

ชื่อกิจกรรม จัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร ผู้พิทักษ์ระบบคุณธรรม
หน่วยงานรับผิดชอบ กองพิทักษ์ระบบคุณธรรม สำนักงาน ก.ก.
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร กรุงเทพมหานคร (ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร) มีอำนาจหน้าที่สำคัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้แก่ (๑) เสนอแนะต่อ ก.ก. เพื่อให้ ก.ก. ดำเนินการจัดให้มีหรือปรับปรุงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครในส่วน ที่เกี่ยวกับการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (๒) การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ (๓) พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ (๔) พิจารณาเรื่องการคุ้มครองระบบคุณธรรม โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบสนับสนุนการทำงานของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร คือ กองพิทักษ์ระบบคุณธรรม สำนักงาน ก.ก.

เพื่อให้การปฏิบัติงานของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร และกองพิทักษ์ระบบคุณธรรม สำนักงาน ก.ก. ได้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย และข้าราชการกรุงเทพมหานครทราบถึงผลการปฏิบัติงานของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร เห็นควรจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อเผยแพร่ผลงานของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร โดยศึกษาวิเคราะห์จาก คำวินิจฉัยอุทธรณ์และเรื่องร้องทุกข์ของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร และคำพิพากษาของศาลปกครอง ซึ่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเผยแพร่ผลงานของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร ให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย

๒.๒ เพื่อให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครทราบถึงผลการปฏิบัติงานของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร กระบวนการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์และเรื่องร้องทุกข์ แนวทางการคุ้มครองระบบคุณธรรม และการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

๓. เป้าหมาย

จัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร ผู้พิทักษ์ระบบคุณธรรม เผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์สำนักงาน ก.ก. เพื่อให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครทราบทั่วกัน ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. ลักษณะกิจกรรม

(๑) ประเภทกิจกรรม : กิจกรรมตามภารกิจงานประจำและเป็นกิจกรรมไม่ต่อเนื่อง

(๒) ความสอดคล้องหรือเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์/แผน : กิจกรรมมีความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ภาครัฐ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๔ การพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีประสิทธิภาพ
กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๔.๑ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สามารถใช้งาน
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ยุทธศาสตร์ที่ ๗
การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล
กลยุทธ์ ๗.๓.๕ พัฒนาสมรรถนะของทรัพยากรบุคคล ให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ

(๓) รูปแบบกิจกรรม : กิจกรรมเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร
ผ่านเว็บไซต์สำนักงาน ก.ก.

๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๖. แผนปฏิบัติการ

ขั้นตอน การดำเนินงาน	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
		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. แต่งตั้ง คณะทำงาน	๕	↔											
๒. ประชุมวางแผน การดำเนินงาน	๕		↔										
๓. รวบรวมข้อมูล	๓๐			↔									
๔. จัดทำหนังสือ อิเล็กทรอนิกส์	๕๕						↔						
๕. เผยแพร่หนังสือ อิเล็กทรอนิกส์	๕												↔
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐												

๗. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๘. ความเสี่ยงของกิจกรรมและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทางการบริหารความเสี่ยง
	โอกาส ที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของ ความเสี่ยง	
บุคลากรขาดความชำนาญ ในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ทำให้จัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ไม่ตรงตามที่ได้ออกแบบไว้	๒	๒	ปานกลาง	๑. ติดตามผลการจัดทำหนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ทุกเดือน ๒. ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม และ สอบถามผู้เชี่ยวชาญ

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ข้าราชการกรุงเทพมหานครได้ทราบผลการปฏิบัติงานของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร

๙.๒ ข้าราชการกรุงเทพมหานครได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการพิจารณา
อุทธรณ์และเรื่องร้องทุกข์ แนวทางการคุ้มครองระบบคุณธรรม และการบริหารทรัพยากรบุคคลของ
กรุงเทพมหานคร

๑๐. การติดตามและประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภท ตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/ เครื่องมือในการใช้วัด	ระยะเวลา
จำนวนหนังสือ อิเล็กทรอนิกส์	๑ ไฟล์	ผลผลิต	วิธีการคำนวณ นับไฟล์หนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือในการใช้วัด ไฟล์หนังสือ อิเล็กทรอนิกส์	เดือนมีนาคม - สิงหาคม ๒๕๖๗

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินกิจกรรมเป็นรายเดือนและรายไตรมาส

๑๐.๓ การประเมินผลกิจกรรม

กองพิทักษ์ระบบคุณธรรม สำนักงาน ก.ก. รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมเสนอ
ผู้บังคับบัญชาภายหลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม โดยตรวจสอบและวิเคราะห์กระบวนการดำเนินกิจกรรม และ
ผลผลิตของกิจกรรม

ลงชื่อ.....ภทราวุธ อุดมมนกุล.....ผู้เสนอกิจกรรม

(.....นายภทราวุธ อุดมมนกุล.....)

ผู้อำนวยการกองพิทักษ์ระบบคุณธรรม

สำนักงาน ก.ก.

ลงชื่อ.....[ลายเซ็น].....ผู้อนุมัติกิจกรรม

(.....นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร.....)

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.