

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2567
สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



(แผน สกจ. 67)

(ก)

คำนำ

สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่ความรับผิดชอบภารกิจด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครที่อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และปลัดกรุงเทพมหานคร งานด้านวินัยและคดีบุคคล งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นของข้าราชการ และลูกจ้างกรุงเทพมหานคร การบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ ก.ก. กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ซึ่งกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ ได้รับความร่วมมือจากผู้บริหาร ข้าราชการ และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานการเจ้าหน้าที่ เป็นอย่างยิ่ง โดยนำนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567 มาเป็นแนวทางในการจัดทำแผนดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ ด้านการพัฒนางานบริหารทรัพยากรบุคคล และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และพัฒนาสวัสดิการของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นไปตามนโยบายที่สำคัญของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และเป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่ 3 การลดความเหลื่อมล้ำด้วยการบริหารเมือง รูปแบบอารยะสำหรับทุกคน ยุทธศาสตร์ที่ 5 ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม และยุทธศาสตร์ที่ 7 การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2567

สำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(ก)
สารบัญ	(ข)
สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี	1
-ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์ <ul style="list-style-type: none"> - วิสัยทัศน์ - พันธกิจ - เป้าหมาย - ตัววัดผลการดำเนินการหลัก 	
ส่วนที่ 1 การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567 <ul style="list-style-type: none"> - มติที่ 1 การบริการสาธารณะ - มติที่ 2 การบริหารจัดการ 	5
ส่วนที่ 2 การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	11
ส่วนที่ 3 บัญชีรายการโครงการ/กิจกรรมที่มีลักษณะเป็นภารกิจประจำพื้นฐาน	16
ส่วนที่ 4 การแปลงแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล <ul style="list-style-type: none"> - ตาราง ก. แสดงตัวชี้วัดยุทธศาสตร์การพัฒนากทม. (ตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567) - ตาราง ข. แสดงตัวชี้วัดและภารกิจตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน - ตาราง ค. แสดงตัวชี้วัดและภารกิจจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2567 - ตาราง ง. ตารางแสดงความเชื่อมโยงนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติการประจำปี 2567 ของหน่วยงาน - ตาราง จ. ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจงานยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567 และภารกิจตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน) - ตาราง ฉ. แสดงตัวชี้วัดและโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนภารกิจ ตามองค์ประกอบที่ ๒ - ๓ 	18

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2567
สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์ของพื้นที่

สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่รับผิดชอบภารกิจด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครที่อยู่ในอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร งานด้านวินัยและคดีบุคคล งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร การบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ ก.ก. กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยการส่งเสริมให้นักทรัพยากรบุคคลพัฒนาความรู้ด้านวิชาการ เทคนิค ในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้ข้าราชการและลูกจ้างได้รับโอกาสก้าวหน้าในอาชีพราชการ ได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจ อันเป็นการสร้างแรงจูงใจ ทำให้เกิดความกระตือรือร้นตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567

ในปี พ.ศ. 2561 สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้มีการปรับปรุง โครงสร้าง กำหนดกรอบอัตรากำลังและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2561 และประกาศกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 เรื่อง การแบ่งส่วนราชการ ภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ 100) ประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม 135 ตอนพิเศษ 44 ง ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยส่วนราชการภายในจำนวน 6 ส่วนราชการ ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไป งานการประชุม การเงินและงบประมาณ การบัญชีและพัสดุ การควบคุมดูแลรักษาสถานที่และยานพาหนะของสำนักงาน การดำเนินการเกี่ยวกับวันลาทุกประเภท (ยกเว้นการลาศึกษาต่อหรือการฝึกอบรม) ที่เป็นอำนาจของปลัด - กรุงเทพมหานคร การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ การรับรองบัตรเหรียญราชการชายแดน การรับรองเหรียญ พัทธบัตรเชรีชนะฯ การคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น การดำเนินการ ประชุมและสรุปมติของ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ การจัดทำแผนงานและโครงการต่าง ๆ ของสำนักงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

2. ส่วนข้อมูลบุคคล มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการ การบันทึก แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการต่างๆ และการพิจารณาขอแก้ไข วันเดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติ ข้าราชการ ตรวจสอบและรับรองทะเบียนประวัติข้าราชการ การดำเนินการเรื่องการขอลาออกจากราชการ ที่เป็นอำนาจปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร การประกาศเกษียณอายุราชการ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และการขอเหรียญกาชาดสมนาคุณ การขอพระราชทานเพลิงศพ การพิจารณาขอประกาศเกียรติคุณ การจัดกลุ่มข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ประเภทชำนาญการ และประเภทบริหารเข้าร่วมงานพิธี การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาความดี ความชอบ และจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือน การตรวจสอบ จัดทำและควบคุมบัญชีถือจ่าย (จ.18) การดำเนินการ สอบคัดเลือก การพันทล่องปฏิบัติหน้าที่ราชการ การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อร้องเรียน ตอบข้อหารือต่าง ๆ เกี่ยวกับข้าราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

3. ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ การควบคุมทำเนียบโครงสร้างหน่วยงานและกรอบอัตรากำลังข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ การเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้และสอบคัดเลือกได้ การตรวจสอบคุณวุฒิทางการศึกษา ลายพิมพ์นิ้วมือเพื่อตรวจสอบการกระทำผิดทางอาญา

และเอกสารทางทหารก่อนการเข้ารับราชการ การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ และสอบคัดเลือกได้ การขอบรรจุกลับเข้ารับราชการ การแต่งตั้ง การย้าย การเลื่อนระดับ การช่วยราชการ การให้ข้าราชการกลับไปปฏิบัติงานทางต้นสังกัดเดิม การรักษาการในตำแหน่งการแต่งตั้งข้าราชการรักษาการแทน การเปลี่ยนประเภทข้าราชการ การดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทต่าง ๆ การจัดและแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งตามมติ ก.ก. ที่อนุมัติปรับปรุงโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลัง การตัดโอนตำแหน่ง การรับโอน การให้โอน และการจัดเวรรักษาความปลอดภัยภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

4. ส่วนวินัยและคดี มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการพิจารณาดำเนินการทางวินัยข้าราชการ-กรุงเทพมหานครสามัญ และลูกจ้างกรุงเทพมหานคร และข้าราชการการบริหารราชการส่วนภูมิภาค ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในกรุงเทพมหานคร ได้แก่ การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการสืบสวนสอบสวน การพิจารณาเสนอให้ความเห็นสำนวนการสอบสวนการติดตามสำนวนการดำเนินการทางวินัยคดีปกครอง และคดีอาญา การพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับระดับโทษ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการร้องเรียน การจัดทำคำสั่งลงโทษ การสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนการสั่งให้เข้าปฏิบัติราชการหรือกลับเข้ารับราชการ การพิจารณารายงานการดำเนินการทางวินัยเสนอ อ.ก.ก. สามัญ และ อ.ก.ก. สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร การรายงานการดำเนินการทางวินัยให้สำนักงาน ก.ก. นำเสนอ ก.ก. พิจารณาการจัดทำคำฟ้องและคำชี้แจง แก่คำฟ้องในคดีปกครอง และคดีอาญาส่งเสริมและพัฒนาการรักษาวินัย คุณธรรมและจริยธรรม การติดตามพฤติการณ์ การประเมินผลความประพฤติ และการปฏิบัติหน้าที่ผู้ที่เคยกระทำผิดวินัย การจัดทำทะเบียนพฤติการณ์ทางวินัย การตรวจสอบพฤติการณ์ทางวินัย การเก็บรักษาสำนวนการดำเนินการทางวินัย รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

5. กลุ่มงานการลูกจ้าง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ได้แก่ การวิเคราะห์และกำหนดอัตรากำลังของลูกจ้างในแต่ละหน่วยงาน การกำหนดหน้าที่และคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ การกำหนดค่าจ้าง การสรรหาคนเข้าทำงาน การตรวจสอบคุณสมบัติ การบรรจุ การจัดทำทะเบียนประวัติ การย้าย การปรับและเปลี่ยนตำแหน่ง การช่วยราชการ การพิจารณาคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำ การขออนุมัติอัตราลูกจ้างชั่วคราวทดแทนลูกจ้างประจำที่ว่าง การยุบเลิกกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำ และการตัดโอนกรอบอัตรากำลังลูกจ้าง การลา การพิจารณาความดีความชอบ การตรวจสอบบัญชีถือจ่าย การควบคุมการเกษียณอายุราชการ การออกจากราชการ และขอกลับเข้ารับราชการของลูกจ้าง การตรวจสอบประวัติเพื่อคำนวณบำเหน็จ การจัดทำประกาศเกียรติคุณลูกจ้าง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำและการปรับปรุงแก้ไขระเบียบกฎหมายเกณฑ์และข้อบังคับเกี่ยวกับลูกจ้าง การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อร้องเรียน ตอบข้อหารือต่าง ๆ เกี่ยวกับลูกจ้าง การดำเนินงานด้านประกันสังคม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

6. กลุ่มงานสวัสดิการ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร การดำเนินงานด้านอาคารสงเคราะห์ การจัดรถบริการรับ - ส่งข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร งานกองทุนสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ดำเนินการเกี่ยวกับ

ทุนการศึกษา และเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร การศึกษาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารงานด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นของกรุงเทพมหานคร การประชาสัมพันธ์งานด้านบริหารงานสวัสดิการ และอื่นๆ งานการประชุม งานการเงินการบัญชี และการงบประมาณและการพัสดุของงานด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูล การฉาบพ่นกิจสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครและของ กระทรวงมหาดไทย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

การวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis)

1. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Factors Analysis)

จุดแข็ง (Strength)

1. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ทำให้สามารถบริหารงานอย่างเป็นมืออาชีพ
2. มีโครงสร้างองค์กรที่สอดคล้องเอื้อต่อการปฏิบัติภารกิจ
3. บุคลากรมีความรู้ความเชี่ยวชาญตามภารกิจ และมีการทำงานเป็นทีม และมีจิตให้บริการ (Service Mind)

จุดอ่อน (Weakness)

1. ขาดระบบการหมุนเวียนงาน (Job Rotation) ส่งผลให้บุคลากรขาดความรู้และทักษะที่หลากหลาย (Multi Skill)
2. ลักษณะการทำงานเป็นงานประจำมากกว่างานที่มุ่งการพัฒนา (R2R)
3. มีบุคลากรหลากหลายช่วงวัย ทำให้เกิดช่องว่างของความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน
4. การจัดการความรู้และถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานยังไม่เป็นระบบ
5. บุคลากรบางส่วน ขาดความรู้ความเข้าใจในการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

2. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก (External Factors Analysis)

โอกาส (Opportunities)

1. มีกฎหมายที่มอบอำนาจให้เมืองครกลางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของตนเอง ทำให้ปฏิบัติงานคล่องตัวมากขึ้น
2. ศักยภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศปัจจุบันเพิ่มสูงมากขึ้น สามารถใช้เป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสาร และการเข้าถึงข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างรวดเร็ว

อุปสรรค (Threats)

1. การปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงของการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้กับการบริหารทรัพยากรบุคคล ส่งผลให้บุคลากรต้องเรียนรู้และปรับตัวให้ทันต่อสถานการณ์
2. ผู้รับบริการ (ข้าราชการและลูกจ้าง) ยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความคาดหวังสูง และมีความต้องการที่หลากหลายทำให้เกิดข้อร้องเรียนที่เพิ่มมากขึ้น
3. ขาดการบูรณาการในการบริหารงานบุคคลกับหน่วยงาน/ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง อย่างเป็นรูปธรรม

วิสัยทัศน์

“สำนักงานการเจ้าหน้าที่เป็นหน่วยงานบริหารและให้คำปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคลอย่างมืออาชีพ”

พันธกิจ

1. บริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานครอย่างเป็นระบบ รวดเร็ว โปร่งใสเป็นธรรม
2. จัดระบบงานบุคคลของสำนักปลัดกรุงเทพมหานครและที่อยู่ในอำนาจของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งงานสวัสดิการให้ได้มาตรฐานและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบาย

เป้าหมาย

การดำเนินการตามพันธกิจและตัวชี้วัดที่รับผิดชอบภายใต้แผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567

1. ยุทธศาสตร์ที่ 3 การลดความเหลื่อมล้ำด้วยการบริหารเมือง รูปแบบอารยะสำหรับทุกคน
ยุทธศาสตร์ย่อยที่ 3.3 ประชาชนเข้าถึงที่อยู่อาศัยที่เหมาะสมได้ตามศักยภาพ
กลยุทธ์ 3.3.3 สนับสนุนการจัดหา ปรับปรุง และพัฒนาที่อยู่อาศัยในกรุงเทพมหานคร
2. ยุทธศาสตร์ที่ 5 ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม
ยุทธศาสตร์ย่อยที่ 5.4 เมืองสีขาว
3. ยุทธศาสตร์ที่ 7
การพัฒนาการบริหารจัดการมหานครที่มีความเป็นมืออาชีพและคล่องตัวในการจัดการเมือง
ยุทธศาสตร์ย่อยที่ 7.3 การบริหารทรัพยากรบุคคล
กลยุทธ์ที่ 7.3.5 พัฒนาสมรรถนะของทรัพยากรบุคคล ให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ
ยุทธศาสตร์ย่อยที่ 7.5 เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม
กลยุทธ์ที่ 7.5.5 พัฒนานวัตกรรมดิจิทัลภาครัฐเพื่อยกระดับการเปลี่ยนผ่านสู่ Digital BMA (Platform as a Service, Software as a Service)

ตัววัดผล/ตัวชี้วัดความสำเร็จสำคัญ (KR/KPI)

1. ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการโครงการ HR 1:1 Coaching & Mentor
2. ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย
ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
3. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำโครงการสร้างคลังความรู้ออนไลน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
4. ร้อยละความสำเร็จของประสิทธิภาพการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน
ของข้าราชการกรุงเทพมหานคร
5. ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงซ่อมแซมห้องพักอาศัยที่ชำรุดให้สามารถจัดข้าราชการ
และลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครเข้าพักอาศัยได้
6. ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริต

ส่วนที่ 1

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567

มิติที่ 1 การบริการสาธารณะ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การลดความเหลื่อมล้ำด้วยการบริหารเมืองรูปแบบอารยะสำหรับทุกคน

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ 3.3 ประชาชนเข้าถึงที่อยู่อาศัยที่เหมาะสมได้ตามศักยภาพ

วัตถุประสงค์หลัก ¹ (Objective)	ตัววัดผลหลัก ² (Key Result : KR)	ค่าเป้าหมาย ³ (Target)	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงาน สนับสนุน
อาคารสงเคราะห์ ข้าราชการและ ลูกจ้างประจำของ กรุงเทพมหานคร ทั้ง 22 แห่ง ได้รับการปรับปรุง ซ่อมแซม มีระบบ สาธารณูปโภค สาธารณูปการ และมี ห้องพักอาศัยสามารถจัด ให้ผู้ได้รับสิทธิขึ้นบัญชีเข้า พักอาศัยได้เพิ่มมากขึ้น	KR 3: สนับสนุนการจัดการ ปรับปรุง และพัฒนาที่อยู่อาศัย ในกรุงเทพมหานคร	10 อาคาร	สกจ.	-

^๑ วัตถุประสงค์หลัก (Objective) หมายถึง วัตถุประสงค์หลักหรือเป้าหมายหลักของความสำเร็จ
(เป็นการบอกจุดมุ่งหมาย/ภารกิจของหน่วยงาน
ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์)

^๒ ตัววัดผลหลัก (Key Result : KR) หมายถึง ตัววัดผลความสำเร็จของวัตถุประสงค์หลักหรือเป้าหมายหลัก
เป็นการบอกผลลัพธ์/วิธีการของหน่วยงาน

ที่จะบรรลุวัตถุประสงค์หลัก ซึ่งอาจปรากฏตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
หรือเป็นตัววัดผลที่หน่วยงานกำหนดขึ้นเพื่อวัดผลการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

^๓ ค่าเป้าหมาย หมายถึง เป้าหมายหรือผลการดำเนินงานที่หน่วยงานคาดหวังให้เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๗
ภายใต้ตัววัดผลหลัก (Key Result : KR) นั้น ๆ

กลยุทธ์ 3.3.3 สนับสนุนการจัดทำ ปรับปรุง และพัฒนาที่อยู่อาศัยในกรุงเทพมหานคร

ตัวชี้วัด (KPI)	ค่าเป้าหมาย	
	2566 ⁴	2567
KPI 3.3.3.1 : ปรับปรุงอาคารที่พักอาศัยเพื่อข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (50 อาคาร (22 แห่ง) /17 เขต)	-	10 อาคาร

รหัสยุทธศาสตร์ (6 หลัก) ⁵	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ (จัดลำดับตามความสำคัญ/จำเป็นเร่งด่วน ในการดำเนินการ)	งบประมาณ	ส่วนราชการ	รหัสนโยบาย (3 หลัก) ⁶
-	การปรับปรุงซ่อมแซมห้องพักอาศัยที่ชำรุดภายในอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร	เบิกจ่าย จากเงินบำรุง อาคาร สงเคราะห์ (เงินนอก งบประมาณ)	กลุ่มงาน สวัสดิการ	-

หมายเหตุ : กรณีหน่วยงานมีโครงการ/กิจกรรมตามแผนงานบูรณาการ ให้ทำเครื่องหมาย *
กำกับและหมายเหตุได้ชื่อโครงการว่า “แผนงานบูรณาการ....”

มิติที่ 2 การบริหารจัดการ

- ไม่มี -

สรุปโครงการและงบประมาณที่หน่วยงานจะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
โครงการ/กิจกรรมสำคัญตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567
(เรียงลำดับตามความสำคัญ/จำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินการ)

ส่วนที่ 2

การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

ประเด็นการพัฒนาที่ 1 ข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานระดับสำนักงานเขต มีความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาทแนวคิดทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร และทักษะด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร สามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากได้ด้วยตัวเอง

วัตถุประสงค์หลัก (Objective) กลุ่มเป้าหมาย คือ นักทรัพยากรบุคคลสังกัดฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต เขตละ 2 คน (100 คน) เน้นกลุ่มข้าราชการบรรจุใหม่อายุราชการไม่เกิน 2 ปี (ประมาณ 45 คน)

ตัวชี้วัดภารกิจสำคัญของหน่วยงาน ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการโครงการ HR 1:1 Coaching & Mentor

ความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567

ยุทธศาสตร์ที่ 7 การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ 7.3 การบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์หลัก (Objective) การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมีความยืดหยุ่น คล่องตัว และสนับสนุนการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

ตัววัดผลหลัก (Key Result : KR2) บูรณาการระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่มีความยืดหยุ่น คล่องตัว และส่งเสริมให้เกิดความเป็นมืออาชีพ และมีคุณธรรม

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ	ส่วนราชการ	นโยบาย พว.กทม.
1	โครงการ HR 1:1 Coaching & Mentor	-	ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง	-

ประเด็นการพัฒนาที่ 2 กรุงเทพมหานครที่มีระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สามารถปฏิบัติงานด้านการบันทึก สืบค้นและประมวลผลข้อมูลการได้รับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายของข้าราชการกรุงเทพมหานครได้อย่างสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์หลัก (Objective) มีระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ระบบ

ตัวชี้วัดภารกิจสำคัญของหน่วยงาน ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

ความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567

ยุทธศาสตร์ที่ 7 การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ 7.5 เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม

กลยุทธ์ที่ 7.5.5 พัฒนานวัตกรรมดิจิทัลภาครัฐเพื่อยกระดับการเปลี่ยนผ่านสู่ Digital BMA (Platform as a Service, Software as a Service)

KPI 7.5.5.1 : จำนวนกระบวนการงานที่ได้รับการ ปรับปรุงขั้นตอนและกระบวนการทำงาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ	ส่วนราชการ	นโยบาย ผว.กทม.
2	โครงการระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	-	ส่วนข้อมูลบุคคล	-

ประเด็นการพัฒนาที่ 3 มีคลังความรู้ออนไลน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครมีเครื่องมือการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว สนับสนุนภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์หลัก (Objective)

3.1 มีคลังความรู้ออนไลน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ไม่น้อยกว่า 10 กระบวนการงาน

3.2 ผู้เข้ามาเรียนรู้จากกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมากขึ้นไป ร้อยละ 80

ตัวชี้วัดภารกิจสำคัญของหน่วยงาน ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำโครงการสร้างคลังความรู้ออนไลน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

ความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567

ยุทธศาสตร์ที่ 7 การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ 7.5 เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม

วัตถุประสงค์หลัก (Objective) กรุงเทพมหานครมีการยกระดับสู่ดิจิทัล ภาครัฐ เพื่อบริหารงานยืดหยุ่น คล่องตัว และครอบคลุมทุกหน่วยงานบริการของกรุงเทพมหานคร

ตัววัดผลหลัก (Key Result : KR2) : เปลี่ยนสู่ระบบดิจิทัลภาครัฐ เพื่อบริหารงานยืดหยุ่น คล่องตัว และครอบคลุมทุก หน่วยงานบริการของกรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ	ส่วนราชการ	นโยบาย ผว.กทม.
3	โครงการสร้างคลังความรู้ออนไลน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร	-	กลุ่มงานการลูกจ้าง	-

ประเด็นการพัฒนาที่ 4 เพื่อลดระยะเวลาการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงกรณีทุจริตของข้าราชการ

กรุงเทพมหานครสามัญ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโสขึ้นไป ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ประเภท อำนวยการ และประเภทบริหาร ในขั้นตอนตั้งแต่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งได้รับรายงานการสอบสวนและ พิจารณาสั่งการจนถึงการนำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ เพื่อพิจารณาให้ความ เห็นชอบให้มีความรวดเร็วขึ้นกว่าเดิม

วัตถุประสงค์หลัก (Objective)

1. ผลการศึกษาวิเคราะห์ปัญหาการดำเนินการทางวินัยเกี่ยวกับระยะเวลาในการพิจารณาสั่ง การของผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจพิจารณาโทษ

2. ระยะเวลาการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง กรณีทุจริตของข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโสขึ้นไป ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ประเภทอำนวยการและประเภทบริหาร ในขั้นตอนตั้งแต่ผู้มีอำนาจได้รับรายงานการสอบสวนและพิจารณา สั่งการ จนถึงการนำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ มีความรวดเร็วขึ้นกว่าเดิม

ตัวชี้วัดภารกิจสำคัญของหน่วยงาน ร้อยละความสำเร็จของประสิทธิภาพการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับ การทุจริตคอร์รัปชันของข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ 5.4 เมืองสีขาว

วัตถุประสงค์หลัก (Objective) กรุงเทพมหานครเป็นมหานครเปิด (open government) ด้วยการเปิดเผยข้อมูล เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม และสามารถตรวจสอบการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และสร้างมหานครที่เป็นของทุกคน

ตัววัดผลหลัก (Key Result : KR) มีระบบการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีกลไกป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในอนาคต

กลยุทธ์ 5.4.3 เพิ่มประสิทธิภาพระบบงานป้องกันการทุจริต

KPI 5.4.3.1 : สร้างกลไกป้องกันการทุจริตในอนาคต ควบคู่ไปกับสร้างและพัฒนากลไก บริหารความเสี่ยง ด้านทุจริต

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ	ส่วนราชการ	นโยบาย ผว.กทม.
4	กิจกรรมการเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ดำเนินการทางวินัย ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชันของข้าราชการ กรุงเทพมหานคร	-	ส่วนวินัยและคดี	P107 โปร่งใสไม่ส่วย

ประเด็นการพัฒนาที่ 5 เพื่อซ่อมแซมห้องพักอาศัยที่ชำรุดให้สามารถเข้าพักอาศัยได้ และมีห้องพักอาศัยสำหรับจัดให้ผู้ได้รับสิทธิที่ขึ้นบัญชีเข้าพักอาศัยเพิ่มมากขึ้น

วัตถุประสงค์หลัก (Objective) ร้อยละ 100 (360 ห้อง)

ตัวชี้วัดภารกิจสำคัญของหน่วยงาน ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงซ่อมแซมห้องพักอาศัยที่ชำรุดให้สามารถจัดข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครเข้าพักอาศัยได้

ความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การลดความเหลื่อมล้ำด้วยการบริหารเมืองรูปแบบอารยะสำหรับทุกคน

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ 3.3 ประชาชนเข้าถึงที่อยู่อาศัยที่เหมาะสมได้ตามศักยภาพ

วัตถุประสงค์หลัก (Objective) การพัฒนาที่อยู่อาศัยของกรุงเทพมหานคร มีองค์กรที่มีศักยภาพเพียงพอสำหรับการตัดสินใจเชิงยุทธศาสตร์

ตัววัดผลหลัก (Key Result : KR 3) : สนับสนุนการจัดหา ปรับปรุง และพัฒนาที่อยู่อาศัย ในกรุงเทพมหานคร

กลยุทธ์ที่ 3.3.3 สนับสนุนการจัดหา ปรับปรุง และพัฒนาที่อยู่อาศัยในกรุงเทพมหานคร

KPI 3.3.3.1 : ปรับปรุงอาคารที่พักอาศัยเพื่อข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (50 อาคาร (22 แห่ง) /17 เขต)

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ	ส่วนราชการ	นโยบาย พว.กทม.
5	โครงการการปรับปรุงซ่อมแซมห้องพักอาศัยที่ชำรุดภายในอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร	เบิกจ่ายจากเงินบำรุงอาคารสงเคราะห์ (เงินนอกงบประมาณ)	กลุ่มงานสวัสดิการ	-

ประเด็นการพัฒนาที่ 6 ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญสังกัดสำนัก และ ๒ สำนักงาน ประกอบด้วยสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และลูกจ้างของกรุงเทพมหานครสังกัดสำนัก และสำนักงานเขต ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เกี่ยวกับการรักษาวินัย การป้องกันการทุจริต ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส สามารถปฏิบัติงานได้ภายใต้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดีเป็นที่เชื่อถือ ไว้วางใจให้กับประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

วัตถุประสงค์หลัก (Objective) จัดกิจกรรมโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้กับข้าราชการในสังกัดสำนัก 14 สำนัก และ 2 สำนักงาน ประกอบด้วยสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร กำหนดดำเนินการอบรมจำนวน 10 ครั้ง

ตัวชี้วัดภารกิจสำคัญของหน่วยงาน ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567

ยุทธศาสตร์ที่ 7 การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ 7.3 การบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์หลัก (Objective) กรุงเทพมหานครมีการบริหารกำลังคนที่เหมาะสม และมีระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติงาน
 ตัววัดผลหลัก (Key Result : KR) KR 2 : บุคลากรระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีความยืดหยุ่น คล่องตัว และส่งเสริมให้เกิดความเป็นมืออาชีพ และมีคุณธรรม

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ	ส่วนราชการ	นโยบาย ผว.กทม.
6	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2567 – 2569)	-	ส่วนวินัยและคดี	P107

ส่วนที่ 3

บัญชีรายการโครงการ/กิจกรรมที่มีลักษณะเป็นภารกิจประจำพื้นฐาน

แบบที่ 1 ระดับสำนัก/สำนักงาน

ลำดับที่	แผนงาน/ผลผลิต	โครงการ	งบประมาณ	รหัสนโยบาย (3 หลัก) ⁷ (ถ้ามี)
1	แผนงานบริหารทรัพยากรบุคคล			
	ผลผลิตบริหารงานบุคคล	1. โครงการมอบประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอายุราชการของกรุงเทพมหานคร	3,622,570 บาท	
		2. โครงการคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น	1,916,000 บาท	
		3. โครงการพิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย ประจำปี 2566 ของกรุงเทพมหานคร	57,500 บาท	
	รวม		5,596,070 บาท	

ส่วนที่ 4

การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

ตาราง ก แสดงตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567

วัตถุประสงค์หลัก(Objective)⁸ การพัฒนาที่อยู่อาศัยของกรุงเทพมหานคร เมืองครที่มีศักยภาพเพียงพอสำหรับการตัดสินใจเชิงยุทธศาสตร์
ตัววัดผลหลัก(Key Result : KR 3)⁹ สนับสนุนการจัดการ ปรับปรุง และพัฒนาที่อยู่อาศัยในกรุงเทพมหานคร

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
กลยุทธ์ที่ 3.3.3 สนับสนุนการจัดการ ปรับปรุง และพัฒนาที่ อยู่อาศัยใน กรุงเทพมหานคร อาคาร (22 แห่ง) /17 เขต)	(KPI 3.3.3.1 : ปรับปรุงอาคารที่พักอาศัย เพื่อข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (50 อาคาร (22 แห่ง) /17 เขต)	10 อาคาร	นิยาม ๑. ห้องพักอาศัยที่ชำรุด หมายถึง ห้องพักอาศัย ที่ไม่สามารถจัดให้ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ของกรุงเทพมหานครเข้าพักอาศัยได้ เช่น ระบบโครงสร้าง ระบบสุขาภิบาล ระบบไฟฟ้า และวัสดุอุปกรณ์พื้นฐานภายใน ห้องพักอาศัยชำรุด ๒. ห้องพักอาศัยที่สามารถจัดคนเข้า พักอาศัยได้ หมายถึง ห้องที่ได้รับการ	1. โครงการการปรับปรุงซ่อมแซมห้องพักอาศัย ที่ชำรุดภายในอาคารสงเคราะห์ข้าราชการ และลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร - เบิกจ่ายจากเงินบำรุงอาคารสงเคราะห์ (เงินนอกงบประมาณ) - (กลุ่มงานสวัสดิการ)

8 วัตถุประสงค์หลัก (Objective) หมายถึง วัตถุประสงค์หลักหรือเป้าหมายหลักของความสำเร็จ (เป็นการบอกจุดมุ่งหมาย/ภารกิจของหน่วยงาน

ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์)

9 ตัววัดผลหลัก (Key Result : KR) หมายถึง ตัววัดผลความสำเร็จของวัตถุประสงค์หลักหรือเป้าหมายหลัก เป็นการบอกผลลัพธ์/วิธีการของหน่วยงาน

ที่จะบรรลุวัตถุประสงค์หลัก ซึ่งอาจปรากฏตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567 หรือเป็นตัววัดผลที่หน่วยงานกำหนดขึ้นเพื่อวัดผลการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	คำเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
			<p>ซ่อมแซมระบบโครงสร้าง ระบบสุขาภิบาล ระบบไฟฟ้า และวัสดุอุปกรณ์พื้นฐานภายใน ห้องพักอาศัยให้สามารถใช้งานได้</p> <p><u>วิธีคำนวณ</u> ตรวจสอบผลการดำเนินงานเทียบกับ ร้อยละความสำเร็จ</p> <p><u>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</u> รวบรวมเอกสารตามผลการ ดำเนินงาน ประกอบด้วย</p> <p>๑. แผนดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซม ห้องพักอาศัยที่ชำรุดให้สามารถจัด ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ของกรุงเทพมหานครเข้าพักอาศัยได้</p> <p>๒. รายงานผลการปฏิบัติงานปรับปรุง ซ่อมแซมห้องพักอาศัยที่ชำรุด พร้อมภาพถ่ายการดำเนินงาน</p> <p>๓. รายงานผลการดำเนินงานการ จัดให้ผู้ได้รับสิทธิเข้าพักอาศัยภายใน อาคารสงเคราะห์ฯ ให้ผู้บริหาร กรุงเทพมหานครทราบ</p> <p>๔. แบบสำรวจความพึงพอใจ</p>	

ตาราง ข แสดงตัวชี้วัดยุทธศาสตร์หน่วยงาน

ประเด็นการพัฒนาที่ 1¹⁰ข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานระดับสำนักงานเขต มีความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาทแนวคิดทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร และทักษะด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร สามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากได้ด้วยตัวเอง

วัตถุประสงค์หลัก (Objective)¹¹ กลุ่มเป้าหมาย คือ นักทรัพยากรบุคคลสังกัดฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต เขตละ 2 คน (100 คน) เน้นกลุ่มข้าราชการบรรจุใหม่อายุราชการไม่เกิน 2 ปี (ประมาณ 45 คน)

ตัววัดผล/ตัวชี้วัดหลักตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (KR / KPI)	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
1. ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการโครงการ HR 1:1 Coaching & Mentor	ร้อยละ 100	นิยาม การพูดคุยเชิงลึกด้วย 1:1 Coaching & Mentor ระหว่างผู้สอนงาน (Mentor ได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้านของ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร) และผู้ปฏิบัติงาน (เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต ทั้ง 50 สำนักงานเขต) เพื่อเป็นโค้ช ให้กับผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานเขต ซึ่งเป็นนักทรัพยากรบุคคลบรรจุใหม่ และมีอัตราการลาออกสูง เนื่องจากไม่มีพี่เลี้ยงในการสอนงาน การโค้ช (Coaching) เป็นเครื่องมือของผู้ฝึกสอนงานที่จะดึงศักยภาพและประสิทธิภาพจากผู้ปฏิบัติงานออกมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างสูงสุด เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่าง ผู้ฝึกสอนงานและผู้ปฏิบัติงาน	1. โครงการ HR 1:1 Coaching & Mentor (ไม่ใช้งบประมาณ) (ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง)

10 ประเด็นการพัฒนา หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานต้องการยกระดับการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในเชิงภารกิจหน้าที่ หรือเชิงพื้นที่

11 วัตถุประสงค์หลัก (Objective) หมายถึง วัตถุประสงค์หลักหรือเป้าหมายหลักของความสำเร็จ (เป็นการบอกจุดมุ่งหมาย/ภารกิจของหน่วยงานในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์)

ตัววัดผล/ตัวชี้วัดหลักตามภารกิจหลัก ของหน่วยงาน (KR / KPI)	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>โดยผู้ฝึกสอนงานมักจะกระทำการฝึกสอนงานโดยการตั้งคำถาม และเป็นเพื่อนชวนคิด โดยพยายามในการให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้แก้ปัญหาต่าง ๆ ด้วยความคิด ความถนัด ความสามารถ ของตนเอง เพื่อดั่งศักยภาพ และประสิทธิภาพจากผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>การสอนงานระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) เป็นการสอนงานโดยให้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ ที่มีความรู้ความสามารถ ให้คำปรึกษา และแนะนำ ช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นไปที่การบอกวิธีการปฏิบัติงาน ที่เหมาะสม ตลอดจนขั้นตอน และแนวทางแก้ไขปัญหา โดยใช้ประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถของผู้ฝึกสอน ถ่ายทอดไปยังผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย คือ นักรัพยากรบุคคลสังกัด ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต เขตละ 2 คน (100 คน) เน้นกลุ่มข้าราชการบรรจุใหม่อายุราชการไม่เกิน 2 ปี (ประมาณ 45 คน)</p> <p><u>วิธีคำนวณ/วัดผลการดำเนินงาน/สูตรคำนวณ</u></p> <p>ตรวจสอบจากผลการดำเนินงานเทียบกับร้อยละความสำเร็จ</p> <p><u>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</u></p> <p>รวบรวมเอกสารตามผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">1. แผนงานที่ได้รับอนุมัติจากปลัดกรุงเทพมหานคร2. รายงานการประชุมคณะทำงาน/คำสั่งแต่งตั้ง Coaching & Mentor	

ตัววัดผล/ตัวชี้วัดหลักตามภารกิจหลัก ของหน่วยงาน (KR / KPI)	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>2. รายงานการประชุมคณะทำงาน/การแต่งตั้ง Coaching & Mentor</p> <p>3. หนังสือสอบถามข้อปัญหา และสิ่งที่ต้องการพัฒนา/เรียนรู้</p> <p>4. รายงานการพูดคุยเชิงลึกด้วย 1:1 Coaching & Mentor ระหว่างผู้สอนงานและผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>5. รายงานสรุปผลการดำเนินการพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค เสนอปลัดกรุงเทพมหานคร</p> <ul style="list-style-type: none">- สรุปผลการประเมินระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80)- สรุปผลการประเมินระดับความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80)	

ประเด็นการพัฒนาที่ 2¹² กรุงเทพมหานครที่มีระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สามารถปฏิบัติงานด้านการบันทึก สืบค้นและประมวลผลข้อมูลการได้รับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายของข้าราชการกรุงเทพมหานครได้อย่างสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์หลัก (Objective)¹³ มีระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ระบบ

ตัววัดผล/ตัวชี้วัดหลักตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (KR / KPI)	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
2. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	ร้อยละ 100	<p>นิยาม</p> <p>ระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง เครื่องมือที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ใช้สำหรับการบันทึก สืบค้นและประมวลผลข้อมูลการได้รับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563</p> <p>วิธีคำนวณ</p> <p>ตรวจสอบจากผลการดำเนินงานเทียบกับร้อยละความสำเร็จแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ที่กำหนดมีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">ศึกษาและรวบรวมข้อมูลสำหรับการจัดทำระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	2. โครงการระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ไม่ใช้งบประมาณ) (ส่วนข้อมูลบุคคล)

12 ประเด็นการพัฒนา หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานต้องการยกระดับการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นในเชิงภารกิจหน้าที่ หรือเชิงพื้นที่

13 วัตถุประสงค์หลัก (Objective) หมายถึง วัตถุประสงค์หลักหรือเป้าหมายหลักของความสำเร็จ (เป็นการบอกจุดมุ่งหมาย/ภารกิจของหน่วยงานในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์)

ตัววัดผล/ตัวชี้วัดหลักตามภารกิจหลัก ของหน่วยงาน (KR / KPI)	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>2. จัดทำระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>3. ทดสอบระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>4. เปิดใช้งานระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>5. รายงานสรุปผลการดำเนินการ พร้อมทั้งปัญหา และอุปสรรคเสนอต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน ระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย</p> <p>1. ข้อมูลข้าราชการกรุงเทพมหานคร เช่น ลำดับที่ ปีที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชื่อ - สกุล ชั้นตรา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ลำดับที่ได้รับ วันที่รับ วันที่ส่งคืน สาเหตุส่งคืนและชื่อไฟล์ภาพของข้าราชการ กรุงเทพมหานครที่ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย เป็นต้น</p> <p>2. แผนการจัดทำระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p> <p>3. ฐานข้อมูลภาพการส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย</p>	

ตัววัดผล/ตัวชี้วัดหลักตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (KR / KPI)	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		4. แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจและสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้งานระบบ 5. เพิ่มรายงานสรุปผลการดำเนินการ	

ประเด็นการพัฒนาที่ 3¹⁴ มีคลังความรู้ออนไลน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครมีเครื่องมือการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว สนับสนุนภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์หลัก (Objective)¹⁵

3.1 มีคลังความรู้ออนไลน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ไม่น้อยกว่า 10 กระบวนงาน

3.2 ผู้เข้ามาเรียนรู้จากกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมากขึ้นไป ร้อยละ 80

ตัววัดผล/ตัวชี้วัดหลักตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (KR / KPI)	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
3. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำโครงการสร้างคลังความรู้ออนไลน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร		<u>นิยาม</u> การจัดทำโครงการสร้างคลังความรู้ออนไลน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร	3. โครงการสร้างคลังความรู้ออนไลน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (ไม่ใช้งบประมาณ) (กลุ่มงานการลูกจ้าง)

14 ประเด็นการพัฒนา หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานต้องการยกระดับการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นในเชิงภารกิจหน้าที่ หรือเชิงพื้นที่

15 วัตถุประสงค์หลัก (Objective) หมายถึง วัตถุประสงค์หลักหรือเป้าหมายหลักของความสำเร็จ (เป็นการบอกจุดมุ่งหมาย/ภารกิจของหน่วยงานในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์)

ตัววัดผล/ตัวชี้วัดหลักตามภารกิจหลัก ของหน่วยงาน (KR / KPI)	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>1. กลุ่มเป้าหมาย มีความรู้ความเข้าใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร สามารถ ปฏิบัติงานได้ภายใต้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. หน่วยงาน หมายถึง สำนัก สำนักงาน และสำนักงานเขต</p> <p>3. กลุ่มเป้าหมาย หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สามัญที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร</p> <p><u>วิธีคำนวณ</u> : ตรวจสอบผลการดำเนินงานเทียบกับ ร้อยละความสำเร็จ</p> <p><u>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</u></p> <p>รวบรวมเอกสารตามผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">1. หนังสืออนุมัติโครงการสร้างคลังความรู้ออนไลน์สำหรับ ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร และแผนแผนการจัดทำคลัง ความรู้ออนไลน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร2. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ3. รายงานการประชุมคณะทำงานฯ4. เอกสารเกี่ยวกับการเผยแพร่คลังความรู้ออนไลน์สำหรับ ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของลูกจ้างกรุงเทพมหานครบนเว็บไซต์สำนักงาน การเจ้าหน้าที่5. หนังสือรายงานสรุปผลการประเมินผลการดำเนินงาน	

ประเด็นการพัฒนาที่ 4¹⁶ เพื่อลดระยะเวลาการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงกรณีทุจริตของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโสขึ้นไป ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ประเภทอำนวยการ และประเภทบริหาร ในขั้นตอนตั้งแต่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งได้รับรายงานการสอบสวนและพิจารณาถึงการจนถึงการนำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบให้มีความรวดเร็วขึ้นกว่าเดิม

วัตถุประสงค์หลัก (Objective)¹⁷

1. ผลการศึกษาวิเคราะห์ปัญหาการดำเนินการทางวินัยเกี่ยวกับระยะเวลาในการพิจารณาสั่งการของผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจพิจารณาโทษ
2. ระยะเวลาการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง กรณีทุจริตของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโสขึ้นไป ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ประเภทอำนวยการและประเภทบริหาร ในขั้นตอนตั้งแต่ผู้มีอำนาจได้รับรายงานการสอบสวนและพิจารณา สั่งการ จนถึงการนำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ มีความรวดเร็วขึ้นกว่าเดิม

ตัววัดผล/ตัวชี้วัดหลักตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (KR / KPI)	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
4. ร้อยละความสำเร็จของประสิทธิภาพการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันของข้าราชการกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ 100	นิยาม ประสิทธิภาพการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันของข้าราชการกรุงเทพมหานคร หมายถึง ระยะเวลาการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงกรณีทุจริตของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโสขึ้นไป ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ประเภทอำนวยการ และประเภทบริหาร ในขั้นตอนตั้งแต่ผู้มีอำนาจได้รับรายงานการสอบสวนและพิจารณาสั่งการ จนถึงการ	4. กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันของข้าราชการกรุงเทพมหานคร(ไม่ใช้งบประมาณ) (ส่วนวินัยและคดี)

16 ประเด็นการพัฒนา หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานต้องการยกระดับการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นในเชิงภารกิจหน้าที่ หรือเชิงพื้นที่

17 วัตถุประสงค์หลัก (Objective) หมายถึง วัตถุประสงค์หลักหรือเป้าหมายหลักของความสำเร็จ (เป็นการบอกจุดมุ่งหมาย/ภารกิจของหน่วยงานในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์)

ตัววัดผล/ตัวชี้วัดหลักตามภารกิจหลัก ของหน่วยงาน (KR / KPI)	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>นำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจาก ราชการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบที่รวดเร็วขึ้น ดังนี้</p> <p>1. สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร</p> <ul style="list-style-type: none">- ระยะเวลาตั้งแต่ผู้มีอำนาจได้รับรายงานการสอบสวน ทางวินัยอย่างร้ายแรง กรณีทุจริตคอร์รัปชันของข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโสขึ้นไป ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ประเภทอำนวยการและประเภทบริหาร ถูกต้องครบถ้วน แล้ว- และสั่งการให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด- กรุงเทพมหานครดำเนินการ จนถึงผู้มีอำนาจพิจารณา สั่งการต่อไป น้อยกว่า 45 วัน ตามข้อ 62 ของกฎ ก.ก. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2565 <p>ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วนของสำนวนการสอบสวน มีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- การดำเนินการทางวินัยถูกต้องตามขั้นตอนของ กฎหมายหรือไม่ ตั้งแต่การแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา การชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา การรวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ จนถึงการรายงานการสอบสวน- การพิจารณาว่าได้กระทำผิดวินัยตามข้อกล่าวหา และระดับโทษถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ <p>2. สำนักงาน ก.ก.</p> <ul style="list-style-type: none">- ระยะเวลาตั้งแต่กองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม สำนักงาน ก.ก. ได้รับเรื่องการสอบสวนทางวินัยอย่าง	

ตัววัดผล/ตัวชี้วัดหลักตามภารกิจหลัก ของหน่วยงาน (KR / KPI)	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>รายงานกรณีทุจริตคอร์รัปชันของข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ ตามรายงานของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด-กรุงเทพมหานคร จนถึงหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. สังกัดเข้า อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ น้อยกว่า 60 วัน ซึ่งระยะเวลา 60 วัน เป็นค่าเฉลี่ยของการ พิจารณาดำเนินการในปีที่ผ่านมา</p> <p>ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณาความ ถูกต้องครบถ้วนของสำนวนการสอบสวน มีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- การดำเนินการทางวินัยถูกต้องตามขั้นตอนของ กฎหมาย หรือไม่ ตั้งแต่การแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน ข้อเท็จจริง การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย การแจ้งและรับทราบ ข้อกล่าวหา การชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา การรวบรวม พยานหลักฐานต่าง ๆ จนถึงกรการรายงานการ สอบสวน- การพิจารณาว่าได้กระทำผิดวินัยตามข้อกล่าวหา และระดับโทษถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ <p>ผู้มีอำนาจ หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจ สั่งบรรจุ ตามมาตรา 52 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2554</p> <p><u>ภารกิจของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่เกี่ยวข้อง</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการทางวินัยข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโสขึ้นไป ประเภทวิชาการระดับ	

ตัววัดผล/ตัวชี้วัดหลักตามภารกิจหลัก ของหน่วยงาน (KR / KPI)	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>ชำนาญการพิเศษขึ้นไป ประเภทอำนวยการและประเภทบริหาร ซึ่งมีกรณีกล่าวหาหรือสงสัยว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงกรณีทุจริตคอร์รัปชัน และมีความเห็นเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งเพื่อดำเนินการ และรายงานสถิติและผลการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ</p> <p>ให้สำนักงาน ก.ก.</p> <p>2. สำนักงาน ก.ก. รับผิดชอบในการตรวจพิจารณาการดำเนินการทางวินัย เสนอ ก.ก. พิจารณา และกำกับติดตามรวมทั้งรวบรวมข้อมูลการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันของข้าราชการ-กรุงเทพมหานครสามัญให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>วิธีคำนวณ/วัดผลการดำเนินงาน/สูตรคำนวณ</u></p> <p>ตรวจสอบผลการดำเนินงานเทียบกับร้อยละความสำเร็จ</p> <p><u>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. แผนการดำเนินงานในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันของข้าราชการกรุงเทพมหานคร2. รายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาการดำเนินการทางวินัย เกี่ยวกับระยะเวลาในการพิจารณาสั่งการของผู้มีอำนาจพิจารณาโทษ3. รายงานสถิติและผลการดำเนินการวินัย	

ประเด็นการพัฒนาที่ 5¹⁸ เพื่อซ่อมแซมห้องพักอาศัยที่ชำรุดให้สามารถเข้าพักอาศัยได้ และมีห้องพักอาศัยสำหรับจัดให้ผู้ได้รับสิทธิที่ขึ้นบัญชีเข้าพักอาศัยเพิ่มมากขึ้น
วัตถุประสงค์หลัก (Objective)¹⁹ ร้อยละ 100 (360 ห้อง)

ตัววัดผล/ตัวชี้วัดหลักตามภารกิจหลัก ของหน่วยงาน (KR / KPI)	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
5. ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุง ซ่อมแซมห้องพักอาศัยที่ชำรุดให้ สามารถจัดข้าราชการและลูกจ้างประจำ ของกรุงเทพมหานครเข้าพักอาศัยได้	ร้อยละ 100 (360 ห้อง)	<p>นิยาม</p> <p>1. ห้องพักอาศัยที่ชำรุด หมายถึง ห้องพักอาศัย ที่ไม่สามารถจัดให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ของกรุงเทพมหานครเข้าพักอาศัยได้ เช่น ระบบโครงสร้าง ระบบสุขาภิบาล ระบบไฟฟ้า และวัสดุอุปกรณ์พื้นฐานภายในห้องพักอาศัยชำรุด</p> <p>2. ห้องพักอาศัยที่สามารถจัดคนเข้าพักอาศัยได้ หมายถึง ห้องที่ได้รับการซ่อมแซมระบบโครงสร้าง ระบบสุขาภิบาล ระบบไฟฟ้า และวัสดุอุปกรณ์พื้นฐาน ภายในห้องพักอาศัยให้สามารถใช้งานได้</p> <p>วิธีคำนวณ</p> <p>ตรวจสอบผลการดำเนินงานเทียบกับร้อยละความสำเร็จ</p> <p>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</p> <p>รวบรวมเอกสารตามผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย</p> <p>1. แผนดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมห้องพักอาศัยที่ชำรุดให้ สามารถจัดข้าราชการและลูกจ้างประจำ ของกรุงเทพมหานครเข้าพักอาศัยได้</p> <p>2. รายงานผลการปฏิบัติงานปรับปรุงซ่อมแซม ห้องพักอาศัยที่ชำรุดพร้อมภาพถ่ายการดำเนินงาน</p>	5. โครงการการปรับปรุงซ่อมแซมห้องพักอาศัย ที่ชำรุดภายในอาคารสงเคราะห์ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ของกรุงเทพมหานคร (ไม่ใช้งบประมาณ) (กลุ่มงานสวัสดิการ)

18 ประเด็นการพัฒนา หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานต้องการยกระดับการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นในเชิงภารกิจหน้าที่ หรือเชิงพื้นที่

19 วัตถุประสงค์หลัก (Objective) หมายถึง วัตถุประสงค์หลักหรือเป้าหมายหลักของความสำเร็จ (เป็นการบอกจุดมุ่งหมาย/ภารกิจของหน่วยงานในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์)

ตัววัดผล/ตัวชี้วัดหลักตามภารกิจหลัก ของหน่วยงาน (KR / KPI)	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		3. รายงานผลการดำเนินงานการจัดให้ผู้ได้รับสิทธิ เข้าพักอาศัยภายในอาคารสงเคราะห์ฯ ให้ผู้บริหาร กรุงเทพมหานครทราบ 4. แบบสำรวจความพึงพอใจ	

ประเด็นการพัฒนาที่ 6²⁰ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญสังกัดสำนัก และ ๒ สำนักงาน ประกอบด้วยสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และสำนักงาน
เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และลูกจ้างของกรุงเทพมหานครสังกัดสำนัก และสำนักงานเขต ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เกี่ยวกับการรักษาวินัย การป้องกัน การทุจริต
ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส สามารถปฏิบัติงานได้ภายใต้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็น
แบบอย่างที่ดีเป็นที่เชื่อถือ ไว้วางใจให้กับประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

วัตถุประสงค์หลัก (Objective)²¹

จัดกิจกรรมโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านการป้องกัน

และปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้กับข้าราชการในสังกัดสำนัก 14 สำนัก และ 2 สำนักงาน ประกอบด้วยสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร และสำนักงานเลขานุการ สภากรุงเทพมหานคร กำหนดดำเนินการอบรมจำนวน 10 ครั้ง

ตัววัดผล/ตัวชี้วัดหลักตามภารกิจหลัก ของหน่วยงาน (KR / KPI)	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
6. ระดับความสำเร็จของการจัดทำ โครงการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจใน ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	ระดับ 5	นิยาม 1. การให้ความรู้ หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต การป้องกันผลประโยชน์ทับ ซ้อนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไว้ในระบบสารสนเทศของ	6. โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในด้าน การป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2567 – 2569) (ไม่ใช้งบประมาณ)

20 ประเด็นการพัฒนา หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานต้องการยกระดับการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นในเชิงภารกิจหน้าที่ หรือเชิงพื้นที่

21 วัตถุประสงค์หลัก (Objective) หมายถึง วัตถุประสงค์หลักหรือเป้าหมายหลักของความสำเร็จ (เป็นการบอกจุดมุ่งหมาย/ภารกิจของหน่วยงานในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์)

ตัววัดผล/ตัวชี้วัดหลักตามภารกิจหลัก ของหน่วยงาน (KR / KPI)	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>สำนักงานการเจ้าหน้าที่ และการจัดกิจกรรมเสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจในด้านการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตให้กับกลุ่มเป้าหมายโดยออกไปให้ความรู้ฯ จำนวน 10 ครั้ง ให้กับ 14 สำนัก 2 สำนักงาน ประกอบด้วยสำนักงาน เลขานุการ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และสำนักงาน เลขานุการ สภากรุงเทพมหานคร</p> <p>2. หน่วยงาน หมายถึง สำนักและสำนักงาน</p> <p>3. กลุ่มเป้าหมาย หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สามัญสังกัดสำนักและสำนักงาน</p> <p><u>วิธีคำนวณ/วัดผลการดำเนินงาน/สูตรคำนวณ</u> ตรวจสอบผลการดำเนินงานเทียบกับระดับความสำเร็จ</p> <p><u>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</u></p> <p>รวบรวมเอกสารตามผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">1. หนังสืออนุมัติโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และแผน ดำเนินงาน2. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ3. เอกสารเกี่ยวกับการบรรยายการให้ความรู้เกี่ยวกับ การป้องกันและปราบปรามการทุจริต4. หนังสือขอทราบผลว่าหลังจากเข้ารับการอบรมแล้ว มีการกระทำการทุจริตภายในหน่วยงานหรือไม่5. หนังสือขอความร่วมมือหน่วยงานส่งข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ	(ส่วนวินัยและคดี)

ตัววัดผล/ตัวชี้วัดหลักตามภารกิจหลัก ของหน่วยงาน (KR / KPI)	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต 6. หนังสือรายงานสรุปผลการประเมินผลการดำเนินงาน	

ตาราง ค. แสดงตัวชี้วัดและภารกิจจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2567

องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)

1.1 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามภารกิจหลักยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร (Function Base)

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนักคะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
1.	ร้อยละความสำเร็จในการ ดำเนินการโครงการ HR 1:1 Coaching & Mentor	พ.ศ. 2564 : ไม่มี พ.ศ. 2565 : ไม่มี พ.ศ. 2566 : ไม่มี	ร้อยละ 100	10	<p>นิยาม</p> <p>การพูดคุยเชิงลึกด้วย 1:1 Coaching & Mentor ระหว่างผู้สอนงาน (Mentor ได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้านของ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร) และผู้ปฏิบัติงาน (เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต ทั้ง 50 สำนักงานเขต) เพื่อเป็นโค้ช ให้กับผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานเขต ซึ่งเป็นนักทรัพยากรบุคคลบรรจุใหม่ และมีอัตราการลาออกสูง เนื่องจากไม่มีพี่เลี้ยงในการสอนงาน</p> <p>การโค้ช (Coaching) เป็นเครื่องมือของผู้ฝึกสอนงานที่จะดึงศักยภาพและประสิทธิภาพจากผู้ปฏิบัติงานออกมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างสูงสุด เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่าง ผู้ฝึกสอนงานและผู้ปฏิบัติงาน โดยผู้ฝึกสอนงานมักจะกระทำการฝึกสอนงานโดยการตั้งคำถาม และเป็นเพื่อนชวนคิด โดยพยายามในการให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้แก้ปัญหาต่าง ๆ ด้วยความคิด</p>

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนักคะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
					<p>ความถนัด ความสามารถ ของตนเอง เพื่อตั้งศักยภาพ และประสิทธิภาพจากผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>การสอนงานระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) เป็นการสอนงานโดยให้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ ที่มีความรู้ความสามารถ ให้คำปรึกษา และแนะนำ ช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นไปที่การบอกวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ตลอดจนขั้นตอน และแนวทางแก้ไขปัญหา โดยใช้ประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถของผู้ฝึกสอนถ่ายทอดไปยังผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย คือ นักทรัพยากรบุคคลสังกัด ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต เขตละ 2 คน (100 คน) เน้นกลุ่มข้าราชการบรรจุใหม่อายุราชการไม่เกิน 2 ปี (ประมาณ 45 คน)</p> <p><u>วิธีคำนวณ/วัดผลการดำเนินงาน/สูตรคำนวณ</u></p> <p>ตรวจสอบจากผลการดำเนินงานเทียบกับร้อยละความสำเร็จ</p> <p><u>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</u></p> <p>รวบรวมเอกสารตามผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">1. แผนงานที่ได้รับอนุมัติจากปลัดกรุงเทพมหานคร2. รายงานการประชุมคณะทำงาน/คำสั่งแต่งตั้ง Coaching & Mentor

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนักคะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
					<p>2. รายงานการประชุมคณะทำงาน/การแต่งตั้ง Coaching & Mentor</p> <p>3. หนังสือสอบถามข้อปัญหา และสิ่งที่ต้องการพัฒนา/เรียนรู้</p> <p>4. รายงานการพูดคุยเชิงลึกด้วย 1:1 Coaching & Mentor ระหว่างผู้สอนงานและผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>5. รายงานสรุปผลการดำเนินการพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคเสนอปลัดกรุงเทพมหานคร</p> <ul style="list-style-type: none">- สรุปผลการประเมินระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80)- สรุปผลการประเมินระดับความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80)

เกณฑ์การให้คะแนน “ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการโครงการ HR 1:1 Coaching & Mentor”

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
5	ร้อยละ 100	-มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ 100 -มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ฝึกสอนงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 -มีการประเมินระดับความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 -รายงานสรุปผลการดำเนินการโครงการ พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค เสนอปลัดกรุงเทพมหานคร	10
4	ร้อยละ 80	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ 80	8
3	ร้อยละ 60	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ 60	6
2	ร้อยละ 40	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ 40	4
1	ร้อยละ 20	มีแผนงาน/โครงการ HR 1:1 Coaching & Mentor ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่ได้รับความเห็นชอบจากปลัดกรุงเทพมหานคร	2

ผลผลิต 1. จำนวนครั้งในการพูดคุยเชิงลึกด้วย 1:1 Coaching & Mentor ไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง

2. ร้อยละ 80 ของผู้เข้ารับการ Coaching มีความรู้พึงพอใจ Mentor

3. ร้อยละ 80 ของผู้เข้ารับการ Coaching มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเพิ่มขึ้น

ผลลัพธ์ ผู้เข้ารับการ Coaching สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ HR 1:1 Coaching & Mentor ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ 40 ดังนี้

- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน

- มีรายงานการประชุมคณะทำงาน

การดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ 60 ดังนี้

- มีหนังสือสอบถามข้อปัญหา และสิ่งที่ต้องการพัฒนา/เรียนรู้ ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ ทั้ง 50 สำนักงานเขต

- มีตารางสรุปข้อปัญหา และสิ่งที่ต้องการพัฒนา/เรียนรู้
- มีคำสั่งแต่งตั้ง Coaching & Mentor ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
- มีตารางการพูดคุยเชิงลึกด้วย 1:1 Coaching & Mentor ตามหัวข้อการ Coaching & Mentor การดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ 80
- มีการพูดคุยเชิงลึกด้วย 1:1 Coaching & Mentor ตามหัวข้อการ Coaching & Mentor ไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนักคะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
2.	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	-	ร้อยละ 100	10	<p>นิยาม</p> <p>ระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง เครื่องมือที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ใช้สำหรับการบันทึก สืบค้น และประมวลผลข้อมูลการได้รับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563</p> <p>วิธีคำนวณ</p> <p>ตรวจสอบจากผลการดำเนินงานเทียบกับร้อยละความสำเร็จแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ที่กำหนดมีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">1. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลสำหรับการจัดทำระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนักคะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
					<p>2. จัดทำระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>3. ทดสอบระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>4. เปิดใช้งานระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>5. รายงานสรุปผลการดำเนินการ พร้อมทั้งปัญหา และอุปสรรคเสนอต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร</p> <p><u>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</u></p> <p>ระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้น สายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย</p> <p>1. ข้อมูลข้าราชการกรุงเทพมหานคร เช่น ลำดับที่ ปีที่ ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชื่อ - สกุล ชั้นตรา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ลำดับที่ได้รับ วันที่รับ วันที่ส่งคืน สาเหตุส่งคืนและชื่อไฟล์ภาพของข้าราชการ กรุงเทพมหานครที่ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย เป็นต้น</p>

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนักคะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
					2. แผนการจัดทำระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 3. ฐานข้อมูลภาพการส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย 4. แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจและสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้งานระบบ 5. แฟ้มรายงานสรุปผลการดำเนินการ

เกณฑ์การให้คะแนน “ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์”

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
5	ร้อยละ 100	- มีระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สมบูรณ์ - ร้อยละ 90 ของผู้รับบริการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ - รายงานสรุปผลการดำเนินการ พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอต่อผู้บริหาร กรุงเทพมหานคร	10
4	ร้อยละ 80	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ 80 โดยมีการทดสอบระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	8

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
3	ร้อยละ 60	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ 60 โดยนำเข้าข้อมูลในระบบฐานข้อมูลรับและส่งออกเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	6
2	ร้อยละ 40	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ 40 โดยดำเนินการจัดทำข้อมูลสำหรับการจัดทำระบบฐานข้อมูลรับและส่งออกเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	4
1	ร้อยละ 20	มีแผนการจัดทำระบบฐานข้อมูลรับและส่งออกเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารกรุงเทพมหานคร	2

ผลผลิต/ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด

ผลผลิต : สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครมีระบบฐานข้อมูลการรับและส่งออกเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ 1 ระบบ

ผลลัพธ์ : ผู้รับบริการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบร้อยละ 90 มีความพึงพอใจในระดับดีขึ้นไปต่อระบบฐานข้อมูลการรับและส่งออกเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้น

สายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

เงื่อนไขการดำเนินงานจัดทำระบบฐานข้อมูลรับและส่งออกเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ 20 ดังนี้

- มีการศึกษา รวบรวมข้อมูล ประกอบการจัดทำระบบฐานข้อมูลและดำเนินการจัดทำแผนการจัดทำระบบฐานข้อมูลรับและส่งออกเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 1 แผนงาน

การดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ 40 ดังนี้

- มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลรับและส่งออกเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ระบบ ซึ่งเป็นระบบที่มีความสมบูรณ์สามารถรองรับการนำเข้าข้อมูลการรับและส่งออกเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายของข้าราชการกรุงเทพมหานครได้ตามที่แผนงานกำหนด
- มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ระบบ

การดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ 60 ดังนี้

- มีการนำเข้าข้อมูลรับและส่งออกเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายของข้าราชการกรุงเทพมหานครในรูปแบบเอกสารเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลได้ร้อยละ 100
- หมายเหตุ : ข้อมูลรับและส่งออกเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายของข้าราชการกรุงเทพมหานคร หมายถึง ข้อมูลลำดับที่ , ปีที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ชื่อ – สกุล , ชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ , ลำดับที่ได้รับ , วันที่รับ , วันที่ส่งคืน , สาเหตุส่งคืนและชื่อไฟล์ภาพของข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย เป็นต้น

การดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ 80 ดังนี้

- มีการทดสอบระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ก่อนเปิดการใช้งาน

การดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ 100 ดังนี้

- มีระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สมบูรณ์ รองรับการใช้งานจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้รับบริการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบร้อยละ 90 มีความพึงพอใจในระดับดีขึ้นไปต่อระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- มีรายงานสรุปผลการดำเนินการ พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนักคะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
3.	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำโครงการสร้างคลังความรู้ออนไลน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร	พ.ศ. 2564 : ไม่มี พ.ศ. 2565 : ไม่มี พ.ศ. 2566 : ไม่มี	ร้อยละ 100	10	นิยาม การจัดทำโครงการสร้างคลังความรู้ออนไลน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร 1. กลุ่มเป้าหมาย มีความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร สามารถปฏิบัติงานได้ภายใต้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. หน่วยงาน หมายถึง สำนัก สำนักงาน และสำนักงานเขต

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนักคะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
					<p>3. กลุ่มเป้าหมาย หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สามัญที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร</p> <p><u>วิธีคำนวณ</u> : ตรวจสอบผลการดำเนินงานเทียบกับ ร้อยละความสำเร็จ</p> <p><u>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</u></p> <p>รวบรวมเอกสารตามผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">1. หนังสืออนุมัติโครงการสร้างคลังความรู้ออนไลน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร และแผนแผนการจัดทำคลัง ความรู้ออนไลน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร2. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ3. รายงานการประชุมคณะทำงานฯ4. เอกสารเกี่ยวกับการเผยแพร่คลังความรู้ออนไลน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของลูกจ้างกรุงเทพมหานครบนเว็บไซต์สำนักงาน การเจ้าหน้าที่5. หนังสือรายงานสรุปผลการประเมินผลการดำเนินงาน

เกณฑ์การให้คะแนน “ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำโครงการสร้างคลังความรู้ออนไลน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร”

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
5	ร้อยละ 100	- ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ 100 - มีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 - มีรายงานสรุปผลการดำเนินการพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร (ปลัดกรุงเทพมหานคร)	10
4	ร้อยละ 80	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ 80	8
3	ร้อยละ 60	การดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ 60	6
2	ร้อยละ 40	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ 40	4
1	ร้อยละ 20	มีแผนการจัดทำคลังความรู้ออนไลน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารกรุงเทพมหานคร	2

ระบุผลผลิต/ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด

ผลผลิต : มีคลังความรู้ออนไลน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ไม่น้อยกว่า 10 กระบวนงาน

ผลลัพธ์ : ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครมีเครื่องมือการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการดำเนินงานตามแผนการจัดทำคลังความรู้ออนไลน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

๑. ร้อยละ 40 มีการแต่งตั้งคณะทำงานฯ เพื่อร่วมกันดำเนินการตามโครงการสร้างคลังความรู้ออนไลน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

๒. ร้อยละ 60 มีการรวบรวมข้อมูล กำหนดเรื่องที่จะเผยแพร่บนคลังความรู้ออนไลน์ และจัดทำเอกสารประกอบ เช่น ข้อมูลหมายเหตุระเบียบที่เกี่ยวข้อง Infographic

อธิบายความรู้เรื่องต่าง ๆ เป็นต้น

๓. ร้อยละ 80 มีการเผยแพร่ข้อมูลบนคลังความรู้ออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สรุปผลสำรวจความพึงพอใจจากจำนวนผู้เข้ามาเรียนรู้จากกิจกรรมที่มีความพึงพอใจระดับมากขึ้นไป ร้อยละ 80 และสรุปผลการประเมินผลการดำเนินงาน

1.2 ประสิทธิภาพของการขับเคลื่อนการบูรณาการการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน (Joint KPIs)

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนักคะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
4	ร้อยละความสำเร็จของประสิทธิภาพการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันของข้าราชการกรุงเทพมหานคร	พ.ศ. 2563 : - พ.ศ. 2564 : - พ.ศ. 2565 : - พ.ศ. 2566 : 1. จัดกิจกรรมพัฒนาและส่งเสริมความรู้ด้านวินัยข้าราชการ-กรุงเทพมหานครสามัญ 2. จัดกิจกรรมอบรมหลักสูตรการสอบสวนพิจารณาข้าราชการ-กรุงเทพมหานครสามัญ	ร้อยละ 100	20	นิยาม ประสิทธิภาพการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันของข้าราชการกรุงเทพมหานคร หมายถึง ระยะเวลาการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงกรณีทุจริตของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโสขึ้นไป ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ประเภทอำนวยการและประเภทบริหาร ในขั้นตอนตั้งแต่ผู้มีอำนาจได้รับรายงานการสอบสวนและพิจารณาสั่งการ จนถึงการนำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบที่รวดเร็วขึ้น ดังนี้ 1. สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร - ระยะเวลาตั้งแต่ผู้มีอำนาจได้รับรายงานการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง กรณีทุจริตคอร์รัปชันของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโสขึ้นไป ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนักคะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
					<p>ประเภทอำนาจการและประเภทบริหาร ถูกต้องครบถ้วนแล้ว และสั่งการให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด- กรุงเทพมหานครดำเนินการ จนถึงผู้มีอำนาจพิจารณา สั่งการต่อไป น้อยกว่า 45 วัน ตามข้อ 62 ของกฎ ก.ก. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2565</p> <p>ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วนของสำนวนการสอบสวน มีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- การดำเนินการทางวินัยถูกต้องตามขั้นตอนของ กฎหมายหรือไม่ ตั้งแต่การแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา การชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา การรวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ จนถึงการรายงานการสอบสวน- การพิจารณาว่าได้กระทำผิดวินัยตามข้อกล่าวหา และระดับโทษถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ <p>2. สำนักงาน ก.ก.</p> <ul style="list-style-type: none">- ระยะเวลาตั้งแต่กองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม สำนักงาน ก.ก. ได้รับเรื่องการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง กรณีทุจริตคอร์รัปชันของข้าราชการกรุงเทพมหานคร สามีญ ตามรายงานของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด- กรุงเทพมหานคร จนถึงหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ส่งนำเข้า อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ น้อยกว่า 60 วัน ซึ่งระยะเวลา 60 วัน เป็นค่าเฉลี่ยของการ พิจารณาดำเนินการในปีที่ผ่านมา

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนักคะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
					<p>ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณาความถูกต้องครบถ้วนของสำนวนการสอบสวน มีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- การดำเนินการทางวินัยถูกต้องตามขั้นตอนของกฎหมาย หรือไม่ ตั้งแต่การแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย การแจ้งและรับทราบ ข้อกล่าวหา การชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา การรวบรวม พยานหลักฐานต่าง ๆ จนถึงการรายงานการสอบสวน- การพิจารณาว่าได้กระทำผิดวินัยตามข้อกล่าวหา และระดับโทษถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ <p>ผู้มีอำนาจ หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 52 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2554</p> <p>ภารกิจของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่เกี่ยวข้อง</p> <ol style="list-style-type: none">1. สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการทางวินัยข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโสขึ้นไป ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ประเภทอำนวยการและประเภทบริหาร ซึ่งมีกรณีกล่าวหาหรือสงสัยว่ากระทำผิดวินัย อย่างร้ายแรงกรณีทุจริตคอร์รัปชัน และมีความเห็นเสนอ

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนักคะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
					<p>ผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งเพื่อดำเนินการ และรายงานสถิติ และผลการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้สำนักงาน ก.ก.</p> <p>2. สำนักงาน ก.ก. รับผิดชอบในการตรวจพิจารณา การดำเนินการทางวินัย เสนอ ก.ก. พิจารณา และกำกับ ติดตามรวมทั้งรวบรวมข้อมูลการดำเนินการทางวินัย ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันของข้าราชการ- กรุงเทพมหานครสามัญให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>วิธีคำนวณ/วัดผลการดำเนินงาน/สูตรคำนวณ</u> ตรวจสอบผลการดำเนินงานเทียบกับร้อยละความสำเร็จ</p> <p><u>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. แผนการดำเนินงานในการเพิ่มประสิทธิภาพการ ดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันของ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร2. รายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาการ ดำเนินการทางวินัย เกี่ยวกับระยะเวลาในการพิจารณาสั่ง การของผู้มีอำนาจพิจารณาโทษ3. รายงานสถิติและผลการดำเนินการวินัย

เกณฑ์การให้คะแนน “ร้อยละความสำเร็จของประสิทธิภาพการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันของข้าราชการกรุงเทพมหานคร”

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
5	ร้อยละ 100	ร้อยละ 90 ของเรื่องดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ที่มีการนำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบได้ แล้วเสร็จน้อยกว่า 80 วัน	20
4	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90 ของเรื่องดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ที่มีการนำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบได้ แล้วเสร็จภายใน 90 วัน	16
3	ร้อยละ 60	ดำเนินการตามแผนดำเนินการในการเพิ่มประสิทธิภาพดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ร้อยละ 100	12
2	ร้อยละ 40	ดำเนินการตามแผนดำเนินการในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ร้อยละ 60	8
1	ร้อยละ 20	มีแผนดำเนินการในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบ	4

เมื่อดำเนินการตามแผนดำเนินการในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วได้ผลผลิต/ผลลัพธ์ ดังนี้

๑. ผลการศึกษาวิเคราะห์ปัญหาการดำเนินการทางวินัยเกี่ยวกับระยะเวลาในการพิจารณาสั่งการของผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจพิจารณาโทษ
๒. ระยะเวลาการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง กรณีทุจริตของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโสขึ้นไป ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ประเภทอำนวยการและประเภทบริหาร ในขั้นตอนตั้งแต่ผู้มีอำนาจได้รับรายงานการสอบสวนและพิจารณาสั่งการ จนถึงการนำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ มีความรวดเร็วขึ้นกว่าเดิม

1.3 ประสิทธิภาพของการดำเนินการกิจกรรมตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (Agenda Base)

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนักคะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
5.	ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงซ่อมแซมห้องพักอาศัยที่ชำรุดให้สามารถจัดข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครเข้าพักอาศัยได้	พ.ศ. 2563 : - พ.ศ. 2564 : - พ.ศ. 2565 : - พ.ศ. 2566 : จำนวนห้องพักอาศัยภายในอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครที่ชำรุดจำนวน 1,390 ห้อง ปรับปรุงซ่อมแซมให้สามารถเข้าพักอาศัยได้ จำนวน 190 ห้อง คงเหลือจำนวน 1,200 ห้อง ระยะเวลาดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซม 4 ปี (พ.ศ. 2567 – 2570)	ร้อยละ 100 (360 ห้อง)	10	<p>นิยาม</p> 1. ห้องพักอาศัยที่ชำรุด หมายถึง ห้องพักอาศัยที่ไม่สามารถจัดให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครเข้าพักอาศัยได้ เช่น ระบบโครงสร้าง ระบบสุขาภิบาล ระบบไฟฟ้า และวัสดุอุปกรณ์พื้นฐานภายในห้องพักอาศัยชำรุด 2. ห้องพักอาศัยที่สามารถจัดคนเข้าพักอาศัยได้ หมายถึง ห้องที่ได้รับการซ่อมแซมระบบโครงสร้าง ระบบสุขาภิบาล ระบบไฟฟ้า และวัสดุอุปกรณ์พื้นฐานภายในห้องพักอาศัยให้สามารถใช้งานได้ <p>วิธีคำนวณ</p> ตรวจสอบผลการดำเนินงานเทียบกับร้อยละความสำเร็จ <p>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</p> รวบรวมเอกสารตามผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย 1. แผนดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมห้องพักอาศัยที่ชำรุดให้สามารถจัดข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครเข้าพักอาศัยได้ 2. รายงานผลการปฏิบัติงานปรับปรุงซ่อมแซมห้องพักอาศัยที่ชำรุดพร้อมภาพถ่ายการดำเนินงาน

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนักคะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
					3. รายงานผลการดำเนินงานการจัดให้ผู้ได้รับสิทธิ เข้าพักอาศัยภายในอาคารสงเคราะห์ฯ ให้ผู้บริหาร กรุงเทพมหานครทราบ 4. แบบสำรวจความพึงพอใจ

เกณฑ์การให้คะแนน “ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงซ่อมแซมห้องพักอาศัยที่ชำรุดให้สามารถจัดข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครเข้าพักอาศัยได้”

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละ ความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
5	ร้อยละ 100	- มีการปรับปรุงซ่อมแซมห้องพักอาศัยที่ชำรุดให้สามารถจัดข้าราชการ และลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครเข้าพักอาศัยได้ไม่น้อยกว่า 360 ห้อง - ผู้พักอาศัยมีความพึงพอใจในการเข้าพักอาศัย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 - มีรายงานผลการดำเนินงานฯ ให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบ	10
4	ร้อยละ 80	- มีการปรับปรุงซ่อมแซมห้องพักอาศัยที่ชำรุดให้สามารถจัดข้าราชการ และลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครเข้าพักอาศัยได้ไม่น้อยกว่า 300 ห้อง	8
3	ร้อยละ 60	- มีการปรับปรุงซ่อมแซมห้องพักอาศัยที่ชำรุดให้สามารถจัดข้าราชการ และลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครเข้าพักอาศัยได้ไม่น้อยกว่า 240 ห้อง	6

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละ ความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
2	ร้อยละ 40	- มีการปรับปรุงซ่อมแซมห้องพักอาศัยที่ชำรุดให้สามารถจัดข้าราชการ และลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครเข้าพักอาศัยได้ไม่น้อยกว่า 180 ห้อง	4
1	ร้อยละ 20	- มีการปรับปรุงซ่อมแซมห้องพักอาศัยที่ชำรุดให้สามารถจัดข้าราชการ และลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครเข้าพักอาศัยได้ไม่น้อยกว่า 120 ห้อง	2

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนักคะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
6.	ระดับความสำเร็จของการ จัดทำโครงการเสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจในด้านการ ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต	พ.ศ. 2563 : พ.ศ. 2564 : พ.ศ. 2565 : พ.ศ. 2566 : มีการจัดกิจกรรม ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการ ทุจริตและการสร้างมาตรฐาน ความโปร่งใส จำนวน 8 ครั้ง 6 กลุ่มเขต และครั้งที่ 7 และ 8 ในระดับสำนัก 2 สำนัก พร้อมทั้ง จัดทำ Pre-test , Post-test รายงานสรุปผลดำเนินการ เสนอปลัดกรุงเทพมหานคร	ระดับ 5	10	นิยาม 1. การให้ความรู้ หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต การป้องกันผลประโยชน์ทับ ซ้อนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไว้ในระบบสารสนเทศของ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ และการจัดกิจกรรมเสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจในด้านการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตให้กับกลุ่มเป้าหมายโดยออกไปให้ความรู้ฯ จำนวน 10 ครั้ง ให้กับ 14 สำนัก 2 สำนักงาน ประกอบด้วยสำนักงาน เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และสำนักงาน เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร 2. หน่วยงาน หมายถึง สำนักและสำนักงาน

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนักคะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
					<p>3. กลุ่มเป้าหมาย หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สามัญสังกัดสำนักและสำนักงาน</p> <p><u>วิธีคำนวณ/วัดผลการดำเนินงาน/สูตรคำนวณ</u> ตรวจสอบผลการดำเนินงานเทียบกับระดับความสำเร็จ</p> <p><u>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</u> รวบรวมเอกสารตามผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">1. หนังสืออนุมัติโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และแผน ดำเนินงาน2. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ3. เอกสารเกี่ยวกับการบรรยายการให้ความรู้เกี่ยวกับ การป้องกันและปราบปรามการทุจริต4. หนังสือขอทราบผลว่าภายหลังจากเข้ารับการอบรมแล้ว มีการกระทำการทุจริตภายในหน่วยงานหรือไม่5. หนังสือขอความร่วมมือหน่วยงานส่งข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต6. หนังสือรายงานสรุปผลการประเมินผลการดำเนินงาน

เกณฑ์การให้คะแนน “ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต”

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
5	ร้อยละ 100	ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ 100 - มีการประเมินผลผู้เข้าอบรมฯ โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ ร้อยละ 80 ของผู้เข้าอบรมฯ ในปี 2566 ไม่มีพฤติกรรมกรรมการทุจริต ร้อยละ 80 ของผู้เข้าอบรมฯ ในปี 2567 มีความรู้ความเข้าใจในด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพิ่มขึ้น - มีรายงานสรุปผลดำเนินโครงการฯ พร้อมทั้งรายงานปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะเสนอปลัดกรุงเทพมหานคร	10
4	ร้อยละ 80	ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ 80	8
3	ร้อยละ 60	ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ 60	6
2	ร้อยละ 40	ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ 40	4
1	ร้อยละ 20	- มีแผนดำเนินการโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2567 – 2569) ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารกรุงเทพมหานคร - มีแผนดำเนินการโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารกรุงเทพมหานคร - มีรายงานผลการดำเนินโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในปี 2566	2

เมื่อดำเนินการตามแผนฯ แล้วได้ผลผลิต/ผลลัพธ์ ดังนี้

ผลผลิต ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรมฯ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงานมากขึ้น
ผลลัพธ์ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน และสามารถแนะนำเพื่อนร่วมงานได้

เงื่อนไขการดำเนินงานตามแผนดำเนินการโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ร้อยละ ๔๐

- มีการรวบรวมองค์ความรู้ , จัดทำคลิปวิดีโอการบรรยายเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเผยแพร่ไว้ในระบบสารสนเทศของสำนักงานการเจ้าหน้าที่
- จัดทำหนังสือถึงหน่วยงานที่ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเมื่อปี ๒๕๖๖ ขอทราบผลว่าภายหลังจากเข้ารับการอบรมแล้ว โดยคิดเป็นร้อยละ ๘๐ ของคนที่เข้าอบรมทั้งหมด ๔๒๐ คน มีการกระทำการทุจริตภายในหน่วยงานหรือไม่

ร้อยละ ๖๐

- จัดทำหนังสือขอความร่วมมือหน่วยงานส่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญเข้าร่วมกิจกรรมโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- มีการจัดกิจกรรมโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในระดับสำนัก ๑๔ สำนัก และระดับสำนักงาน ๒ สำนักงาน จำนวน ๔ ครั้ง

ร้อยละ ๘๐

- มีการจัดกิจกรรมโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในระดับสำนัก ๑๔ สำนัก และระดับสำนักงาน ๒ สำนักงาน จำนวน ๘ ครั้ง

ร้อยละ ๑๐๐

- มีการจัดกิจกรรมโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในระดับสำนัก ๑๔ สำนัก และระดับสำนักงาน ๒ สำนักงาน จำนวน ๑๐ ครั้ง

ตาราง ง ตารางแสดงความเชื่อมโยงนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติการประจำปี 2567 ของหน่วยงาน

ตัววัดผลหลัก (Key Result) และค่าเป้าหมาย ประเด็นการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567				แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2567 ของ(หน่วยงาน)		
ประเด็นการพัฒนา (วัตถุประสงค์หลัก : Objective)	ตัววัดผล (Key Results)	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ชื่อโครงการที่สนับสนุน	งบประมาณ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI โครงการ)

ข้อตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อโครงการที่ 2 โครงการระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ส่วนข้อมูลบุคคล)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1. ดำเนินการศึกษาข้อมูลและจัดทำแผนการจัดทำระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารกรุงเทพมหานคร	20	20	←	→												
2. ดำเนินการจัดทำระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	20	40			←	→										
3. นำเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	20	60						←	→							
4. ทดสอบระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	20	80								←	→					
5. เปิดใช้งานระบบฐานข้อมูลรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์	20	100										←	→	←	→	

ข้อตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงซ่อมแซมห้องพักอาศัยที่ชำรุดให้สามารถจัดข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครเข้าพักอาศัยได้

ชื่อโครงการที่ 5 แผนการปรับปรุงซ่อมแซมห้องพักอาศัยที่ชำรุดภายในอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานสวัสดิการ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน ราย ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. จัดทำโครงการ กิจกรรม รายละเอียด และขออนุมัติโครงการ	5	5	←→											
๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ช่างประจำอาคารสงเคราะห์วางแผนการดำเนินการซ่อมแซมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามโครงการและแผนที่กำหนด	5	10	←→											
๓. ปรับปรุงซ่อมแซมห้องพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ที่ได้รับปรับปรุงและสามารถจัดให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำเข้าพักอาศัยได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ห้อง	15	25	←→											
๔. ปรับปรุงซ่อมแซมห้องพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ที่ได้รับปรับปรุงและสามารถจัดให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำเข้าพักอาศัยได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘๐ ห้อง	15	40			←→									
๕. ปรับปรุงซ่อมแซมห้องพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ที่ได้รับปรับปรุงและสามารถจัดให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำเข้าพักอาศัยได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๔๐ ห้อง	15	55					←→							

ตาราง ข แสดงตัวชี้วัดและโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนภารกิจ ตามองค์ประกอบที่ ๒ - ๓

องค์ประกอบที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Innovation Base)

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	<p>นวัตกรรม หมายถึง แนวคิด วิธีและรูปแบบใหม่ ๆ ในการจัดการองค์กร การดำเนินงาน และการให้บริการอันเป็นผลมาจากการสร้าง พัฒนาเพิ่มพูนต่อยอด หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้และแนวปฏิบัติต่างๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือคุณภาพของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (ที่มา : ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาาระบบราชการไทย สำนักงาน ก.พ.ร.)</p> <p>การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายถึง การปรับปรุง แก้ไข และหรือเพิ่มความสามารถ หรือทักษะในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุณภาพ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ</p>	กิจกรรมการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ ๓ ประสิทธิภาพของการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๓.๑ ร้อยละความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว	<p>ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง ระบบสำหรับให้เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครปฏิบัติหน้าที่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ 2565 มาตรา 16 วรรคหนึ่ง และตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 1061/2566 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2566</p> <p>ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานระดับสำนัก หมายถึง ระบบสำหรับให้เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครปฏิบัติหน้าที่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ระดับสำนักสามารถเลือกใช้งานจากระบบดังต่อไปนี้</p>	กิจกรรมการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว ผู้รับผิดชอบ ทุกส่วนราชการในสำนักงานการเจ้าหน้าที่
๓.๒ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	ตามที่ สงม. กำหนด	โครงการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป