีผลการประเมินในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐ จำนวนแบบประเมินฯ ที่ตอบกลับทั้งหมด	๑. หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะตาม เส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) (โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะ พึงประสงค์) งบประมาณ ๖๑๐,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ และตำแหน่ง สบผ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (ม.) (มาตรการของหน่วยงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ทักษะและสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro21st Competency Model)) (มน.)	๒. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๑.๒) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร สบผ.)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร หมายถึง การพัฒนาข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครในรูปแบบการเรียนรู้ที่เป็นการฝึกอบรมสัมมนาอย่างเป็นทางการใน Class room และฝึกปฏิบัติที่สถาบันฯ เป็นผู้จัดดำเนินการ เพื่อให้ข้าราชการมีความรู้ ทักษะตามความจำเป็นที่ต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน หรือเป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด <u>การเก็บข้อมูล</u> การเก็บข้อมูลจากผู้ผ่านการพัฒนาตามโครงการที่ตอบสนองตัวชี้วัด ดังนี้ ๑. หลักสูตรการพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรกรุงเทพมหานคร ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๗๐ <u>วิธีการคำนวณ</u>	๒. หลักสูตรการพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรกรุงเทพมหานคร (โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) งบประมาณ ๖๐๕,๖๕๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร สบผ.) ๓. หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร (โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) งบประมาณ ๑๑,๑๙๔,๔๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)
		จำนวนผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการทำงานและชีวิตประจำวันในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐ จำนวนแบบสอบถามทั้งหมด	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๒. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) (ต่อ)	๒. หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร เกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้ <u>ด้านระยะเวลา</u> เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมในหลักสูตร <u>ด้านผลคะแนนการสอบ</u> (๑.) ผลคะแนนการสอบหลังการเรียนรู้มากกว่าก่อนการเรียนรู้ (๒.) ผลคะแนนการสอบหลังการเรียนรู้มากกว่าร้อยละ ๖๐ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> $\frac{\text{จำนวนข้าราชการใหม่ที่สอบผ่านเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนข้าราชการบรรจุใหม่ที่ฝึกอบรมครบตลอดหลักสูตร}}$	๔. หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร (โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) งบประมาณ ๓,๖๘๕,๘๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร สบผ.)
		๓. หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๗๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีคะแนนทดสอบหลังการฝึกอบรม} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมทั้งหมด}}$	๕. หลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำ : นำตนเอง (Self Leading) (โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) งบประมาณ ๒,๑๗๙,๒๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๒. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) (ต่อ) <u>จำนวนแบบสอบถามที่มีผลการประเมินคุณลักษณะภาวะผู้นำเกินกว่าร้อยละ ๖๐x๑๐๐</u> จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับกลับมาทั้งหมด	๔. หลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาภาวะผู้นำ : นำตนเอง (Self Leading) ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๗๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> ๕. หลักสูตรพัฒนาทักษะการใช้ภาษาในการปฏิบัติงาน การเก็บข้อมูล จัดเก็บข้อมูลจากคะแนนทดสอบหลังการฝึกอบรมและคะแนนฝึกปฏิบัติระหว่างการฝึกอบรม ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๗๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> <u>จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ มีคะแนนทดสอบหลังการฝึกอบรมและคะแนนฝึกปฏิบัติ ระหว่างการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ x ๑๐๐</u> จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๗๐ <u>วิธีการคำนวณรวมเฉลี่ย</u> <u>ผลสำเร็จรวมของทุกหลักสูตร x ๑๐๐</u> ค่าเป้าหมายรวมทุกหลักสูตร	๖. หลักสูตรพัฒนาทักษะการใช้ภาษาในการปฏิบัติงาน (โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) งบประมาณ ๒,๒๓๖,๖๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (ม.) (มาตรการของหน่วยงาน) พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้พร้อมสู่ยุคองค์กรดิจิทัล (มน.)	๓. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยการฝึกอบรม (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๔.๒) (ผลลัพธ์/R -กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)	นิยาม การพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครด้านเทคโนโลยีดิจิทัลผ่านการฝึกอบรม หมายถึง การพัฒนาความรู้ ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญทุกระดับ (ยกเว้น สายงานคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์) ที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประเมินผล ติดตามผลการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานใน ๒ กลุ่ม คือ ๑) ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๒) ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ การเก็บข้อมูล ๑) แบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน โดยผู้ผ่านการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ๒) รายงานการติดตามผลการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ	๗. หลักสูตรฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) งบประมาณ ๓,๙๒๖,๕๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

จำนวนแบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้ที่มีผลการประเมินในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐
 จำนวนแบบประเมินฯ ที่ตอบกลับทั้งหมด

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (ม.) (มาตรการของหน่วยงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล) (มน.)	๔. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและขับเคลื่อนคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๑.๔) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)	นิยาม ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่ผ่านการประเมินสมรรถนะด้านคุณธรรมจริยธรรม หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ที่เข้ารับการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม ที่สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้จัด มีผลการประเมินสมรรถนะด้านคุณธรรมและจริยธรรมตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้ ๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใช้เกณฑ์การประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด ๒. บุคลากรกรุงเทพมหานคร ใช้เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมด้านการปฏิบัติตนต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และประชาชนผู้รับบริการ การเก็บข้อมูล แบบประเมินติดตามผลผู้ผ่านการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมโดยผู้บังคับบัญชาที่อยู่เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๕ วิธีการคำนวณ	๘. หลักสูตรสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน (โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) งบประมาณ ๑,๐๙๒,๓๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)
		จำนวนผู้ผ่านการประเมินฯ มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด x ๑๐๐ จำนวนแบบประเมินฯ ที่ได้รับคืนทั้งหมด	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงาน ให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (ม.) (มาตรการของหน่วยงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ทักษะและสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro21st Competency Model)) (มน.)	๕. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม และดูงานในประเทศและต่างประเทศ (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๑.๒) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาและพัฒนา สยพ.)	นิยาม ความสำเร็จของการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศและต่างประเทศ หมายถึง การพัฒนาข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเชิงวิชาการและทักษะเฉพาะในการปฏิบัติงานที่ต้องพึ่งพาองค์ความรู้จากสถาบันการศึกษาหรือจากหน่วยงานภายนอก การเก็บข้อมูล การเก็บข้อมูลจากผู้ผ่านการพัฒนาตามโครงการที่ตอบสนองตัวชี้วัด ดังนี้ ๑. การส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ	๙. โครงการค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศ และต่างประเทศ งบประมาณ ๖๔,๙๗๙,๑๑๐ บาท ๙.๑ การส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศ งบประมาณ ๔๐,๕๙๐,๗๑๐ บาท ๙.๒ การส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงาน ณ ต่างประเทศ งบประมาณ ๒๔,๓๘๘,๔๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาและพัฒนา สยพ.)
		ผลลัพธ์ = $\frac{\text{จำนวนรายงานผลการฝึกอบรมของข้าราชการที่ได้รับความรู้ ทักษะเพิ่มขึ้นและมีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางานได้} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนหลักสูตร** สาขาวิชาตามแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครฯ}}$	
		** เฉพาะหลักสูตร/สาขาวิชาที่สถาบันฯ ดำเนินการอนุมัติ โดยหน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด มีระยะเวลา ๙๐ วันขึ้นไป และสิ้นสุดการฝึกอบรมภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ หมายเหตุ สถาบันฯ ดำเนินการรวบรวมรายงานผลการฝึกอบรมดังกล่าวเพื่อจัดทำสถิติการส่งข้าราชการไปฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกเสนอคณะกรรมการกำหนดโครงการให้ข้าราชการไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติภารกิจของกรุงเทพมหานคร (ก.ข.ก.) ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครฯ ประจำปีงบประมาณถัดไป	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๕. ร้อยละความสำเร็จ ของการส่งเสริมการศึกษา เพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม และดูงานในประเทศและ ต่างประเทศ (ต่อ)	๒. การส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงาน ณ ต่างประเทศ (๒๕ โครงการย่อย) ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> ๑. ผลผลิต = $\frac{\text{จำนวนข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ณ ต่างประเทศ} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนข้าราชการตามแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครฯ}}$ ๒. ผลลัพธ์ - ระดับที่ ๑ = $\frac{\text{จำนวนรายงานผลการฝึกอบรมฯ} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนหลักสูตร/โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน ก.ค.๒๕๖๔ ทั้งหมด}}$ - ระดับที่ ๒ = $\frac{\text{จำนวนแผนการพัฒนางาน} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนหลักสูตร/โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน ก.ค.๒๕๖๔ ทั้งหมด}}$ ๓. ผลการดำเนินการ = $\frac{\text{ผลผลิต} + \text{ผลลัพธ์ระดับที่ ๑} + \text{ผลลัพธ์ระดับที่ ๒}}{๓}$ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณรวมเฉลี่ย</u> = ยอมให้เกิดขึ้นได้ ร้อยละ ± ๕)	$\frac{\text{ผลสำเร็จรวมของกิจกรรมที่ ๑ และ กิจกรรมที่ ๒} \times ๑๐๐}{\text{ค่าเป้าหมายรวมของกิจกรรมที่ ๑ และ กิจกรรมที่ ๒}}$

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๒ พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และบุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาเมืองที่เป็นนโยบายและเป็นกระแสหลักของโลกเพื่อการบริหารจัดการเมืองที่ได้มาตรฐานสากล (ม.) (มาตรการของหน่วยงาน เสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะทักษะด้านการบริหารของนักบริหารให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน) (มน.)	๖. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับสู่มหานครแห่งเอเชีย (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๒.๑) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร สบผ.)	<u>นิยามความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับสู่มหานครแห่งเอเชีย</u> หมายถึงความสำเร็จของการพัฒนานักบริหารระดับกลาง ระดับสูง และนักบริหารกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ทักษะ รวมทั้งเป็นผู้นำที่มีความพร้อมทางด้านสมรรถนะทางการบริหาร เก็บข้อมูลจากผู้ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ตอบสนองตัวชี้วัด ดังนี้ ๑. หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับสูง รุ่นที่ ๑๖ <u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากผลการประเมินรายบุคคลและแนวทางในการบริหารและพัฒนากรุงเทพมหานคร ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> ๑. ร้อยละความสำเร็จฯ = จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีผลการประเมินรายบุคคลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ x ๑๐๐ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด ๒. ร้อยละความสำเร็จฯ = จำนวนแนวทางการพัฒนากรุงเทพมหานคร x ๑๐๐ จำนวนรุ่นในการฝึกอบรมทั้งหมด ผลสำเร็จตามค่าเป้าหมายเฉลี่ย = ผลสำเร็จของ ๑ + ๒ ๒	๑๐. หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับสูง รุ่นที่ ๑๖ (โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติการกิจของเมืองในอนาคต) งบประมาณ ๖,๒๕๘,๙๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร สบผ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๒ พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และบุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาเมืองที่เป็นนโยบายและเป็นกระแสหลักของโลกเพื่อการบริหารจัดการเมืองที่ได้มาตรฐานสากล (ม.) (มาตรการของหน่วยงานเตรียมทรัพยากรของกรุงเทพมหานครเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้บริหารในอนาคต) (มน.)	๗. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้าง ความก้าวหน้าในสายงาน ของบุคลากร (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๒.๒) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร สบผ.)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการเสริมสร้างพัฒนาทักษะด้านการบริหาร หมายถึง ความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนาข้าราชการระดับอำนวยการสูง ระดับอำนวยการต้น ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญงาน ให้มีความรู้ทักษะด้านต่าง ๆ เช่น ภาวะผู้นำ ให้มีความสามารถทางการบริหารจัดการงานราชการ ความสามารถในการปฏิบัติงานสามารถบูรณาการความรู้และแนวคิดเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ ๑. หลักสูตรเทคนิคทางการบริหาร <u>การเก็บข้อมูล</u> ๑.แบบประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานโดยผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ๒. รายงานการติดตามผลการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u>	๑๑. หลักสูตรเทคนิคทางการบริหาร (โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต) งบประมาณ ๒,๓๖๒,๔๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร สบผ.) ๑๒. หลักสูตรการบริหารงานเขต (โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต) งบประมาณ ๗,๑๘๔,๘๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร สบผ.)
		จำนวนแบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้ที่มีผลการประเมินในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐ จำนวนแบบประเมินที่ตอบกลับทั้งหมด	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๗. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้าง ความก้าวหน้าในสายงาน ของบุคลากร (ต่อ)	๒. หลักสูตรการบริหารงานเขต <u>การเก็บข้อมูล</u> - ใบลงเวลาผู้เข้ารับการฝึกอบรม - แนวทางการพัฒนางาน <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> ๑. ร้อยละความสำเร็จฯ = <u>จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีผลการประเมินรายบุคคลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ x ๑๐๐</u> จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด ๒. ร้อยละความสำเร็จฯ = <u>จำนวนแนวทางการพัฒนากรุงเทพมหานคร x ๑๐๐</u> จำนวนรุ่นในการฝึกอบรมทั้งหมด ผลสำเร็จตามค่าเป้าหมายเฉลี่ย = <u>ผลสำเร็จของ ๑ + ๒</u> ๒	๑๓. หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพงาน สนับสนุนการบริหารหน่วยงาน (โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหาร และเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการ ปฏิบัติการกิจของเมืองในอนาคต) งบประมาณ ๕๘๖,๖๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะ ทางการบริหาร สบฝ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๗. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้าง ความก้าวหน้าในสายงาน ของบุคลากร (ต่อ)	๓. หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพงานสนับสนุนการบริหาร หน่วยงาน <u>การเก็บข้อมูล</u> - ใบลงเวลาผู้เข้ารับการฝึกอบรม - แบบประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานโดยผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม - รายงานการติดตามผลการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> ๑. ร้อยละความสำเร็จฯ = $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนด} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด}}$ ๒. ร้อยละความสำเร็จฯ = $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานดีขึ้นในระดับปานกลางขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนแบบประเมินที่ได้รับกลับคืนมาทั้งหมด}}$ ผลสำเร็จตามค่าเป้าหมายเฉลี่ย = $\frac{\text{ผลสำเร็จของ ๑} + ๒}{๒}$	๑๔. หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหาร มหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๘ และรุ่นที่ ๓๙ (โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหาร และเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำ ในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต) งบประมาณ ๑๖,๒๓๗,๖๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะ ทางการบริหาร สบผ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๗. ร้อยละความสำเร็จของ การส่งเสริมการสร้าง ความก้าวหน้าในสายงาน ของบุคลากร (ต่อ)	๔. หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๘ และรุ่นที่ ๓๙ <u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บจากผลการประเมินรายบุคคลและแนวทางในการพัฒนา กรุงเทพมหานคร - รายงานการศึกษาส่วนบุคคล - รายงานการศึกษาผลงานรุ่น - การประเมินทักษะการพูด - การสอบประมวลความรู้ - การประเมินพฤติกรรม <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> ๑. ร้อยละความสำเร็จฯ = $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีผลการประเมินรายบุคคลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ x ๑๐๐}}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด}}$ ๒. ร้อยละความสำเร็จฯ = $\frac{\text{จำนวนแนวทางการพัฒนากรุงเทพมหานคร x ๑๐๐}}{\text{จำนวนรุ่นในการฝึกอบรมทั้งหมด}}$ ผลสำเร็จตามค่าเป้าหมายเฉลี่ย = <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณรวมเฉลี่ย</u> ผลสำเร็จของ ๑ + ๒ ๒ ผลสำเร็จรวมของทุกโครงการ x ๑๐๐ ค่าเป้าหมายรวมทุกโครงการ	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๒ พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และบุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาเมืองที่เป็นนโยบายและเป็นกระแสหลักของโลกเพื่อการบริหารจัดการเมืองที่ได้มาตรฐานสากล (ม.) (มาตรการของหน่วยงานพัฒนาบุคลากรที่มี ความเหมาะสมกับงานและมีศักยภาพสูง) (มน.)	๘. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง (Talent Development) (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๒.๓) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงาน สมรรถนะทางการบริหาร สพฝ.)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง หมายถึง การเตรียมความพร้อมให้กับข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด ความหมาย ความสำคัญ และแนวทางการพัฒนาผู้มีศักยภาพสูงให้สามารถนำแนวทางการใช้ศักยภาพของTalent ในองค์กรไปเป็นเครื่องมือหรือแนวทางในการขับเคลื่อนการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และเหมาะสมกับการกิจของกรุงเทพมหานคร <u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากแบบประเมินผลของผู้ผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับการนำแนวทางการใช้ศักยภาพของTalent ในองค์กรไปเป็นเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๗๐ <u>วิธีการคำนวณ</u>	๑๕. หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสู่การเป็นบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง (Talent Development) (โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต) งบประมาณ ๕๗๗,๙๐๐.- บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานสมรรถนะทางการบริหาร สพฝ.)
จำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมสามารถนำแนวทางการใช้ศักยภาพของ Talent ในองค์กรไปเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานได้ในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐ จำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่ผ่านเกณฑ์การอบรมทั้งหมด			

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๓ พัฒนาคุณภาพ การปฏิบัติงานและเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร (ม.) (มาตรการของหน่วยงาน การสร้างกลไกในการขับเคลื่อน การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร) (มน.)	๙. ร้อยละความสำเร็จของ การส่งเสริมการจัดทำแผน บริหารความรู้ในรูปแบบ ดิจิทัล (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๓.๑) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงานพัฒนา นวัตกรรม สนร.)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการส่งเสริมการจัดทำแผน บริหารความรู้ในรูปแบบดิจิทัล หมายถึง แผนการส่งเสริมการ เรียนรู้ในระบบออนไลน์ ที่ประกอบ ด้วยหัวข้อความรู้ตาม เส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพของสายงาน/กลุ่มงานต่าง ๆ พร้อมทั้งรูปแบบการเรียนรู้ โดยตัวแทนกลุ่มงาน / สายงานที่ กำหนดเป็นกลุ่มเป้าหมายได้แสดงความคิดเห็นเพื่อให้สถาบันฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปพัฒนาเป็นหลักสูตรออนไลน์ ต่อไป <u>การเก็บข้อมูล</u> รวบรวมข้อมูลแนวทางการจัดทำแผนบริหารความรู้ในรูปแบบ ดิจิทัล (Learning Management System) ที่ได้จากการแสดง ความคิดเห็นของตัวแทนกลุ่มงาน / สายงานที่กำหนดเป็น กลุ่มเป้าหมาย <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๑๐๐ <u>วิธีการคำนวณ</u>	๑๖. หลักสูตรการส่งเสริมการใช้นวัตกรรม เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคล (โครงการเสริมสร้างการพัฒนางาน และวัฒนธรรมองค์กร) งบประมาณ ๓๙๑,๘๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรม สนร.)
		รายงานแผนบริหารความรู้แบบดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการพัฒนารายบุคคลตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๓ พัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (ม.) (มาตรการของหน่วยงานสร้างกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร) (มน.)	๑๐. ร้อยละความสำเร็จของการสร้างระบบฐานข้อมูลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๓.๑) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงานบริหารสารสนเทศ สยพ.)	นิยาม ความสำเร็จของการเสริมสร้างความรู้การจัดทำฐานข้อมูลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลหมายถึง การสร้างความรู้ความเข้าใจในแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลวางแผนการใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร <u>การเก็บข้อมูล</u> ติดตามและจัดเก็บข้อมูลจากผลการดำเนินงานทั้งในส่วนของผลผลิตและผลลัพธ์ ๑. ระดับผลผลิต <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u>	๑๗. หลักสูตรการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดการฐานข้อมูลของหน่วยงาน (โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร) งบประมาณ ๒๑๑,๖๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานบริหารสารสนเทศ สยพ.)
		<u>จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ x ๑๐๐</u> จำนวนผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด	
		๒. ระดับผลลัพธ์ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๗๐ <u>วิธีการคำนวณ</u>	
		<u>จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และทักษะมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานได้ในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐</u> <u>จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาการอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</u>	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๓ พัฒนาคุณภาพ การปฏิบัติงานและเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร (ม.) (มาตรการของหน่วยงาน การสร้างนวัตกรรมเพื่อ การพัฒนา (Innovation Organization)) (มน.)	๑๑. ร้อยละความสำเร็จของ การส่งเสริมการใช้เครื่องมือ ทางการบริหารเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๔.๑) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงานบริหาร และจัดการความรู้ สนร.)	นิยาม ความสำเร็จของการส่งเสริมการใช้เครื่องมือทางการ บริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หมายถึง ข้าราชการผู้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรการเสริมสร้าง ประสิทธิภาพการใช้เครื่องมือในการพัฒนางาน มีความรู้ความ เข้าใจในระดับ “มาก” ขึ้นไป เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือทางการ บริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การเก็บข้อมูล เก็บข้อมูลจากแบบประเมินผลความรู้ความ เข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ	๑๘. หลักสูตรการเสริมสร้างประสิทธิภาพ การใช้เครื่องมือในการพัฒนางาน (โครงการเสริมสร้างการพัฒนางาน และวัฒนธรรมองค์กร) งบประมาณ ๖๔๕,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานบริหารและจัดการความรู้ สนร.)
		$\frac{\text{จำนวนผู้ร่วมอบรมที่ตอบแบบประเมินความรู้ความเข้าใจ ตั้งแต่ระดับ “มาก” ขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนผู้ร่วมอบรมที่ตอบแบบประเมิน}}$	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๓ พัฒนาคุณภาพ การปฏิบัติงานและเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร (ม.) (มาตรการของหน่วยงาน การสร้างนวัตกรรมเพื่อ การพัฒนา (Innovation Organization)) (มน.)	๑๒. ร้อยละความสำเร็จของ การส่งเสริมการสร้าง นวัตกรรมเพื่อการพัฒนา องค์กร (Innovation Organization) (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๔.๑) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงานพัฒนา นวัตกรรม สนร.)	นิยาม ความสำเร็จในการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนา (Innovation Organization) หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำวิจัยเพื่อเป็นเครื่องมือใน การสร้างนวัตกรรมหรือวิธีการใหม่ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานและ การให้บริการมีประสิทธิภาพ โดยวัดจากการนำเสนอโครงการงานวิจัย ภายหลังการเรียนรู้ ๑ คน ต่อ ๑ โครงการงานหรือโครงการวิจัยด้าน การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้รับทุนศึกษาต่อทั้งในประเทศหรือ ต่างประเทศ โดยสำเร็จการศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่ น้อยกว่า ๒ เรื่อง ๑. หลักสูตรการวิจัยและพัฒนาคุณภาพงาน <u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากจำนวนโครงการงานวิจัยของผู้เข้ารับการฝึกอบรม <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> $\frac{\text{จำนวนโครงการงานวิจัยของผู้เข้ารับการฝึกอบรม} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร}}$	๑๙. หลักสูตรการวิจัยและพัฒนาคุณภาพงาน (โครงการเสริมสร้างการพัฒนา และวัฒนธรรมองค์กร) งบประมาณ ๘๕๕,๗๒๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ และตำแหน่ง สบผ.) ๒๐. หลักสูตรกระบวนการพัฒนา นวัตกรรมการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ (โครงการเสริมสร้างการพัฒนา และวัฒนธรรมองค์กร) งบประมาณ ๑๔๖,๔๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรม สนร.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๑๒. ร้อยละความสำเร็จของ การส่งเสริมการสร้าง นวัตกรรมเพื่อการพัฒนา องค์กร (Innovation Organization) (ต่อ)	๒. หลักสูตรกระบวนการพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ที่มี ประสิทธิภาพ <u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากการดำเนินโครงการตามหลักสูตร กระบวนการพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> รายการวิชาความรู้ที่ได้จากการประชุมกลุ่ม สำหรับนำไปจัดทำหลักสูตรออนไลน์ ๓. กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาวิจัยแนวทางการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร <u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากจำนวนโครงการวิจัยของผู้รับทุนศึกษาต่อทั้ง ในประเทศหรือต่างประเทศ โดยสำเร็จการศึกษาใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง <u>จำนวนโครงการวิจัยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลทั้งหมด x ๑๐๐</u> <u>จำนวนโครงการวิจัยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลจำนวน ๒ เรื่อง</u> <u>ค่าเป้าหมายรวม</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีคำนวณ</u> <u>ผลสำเร็จของ ๑ + ๒</u> ๒	๒๑. กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาวิจัยแนว ทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร (ดำเนินการ) (กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาและพัฒนา สยพ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๓ พัฒนาคุณภาพ การปฏิบัติงานและเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร (ม.) (มาตรการของหน่วยงาน การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)) (มน.)	๑๓. ร้อยละความสำเร็จของ การสร้างองค์กรแห่งการ เรียนรู้ (Learning Organization) (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๔.๑) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงานออกแบบ และเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ สนร.)	นิยาม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) หมายถึง การพัฒนาการเรียนรู้ โดยใช้รูปแบบการจัดกิจกรรมการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ และจัดทำสื่อการเรียนรู้ Online เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด กรุงเทพมหานครเชื่อมโยงข้อมูลความรู้กับการพัฒนาตนเอง และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๑. หลักสูตรการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization การเก็บข้อมูล แบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้ในการพัฒนาตนเองและพัฒนางานของผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตร ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๗๐ วิธีการคำนวณ	๒๒. หลักสูตรการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) (โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร) งบประมาณ ๘๕๕,๒๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานบริหารและจัดการความรู้ สนร.) ๒๓. หลักสูตรการบริหาร Social Media ขององค์กรอย่างเป็นระบบ (โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร) งบประมาณ ๑๘๓,๔๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานออกแบบและเผยแพร่สื่อการเรียนรู้สนร.)
		จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมที่ตอบแบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้ฯ ตั้งแต่ระดับ “มาก” ขึ้นไป x ๑๐๐ จำนวนผู้ร่วมอบรมที่ตอบแบบประเมินทั้งหมด	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๑๓. ร้อยละความสำเร็จของ การสร้างองค์กรแห่งการ เรียนรู้ (Learning Organization) (ต่อ)	๒. หลักสูตรการบริหาร Social Media ขององค์กรอย่างเป็นระบบ <u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากแบบประเมินผลความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม <u>เป้าหมาย ร้อยละ ๘๐</u> <u>วิธีการคำนวณ</u> $\frac{\text{จำนวนผู้ร่วมอบรมที่ตอบแบบประเมินความรู้ความเข้าใจ ตั้งแต่ระดับมากขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนตอบแบบทั้งหมด}}$ ๓. กิจกรรมจัดทำสื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ Online <u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บจากจำนวนสื่อการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไม่น้อยกว่า ๔ วิชา <u>ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐</u> <u>วิธีการคำนวณ</u> $\frac{\text{จำนวนสื่อการเรียนรู้ Online ที่จัดทำทั้งหมด} \times 100}{\text{สื่อการเรียนรู้ Online ๔ วิชา}}$	๒๔. กิจกรรมจัดทำสื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ Online ไม่ใช้งบประมาณ (ดำเนินการ) (กลุ่มงานออกแบบและเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ สนร.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๑๓. ร้อยละความสำเร็จของ การสร้างองค์กรแห่งการ เรียนรู้ (Learning Organization) (ต่อ)	ค่าเป้าหมายรวม ร้อยละ ๘๐ วิธีคำนวณ <u>ผลสำเร็จของ ๑ + ๒ + ๓</u> ๓	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๓ พัฒนาคุณภาพ การปฏิบัติงานและเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร (ม.) (มาตรการของหน่วยงาน การสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)) (มน.)	๑๔. ร้อยละความสำเร็จของ การขับเคลื่อนตามแนวคิด องค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace) (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๔.๓) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงานพัฒนา บุคลากรกรุงเทพมหานคร สพฝ.)	นิยาม การขับเคลื่อนตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace) หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะ โดยมีการบริหารจัดการการจัดกิจกรรม การสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรให้เกิดความสุขในการทำงานและการดำรงชีวิต ส่งผลดีต่อสุขภาพกาย ใจ รวมทั้งการสร้างค่านิยมร่วมมุ่งสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ดี ซึ่งความสำเร็จในการดำเนินการขับเคลื่อนตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะ คือ ๑) การสร้างความรู้ ความเข้าใจการพัฒนางค์กรสุขภาวะให้กับหน่วยงาน และสามารถขับเคลื่อนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุขภาวะตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะด้านใดด้านหนึ่งได้ ๒) การเสริมสร้างสมดุลชีวิตของบุคลากรกรุงเทพมหานคร ๑. หลักสูตรการเสริมสร้างทักษะการขับเคลื่อนกิจกรรมองค์กรสุขภาวะ <u>การเก็บข้อมูล</u> แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรสุขภาวะ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> $\frac{\text{จำนวนหน่วยงานที่สามารถดำเนินกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนองค์กรสุขภาวะได้} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนหน่วยงานต้นสังกัดของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด}}$	๒๕. หลักสูตรการเสริมสร้างทักษะการขับเคลื่อนกิจกรรมองค์กรสุขภาวะ (โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร) งบประมาณ ๑,๔๕๓,๓๐๐.- บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรม สนร.) ๒๖. หลักสูตรการเสริมสร้างสมดุลชีวิตของบุคลากรกรุงเทพมหานคร (โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร) งบประมาณ ๑,๒๕๘,๖๓๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร สพฝ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๑๔. ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace) (ต่อ)	๒. หลักสูตรการเสริมสร้างสมดุลชีวิตของบุคลากรกรุงเทพมหานคร <u>การเก็บข้อมูล</u> แบบประเมินความคิดเห็นการนำความรู้ไปปรับใช้ในการทำงานและชีวิตประจำวันของผู้เข้ารับการฝึกอบรม <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u>	
		จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นว่าจะสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการทำงานและชีวิตประจำวันได้ในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐ จำนวนผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด	
		<u>ค่าเป้าหมายเฉลี่ย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีคำนวณ</u> ผลสำเร็จหลักสูตรที่ ๑ + ๒ ๒	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๓ พัฒนาคุณภาพ การปฏิบัติงานและเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร (ม.) (มาตรการของหน่วยงาน การสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)) (มน.)	๑๕. ร้อยละความสำเร็จของ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของ ข้าราชการและบุคลากร กรุงเทพมหานคร (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๔.๓) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงานพัฒนา สมรรถนะวิชาชีพและ ตำแหน่ง สบผ.)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการ และบุคลากรกรุงเทพมหานคร หมายถึง การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และบุคลากรกรุงเทพมหานคร ให้มีความพร้อมทางด้านร่างกายและจิตใจ สามารถแลกเปลี่ยน เรียนรู้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานและดำเนินชีวิตประจำวันได้ อย่างมีความสุข <u>การเก็บข้อมูล</u> จัดเก็บข้อมูลจากการทบทวนแบบสอบถามหลังเสร็จสิ้นการ สัมมนา <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u>	๒๗. หลักสูตรการสัมมนาก่อนเกษียณ อายุราชการ (โครงการเสริมสร้างการพัฒนางาน และวัฒนธรรมองค์กร) งบประมาณ ๑๓,๕๑๖,๔๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและ ตำแหน่ง สบผ.)
จำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนาแบบพักค้างที่ตอบแบบสอบถามว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตได้ในระดับปานกลางขึ้นไป x ๑๐๐ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามที่ได้รับคืนทั้งหมด			

ตาราง ค แสดงตัวชี้วัดและโครงการ / กิจกรรมสนับสนุนภารกิจตามองค์ประกอบที่ ๔ และ ๕

องค์ประกอบที่ ๔ ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการจัดการระบบงานงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐเพื่อนำไปสู่ระบบราชการ ๔.๐

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
ความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	นวัตกรรม หมายถึง แนวคิด วิธี และรูปแบบใหม่ๆ ในการจัดการองค์กร การดำเนินงาน และการให้บริการ อันเป็นผลมาจากการสร้าง พัฒนา เพิ่มพูน ต่อยอด หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือคุณภาพของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายถึง การปรับปรุง แก้ไข และหรือ เพิ่มความสามารถ หรือทักษะในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุณภาพ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ เกณฑ์การประเมิน : การประเมินการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน พิจารณาจาก ระดับความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมของแต่ละหน่วยงาน ตามขั้นตอนต่างๆ ดังนี้ ขั้นตอนที่ ๑ การค้นหา และรวบรวมความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหา หรือ ความต้องการที่จะพัฒนางาน โดยเสนอแนวคิดภายใต้รูปแบบที่กำหนดตามแบบฟอร์มการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ขั้นตอนที่ ๒ การคัดเลือกความคิดเห็นที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ โดยคณะผู้บริหาร/คณะทำงานของแต่ละหน่วยงาน เพื่อนำมาจัดทำโครงการนวัตกรรมฯ โดยกำหนดให้แต่ละหน่วยงานพิจารณาเลือกเพียง ๑ ความคิด เพื่อนำมาพัฒนา หรือปรับปรุงการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	กิจกรรม.... (ตามขั้นตอนที่กำหนด) R- กลุ่มงานนวัตกรรม ส่วนนวัตกรรมการเรียนรู้

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	ขั้นตอนที่ ๓ การนำเสนอโครงการ โดยหน่วยงานนำแนวคิดที่ได้รับการคัดเลือกตามขั้นตอนที่ ๒ มาจัดทำโครงการนวัตกรรมฯ ๑ โครงการ พร้อมจัดทำแบบฟอร์มนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ เพื่อเสนอคณะกรรมการนวัตกรรมกรุงเทพมหานครพิจารณาต่อไป ขั้นตอนที่ ๔ การพัฒนานวัตกรรมฯ ที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการฯ โดยหน่วยงานดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ ตามแนวทาง/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ตามตัวชี้วัดที่กำหนด และส่งเอกสาร หลักฐานให้สำนักงาน ก.ก. พิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด ขั้นตอนที่ ๕ การรายงานผลการดำเนินงาน โดยให้หน่วยงานจัดทำแบบรายงานผลการสำรวจการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ และนำเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ วิธีการคำนวณ : $\text{คะแนนรวม} = \text{ส่วนที่ ๑} + \text{ส่วนที่ ๒} + \text{ส่วนที่ ๓}$ ส่วนที่ ๑ : กระบวนการค้นหาและคัดเลือกแนวคิด ๒๐ คะแนน ส่วนที่ ๒ : การกลั่นกรองนวัตกรรม ๓๐ คะแนน ส่วนที่ ๓ : ผลการดำเนินการ ๕๐ คะแนน ค่าเป้าหมาย น้ำหนักคะแนน ๑๐ คะแนน เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา ๑. แบบฟอร์มแสดงความคิดเห็นในการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๑) ๒. แบบสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดเพื่อจัดทำโครงการนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๒)	

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	๓. แบบฟอร์มโครงการในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม ๓) ๔. แบบฟอร์มนำเสนอโครงการในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม ๔) ๕. แบบรายงานผลการนวัตกรรมการไปใช้ประโยชน์ (แบบฟอร์ม ๕) ๖. เอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่แสดงให้เห็นถึงระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนานวัตกรรม เช่น รายงานการประชุม รายงานสรุปผลการดำเนินการ ภาพถ่าย ฯลฯ	

องค์ประกอบที่ ๕ ศักยภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๕.๑ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามศักยภาพของหน่วยงาน (ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ ของ สกม.)	<u>นิยาม</u> ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (องค์ประกอบที่ ตัวชี้วัดที่ ๕.๑) <u>การเก็บข้อมูล</u> แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล ๑. ข้อมูลจากตัวชี้วัดความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ในกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร มิติที่ ๒ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ ๒. จำแนกกลุ่มข้อมูลของหน่วยงานผู้รับการประเมินและกำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละกลุ่ม โดยพิจารณาจากภารกิจของหน่วยงาน และผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของแต่ละกลุ่มหน่วยงาน ตามที่หน่วยงานยืนยันว่าสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ ณ สิ้นเดือน ก.ย. ๒๕๖๓ <u>ค่าเป้าหมาย</u> น้ำหนักคะแนน ๑๐ คะแนน วิธีการคำนวณ : ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม $\frac{\text{จำนวนเงินงบประมาณปีที่เบิกจ่ายจริงสะสม ณ สิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๓}}{\text{งบประมาณปีหลังปรับโอน ณ สิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๓}} \times 100 = \text{ก\%}$ <u>หมายเหตุ</u> - สิ้นเดือน ก.ย. ๒๕๖๔ ต้องเบิกจ่ายให้ได้ ร้อยละ ๑๐๐ ขึ้นไป จึงได้คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน	กิจกรรมเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม (R-ฝ่ายบริหารฯ/ทุกส่วนและศูนย์ฯ)

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและจัดเก็บฐานข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)) (ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ ของ สยป.)	<u>นิยาม</u> ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (องค์ประกอบที่ ๕ ตัวชี้วัดที่ ๕.๒) การดำเนินงานของหน่วยงาน แบ่งเป็น ๒ ส่วน (ร้อยละ ๑๐๐) ส่วนที่ ๑ รักษาสถานภาพฐานข้อมูลของหน่วยงานที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดย ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและนำเข้าชุดข้อมูลประกอบตัวชี้วัดเมืองทุกรายการ ในระบบบันทึกข้อมูลประกอบตัวชี้วัด ๔.๑ หรือ ในอนาคตอาจเรียกชื่ออื่น ทั้งนี้ การบันทึกข้อมูลในระบบฯ ดังกล่าวให้ดำเนินการตามลักษณะของข้อมูลตามที่หน่วยงานและสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนดไว้ ร่วมกันเพื่อรักษาสถานะภาพฐานข้อมูลของหน่วยงานที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งต้องดำเนินการตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework) ด้วย ส่วนที่ ๒ พัฒนาและจัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดยหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้ ๒.๑ หน่วยงานดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลใหม่ ๒.๒ การพัฒนาชั้นข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูล ๒.๓ การนำฐานข้อมูลที่พัฒนาขึ้นไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๑) ภายในหน่วยงาน (๒) ระหว่างหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานครหรือประชาชน ซึ่งหน่วยงานต้องมีการแสดงหลักฐานอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ การดำเนินงานหน่วยงานต้องดำเนินการตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework) รวมถึงแนวทางและปฏิทินที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด	กิจกรรมจัดทำฐานข้อมูล การพัฒนาข้าราชการ- กรุงเทพมหานคร (R-กลุ่มงานบริหาร สารสนเทศสยพ. /ฝ่ายบริหารฯ/ทุกส่วนและ ศูนย์ฯ)

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	<u>ค่าเป้าหมาย</u> น้ำหนักคะแนน ๑๐ คะแนน <u>วิธีการคำนวณ</u> การพิจารณาให้คะแนนจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานทั้งส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ รวมกัน คะแนนที่จะได้รับ = $\frac{\text{น้ำหนักคะแนน}}{100} \times \text{ร้อยละของคะแนนที่ได้รับ}$ ๑๐๐	

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดเจรจาที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro21stCompetency Model)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑ หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อสร้างสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการในศตวรรษที่ ๒๑

(โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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. กำหนดหลักสูตรและหัวข้อวิชา	๑๐	๑๐		←→										
๒. ขออนุมัติหลักสูตร	๑๐	๒๐				←→								
๓. พิจารณาเชิญวิทยากร	๕	๒๕				←→								
๔. ทำบันทึกข้อความร่วมมือส่งรายชื่อ	๑๐	๓๕		←→										
๕. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	๑๐	๔๕					←→							
๖. จัดทำคำสั่งและเวียนแจ้งผู้เข้าอบรมทราบ	๑๐	๕๕					←→							
๗. จัดเตรียมเอกสารและวัสดุที่ใช้ในการฝึกอบรม	๕	๖๐					←→							
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๒๐	๘๐						←→						
๙. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๐							←→					
๑๐. ประเมินผลหลักสูตร	๑๐	๑๐๐								←→				
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดเจราจาที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนา Coach, Mentor

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒ หลักสูตรการฝึกอบรม Coach & Mentoring เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน

(โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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	๑๐	๑๐	↔											
๒. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย	๑๐	๒๐	↔											
๓. ขออนุมัติหลักสูตร	๕	๒๕	↔											
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๕	↔											
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๕	↔											
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๑๐	๕๕	↔											
๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อ ประกอบการฝึกอบรม	๕	๖๐	↔											
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๒๐	๘๐		↔										
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๐			↔									
๑๐. ประเมินผลการฝึกอบรม ติดตามประเมินผล และรายงานผล	๑๐	๑๐๐				↔								
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่เราจากที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเพื่อเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต
ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๓ หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๒๗
(โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริการ สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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 จัดทำหลักสูตร/ ประชุมคณะกรรมการหลักสูตร	๑๐	๑๐	←→											
๑.๒ - เวียนสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ - กำหนดส่งรายชื่อผู้สมัคร/ - ประชุมคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ	๑๐	๒๐			←→									
๑.๓ - ขออนุมัติโครงการจัดทำคำสั่งฯลฯ - 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 ประเมินผลโครงการฝึกอบรมและรายงานผลต่อผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐							←→				→	
รวม ..๓.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่เราจากที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการในสังกัดสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครตามรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา

Model 70 : 20 : 10

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสังกัดสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครตามรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา Model 70 : 20 : 10

(กลุ่มงานบริหารและจัดการความรู้ สนร.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ												
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔									
			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 แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดกรอบการ ดำเนินการ/วิธีการ	๑๐	๑๐	↔												
๑.๒ ออกแบบประเมินสมรรถนะเพื่อการ พัฒนารายบุคคล/ดำเนินการประเมินสมรรถนะ/ ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล	๒๐	๓๐		↔											
๑.๓ วางแผนการพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล	๑๐	๔๐			↔										
๒. <u>ขั้นดำเนินการ</u> ดำเนินการพัฒนาตามแผนฯ	๔๐	๘๐				←————→									
๓. <u>ขั้นหลังดำเนินการ</u>															
๓.๑ ประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล	๑๐	๙๐							←————→						
๓.๒ สรุปและวางแผนต่อยอดการพัฒนา สมรรถนะรายบุคคล	๑๐	๑๐๐												←	
รวม ..๓.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→	

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดเจราจาที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๕ การจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลระยะเริ่มแรก (Early)
(กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรม สนร.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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. แต่งตั้งคณะทำงานศึกษาแนวทางการจัดทำแผนฯ	๕	๕	↔											
๒. คณะทำงานศึกษาและวิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านดิจิทัล และสถานการณ์แนวโน้มด้านเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง	๑๕	๒๐	↔											
๓. ร่างกรอบแนวคิด ที่มาของแผนฯ เพื่อสร้างความเข้าใจแก่คณะทำงาน	๑๐	๓๐	↔											
๔. คณะทำงานร่วมกันจัดทำร่างแผนฯ และร่วมกันแสดงความคิดเห็น	๑๐	๔๐	ครั้งที่ ๑, ๒, ๓											
๕. นำร่างแผนฯ เข้าสู่กระบวนการแสดงความคิดเห็น (Focus Group) กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สยป. สกก. เป็นต้น และปรับแก้ไขร่างแผนฯ	๕	๔๕				ครั้งที่ ๑, ๒, ๓								
๖. คณะทำงานสรุปผลการแสดงความคิดเห็น และปรับแก้ไขร่างแผนฯ	๕	๕๐				↔								
๗. ส่งร่างแผนฯ ให้ สกก. เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็น/และเห็นชอบให้นำแผนไปพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร	๕	๕๕				↔								
๘. สร้างความเข้าใจแก่หน่วยงานกรุงเทพมหานครด้วยการจัดสัมมนา และการเผยแพร่ความเข้าใจด้วยสื่อออนไลน์ เพื่อสามารถนำแผนฯ ไปพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน	๕	๖๐				↔								
๙. ข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครประเมินตนเองผ่านระบบออนไลน์ Self-Assessment	๑๐	๗๐					↔							
๑๐. ทุกหน่วยงานนำผลการประเมินไปวางแผนพัฒนาด้วยรูปแบบ ๗๐:๒๐:๑๐	๑๐	๘๐					↔							
๑๑. ทุกหน่วยงานดำเนินการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่ข้าราชการและบุคลากรตามแผนที่กำหนดไว้	๑๐	๙๐					↔							
๑๒. ประเมินผลการพัฒนาเพื่อเป็นข้อมูลการวางแผนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป	๑๐	๑๐๐												↔
รวม ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละความสำเร็จของกรุงเทพมหานครมีเส้นทางพัฒนาในสายอาชีพ (Training Road Map)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑ หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM)

(โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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	๑๐	๑๐	↔											
๒. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย	๑๐	๒๐		↔										
๓. ขออนุมัติหลักสูตร	๕	๒๕		↔										
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/ เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๕				↔								
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๕				↔								
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๑๐	๕๕			↔									
๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อประกอบการฝึกอบรม	๕	๖๐					↔							
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๒๐	๘๐						↔						
๙. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๐							↔					
๑๐. ประเมินผลการอบรม ติดตามประเมินผล และรายงาน	๑๐	๑๐๐									↔			
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐:๒๐:๑๐)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒ หลักสูตรการพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) (กลุ่มงานพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรุงเทพมหานคร สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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. กำหนดหลักสูตรและหัวข้อวิชา	๑๐	๑๐	↔											
๒. ขออนุมัติเงินประจำงวด	๑๐	๒๐	↔↔											
๓. ขออนุมัติหลักสูตร	๕	๒๕		↔↔										
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๕			↔↔									
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๕			↔↔									
๖. สรรหา คัดเลือก เชิญวิทยากร	๑๐	๕๕		↔↔										
๗. จัดเตรียมสถานที่ เอกสารและวัสดุอุปกรณ์ ในการฝึกอบรม	๕	๖๐			↔↔									
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๒๐	๘๐				↔↔↔↔↔↔↔↔↔↔								
๙. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐									↔↔↔↔↔↔			
๑๐. ประเมินผลการอบรมและรายงานผล	๑๐	๑๐๐									↔↔↔↔↔↔			
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	↔↔↔											

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐:๒๐:๑๐)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๓ หลักสูตรฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร

(โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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. ขออนุมัติหลักสูตร	๕	๑๕	↔	→										
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่	๑๐	๒๕		←	→							→		
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๓๕	←	→								→		
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๑๐	๔๕	↔	→										
๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อ ประกอบการฝึกอบรม	๕	๕๐		←	→							→		
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๒๕	๗๕		←	→									→
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๘๕			←	→								→
๑๐. ประเมินผลการพัฒนาและประเมินผลหลักสูตร	๑๕	๑๐๐				←	→							→
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←	→										→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐:๒๐:๑๐)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๔ หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) (กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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. กำหนดหลักสูตรและหัวข้อวิชา	๑๐	๑๐	↔											
๒. ขออนุมัติเงินประจำงวด	๑๐	๒๐	↔											
๓. ขออนุมัติหลักสูตร	๕	๒๕		↔	↔									
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๕		↔	↔									
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๕		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
๖. สรรหา คัดเลือก เชิญวิทยากร	๑๐	๕๕		↔	↔									
๗. จัดเตรียมเอกสารและวัสดุใช้ในการอบรม	๕	๖๐		↔	↔									
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๒๐	๘๐			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
๙. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
๑๐. ประเมินผลการอบรม และรายงานผล	๑๐	๑๐๐				↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐:๒๐:๑๐)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๕ หลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาภาวะผู้นำ : นำตนเอง (Self leading)

(โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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	๑๐	๑๐	←→											
๒. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย	๑๐	๒๐		←→										
๓. ขออนุมัติหลักสูตร	๑๐	๓๐			←→									
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่	๑๐	๔๐		←→										
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๕๐			←→									
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๕	๕๕				←→								
๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อ ประกอบการฝึกอบรม	๕	๖๐						←→						
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๒๕	๘๕							←→					
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๕							←→					
๑๐. ประเมินผลการอบรม และรายงานผล	๕	๑๐๐									←→			
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←→											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐:๒๐:๑๐)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๖ หลักสูตรพัฒนาทักษะการใช้ภาษาในการปฏิบัติงาน

(โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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. ขออนุมัติหลักสูตร	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. ประเมินผลหลักสูตร	๕	๑๐๐										↔		
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยการฝึกอบรม

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๗ หลักสูตรฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

(โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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. ขออนุมัติหลักสูตร	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. ประเมินผลหลักสูตร	๕	๑๐๐								↔	↔			
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและขับเคลื่อนคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๘ หลักสูตรสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

(โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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	๑๐	๑๐	←→											
๒. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย	๑๐	๒๐	←→											
๓. ขออนุมัติหลักสูตร	๕	๒๕	←→											
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๕		←→										
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๕			←→									
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๑๐	๕๕		←→										
๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อ ประกอบการฝึกอบรม	๕	๖๐		←→										
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๒๐	๘๐				←→								
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๐					←→							
๑๐. ประเมินผลหลักสูตร	๑๐	๑๐๐					←→							
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศและต่างประเทศ

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๙.๑ การส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศ

(โครงการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศ และต่างประเทศ) (กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาและพัฒนา สยพ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ										
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔							
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
๑. ขออนุมัติเงินประจำงวด	๑๐	๑๐	←							→			
๒. ประกาศรายชื่อหลักสูตรและงบประมาณที่จะส่ง ข้าราชการฯ ไปศึกษา ฝึกอบรม ประจำปี	๕	๑๕	←		→								
๓. ประสานหน่วยงานจัดสรรงบประมาณ การฝึกอบรมให้แก่ส่วนราชการระดับกองและ ดำเนินการโอนงบประมาณไปยังส่วนราชการต่าง ๆ	๕	๒๐			←	→							
๔. ดำเนินการกรณีข้าราชการเบิกจ่าย/ขอโอน งบประมาณค้างเบิก	๑๐	๓๐			←	→							
๕. ติดตามการอนุมัติบุคคลเข้ารับการศึกษา หน่วยงานต่าง ๆ รวมถึงการติดตามผลการศึกษา ที่ผ่านมา	๕	๓๕				←							→
๖. เวียนแจ้งรับสมัครทุนต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ส่วนกลาง	๕	๔๐				←							→
๗. ส่งข้าราชการที่ได้รับการคัดเลือกไปสมัครใน หลักสูตรต่าง ๆ ตามที่มีการเปิดรับสมัคร	๕	๔๕	←										→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๘. อนุมัติบุคคลรับทุนการศึกษา / ฝึกอบรม เมื่อข้าราชการได้รับการคัดเลือกจากหน่วยงานผู้จัด	๑๕	๖๐	←											→
๙. การจัดทำสัญญา	๕	๖๕	←											→
๑๐. ดำเนินการเบิก/โอนค่าใช้จ่าย	๕	๗๐		←										→
๑๑. ติดตามการรายงานผลการศึกษา/ฝึกอบรม	๕	๗๕			←									→
๑๒. ติดตามให้เบิกจ่าย/ขอโอนงบประมาณ ทุนการศึกษา	๕	๘๐									←			→
๑๓. ลงระบบฐานข้อมูล	๑๐	๙๐	←											→
๑๔. วิเคราะห์ TN และจัดทำแผนการส่งข้าราชการไป พัฒนากับหน่วยงานภายนอกสำหรับปีงบประมาณถัดไป	๑๐	๑๐๐		←										→
รวม ..๑๔.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศและต่างประเทศ

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๙.๒ การส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงาน ณ ต่างประเทศ

(โครงการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศ และต่างประเทศ) (กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาและพัฒนา สยพ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ												
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔									
			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. การดำเนินการสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑.๑ เวียนแจ้งแบบสอบถามความจำเป็นในการให้ ข้าราชการไปศึกษาฯ (แบบ TN ๓) ไปยังหน่วยงาน ๑.๒ รวบรวมและพิจารณาความเหมาะสมของโครงการ ๑.๓ นำเสนอ ก.ช.ก.ให้ความเห็นชอบ ๑.๔ แจ้งสำนักงบประมาณขอจัดสรรงบประมาณ ๑.๕ แจ้งหน่วยงานทราบเพื่อดำเนินการต่อไป	๑๐	๑๐	←											→	
๒.การให้ทุนข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม และดูงาน ๒.๑ แจ้งทุนไปยังหน่วยงานที่ได้รับทุน	๕	๑๕	←												→
๒.๒ ตรวจสอบรายละเอียดและเอกสารการขอ อนุมัติให้ข้าราชการไปฝึกอบรม/ประชุมจากหน่วยงาน ที่ได้รับทุน	๒๐	๓๕													

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๖ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับสู่มหานครแห่งเอเชีย

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๐ หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับสูง รุ่นที่ ๑๖

(โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริการ สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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														
๑.๑จัดทำหลักสูตร/ประชุมคณะกรรมการหลักสูตร	๑๐	๑๐	←→											
๑.๒ - เวียนสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม - กำหนดส่งรายชื่อผู้สมัครฯ - ประชุมคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ	๑๐	๒๐			↔									
๑.๓ - ขออนุมัติโครงการจัดทำคำสั่งฯลฯ 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 ประเมินผลโครงการฝึกอบรมและรายงานผลต่อผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐								←→				
รวม ..๓.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๗ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างควมก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๑ หลักสูตรเทคนิคทางการบริหาร

(โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริการ สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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 จัดทำหลักสูตร	๑๐	๑๐	←→											
๑.๒ - เวียนสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ - กำหนดส่งรายชื่อผู้สมัครฯ/ - ประชุมคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ	๑๐	๒๐		↔										
๑.๓ - ขออนุมัติโครงการจัดทำคำสั่งฯฯ - ขออนุมัติเงินงวดและเงินยืม - จัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรม - ประสานวิทยากร	๑๐	๓๐		↔										
๒. <u>ขั้นดำเนินการ</u> ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร	๔๐	๗๐			↔									
๓. <u>ขั้นหลังดำเนินการ</u> ประกอบด้วย														
๓.๑ จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๘๐			←→									
๓.๒ ประเมินผลโครงการฝึกอบรมและรายงานผลต่อผู้บริหาร	๑๐	๙๐				↔								
๓.๓ ติดตามผลการนำความรู้ไปปรับใช้	๑๐	๑๐๐							←→					
รวม ..๓.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←	→										→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๗ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๒ หลักสูตรการบริหารงานเขต

(โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริการ สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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 จัดทำหลักสูตร	๑๐	๑๐		↔										
๑.๒ - เวียนสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ - กำหนดส่งรายชื่อผู้สมัคร/ - ประชุมคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ	๑๐	๒๐		↔										
๑.๓ - ขออนุมัติโครงการจัดทำคำสั่งฯ - 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 ประเมินผลโครงการฝึกอบรมและรายงานผลต่อผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐				↔								
รวม ..๓.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	↔											↔

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๗ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างความรู้ในสายงานของบุคลากร

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๓ หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพงานสนับสนุนการบริหารหน่วยงาน

(โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริการ สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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 จัดทำหลักสูตร	๑๐	๑๐		←→										
๑.๒ - เวียนสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ - กำหนดส่งรายชื่อผู้สมัคร/ - ประชุมคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๑๐	๒๐				←→								
๑.๓ - ขออนุมัติโครงการจัดทำคำสั่งฯ - ขออนุมัติเงินงวดและเงินยืม - จัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรม - ประสานวิทยากร	๑๐	๓๐					←→							
๒. <u>ขั้นดำเนินการ</u> ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร	๔๐	๗๐						←→						
๓. <u>ขั้นหลังดำเนินการ</u> ประกอบด้วย														
๓.๑ จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๘๐						←→						
๓.๒ ประเมินผลโครงการฝึกอบรมและรายงานผลต่อผู้บริหาร	๑๐	๙๐							←→					
๓.๓ ติดตามผลการนำความรู้ไปปรับใช้	๑๐	๑๐๐									←→			
รวม ..๓.. <u>ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ</u>	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๗ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๔ หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๘ และรุ่นที่ ๓๙

(โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริการ สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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														
๑.๑จัดทำหลักสูตร/ประชุมคณะกรรมการหลักสูตร	๑๐	๑๐	←→											
๑.๒ - เวียนสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ - กำหนดส่งรายชื่อผู้สมัครฯ/ - ประชุมคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ	๑๐	๒๐		←→										
๑.๓ - ขออนุมัติโครงการจัดทำคำสั่งฯลฯ - 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 ประเมินผลโครงการฝึกอบรมและรายงานผลต่อผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐										←→		
รวม ..๓.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๘ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาผู้มีความรู้สูง (Talent Development)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๕ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสู่การเป็นบุคลากรผู้มีความรู้สูง (Talent Development)

(โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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	๑๐	๑๐	←→											
๒. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย	๕	๑๕				←→								
๓. ขออนุมัติหลักสูตร	๑๐	๒๕				←→								
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๕					←→							
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๕					←→							
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๑๐	๕๕					←→							
๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อ ประกอบการฝึกอบรม	๕	๖๐					←→							
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๒๐	๘๐							←→					
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๐								←→				
๑๐. ประเมินผลหลักสูตร	๑๐	๑๐๐								←→				
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๙ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการจัดทำแผนบริหารความรู้ในรูปแบบดิจิทัล

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๖ หลักสูตรส่งเสริมการใช้นวัตกรรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร) (กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรม สนร.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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 และประสานหน่วยงานเพื่อ จัดส่งรายชื่อผู้เข้าอบรม	๕	๑๐					↔							
๓. ขออนุมัติหลักสูตร	๑๐	๒๐						↔						
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/คำสั่งเจ้าหน้าที่	๑๐	๓๐							↔					
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๐							↔					
๖. สรรหาคัดเลือกเชิญวิทยากร	๑๐	๕๐							↔					
๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อ ประกอบการฝึกอบรม	๕	๕๕							↔					
๘. ดำเนินการฝึกอบรมตามแผน	๓๐	๘๕								↔				
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๕									↔			
๑๐. ประเมินการดำเนินการหลักสูตรและการติดตามผล	๕	๑๐๐										↔		
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑๐ ร้อยละความสำเร็จของการสร้างระบบฐานข้อมูลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๗ หลักสูตรการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดการฐานข้อมูลของหน่วยงาน
(โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร) (กลุ่มงานบริหารสารสนเทศ สยพ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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. กำหนดกลุ่มเป้าหมาย และประสานหน่วยงานเพื่อ จัดส่งรายชื่อผู้เข้าอบรม	๑๐	๑๐	←→											
๒. กำหนดรายละเอียดหลักสูตรหัวข้อวิชา ระยะเวลา ดำเนินการ	๑๐	๒๐		←→										
๓. ประสานงานวิทยากรเพื่อกำหนดรูปแบบ และ วิธีการฝึกอบรม	๑๐	๓๐		←→										
๔. อนุมัติโครงการฝึกอบรม และจัดทำคำสั่งให้ ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม	๑๐	๔๐		←→										
๕. ดำเนินโครงการตามที่วางแผน	๕๐	๙๐				←→								
๖. ประเมินผลและรายงานต่อผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐				←→								
รวม ..๖.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑๑ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการใช้เครื่องมือทางการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๘ หลักสูตรการสร้างเสริมประสิทธิภาพการใช้เครื่องมือในการพัฒนางาน
(โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร) (กลุ่มงานบริหารและจัดการความรู้ สนร.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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. วางแผนการดำเนินการ	๕	๕	←→											
๒. ขออนุมัติโครงการ	๕	๑๐			←→									
๓. ประสานและเชิญคณะวิทยากร	๑๐	๒๐				←→								
๔. ประสานขอรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและติดต่อ สถานที่ฝึกอบรม	๑๐	๓๐				←→								
๕. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะเจ้าหน้าที่ดำเนินการ	๑๐	๔๐						←→						
๖. จัดทำคำสั่งและเวียนแจ้งผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบ	๑๐	๕๐						←→						
๗. จัดเตรียมเอกสารและวัสดุที่ใช้อบรม	๕	๕๕						←→						
๘. ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนด	๓๐	๘๕							←→					
๙. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๕							←→			←→		
๑๐. ประเมินผลและรายงานผลการ ดำเนินการต่อผู้บริหาร	๕	๑๐๐										←→		
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←→											

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑๒ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาองค์กร (Innovation Organization)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๙ หลักสูตรการวิจัยและพัฒนาคุณภาพงาน

(โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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. ขออนุมัติหลักสูตร	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. ประเมินผลหลักสูตร	๕	๑๐๐								↔	↔			
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑๒ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาองค์กร (Innovation Organization)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๐ หลักสูตรกระบวนการพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

(โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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. กำหนดกลุ่มเป้าหมาย และประสานหน่วยงานเพื่อ จัดส่งรายชื่อผู้เข้าอบรม	๕	๑๐						↔						
๓. อนุมัติหลักสูตร	๑๐	๒๐						↔						
๔. จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม / คำสั่งเจ้าหน้าที่	๑๐	๓๐							↔					
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๐							↔					
๖. สรรหาคัดเลือกวิทยากร	๑๐	๕๐							↔					
๗. จัดเตรียมสถานที่ เครื่องมืออุปกรณ์	๕	๕๕							↔					
๘. ดำเนินการฝึกอบรมตามแผน	๓๐	๘๕								↔				
๙. จัดทำเอกสารเบิก - จ่ายเงิน	๑๐	๙๕									↔			
๑๐. ประเมินการดำเนินการหลักสูตร และการติดตามผล	๕	๑๐๐									↔			
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑๒ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาองค์กร (Innovation Organization)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๑ กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาวิจัยแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
(กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาและพัฒนา สยพ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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. ข้าราชการผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา รายงานผล การศึกษาพร้อมแนบงานวิจัยเสนอต่อผู้มีอำนาจ อนุมัติเมื่อจบการศึกษา	๓๐	๓๐	←											→
๒. คัดเลือกงานวิจัยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓๐	๖๐	←											→
๓. รวบรวมงานวิจัยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓๐	๙๐	←											→
๔. สรุปผล	๑๐	๑๐๐											↔	
รวม ..๓.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑๓ ร้อยละความสำเร็จของการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๒ หลักสูตรการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

(โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร) (กลุ่มงานบริหารและจัดการความรู้ สนร.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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. วางแผนการดำเนินการ	๕	๕			↔									
๒. ขออนุมัติโครงการ	๕	๑๐				↔								
๓. ประสานและเชิญคณะวิทยากร	๕	๑๕					↔							
๔. ประสานขอรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและติดต่อ สถานที่ฝึกอบรม	๕	๒๐						↔						
๕. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะเจ้าหน้าที่ดำเนินการ	๑๐	๓๐						↔						
๖. จัดทำคำสั่งและเวียนแจ้งผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบ	๑๐	๔๐						↔						
๗. จัดเตรียมเอกสารและวัสดุที่ใช้อบรม	๑๐	๕๐						↔						
๘. ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนด	๓๐	๘๐						↔						
๙. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐							↔					
๑๐. ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการต่อ ผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐							↔					
รวม ..๖.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑๓ ร้อยละความสำเร็จของการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๓ หลักสูตรการบริหาร Social Media ขององค์กรอย่างเป็นระบบ

(โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร) (กลุ่มออกแบบและเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ สนร.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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. วางแผนการดำเนินกิจกรรม	๕	๕	←→											
๒. ขออนุมัติหลักสูตร	๕	๑๐		←→										
๓. ประสานขอรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและติดต่อ สถานที่ฝึกอบรม	๑๐	๒๐			←→									
๔. จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่และผู้เข้าร่วม หลักสูตร	๑๐	๓๐				←→								
๕. ประสานและเชิญคณะวิทยากร	๑๐	๔๐			←→									
๖. บริหารหลักสูตรด้านการเงิน	๑๐	๕๐				←→								
๗. ประสานผู้เกี่ยวข้อง/โสต/ศิลป์	๑๐	๖๐								←→				
๘. ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนด	๓๐	๙๐									←→			
๙. ประเมินผลและรายงานผลการ ดำเนินงานต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร	๑๐	๑๐๐										←→		
รวม ..๙.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑๓ ร้อยละความสำเร็จของการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๔ กิจกรรมจัดทำสื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ Online

(กลุ่มงานออกแบบและเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ สนร.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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. จัดทำรายละเอียดโครงการและขออนุมัติโครงการ	๑๐	๑๐	←→											
๒. พิจารณาหัวข้อ กำหนดรายละเอียดหลักสูตร/ เนื้อหา แนวทางการประเมินผลการเรียนรู้	๒๐	๓๐		←→										
๓. วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายวัตถุประสงค์ของโครงการ เพื่อออกแบบสอบถาม (ออนไลน์)	๑๐	๔๐			←→									
๔. สังเกตการณ์ (Observe) การบรรยายใน ห้องฝึกอบรม	๑๐	๕๐			←→									
๕. บันทึกวิถีไอการสอน	๑๐	๖๐				←→								
๖. ติดต่อและนำเข้าโปรแกรมสำหรับสร้าง CAI	๒๐	๘๐					←→							
๗. เผยแพร่ผ่านระบบลงทะเบียนบนเว็บไซต์	๑๐	๙๐									←→			
๘. ติดตามการใช้งานฯ และจัดทำรายงานผลเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	๑๐	๑๐๐												←→
รวม ..๘.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑๔ ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะ (Happy Wordplace)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๕ หลักสูตรการเสริมสร้างทักษะการขับเคลื่อนกิจกรรมองค์กรสุขภาวะ

(โครงการค่าใช้จ่ายในการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร) (กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรม สนร.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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. กำหนดกลุ่มเป้าหมาย และประสานหน่วยงานเพื่อ จัดส่งรายชื่อผู้เข้าอบรม	๕	๑๐		↔										
๓. อนุมัติหลักสูตร	๑๐	๒๐			↔									
๔. จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม / คำสั่ง เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๐			↔									
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๐			↔									
๖. สรรหาคัดเลือกวิทยากร	๑๐	๕๐			↔									
๗. จัดเตรียมสถานที่ เครื่องมืออุปกรณ์	๕	๕๕			↔									
๘. ดำเนินการฝึกอบรมตามแผน	๓๐	๘๕				↔								
๙. จัดทำเอกสารเบิก - จ่ายเงิน	๑๐	๙๕							↔					
๑๐. ประเมินการดำเนินการหลักสูตร และการติดตามผล	๕	๑๐๐							↔					
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	↔											

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑๔ ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนตามแนวคิดองค์กรภาวะ (Happy Wordplace)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๖ หลักสูตรการเสริมสร้างสมดุลชีวิตของบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร) (กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร สปผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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. ขออนุมัติหลักสูตร	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 (จำนวน ๒ รุ่น)	๓๐	๘๕				←→								
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๕					←→							
๑๐. ประเมินผลหลักสูตร	๕	๑๐๐					←→							
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←→											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑๕ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๗ หลักสูตรการสัมมนา ก่อนเกษียณอายุราชการ

(โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			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. ขออนุมัติหลักสูตร	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. ประเมินผลหลักสูตร	๕	๑๐๐					←	←	←	←	←	←	←	←
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←