



แผนปฏิบัติการกองงานผู้ตรวจราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล

แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2564

ของกองงานผู้ตรวจราชการ

คำนำ

กรุงเทพมหานครได้กำหนดกลยุทธ์การพัฒนาเมืองแบบระยะยาว ให้ครอบคลุมการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการวางผังเมือง ด้านการโยธา ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านการท่องเที่ยวและประวัติศาสตร์ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสวัสดิการสังคม ด้านการศึกษา ด้านประชาธิปไตยและธรรมาภิบาล ฯลฯ เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีโครงสร้างพื้นฐานและการบริการที่ดีเพื่อให้ประชาชนได้มีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยกรุงเทพมหานครได้จัดทำแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2556 - 2575) และแผนยุทธศาสตร์สำหรับรองรับภารกิจเฉพาะด้านอื่น ๆ อีกหลายประเภท เช่น แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร แผนแม่บทการใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง แผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานคร แผนรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน ฯลฯ ซึ่งแบ่งเป็นหลายระดับและหลายภารกิจ แต่มีจุดมุ่งหมายเดียวกัน คือ การพัฒนากรุงเทพมหานครให้มีความเจริญก้าวหน้าเป็นมหานครที่น่าอยู่อย่างยั่งยืน ด้วยการบูรณาการภารกิจด้านต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร โดยมี “การตรวจราชการ” เป็นกลไกควบคุมทิศทาง การทำงานด้านต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร ให้บรรลุผลสำเร็จไปสู่จุดมุ่งหมายเดียวกันได้

เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองงานผู้ตรวจราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2564 ของกองงานผู้ตรวจราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติราชการตามภารกิจของกรุงเทพมหานครให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด โดยแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2564 ของกองงานผู้ตรวจราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้นำแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2556 - 2575) แผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ 20 ปี ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2561 - 2565) และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2564 มาเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีครั้งนี้ อย่างไรก็ตามการที่จะผลักดันยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานครและของหน่วยงานให้ประสบผลสำเร็จ จำเป็นที่จะได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกรุงเทพมหานครและการสนับสนุนปัจจัยในหลาย ๆ ด้านจากผู้บริหาร ด้วยเหตุนี้ กองงานผู้ตรวจราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2564 จะเป็นกุญแจสำคัญที่ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ตลอดจนเป็นเอกสารสำคัญที่ใช้ในการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณและการสนับสนุนปัจจัยอื่น ๆ ที่จำเป็นจากผู้บริหาร เพื่อช่วยผลักดันพันธกิจ กลยุทธ์ โครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานครและของกองงานผู้ตรวจราชการให้บรรลุผลสำเร็จต่อไป

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปี	
○ ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์	1
○ วิสัยทัศน์	4
○ พันธกิจ	4
○ เป้าหมาย	5
○ ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก	5
มาตรการและโครงการ/กิจกรรม	
○ ส่วนที่ 2 การบริหารจัดการ	7
○ สรุปโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ	10
○ บัญชีรายการ/โครงการประจำปีพื้นฐาน	11
การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล	
แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2564	
○ ตาราง ก แสดงตัวชี้วัดยุทธศาสตร์การพัฒนกรุงเทพมหานครและภารกิจจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2564 ตามองค์ประกอบที่ 1-3	
- องค์ประกอบที่ 1 ประสิทธิภาพในการดำเนินการหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร	12
- องค์ประกอบที่ 2 ประสิทธิภาพในการดำเนินการตามนโยบายของผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ	21
○ ตาราง ข แสดงตัวชี้วัดและภารกิจตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	26
○ ตาราง ค แสดงตัวชี้วัดและโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนภารกิจ ตามองค์ประกอบที่ 4-5	
- องค์ประกอบที่ 4 ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงานงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชน หรือหน่วยงานของรัฐเพื่อนำไปสู่ระบบราชการ 4.0	32
- องค์ประกอบที่ 5 ศักยภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน	32
○ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	33

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี

ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์

ภารกิจพื้นฐานของหน่วยงาน

กองงานผู้ตรวจราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย 4 ฝ่าย/กลุ่มงาน ซึ่งสามารถแบ่งตามกลุ่มภารกิจประจำพื้นฐานได้ดังนี้

- ฝ่ายอำนวยการตรวจราชการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการช่วยอำนวยการตรวจราชการ ร่วมตรวจราชการ จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจราชการ ประสานงานด้านการตรวจราชการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวนข้าราชการ 9 คน

- กลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการร่วมตรวจราชการกับผู้ตรวจราชการ รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลในการตรวจราชการ จัดทำสรุปความคิดเห็น ปัญหา อุปสรรค ข้อขัดแย้งและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ เพื่อเสนอผู้บริหารประกอบการวินิจฉัยสั่งการ โดยประสานกับฝ่ายอำนวยการตรวจราชการและประสานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวนข้าราชการ 11 คน

- ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนและคู่มือการตรวจราชการ ศึกษาและพัฒนากระบวนการตรวจราชการของกรุงเทพมหานคร วิเคราะห์และประมวลรายงานผลการตรวจราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวนข้าราชการ 5 คน

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานด้านเลขานุการ งานประชุม งานการเงิน งบประมาณ บัญชี และพัสดุ การควบคุมอาคารสถานที่ และยานพาหนะ งานอื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวนข้าราชการ 11 คน ลูกจ้างประจำ 9 คน และลูกจ้างชั่วคราว 5 คน

กรอบอัตรากำลังของกองงานผู้ตรวจราชการ

- ข้าราชการ จำนวน 37 ตำแหน่ง ประกอบด้วย

1) ผู้อำนวยการกอง	จำนวน	1	ตำแหน่ง
2) ฝ่ายอำนวยการตรวจราชการ	จำนวน	9	ตำแหน่ง
3) กลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการ	จำนวน	11	ตำแหน่ง
4) ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล	จำนวน	5	ตำแหน่ง
5) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน	11	ตำแหน่ง

- ลูกจ้างประจำ จำนวน 9 ตำแหน่ง

- ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 5 ตำแหน่ง

สรุปผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563)

กองงานผู้ตรวจราชการ มีหน้าที่หลักในการสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครในด้านต่าง ๆ มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด โดยแบ่งการสนับสนุนการตรวจราชการออกเป็น 6 เขตตรวจราชการ ประกอบด้วย

- **เขตตรวจราชการ 1** ประกอบด้วย สำนักงานโยธา สำนักงานการจราจรและขนส่ง สำนักงานระบายน้ำ บริษัทกรุงเทพธนาคม และสำนักงานเขตกลุ่มกรุงเทพเหนือ
- **เขตตรวจราชการ 2** ประกอบด้วย สำนักเทศกิจ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงาน ก.ก. สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (สำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักงานกฎหมายและคดี สำนักงานการต่างประเทศ และสำนักงานประชาสัมพันธ์) และสำนักงานเขตกลุ่มกรุงเทพตะวันออก
- **เขตตรวจราชการ 3** ประกอบด้วย สำนักงานแพทย์ สำนักงานอนามัย สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (กองงานผู้ตรวจราชการ) และสำนักงานเขตกลุ่มกรุงเทพใต้
- **เขตตรวจราชการ 4** ประกอบด้วย สำนักงานการศึกษา สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว สำนักพัฒนาสังคม สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และสำนักงานการเจ้าหน้าที่) การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร (สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัย) และสำนักงานเขตกลุ่มกรุงเทพกลาง
- **เขตตรวจราชการ 5** ประกอบด้วย สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล สำนักวางผังและพัฒนาเมือง สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร) และสำนักงานเขตกลุ่มกรุงเทพมหานคร
- **เขตตรวจราชการ 6** ประกอบด้วย สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร สำนักงานคลัง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (สำนักงานตรวจสอบภายใน) การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร (สำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร และสถานธนาขานูบาลกรุงเทพมหานคร) และสำนักงานเขตกลุ่มกรุงเทพมหานคร

และมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2563 ของกองงานผู้ตรวจราชการ จำนวน 18 ตัวชี้วัดรวม 20 โครงการ/กิจกรรม แบ่งเป็นภารกิจที่เป็นงานเชิงยุทธศาสตร์ (มิติที่ 1) จำนวน 5 ตัวชี้วัด รวม 5 โครงการ/กิจกรรม ซึ่งเป็นภารกิจที่เป็นงานจากการพิจารณาตกลงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ทั้งหมดภารกิจตามมิติ 2-4 จำนวน 8 ตัวชี้วัด รวม 10 โครงการ/กิจกรรม และภารกิจที่เป็นงานประจำพื้นฐานของหน่วยงาน จำนวน 5 โครงการ/กิจกรรม โดยมีโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ดังนี้

1. กิจกรรมติดตามผลการปรับปรุง/พัฒนาคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานตามประเด็นจากแบบสำรวจความพึงพอใจในรอบที่ 1

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครนำผลสำรวจความพึงพอใจไปปรับปรุง/พัฒนาคุณภาพการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. กิจกรรมการพัฒนาคู่มือการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร

วัตถุประสงค์

เพื่อให้คณะผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครเข้าใจหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจราชการได้อย่างรวดเร็วและครบถ้วน

3. กิจกรรมการจัดทำข้อมูลติดตามผลการตรวจราชการ

วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำข้อมูลการตรวจราชการเฉพาะพื้นที่ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน

4. กิจกรรมการจัดทำข้อมูลประกอบการตรวจราชการด้านเรื่องร้องเรียนของหน่วยรับการตรวจ

วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำข้อมูลประกอบการตรวจราชการ ด้านคุณธรรมจริยธรรม และธรรมาภิบาล เสนอผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร (เรื่องร้องเรียน) ใช้เป็นข้อมูลประกอบการตรวจราชการ

5. กิจกรรมการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ

วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำฐานข้อมูลของหน่วยรับการตรวจ 77 หน่วยงาน เสนอผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อนำไปใช้ประกอบการตรวจราชการ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของกองงานผู้ตรวจราชการ

จุดแข็ง (Strength - S)

- (1) การมีสายบังคับบัญชาที่สั้นกระชับ ทำให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็วไม่ซับซ้อน
- (2) มีแผนการตรวจราชการ เป็นกรอบในการปฏิบัติงานด้านการตรวจราชการของกรุงเทพมหานคร และมีคู่มือการตรวจราชการ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- (3) สามารถกำหนดหลักสูตรในการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้เองตามความเหมาะสม

จุดอ่อน (Weakness - W)

- (1) งานด้านสารบรรณของกองงานผู้ตรวจราชการมีความซับซ้อนและหลายขั้นตอน เนื่องจากต้องดำเนินการทั้งในส่วนของกองงานผู้ตรวจราชการ และในส่วนของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ส่งผลให้เกิดความไม่เข้าใจในกระบวนการและเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
- (2) ไม่มีฐานข้อมูลการตรวจราชการ ส่งผลให้การเชื่อมโยงข้อมูลในการตรวจราชการไม่ต่อเนื่อง ไม่มีข้อมูลย้อนหลัง และการเก็บข้อมูลไม่เป็นระบบ
- (3) การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว แต่บุคลากรยังขาดการเพิ่มพูนทักษะด้านเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป และขาดทักษะในการใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานสูงสุด
- (4) เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการแยกเป็นระดับสำนักและสำนักงานเขต ทำให้ยังขาดการบูรณาการร่วมกันในการปฏิบัติงาน
- (5) ความต่างด้านวัยของบุคลากร (Gen X Gen Y และ BABYBOOMER) ส่งผลให้ขาดความเข้าใจในการสื่อสารและกระบวนการในการปฏิบัติงาน
- (6) การปฏิบัติงานที่ต้องออกพื้นที่เพื่อร่วมสนับสนุนการตรวจราชการอยู่เสมอ ส่งผลให้การประสานงานมีอุปสรรคและไม่มีความต่อเนื่อง

โอกาส (Opportunity - O)

- (1) มีการปรับแก้และวางโครงสร้างของระเบียบเพื่อรองรับการดำเนินการในระบบการตรวจราชการแนวใหม่ไว้ในระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2553
- (2) การพัฒนาระบบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ส่งผลให้บุคลากรได้รับโอกาสในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการตรวจราชการ

(3) เป็นส่วนราชการที่มีความมั่นคง

(4) ได้รับงบประมาณในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเป็นประจำทุกปีเมื่อขอจัดสรร

อุปสรรค (Treat - T)

(1) การเปลี่ยนแปลงและความไม่แน่นอนในการดำรงตำแหน่งของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร เนื่องจากการโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งบ่อยครั้ง ทำให้นโยบายในการปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง

(2) แม้จะมีพัฒนาระบบการตรวจราชการเป็น “ระบบการตรวจราชการแนวใหม่” แต่ยังไม่มีการจัดทำฐานข้อมูลการตรวจราชการเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร

แนวทางการดำเนินการเพื่อพัฒนาองค์กร

จากผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของกองงานผู้ตรวจราชการดังกล่าวข้างต้นพบว่า กองงานผู้ตรวจราชการจำเป็นต้องดำเนินยุทธศาสตร์การพัฒนาโดยต้องแก้ไขจุดอ่อนที่สำคัญ โดยใช้กลยุทธ์เชิงพัฒนาเพื่อแก้ไขจุดอ่อน ได้แก่

1. พัฒนาศักยภาพข้าราชการของกองงานผู้ตรวจราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ให้มีทักษะความรู้ ความสามารถ เพิ่มมากขึ้น เนื่องจากสำนักงาน ก.ก. ได้จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และกำหนดสมรรถนะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (Function Competencies) ของตำแหน่งผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานคร และตำแหน่งผู้ตรวจราชการ จึงจำเป็นต้องพัฒนาศักยภาพข้าราชการของกองงานผู้ตรวจราชการ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสมรรถนะของผู้ตรวจราชการที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงระบบการตรวจราชการที่ถูกพัฒนาให้เป็นการตรวจราชการที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. จัดทำฐานข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการตรวจราชการ โดยการจัดทำฐานข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับประเด็นการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการของกรุงเทพมหานคร เช่น การตรวจราชการแบบบูรณาการ เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ “การบริหารจัดการขยะ” ซึ่งเป็นประเด็นการตรวจที่ต้องตรวจติดตามอย่างต่อเนื่องในแต่ละปี จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดทำฐานข้อมูลตามประเด็นการตรวจราชการดังกล่าว เพื่อนำมาวิเคราะห์และนำเสนอเพื่อใช้ประกอบการตรวจราชการ

3. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการสนับสนุนการตรวจราชการ เนื่องจากเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการจะมีลักษณะงานที่ต้องออกนอกสถานที่เพื่อร่วมตรวจราชการกับผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานคร เมื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้จะช่วยอำนวยความสะดวกให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์

วิสัยทัศน์

กองงานผู้ตรวจราชการเป็นองค์กรสนับสนุนการตรวจราชการเพื่อขับเคลื่อนนโยบายและแผนพัฒนา กรุงเทพมหานครไปสู่ผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ

พันธกิจ

1. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาระบบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร
2. สนับสนุนระบบการทำงานที่เป็นมาตรฐานและเป็นมืออาชีพด้านการสนับสนุนการตรวจราชการ
3. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการให้มีความรู้ความชำนาญมากขึ้น

เป้าหมาย

ด้านที่ 7 การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ 7.1 กฎหมาย

เป้าประสงค์ที่ 7.1.1.2 หน่วยงานด้านกฎหมายสามารถรองรับการดำเนินงานและให้บริการแก่บุคลากรและหน่วยงานของกรุงเทพมหานครได้

มิติที่ 7.2 การบริหารแผนและประเมินผล

เป้าประสงค์ที่ 7.2.1.2 การพัฒนาระบบการบริหารแผนและการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ

มิติที่ 7.3 การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ 7.3.1.1 การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ เป็นมืออาชีพ

มิติที่ 7.5 เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์ที่ 7.5.1.2 มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในกรุงเทพมหานคร และสนับสนุนการบริหารงานและตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร กรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

- ตัวชี้วัดเฝ้าระวัง

1. ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือประกอบการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ของผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานคร
2. ระดับความสำเร็จในการออกแบบและใช้ระบบสารสนเทศช่วยสนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการรายงานผลการร่วมออกตรวจราชการ
3. ระดับความสำเร็จในการถ่ายทอดความรู้ เพื่อพัฒนาศักยภาพข้าราชการของกองงานผู้ตรวจราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ
4. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลตามประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ “การบริหารจัดการขยะ”
5. ระดับความสำเร็จในการติดตามผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของปลัดกรุงเทพมหานครจากรายงาน การตรวจราชการเฉพาะพื้นที่

- ตัวชี้วัดภารกิจตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

1. ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือประกอบการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ของผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานคร
2. ระดับความสำเร็จในการออกแบบและใช้ระบบสารสนเทศช่วยสนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการรายงานผลการร่วมออกตรวจราชการ
3. ระดับความสำเร็จในการถ่ายทอดความรู้ เพื่อพัฒนาศักยภาพข้าราชการของกองงานผู้ตรวจราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ

4. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลตามประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์
“การบริหารจัดการขยะ”
5. ระดับความสำเร็จในการติดตามผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของปลัดกรุงเทพมหานครจากรายงาน
การตรวจราชการเฉพาะพื้นที่

มาตรการและโครงการ/กิจกรรม

ส่วนที่ 2 การบริหารจัดการ

ด้านที่ 7 การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ 7.1 กฎหมาย

เป้าประสงค์ ที่ 7.1.1.2 หน่วยงานด้านกฎหมายสามารถรองรับการดำเนินงานและให้บริการแก่บุคลากรและหน่วยงาน
ของกรุงเทพมหานครได้

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2562	2563	2564
1	มีหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานทางกฎหมาย ของกรุงเทพมหานคร	-	-	1 ฉบับ

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ 1 ปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานด้านกฎหมายของกรุงเทพมหานคร

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2562	2563	2564
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือประกอบการตรวจสอบ ข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร	-	-	ระดับ 5

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
1	กิจกรรมจัดทำคู่มือประกอบการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร	-	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป

มิติที่ 7.2

เป้าประสงค์ที่ 7.2.1.2 การพัฒนาระบบการบริหารแผนและการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2562	2563	2564
1	ระดับผลสำเร็จของการนำผลการประเมินมาพัฒนา/ปรับปรุง การดำเนินงานของกรุงเทพมหานคร	-	-	ระดับ 5

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ 2 การติดตามและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2562	2563	2564
1	ระดับความสำเร็จในการติดตามผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของปลัดกรุงเทพมหานครจากรายงานการตรวจราชการเฉพาะพื้นที่	-	-	ระดับ 5

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
1	กิจกรรมการติดตามผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของปลัดกรุงเทพมหานครจากรายงานการตรวจราชการเฉพาะพื้นที่	-	ฝ่ายอำนวยการ ตรวจราชการ และกลุ่มงานช่วย ผู้ตรวจราชการ

มิติที่ 7.3 การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ เป็นมืออาชีพ

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2562	2563	2564
1	ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครตามหลักสมรรถนะมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ	ร้อยละ 40	ร้อยละ 30	ร้อยละ 50

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ 1 พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2562	25623	2564
1	ระดับความสำเร็จในการถ่ายทอดความรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพข้าราชการของกองงานผู้ตรวจราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ	-	-	ระดับ 5

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
1	กิจกรรมการถ่ายทอดความรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพข้าราชการของกองงานผู้ตรวจราชการสำนักปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ	-	กลุ่มงานช่วย ผู้ตรวจราชการ

มิติที่ 7.5 เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์ที่ 7.5.1.2 มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน
ภายในกรุงเทพมหานคร และสนับสนุนการบริหารงานและตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร
กรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2562	2563	2564
1	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติราชการ และมีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร ระดับหน่วยงานและระดับกรุงเทพมหานคร	5 ระบบ	5 ระบบ	ร้อยละ 100

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ 1 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการตามกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก
ของหน่วยงาน (Core Business)

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2562	2563	2564
1	ระดับความสำเร็จ ในการออกแบบและใช้ระบบสารสนเทศ ช่วยสนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการรายงานผลการร่วมออก ตรวจราชการ	-	-	ระดับ 5

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
1	กิจกรรมการออกแบบและใช้ระบบสารสนเทศ ช่วยสนับสนุนเจ้าหน้าที่ ในการรายงานผลการร่วม ออกตรวจราชการ	-	ฝ่ายอำนวยการ ตรวจราชการ
2	กิจกรรมการพัฒนาระบบฐานข้อมูลตามประเด็น การตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อบูรณาการสัมฤทธิ์ “การบริหารจัดการขยะ”	-	ฝ่ายวิเคราะห์และ ประมวลผล

สรุปโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ความสอดคล้องกับ แผนปฏิบัติราชการ กรุงเทพมหานคร ประจำปี 2564		ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
			อยู่ในแผน	ไม่อยู่ในแผน	
1	กิจกรรมจัดทำคู่มือประกอบการตรวจสอบ ข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ของผู้ตรวจ ราชการกรุงเทพมหานคร	-		√	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป
2	กิจกรรมการติดตามผลการดำเนินการตามข้อ สั่งการของปลัดกรุงเทพมหานครจากรายงานการ ตรวจราชการเฉพาะพื้นที่	-		√	ฝ่ายอำนวยการ ตรวจราชการ และกลุ่มงานช่วย ผู้ตรวจราชการ
3	กิจกรรมการถ่ายทอดความรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพ ข้าราชการของกองงานผู้ตรวจราชการสำนักปลัด กรุงเทพมหานครเพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ	-		√	กลุ่มงานช่วย ผู้ตรวจราชการ
4	กิจกรรมการออกแบบและใช้ระบบสารสนเทศ ช่วยสนับสนุนเจ้าหน้าที่ ในการรายงานผลการ ร่วมออกตรวจราชการ	-		√	ฝ่ายอำนวยการ ตรวจราชการ
5	กิจกรรมการพัฒนาระบบฐานข้อมูลตามประเด็น การตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อยุติผลสัมฤทธิ์ “การบริหารจัดการขยะ”	-		√	ฝ่ายวิเคราะห์ และประเมินผล
รวม		-			

รวมกิจกรรม 5 กิจกรรม รวมจำนวนเงิน - บาท

อยู่ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2564 จำนวน 5 กิจกรรม จำนวนเงิน - บาท

บัญชีรายการ/โครงการประจำปีพื้นฐาน

ลำดับที่	ด้าน/แผนงาน	รายการ/โครงการ	งบประมาณ
1	ด้านการบริหารทั่วไป	โครงการสัมมนาเพื่อจัดทำร่างแผนการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565	226,600.-
2	ด้านการบริหารทั่วไป	กิจกรรมการจัดทำข้อมูลติดตามผลการตรวจราชการ	-
3	ด้านการบริหารทั่วไป	โครงการศูนย์บริการการตรวจราชการ	-
4	ด้านการบริหารทั่วไป	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการร่วมออกตรวจราชการ ของเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ	-
รวม		จำนวน 4 โครงการ/กิจกรรม	226,600.-

การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2564

ตาราง ก. แสดงตัวชี้วัดและภารกิจจากการเจราจตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2564

องค์ประกอบที่ 1 ประสิทธิภาพในการดำเนินภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร

ด้านที่ 7 การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ 7.1 กฎหมาย

เป้าประสงค์ที่ 7.1.1.2 หน่วยงานด้านกฎหมายสามารถรองรับการดำเนินงานและให้บริการแก่บุคลากรและหน่วยงานของกรุงเทพมหานครได้

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
1	มีหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานทางกฎหมายของกรุงเทพมหานคร	1 ฉบับ	สำนักงานกฎหมายและคดี

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
ปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานด้านกฎหมายของกรุงเทพมหานคร (ม.1)	1. ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือประกอบการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)	นิยาม คู่มือประกอบการตรวจสอบข้อเท็จจริงฯ หมายถึง หลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน เรื่องร้องเรียนที่ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการ ค่าเป้าหมาย ระดับ 5 ขอบเขตการวัด/วิธีการวัด <u>ความสำเร็จในการดำเนินงาน</u> ระดับ 1 มีการเก็บรวบรวมข้อมูลกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ระดับ 2 มีการศึกษาแนวทางการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน เรื่องร้องเรียนของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครที่ผ่านมา	กิจกรรมจัดทำคู่มือประกอบการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร งบประมาณ - บาท (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		ระดับ 3 จำแนกประเภทเรื่องร้องเรียนและกำหนดกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภท ระดับ 4 จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติฯ ระดับ 5 ขอความเห็นชอบในหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติฯ ก่อนนำไปใช้จริง และนำเสนอผู้ตรวจราชการเพื่อนำไปใช้ประกอบการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน <u>วิธีการคำนวณ</u> เทียบผลการดำเนินการกับเกณฑ์ที่กำหนด <u>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</u> 1. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร 2. หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติประกอบการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร	

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือประกอบการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร”
 ค่าเป้าหมาย ระดับ 5 (น้ำหนักคะแนน 15)

ระดับ ความสำเร็จ	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่จะได้รับ
5	-	ขอความเห็นชอบในหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติฯ ก่อนนำไปใช้จริง และนำเสนอผู้ตรวจราชการ เพื่อนำไปใช้ประกอบการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน	15 คะแนน
4	-	จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติฯ	12 คะแนน
3	-	จำแนกประเภทเรื่องร้องเรียนและกำหนดกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภท	9 คะแนน
2	-	มีการศึกษาแนวทางการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน เรื่องร้องเรียนของผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานครที่ผ่านมา	6 คะแนน
1	-	มีการเก็บรวบรวมข้อมูลกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร	3 คะแนน

มิติที่ 7.3 การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ 7.3.1.1 การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ เป็นมืออาชีพ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
1	ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครตามหลักสมรรถนะมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ	ร้อยละ 50	สำนักงาน ก.ก.

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและ คุณภาพการให้บริการในแต่ละ สายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมือ อาชีพและสอดคล้องกับการเป็น มหานครแห่งเอเชีย (ม.1)	2. ระดับความสำเร็จในการถ่ายทอด ความรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพข้าราชการ ของกองงานผู้ตรวจราชการ สำนักปลัด กรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงาน แบบมืออาชีพ (ผลผลิต)	นิยาม ความสำเร็จในการถ่ายทอดความรู้เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะด้าน ความรู้ ทักษะ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองงานผู้ตรวจราชการ โดยมีข้าราชการกองงานผู้ตรวจราชการเข้าร่วมรับฟัง แสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริง และคณะผู้เข้าอบรม ร่วมกันนำบทสรุปมาจัดทำผลงานหรือโครงการ จำนวน 1 โครงการ/ กิจกรรม หรือ 1 ฉบับ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงาน ค่าเป้าหมาย ระดับ 5 ขอบเขตการวัด/วิธีการวัด <u>ความสำเร็จในการดำเนินงาน</u> ระดับ 1 ค้นหาความจำเป็น (TN) ในด้านความต้องการความรู้ ทักษะใน การปฏิบัติงานของข้าราชการกองงานผู้ตรวจราชการที่ยังขาดอยู่ ระดับ 2 จัดทำแผน TN และเตรียมความพร้อม ในการอบรม โดยศึกษา ค้นคว้าข้อมูล และกำหนดตัวบุคคล/วิทยากรที่จะถ่ายทอดความรู้ตาม ที่ได้ทำ TN ไว้ ระดับ 3 ดำเนินการจัดกิจกรรม ระดับ 4 รายงานผลการดำเนินงานตามแผน TN สรุปปัญหาอุปสรรคใน การดำเนินงาน และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานโดยคณะผู้เข้าอบรมร่วมกัน	กิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ เพื่อพัฒนาศักยภาพ ข้าราชการของกองงาน ผู้ตรวจราชการสำนักปลัด กรุงเทพมหานครเพื่อเป็น ผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ งบประมาณ - บาท (กลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการ)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		นำความรู้ที่ได้รับไปจัดทำเป็นผลงานหรือโครงการ จำนวน 1 โครงการ/กิจกรรม หรือ 1 ฉบับ ระดับ 5 มีการถ่ายทอดความรู้และประเมินผลการพัฒนาศักยภาพที่ได้รับการอบรม และนำผลไปปฏิบัติฯ <u>วิธีการคำนวณ</u> เทียบผลการดำเนินการกับเกณฑ์ที่กำหนด <u>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</u> - รายการกิจกรรมการถ่ายทอดองค์ความรู้ - กำหนดการ - หลักฐานการลงลายมือชื่อของข้าราชการกองงานผู้ตรวจราชการที่เข้าร่วมรับฟัง - ภาพถ่ายในการเข้าร่วมรับฟังการถ่ายทอดองค์ความรู้ - ผลงานต่อยอดจากการอบรม	

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จในการถ่ายทอดความรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพข้าราชการของกองงานผู้ตรวจราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ” ค่าเป้าหมาย ระดับ 5 (น้ำหนักคะแนน 15)

ระดับ ความสำเร็จ	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่จะได้รับ
5	-	มีการถ่ายทอดความรู้และประเมินผลการพัฒนาศักยภาพที่ได้รับการอบรม และนำไปปฏิบัติฯ	15 คะแนน
4	-	รายงานผลการดำเนินงานตามแผน TN สรุปปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยคณะผู้เข้าอบรมร่วมกันนำความรู้ที่ได้รับไปจัดทำเป็นผลงานหรือโครงการ จำนวน 1 โครงการ/กิจกรรม หรือ 1 ฉบับ	12 คะแนน
3	-	ดำเนินการจัดกิจกรรม	9 คะแนน
2	-	จัดทำแผน TN และเตรียมความพร้อมในการอบรมโดยศึกษา ค้นคว้าข้อมูล และกำหนดตัวบุคคล/วิทยากรที่จะถ่ายทอดความรู้ตามที่ได้ทำ TN ไว้	6 คะแนน
1	-	ค้นหาความจำเป็น (TN) ในด้านความต้องการความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานของข้าราชการกองงานผู้ตรวจราชการที่ยังขาดอยู่	3 คะแนน

มิติที่ 7.5 เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์ที่ 7.5.1.2 มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในกรุงเทพมหานคร และสนับสนุนการบริหารงาน และตัดสินใจสำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
1	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติราชการและมีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารระดับหน่วยงานและระดับกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ 100	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการตามกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (Core Business) (ม.1)	3. ระดับความสำเร็จในการออกแบบและใช้ระบบสารสนเทศช่วยสนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการรายงานผลการร่วมออกตรวจราชการ (ผลผลิต)	นิยาม การออกแบบและใช้ระบบสารสนเทศ หมายถึง การนำระบบสารสนเทศ มาออกแบบจัดทำระบบการลงข้อมูลในการตรวจราชการ การจัดเก็บเป็นฐานข้อมูล จนถึงการรายงานผล และให้เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการนำไปใช้ ข้อมูลรายงานผลการร่วมออกตรวจราชการ ประกอบด้วยข้อมูลของผู้จัดทำรายงานที่ร่วมออกตรวจราชการ ชื่อผู้ตรวจราชการ วัน เวลา และสถานที่ในการออกตรวจ หน่วยรับผิดชอบ ประเด็นการตรวจ ภาพประกอบ ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ และเอกสารประกอบ ค่าเป้าหมาย ระดับ 5 ขอบเขตการวัด/วิธีการวัด <u>ความสำเร็จในการดำเนินงาน</u> ระดับ 1 ศึกษา และรวบรวมข้อมูลในการร่วมออกตรวจราชการที่ต้องการรายงานผล ระดับ 2 ออกแบบระบบสารสนเทศที่ใช้ในการรายงานผลการร่วมออกตรวจราชการ	กิจกรรมการออกแบบและใช้ระบบสารสนเทศ ช่วยสนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการรายงานผลการร่วมออกตรวจราชการ งบประมาณ - บาท (ฝ่ายอำนวยการตรวจราชการ)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		ระดับ 3 ทดสอบการใช้งานระบบให้แก่เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการระดับเขต ระดับ 4 นำไปประยุกต์ใช้ในการตรวจราชการ โดยเจ้าหน้าที่ร่วมออกตรวจราชการกับผู้ตรวจราชการระดับเขต และลงข้อมูลการร่วมออกตรวจในระบบสารสนเทศที่จัดทำขึ้น ระดับ 5 รายงานผลการดำเนินงานการใช้ระบบฯ ปัญหาอุปสรรค พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อใช้ในการปรับปรุงระบบฯ ต่อไป <u>วิธีการคำนวณ</u> เทียบผลการดำเนินการกับเกณฑ์ที่กำหนด <u>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</u> - ข้อมูลในการร่วมออกตรวจราชการของเจ้าหน้าที่ สนับสนุนการตรวจราชการกับผู้ตรวจราชการระดับเขต - ระบบสารสนเทศช่วยสนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการรายงานผลการร่วมออกตรวจราชการ	

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จในการออกแบบและใช้ระบบสารสนเทศช่วยสนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการรายงานผลการร่วมออกตรวจราชการ”
 ค่าเป้าหมาย ระดับ 5 (น้ำหนักคะแนน 20)

ระดับ ความสำเร็จ	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่จะได้รับ
5	-	รายงานผลการดำเนินงานการใช้ระบบฯ ปัญหาอุปสรรค พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อใช้ในการปรับปรุงระบบฯ ต่อไป	20 คะแนน
4	-	นำไปประยุกต์ใช้ในการตรวจราชการ โดยเจ้าหน้าที่ร่วมออกตรวจราชการกับผู้ตรวจราชการระดับเขต และลงข้อมูลการร่วมออกตรวจในระบบสารสนเทศที่จัดทำขึ้น	16 คะแนน
3	-	ทดสอบการใช้งานระบบให้แก่เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการระดับเขต	12 คะแนน
2	-	ออกแบบระบบสารสนเทศที่ใช้ในการรายงานผลการร่วมออกตรวจราชการ	8 คะแนน
1	-	ศึกษา และรวบรวมข้อมูลในการร่วมออกตรวจราชการที่ต้องการรายงานผล	4 คะแนน

องค์ประกอบที่ 2 ประสิทธิภาพในการดำเนินการกิจตามนโยบายของผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ

ด้านที่ 7 การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ 7.2 การบริหารแผนและประเมินผล

เป้าประสงค์ที่ 7.2.1.2 การพัฒนาระบบการบริหารแผนและการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
1	ระดับผลสำเร็จของการนำผลการประเมินมาพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงานของกรุงเทพมหานคร	ระดับ 5	สำนักยุทธศาสตร์ และประเมินผล

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
การติดตามและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ (ม.2)	4. ระดับความสำเร็จในการติดตามผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของปลัดกรุงเทพมหานครจากรายงานการตรวจราชการเฉพาะพื้นที่ (ผลผลิต)	นิยาม ตรวจราชการเฉพาะพื้นที่ หมายถึง การตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานครและนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานครที่มีผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชน รวมทั้งการบริหารจัดการงบประมาณการเงิน และการบัญชีของหน่วยงาน การตรวจการบริหารงานบุคคล การตรวจทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ การสารบรรณ และการพัสดุ ตลอดจนความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารสถานที่ ได้แก่ หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 77 หน่วยงาน การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร และบริษัทกรุงเทพธนาคม จำกัด ค่าเป้าหมาย ระดับ 5 ขอบเขตการวัด/วิธีการวัด <u>ความสำเร็จในการดำเนินงาน</u>	กิจกรรมการติดตามผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของปลัดกรุงเทพมหานครจากรายงานการตรวจราชการเฉพาะพื้นที่ งบประมาณ - บาท (ฝ่ายอำนวยการตรวจราชการและกลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการ)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		ระดับ 1 วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำประเด็นการตรวจราชการเฉพาะพื้นที่ จำนวน 77 หน่วยงาน การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร และบริษัทกรุงเทพมหานคร จำกัด ร่วมกับผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครสูงและผู้ตรวจราชการสูง ระดับ 2 ออกตรวจราชการตามหน่วยรับตรวจ เขตตรวจราชการ 1 - 6 และจัดทำรายงานผลการตรวจราชการต่อปลัดกรุงเทพมหานคร หรือผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพื่อทราบหรือสั่งการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครและผู้ตรวจราชการสูง ระดับ 3 สรุปประเด็นตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครสูง และผู้ตรวจราชการสูง แจ้งให้หน่วยงานดำเนินการ ระดับ 4 ติดตามและรวบรวมข้อมูลของหน่วยรับตรวจ ระดับ 5 จัดทำสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครสูง และผู้ตรวจราชการสูง เสนอปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดทราบหรือสั่งการ <u>วิธีการคำนวณ</u> เทียบผลการดำเนินการกับเกณฑ์ที่กำหนด <u>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</u> 1. หนังสือรายงานผลการตรวจราชการเฉพาะพื้นที่ (Specific Area) 2. แบบติดตามผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของปลัดกรุงเทพมหานคร 3. หนังสือรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของปลัดกรุงเทพมหานคร	

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จในการติดตามผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของปลัดกรุงเทพมหานครจากรายงานการตรวจราชการเฉพาะพื้นที่” ค่าเป้าหมาย ระดับ 5 (น้ำหนักคะแนน 10)

ระดับ ความสำเร็จ	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่จะได้รับ
5	-	จัดทำสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครสูง และผู้ตรวจราชการสูง เสนอปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดทราบหรือสั่งการ	10 คะแนน
4	-	ติดตามและรวบรวมข้อมูลของหน่วยรับตรวจ	9 คะแนน
3	-	สรุปประเด็นตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครสูง และผู้ตรวจราชการสูง แจ้งให้หน่วยงานดำเนินการ	8 คะแนน
2	-	ออกตรวจราชการตามหน่วยรับตรวจ และจัดทำรายงานผลการตรวจราชการต่อปลัดกรุงเทพมหานคร หรือผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพื่อทราบหรือสั่งการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร และผู้ตรวจราชการสูง	7 คะแนน
1	-	วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำประเด็นการตรวจราชการเฉพาะพื้นที่ร่วมกับผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครสูง และผู้ตรวจราชการสูง	6 คะแนน

มิติที่ 7.5 เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์ที่ 7.5.1.2 มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในกรุงเทพมหานคร และสนับสนุนการบริหารงาน และตัดสินใจสำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
1	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติราชการและมีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารระดับหน่วยงานและระดับกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ 100	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการตามกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (Core Business) (ม.1)	5. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลตามประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ “การบริหารจัดการขยะ” (ผลผลิต)	นิยาม ระบบฐานข้อมูล หมายถึง การจัดทำฐานข้อมูลการตรวจราชการในประเด็น การบริหารจัดการขยะ เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ ค่าเป้าหมาย ระดับ 5 ขอบเขตการวัด/วิธีการวัด ความสำเร็จในการดำเนินงาน ระดับ 1 มีการเก็บรวบรวมข้อมูลการตรวจราชการในประเด็นต่าง ๆ ระดับ 2 ดำเนินการออกแบบระบบในการจัดเก็บข้อมูลการตรวจราชการ ในประเด็นต่าง ๆ ระดับ 3 ทดสอบระบบฯ และมีการให้ความรู้กับผู้ใช้งาน ระดับ 4 นำข้อมูลเข้าสู่ระบบฯ ได้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ระดับ 5 มีการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ผู้ตรวจราชการสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานและประกอบการตัดสินใจ วิธีการคำนวณ เทียบผลการดำเนินการกับเกณฑ์ที่กำหนด	กิจกรรมการพัฒนาระบบฐานข้อมูลตามประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ “การบริหารจัดการขยะ” งบประมาณ - บาท (ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<u>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</u> 1. เอกสารข้อมูลตามประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการ เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ “การบริหารจัดการขยะ” 2. ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการเก็บข้อมูล	

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลตามประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ “การบริหารจัดการขยะ” ค่าเป้าหมาย ระดับ 5 (น้ำหนักคะแนน 10)

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่จะได้รับ
5	-	มีการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ผู้ตรวจราชการสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานและประกอบการตัดสินใจ	10 คะแนน
4	-	นำข้อมูลเข้าสู่ระบบฯ ได้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	9 คะแนน
3	-	ทดสอบระบบฯ และมีการให้ความรู้กับผู้ใช้งาน	8 คะแนน
2	-	ดำเนินการออกแบบระบบในการจัดเก็บข้อมูลการตรวจราชการ ในประเด็นต่าง ๆ	7 คะแนน
1	-	มีการเก็บรวบรวมข้อมูลการตรวจราชการในประเด็นต่าง ๆ	6 คะแนน

ตาราง ข. แสดงตัวชี้วัดและภารกิจตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
ปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงาน ด้านกฎหมายของกรุงเทพมหานคร (ม.1)	1. ระดับความสำเร็จในการจัดทำ คู่มือประกอบการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ของผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)	นิยาม คู่มือประกอบการตรวจสอบข้อเท็จจริงฯ หมายถึง หลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน เรื่องร้องเรียนที่ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการ คำเป้าหมาย ระดับ 5 ขอบเขตการวัด/วิธีการวัด <u>ความสำเร็จในการดำเนินงาน</u> ระดับ 1 มีการเก็บรวบรวมข้อมูลกฎหมาย/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ระดับ 2 มีการศึกษาแนวทางการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน เรื่องร้องเรียนของผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานครที่ผ่านมา ระดับ 3 จำแนกประเภทเรื่องร้องเรียนและกำหนด กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภท ระดับ 4 จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติฯ ระดับ 5 ขอความเห็นชอบในหลักเกณฑ์และแนวทาง ปฏิบัติฯ ก่อนนำไปใช้จริง และนำเสนอผู้ตรวจราชการเพื่อ นำไปใช้ประกอบการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน วิธีการคำนวณ เทียบผลการดำเนินการกับเกณฑ์ที่กำหนด	กิจกรรมจัดทำคู่มือประกอบการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร งบประมาณ - บาท (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและ คุณภาพการให้บริการในแต่ละ สายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมือ อาชีพและสอดคล้องกับการเป็น มหานครแห่งเอเชีย (ม.1)	2. ระดับความสำเร็จในการถ่ายทอด ความรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพข้าราชการ ของกองงานผู้ตรวจราชการ สำนักปลัด กรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงาน แบบมืออาชีพ (ผลผลิต)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จในการถ่ายทอดความรู้เพื่อเสริมสร้าง สมรรถนะด้านความรู้ ทักษะ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่กองงานผู้ตรวจราชการ โดยมีข้าราชการกองงาน ผู้ตรวจราชการเข้าร่วมรับฟัง แสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยน ประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริง และคณะผู้เชี่ยวชาญ ร่วมกันนำบทสรุปมาจัดทำผลงานหรือโครงการ จำนวน 1 โครงการ/กิจกรรม หรือ 1 ฉบับ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงาน <u>คำเป้าหมาย</u> ระดับ 5 <u>ขอบเขตการวัด/วิธีการวัด</u> <u>ความสำเร็จในการดำเนินงาน</u> ระดับ 1 ค้นหาความจำเป็น (TN) ในด้านความต้องการ ความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานของข้าราชการกองงานผู้ตรวจ ราชการที่ยังขาดอยู่ ระดับ 2 จัดทำแผน TN และเตรียมความพร้อมในการอบรม โดยศึกษา ค้นคว้าข้อมูล และกำหนดตัวบุคคล/วิทยากร ที่จะถ่ายทอดความรู้ตามที่ได้ทำ TN ไว้ ระดับ 3 ดำเนินการจัดกิจกรรม ระดับ 4 รายงานผลการดำเนินงานตามแผน TN สรุปปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานโดย คณะผู้เชี่ยวชาญร่วมกันนำความรู้ที่ได้รับไปจัดทำเป็นผลงาน หรือโครงการ จำนวน 1 โครงการ/กิจกรรม หรือ 1 ฉบับ	กิจกรรมการถ่ายทอดความรู้เพื่อพัฒนา ศักยภาพข้าราชการของกองงานผู้ตรวจ ราชการสำนักปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อ เป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ งบประมาณ - บาท (กลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการ)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		ระดับ 5 มีการถ่ายทอดความรู้และประเมินผลการพัฒนาศักยภาพที่ได้รับการอบรม และนำผลไปปฏิบัติ วิธีการคำนวณ เทียบผลการดำเนินการกับเกณฑ์ที่กำหนด	
พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการตามกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (Core Business) (ม.1)	3. ระดับความสำเร็จ ในการออกแบบ และใช้ระบบสารสนเทศช่วยสนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการรายงานผลการร่วมออกตรวจราชการ (ผลผลิต)	นิยาม การออกแบบและใช้ระบบสารสนเทศ หมายถึง การนำระบบสารสนเทศ มาออกแบบจัดทำระบบการลงข้อมูลในการตรวจราชการ การจัดเก็บเป็นฐานข้อมูล จนถึงการรายงานผล และให้เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการนำไปใช้ ข้อมูลรายงานผลการร่วมออกตรวจราชการ ประกอบด้วย ข้อมูลของผู้จัดทำรายงานที่ร่วมออกตรวจราชการ ชื่อผู้ตรวจราชการ วัน เวลา และสถานที่ในการออกตรวจ หน่วยรับผิดชอบ ประเด็นการตรวจ ภาพประกอบ ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ และเอกสารประกอบ ค่าเป้าหมาย ระดับ 5 ขอบเขตการวัด/วิธีการวัด ความสำเร็จในการดำเนินงาน ระดับ 1 ศึกษา และรวบรวมข้อมูลในการร่วมออกตรวจราชการที่ต้องการรายงานผล ระดับ 2 ออกแบบระบบสารสนเทศที่ใช้ในการรายงานผลการร่วมออกตรวจราชการ ระดับ 3 ทดสอบการใช้งานระบบให้แก่เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการระดับเขต	กิจกรรมการออกแบบและใช้ระบบสารสนเทศ ช่วยสนับสนุนเจ้าหน้าที่ ในการรายงานผลการร่วมออกตรวจราชการงบประมาณ - บาท (ฝ่ายอำนวยการตรวจราชการ)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		ระดับ 4 นำไปประยุกต์ใช้ในการตรวจราชการ โดยเจ้าหน้าที่ร่วมออกตรวจราชการกับผู้ตรวจราชการระดับเขต และลงข้อมูลการร่วมออกตรวจในระบบสารสนเทศที่จัดทำขึ้น ระดับ 5 รายงานผลการดำเนินงานการใช้ระบบฯ ปัญหาอุปสรรค พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อใช้ในการปรับปรุงระบบฯ ต่อไป <u>วิธีการคำนวณ</u> เทียบผลการดำเนินการกับเกณฑ์ที่กำหนด	
การติดตามและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ (ม.2)	4. ระดับความสำเร็จในการติดตามผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของปลัดกรุงเทพมหานครจากรายงานการตรวจราชการเฉพาะพื้นที่ (ผลผลิต)	<u>นิยาม</u> ตรวจราชการเฉพาะพื้นที่ หมายถึง การตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานครและนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานครที่มีผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชน รวมทั้งการบริหารจัดการงบประมาณ การเงิน และการบัญชีของหน่วยงาน การตรวจการบริหารงานบุคคล การตรวจทะเบียนและเอกสารต่าง ๆ การสารบรรณ และการพัสดุ ตลอดจนความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารสถานที่ ได้แก่ หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 77 หน่วยงาน การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร และบริษัทกรุงเทพธนาคม จำกัด <u>ค่าเป้าหมาย</u> ระดับ 5	กิจกรรมการติดตามผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของปลัดกรุงเทพมหานครจากรายงานการตรวจราชการเฉพาะพื้นที่ งบประมาณ - บาท (ฝ่ายอำนวยการตรวจราชการและกลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการ)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<u>ขอบเขตการวัด/วิธีการวัด</u> <u>ความสำเร็จในการดำเนินงาน</u> ระดับ 1 วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำประเด็นการตรวจราชการเฉพาะพื้นที่ จำนวน 77 หน่วยงาน การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร และบริษัทกรุงเทพธนาคม จำกัด ร่วมกับผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครสูง และผู้ตรวจราชการสูง ระดับ 2 ออกตรวจราชการตามหน่วยรับตรวจ เขตตรวจราชการ 1 - 6 และจัดทำรายงานผลการตรวจราชการต่อปลัดกรุงเทพมหานคร หรือผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพื่อทราบหรือสั่งการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครและผู้ตรวจราชการสูง ระดับ 3 สรุปประเด็นตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครสูง และผู้ตรวจราชการสูง แจ้งให้หน่วยงานดำเนินการ ระดับ 4 ติดตามและรวบรวมข้อมูลของหน่วยรับตรวจ ระดับ 5 จัดทำสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครสูง และผู้ตรวจราชการสูง เสนอปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดทราบหรือสั่งการ <u>วิธีการคำนวณ</u> เทียบผลการดำเนินการกับเกณฑ์ที่กำหนด	

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการ ตามกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (Core Business) (ม.1)	5. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลตามประเด็น การตรวจราชการแบบบูรณาการ เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ “การบริหารจัดการขยะ” (ผลผลิต)	<u>นิยาม</u> ระบบฐานข้อมูล หมายถึง การจัดทำฐานข้อมูลการตรวจราชการ ในประเด็น การบริหารจัดการขยะ เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ระดับ 5 <u>ขอบเขตการวัด/วิธีการวัด</u> ความสำเร็จในการดำเนินงาน ระดับ 1 มีการเก็บรวบรวมข้อมูลการตรวจราชการในประเด็นต่าง ๆ ระดับ 2 ดำเนินการออกแบบระบบในการจัดเก็บข้อมูลการตรวจราชการ ในประเด็นต่าง ๆ ระดับ 3 ทดสอบระบบฯ และมีการให้ความรู้กับผู้ใช้งาน ระดับ 4 นำข้อมูลเข้าสู่ระบบฯ ได้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ระดับ 5 มีการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ผู้ตรวจราชการสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานและประกอบการตัดสินใจ <u>วิธีการคำนวณ</u> เทียบผลการดำเนินการกับเกณฑ์ที่กำหนด	กิจกรรมการพัฒนาระบบฐานข้อมูลตามประเด็น การตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ “การบริหารจัดการขยะ” งบประมาณ - บาท (ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล)

ตาราง ค แสดงตัวชี้วัดและโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนภารกิจตามองค์ประกอบที่ 4 และ 5

องค์ประกอบที่ 4 ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงานงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐเพื่อนำไปสู่ระบบราชการ 4.0

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงานงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐเพื่อนำไปสู่ระบบราชการ 4.0	ตามที่ สกก. กำหนด	ฝ่ายอำนวยการตรวจราชการ

องค์ประกอบที่ 5 ศักยภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
5.1 ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	ตามที่ สกม. กำหนด	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
5.2 ความสำเร็จในการพัฒนาและจัดเก็บฐานข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ	ตามที่ สยป. กำหนด	ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจงานจากการเจรจาตกลงฯ และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน)

ชื่อตัวชี้วัดที่ 1

ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือประกอบการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมจัดทำคู่มือประกอบการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. 2563			พ..ศ 2564								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. เก็บรวบรวมข้อมูลกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร	20	20	←→											
2. ศึกษาแนวทางการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน เรื่องร้องเรียนของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครที่ผ่านมา	20	40			←→									
3. จำแนกประเภทเรื่องร้องเรียนและกำหนดกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภท	20	60				←→								
4. จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติฯ	20	80						←→						
5. ขอความเห็นชอบในหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติฯ ก่อนนำไปใช้จริง และนำเสนอผู้ตรวจราชการเพื่อนำไปใช้ประกอบการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน	20	100							←→					
รวม 5 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100	100													

ข้อตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จในการถ่ายทอดความรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพข้าราชการของกองงานผู้ตรวจราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ
 ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมการถ่ายทอดความรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพข้าราชการของกองงานผู้ตรวจราชการสำนักปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ (กลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. ค้นหาความจำเป็น (TN) ในด้านความต้องการความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานของข้าราชการกองงานผู้ตรวจ ราชการที่ยังขาดอยู่	20	20		↔										
2. จัดทำแผน TN และเตรียมความพร้อม ในการอบรม โดยศึกษา ค้นคว้าข้อมูล และกำหนดตัวบุคคล/วิทยากร ที่จะถ่ายทอดความรู้ตามที่ได้ทำ TN ไว้	20	40			↔									
3. ดำเนินการจัดกิจกรรม	20	60								↔				
4. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน TN สรุปปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยคณะผู้เข้าอบรมร่วมกันนำความรู้ที่ได้รับไปจัดทำเป็น ผลงานหรือโครงการ จำนวน 1 โครงการ/กิจกรรม หรือ 1 ฉบับ	20	80									↔			
5. ถ่ายทอดความรู้และประเมินผลการพัฒนาศักยภาพ ที่ ได้รับการอบรม และนำผลไปปฏิบัติฯ	20	100										↔		
รวม 5 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100	100													

ชื่อตัวชี้วัดที่ 3

ระดับความสำเร็จ ในการออกแบบและใช้ระบบสารสนเทศช่วยสนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการรายงานผลการร่วมออกตรวจราชการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมการออกแบบและใช้ระบบสารสนเทศช่วยสนับสนุนเจ้าหน้าที่ ในการรายงานผลการร่วมออกตรวจราชการ (ฝ่ายอำนวยการตรวจราชการ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. ศึกษา และรวบรวมข้อมูลในการร่วมออกตรวจ ราชการที่ต้องการรายงานผล	20	20	↔											
2. ออกแบบระบบสารสนเทศที่ใช้ในการรายงานผลการ ร่วมออกตรวจราชการ	20	40		↔										
3. ทดสอบการใช้งานระบบให้แก่เจ้าหน้าที่สนับสนุนการ ตรวจราชการของผู้ตรวจราชการระดับเขต	20	60			↔									
4. นำไปประยุกต์ใช้ในการตรวจราชการ โดยเจ้าหน้าที่ร่วม ออกตรวจราชการกับผู้ตรวจราชการระดับเขต และลงข้อมูล การร่วมออกตรวจในระบบสารสนเทศที่จัดทำขึ้น	20	80				←						→		
5. รายงานผลการดำเนินงานการใช้ระบบฯ ปัญหา อุปสรรค พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อใช้ในการ ปรับปรุงระบบฯ ต่อไป	20	100											↔	↔
รวม 5 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100	100													

ชื่อตัวชี้วัดที่ 4

ระดับความสำเร็จในการติดตามผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของปลัดกรุงเทพมหานครจากรายงานการตรวจราชการเฉพาะพื้นที่

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมการติดตามผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของปลัดกรุงเทพมหานครจากรายงานการตรวจราชการเฉพาะพื้นที่ (ฝ่ายอำนวยการตรวจราชการ และกลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. 2563			พ..ศ 2564								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำประเด็นการตรวจราชการ เฉพาะพื้นที่ รอบที่ 1/2564 จำนวน 77 หน่วยงาน การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร และบริษัทกรุงเทพ ธนาคม จำกัด ร่วมกับผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครสูง และผู้ตรวจราชการสูง	20	20		←				→						
2.1 ออกตรวจราชการตามหน่วยรับตรวจ เขตตรวจ ราชการ 1 - 6 2.2 จัดทำรายงานผลการตรวจราชการ รอบที่ 1/2564 ต่อปลัดกรุงเทพมหานคร หรือผู้บริหารกรุงเทพมหานคร เพื่อทราบหรือสั่งการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานครและผู้ตรวจราชการสูง	20	40		←				→						
3. สรุปประเด็นตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานครสูง และผู้ตรวจราชการสูง รอบที่ 1/2564 แจ้งให้หน่วยงานดำเนินการ	20	60							←	→				
4. ติดตามและรวบรวมข้อมูลของหน่วยรับตรวจ รอบที่ 1/2564	20	80								←				→
5. จัดทำสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงานตาม ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครสูง และผู้ตรวจราชการสูง รอบที่ 1/2564 เสนอปลัด กรุงเทพมหานครเพื่อโปรดทราบหรือสั่งการ	20	100										←		→
รวม 5 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100	100													

ชื่อตัวชี้วัดที่ 5

ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลตามประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ “การบริหารจัดการขยะ”

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ 5 กิจกรรมการพัฒนาระบบฐานข้อมูลตามประเด็นการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ “การบริหารจัดการขยะ” (ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. 2563			พ..ศ 2564								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. เก็บรวบรวมข้อมูลการตรวจราชการในประเด็น “การบริหารจัดการขยะ”	20	20	←→											
2. ดำเนินการออกแบบระบบในการจัดเก็บข้อมูลการ ตรวจราชการประเด็น “การบริหารจัดการขยะ”	20	40			←→									
3. ทดสอบระบบฯ และมีการให้ความรู้กับผู้ใช้งาน	20	60					←→							
4. นำข้อมูลเข้าสู่ระบบฯ ครบถ้วนทุกหน่วยงาน (77 หน่วยงาน)	20	80							←→					
5. วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ผู้ตรวจราชการ สามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานและประกอบการ ตัดสินใจ	20	100										←→		
รวม 5 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100	100	100												