



แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



shorturl.at/djsxU

คำนำ

แผนปฏิบัติการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติราชการของสถาบันฯ เพื่อช่วยให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครสังกัดสถาบันฯ ได้เห็นภาพ แนวทาง วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ นโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและแผนการพัฒนากรุงเทพมหานครในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสถาบันฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยแต่ละส่วน/ศูนย์การเรียนรู้-มหานคร/ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีพันธกิจการดำเนินโครงการ/กิจกรรมในความรับผิดชอบ รวมทั้งต้องนำนโยบายของกรุงเทพมหานครไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สาระของแผนปฏิบัติการฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองเป้าหมายการบรรลุวิสัยทัศน์ตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) กรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) นโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ แผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) แผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) รวมทั้งแผนแม่บทอื่น ๆ และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้ในการพัฒนาการบริหารงานของสถาบันฯ อย่างเป็นระบบต่อเนื่องและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติราชการในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือที่สนับสนุนให้การปฏิบัติงานของทุกส่วน/ศูนย์การเรียนรู้-มหานคร/ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สามารถเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี

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

มาตรการและโครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

- | | |
|------------------------------|----|
| ○ ส่วนที่ ๑ การบริการสาธารณะ | ๑๐ |
| ○ ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการ | ๑๐ |

โครงการ/กิจกรรมตามภารกิจสำคัญของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์หน่วยงาน) ๑๓

สรุปโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑๕

- | | |
|--|----|
| ○ โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | ๑๕ |
| ○ โครงการ/กิจกรรมตามภารกิจสำคัญของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน) | ๑๖ |

การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล ๑๘

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติการตามคำรับรองการปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑๙

- | | |
|--|----|
| ○ ตาราง ก แสดงตัวชี้วัดและภารกิจจากการเจรจาตกลงการประเมินผล
การปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามองค์ประกอบที่ ๑ – ๓ | ๑๙ |
|--|----|

- | | |
|---|----|
| - องค์ประกอบที่ ๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินการหลักตามยุทธศาสตร์
กรุงเทพมหานคร / องค์ประกอบที่ ๓ ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน
ตามภารกิจเชิงพื้นฐานเขต / กลุ่มเขต | ๑๙ |
|---|----|

ตาราง ข แสดงตัวชี้วัดยุทธศาสตร์การพัฒนากทม. (ตามแผนปฏิบัติการ-
กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕) ๓๔

- | | |
|--|----|
| ○ ตาราง ค แสดงตัวชี้วัดและภารกิจตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน | ๕๐ |
|--|----|

- | | |
|--|----|
| ○ ตาราง ง แสดงตัวชี้วัดและโครงการ / กิจกรรมสนับสนุนภารกิจ ตามองค์ประกอบที่ ๔- ๕ | ๖๐ |
| - องค์ประกอบที่ ๔ ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรม
ในการบริหารจัดการระบบงานงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้
บริการประชาชน หรือหน่วยงานของรัฐเพื่อนำไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ | ๖๐ |
| - องค์ประกอบที่ ๕ ศักยภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน | ๖๔ |

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ / กิจกรรม (เฉพาะภารกิจงานจากการเจรจาตกลงฯ ยุทธศาสตร์
ตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และภารกิจตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน) ๖๘

สาระสำคัญของแผนปฏิบัตินโยบายประจำปี

ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์

การสร้างศักยภาพขั้นพื้นฐานของกรุงเทพมหานครให้บรรลุผลได้จำเป็นต้องเร่งการพัฒนาคุณภาพของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบแบบมืออาชีพ รวมทั้งมีความเข้าใจแผนพัฒนาของกรุงเทพมหานครและสถานการณ์ต่าง ๆ ประกอบกับนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อให้ดำเนินการกิจการในความรับผิดชอบให้บรรลุเป้าหมายเฉพาะด้านที่สอดคล้องกับเป้าหมายรวมของการพัฒนาเมืองกรุงเทพฯ และตอบสนองนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล ฯลฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครได้กำหนดทิศทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครโดยใช้แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) กรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) 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 มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดทิศทางและแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบายของกรุงเทพมหานคร และการติดตามรายงานการประเมินผล พัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครให้เหมาะสมกับบทบาทและภารกิจของกรุงเทพมหานครและรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้กระบวนการฝึกอบรมพัฒนา ศึกษา วิเคราะห์ นวัตกรรมด้านการบริหารและนวัตกรรมการเรียนรู้ เพื่อการเผยแพร่แนวคิดและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ตลอดจนการพัฒนาวัฒนธรรมการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเองด้วยการศึกษา อบรมดูงานทั้งในและต่างประเทศและเรียนรู้ด้วยตนเอง ศึกษาค้นคว้าและเผยแพร่วิทยาการบริหารสมัยใหม่และองค์ความรู้ใหม่เพื่อการพัฒนาและนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารงานของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งผลิตและพัฒนาวัฒนธรรมการเรียนรู้ให้มีความทันสมัย ออกแบบและเผยแพร่สื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์และเป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารและการพัฒนาคนในภาพรวม บริหารจัดการความรู้ด้านการพัฒนาคน พัฒนางานที่ได้จากการศึกษาวิจัย และส่งเสริมการนำความรู้ไปพัฒนางานอย่างเป็นรูปธรรม เผยแพร่ข้อมูลความรู้และนวัตกรรมด้านการบริหารมหานคร ให้คำปรึกษาแนะนำการนำนวัตกรรมต่าง ๆ มาใช้ประกอบการพัฒนา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการเป็น ๓ ส่วน(๙ กลุ่มงาน) ๑ ศูนย์การเรียนรู้-มหานคร และ ๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ดังนี้

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

๒. ส่วนยุทธศาสตร์การพัฒนา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยการวิเคราะห์ความต้องการ และความจำเป็น (Training Need) และจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายที่เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร นโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร การให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน และปฏิบัติการวิจัยในประเทศและต่างประเทศตามระเบียบที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับระเบียบ หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษา วิเคราะห์ความเหมาะสม และความจำเป็นของโครงการฝึกอบรมของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร และจัดทำแผนการให้ทุนการพัฒนาข้าราชการ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานครและการใช้ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและโครงการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ และแนวทางการนำความรู้ไปพัฒนางาน การออกแบบ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (Human Resource Development Information System) เป็นศูนย์กลาง ข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การบริหารสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร องค์ความรู้ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครและเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารในการวางแผนกลยุทธ์และการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงาน ดังนี้

กลุ่มงานแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลและแผนปฏิบัติราชการประจำปี กำกับ ติดตามและประเมินผล สมรรถนะของการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงานการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ในสังกัดกรุงเทพมหานคร พิจารณา วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการฝึกอบรม รวบรวม บริหารข้อมูลด้านการ จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานตามแผนและแปลงแผนไปสู่การ ปฏิบัติ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร การใช้ระเบียบ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและพัฒนา ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาและพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์ความจำเป็นเพื่อ จัดทำแผนการให้ทุนการพัฒนาข้าราชการ ศึกษา วิเคราะห์ และให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการ การกำหนด โครงการให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัยของกรุงเทพมหานคร สำหรับ การจัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อกำหนดหลักสูตร สาขาวิชา และแนวทางในการพัฒนา พิจารณาดำเนินการ ให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน และปฏิบัติการวิจัยในประเทศและต่างประเทศให้เป็นไป ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร การแจ้งประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับระเบียบ หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม เป็นศูนย์ข้อมูลและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับโครงการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานทั้งในประเทศ และต่างประเทศ รวมทั้งแนวทางการนำความรู้ไปพัฒนางาน ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบริหารสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการออกแบบจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (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 รวมทั้งการพัฒนาให้สอดคล้องกับความจำเป็นและแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหาร กำหนดแนวทาง รูปแบบ หลักเกณฑ์ และดำเนินการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญทุกสายงานให้มีทักษะความรู้ ความสามารถ ตามสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่พึงประสงค์ สมรรถนะประจำกลุ่มงานและสายงาน และตามเส้นทางพัฒนาสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) รวมถึงการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทัศนคติของบุคคลในหน่วยงานและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะต่าง ๆ ดำเนินการพัฒนาศักยภาพกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้าง) ให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยการพัฒนาที่เป็นระบบและมีขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่การปฐมนิเทศบุคลากร การส่งเสริมคุณภาพชีวิต การสร้างความสุขในการทำงาน การให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการเตรียมตัวเพื่อการเกษียณอายุราชการ ติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครและปรับปรุงรูปแบบการพัฒนาตามปัจจัยที่เปลี่ยนแปลง ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงาน ดังนี้

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

กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติระบบ รูปแบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ในการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญของหลักสูตรต่าง ๆ ตามสมรรถนะวิชาชีพหรือตามตำแหน่ง วิเคราะห์ความจำเป็นของการฝึกอบรม พัฒนา วางแผนฝึกอบรม พัฒนาให้สอดคล้องกับความจำเป็น และสอดคล้องกับเส้นทางการพัฒนาสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมของหลักสูตรต่าง ๆ สร้างและพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม กำหนดวิธีการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับวัตรกรรมและความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เป็นไปตามสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่พึงประสงค์ สมรรถนะประจำสายอาชีพ และตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ พัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครทุกสายวิชาชีพ ทุกตำแหน่งอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ ตามสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่พึงประสงค์ สมรรถนะประจำกลุ่มงาน สายงาน และเส้นทางการพัฒนาสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) ของสายงานต่าง ๆ เพื่อให้มีมาตรฐานความรู้ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพชีวิตของข้าราชการดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแนวทางที่กำหนด ติดตามประเมินผลการพัฒนาตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนาข้าราชการให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติระบบ รูปแบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้าง) ทุกสายงาน วิเคราะห์ความจำเป็นของการฝึกอบรม พัฒนา วางแผนการฝึกอบรมและพัฒนาให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามภารกิจของกรุงเทพมหานคร กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมของหลักสูตร สร้างและพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม กำหนดวิธีการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับวัตรกรรมและความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้รองรับภารกิจของหน่วยงาน ดำเนินการพัฒนาศักยภาพ กรุงเทพมหานคร (ลูกจ้าง) ให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมถึงการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การสร้างความสุขในการทำงาน และการให้ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวเพื่อการเกษียณอายุราชการ ติดตามประเมินผลการพัฒนาตามเกณฑ์ที่กำหนด ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. ส่วนนวัตกรรมการเรียนรู้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดแผนปฏิบัติการในการพัฒนานวัตกรรมทางการบริหารและนวัตกรรมการเรียนรู้ ศึกษา วิเคราะห์ นวัตกรรมทางการบริหารเพื่อพัฒนาศักยภาพทั้งในส่วนขององค์ความรู้ การส่งเสริมภาพลักษณ์ และค่านิยม เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี รวบรวมองค์ความรู้จากผู้ที่ผ่านการศึกษา 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 เนื้อหาการเรียนรู้ให้ทันสมัย และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนานวัตกรรมให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

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

กลุ่มงานบริหารและจัดการความรู้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาและรวบรวมข้อมูลด้านแนวคิดการบริหารและการพัฒนาเมือง ศึกษาและรวบรวมองค์ความรู้จากผู้ที่ผ่านการศึกษา ฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ปฏิบัติการวิจัย เพื่อนำมาพัฒนางานของกรุงเทพมหานคร บริหารจัดการสารสนเทศเกี่ยวกับองค์ความรู้ด้านการบริหารเมืองและการพัฒนาเมือง สนับสนุนการนำผลการศึกษา วิจัยของข้าราชการกรุงเทพมหานครไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อให้เกิดความคุ้มค่ากับงบประมาณ เผยแพร่ผลงานทางวิชาการของข้าราชการกรุงเทพมหานครในรูปแบบต่าง ๆ และประชาสัมพันธ์ผลงานของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. ศูนย์การเรียนรู้มหานคร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน จัดระบบ การบริการ โครงการฝึกอบรมที่ใช้สถานที่ของศูนย์ฝึกอบรมที่เป็นหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานภายนอก โดยอำนวยความสะดวกในการจัดฝึกอบรมทั้งด้านการใช้สถานที่ห้องฝึกอบรม อาคารพัก ห้องสมุด เครื่องมือนวัตกรรมที่ใช้ในห้องฝึกอบรม นำนวัตกรรมต่าง ๆ มาใช้ในการบริการและพัฒนารูปแบบการบริการให้ทันสมัย ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไปของศูนย์ฝึกอบรม ดูแลสถานที่ของศูนย์ฝึกอบรม เช่น การจัดสภาพภูมิทัศน์ภายนอก การดูแลสภาพแวดล้อมภายใน การรักษาความปลอดภัย ดูแลด้านโภชนาการ การจัดบริการสนทนากาแฟต่างๆ ในระหว่างการใช้สถานที่ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการบริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีอัตรากำลังจำนวน ๒๒๒ ตำแหน่ง แบ่งเป็นอัตราข้าราชการกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๑๙ ตำแหน่ง มีคนครองจำนวน ๑๑๑ คน อัตราบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๖๖ ตำแหน่ง มีคนครองจำนวน ๕๘ คน และมีอัตราบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างชั่วคราว) จำนวน ๒๖ ตำแหน่ง มีคนครองจำนวน ๒๕ คน (ข้อมูลอัตรากำลัง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔)

สถาบันฯ ได้รับการจัดสรรงบประมาณเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวน ๒๕๙.๗๗ ล้านบาท งบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑๖๕.๔๕ ล้านบาท งบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๑๖๕.๓๗ ล้านบาท งบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑๕๓.๓๔ ล้านบาท งบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๑๓๐.๒๖ ล้านบาท ผลการปฏิบัติราชการ ย้อนหลัง ๓ ปี ดังนี้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๔.๗๖๕ คะแนน และปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๔.๙๖ คะแนน และปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๔.๙๔๒ คะแนน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis)

ของ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

จุดแข็ง (Strength) :

- สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีภารกิจหลักที่มีความชัดเจนในด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พร้อมด้วยอัตรากำลังของบุคลากรตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลที่สามารถรองรับภารกิจได้อย่างพอเพียง
- สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครมีการกำหนดแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) เพื่อใช้กำหนดทิศทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานครทั้งระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งเป็นแผนที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓
- สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครมีข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรได้
- มีการนำนวัตกรรมมาเพิ่มช่องทางการให้บริการส่งผลให้บุคลากรของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครได้รับการประเมินในภาพรวมว่าเป็นผู้ให้บริการที่ดีแก่ผู้เกี่ยวข้อง
- บุคลากรของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครได้รับการพัฒนา มีความรู้ ทักษะด้วยรูปแบบ ๗๐:๒๐:๑๐ อยู่สม่ำเสมอ และได้เพิ่มพูนความรู้ไปพร้อมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทำให้สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น
- บุคลากรของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ต่างส่วน/กลุ่มงาน มีความสัมพันธ์ที่ดีทำให้สามารถติดต่อประสานงาน และสื่อสารระหว่างส่วนงาน/กลุ่มงานได้
- บุคลากรของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีการใช้เครือข่ายในการสนับสนุนประสาน แลกเปลี่ยนข้อมูล เช่น โปรแกรม Line หรือ Facebook
- สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามารถปรับตัวได้ตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และบริหารจัดการภารกิจได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

จุดอ่อน (Weakness) :

- บุคลากรของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่ออกปฏิบัติงานประจำโครงการฝึกอบรม และมีภารกิจหลักที่หลากหลายมีปริมาณมาก ทำให้มุ่งเน้นในภารกิจหลักที่รับผิดชอบ จึงขาดการเรียนรู้ในภารกิจด้านอื่นๆ ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
- ลักษณะงานของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีแนวทางพัฒนาในหลายรูปแบบทั้งนี้ บุคลากรรับผิดชอบงานเฉพาะด้านโครงการทำให้มีความรู้เฉพาะด้านที่รับผิดชอบ การให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้อื่นของแต่ละบุคคล ยังขาดความครอบคลุมตามที่ต้องการ
- บุคลากรของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ไม่มีตำแหน่งเฉพาะทางด้านเทคโนโลยีที่จำเป็นต้องใช้ จึงไม่สามารถพัฒนานวัตกรรม/เทคโนโลยีให้ต้องรับการสนับสนุนจากหน่วยงานหลักเท่านั้น

โอกาส (Opportunity) :

- แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ สามารถนำมากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานคร
- ระบบราชการสมัยใหม่มุ่งเน้นส่งเสริมทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมในการพัฒนาบุคลากรส่งผลให้การกำหนดแนวทางการเรียนรู้มีช่องทางมากขึ้น การติดต่อสื่อสารมีความรวดเร็วและทันเหตุการณ์
- ข้าราชการของกรุงเทพมหานครได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ตามแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลในระยะเริ่มต้น (Early) ทำให้มีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครชัดเจนขึ้นและพร้อมที่จะเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น
- มีโปรแกรม/Application ที่ลงทุนน้อยและไม่มีค่าใช้จ่ายในการใช้ที่สามารถนำมาประยุกต์ตามภารกิจต่างๆ ได้
- สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครมีกลุ่มผู้รับบริการซึ่งเป็นข้าราชการกระจายในทุกสำนักงานสำนักงานเขตซึ่งสามารถช่วยประชาสัมพันธ์โครงการของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครได้

อุปสรรค (Threat) :

- โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ เช่น การเข้าถึงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพ
- กฎหมาย ระเบียบ ข้อปฏิบัติที่ใช้ในปัจจุบันไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานและภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลง
- บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ส่วนราชการ กรุงเทพมหานครยังขาดความรู้ความชำนาญในด้านกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และบางหน่วยงานผู้รับผิดชอบไม่ได้เป็นตำแหน่งด้านทรัพยากรบุคคล
- ประมาณร้อยละ ๒๐ ของหน่วยงาน/ส่วนราชการกรุงเทพมหานคร ไม่มีแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลและไม่มีสารสนเทศจำเป็น (TN) การพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปัจจุบัน

วิสัยทัศน์

ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเป็นมืออาชีพในการให้บริการประชาชน (BMAProb๒๑st) มุ่งสู่การเป็นมหานครแห่งเอเชีย

พันธกิจ

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

เป้าหมาย

เป้าประสงค์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายที่ ๗.๑.๑ ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน

เป้าประสงค์ที่ ๗.๑.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ เป็นมืออาชีพ
มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย

เป้าประสงค์ที่หน่วยงานกำหนดเพิ่มเติมตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

เป้าประสงค์ที่ ๑ ยกระดับศักยภาพของทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับสมรรถนะพึงประสงค์

เป้าประสงค์ที่ ๒ ยกระดับขีดความสามารถของนักบริหารให้พร้อมปฏิบัติงานในการบริหารเมืองอย่างเหมาะสม

เป้าประสงค์ที่ ๓ มีระบบฐานข้อมูลของทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ให้ถูกต้อง สมบูรณ์มีมาตรฐานเดียวกันและเป็นปัจจุบัน

เป้าประสงค์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมองค์กรและความรู้สึกรักองค์กรกรุงเทพมหานคร

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

- ตัวชี้วัดเจรจาตกลง

๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนา Coaching, Mentoring
๒. ระดับความสำเร็จในการดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (BMA Onboarding)
๓. ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ในระยะเริ่มแรก (Early)

- ตัวชี้วัดภารกิจยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map: TRM)
๒. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐ : ๒๐ : ๑๐)
๓. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร
๔. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยการฝึกอบรม
๕. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและขับเคลื่อนคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล
๖. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับสู่มหานครแห่งเอเชีย
๗. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างควมก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร
๘. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง (Talent Development)

- ตัวชี้วัดภารกิจตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๑. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำร่างแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
๒. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาองค์กร (Innovation Organization)
๓. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)
๔. ร้อยละความสำเร็จของการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)
๕. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศและต่างประเทศ

มาตรการและโครงการยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๑ การบริการสาธารณะ

-ไม่มี-

ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๗.๑.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ เป็นมืออาชีพ

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
๑.	ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครตามหลักสมรรถนะมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงาน

ให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
๑	ระดับความสำเร็จของการพัฒนา Coaching, Mentoring	ร้อยละ ๘๐	ระดับ ๕	ระดับ ๕
๒	ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM)	-	-	ร้อยละ ๘๐
๓	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐ : ๒๐ : ๑๐)	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๐
๔	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร	-	-	ร้อยละ ๗๐
๕	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยการฝึกอบรม	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐
๖	ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและขับเคลื่อนคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๘๕
๗	ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับกรุงเทพมหานครแห่งเอเชีย	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐
๘	ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐
๙	ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรผู้มีความรู้สูง (Talent Development)	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๐

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
๑. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของกรุงเทพมหานคร ให้มีสมรรถนะพึงประสงค์	๓๐,๔๒๗,๐๐๐.-	สพข. ส่วนบริหารจัดการการฝึกอบรม
๑.๑ หลักสูตรการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนและพัฒนาหลักสูตรตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM)	๑,๕๙๒,๕๐๐.-	สพข. (สพฝ. กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง)
๑.๒ หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM)	๒,๐๔๗,๕๐๐.-	สพข. (สพฝ. กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง)
๑.๓ หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร	๑๒,๕๓๒,๘๐๐.-	สพข. (สพฝ. กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง)
๑.๔ หลักสูตรการฝึกอบรม Coaching & Mentoring เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน	๑,๖๔๐,๐๐๐.-	สพข. (สพฝ. กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง)
๑.๕ หลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาภาวะผู้นำ : นำตนเอง (Self Leading)	๑,๒๓๒,๕๐๐.-	สพข. (สพฝ. กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง)
๑.๖ หลักสูตรพัฒนาทักษะการใช้ภาษาในการปฏิบัติงาน	๑,๕๐๘,๖๐๐.-	สพข. (สพฝ. กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง)
๑.๗ หลักสูตรการฝึกอบรมสมรรถนะของข้าราชการในศตวรรษที่ ๒๑	๑,๗๒๐,๐๐๐.-	สพข. (สพฝ. กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง)
๑.๘ หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร	๓,๖๘๕,๘๐๐.-	สพข. (สพฝ. กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร)
๑.๙ หลักสูตรการพัฒนาความสามารถในการสื่อสารและบุคลิกภาพของบุคลากรกรุงเทพมหานคร	๖๓๐,๕๐๐.-	สพข. (สพฝ. กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร)
๑.๑๐ หลักสูตรการเสริมสร้างวินัยของบุคลากรกรุงเทพมหานคร	๔๗๓,๘๐๐.-	สพข. (สพฝ. กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร)
๑.๑๑ หลักสูตรฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๓,๑๖๔,๘๐๐.-	สพข. (สพฝ. กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง)
๑.๑๒ หลักสูตรสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	๑๙๘,๒๐๐.-	สพข. (สพฝ. กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง)
๒. โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหาร และเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต	๒๕,๑๖๔,๙๐๐.-	สพข. ส่วนบริหารจัดการการฝึกอบรม
๒.๑ หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับสูง รุ่นที่ ๑๖	๓,๐๖๓,๑๐๐.-	สพข. (สพฝ. กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร)
๒.๒ หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๒๘	๓,๗๐๖,๔๐๐.-	สพข. (สพฝ. กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร)

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
๒.๓ หลักสูตรการเพิ่มศักยภาพการตรวจราชการ กรุงเทพมหานคร	๔๘๔,๐๐๐.-	สพข. (สบฝ. กลุ่มงานพัฒนา สมรรถนะทางการบริหาร)
๒.๔ หลักสูตรการบริหารงานเขต	๗,๑๘๔,๘๐๐.-	สพข. (สบฝ. กลุ่มงานพัฒนา สมรรถนะทางการบริหาร)
๒.๕ หลักสูตรเทคนิคทางการบริหาร	๑,๔๗๕,๔๐๐.-	สพข. (สบฝ. กลุ่มงานพัฒนา สมรรถนะทางการบริหาร)
๒.๖ หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๔๐ และรุ่นที่ ๔๑	๘,๔๖๑,๒๐๐.-	สพข. (สบฝ. กลุ่มงานพัฒนา สมรรถนะทางการบริหาร)
๒.๗ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง (Talent Development)	๗๙๐,๐๐๐.-	สพข. (สบฝ. กลุ่มงานพัฒนา สมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง)

โครงการ/กิจกรรมตามภารกิจสำคัญของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์หน่วยงาน)

ภารกิจที่ ๑ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

ตัวชี้วัดตามภารกิจของหน่วยงาน

- ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

เป้าหมาย/ความสำเร็จตามภารกิจ ร้อยละ ๑๐๐

ความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๗.๑.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ เป็นมืออาชีพ

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ	ส่วนราชการ
๑	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	๙๙๐,๕๕๐.-	ส่วนยุทธศาสตร์การพัฒนา (กลุ่มงานพัฒนาแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล)

ภารกิจที่ ๒ ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจด้านการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ตัวชี้วัดตามภารกิจของหน่วยงาน

- ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร
กรุงเทพมหานคร ในระยะเริ่มแรก (Early)

เป้าหมาย/ความสำเร็จตามภารกิจ ระดับ ๕

ความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๗.๑.๑.๑ การพัฒนา
บุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ เป็นมืออาชีพ

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ	ส่วนราชการ
๑	โครงการส่งเสริมความเข้าใจด้านการพัฒนาทักษะ ดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากร กรุงเทพมหานคร	๓๐๖,๘๐๐.-	ส่วนนวัตกรรมการเรียนรู้ (กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรม)

ภารกิจที่ ๓ ศึกษา วิเคราะห์ นวัตกรรมด้านการบริหารและนวัตกรรมการเรียนรู้ เพื่อการเผยแพร่แนวคิดและ
พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครและองค์กร

ตัวชี้วัดตามภารกิจของหน่วยงาน

- ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาองค์กร (Innovation Organization)

- ร้อยละความสำเร็จของการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

- ร้อยละความสำเร็จของการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

เป้าหมาย/ความสำเร็จตามภารกิจ ร้อยละ ๘๐

ความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๗.๑.๑.๑ การพัฒนา
บุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ เป็นมืออาชีพ

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ	ส่วนราชการ
๑	โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร	๑๗,๗๕๗,๘๐๐.-	ส่วนบริหารจัดการการฝึกอบรม ส่วนนวัตกรรมการเรียนรู้ และ ส่วนยุทธศาสตร์การพัฒนา
	๑.๑ หลักสูตรการวิจัยและพัฒนาคุณภาพงาน	๘๕๖,๐๐๐.-	(สพ. กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะ วิชาชีพและตำแหน่ง)
	๑.๒ หลักสูตรการเสริมสร้างประสิทธิภาพการพัฒนา	๖๔๘,๐๐๐.-	(สนร. กลุ่มงานบริหารและจัดการความรู้)
	๑.๓ หลักสูตรการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)	๘๕๕,๒๐๐.-	(สนร. กลุ่มงานบริหารและจัดการความรู้)
	๑.๔ หลักสูตรการสัมมนาก่อนเกษียณอายุ ราชการ	๑๓,๑๘๕,๐๐.-	(สพ. กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะ วิชาชีพและตำแหน่ง)
	๑.๕ หลักสูตรการเสริมสร้างสมดุลชีวิตของ บุคลากรกรุงเทพมหานคร	๑,๑๑๕,๐๐๐.-	(สพ. กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร กรุงเทพมหานคร)
	๑.๖ หลักสูตรการพัฒนางานองค์กรสุขภาวะ	๑,๐๙๘,๖๐๐.-	(สนร. กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรม)

ภารกิจที่ ๔ ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเองด้วยการศึกษา อบรมดูงานทั้งในและต่างประเทศ

ตัวชี้วัดตามภารกิจของหน่วยงาน

- ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศและต่างประเทศ

เป้าหมาย/ความสำเร็จตามภารกิจ ร้อยละ ๘๐

ความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๗.๑.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ เป็นมืออาชีพ

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ	ส่วนราชการ
๑	โครงการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม และดูงานในประเทศและต่างประเทศ	๕๕,๖๑๙,๑๐๐.-	สพข. ส่วนยุทธศาสตร์การพัฒนา
	๑.๑ กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม และดูงานในประเทศ	๓๙,๗๑๕,๙๐๐.-	กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาและ พัฒนา
	๑.๒ กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม และดูงานต่างประเทศ	๑๕,๙๐๓,๒๐๐.-	กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาและ พัฒนา

หมายเหตุ

๑. ภารกิจ หมายถึง งานที่ได้รับมอบหมายหรือต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

๒. เป้าหมาย/ความสำเร็จตามภารกิจ หมายถึง เป้าหมายหรือผลการดำเนินงานที่คาดหวังให้เกิดขึ้นภายใต้
ภารกิจนั้น ๆ ซึ่งไม่ใช่เป้าหมายหรือผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจากโครงการ/กิจกรรมประจำพื้นฐาน ของหน่วยงาน

๓. ความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ หมายถึงความเชื่อมโยงของ
ภารกิจ/เป้าหมาย/ความสำเร็จกับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เช่น สนับสนุนแผนปฏิบัติ
ราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้านที่ ๑ มิติที่ ๑.๑ เป้าหมายที่ ๑.๑.๑

๔. โครงการสำคัญ หมายถึง โครงการที่ส่งผลต่อเป้าหมาย/ความสำเร็จตามภารกิจของหน่วยงานโดยตรง
ซึ่งเป็นโครงการที่ไม่ได้บรรจุในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร และต้องไม่เป็นโครงการ/กิจกรรมประจำ
พื้นฐานของหน่วยงาน

สรุปโครงการและงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

(เรียงลำดับตามยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

ลำดับที่	ชื่อโครงการยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๑	โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มี สมรรถนะพึงประสงค์	๓๐,๔๒๗,๐๐๐.-	ส่วนบริหารจัดการการฝึกอบรม ส่วนนวัตกรรมการเรียนรู้ ส่วนยุทธศาสตร์การพัฒนา
	๑.๑ หลักสูตรการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนและ พัฒนาหลักสูตรตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM)	๑,๕๙๒,๕๐๐.-	
	๑.๒ หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะตามเส้นทางการพัฒนาตามสาย อาชีพ (Training Road Map : TRM)	๒,๐๔๗,๕๐๐.-	
	๑.๓ หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร	๑๒,๕๓๒,๘๐๐.-	
	๑.๔ หลักสูตรการฝึกอบรม Coaching & Mentoring เพื่อพัฒนา คุณภาพการปฏิบัติงาน	๑,๖๔๐,๐๐๐.-	
	๑.๕ หลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาภาวะ ผู้นำ : นำตนเอง (Self Leading)	๑,๒๓๒,๕๐๐.-	
	๑.๖ หลักสูตรพัฒนาทักษะการใช้ภาษาในการปฏิบัติงาน	๑,๕๐๘,๖๐๐.-	
	๑.๗ หลักสูตรการฝึกอบรมสมรรถนะของข้าราชการใน ศตวรรษที่ ๒๑	๑,๗๒๐,๐๐๐.-	
	๑.๘ หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร	๓,๖๘๕,๘๐๐.-	
	๑.๙ หลักสูตรการพัฒนาความสามารถในการสื่อสารและบุคลิกภาพ ของบุคลากรกรุงเทพมหานคร	๖๓๐,๕๐๐.-	
	๑.๑๐ หลักสูตรการเสริมสร้างวินัยของบุคลากร กรุงเทพมหานคร	๔๗๓,๘๐๐.-	
	๑.๑๑ หลักสูตรฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน	๓,๑๖๔,๘๐๐.-	
	๑.๑๒ หลักสูตรสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	๑๙๘,๒๐๐.-	
๒	โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหาร และเตรียมความ พร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต	๒๕,๑๖๔,๙๐๐.-	ส่วนบริหารจัดการการฝึกอบรม
	๒.๑ หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับสูง รุ่นที่ ๑๖	๓,๐๖๓,๑๐๐.-	
	๒.๒ หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๒๘	๓,๗๐๖,๔๐๐.-	
	๒.๓ หลักสูตรการเพิ่มศักยภาพการตรวจราชการกรุงเทพมหานคร	๔๘๔,๐๐๐.-	
	๒.๔ หลักสูตรการบริหารงานเขต	๗,๑๘๔,๘๐๐.-	
	๒.๕ หลักสูตรเทคนิคทางการบริหาร	๑,๔๗๕,๔๐๐.-	
	๒.๖ หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๔๐ และรุ่นที่ ๔๑	๘,๔๖๑,๒๐๐.-	
	๒.๗ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง (Talent Development)	๗๙๐,๐๐๐.-	
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		๕๕,๕๙๑,๙๐๐.-	

โครงการ/กิจกรรมตามภารกิจสำคัญของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์หน่วยงาน)

(เรียงลำดับตามยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

ลำดับที่	ชื่อโครงการสำคัญ	งบประมาณ	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๑	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	๙๙๐,๕๕๐.-	ส่วนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๒	โครงการส่งเสริมความเข้าใจด้านการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร	๓๐๖,๘๐๐.-	ส่วนนวัตกรรมการเรียนรู้
๓	โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร	๑๗,๗๕๗,๘๐๐.-	ส่วนบริหารจัดการการฝึกอบรม ส่วนนวัตกรรมการเรียนรู้
	๓.๑ หลักสูตรการวิจัยและพัฒนาคุณภาพงาน	๘๕๖,๐๐๐.-	ส่วนยุทธศาสตร์การพัฒนา
	๓.๒ หลักสูตรการเสริมสร้างประสิทธิภาพการพัฒนางาน	๖๔๘,๐๐๐.-	
	๓.๓ หลักสูตรการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)	๘๕๕,๒๐๐.-	
	๓.๔ หลักสูตรการสัมมนาก่อนเกษียณอายุราชการ	๑๓,๑๘๕,๐๐๐.-	
	๓.๕ หลักสูตรการเสริมสร้างสมดุลชีวิตของบุคลากรกรุงเทพมหานคร	๑,๑๑๕,๐๐๐.-	
	๓.๖ หลักสูตรการพัฒนางานองค์กรสุขภาวะ	๑,๐๙๘,๖๐๐.-	
๔	โครงการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศและต่างประเทศ	๕๕,๖๑๙,๑๐๐.-	ส่วนยุทธศาสตร์การพัฒนา
	๔.๑ การส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศ	๓๙,๗๑๕,๙๐๐.-	
	๔.๒ การส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงาน ณ ต่างประเทศ	๑๕,๙๐๓,๒๐๐.-	
๕	กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (BMA Onboarding)	ไม่ใช้งบประมาณ	ส่วนบริหารจัดการการฝึกอบรม
๖	กิจกรรมจัดทำสื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่าน Online	ไม่ใช้งบประมาณ	ส่วนนวัตกรรมการเรียนรู้
๗	กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาวิจัยแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร	ไม่ใช้งบประมาณ	ส่วนยุทธศาสตร์การพัฒนา
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		๗๔,๖๗๔,๒๕๐.-	

รวมโครงการ ๖ โครงการ รวมจำนวนเงิน ๑๓๐,๒๖๖,๑๕๐.- บาท

รวมกิจกรรม ๓ กิจกรรม รวมจำนวนเงิน.....บาท

บัญชีรายการโครงการ/กิจกรรมประจำพื้นฐาน

ลำดับที่	แผนงาน/ผลผลิต/งาน	รายการ/โครงการ	งบประมาณ
-	-	-	-
รวม			-

การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ตาราง ก. แสดงตัวชี้วัดและภารกิจจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบที่ ๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินการหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร หรือ
องค์ประกอบที่ ๓ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามภารกิจเชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายที่ ๗.๑.๑ ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน

เป้าประสงค์ที่ ๗.๑.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ เป็นมืออาชีพ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานครตามหลักสมรรถนะมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ	ร้อยละ ๖๐	สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ / กิจกรรม
๑. พัฒนาสมรรถนะของ บุคลากร ยกระดับมาตรฐาน วิชาชีพและคุณภาพการ ให้บริการในแต่ละสายงานให้ มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและ สอดคล้องกับการเป็น มหานครแห่งเอเชีย (ม.)	๑. ระดับความสำเร็จ ของการพัฒนา Coaching, Mentoring (ผลลัพธ์) R - กลุ่มงานพัฒนา สมรรถนะวิชาชีพและ ตำแหน่ง สบผ.)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการพัฒนา Coaching, Mentoring หมายถึง การพัฒนา ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้และทักษะในการ Coaching / Mentoring สามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้ร่วมงานและนำเสนอให้หน่วยงานให้ความสำคัญใน การนำไปปรับใช้ โดยแบ่งความสำเร็จ เป็น ๕ ระดับ ดังนี้ ระดับที่ ๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการประเมินความรู้และทักษะใน การ Coaching และ Mentoring ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม (Pre-test) ระดับที่ ๒ มีการนำผลการประเมินฯ ก่อนการเข้ารับการฝึกอบรม (Pre-test) มาออกแบบกิจกรรมการพัฒนาตามหลักสูตรฯ ระดับที่ ๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาตามที่หลักสูตรกำหนด โดยมีผลการประเมินการเรียนรู้ภายหลังการฝึกอบรม (Post-test) อยู่ในระดับที่ สูงกว่าก่อนการฝึกอบรม (Pre-test)	๑.หลักสูตรการฝึกอบรม Coaching & Mentoring เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน (โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรุงเทพมหานครให้มี สมรรถนะพึงประสงค์) งบประมาณ ๑,๖๔๐,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะ วิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ / กิจกรรม
		ระดับที่ ๔ มีการถ่ายทอดความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้แก่ผู้ร่วมงาน และมีการนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญในการนำ Coaching / Mentoring ไปใช้ในหน่วยงาน ระดับที่ ๕ มีผลการประเมินของผู้รับการถ่ายทอดความรู้ และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ว่า Coaching / Mentoring มีความสำคัญ และเป็นประโยชน์ในการนำมาใช้ในหน่วยงาน <u>คำเป้าหมาย ระดับ ๕</u> <u>วิธีการคำนวณ</u> - 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) <u>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</u> <u>หลักฐาน</u> ๑. ผลการประเมินความรู้และทักษะในการ Coaching/ Mentoring ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนการฝึกอบรม (Pre-test) และหลังการฝึกอบรม (Post-test) ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมฯ ๓. เอกสารการดำเนินการฝึกอบรมฯ	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ / กิจกรรม
		๔. เอกสารการถ่ายทอดความรู้ให้แก่เพื่อนร่วมงาน และการนำเสนอข้อมูล ความสำคัญและประโยชน์ของ Coaching/ Mentoring ต่อผู้บังคับบัญชา ๕. ผลการประเมิน จากผู้รับการถ่ายทอดความรู้ และผู้บังคับบัญชา	

เกณฑ์การให้คะแนน “ระดับความสำเร็จของการพัฒนา Coaching, Mentoring”

ระดับ ความสำเร็จ	เกณฑ์การให้ คะแนน	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
๕	ร้อยละ ๑๐๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของผู้รับการถ่ายทอดความรู้ และผู้บังคับบัญชาประเมินว่า Coaching/ Mentoring เป็นประโยชน์และสำคัญในการนำไปใช้ในหน่วยงาน	๒๐ คะแนน
๔	ร้อยละ ๘๐	ผู้อบรมสามารถถ่ายทอดความรู้เรื่อง Coaching / Mentoring ให้แก่เพื่อนร่วมงาน และนำเสนอข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชาในการนำ Coaching / Mentoring ไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน	๑๖ คะแนน
๓	ร้อยละ ๖๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาตามที่หลักสูตรกำหนด โดยมีผลการประเมินการเรียนรู้ภายหลังการฝึกอบรม (Post-test) อยู่ในระดับที่สูงกว่าก่อนการฝึกอบรม (Pre-test)	๑๒ คะแนน
๒	ร้อยละ ๔๐	มีการนำผลการประเมินฯ ก่อนการฝึกอบรม(Pre-test) มาออกแบบกิจกรรมการพัฒนาตามหลักสูตร	๘ คะแนน
๑	ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการประเมินทักษะ Coaching / Mentoring ก่อนการเข้ารับการฝึกอบรม (Pre-test)	๔ คะแนน

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ตาราง ก. แสดงตัวชี้วัดและภารกิจจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบที่ ๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร หรือ
องค์ประกอบที่ ๓ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามภารกิจเชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายที่ ๗.๑.๑ ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน

เป้าประสงค์ที่ ๗.๑.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ เป็นมืออาชีพ

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ / กิจกรรม
๑. พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (ม.)	๒. ระดับความสำเร็จในการดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (BMA Onboarding) (ผลลัพธ์) R - กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)	นิยาม แนวทางการดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นการดำเนินการที่มีความเชื่อมโยงกับการดำเนินการตามกฎหมาย ก.ก. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการฯ โดยมีการเพิ่มเติมในส่วนของการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานในการดูแลและพัฒนาข้าราชการใหม่ก่อนเริ่มต้นปฏิบัติงาน การสร้างความประทับใจตั้งแต่วันแรกของการปฏิบัติงาน และการดูแล พัฒนา และรักษาความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องระหว่างข้าราชการใหม่กับผู้บังคับบัญชาและพี่เลี้ยง ทั้งนี้ เพื่อให้ข้าราชการใหม่สามารถปรับตัวเข้ากับการทำงานและองค์กรได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่กับองค์กรนานขึ้น	๒. กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (BMA Onboarding) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ / กิจกรรม
		● การดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (BMA Onboarding) หมายถึง กระบวนการช่วยให้ข้าราชการบรรจุใหม่สามารถปรับตัวเข้ากับการทำงานและสภาพแวดล้อมภายในองค์กรใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยการให้ข้อมูลหรือเครื่องมือที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ● ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ คือ ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● ระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ อยู่ระหว่าง ๖ เดือนถึง ๑ ปี ● ระดับความสำเร็จในการดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (BMA Onboarding) พิจารณาจากการบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร จำนวน ๓ หน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานที่มีข้าราชการบรรจุใหม่สามารถปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้ ๑. สำนักงาน ก.ก. มีบทบาทในการศึกษาวิเคราะห์เพื่อออกแบบแนวทางการดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เหมาะสมสอดคล้องกับกฎ ก.ก. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อสร้างมาตรฐานการดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้กับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ๒. สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีบทบาทในการสร้างความประทับใจแรกแก่ข้าราชการบรรจุใหม่ตั้งแต่อ่อนเริ่มต้นปฏิบัติงาน โดยการพัฒนาระบบงานในการรับรายงานและการส่งตัวข้าราชการบรรจุใหม่ไปปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วด้วยวิธีการที่ทันสมัย	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ / กิจกรรม
		๓. สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีบทบาทในการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในภาพรวม รวมถึงการพัฒนาผู้บังคับบัญชาและพี่เลี้ยงให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด เทคนิค และวิธีการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การตระหนักและเห็นความสำคัญของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผลลัพธ์จากการดำเนินการตามแนวทางการดูแลและพัฒนาข้าราชการ-กรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ คือ ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีความสามารถในการปรับตัวด้านการทำงานและด้านสังคมอยู่ในระดับมาก รวมถึงหน่วยงานและข้าราชการบรรจุใหม่มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (BMA Onboarding) อยู่ในระดับมาก สำหรับการดำเนินการของแต่ละหน่วยงาน ประกอบด้วย ๑. สำนักงาน ก.ก. ๑.๑ จัดทำแนวทางการดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (BMA Onboarding) เพื่อให้หน่วยงานสามารถดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ตามมาตรฐานที่องค์กรกำหนดไว้ ๑.๒ จัดทำสื่อการเรียนรู้สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่เพื่อให้หน่วยงานใช้จัดการปฐมนิเทศระดับหน่วยงาน เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับกรุงเทพมหานคร วิสัยทัศน์ อำนาจหน้าที่และภารกิจงาน การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ การปรับเงินเดือนตามคุณวุฒิฯ การย้าย ทุนการศึกษา วินัย สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการ เป็นต้น	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ / กิจกรรม
		๑.๓ สื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทหน้าที่และการดำเนินการตามแนวทางการดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๑.๔ จัดทำกลุ่มไลน์เพื่อสร้างความสัมพันธ์และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเกี่ยวกับการทำงานและการปรับตัวในการทำงาน รวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานเกี่ยวกับการดำเนินการตามแนวทางดังกล่าว ๑.๕ ติดตามประเมินผลความสามารถในการปรับตัวด้านการทำงานและด้านสังคมของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และสำรวจความคิดเห็นของหน่วยงานและข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเกี่ยวกับแนวทางการดูแลและพัฒนาฯ ๒. สำนักงานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ๒.๑ ปรับปรุงแนวทางการรายงานตัวของข้าราชการที่สอบแข่งขันได้ทางออนไลน์เพื่อให้สามารถบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้อย่างรวดเร็วและปลอดภัย ๒.๒ ปรับปรุงแนวทางการแจ้งข้อมูลจำนวนและกำหนดการส่งตัวข้าราชการไปบรรจุและแต่งตั้งให้หน่วยงานที่มีตำแหน่งว่างทราบล่วงหน้าเพื่อให้หน่วยงานมีเวลาเตรียมความพร้อมในการดูแลและพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ ๒.๓ จัดทำคลิปวิดีโอผู้บริหารกรุงเทพมหานครกล่าวต้อนรับข้าราชการบรรจุใหม่ เพื่อใช้สำหรับเผยแพร่ให้ข้าราชการบรรจุใหม่ได้รับทราบ	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ / กิจกรรม
		๓. สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ๓.๑ จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - learning) ให้สอดคล้องกับความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๓.๒ เสริมสร้างการพัฒนาผู้บังคับบัญชาและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (พี่เลี้ยง) ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและเทคนิควิธีการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๓.๓ ดำเนินการพัฒนาและประเมินผลการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แล้วเสร็จภายในช่วงระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	
		สัดส่วนความสำเร็จในการบูรณาการการดำเนินการ ประกอบด้วย ๑. ความสำเร็จตามภารกิจเฉพาะหน่วยงาน หมายถึง ความสำเร็จในการดำเนินการตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๖๐ ๒. ความสำเร็จในภาพรวม หมายถึง ความสำเร็จที่เกิดจากการดำเนินการตามข้อ ๑ ของทุกหน่วยงาน และส่งผลให้ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการบรรจุใหม่สามารถปรับตัวต่อการทำงานได้ในระดับมากขึ้นไป (คิดเป็นร้อยละ ๔๐)	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ / กิจกรรม
		<u>วิธีคำนวณ</u> ๑. ค่าเฉลี่ยความสามารถในการปรับตัวด้านการทำงานและด้านสังคม คำนวณจาก คะแนนความสามารถในการปรับตัวฯ ที่ได้รับ หารด้วยจำนวน ผู้ได้รับการประเมินความสามารถในการปรับตัวทั้งหมด จากนั้นจึงนำ ค่าเฉลี่ยมาเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนด <u>เกณฑ์</u> ค่าเฉลี่ย ๔.๕๑ – ๕.๐๐ : ความสามารถในการปรับตัวอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย ๓.๕๑ – ๔.๕๐ : ความสามารถในการปรับตัวอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย ๒.๕๑ – ๓.๕๐ : ความสามารถในการปรับตัวอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย ๑.๕๑ – ๒.๕๐ : ความสามารถในการปรับตัวอยู่ในระดับน้อย ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐ – ๑.๕๐ : ความสามารถในการปรับตัวอยู่ในระดับน้อยที่สุด ๒. ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการดูแลและพัฒนาข้าราชการ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ คำนวณจาก คะแนนความคิดเห็นที่มี ต่อแนวทางฯ ที่ได้รับ หารด้วยจำนวนผู้ทำแบบสำรวจความคิดเห็นทั้งหมด จากนั้นจึงนำค่าเฉลี่ยมาเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนด <u>เกณฑ์</u> ค่าเฉลี่ย ๔.๕๑ – ๕.๐๐ : ความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย ๓.๕๑ – ๔.๕๐ : ความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย ๒.๕๑ – ๓.๕๐ : ความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย ๑.๕๑ – ๒.๕๐ : ความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐ – ๑.๕๐ : ความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ / กิจกรรม
		<u>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</u> - เอกสารประกอบการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน หลักฐาน - รายงานการประชุม / ภาพถ่ายกิจกรรม / หนังสือสั่งการ	

เกณฑ์การให้คะแนน : ระดับความสำเร็จในการดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (BMA Onboarding)

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
๕	ร้อยละ ๑๐๐	ผลการสำรวจความคิดเห็นของหน่วยงานและข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเกี่ยวกับแนวทางการดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (BMA Onboarding) มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด	๓๐ คะแนน
๔	ร้อยละ ๘๐	ผลการประเมินความสามารถในการปรับตัวด้านการทำงานและด้านสังคมของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด	๒๔ คะแนน
๓	ร้อยละ ๗๐	ผลการประเมินความสามารถในการปรับตัวด้านการทำงานและด้านสังคมของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก	๒๑ คะแนน
๒	ร้อยละ ๖๐	ดำเนินการตามแนวทางการดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (BMA Onboarding) ดังนี้ ● สำนักงาน ก.ก. ๑) จัดทำสื่อการเรียนรู้สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่และตัวอย่างสื่อสำหรับการปฐมนิเทศของหน่วยงาน ๒) สื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทหน้าที่และการดำเนินการตามแนวทางการดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓) ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการตามแนวทางการดูแลและพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๔) สร้างกลุ่มไลน์เพื่อสร้างความสัมพันธ์และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเกี่ยวกับการทำงานและการปรับตัวในการทำงาน รวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงาน ๕) ติดตามประเมินผลความสามารถในการปรับตัวด้านการทำงานและด้านสังคมของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และสำรวจความคิดเห็นของหน่วยงานและข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเกี่ยวกับแนวทางการดูแลและพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๑๘ คะแนน

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ ได้รับ
		● สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ๑) ปรับปรุงแนวทางการรายงานตัวของข้าราชการที่สอบแข่งขันได้ทางออนไลน์เพื่อให้สามารถบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้อย่างรวดเร็วและปลอดภัย ๒) ปรับปรุงแนวทางการแจ้งข้อมูลจำนวนและกำหนดการส่งตัวข้าราชการไปบรรจุและแต่งตั้งให้หน่วยงานที่มีตำแหน่งว่างทราบล่วงหน้าเพื่อให้หน่วยงานมีเวลาเตรียมความพร้อมในการดูแลและพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ ๓) จัดทำคู่มือสำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานครว่าต้อนรับข้าราชการบรรจุใหม่เพื่อใช้สำหรับเผยแพร่ให้ข้าราชการบรรจุใหม่ได้รับทราบ ● สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ๑) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ให้สอดคล้องกับความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๒) เสริมสร้างการพัฒนาผู้บังคับบัญชาและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (พี่เลี้ยง) ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและเทคนิควิธีการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๓) ดำเนินการพัฒนาและประเมินผลการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แล้วเสร็จภายในช่วงระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	
๑	ร้อยละ ๒๐	พัฒนาแนวทางการดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (BMA Onboarding) เพื่อกำหนดแผนในการดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สกก. สพข. และ สกจ.สนป. ดำเนินการร่วมกัน)	๖ คะแนน

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ตาราง ก. แสดงตัวชี้วัดและภารกิจจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบที่ ๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินการหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร หรือ

องค์ประกอบที่ ๓ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามภารกิจเชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายที่ ๗.๑.๑ ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน

เป้าประสงค์ที่ ๗.๑.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ เป็นมืออาชีพ

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ / กิจกรรม
๑. พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงาน ให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ และสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (ม.)	๓. ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ในระยะเริ่มแรก (Early) และบุคลากรกรุงเทพมหานคร ในระยะเริ่มแรก (Early) (ผลลัพธ์) R- กลุ่มงานนวัตกรรม สนร.)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการขับเคลื่อนแผนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ในระยะเริ่มแรก (Early) หมายถึง การสร้างความรู้ความเข้าใจให้หน่วยงาน ส่วนราชการ ให้สามารถดำเนินการพัฒนาทักษะดิจิทัล แก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดได้ตามกลุ่มภารกิจที่กำหนดไว้ในแผนฯ รวมถึงการนำผลประเมินการพัฒนาไปกำหนดวางแผนในระยะพัฒนา (Developing) ต่อไป แบ่งความสำเร็จเป็น ๕ ระดับ ดังนี้ ระดับที่ ๑ หน่วยงาน ส่วนราชการมีผลสรุปการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครในสังกัดที่ได้ดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ระดับที่ ๒ มีผลสรุปการวิเคราะห์ข้อมูลการพัฒนาฯ ในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร ระดับที่ ๓ หน่วยงาน ส่วนราชการมีข้อมูลสนับสนุนการพัฒนาทักษะดิจิทัลตามมิติของกลุ่มภารกิจ	๓. โครงการส่งเสริมความเข้าใจด้านการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร งบประมาณ ๓๐๖,๘๐๐.- บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรม สนร.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ / กิจกรรม
		ระดับที่ ๔ มีกิจกรรมการจัดทำแนวทางการพัฒนาตามกลุ่มภารกิจของระยะพัฒนา (Developing) ของหน่วยงาน ส่วนราชการร่วมกัน ระดับที่ ๕ มีผลสรุปแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล สำหรับการดำเนินการตามแผนฯ ในระยะพัฒนา (Developing) <u>ค่าเป้าหมาย ระดับ ๕</u> <u>วิธีคำนวณ</u> - ความสำเร็จระดับที่ ๑ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๑๐ (๒ คะแนน) - ความสำเร็จระดับที่ ๑+๒ คิดผลการดำเนินงานเป็น ร้อยละ ๓๐ (๖ 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) <u>หลักฐานการประเมิน</u> ๑. หลักฐานผลการวิเคราะห์การดำเนินการของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และแนวทางการพัฒนาในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. หนังสือ/ เอกสารการดำเนินการโครงการส่งเสริมความเข้าใจด้านการพัฒนาทักษะดิจิทัลฯ (การพัฒนabethาฯ ให้แก่หน่วยงาน ส่วนราชการ) ๓. สรุปรายงานการติดตามผลการพัฒนาฯ ของหน่วยงาน และแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลในระยะพัฒนา (Developing)	

เกณฑ์การให้คะแนน “ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ในระยะเริ่มแรก (Early)”

ระดับ ความสำเร็จ	เกณฑ์การให้ คะแนน	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
๕	ร้อยละ ๑๐๐	มีผลสรุปแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล สำหรับการดำเนินการตามแผนฯ ในระยะพัฒนา (Developing)	๒๐ คะแนน
๔	ร้อยละ ๘๐	มีกิจกรรมการจัดทำแนวทางการพัฒนาตามกลุ่มภารกิจของระยะพัฒนา (Developing) ของหน่วยงาน ส่วนราชการร่วมกัน	๑๖ คะแนน
๓	ร้อยละ ๖๐	หน่วยงาน ส่วนราชการมีข้อมูลสนับสนุนการพัฒนาทักษะดิจิทัล ตามมิติของกลุ่มภารกิจ	๑๒ คะแนน
๒	ร้อยละ ๓๐	มีผลสรุปการวิเคราะห์ข้อมูลการพัฒนาฯ ในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร	๖ คะแนน
๑	ร้อยละ ๑๐	หน่วยงาน ส่วนราชการมีผลสรุปการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครในสังกัด ที่ได้ดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	๒ คะแนน

ตาราง ข. แสดงตัวชี้วัดยุทธศาสตร์การพัฒนากองทัพมหานคร (ตามแผนปฏิบัติการการพัฒนากองทัพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๑ พัฒนาศรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (ม.) (มาตรการของหน่วยงาน) การทบทวน และพัฒนาสมรรถนะพึงประสงค์ พร้อมแนวทางการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development)) (มณ.)	๑. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๑.๑ , ๑.๒) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ หมายถึง การทบทวนและพัฒนาหลักสูตรตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพและการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามสมรรถนะที่จำเป็นของสายงานต่างๆ ที่กำหนดไว้ตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ ๑. หลักสูตรการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนและพัฒนาหลักสูตรตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map: TRM) <u>การเก็บข้อมูล</u> คู่มือเส้นทางและกรอบหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) ไม่น้อยกว่า ๖ กลุ่มงาน และจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๙๐ <u>วิธีการคำนวณ</u>	๑. หลักสูตรการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนและพัฒนาหลักสูตรตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map: TRM) (โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) งบประมาณ ๑,๕๙๒,๕๐๐ บาท (ดำเนินการ) ๒. หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) (โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) งบประมาณ ๒,๐๔๗,๕๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)
จำนวนคู่มือเส้นทางและกรอบหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสายอาชีพ(Training Road Map : TRM) ที่ได้รับปรับปรุง x๑๐๐ จำนวนกลุ่มงานที่ทบทวนเพื่อจัดทำคู่มือฯ			

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๑. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM)	๒. หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) <u>การเก็บข้อมูล</u> ๑. แบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน โดยผู้ผ่านการฝึกอบรม ๒. รายงานการติดตามผลการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๗๐ <u>วิธีการคำนวณ</u>	
		<u>จำนวนแบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้ที่มีผลการประเมินในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐</u> จำนวนแบบประเมินฯ ที่ตอบกลับทั้งหมด	
		<u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณรวมเฉลี่ย</u> <u>ผลสำเร็จรวมของทุกหลักสูตร x ๑๐๐</u> ค่าเป้าหมายรวมทุกหลักสูตร	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (ม.) (มาตรการของหน่วยงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ทักษะและสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAProb๒๑st Competency Model)) (มน.)	๒. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๑.๒) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)	นิยาม ความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) หมายถึง การพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครในรูปแบบการเรียนรู้ที่เป็นการฝึกอบรมสัมมนาอย่างเป็นทางการใน Class room และฝึกปฏิบัติที่สถาบันฯ เป็นผู้จัดดำเนินการ เพื่อให้ข้าราชการมีความรู้ทักษะ ตามความจำเป็นที่ต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน หรือเป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด <u>การเก็บข้อมูล</u> การเก็บข้อมูลจากผู้ผ่านการพัฒนาตามโครงการที่ตอบสนองตัวชี้วัด ดังนี้ ๑. หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร เกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้ <u>ด้านระยะเวลา</u> เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมในหลักสูตร <u>ด้านผลคะแนนการสอบ</u> (๑) ผลคะแนนการสอบหลังการเรียนรู้มากกว่าก่อนการเรียนรู้ (๒) ผลคะแนนการสอบหลังการเรียนรู้มากกว่าร้อยละ ๖๐	๓. หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร (โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) งบประมาณ ๑๒,๕๓๒,๘๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.) ๔. หลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาภาวะผู้นำ : นำตนเอง (Self Leading) (โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) งบประมาณ ๑,๒๓๒,๕๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๒. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) (ต่อ)	ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐ วิธีการคำนวณ <u>จำนวนข้าราชการบรรจุใหม่ที่สอบผ่านเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด x ๑๐๐</u> จำนวนข้าราชการบรรจุใหม่ที่ฝึกอบรมครบตลอดหลักสูตร ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาภาวะผู้นำ : นำตนเอง (Self Leading) ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๗๐ วิธีการคำนวณ <u>จำนวนแบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้ที่มีผลการประเมินในระดับมากขึ้นไปx๑๐๐</u> จำนวนแบบประเมินที่ตอบกลับทั้งหมด ๓. หลักสูตรพัฒนาทักษะการใช้ภาษาในการปฏิบัติงาน การเก็บข้อมูล จัดเก็บข้อมูลจากคะแนนทดสอบหลังการฝึกอบรมและคะแนนฝึกปฏิบัติระหว่างการฝึกอบรม ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๗๐ วิธีการคำนวณ <u>จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ มีคะแนนทดสอบหลังการฝึกอบรมและคะแนนฝึกปฏิบัติระหว่างการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ x ๑๐๐</u> จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด	๕. หลักสูตรพัฒนาทักษะการใช้ภาษาในการปฏิบัติงาน (โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) งบประมาณ ๑,๕๐๘,๖๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.) ๖. หลักสูตรการฝึกอบรมสมรรถนะของข้าราชการในศตวรรษที่ ๒๑ (โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) งบประมาณ ๑,๗๒๐,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๒. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) (ต่อ) ๔. หลักสูตรการฝึกอบรมสมรรถนะของข้าราชการในศตวรรษที่ ๒๑ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ จำนวนแบบประเมินผลการได้รับการถ่ายทอดความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยมี หลักฐานการประเมินการถ่ายทอดความรู้ x ๑๐๐ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ที่สามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่เพื่อนร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้อง	ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๗๐ วิธีการคำนวณรวมเฉลี่ย ผลสำเร็จรวมของทุกหลักสูตร x ๑๐๐ ค่าเป้าหมายรวมทุกหลักสูตร	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (ม.) (มาตรการของหน่วยงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ทักษะและสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro 21st Competency Model)) (มน.)	๓. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๑.๒) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร สบผ.)	นิยาม ความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร หมายถึง การพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานครในรูปแบบการเรียนรู้ที่เป็นการฝึกอบรมสัมมนาอย่างเป็นทางการใน Class room และฝึกปฏิบัติ ที่สถาบันฯ เป็นผู้จัดดำเนินการ เพื่อให้บุคลากรกรุงเทพมหานคร มีความรู้ และทักษะที่จำเป็นที่ต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน ๑. หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๗๐ วิธีการคำนวณ	๗. หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร (โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ทักษะและสมรรถนะพึงประสงค์) งบประมาณ ๓,๖๘๕,๘๐๐ บาท (ดำเนินการ) สบผ. กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร ๘. หลักสูตรการพัฒนาความสามารถในการสื่อสารและบุคลิกภาพของบุคลากรกรุงเทพมหานคร (โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ทักษะและสมรรถนะพึงประสงค์) งบประมาณ ๖๓๐,๕๐๐ บาท (ดำเนินการ) สบผ. กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร
		จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีคะแนนทดสอบหลังการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ x ๑๐๐ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด	
		๒. หลักสูตรการพัฒนาความสามารถในการสื่อสารและบุคลิกภาพของบุคลากรกรุงเทพมหานคร ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๗๐ วิธีการคำนวณ	
		จำนวนผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการทำงานและชีวิตประจำวันได้ในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐ จำนวนผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๓. ร้อยละความสำเร็จของ การพัฒนาบุคลากร กรุงเทพมหานคร(ต่อ)	๓. หลักสูตรการเสริมสร้างวินัยของบุคลากรกรุงเทพมหานคร <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๗๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> <u>จำนวนผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการทำงานและ</u> <u>ชีวิตประจำวันได้ในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐</u> <u>จำนวนผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด</u>	๔. หลักสูตรการเสริมสร้างวินัยของ บุคลากรกรุงเทพมหานคร (โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) งบประมาณ ๔๗๓,๘๐๐ บาท (ดำเนินการ) สพ. กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร กรุงเทพมหานคร
		<u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๗๐ <u>วิธีการคำนวณรวมเฉลี่ย</u> <u>ผลสำเร็จรวมของทุกหลักสูตร x ๑๐๐</u> <u>ค่าเป้าหมายรวมทุกหลักสูตร</u>	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (ม.) (มาตรการของหน่วยงาน) พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้พร้อมสู่ยุคองค์กรดิจิทัล (มน.)	๔. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยการฝึกอบรม (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๑.๓) (ผลลัพธ์/R -กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)	นิยาม การพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยผ่านการฝึกอบรม 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	๑๐. หลักสูตรฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) งบประมาณ ๓,๑๖๔,๘๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)
		จำนวนแบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้ที่มีผลการประเมินในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐ จำนวนแบบประเมินที่ตอบกลับทั้งหมด	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (ม.) (มาตรการของหน่วยงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล) (มน.)	๕. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและขับเคลื่อนคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๑.๔) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)	นิยาม ความสำเร็จในการพัฒนาและขับเคลื่อนคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ที่เข้ารับการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม ที่สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้จัด มีผลการประเมินสมรรถนะด้านคุณธรรมและจริยธรรมตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้ ๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใช้เกณฑ์การประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด ๒. บุคลากรกรุงเทพมหานคร ใช้เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมด้านการปฏิบัติตนต่อผู้บังคับบัญชา <u>การเก็บข้อมูล</u> แบบประเมินสมรรถนะด้านคุณธรรมจริยธรรม โดยผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับเป็นผู้ประเมิน <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๕ <u>วิธีการคำนวณ</u> $\frac{\text{จำนวนผู้ผ่านการประเมินฯ มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด} \times 100}{\text{จำนวนแบบประเมินฯ ที่ได้รับคืนทั้งหมด}}$	๑๑. หลักสูตรสร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน (โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) งบประมาณ ๑๙๘,๒๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (ม.) (มาตรการของหน่วยงานเสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะทักษะด้านการบริหารของนักบริหารให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน) (มน.)	๖. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับสู่มหานครแห่งเอเชีย (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๒.๑) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร สบผ.)	นิยาม ความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับสู่มหานครแห่งเอเชีย หมายถึงความสำเร็จของการพัฒนานักบริหารระดับกลาง ระดับสูง และนักบริหารกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ทักษะ รวมทั้งให้เป็นผู้นำที่มีความพร้อมทางด้านสมรรถนะทางการบริหาร เก็บข้อมูลจากผู้ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ตอบสนองตัวชี้วัด ดังนี้ ๑. หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับสูง รุ่นที่ ๑๖ <u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากผลการประเมินรายบุคคลและแนวทางในการบริหารและพัฒนากรุงเทพมหานคร ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> ๑. ร้อยละความสำเร็จฯ = $\frac{\text{ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีผลการประเมินรายบุคคลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด}}$ ๒. ร้อยละความสำเร็จฯ = $\frac{\text{จำนวนแนวทางการพัฒนากรุงเทพมหานคร} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนรุ่นในการฝึกอบรมทั้งหมด}}$ ผลสำเร็จตามค่าเป้าหมายเฉลี่ย = $\frac{\text{ผลสำเร็จของ ๑} + ๒}{๒}$	๑๒. หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับสูง รุ่นที่ ๑๖ (โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติการกิจของเมืองในอนาคต) งบประมาณ ๓,๐๖๓,๑๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร สบผ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๖. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับสู่มหานครแห่งเอเชีย (ต่อ)	๒. หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๒๘ <u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากผลการประเมินรายบุคคลและแนวทางในการบริหารและพัฒนากรุงเทพมหานคร ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> ๑. ร้อยละความสำเร็จฯ = <u>ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีผลการประเมินรายบุคคลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ x ๑๐๐</u> จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด ๒. ร้อยละความสำเร็จฯ = <u>จำนวนแนวทางการพัฒนากรุงเทพมหานคร x ๑๐๐</u> จำนวนรุ่นในการฝึกอบรมทั้งหมด ผลสำเร็จตามค่าเป้าหมายเฉลี่ย = ผลสำเร็จของ ๑ + ๒ ๒	๑๓. หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๒๘ (โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติการกิจของเมืองในอนาคต) งบประมาณ ๓,๗๐๖,๔๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร สบผ.) ๑๔. หลักสูตรการเพิ่มศักยภาพการตรวจราชการกรุงเทพมหานคร (โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติการกิจของเมืองในอนาคต) งบประมาณ ๔๘๔,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร สบผ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๖. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับสู่มหานครแห่งเอเชีย (ต่อ)	๓. หลักสูตรการเพิ่มศักยภาพการตรวจราชการ กรุงเทพมหานคร <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> ๑. ร้อยละความสำเร็จ = $\frac{\text{ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนด} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด}}$ ๒. ร้อยละความสำเร็จ = $\frac{\text{จำนวนแนวทางการพัฒนากรุงเทพมหานคร} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนรุ่นในการฝึกอบรมทั้งหมด}}$ ผลสำเร็จตามค่าเป้าหมายเฉลี่ย = $\frac{\text{ผลสำเร็จของ ๑} + ๒}{๒}$ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณรวมเฉลี่ย</u> $\frac{\text{ผลสำเร็จรวมของทุกหลักสูตร} \times ๑๐๐}{\text{ค่าเป้าหมายรวมทุกหลักสูตร}}$	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (ม.) (มาตรการของหน่วยงานเตรียมทรัพยากรของกรุงเทพมหานครเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้บริหารในอนาคต) (มน.)	๗. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้าง ความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๒.๒) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร สบผ.)	นิยาม ความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้าง ความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร หมายถึง ความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนาข้าราชการ ระดับอำนวยการสูง ระดับอำนวยการต้น ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับอาวุโส ระดับชำนาญการและระดับชำนาญงาน ให้มีความรู้ ทักษะด้านต่าง ๆ เช่น ภาวะผู้นำ ให้มีความสามารถทางการบริหารจัดการงานราชการ ความสามารถในการปฏิบัติงาน สามารถบูรณาการความรู้และแนวคิดเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ ๑. หลักสูตรการบริหารงานเขต การเก็บข้อมูล - ใบลงเวลาผู้เข้ารับการฝึกอบรม - แนวทางการพัฒนางาน ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ ๑. ร้อยละความสำเร็จฯ = $\frac{\text{ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีผลการประเมินรายบุคคลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด}}$ ๒. ร้อยละความสำเร็จฯ = $\frac{\text{จำนวนแนวทางการพัฒนากรุงเทพมหานคร} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนรุ่นในการฝึกอบรมทั้งหมด}}$ ผลสำเร็จตามค่าเป้าหมายเฉลี่ย = ผลสำเร็จของ ๑ + ๒ ๒	๑๕. หลักสูตรการบริหารงานเขต (โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหาร และเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต) งบประมาณ ๗,๑๘๔,๘๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร สบผ.) ๑๖. หลักสูตรเทคนิคทางการบริหาร (โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหาร และเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต) งบประมาณ ๑,๔๗๕,๔๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร สบผ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๗. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้าง ความก้าวหน้าในสายงาน ของบุคลากร(ต่อ)	๒. หลักสูตรเทคนิคทางการบริหาร <u>การเก็บข้อมูล</u> ๑. แบบประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานโดยผู้ผ่านการฝึกอบรม ๒. รายงานการติดตามผลการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> ๑. ร้อยละความสำเร็จฯ = $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนด} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด}}$ ๒. ร้อยละความสำเร็จฯ = <math display="block">\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานดีขึ้น ในระดับปานกลางขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนแบบประเมินที่ได้รับกลับคืนทั้งหมด}}</math>	๑๗. หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหาร มหานครระดับต้น รุ่นที่ ๔๐ และรุ่นที่ ๔๑ (โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหาร และเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการ ปฏิบัติการกิจของเมืองในอนาคต) งบประมาณ ๘,๔๖๑,๒๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะ ทางการบริหาร สบผ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๗. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้าง ความก้าวหน้าในสายงาน ของบุคลากร (ต่อ)	๓. หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๔๐ และรุ่นที่ ๔๑ <u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บจากผลการประเมินรายบุคคลและแนวทางในการพัฒนา กรุงเทพมหานคร - รายงานการศึกษาส่วนบุคคล - รายงานการศึกษาผลงานรุ่น - การประเมินทักษะการพูด - การสอบประมวลความรู้ - การประเมินพฤติกรรม <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> ๑. ร้อยละความสำเร็จฯ = <u>ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีผลการประเมินรายบุคคลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ x ๑๐๐</u> จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด ๒. ร้อยละความสำเร็จฯ = <u>จำนวนแนวทางการพัฒนากรุงเทพมหานคร x ๑๐๐</u> จำนวนรุ่นในการฝึกอบรมทั้งหมด ผลสำเร็จตามค่าเป้าหมายเฉลี่ย = ผลสำเร็จของ ๑ + ๒ ๒ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณรวมเฉลี่ย</u> <u>ผลสำเร็จรวมของทุกหลักสูตร x ๑๐๐</u> ค่าเป้าหมายรวมทุกหลักสูตร	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (ม.) (มาตรการของหน่วยงานพัฒนาบุคลากรที่มี ความเหมาะสมกับงานและมีศักยภาพสูง) (มน.)	๘. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง (Talent Development) (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๒.๓) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)	นิยาม ความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง หมายถึง การเตรียมความพร้อมให้กับข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด ความหมาย ความสำคัญ และแนวทางการพัฒนาผู้มีศักยภาพสูงให้สามารถนำแนวทางการใช้ศักยภาพของTalent ในองค์กรไปเป็นเครื่องมือหรือแนวทางในการขับเคลื่อนการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และเหมาะสมกับการกิจของกรุงเทพมหานคร การเก็บข้อมูล เก็บข้อมูลจากแบบประเมินผลของผู้ผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับการนำแนวทางการใช้ศักยภาพของTalent ในองค์กรไปเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๗๐ วิธีการคำนวณ	๑๘. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง (Talent Development) (โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติการกิจของเมืองในอนาคต) งบประมาณ ๗๙๐,๐๐๐- บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)
จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถนำผลการเรียนรู้จากหลักสูตรไปพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน ได้ในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐ จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมทั้งหมด			

ตาราง ค. แสดงตัวชี้วัดตามภารกิจสำคัญของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์หน่วยงาน)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (ม.) (มาตรการของหน่วยงาน สร้างกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร) (มน.)	๑. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำร่างแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) กลยุทธ์ที่ ๓.๑) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงาน แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สยพ.)	<u>นิยาม</u> ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำร่างแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) หมายถึง การวัดความสำเร็จจากกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) โดยแบ่งเป็น ๔ ขั้นตอน ดังนี้ <u>ขั้นตอนที่ ๑</u> แต่งตั้งคณะทำงานฯ เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (ร้อยละ ๒๐) <u>ขั้นตอนที่ ๒</u> จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อระดมความคิดเห็นในการจัดทำกรอบร่างแผนฯ (ร้อยละ ๔๐) <u>ขั้นตอนที่ ๓</u> จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารกรุงเทพมหานคร (ร้อยละ ๒๐) <u>ขั้นตอนที่ ๔</u> สรุปข้อมูลและจัดทำร่างแผนพัฒนาฯ เพื่อขอความเห็นชอบจากปลัดกรุงเทพมหานครก่อนเสนอเข้าสู่การพิจารณาของ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหาพัฒนาบุคลากรและการประเมิน (ร้อยละ ๒๐)	๑๙. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) งบประมาณ ๙๙๐,๕๕๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สยพ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๑๐๐ <u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากการดำเนินโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) <u>วิธีการคำนวณ</u> ร้อยละความสำเร็จ = ร้อยละความสำเร็จของขั้นตอนที่ ๑ + ๒ + ๓ + ๔	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (ม.) (มาตรการของหน่วยงานการสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนา (Innovation Organization)) (มน.)	๒. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาองค์กร (Innovation Organization) (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๔.๑) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงานบริหารและจัดการความรู้ สนร.)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนา (Innovation Organization) หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานครได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำวิจัยเพื่อเป็นเครื่องมือในการสร้างนวัตกรรมหรือวิธีการใหม่ๆ ที่จะช่วยในการปฏิบัติงานและการให้บริการมีประสิทธิภาพ โดยวัดจากการนำเสนอโครงการงานวิจัยภายหลังการเรียนรู้ ๑ คน ต่อ ๑ โครงการงานหรือโครงการวิจัยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้รับทุนศึกษาต่อทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ โดยสำเร็จการศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง ๑. หลักสูตรการวิจัยและพัฒนาคุณภาพงาน <u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากจำนวนโครงการงานวิจัยของผู้เข้ารับการฝึกอบรม <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> $\frac{\text{จำนวนโครงการงานวิจัยของผู้เข้ารับการฝึกอบรม} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร}}$	๒๐. หลักสูตรการวิจัยและพัฒนาคุณภาพงาน (โครงการเสริมสร้างการพัฒนาบุคลากรและวัฒนธรรมองค์กร) งบประมาณ ๘๕๖,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.) ๒๑. หลักสูตรการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการพัฒนางาน (โครงการเสริมสร้างการพัฒนาบุคลากรและวัฒนธรรมองค์กร) งบประมาณ ๖๔๘,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานบริหารและจัดการความรู้ สนร.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๒. ร้อยละความสำเร็จของ การส่งเสริมการสร้าง นวัตกรรมเพื่อการพัฒนา องค์กร (Innovation Organization) (ต่อ)	๒. หลักสูตรการเสริมสร้างประสิทธิภาพการพัฒนางาน <u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากแบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้ในการ พัฒนางานของผู้ผ่านการฝึกอบรม <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๗๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ตอบแบบประเมินในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐ จำนวนผู้ตอบแบบทั้งหมด	๒๒. กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาวิจัยแนว ทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร (ดำเนินการ) (กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาและพัฒนา สยพ.)
		๓. กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาวิจัยแนวทางการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร <u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากจำนวนโครงการวิจัยของผู้รับทุนศึกษาต่อทั้ง ในประเทศหรือต่างประเทศ โดยสำเร็จการศึกษาใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง จำนวนโครงการวิจัยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลทั้งหมด x ๑๐๐ จำนวนโครงการวิจัยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลจำนวน ๒ เรื่อง	
		<u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณรวมเฉลี่ย</u>	
		ผลสำเร็จของหลักสูตร/กิจกรรมที่ ๑ + ๒+๓ ๓	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (ม.) (มาตรการของหน่วยงาน การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)) (มน.)	๓. ระดับความสำเร็จของการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๔.๒) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงาน ออกแบบและเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ สรร.)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) หมายถึง การพัฒนาการเรียนรู้โดยใช้รูปแบบการจัดกิจกรรมการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ และจัดทำสื่อการเรียนรู้ Online เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดกรุงเทพมหานครสามารถเชื่อมโยงข้อมูลความรู้กับการพัฒนาตนเองและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๑.หลักสูตรการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) <u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากแบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้ในการพัฒนางานของผู้ผ่านการฝึกอบรม <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๗๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ตอบแบบประเมินในระดับมากขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบทั้งหมด}}$	๒๓. หลักสูตรการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) (โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร) งบประมาณ ๘๕๕,๒๐๐.- บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานบริหารและจัดการความรู้ สรร.) ๒๔. กิจกรรมจัดทำสื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ Online ไม่ใช้งบประมาณ (ดำเนินการ) (กลุ่มงานออกแบบและเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ สรร.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๓. ระดับความสำเร็จของ การสร้างองค์กรแห่งการ เรียนรู้ (Learning Organization) (ต่อ)	๒. กิจกรรมจัดทำสื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ Online <u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บจากจำนวนสื่อการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรุงเทพมหานครผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๔ วิชา <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๑๐๐ <u>วิธีการคำนวณ</u> <u>จำนวนสื่อการเรียนรู้ Online ที่จัดทำทั้งหมด x ๑๐๐</u> <u>สื่อการเรียนรู้ Online ๔ วิชา</u> <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณเฉลี่ย</u> <u>ผลสำเร็จของหลักสูตร/กิจกรรมที่ ๑ + ๒</u> ๒	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
(มาตรการของหน่วยงาน การสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) (มน.)	๔. ร้อยละความสำเร็จของ การส่งเสริมการสร้างองค์กร แห่งความสุข (Happy Workplace) และการ พัฒนาคุณภาพชีวิตของ ข้าราชการและบุคลากร กรุงเทพมหานคร (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๔.๓) (ผลลัพธ์/R-กลุ่มงานพัฒนา บุคลากรกรุงเทพมหานคร สพฝ.)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างองค์กรแห่ง ความสุข (Happy Workplace) และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร หมายถึง การดำเนินการด้านความรู้ ความเข้าใจตามแนวคิด องค์กรสุขภาวะ เพื่อให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามารถ ร่วมกันกำหนดแนวทางการบริหารจัดการกิจกรรมสร้างความสุข ในองค์กร รวมทั้งการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต ของข้าราชการและบุคลากรให้ดำรงชีวิตประจำวันได้อย่าง มีความสุข ทั้งด้านสุขภาพกาย ใจ ประกอบด้วยความสำเร็จของ การส่งเสริมการสร้างองค์กรแห่งความสุข ดังนี้ ๑) การสร้างความรู้ด้านการพัฒนาองค์กรสุขภาวะและเผยแพร่ให้ นำไปให้พัฒนาองค์กร ตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะด้านใดด้าน หนึ่งได้ ๒) การให้ความรู้และแนวปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับการพัฒนา คุณภาพชีวิตให้กับข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ๑. หลักสูตรการสัมมนาก่อนเกษียณอายุราชการ <u>การเก็บข้อมูล</u> จัดเก็บข้อมูลจากการตอบแบบสอบถาม หลังเสร็จสิ้นการสัมมนา <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u>	๒๕. หลักสูตรการสัมมนาก่อนเกษียณ อายุราชการ (โครงการเสริมสร้างการพัฒนา และวัฒนธรรมองค์กร) งบประมาณ ๑๓,๑๘๕,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและ ตำแหน่ง สบฝ.) ๒๖. หลักสูตรการเสริมสร้างสมดุลชีวิตของ บุคลากรกรุงเทพมหานคร (โครงการเสริมสร้างการพัฒนา และวัฒนธรรมองค์กร) งบประมาณ ๑,๑๑๕,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร สบฝ.)
จำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนาที่ตอบแบบสอบถามว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตได้ในระดับปานกลางขึ้นไป x ๑๐๐			
จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามที่ได้รับคืนทั้งหมด			

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
	๔. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร(ต่อ)	๒. หลักสูตรการเสริมสร้างสมดุลชีวิตของบุคลากรกรุงเทพมหานคร <u>การเก็บข้อมูล</u> แบบประเมินความคิดเห็นการนำความรู้ไปปรับใช้ในการทำงานและชีวิตประจำวันของผู้เข้ารับการฝึกอบรม <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u>	๒๗.หลักสูตรการพัฒนางานองค์กรสุขภาวะ (โครงการเสริมสร้างการพัฒนาและวัฒนธรรมองค์กร) งบประมาณ ๑,๐๙๘,๖๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรม สนร.)
		จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นที่สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการทำงานและชีวิตประจำวันได้ ในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐ จำนวนผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด	
		๓. หลักสูตรการพัฒนางานองค์กรสุขภาวะ <u>การเก็บข้อมูล</u> สรุปผลแนวทางการขับเคลื่อนองค์กรสุขภาวะ รุ่นละ ๑ แนวทาง <u>ค่าเป้าหมายเฉลี่ย</u> ร้อยละ ๑๐๐ <u>วิธีการคำนวณ</u>	
		สรุปผลแนวทางการขับเคลื่อนองค์กรสุขภาวะที่ได้จากการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น รุ่นละ ๑ ฉบับ	
		<u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณเฉลี่ย</u>	ผลสำเร็จของหลักสูตรที่ ๑ + ๒ + ๓ ๓

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 การพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเชิงวิชาการและทักษะเฉพาะในการปฏิบัติงานที่ต้องพึ่งพาองค์ความรู้จากสถาบันการศึกษาหรือจากหน่วยงานภายนอก การเก็บข้อมูล การเก็บข้อมูลจากผู้ผ่านการพัฒนาตามโครงการที่ตอบสนองตัวชี้วัด ดังนี้ ๑. การส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ	๒๘. โครงการค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศ และต่างประเทศ งบประมาณ ๕๕,๖๑๙,๑๐๐ บาท ๒๘.๑ การส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศ งบประมาณ ๓๙,๗๑๕,๙๐๐ บาท ๒๘.๒ การส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงาน ณ ต่างประเทศ งบประมาณ ๑๕,๙๐๓,๒๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาและพัฒนา สยพ.)
	ผลลัพธ์ = $\frac{\text{จำนวนรายงานผลการฝึกอบรมของข้าราชการที่ได้รับความรู้ ทักษะเพิ่มขึ้นและมีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางานได้} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนหลักสูตร** สาขาวิชาตามแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร}}$		
	** เฉพาะหลักสูตร/สาขาวิชาที่สถาบันฯ ดำเนินการอนุมัติ โดยหน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด มีระยะเวลา ๙๐ วันขึ้นไป และสิ้นสุดการฝึกอบรมภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ 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 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 = $\frac{\text{จำนวนรายงานผลการฝึกอบรมฯ} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนหลักสูตร/โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน ก.ค.๒๕๖๕ ทั้งหมด}}$ - ระดับที่ ๒ = $\frac{\text{จำนวนแผนการพัฒนางาน} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนหลักสูตร/โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน ก.ค.๒๕๖๕ ทั้งหมด}}$ ๓. ผลการดำเนินการ = $\frac{\text{ผลผลิต} + \text{ผลลัพธ์ระดับที่ ๑} + \text{ผลลัพธ์ระดับที่ ๒}}{๓}$ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณรวมเฉลี่ย</u> = ยอมให้เกิดขึ้นได้ ร้อยละ ± ๕) $\frac{\text{ผลสำเร็จรวมของกิจกรรมที่ ๑ และ กิจกรรมที่ ๒} \times ๑๐๐}{\text{ค่าเป้าหมายรวมของกิจกรรมที่ ๑ และ กิจกรรมที่ ๒}}$	

ตาราง ง แสดงตัวชี้วัดและโครงการ / กิจกรรมสนับสนุนภารกิจตามองค์ประกอบที่ ๔ และ ๕

องค์ประกอบที่ ๔ ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการจัดการระบบงานงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐเพื่อนำไปสู่ระบบราชการ ๔.๐

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	นวัตกรรม หมายถึง แนวคิด วิธี และรูปแบบใหม่ๆ ในการจัดการองค์กร การดำเนินงาน และการให้บริการ อันเป็นผลมาจากการสร้าง พัฒนา เพิ่มพูน ต่อยอด หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้ และแนวปฏิบัติต่างๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือคุณภาพของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายถึง การปรับปรุง แก้ไข และหรือเพิ่มความสามารถ หรือทักษะในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุณภาพ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ ขั้นตอนการดำเนินการ : การดำเนินการตามตัวชี้วัด ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ ๑ การค้นหาแนวคิด โดยการระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาจากการปฏิบัติงานที่ส่งผลทำให้หน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย หรือเป็นประเด็นความท้าทาย ที่มีผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือเป็นความต้องการที่หน่วยงานต้องการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยการค้นหาแนวคิดดังกล่าว จะต้องเสนอแนวคิดภายใต้รูปแบบการบูรณาการและการมีส่วนร่วมดำเนินการจากหลายส่วนราชการภายในหน่วยงาน มิใช่เป็นข้อเสนอแนวคิดเพื่อตอบสนองการดำเนินงานของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งภายในหน่วยงาน ซึ่งสามารถดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ทั้งภายในและภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไปได้ โดยให้ระบุดสาเหตุและความสำคัญของปัญหา ความต้องการ หรือประเด็นความท้าทายที่เกิดขึ้น กระบวนการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการค้นหาแนวคิด วิธีการทำงานแบบบูรณาการ และ	โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (ตามขั้นตอนที่กำหนด) R- กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรมส่วนนวัตกรรมการเรียนรู้

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	การมีส่วนร่วม และเมื่อค้นหาแนวคิดได้จะต้องดำเนินการจัดส่งเอกสาร ให้สำนักงาน ก.ก. ตามแบบเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๑) ตามระยะเวลาที่กำหนด ขั้นตอนที่ ๒ การคัดเลือกแนวคิด โดยการรวบรวมแนวคิดจากขั้นตอนที่ ๑ เสนอ คณะผู้บริหาร/คณะทำงานฯ ที่หน่วยงานจัดตั้งขึ้น ทั้งนี้ ในการคัดเลือกแนวคิดหน่วยงานจะต้องแสดงให้เห็นถึงหลักเกณฑ์การคัดเลือกแนวคิด กระบวนการหรือวิธีการคัดเลือก และข้อสรุปในการคัดเลือกแนวคิด โดยจัดเรียงลำดับความสำคัญมา ๓ แนวคิด พร้อมเหตุผลในการคัดเลือกแต่ละแนวคิด ตามแบบสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม ๒) โดยต้องส่งเอกสารให้สำนักงาน ก.ก. ตามระยะเวลาที่กำหนด ขั้นตอนที่ ๓ การนำเสนอแนวคิดการพัฒนานวัตกรรม โดยหน่วยงานนำแนวคิดที่ได้รับการคัดเลือกตามขั้นตอนที่ ๒ จำนวน ๓ แนวคิด มาจัดทำรายละเอียดตามแบบนำเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๓) พร้อมแผนการดำเนินการของ แต่ละแนวคิด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานครพิจารณา ซึ่งแนวคิดที่นำเสนอ ต้องมีลักษณะที่เป็นไปตามแนวทางการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ที่กำหนด และให้หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ หรือผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่มีอำนาจในการตัดสินใจเป็นผู้นำเสนอแนวคิด ทั้ง ๓ แนวคิดต่อ คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ตามระยะเวลาที่กำหนด และหากคณะกรรมการฯ มีมติให้ปรับปรุงแก้ไข หน่วยงานต้องดำเนินการตามมติ คณะกรรมการฯ โดยคณะกรรมการฯ จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกแนวคิดที่เห็นควรให้หน่วยงานดำเนินการ เมื่อคณะกรรมการฯ พิจารณานุมัติแล้ว ให้หน่วยงานนำแนวคิดที่ได้รับอนุมัติ ให้ดำเนินการจัดทำโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ จำนวน ๑ โครงการ โดยมีรายละเอียดตามแบบฟอร์มโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๔) เสนอ หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ลงนามโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ และส่งให้สำนักงาน ก.ก. ตามระยะเวลาที่กำหนด	

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	ขั้นตอนที่ ๔ การพัฒนานวัตกรรมฯ ที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการฯ โดยหน่วยงานดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ ตามแนวทาง/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการ ขั้นตอนที่ ๕ การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ โดยให้จัดทำแบบรายงานการติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ (แบบฟอร์ม ๕) เสนอหัวหน้าหน่วยงาน/ ส่วนราชการฯ ทราบ โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนด เกณฑ์การประเมินพิจารณาจากความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้ ส่วนที่ ๑ : การค้นหาและคัดเลือกแนวคิด หน่วยงานต้องส่งข้อมูลการเสนอแนวคิด ในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแบบฟอร์ม ๑ และการสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแบบฟอร์ม ๒ และเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๑ และขั้นตอนที่ ๒ ให้สำนักงาน ก.ก. ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนในส่วนที่ ๑ (๒๐ คะแนน) ส่วนที่ ๒ : การนำเสนอนวัตกรรม หน่วยงานส่งแบบเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์ม ๓ จำนวน ๓ แนวคิด พร้อมแผนการดำเนินการในแต่ละแนวคิด ในขั้นตอนที่ ๓ ให้สำนักงาน ก.ก. อย่างเป็นทางการพร้อมไฟล์ข้อมูลภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานครพิจารณา กลั่นกรองและให้คะแนนในส่วนที่ ๒ เมื่อคณะกรรมการฯ พิจารณาอนุมัติแล้ว ให้หน่วยงานนำแนวคิดที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการมาจัดทำโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ ตามแบบฟอร์ม ๔ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ลงนาม และส่งให้สำนักงาน ก.ก. (๓๐ คะแนน) ส่วนที่ ๓ : ผลการดำเนินการ สำนักงาน ก.ก. จะประเมินผลการดำเนินการในช่วงสิ้นปีงบประมาณ จากผลผลิตนวัตกรรม ๑ ชิ้น ผลลัพธ์ที่เกิดจากการพัฒนานวัตกรรม มีการนำ	

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	นวัตกรรมไปใช้ภายในปีงบประมาณ และการติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ (๕๐ คะแนน) เกณฑ์การประเมิน วิธีการคำนวณ : คะแนนรวม = ส่วนที่ ๑ + ส่วนที่ ๒ + ส่วนที่ ๓ ส่วนที่ ๑ : การค้นหาและคัดเลือกแนวคิด ๒๐ คะแนน ส่วนที่ ๒ : การกลั่นกรองนวัตกรรม ๓๐ คะแนน ส่วนที่ ๓ : ผลการดำเนินการ ๕๐ คะแนน คำเป้าหมาย น้ำหนักคะแนน ๑๐ คะแนน เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา ๑. แบบเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๑) ๒. แบบสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๒) ๓. แบบนำเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม ๓) พร้อมแผนการดำเนินการ ๔. โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๔) ๕. แบบรายงานการติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ (แบบฟอร์ม ๕) ๖. เอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่แสดงให้เห็นถึงระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนานวัตกรรม เช่น นวัตกรรมที่พัฒนา ผลลัพธ์ที่ได้จากการพัฒนานวัตกรรม การนำนวัตกรรมไปใช้ รายงานการประชุม รายงานสรุปผลการดำเนินการ ภาพถ่าย ฯลฯ	

องค์ประกอบที่ ๕ ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๕.๑ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามศักยภาพของหน่วยงาน (ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ ของ สกม.)	<u>นิยาม</u> ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (องค์ประกอบที่ ๕ ตัวชี้วัดที่ ๕.๑) <u>การเก็บข้อมูล</u> แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล ๑. ข้อมูลจากตัวชี้วัดความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ในกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร องค์ประกอบที่ ๕ : ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base) ตัวชี้วัดที่ : ๕.๑ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ๒. จำแนกกลุ่มข้อมูลของหน่วยงานผู้รับการประเมินและกำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละกลุ่ม โดยพิจารณาจากภารกิจของหน่วยงาน และผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของแต่ละกลุ่มหน่วยงาน ตามที่หน่วยงานยืนยันว่าสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ ณ สิ้นเดือน ก.ย. ๒๕๖๕ <u>ค่าเป้าหมาย</u> น้ำหนักคะแนน ๑๐ คะแนน วิธีการคำนวณ : ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม $\frac{\text{จำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายจริงสะสม ณ สิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๕} \times 100}{\text{งบประมาณรายจ่ายประจำปีหลังปรับโอน ณ สิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๕}} = \text{ก\%}$ <u>หมายเหตุ</u> - สิ้นเดือน ก.ย. ๒๕๖๕ ต้องเบิกจ่ายให้ได้ ร้อยละ ๑๐๐ ขึ้นไป จึงได้คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน	กิจกรรมเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม (R-ฝ่ายบริหารฯ/ทุกส่วนและศูนย์ฯ)

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและจัดเก็บฐานข้อมูลสำหรับบูรณาการภารกิจของหน่วยงาน (One Platform) (ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)) (ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ ของ สยป.)	<u>นิยาม</u> ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (องค์ประกอบที่ ๕ ตัวชี้วัดที่ ๕.๒) การดำเนินงานของหน่วยงาน การดำเนินการแบ่งเป็น ๕ ขั้นตอน (ร้อยละ ๑๐๐) ๑. หน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลและทีมบริการข้อมูลระดับหน่วยงานและจัดทำเอกสารชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน ตามแนวทางของคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร และส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลภายในเดือน <u>ธันวาคม ๒๕๖๔</u> ดังนี้ ๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลและทีมบริการข้อมูลระดับหน่วยงาน ๑.๒ หน่วยงานทำการสำรวจข้อมูลตามแบบฟอร์มหรือแบบรายงานที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นข้อมูลที่สำคัญสามารถนำไปประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร โดยพิจารณาจากนโยบาย แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน มาตรฐานบริการสาธารณะของกรุงเทพมหานคร เป็นต้น นำข้อมูลมาทำการวิเคราะห์และจัดทำรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องการจัดเก็บในชุดข้อมูลให้ครบถ้วนตามโครงสร้างของข้อมูลที่กำหนดไว้หรือการใช้ประโยชน์ข้อมูล พร้อมทั้งกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลของหน่วยงาน ๑.๓ นำชุดข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์และชุดข้อมูลที่หน่วยงานได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และพ.ศ. ๒๕๖๔ มาจัดทำเอกสารชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานตามแนวทางธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร และหน่วยงานเสนอชุดข้อมูลที่จะดำเนินการไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุดข้อมูล โดยชุดข้อมูลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) และ/หรือ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และสถาปัตยกรรมองค์กรกรุงเทพมหานคร	กิจกรรมการพัฒนาฐานข้อมูลของสถาบัน-พัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร (R-กลุ่มงานบริหาร-สารสนเทศ สยพ./ฝ่ายบริหารฯ/ทุกส่วนและศูนย์ฯ)

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	๒. คณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลระดับหน่วยงานนำเสนอเอกสารชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณารายละเอียดรายการชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานในการกำหนดเป็นชุดข้อมูลมาตรฐานใช้ในการบูรณาการข้อมูลร่วมกันระหว่างหน่วยงาน <u>ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๕</u> ๓. หน่วยงานดำเนินการพัฒนาสร้างชุดข้อมูลสำคัญ จัดทำคำอธิบายข้อมูลและพจนานุกรมข้อมูลพร้อมทั้งทำความสะอาดข้อมูล (Data Cleansing) และส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล <u>ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕</u> ๔. หน่วยงานดำเนินการนำเข้าข้อมูลในชุดข้อมูล โดยเริ่มนำเข้าข้อมูลภายในเดือนเมษายน <u>๒๕๖๕</u> และปรับปรุงชุดข้อมูลข้อมูลเดิมให้มีความถูกต้อง มีความครบถ้วน และมีความเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน ๕. หน่วยงานดำเนินการสร้างนวัตกรรมการให้บริการหรือการบริหารจัดการจากชุดข้อมูลจำนวน ๑๐ ชุดข้อมูลที่หน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานครอย่างน้อย ๑ ผลงานนวัตกรรม <u>ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕</u> ทั้งนี้การดำเนินงานต้องเป็นไปตามแนวทางและปฏิทินที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด และต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอนโดยไม่ข้ามขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง	

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ												
	ค่าเป้าหมาย น้ำหนักคะแนน ๑๐ คะแนน วิธีการคำนวณ นำผลของคะแนนที่หน่วยงานได้รับในแต่ละขั้นตอนมารวมกันและนำคะแนนรวม ที่ได้มาคำนวณให้เหลือคะแนนสุทธิคิดเป็น ๑๐ คะแนน ตามสูตร <table><tr><th>ระดับคะแนน</th><th>๑</th><th>๒</th><th>๓</th><th>๔</th><th>๕</th></tr><tr><td>ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูล</td><td>๒๕</td><td>๑๐</td><td>๒๐</td><td>๒๐</td><td>๒๕</td></tr></table> คะแนนรวม = ขั้นตอนที่ ๑ + ขั้นตอนที่ ๒ + ขั้นตอนที่ ๓ + ขั้นตอนที่ ๔ + ขั้นตอนที่ ๕ คะแนนสุทธิ = $\frac{\text{คะแนนรวม} \times 100}{100}$	ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูล	๒๕	๑๐	๒๐	๒๐	๒๕	
ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕									
ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูล	๒๕	๑๐	๒๐	๒๐	๒๕									

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจงานจากการเจรจาตกลง)

ชื่อตัวชี้วัดเจรจาที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนา Coaching, Mentoring

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑ หลักสูตรการฝึกอบรม Coach & Mentoring เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน

(โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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 (เฉพาะภารกิจงานจากการเจรจาตกลงฯ)

ชื่อตัวชี้วัดเจรจาที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (BMA Onboarding)
(กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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. พัฒนาสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครที่อยู่ระหว่างการ ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๑๐	๑๐												
๑.๑ การทบทวนเนื้อหาความรู้และหลักสูตร			↔											
๑.๒ เรียบเรียงเนื้อหาเพื่อเตรียมจัดทำสื่อ				↔										
๑.๓ การตรวจสอบและปรับปรุงระบบการเรียนออนไลน์				↔										
๑.๔ การผลิตสื่อและนำสื่อเข้าสู่ระบบการเรียนรู้					↔									
๑.๕ การบริหารจัดการระบบการเรียนรู้						←								→
๒. เสริมสร้างการพัฒนาผู้บังคับบัญชาและ/พี่เลี้ยง	๓๐	๔๐												
๒.๑ วิเคราะห์เนื้อหาหลักสูตรการอบรม Coach/Mentor เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะการเป็นพี่เลี้ยงข้าราชการบรรจุใหม่				↔										

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๒.๒ การสื่อสารสร้างความเข้าใจแก่หน่วยงานเกี่ยวกับการ ดำเนินการ เทคนิค วิธีการเป็นพี่เลี้ยง (เช่นประชุมออนไลน์ หนังสือเวียน สื่อ คู่มือและการเรียนรู้ทาง e-learning เป็นต้น)					←→									
๒.๓ การให้คำปรึกษาแนะนำ ระหว่างดำเนินเป็นพี่เลี้ยง							←→							
๓. การพัฒนาและประเมินผลข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๖๐	๑๐๐												
๓.๑ ตรวจสอบรายชื่อและจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าอบรม					←→									
๓.๒ ขออนุมัติหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการ กรุงเทพมหานคร					←→									
๓.๓ ดำเนินการพัฒนาตามขั้นตอนกิจกรรมของหลักสูตร							←→							
๓.๔ ประเมินผลการฝึกอบรมและรายงานผล									←→					
รวม ..๓.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจงานจากการเจรจาตกลงฯ)

ชื่อตัวชี้วัดเจรจาที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ในระยะเริ่มแรก (Early)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๓ โครงการส่งเสริมความเข้าใจด้านการพัฒนาทักษะดิจิทัลข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรม สนร.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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. กำหนดกลุ่มเป้าหมาย และประสานหน่วยงานเพื่อ จัดส่งรายชื่อผู้เข้าอบรม	๑๐	๒๐			↔									
๓. ขออนุมัติหลักสูตร	๕	๒๕			↔									
๔. จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ คำสั่งเจ้าหน้าที่	๑๐	๓๕			↔									
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๕			↔									
๖. สรรหาคัดเลือกวิทยากร	๑๐	๕๕			↔									
๗. จัดเตรียมสถานที่ เครื่องมืออุปกรณ์	๕	๖๐			↔									
๘. ดำเนินการฝึกอบรมตามแผน	๒๐	๘๐				↔								
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๐						↔						
๑๐. ประเมินผลการดำเนินการหลักสูตรและ การติดตามผล	๑๐	๑๐๐						←						→
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

ข้อตัวชีวิตที่ ๑ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map: TRM)

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

(โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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. จัดทำคำสั่งผู้เข้าร่วมการสัมมนา/เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๕						↔						
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๕						↔						
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๑๐	๕๕					↔							
๗. ดำเนินการสัมมนา	๕	๖๐							↔					
๘. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิก-จ่ายเงิน	๒๐	๘๐							↔					
๙. จัดทำรายงานการประเมินผล/รายงานผู้บริหาร	๑๐	๙๐								↔				
๑๐. รวบรวม/จัดทำคู่มือ TRM	๑๐	๑๐๐							↔					
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map: TRM)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒ หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM)

(โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ												
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕									
			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 (เฉพาะยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐:๒๐:๑๐)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๓ หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร

(โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม/เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๕		←								→		
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๕		←								→		
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๑๐	๕๕	↔	→										
๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และสื่อประกอบการฝึกอบรม	๕	๖๐		←								→		
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๒๐	๘๐			←									→
๙. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐			←									→
๑๐. ประเมินผลการพัฒนา และประเมินผลหลักสูตร	๑๐	๑๐๐				←								→
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐:๒๐:๑๐)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๔ หลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาภาวะผู้นำ: นำตนเอง (Self Leading)

(โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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. ประเมินผลหลักสูตร	๑๕	๑๐๐										↔		
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐:๒๐:๑๐)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๕ หลักสูตรพัฒนาทักษะการใช้ภาษาในการปฏิบัติงาน

(โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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 (เฉพาะยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐:๒๐:๑๐)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๖ หลักสูตรการฝึกอบรมสมรรถนะของข้าราชการในศตวรรษที่ ๒๑

(โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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.จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม/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 ติดตามประเมิน และรายงานผล	๑๐	๑๐๐						←→						
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๗ หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) (กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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 (เฉพาะยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๘ หลักสูตรการพัฒนาความสามารถในการสื่อสารและบุคลิกภาพของบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) (กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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. จัดเตรียมสถานที่ เอกสารและวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	๕	๖๐							←→→					
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๒๐	๘๐									←→→			
๙. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐									←→→			
๑๐. ประเมินผลการอบรม และรายงานผล	๑๐	๑๐๐										←→→		
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←										→	

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๙ หลักสูตรการเสริมสร้างวินัยของบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) (กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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. จัดเตรียมสถานที่ เอกสารและวัสดุอุปกรณ์ในการ ฝึกอบรม	๕	๖๐					←→	→						
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๒๐	๘๐							←→	→				
๙. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐							←→	→				
๑๐. ประเมินผลการอบรม และรายงานผล	๑๐	๑๐๐							←→	→				
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←→							←→	→			

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยการฝึกอบรม

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๐ หลักสูตรฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

(โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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 (เฉพาะยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและขับเคลื่อนคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๑ หลักสูตรสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

(โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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 และสื่อประกอบการศึกษาอบรม	๕	๖๐								↔				
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๒๐	๘๐									↔			
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๐									↔	↔		
๑๐. ประเมินผลหลักสูตร	๑๐	๑๐๐										↔		
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๖ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับสู่มหานครแห่งเอเชีย

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๒ หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับสูง รุ่นที่ ๑๖

(โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริการ สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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 - เวียนรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม - กำหนดส่งรายชื่อผู้สมัครฯ - ประชุมคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ	๑๐	๒๐			↔									
๑.๓ - ขออนุมัติโครงการ จัดทำคำสั่งฯ - ขออนุมัติเงินงวดและเงินยืม - จัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรม - ประสานวิทยากร	๑๐	๓๐								↔				
๒. <u>ขั้นดำเนินการ</u> ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร	๕๐	๘๐								↔				
๓. <u>ขั้นหลังดำเนินการ</u> ประกอบด้วย														
๓.๑ จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐									↔			
๓.๒ ประเมินผลโครงการฝึกอบรมและรายงานผลต่อผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐												↔
รวม ..๓.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	↔											↔

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิรูปราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๖ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับสู่มหานครแห่งเอเชีย

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๓ หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๒๘

(โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติการกิจของเมืองในอนาคต) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริการ สบฟ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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 - เวียนรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม - กำหนดส่งรายชื่อผู้สมัครฯ - ประชุมคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ	๑๐	๒๐		↔										
๑.๓ - ขออนุมัติโครงการ จัดทำคำสั่งฯ - ขออนุมัติเงินงวดและเงินยืม - จัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรม - ประสานวิทยากร	๑๐	๓๐		↔										
๒. <u>ขั้นดำเนินการ</u> ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร	๕๐	๘๐			↔									
๓. <u>ขั้นหลังดำเนินการ</u> ประกอบด้วย														
๓.๑ จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐				↔								↔
๓.๒ ประเมินผลโครงการฝึกอบรมและรายงานผลต่อผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐						↔						↔
รวม ..๓.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐		↔										↔

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๖ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับสู่มหานครแห่งเอเชีย

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๔ หลักสูตรการเพิ่มศักยภาพการตรวจราชการกรุงเทพมหานคร

(โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริการ สบฟ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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	๑๐	๑๐			↔									
๑.๒ - เวียนรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม - กำหนดส่งรายชื่อผู้สมัครฯ - ประชุมคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ	๑๐	๒๐					↔							
๑.๓ - ขออนุมัติโครงการ จัดทำคำสั่ง ฯลฯ - 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 ประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมและรายงานผลต่อผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐									↔			
รวม ..๓.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐			←						→			

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิรูปราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๗ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๕ หลักสูตรการบริหารงานเขต

(โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริการ สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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 - เวียนรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ - 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 ประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมและรายงานผลต่อผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐												↔
รวม ..๓.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐				↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

ข้อตัวชีวิตที่ ๗ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างควมก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๖ หลักสูตรเทคนิคการบริหาร

(โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริการ สบฟ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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 - เวียนรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ - กำหนดส่งรายชื่อผู้สมัครฯ/ - ประชุมคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ	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.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐		←										→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๗ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างควมก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๗ หลักสูตรการฝึกอบรมนักรับราชการระดับต้น รุ่นที่ ๔๐ และรุ่นที่ ๔๑

(โครงการพัฒนาศักยภาพของนักรับราชการและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริการ สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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			บนต.๔๐ ←→			บนต.๔๑ ←→						↔
๓. <u>ขั้นหลังดำเนินการ</u> ประกอบด้วย														
๓.๑ จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐			←→							→		
๓.๒ ประเมินผลโครงการฝึกอบรมและรายงานผลต่อผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐						←→				→		
รวม ..๓.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←→											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๘ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาผู้มีศักยภาพสูง (Talent Development)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๘ หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพผู้มีศักยภาพสูง (Talent Development)

(โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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										↔				
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม/เจ้าหน้าที่	๑๐	๒๕								↔				
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๓๕									↔			
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๑๐	๔๕								↔	↔			
๗. จัดเตรียมสถานที่ และวัสดุอุปกรณ์และสื่อ ประกอบการฝึกอบรม	๑๐	๕๕								↔	↔			
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๕	๖๐										↔		
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๒๐	๘๐										↔	↔	
๑๐. ประเมินผลการฝึกอบรม ติดตามประเมินผล และรายงานผล	๑๐	๑๐๐											↔	
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๙ โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

(กลุ่มงานแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สยพ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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. จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ	๕	๕		←→										
๒. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการดำเนินโครงการ	๕	๑๐			←→									
๓. ประสานวิทยากรเพื่อกำหนดขอบเขตแนวทางการดำเนินโครงการ	๕	๑๕			←→									
๔. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ คำสั่งให้ข้าราชการเข้าร่วมโครงการ	๑๐	๒๕			←→									
๕. จัดกิจกรรมการอภิปราย/การประชุมกลุ่มย่อย/ศึกษาดูงาน/ การระดมความคิดเห็น	๑๐	๓๕				←→								
๖. รวบรวมข้อมูลและนำมาประมวลในการกำหนดกรอบทิศทางการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๐	๔๕				←→								
๗. ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด	๑๐	๕๕				←→								
๘. จัดทำเอกสารรายละเอียดของร่างแผนฯ	๓๐	๘๕				←→								
๙. ประเมินผลโครงการ	๑๐	๙๕					←→							
๑๐. สรุปข้อมูลรายงานผู้บริหารกรุงเทพมหานคร	๕	๑๐๐						←→						
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาองค์กร (Innovation Organization)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๐ หลักสูตรการวิจัยและพัฒนาคุณภาพงาน

(โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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 (เฉพาะภารกิจตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาองค์กร (Innovation Organization)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๑ หลักสูตรการเสริมสร้างประสิทธิภาพการพัฒนางาน

(โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร) (กลุ่มงานบริหารและจัดการความรู้ สนร.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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 (เฉพาะภารกิจตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาองค์กร (Innovation Organization)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๒ กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาวิจัยแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

(กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาศึกษาและพัฒนา สยพ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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 (เฉพาะภารกิจตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละความสำเร็จของการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๓ หลักสูตรการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

(โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร) (กลุ่มงานบริหารและจัดการความรู้ สนร.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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 (เฉพาะภารกิจตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละความสำเร็จของการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๔ กิจกรรมจัดทำสื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ Online

(กลุ่มงานออกแบบและเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ สนร.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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. บันทึกวิดีโอการสอน	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 (เฉพาะภารกิจตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน)

ข้อตัวชีวิตที่ ๔ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๕ หลักสูตรการสัมมนา ก่อนเกษียณอายุราชการ

(โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร) (กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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. ดำเนินการสัมมนา	๓๐	๘๕				←→	→			→				
๙. จัดทำเอกสารเบิก - จ่ายเงิน	๑๐	๙๕				←→	→			→				
๑๐. ประเมินผลหลักสูตร	๕	๑๐๐					←→	→					→	
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←										→	

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๖ หลักสูตรการเสริมสร้างสมดุลชีวิตของบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(โครงการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร) (กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร สบผ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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 (เฉพาะภารกิจตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๗ หลักสูตรการพัฒนางานองค์กรสู่สภาวะ

(โครงการค่าใช้จ่ายในการเสริมสร้างการพัฒนางานและวัฒนธรรมองค์กร) (กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรม สนร.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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 (เฉพาะภารกิจตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศและต่างประเทศ

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๘.๑ การส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศ

(โครงการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศ และต่างประเทศ) (กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาและพัฒนา สยพ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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. 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. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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 (เฉพาะภารกิจตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศและต่างประเทศ

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๘.๒ การส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงาน ณ ต่างประเทศ

(โครงการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศ และต่างประเทศ) (กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาและพัฒนา สยพ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			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. ๒๕๖๖ ๑.๑ เวียนแจ้งแบบสอบถามความจำเป็นในการให้ ข้าราชการไปศึกษาฯ (แบบ TN ๓) ไปยังหน่วยงาน ๑.๒ รวบรวมและพิจารณาความเหมาะสมของโครงการ ๑.๓ นำเสนอ ก.ข.ก.ให้ความเห็นชอบ ๑.๔ แจ้งสำนักงบประมาณขอจัดสรรงบประมาณ ๑.๕ แจ้งหน่วยงานทราบเพื่อดำเนินการต่อไป	๑๐	๑๐	←											→
๒.การให้ทุนข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม และดูงาน ๒.๑ แจ้งทุนไปยังหน่วยงานที่ได้รับทุน ๒.๒ ตรวจสอบรายละเอียดและเอกสารการขออนุมัติ ให้ข้าราชการไปฝึกอบรม/ประชุมจากหน่วยงานที่ ได้รับทุน	๕ ๒๐	๑๕ ๓๕	←											→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๒. การให้ทุนข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม และดูงาน (ต่อ)			←											→
๒.๓ ดำเนินการเสนอขออนุมัติการเดินทางต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ	๑๕	๕๐												
๒.๔ ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารการจัดทำสัญญา (กรณีต้องมีสัญญา)	๑๐	๖๐												
๒.๕ ดำเนินการให้ข้าราชการจัดทำสัญญาและเสนอปลัดกรุงเทพมหานครลงนามในสัญญา	๑๐	๗๐												
๒.๖ แจกผลการอนุมัติแก่หน่วยงาน สำนักงาน การเจ้าหน้าที่และสำนักงาน ก.ก. บันทึกใน ก.ก. ๑	๕	๗๕												
๒.๗ ส่งเอกสารการอนุมัติให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อเบิกเงินหรือโอนเงินให้แก่ข้าราชการ	๕	๘๐												
๒.๘ บันทึกการอนุมัติข้าราชการลงในระบบฐานข้อมูล	๕	๘๕												
๒.๙ ติดตามและรวบรวมรายงานผลการศึกษาฯ และแผนการพัฒนางาน	๑๐	๙๕												
๒.๑๐ เสนอรายงานต่อปลัดกรุงเทพมหานครและเผยแพร่	๕	๑๐๐												
รวม ..๑๕.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	←											→