

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



คำนำ

สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่รับผิดชอบภารกิจด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครที่อยู่ในอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร งานด้านวินัยและคดีบุคคล งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร การบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ ก.ก. กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยการส่งเสริมให้นักทรัพยากรบุคคลพัฒนาความรู้ด้านวิชาการ เทคนิคในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้ข้าราชการและลูกจ้างได้รับโอกาสก้าวหน้าในอาชีพราชการ ได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจ อันเป็นการสร้างแรงจูงใจ ทำให้เกิดความกระตือรือร้นตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

ดังนั้น การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงมุ่งเน้นการพัฒนาและปรับปรุงงานโดยการนำเอาสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นมาวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไข เพื่อให้เกิดกรอบแนวทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติราชการ เป็นการวางรากฐานการบริหารงานบุคคลให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการพัฒนาการบริหารงานของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติราชการ ในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร

สำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

■	สาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปี	
	- ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์	๔
	- วิสัยทัศน์	๗
	- พันธกิจ	๗
	- เป้าหมาย	๗
	- ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก	๗
■	กลยุทธ์และโครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
	- ส่วนที่ ๑ การบริการสาธารณะ	๙
	- ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการ	๙
■	โครงการ/กิจกรรมสำคัญตามภารกิจของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์หน่วยงาน)	๑๓
■	สรุปโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
	- โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๕
	- โครงการ/กิจกรรมสำคัญตามภารกิจของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน)	๑๙
	- บัญชีโครงการ/กิจกรรมประจำพื้นฐาน	๒๐
	- บัญชีโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	๒๑
■	การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล	
	- ตาราง ก แสดงตัวชี้วัดยุทธศาสตร์การพัฒนากกรุงเทพมหานคร (ตามแผนปฏิบัติราชการ- กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖)	๒๓
	- ตาราง ข แสดงตัวชี้วัดตามภารกิจสำคัญของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์หน่วยงาน)	๒๔
	- ตาราง ค แสดงตัวชี้วัดจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามองค์ประกอบที่ ๑ - ๓	
	○ องค์ประกอบที่ ๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร	๒๙
	○ องค์ประกอบที่ ๒ ประสิทธิภาพของการขับเคลื่อนการบูรณาการการดำเนินงานร่วมกันระหว่าง หน่วยงาน	๔๐
	○ องค์ประกอบที่ ๓ ประสิทธิภาพของการดำเนินภารกิจตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ	๔๗
	- ตาราง ง แสดงตัวชี้วัดและโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนภารกิจ ตามองค์ประกอบที่ ๔ - ๕	
	○ องค์ประกอบที่ ๔ ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๕๐
	○ องค์ประกอบที่ ๕ ศักยภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน	๕๐
	ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (ภารกิจยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติ ราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภารกิจสำคัญของหน่วยงาน ภารกิจงาน จากการเจรจาตกลงฯ และภารกิจประจำพื้นฐาน (เฉพาะที่สนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร))	๕๑

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์ของพื้นที่

สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่รับผิดชอบภารกิจด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครที่อยู่ในอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร การบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ ก.ก. กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยการสร้างเสริมให้นักทรัพยากรบุคคลพัฒนาความรู้ด้านวิชาการ เทคนิคในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้ข้าราชการและลูกจ้างได้รับโอกาสก้าวหน้าในอาชีพราชการ ได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจ อันเป็นการสร้างแรงจูงใจ ทำให้เกิดความกระตือรือร้นตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้มีการปรับปรุง โครงสร้าง กำหนดกรอบอัตรากำลังและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑ และประกาศกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน หน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๑๐๐) ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๔๔ ง ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยส่วนราชการภายในจำนวน ๖ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไป งานการประชุมการเงินและงบประมาณ การบัญชีและพัสดุ การควบคุมดูแลรักษาสถานที่และยานพาหนะของสำนักงาน การดำเนินการเกี่ยวกับวันลาทุกประเภท (ยกเว้นการลาศึกษาต่อหรือการฝึกอบรม) ที่เป็นอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานคร การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ การรับรองบัตรเหรียญราชการชายแดน การรับรองเหรียญพิทักษ์เสรีชนฯ การคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น การดำเนินการประชุมและสรุปมติของ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ การจัดทำแผนงานและโครงการต่าง ๆ ของสำนักงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. ส่วนข้อมูลบุคคล มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการการบันทึกแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการต่างๆ และการพิจารณาขอแก้ไข วันเดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ ตรวจสอบและรับรองทะเบียนประวัติข้าราชการ การดำเนินการเรื่องการขอลาออกจากราชการที่เป็นอำนาจปลัดกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร การประกาศเกษียณอายุราชการ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และการขอเหรียญกาชาดสมนาคุณ การขอพระราชทานเพลิงศพ การพิจารณาขอประกาศเกียรติคุณ การจัดกลุ่มข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ประเภทอำนวยการ และประเภทบริหารเข้าร่วมงานพิธี การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาความดีความชอบ และจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือน การตรวจสอบ จัดทำและควบคุมบัญชีถือจ่าย (จ.๑๘) การดำเนินการสอบคัดเลือก การพันทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อร้องเรียนตอบข้อหารือต่าง ๆ เกี่ยวกับข้าราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ การควบคุมทำเนียบโครงสร้างหน่วยงานและกรอบ อัตรากำลังข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ การเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้และสอบคัดเลือกได้ การตรวจสอบคุณสมบัติ ทางการศึกษา ลายพิมพ์นิ้วมือเพื่อตรวจสอบการกระทำผิดทางอาญา และเอกสารทางทหารก่อนการเข้ารับราชการ การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ และสอบคัดเลือกได้ การขอบรรจุกลับเข้ารับราชการ การแต่งตั้ง การย้าย การเลื่อน ระดับ การช่วยราชการ การให้ข้าราชการกลับไปปฏิบัติงานทางต้นสังกัดเดิม การรักษาการในตำแหน่ง การแต่งตั้ง ข้าราชการรักษาราชการแทน การเปลี่ยนประเภทข้าราชการ การดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทต่าง ๆ การจัดและแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งตามมติ ก.ก. ที่อนุมัติปรับปรุงโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลัง การตัดโอนตำแหน่ง การรับโอน การให้โอน และการจัดเวรรักษาความปลอดภัยภายในศาลา- ว่าการกรุงเทพมหานคร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. ส่วนวินัยและคดี มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการพิจารณาดำเนินการทางวินัยข้าราชการกรุงเทพมหานคร- สมัญญ และลูกจ้างกรุงเทพมหานคร และข้าราชการการบริหารราชการส่วนภูมิภาค ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในกรุงเทพมหานคร ได้แก่ การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการสืบสวนสอบสวน การพิจารณาเสนอให้ความเห็นสำนวน การสอบสวนการติดตามสำนวนการดำเนินการทางวินัยคดีปกครอง และคดีอาญา การพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับ ระดับโทษ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการร้องเรียน การจัดทำคำสั่งลงโทษ การสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจาก ราชการไว้ก่อนการสั่งให้เข้าปฏิบัติราชการหรือกลับเข้ารับราชการ การพิจารณารายงานการดำเนินการทางวินัยเสนอ อ.ก.ก. สามัญ และ อ.ก.ก. สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร การรายงานการดำเนินการทางวินัยให้สำนักงาน ก.ก. นำเสนอ ก.ก. พิจารณาการจัดทำคำฟ้องและคำชี้แจง แก่คำฟ้องในคดีปกครอง และคดีอาญาส่งเสริมและพัฒนาการรักษาวินัย คุณธรรมและจริยธรรม การติดตามพฤติการณ์ การประเมินผลความประพฤติ และการปฏิบัติหน้าที่ผู้ที่เคยกระทำผิดวินัย การจัดทำ ทะเบียนพฤติการณ์ทางวินัย การตรวจสอบพฤติการณ์ทางวินัย การเก็บรักษาสำนวนการดำเนินการทางวินัย รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มงานการลูกจ้าง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ได้แก่ การวิเคราะห์และกำหนดอัตรากำลังของลูกจ้างในแต่ละหน่วยงาน การกำหนดหน้าที่และคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน ในตำแหน่งต่าง ๆ การกำหนดค่าจ้าง การสรรหาคนเข้าทำงาน การตรวจสอบคุณสมบัติ การบรรจุ การจัดทำทะเบียน ประวัติ การย้าย การปรับและเปลี่ยนตำแหน่ง การช่วยราชการ การพิจารณาคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว เป็นลูกจ้างประจำ การขออนุมัติอัตราลูกจ้างชั่วคราวทดแทนลูกจ้างประจำที่ว่าง การยุบเลิกกรอบอัตรากำลัง ลูกจ้างประจำ และการตัดโอนกรอบอัตรากำลังลูกจ้าง การลา การพิจารณาความดีความชอบ การตรวจสอบบัญชี ถือจ่าย การควบคุมการเกษียณอายุราชการ การออกจากราชการ และขอกลับเข้ารับราชการของลูกจ้าง การตรวจสอบประวัติเพื่อคำนวณบำเหน็จ การจัดทำประกาศเกียรติคุณลูกจ้าง การเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำและการปรับปรุงแก้ไขระเบียบกฎเกณฑ์และข้อบังคับเกี่ยวกับลูกจ้าง การพิจารณา วินิจฉัยปัญหาข้อร้องเรียน ตอบข้อหารือต่าง ๆ เกี่ยวกับลูกจ้าง การดำเนินงาน ด้านประกันสังคม และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๖. กลุ่มงานสวัสดิการ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการ และบุคลากรกรุงเทพมหานคร การดำเนินงานด้านอาคารสงเคราะห์ การจัดรถบริการรับ - ส่งข้าราชการและบุคลากร กรุงเทพมหานคร งานกองทุนสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา และเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร การศึกษาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุง ระบบการบริหารงานด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นของกรุงเทพมหานคร การประชาสัมพันธ์ -

งานด้านบริหารงานสวัสดิการ และอื่นๆ งานการประชุม งานการเงินการบัญชี และการงบประมาณและการพัสดุของงานด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับ การฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร และของกระทรวงมหาดไทย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้พิจารณาสถานการณ์ที่ผ่านมา และประเมินสถานการณ์โดยดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร ที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อน และการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร ที่เป็นโอกาสและอุปสรรคที่มีความเกี่ยวข้อง ดังนี้

การวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis)

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Factors Analysis)

จุดแข็ง (Strength)

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ทำให้สามารถบริหารงานอย่างเป็นมืออาชีพ
๒. มีโครงสร้างองค์กรที่สอดคล้องเอื้อต่อการปฏิบัติการกิจ
๓. บุคลากรมีความรู้ความเชี่ยวชาญตามภารกิจ และมีการทำงานเป็นทีม และมีจิตให้บริการ (Service Mind)

จุดอ่อน (Weakness)

๑. ขาดระบบการหมุนเวียนงาน (Job Rotation) ส่งผลให้บุคลากรขาดความรู้และทักษะที่หลากหลาย (Multi Skill)
๒. ลักษณะการทำงานเป็นงานประจำมากกว่างานที่มุ่งการพัฒนา (R๒R)
๓. มีบุคลากรหลากหลายช่วงวัย ทำให้เกิดช่องว่างของความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน
๔. การจัดการความรู้และถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานยังไม่เป็นระบบ
๕. บุคลากรบางส่วน ขาดความรู้ความเข้าใจในการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก (External Factors Analysis)

โอกาส (Opportunities)

๑. มีกฎหมายที่มอบอำนาจให้เมืองครกลางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของตนเอง ทำให้ปฏิบัติงานคล่องตัวมากขึ้น
๒. ศักยภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศปัจจุบันเพิ่มสูงมากขึ้น สามารถใช้เป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสาร และการเข้าถึงข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างรวดเร็ว

อุปสรรค (Threats)

๑. การปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงของการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ส่งผลให้บุคลากรต้องเรียนรู้และปรับตัวให้ทันต่อสถานการณ์
 ๒. ผู้รับบริการ (ข้าราชการและลูกจ้าง) ยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความคาดหวังสูง และมีความต้องการที่หลากหลายทำให้เกิดข้อร้องเรียนที่เพิ่มมากขึ้น
 ๓. ขาดการบูรณาการในการบริหารงานบุคคลกับหน่วยงาน/ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
- อย่างเป็นรูปธรรม

วิสัยทัศน์

“สำนักงานการเจ้าหน้าที่เป็นหน่วยงานบริหารและให้คำปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคลอย่างมืออาชีพ”

พันธกิจ

๑. บริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานครอย่างเป็นระบบ รวดเร็ว โปร่งใสเป็นธรรม
๒. จัดระบบงานบุคคลของสำนักปลัดกรุงเทพมหานครและที่อยู่ในอำนาจของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งงานสวัสดิการให้ได้มาตรฐานและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบาย

เป้าหมาย

การดำเนินการตามพันธกิจและตัวชี้วัดที่รับผิดชอบภายใต้แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๗

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีทักษะความรู้ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๓ การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความยืดหยุ่น คล่องตัว และสนับสนุนการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

- ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

- ไม่มี -

- ตัวชี้วัดตามภารกิจสำคัญของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์หน่วยงาน)

๑. ผู้เกษียณอายุราชการมีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการพิธีมอบประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้เกษียณอายุราชการของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระดับมากขึ้นไป

๒. ความพึงพอใจของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่มีต่อการดำเนินโครงการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. ความสำเร็จในการจัดงานพิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย

๔. โครงการสัมมนาเพื่อการพัฒนาองค์กร สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
- ๔.๑ ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมการสัมมนา มีระยะเวลาเข้ารับการสัมมนาไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐
- ๔.๒ ร้อยละของผู้ผ่านการสัมมนาสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมากขึ้นไป

- ตัวชี้วัดจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบที่ ๑ (ทุกหน่วยงาน) ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์ กรุงเทพมหานคร (Function Base) ตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์ กรุงเทพมหานคร (ตามตัวชี้วัดเจรจาตกลง ๓ ตัวชี้วัด)

๑. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐ น้ำหนักคะแนน ๑๐ คะแนน
๒. ร้อยละความสำเร็จในการถอดบทเรียนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐ น้ำหนักคะแนน ๑๐ คะแนน
๓. ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย ให้กับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ กลุ่มเป้าหมาย เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐ น้ำหนักคะแนน ๑๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ ประสิทธิภาพของการขับเคลื่อนการบูรณาการการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน (JOINT KPI) ตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนการบูรณาการการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน (ตามตัวชี้วัดเจรจาตกลง ๒ ตัวชี้วัด)

๔. ร้อยละความสำเร็จของการให้บริการขอพระราชทาน เพลิงศพ หรือดินฝังศพ ผ่านระบบ online (เฉพาะกรณีข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐ น้ำหนักคะแนน ๑๐ คะแนน
๕. ร้อยละความสำเร็จในการถอดบทเรียนการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้/คัดเลือกได้เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐ น้ำหนักคะแนน ๑๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๓ ประสิทธิภาพของการดำเนินการกิจตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (Agenda Base) ตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการกิจตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (ตามตัวชี้วัดเจรจาตกลง ๑ ตัวชี้วัด)

๖. ร้อยละความสำเร็จของการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐ น้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน

กลยุทธ์และโครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์
ตามแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑ การบริการสาธารณะ (เนื้อหาส่วนนี้จะครอบคลุมเฉพาะยุทธศาสตร์ที่ ๑ – ๖ ตามแผนปฏิบัติการ กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖)

- ไม่มี -

ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการ (เนื้อหาส่วนนี้จะครอบคลุมเฉพาะยุทธศาสตร์ที่ ๗ ตามแผนปฏิบัติการ กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖)

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีทักษะ ความรู้ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับ การบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ร้อยละของความเชื่อมั่นของประชาชน ต่อภาพลักษณ์ของทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานครในด้านความเป็นมืออาชีพ และคุณธรรม	-	-	ร้อยละ ๗๐

กลยุทธ์สนับสนุนเป้าประสงค์

กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๑.๑ พัฒนาสมรรถนะของทรัพยากรบุคคล ให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ

ตัวชี้วัดกลยุทธ์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ร้อยละของทรัพยากรบุคคลและสายงานที่มีการ พัฒนาสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)	-	-	ร้อยละ ๔๐

กลยุทธ์ตามยุทธศาสตร์หน่วยงาน

กลยุทธ์การจัดทำและการให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยให้กับข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
๓	ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยให้กับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ ๑๐๐	ส่วนวินัยและคดี

โครงการ/กิจกรรมรองรับกลยุทธ์

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ	นโยบาย พว.กทม.
โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยให้กับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญกลุ่มเป้าหมาย	ไม่ใช้งบประมาณ	ส่วนวินัยและคดี	มิติบริหารจัดการดี

กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๑.๓ ส่งเสริมด้านคุณธรรมความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคลตามหลักธรรมาภิบาลและส่งเสริมให้กรุงเทพมหานครมีภาพลักษณ์ที่ดีขึ้น

ตัวชี้วัดกลยุทธ์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ร้อยละผลคะแนนในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	-	-	ร้อยละ ๘๖

กลยุทธ์ตามยุทธศาสตร์หน่วยงาน

กลยุทธ์การให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส

ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์ของหน่วยงาน

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	ร้อยละความสำเร็จของการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส	ร้อยละ ๑๐๐	ส่วนวินัยและคดี

โครงการ/กิจกรรมรองรับกลยุทธ์

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ	นโยบาย ผ.ว.กทม.
โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส	ไม่ใช้งบประมาณ	ส่วนวินัยและคดี	นิติบริหารจัดการดี

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๓ การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความยืดหยุ่นคล่องตัว และสนับสนุนการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	-	-	ร้อยละ ๗๐

กลยุทธ์สนับสนุนเป้าประสงค์

กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๓.๑ พัฒนาระบบการสรรหาและเลือกสรรบุคคลให้มีความคล่องตัวและทันต่อการเปลี่ยนแปลง
ตัวชี้วัดกลยุทธ์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาระบบการสรรหาและเลือกสรรบุคคลให้มีความคล่องตัวและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	-	-	ร้อยละ ๖๕

กลยุทธ์ตามยุทธศาสตร์หน่วยงาน

กลยุทธ์การถอดบทเรียนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ

กลยุทธ์การถอดบทเรียนการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้/คัดเลือกได้เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์ของหน่วยงาน

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	ร้อยละความสำเร็จในการถอดบทเรียนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ	ร้อยละ ๑๐๐	ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
๒	ร้อยละความสำเร็จในการถอดบทเรียนการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้/คัดเลือกได้เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ	ร้อยละ ๑๐๐	ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง

โครงการ/กิจกรรมรองรับกลยุทธ์

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ	นโยบาย พว.กทม.
๑. โครงการการถอดบทเรียนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ	ไม่ใช้งบประมาณ	ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง	นิติบริหารจัดการดี
๒. โครงการถอดบทเรียนการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้/คัดเลือกได้เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ	ไม่ใช้งบประมาณ	ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง	นิติบริหารจัดการดี

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๔ การพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ร้อยละของหน่วยงานที่เข้าถึงข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลและนำไปใช้ประโยชน์ได้	-	-	ร้อยละ ๘๐

กลยุทธ์สนับสนุนเป้าประสงค์

กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๔.๑ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดกลยุทธ์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	-	-	ร้อยละ ๘๐

กลยุทธ์ตามยุทธศาสตร์หน่วยงาน

กลยุทธ์การจัดทำฐานข้อมูลลูกค้าประจำกรุงเทพมหานคร ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์ของหน่วยงาน

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลลูกค้าประจำกรุงเทพมหานครผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ ๑๐๐	กลุ่มงานการลูกค้า

โครงการ/กิจกรรมรองรับกลยุทธ์

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ	นโยบาย ผว.กทม.
โครงการการจัดทำฐานข้อมูลลูกค้าประจำกรุงเทพมหานครผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ไม่ใช้งบประมาณ	กลุ่มงานการลูกค้า	มิติบริหารจัดการดี
โครงการการจัดทำทะเบียนสมาชิกออนไลน์ และการให้บริการสมาชิกด้วยระบบ E-form	ไม่ใช้งบประมาณ	กลุ่มงานสวัสดิการ	มิติบริหารจัดการดี

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์ที่ ๗.๕.๑ การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการให้บริการเพื่อขับเคลื่อนภารกิจของกรุงเทพมหานคร

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ร้อยละของประชาชนมีความพึงพอใจต่อการเข้าถึงข้อมูลหรือการบริการของกรุงเทพมหานครในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือดิจิทัล	-	-	ร้อยละ ๔๐

กลยุทธ์สนับสนุนเป้าประสงค์

กลยุทธ์ที่ ๗.๕.๑.๒ การพัฒนาระบบการจัดการภายในอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดกลยุทธ์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	มีระบบการจัดการที่สามารถเชื่อมโยงและติดตามผลเชิงยุทธศาสตร์ได้	-	-	พ.ศ. ๒๕๗๐ มีระบบการจัดการภายในที่สมบูรณ์เชื่อมโยงและนำไปใช้ได้

กลยุทธ์ตามยุทธศาสตร์หน่วยงาน

กลยุทธ์การให้บริการขอพระราชทาน เพลิงศพ หรือดินฝังศพ ผ่านระบบ online เฉพาะกรณีข้าราชการ

กรุงเทพมหานครสามัญ

ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์ของหน่วยงาน

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	ร้อยละความสำเร็จของการให้บริการขอพระราชทานเพลิงศพ หรือดินฝังศพ ผ่านระบบ online (เฉพาะกรณีข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ)	ร้อยละ ๑๐๐	ส่วนข้อมูลบุคคล

โครงการ/กิจกรรมรองรับกลยุทธ์

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ	นโยบาย ผว.กทม.
โครงการการให้บริการระบบขอพระราชทานเพลิงศพ หรือดินฝังศพ ผ่านระบบ online (เฉพาะกรณีข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ)	ไม่ใช้งบประมาณ	ส่วนข้อมูลบุคคล	มิติบริหารจัดการดี

โครงการ/กิจกรรมสำคัญตามภารกิจของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์หน่วยงาน)

ภารกิจที่ ๑ โครงการมอบประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ที่เกษียณอายุราชการของกรุงเทพมหานคร

ตัวชี้วัดภารกิจสำคัญของหน่วยงาน ผู้เกษียณอายุราชการมีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการพิธีมอบประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ที่เกษียณอายุราชการของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระดับมากขึ้นไป

เป้าหมาย/ความสำเร็จตามภารกิจ ด้านปริมาณ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ได้แก่ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่เกษียณอายุราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ **ด้านคุณภาพ** ข้าราชการและลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่เกษียณอายุราชการ

ความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีทักษะ ความรู้ความสามารถ ความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ	ส่วนราชการ	นโยบาย ผว.กทม.
๑	โครงการมอบประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ที่เกษียณอายุราชการของกรุงเทพมหานคร	๓,๓๖๐,๐๐๐	ส่วนข้อมูลบุคคล	-

ภารกิจที่ ๒ โครงการคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น

ตัวชี้วัดภารกิจสำคัญของหน่วยงาน ร้อยละความพึงพอใจของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่มีต่อการดำเนินโครงการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เป้าหมาย/ความสำเร็จตามภารกิจ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒๕๐ คน ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร เจ้าหน้าที่ดำเนินการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๐๐ คน รวม ๓๕๐ คน

ความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีทักษะ ความรู้ความสามารถ ความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ	ส่วนราชการ	นโยบาย ผว.กทม.
๑	โครงการคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น	๑,๙๑๖,๐๐๐	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	-

ภารกิจที่ ๓ โครงการพิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย ประจำปี ๒๕๖๖ ของกรุงเทพมหานคร
ต่อหน้าพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ตัวชี้วัดภารกิจสำคัญของหน่วยงาน ความสำเร็จในการจัดงานพิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ชั้นสายสะพาย

เป้าหมาย/ความสำเร็จตามภารกิจ เพื่อจัดพิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่อหน้าพระบรมฉายาลักษณ์
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีทักษะ ความรู้ความสามารถ
มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ	ส่วนราชการ	นโยบาย ผว.กทม.
๑	โครงการพิธีรับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้น สายสะพาย ประจำปี ๒๕๖๖ ของกรุงเทพมหานคร ต่อหน้า พระบรมฉายาลักษณ์ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	๕๘,๐๐๐	ส่วนข้อมูลบุคคล	-

ภารกิจที่ ๔ โครงการสัมมนาเพื่อการพัฒนาองค์กร สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ตัวชี้วัดภารกิจสำคัญของหน่วยงาน ๑. ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมการสัมมนา มีระยะเวลาเข้ารับการสัมมนา
 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐

๒. ร้อยละของผู้ผ่านการสัมมนาสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
 ในระดับมากขึ้นไป

เป้าหมาย/ความสำเร็จตามภารกิจ ผู้เข้าร่วมโครงการศึกษาดูงานองค์กรที่มีความโดดเด่นด้านการบริหารงานบุคคล
 ๓ หน่วยงาน บริษัท หรือองค์กรที่มีความโดดเด่นด้านการบริหารงานบุคคล และการสัมมนาแบบพักค้าง

๒ วัน ๑ คืน ณ สถานที่พักค้างของราชการ/เอกชน

ความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีทักษะ ความรู้ความสามารถ
 มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ	ส่วนราชการ	นโยบาย ผว.กทม.
๑	โครงการสัมมนาเพื่อการพัฒนาองค์กร สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	๕๓๐,๐๐๐	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	-

สรุปโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

(เรียงลำดับตามยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖)

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์ (ระบุหมายเลขกลยุทธ์หลังโครงการ เช่น กลยุทธ์ที่ ๑.๑.๑.๑)	งบประมาณ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
รวมงบประมาณทั้งสิ้น			

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์ รวมจำนวน.....-.....โครงการ จำนวนเงินทั้งสิ้น.....-.....บาท

โครงการภายใต้แผนงานบูรณาการ จำนวน.....-.....โครงการ จำนวนเงินทั้งสิ้น.....-.....บาท

หมายเหตุ :

๑. * กรณีเป็นโครงการที่ไม่ได้รับงบประมาณให้คงไว้และระบุในช่องงบประมาณว่า “ไม่ได้รับงบประมาณ”
๒. ** กรณีเป็นโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้เพิ่มเติมในแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยทำเครื่องหมาย ** กำกับและหมายเหตุได้ชื่อโครงการว่า “โครงการเพิ่มเติม”
๓. *** กรณีมีโครงการ/กิจกรรมซึ่งได้รับงบประมาณภายใต้แผนงานบูรณาการพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเปราะบางในพื้นที่ กรุงเทพมหานครให้นำมาบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงาน โดยพิจารณาความเชื่อมโยงและสอดคล้องตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครเป็นหลัก และหมายเหตุได้ชื่อโครงการว่า “แผนงานบูรณาการ”

โครงการ/กิจกรรมสำคัญตามภารกิจของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์หน่วยงาน)

(เรียงลำดับตามยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖)

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรมสำคัญ ตามภารกิจของหน่วยงาน	งบประมาณ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๑	โครงการมอบประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอายุ ราชการของกรุงเทพมหานคร	๓,๓๖๐,๐๐๐	ส่วนข้อมูลบุคคล
๒	โครงการคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น	๑,๙๑๖,๐๐๐	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๓	โครงการพิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย ประจำปี ๒๕๖๖ ของกรุงเทพมหานคร ต่อหน้าพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	๕๘,๐๐๐	ส่วนข้อมูลบุคคล
๔	โครงการสัมมนาเพื่อการพัฒนาองค์กร สำนักงาน การเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	๕๓๐,๐๐๐	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		๕,๘๖๔,๐๐๐	

รวมโครงการ/กิจกรรมสำคัญตามภารกิจของหน่วยงาน

จำนวน.....๔.....โครงการ จำนวนเงินทั้งสิ้น..... ๕,๘๖๔,๐๐๐.....บาท

โครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนงานบูรณาการ

จำนวน.....-.....โครงการ จำนวนเงินทั้งสิ้น.....-.....บาท

๑. * กรณีเป็นโครงการที่ไม่ได้รับงบประมาณให้คงไว้และระบุในช่องงบประมาณว่า “ไม่ได้รับงบประมาณ”

๒. *** กรณีมีโครงการ/กิจกรรมซึ่งได้รับงบประมาณภายใต้แผนงานบูรณาการพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเปราะบางในพื้นที่

กรุงเทพมหานครให้นำมาบรรจุในแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงาน โดยพิจารณาความเชื่อมโยงและสอดคล้อง
ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครเป็นหลัก และหมายเหตุใต้ชื่อโครงการว่า “แผนงานบูรณาการ”

บัญชีโครงการ/กิจกรรมประจำพื้นฐาน

แบบที่ ๑ ระดับสำนัก/สำนักงาน

ลำดับที่	แผนงาน/ผลผลิต	โครงการ	งบประมาณ
๑	แผนงานบริหารทรัพยากรบุคคล		
	ผลผลิตบริหารงานบุคคล	๑. โครงการมอบประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอายุราชการของกรุงเทพมหานคร	๓,๓๖๐,๐๐๐
		๒. โครงการคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น	๑,๙๑๖,๐๐๐
		๓. โครงการพิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย ประจำปี ๒๕๖๖ ของกรุงเทพมหานคร ต่อหน้าพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	๕๘,๐๐๐
		๔. โครงการสัมมนาเพื่อการพัฒนาองค์กรสำนักงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	๕๓๐,๐๐๐
	รวม		๕,๘๖๔,๐๐๐

หมายเหตุ : ชื่อแผนงาน/ผลผลิต/ฝ่าย/งาน สามารถดูตัวอย่างจากข้อมูลบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

บัญชีโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	นโยบาย พว.กทม.	โครงการ	งบประมาณ	ส่วนราชการ/ฝ่าย
๑	มติบริหารจัดการดี			
	นโยบาย Po๕๔ วิเคราะห์ข้อมูลเมือง ต่อยอดสู่การแก้ไขปัญหา	๑. โครงการถอดบทเรียนการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้/คัดเลือกได้เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ (ส่วนบรรจุ)	ไม่ใช้งบประมาณ	ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง
	นโยบาย Po๕๘ ย้ายระบบราชการที่เกี่ยวข้องกับประชาชนขึ้นสู่ระบบออนไลน์	โครงการการให้บริการระบบขอพระราชทานเพลิงศพหรือดินฝังศพ online (เฉพาะกรณีข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ)	ไม่ใช้งบประมาณ	ส่วนข้อมูลบุคคล
	นโยบาย P๑๐๗ โปร่งใสไม่ส่วย	โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส	ไม่ใช้งบประมาณ	ส่วนวินัยและคดี
	ฯลฯ			
	รวม	๓	ไม่ใช้งบประมาณ	
๒	มติ.....			
	นโยบาย.....	๑. โครงการ.....		
		๒. โครงการ.....		
	นโยบาย.....	๑. โครงการ.....		
		๒. โครงการ.....		
	ฯลฯ			
รวม		
รวมทั้งหมด		๓	ไม่ใช้งบประมาณ	

หมายเหตุ : สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเป็นหน่วยงานสนับสนุน (R)

การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

ตาราง ก แสดงตัวชี้วัดยุทธศาสตร์การพัฒนกรุงเทพมหานคร (ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖)

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของ หน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบาย ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
(ระบุชื่อ กลยุทธ์)..... (ก. หรือ กน.) หมายเหตุ : ก. หมายถึง กลยุทธ์ตาม แผนปฏิบัติ ราชการ กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ กน. หมายถึง กล ยุทธ์ที่หน่วยงาน กำหนดขึ้นเอง(ผลผลิต/ผลลัพธ์)	นิยาม คำเป้าหมาย วิธีคำนวณ	๑. โครงการ..... งบประมาณ.....บาท (ดำเนินการ) (ส่วนราชการ รับผิดชอบ) ๒. โครงการ..... งบประมาณ.....บาท (ลงทุน) (ส่วนราชการรับผิดชอบ) ๓. กิจกรรม..... (ส่วนราชการรับผิดชอบ)

สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ไม่มีตัวชี้วัดยุทธศาสตร์การพัฒนกรุงเทพมหานคร (ตามแผนปฏิบัติ
ราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖)

ตาราง ข แสดงตัวชี้วัดตามภารกิจสำคัญของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์หน่วยงาน)

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
<p>กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๔.๑ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>กลยุทธ์หน่วยงาน : การจัดทำฐานข้อมูลลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p><u>นิยาม</u></p> <p>๑. ฐานข้อมูล (Database) หมายถึง กลุ่มของข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กันนำมาเก็บรวบรวมเข้าไว้ด้วยกันอย่างมีระบบและข้อมูลที่ประกอบกันเป็นฐานข้อมูลนั้น ต้องตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งานขององค์กร</p> <p>๒. ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร หมายถึง ลูกจ้างรายเดือน และรายวันที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำโดยไม่มีกำหนดเวลาการจ้างตามอัตราและจำนวนที่กำหนดไว้และรับเงินค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้างประจำของกรุงเทพมหานครหรือเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่กรุงเทพมหานครและกรุงเทพมหานครนำมาจัดเป็นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ</p> <p>๓. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง เทคโนโลยีในการจัดหาและได้มาซึ่งข้อมูลต่าง ๆ ตลอดจนการสร้างสรรค์ จัดเก็บ แสดงผล แลกเปลี่ยน เผยแพร่และจัดการข้อมูลในรูปแบบภาพ ข้อความ หรือตัวเลขด้วยการใช้คอมพิวเตอร์และการสื่อสาร</p>	<p>๑. โครงการการจัดทำฐานข้อมูลลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (กลุ่มงานการลูกจ้าง) (ไม่ใช้งบประมาณ)</p>

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>หมายเหตุ บุคลากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการใช้ฐานข้อมูลลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ได้แก่ ข้าราชการและบุคลากรกลุ่มงานการลูกจ้าง สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร</p> <p>ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>วิธีคำนวณ ตรวจสอบจากผลการดำเนินงานเทียบกับร้อยละความสำเร็จ</p>	
<p>กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๓.๑ พัฒนาระบบการสรรหาและเลือกสรรบุคคลให้มีความคล่องตัวและทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p> <p>กลยุทธ์หน่วยงาน : การถอดบทเรียนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ</p>	<p>ร้อยละความสำเร็จในการถอดบทเรียนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ</p>	<p>นิยาม</p> <p>- การถอดบทเรียน หมายถึง การทบทวนหรือสรุปประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาในแง่มุมต่าง ๆ เพื่อให้เห็นถึงรายละเอียดของเหตุปัจจัยทั้งภายในและภายนอกซึ่งทำให้เกิดผลอย่างที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ทั้งที่สำเร็จ หรือล้มเหลว หรือการสืบค้นความรู้จากการปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการสกัดความรู้และประสบการณ์จากกลุ่มเป้าหมายที่ได้ร่วมการปฏิบัติงาน หรือผู้มีส่วนได้เสียพร้อมทั้งบันทึกรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>โครงการการถอดบทเรียนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ</p> <p>(ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง) (ไม่ใช้งบประมาณ)</p>

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>และความรู้ใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างกา ปฏิบัติงาน</p> <p>- การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หมายถึง</p> <p>การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตามกฎ ก.ก. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อน และแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญ การพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p><u>วิธีคำนวณ</u></p> <p>ตรวจสอบจากผลการดำเนินงานเทียบกับร้อย ละความสำเร็จ</p> <p><u>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</u></p> <p>รวบรวมเอกสารตามผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย</p> <p>๑. แผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติจาก ปลัดกรุงเทพมหานคร</p>	

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		๒. รายงานการประชุมคณะทำงาน/ แบบสอบถาม ๓. ตารางสรุปการถอดบทเรียนขั้นตอน และกระบวนการดำเนินการ ในส่วนของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสำนักงาน การเจ้าหน้าที่ ๔. ตารางสรุปการถอดบทเรียนขั้นตอน และกระบวนการดำเนินการในส่วน ของผู้สมัครสอบคัดเลือก คณะกรรมการออก ข้อสอบ และคณะกรรมการอำนวยความสะดวก คัดเลือก ๕. รายงานสรุปผลการดำเนินการพร้อมทั้ง ปัญหาอุปสรรคเสนอปลัดกรุงเทพมหานคร	
กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๑.๑ พัฒนา สมรรถนะของทรัพยากรบุคคล ให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ กลยุทธ์หน่วยงาน : การจัดทำ และการให้ความรู้เกี่ยวกับการ ดำเนินการทางวินัยให้กับ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร	ระดับความสำเร็จของการจัดทำ โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการ ดำเนินการทางวินัยให้กับ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สามัญ กลุ่มเป้าหมาย	นิยาม ๑. การจัดทำโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการ ดำเนินการทางวินัยลูกจ้าง กรุงเทพมหานคร หมายถึง การรวบรวม ความรู้ด้านการดำเนินการทางวินัยลูกจ้าง กรุงเทพมหานคร และจัดเก็บในระบบ สารสนเทศ เพื่อเป็น E – learning สำหรับกลุ่มเป้าหมาย สามารถปฏิบัติงานได้ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน	โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการ ทางวินัยลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (ส่วนวินัยและคดี) (ไม่ใช้งบประมาณ)

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>ลูกจ้างกรุงเทพมหานครและประชาชนทั่วไปที่สนใจ</p> <p>๒. หน่วยงาน หมายถึง สำนัก สำนักงาน และสำนักงานเขต</p> <p>๓. กลุ่มเป้าหมาย หมายถึง ข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญที่ปฏิบัติงานด้านการดำเนินการทางวินัยลูกจ้าง กรุงเทพมหานคร</p> <p>วิธีการคำนวณ : ตรวจสอบผลการดำเนินงานเทียบกับร้อยละความสำเร็จ</p> <p>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</p> <p>รวบรวมเอกสารตามผลการดำเนินงานประกอบด้วย</p> <p>๑. หนังสืออนุมัติโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยลูกจ้าง กรุงเทพมหานคร และแผนดำเนินงาน</p> <p>๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ</p> <p>๓. คลิปวีดีโอและเอกสารเกี่ยวกับการเผยแพร่การให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรุงเทพมหานคร</p> <p>๔. หนังสือขอความร่วมมือหน่วยงานส่ง ข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรุงเทพมหานครเข้ามาเรียนรู้</p>	

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		๕. หนังสือรายงานสรุปผลการประเมินผล และการดำเนินงาน	

ตาราง ค แสดงตัวชี้วัดจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบที่ ๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๔ การพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีประสิทธิภาพ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ ๑๐๐	กลุ่มงานการลูกจ้าง

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๔.๑ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	นิยาม ๑. ฐานข้อมูล (Database) หมายถึง กลุ่มของข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กัน นำมาเก็บรวบรวมเข้าไว้ด้วยกัน อย่างมีระบบและข้อมูลที่ประกอบกัน เป็นฐานข้อมูลนั้น ต้องตรงตาม วัตถุประสงค์การใช้งานขององค์กร ๒. ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร หมายถึง ลูกจ้างรายเดือน และรายวัน ที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำ โดยไม่มีกำหนดเวลาการจ้างตามอัตรา และจำนวน	โครงการการจัดทำฐานข้อมูลลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (กลุ่มงานการลูกจ้าง) (ไม่ใช้งบประมาณ)

<p>กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)</p>	<p>ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)</p>	<p>นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด</p>	<p>โครงการ/กิจกรรม</p>
		<p>ที่กำหนดไว้และรับเงินค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร หรือเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่กรุงเทพมหานครและกรุงเทพมหานคร นำมาจัดเป็นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ</p> <p>๓. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึงเทคโนโลยีในการจัดหาและได้มาซึ่งข้อมูลต่าง ๆ ตลอดจนการสร้างสรรค์ จัดเก็บ แสดงผล แลกเปลี่ยน เผยแพร่และจัดการข้อมูลในรูปแบบภาพ ข้อความ หรือตัวเลข ด้วยการใช้คอมพิวเตอร์และการสื่อสาร</p> <p>หมายเหตุ บุคลากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการใช้ฐานข้อมูลลูกจ้างประจำ กรุงเทพมหานคร ได้แก่ ข้าราชการ และบุคลากรกลุ่มงานการลูกจ้างสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร</p> <p>วิธีคำนวณ</p> <p>ตรวจสอบจากผลการดำเนินงานเทียบกับร้อยละความสำเร็จ</p>	

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p><u>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</u></p> <p>๑. แผนการจัดทำฐานข้อมูลลูกค้าประจำประจำกรุงเทพมหานครผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๒. โครงการที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>๓. รายงานการประชุมคณะทำงาน</p> <p>๔. รายละเอียดการจัดทำฐานข้อมูลลูกค้าประจำกรุงเทพมหานคร</p> <p>๕. การรายงานสรุปผลโครงการ/กิจกรรม</p>	

เกณฑ์การให้คะแนน ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลลูกค้าประจำกรุงเทพมหานครผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
๕	ร้อยละ ๑๐๐	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐ มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร (ปลัดกรุงเทพมหานคร)	๑๐
๔	ร้อยละ ๘๐	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๘๐ โดยบันทึกข้อมูลลูกค้าประจำของหน่วยงานกรุงเทพมหานคร ครบทุกหน่วยงานในฐานข้อมูล และนำฐานข้อมูลที่จัดทำสำเร็จมาใช้ในการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากร กลุ่มงานการลูกค้าสัมพันธ์ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งติดตามและประเมินผลการใช้งานของฐานข้อมูล	๙
๓	ร้อยละ ๖๐	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๖๐ โดยทดสอบการใช้งานฐานข้อมูล โดยการบันทึกข้อมูลลูกค้าประจำ เพื่อหาข้อผิดพลาดต่างๆ พร้อมปรับปรุงฐานข้อมูลให้เหมาะสมต่อการใช้งาน	๘
๒	ร้อยละ ๔๐	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๔๐ โดยจัดทำตัวแบบ/รูปแบบฐานข้อมูลลูกค้าประจำกรุงเทพมหานคร ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel โดยจัดทำเป็นตารางข้อมูล	๗
๑	ร้อยละ ๒๐	มีแผนการจัดทำฐานข้อมูลลูกค้าประจำกรุงเทพมหานครผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารกรุงเทพมหานคร (ปลัดกรุงเทพมหานคร)	๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๓ การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความยืดหยุ่น คล่องตัว และสนับสนุนการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
๒	ร้อยละความสำเร็จในการถอดบทเรียนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ	ร้อยละ ๑๐๐	ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๓.๑ พัฒนาระบบการสรรหาและเลือกสรรบุคคลให้มีความคล่องตัวและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	ร้อยละความสำเร็จในการถอดบทเรียนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ	นิยาม - การถอดบทเรียน หมายถึง การทบทวนหรือสรุปประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาในแง่มุมต่าง ๆ เพื่อให้เห็นถึงรายละเอียดของเหตุปัจจัยทั้งภายในและภายนอกซึ่งทำให้เกิดผลอย่างที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ทั้งที่ สำเร็จ หรือล้มเหลว หรือการสืบค้นความรู้จากการปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการสกัดความรู้และประสบการณ์จากกลุ่มเป้าหมายที่ได้ร่วมการปฏิบัติงาน หรือผู้มีส่วนได้เสียพร้อมทั้งบันทึกรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงาน และความรู้ใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน	โครงการการถอดบทเรียนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ (ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง) (ไม่ใช้งบประมาณ)

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>- การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หมายถึง การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตามกฎ ก.ก. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>วิธีคำนวณ ตรวจสอบจากผลการดำเนินงานเทียบกับร้อยละความสำเร็จ</p> <p>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน รวบรวมเอกสารตามผลการดำเนินงานประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. แผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติจากปลัดกรุงเทพมหานคร ๒. รายงานการประชุมคณะทำงาน/แบบสอบถาม 	

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		๓. ตารางสรุปการถอดบทเรียนขั้นตอน และกระบวนการดำเนินการ ในส่วนของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสำนักงาน การเจ้าหน้าที่ ๔. ตารางสรุปการถอดบทเรียนขั้นตอน และกระบวนการดำเนินการในส่วน ของผู้สมัครสอบคัดเลือก คณะกรรมการออก ข้อสอบ และคณะกรรมการอำนวยความสะดวก ๕. รายงานสรุปผลการดำเนินการพร้อมทั้ง ปัญหาอุปสรรคเสนอปลัดกรุงเทพมหานคร	

เกณฑ์การให้คะแนน “ร้อยละความสำเร็จในการถอดบทเรียนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ”

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่จะได้รับ
๕	ร้อยละ ๑๐๐	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐ โดยมีการรายงานสรุปผลการดำเนินการพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคเสนอปลัดกรุงเทพมหานคร	๑๐
๔	ร้อยละ ๘๐	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๘๐ โดยมีการถอดบทเรียนขั้นตอนและกระบวนการดำเนินการในส่วนของผู้สมัครสอบคัดเลือก คณะกรรมการออกข้อสอบ และคณะกรรมการอำนวยความสะดวกคัดเลือก	๙
๓	ร้อยละ ๖๐	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๖๐ โดยมีการถอดบทเรียนขั้นตอนและกระบวนการดำเนินการในส่วนของผู้ปฏิบัติงานสำนักงานการเจ้าหน้าที่ ในฐานะผู้รับผิดชอบดำเนินการกระบวนการคัดเลือก	๘
๒	ร้อยละ ๔๐	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๔๐ โดย <ul style="list-style-type: none"> - การจัดประชุมคณะทำงาน และคณะกรรมการอำนวยความสะดวก - การกำหนดหัวข้อและประเด็นการถอดบทเรียน (แบบสอบถาม) - การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย - การจัดทำแบบสอบถาม 	๗
๑	ร้อยละ ๒๐	มีแผนการถอดบทเรียนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ได้รับความเห็นชอบจากปลัดกรุงเทพมหานคร	๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีทักษะ ความรู้ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพเหมาะสมกับการบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
๓	ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยให้กับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ ๑๐๐	ส่วนวินัยและคดี

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๑.๑ พัฒนาสมรรถนะของทรัพยากรบุคคลให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ	ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยให้กับข้าราชการกรุงเทพมหานคร-สามัญ กลุ่มเป้าหมาย	นิยาม ๑. การจัดทำโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรุงเทพมหานคร หมายถึง การรวบรวมความรู้ด้านการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรุงเทพมหานคร และจัดเก็บในระบบสารสนเทศ เพื่อเป็น E - Learning สำหรับกลุ่มเป้าหมาย สามารถปฏิบัติงานได้ภายใต้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนลูกจ้างกรุงเทพมหานคร และประชาชนทั่วไปที่สนใจ ๒. หน่วยงาน หมายถึง สำนักสำนักงาน และสำนักงานเขต	โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (ส่วนวินัยและคดี) (ไม่ใช้งบประมาณ)

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>๓. กลุ่มเป้าหมาย หมายถึง ข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญที่ปฏิบัติงานด้านการดำเนินการทางวินัยลูกจ้าง กรุงเทพมหานคร</p> <p>วิธีการคำนวณ : ตรวจสอบผลการดำเนินงานเทียบกับร้อยละความสำเร็จ</p> <p>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน รวบรวมเอกสารตามผลการดำเนินงานประกอบด้วย</p> <p>๑. หนังสืออนุมัติโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยลูกจ้าง กรุงเทพมหานคร และแผนดำเนินงาน</p> <p>๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ</p> <p>๓. คลิปวีดีโอและเอกสารเกี่ยวกับการเผยแพร่การให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยลูกจ้าง กรุงเทพมหานคร</p> <p>๔. หนังสือขอความร่วมมือหน่วยงานส่งข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรุงเทพมหานครเข้ามาเรียนรู้</p> <p>๕. หนังสือรายงานสรุปผลการประเมินผลและการดำเนินงาน</p>	

เกณฑ์การให้คะแนน ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยให้กับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ กลุ่มเป้าหมาย

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
๕	ร้อยละ ๑๐๐	ได้ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐ มีการเผยแพร่คลิปวิดีโอการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรุงเทพมหานครและเอกสารประกอบการบรรยายผ่านเว็บไซต์สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สรุปผลสำรวจความพึงพอใจจากจำนวนผู้เข้ามาเรียนรู้จากกิจกรรมที่มีความพึงพอใจระดับมากขึ้นไปร้อยละ ๘๐ โดยมีรายงานสรุปผลดำเนินการพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคเสนอปลัดกรุงเทพมหานคร	๑๐
๔	ร้อยละ ๘๐	ได้ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๘๐ มีการจัดทำหนังสือขอความร่วมมือหน่วยงานส่งข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรุงเทพมหานครเข้ามาเรียนรู้	๙
๓	ร้อยละ ๖๐	ได้ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๖๐ มีการรวบรวมข้อมูลและจัดทำคลิปวิดีโอการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรุงเทพมหานคร	๘
๒	ร้อยละ ๔๐	ได้ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๔๐ มีการแต่งตั้งคณะทำงานฯ เพื่อร่วมกันดำเนินการตามโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรุงเทพมหานคร	๗
๑	ร้อยละ ๒๐	มีแผนดำเนินการให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ที่ได้รับความเห็นชอบจากปลัดกรุงเทพมหานคร	๖

องค์ประกอบที่ ๒ ประสิทธิภาพของการขับเคลื่อนการบูรณาการการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน

สอดคล้องกับนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร P๐๕๘ ย้ายระบบราชการที่เกี่ยวข้องกับประชาชนขึ้นสู่ระบบออนไลน์

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์ที่ ๗.๕.๑ การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการให้บริการเพื่อขับเคลื่อนภารกิจของกรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	ร้อยละความสำเร็จของการให้บริการขอพระราชทานเพลิงศพ หรือดินฝังศพ ผ่านระบบ online (เฉพาะกรณีข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ)	ร้อยละ ๑๐๐	ส่วนข้อมูลบุคคล

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
กลยุทธ์ที่ ๗.๕.๑.๓ การพัฒนานวัตกรรมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ขับเคลื่อนภารกิจสำคัญเชิงยุทธศาสตร์	ร้อยละความสำเร็จของการให้บริการขอพระราชทานเพลิงศพ หรือดินฝังศพ ผ่านระบบ online (เฉพาะกรณีข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ)	นิยาม การให้บริการขอพระราชทาน เพลิงศพ หรือดินฝังศพ หมายถึง การดำเนินการ ดังนี้ ๑. รับเรื่องคำร้องขอพระราชทานเพลิงศพ หรือดินฝังศพ ๒. รับรองการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญของผู้วายชนม์ โดยตรวจสอบความถูกต้องของประวัติ การรับราชการ (ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง และสังกัดสุดท้าย รวมทั้ง เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสูงสุด) ทั้งผู้พ้น	โครงการการให้บริการระบบขอพระราชทานเพลิงศพ หรือดินฝังศพ online (เฉพาะกรณีข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) (ส่วนข้อมูลบุคคล) (ไม่ใช้งบประมาณ)

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>จากราชการ และผู้ที่ยังรับราชการ เพื่อประกอบการขอพระราชทานเพลิงศพ หรือดินฝังศพ ต่อสำนักพระราชวัง</p> <p>วิธีคำนวณ ตรวจสอบจากผลการดำเนินงานเทียบกับ ร้อยละความสำเร็จ</p> <p>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน เพิ่มการให้บริการระบบขอพระราชทาน เพลิงศพ หรือดินฝังศพ online ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. แผนการให้บริการขอพระราชทาน เพลิงศพ หรือดินฝังศพ ๒. เอกสารโครงการ และคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ ๓. หลักเกณฑ์และเอกสารประกอบการ เสนอขอพระราชทานเพลิงศพ และดินฝังศพ ๔. แบบคำร้องขอพระราชทานเพลิงศพ หรือดินฝังศพ ๕. สื่อประชาสัมพันธ์ระบบขอ พระราชทานเพลิงศพ และดินฝังศพ 	

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		online ๖. แบบประเมินความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการขอพระราชทานเพลิงศพ และดินฝังศพ ๗. รายงานสรุปผลการดำเนินการพร้อม ทั้งปัญหาอุปสรรค เสนอปลัดกรุงเทพมหานคร	

เกณฑ์การให้คะแนน “ร้อยละความสำเร็จของ การให้บริการขอพระราชทาน เพลงศพ หรือดินฝังศพ ผ่านระบบ online (เฉพาะกรณีข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ)”

ระดับ ความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	การดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
๕	ร้อยละ ๑๐๐	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐ โดยรายงานสรุปผลการดำเนินการ พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค เสนอปลัดกรุงเทพมหานคร	๑๐
๔	ร้อยละ ๘๐	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๘๐ มีการติดตามประเมินผล ดังนี้ ร้อยละ ๙๐ ของผู้ใช้บริการขอพระราชทานเพลงศพ และดินฝังศพ ผ่านระบบ online ร้อยละ ๘๐ ของผู้ใช้บริการขอพระราชทานเพลงศพ และดินฝังศพ มีความพึงพอใจในระดับมากขึ้นไป	๙
๓	ร้อยละ ๖๐	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๖๐ โดยมีบริการขอพระราชทานเพลงศพ และดินฝังศพ ผ่านระบบ online และมีการทดลองใช้ระบบ และประชาสัมพันธ์ การให้บริการขอพระราชทานเพลงศพ และดินฝังศพ ผ่านระบบ online ผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ	๘
๒	ร้อยละ ๔๐	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๔๐ โดยรวบรวมหลักเกณฑ์และเอกสาร ประกอบการเสนอขอพระราชทานเพลงศพ และดินฝังศพที่จำเป็นต้องจัดส่งให้ สำนักพระราชวัง และนำเข้าระบบฯ	๗
๑	ร้อยละ ๒๐	มีแผนการให้บริการขอพระราชทาน เพลงศพ หรือดินฝังศพ ผ่านระบบ online (เฉพาะกรณีข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) ซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และได้รับ อนุมัติจากปลัดกรุงเทพมหานคร (ในแผนจะระบุภาพรวม/ขั้นตอนการทำงาน) ศึกษาการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการขอพระราชทาน เพลงศพ และดินฝังศพ	๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๓ การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความยืดหยุ่น คล่องตัว และสนับสนุน การบริหารราชการ กรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
๒	ร้อยละความสำเร็จในการถอดบทเรียนการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้/คัดเลือกได้เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ	ร้อยละ ๑๐๐	ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๓.๑ พัฒนาระบบการสรรหาและเลือกสรรบุคคลให้มีความคล่องตัวและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	ร้อยละความสำเร็จในการถอดบทเรียนการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้/คัดเลือกได้เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร-สามัญ	นิยาม การถอดบทเรียน หมายถึง การทบทวนหรือสรุปประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาในแง่มุมต่าง ๆ เพื่อให้เห็นถึงรายละเอียดของเหตุปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ซึ่งทำให้เกิดผลอย่างเป็นอยู่ในปัจจุบัน ทั้งที่สำเร็จหรือล้มเหลวหรือการสืบค้นความรู้จากการปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการสกัดความรู้และประสบการณ์จากกลุ่มเป้าหมายที่ได้ร่วมการปฏิบัติงาน หรือผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งบันทึกรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงาน และความรู้ใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน	โครงการถอดบทเรียนการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้/คัดเลือกได้เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร-สามัญ (ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง) (ไม่ใช้งบประมาณ)

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอบแข่งขันได้/คัดเลือกได้ตามประกาศผลการสอบแข่งขัน/คัดเลือกของสำนักงาน ก.ก. - หน่วยงาน ได้แก่ สำนัก สำนักงาน ก.ก. สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร สำนักงานเขต และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน <p>วิธีคำนวณ</p> <p>ตรวจสอบจากผลการดำเนินงานเทียบกับร้อยละความสำเร็จ</p> <p>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. โครงการที่ได้รับอนุมัติ ๒. แผนการดำเนินโครงการถอดบทเรียนการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้/คัดเลือกได้เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ๓. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการฯ ๔. รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฯ 	

เกณฑ์การให้คะแนน ร้อยละความสำเร็จในการถอดบทเรียนการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้/คัดเลือกได้เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
๕	ร้อยละ ๑๐๐	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐ โดยรายงานสรุปผลการดำเนินการโครงการถอดบทเรียนการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้/คัดเลือกได้เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคเสนอปลัดกรุงเทพมหานคร	๑๐
๔	ร้อยละ ๘๐	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๘๐ โดยการถอดบทเรียนขั้นตอนและกระบวนการดำเนินการในส่วนของผู้สอบแข่งขันได้/คัดเลือกได้	๙
๓	ร้อยละ ๖๐	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๖๐ โดยการถอดบทเรียนขั้นตอนและกระบวนการดำเนินการในส่วนของหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๘
๒	ร้อยละ ๔๐	มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๔๐ โดยสำนักงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการดังนี้ - การกำหนดหัวข้อและประเด็นการถอดบทเรียน (แบบสอบถาม) - การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย - การจัดทำแบบสอบถาม	๗
๑	ร้อยละ ๒๐	มีแผนการดำเนินโครงการถอดบทเรียนการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้/คัดเลือกได้เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ได้รับความเห็นชอบจากปลัดกรุงเทพมหานคร - การวางแผนการดำเนินการ - จัดทำโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดกิจกรรม และขออนุมัติโครงการ	๖

องค์ประกอบที่ ๓ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจตามนโยบายของผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีทักษะ ความรู้ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	ร้อยละความสำเร็จของการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส	ร้อยละ ๑๐๐	ส่วนวินัยและคดี

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๑.๓ ส่งเสริมด้านคุณธรรมความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคลตามหลักธรรมาภิบาลและส่งเสริมให้กรุงเทพมหานครมีภาพลักษณ์ที่ดีขึ้น	ร้อยละความสำเร็จของการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส	นิยาม ๑. การให้ความรู้ หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไว้ในระบบสารสนเทศ ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ และการจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส ให้กับกลุ่มเป้าหมายโดยออกไปให้ความรู้ฯ จำนวน ๘ ครั้ง ให้กับ ๖ กลุ่มเขต ๒ สำนัก ๒. หน่วยงาน หมายถึง สำนักงานเขต ๕๐ เขต สำนักการระบายน้ำ และสำนักการโยธา	โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส (ส่วนวินัยและคดี) (ไม่ใช้งบประมาณ)

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>๓. กลุ่มเป้าหมาย หมายถึง ข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญสังกัดสำนักงานเขต สำนักงานระบายน้ำ และสำนักงานโยธา</p> <p>วิธีการคำนวณ : ตรวจสอบผลการดำเนินงาน เทียบกับร้อยละความสำเร็จ</p> <p>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน รวบรวมเอกสารตามผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. หนังสืออนุมัติโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการ ป้องกันการทุจริตและการสร้าง มาตรฐานความโปร่งใส และแผนดำเนินงาน ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ๓. เอกสารเกี่ยวกับการบรรยายการให้ความรู้ เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต และการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส ๔. หนังสือขอความร่วมมือหน่วยงานส่งข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญเข้าร่วมกิจกรรมให้ความรู้ เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการสร้างมาตรฐาน ความโปร่งใส ๕. หนังสือรายงานสรุปผลการประเมินผลการ ดำเนินงาน 	

เกณฑ์การให้คะแนน ร้อยละความสำเร็จของการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
๕	ร้อยละ ๑๐๐	ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐ มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส จำนวน ๖ ครั้ง ๖ กลุ่มเขต และครั้งที่ ๗ และ ๘ ในระดับสำนัก ๒ สำนัก พร้อมทั้งจัดทำสรุปผล Pre-test, Post-test โดยมีรายงานสรุปผลดำเนินการพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคเสนอปลัดกรุงเทพมหานคร	๒๐
๔	ร้อยละ ๘๐	ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๘๐ มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส จำนวน ๕ ครั้ง ๕ กลุ่มเขต	๑๙
๓	ร้อยละ ๖๐	ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๖๐ มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส จำนวน ๔ ครั้ง ๔ กลุ่มเขต	๑๘
๒	ร้อยละ ๔๐	ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๔๐ มีการรวบรวมองค์ความรู้และจัดทำคลิปวิดีโอการบรรยายเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไว้ในระบบสารสนเทศของสำนักงานการเจ้าหน้าที่	๑๗
๑	ร้อยละ ๒๐	มีแผนดำเนินการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสที่ได้รับความเห็นชอบจากปลัดกรุงเทพมหานคร และแต่งตั้งคณะทำงานฯ เพื่อดำเนินงาน	๑๖

ตาราง ง แสดงตัวชี้วัดและโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนภารกิจ ตามองค์ประกอบที่ ๔ และ ๕

องค์ประกอบที่ ๔ ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Innovation Base)

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการและพัฒนา นวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Innovation Base)	ตามที่ สกก. กำหนด	โครงการการจัดทำทะเบียนสมาชิกออนไลน์ และการให้บริการสมาชิกด้วยระบบ E-form ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานสวัสดิการ

องค์ประกอบที่ ๕ ศักยภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๕.๑ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณ ในภาพรวม	ตามที่ สงม. กำหนด	โครงการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม (ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๕.๒ ร้อยละความสำเร็จในการยกระดับการ เปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว	ตามที่ สยป. กำหนด	(ไม่ใช้งบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรมสำคัญ
ภารกิจงานจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่อโครงการที่ ๑ โครงการการจัดทำฐานข้อมูลลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (กลุ่มงานการลูกจ้างรับผิดชอบ)

สนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มิติ บริหารจัดการดี นโยบาย.....-.....

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ												
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									
			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. จัดทำโครงการ/กิจกรรม รายละเอียด กิจกรรม และขออนุมัติโครงการ	๕	๕							↔						
๒. แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินโครงการฯ ของกลุ่มงานการลูกจ้าง	๕	๑๐							↔						
๓. รวบรวมรายละเอียด วางแผนและ กำหนดรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล และ กำหนดขอบเขตของข้อมูลที่จะต้องใช้ในการ จัดทำฐานข้อมูล ออกแบบรูปแบบการจัดเก็บ ข้อมูล	๑๐	๒๐							↔						
๔. จัดทำตัวแบบ/รูปแบบฐานข้อมูล ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ด้วย โปรแกรม Microsoft Excel โดยจัดทำเป็น ตารางข้อมูล	๒๐	๔๐							↔	↔					
๕. ทดสอบการใช้งานฐานข้อมูล โดยการ บันทึกข้อมูลลูกจ้างประจำ เพื่อหาข้อผิดพลาด	๒๐	๖๐							↔	↔					

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ												
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ต่างๆ พร้อมปรับปรุงฐานข้อมูลให้เหมาะสม ต่อการใช้งาน															
๖. บันทึกข้อมูลลูกจ้างประจำของหน่วยงาน กรุงเทพมหานครครบทุกหน่วยงานใน ฐานข้อมูล	๑๐	๗๐							←						→
๗. นำฐานข้อมูลที่จัดทำสำเร็จมาใช้ในการ ปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรกลุ่ม งานการลูกจ้าง สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดกรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งติดตาม และประเมินผลการใช้งานของฐานข้อมูล	๒๐	๙๐													↔
๘. รายงานผลการดำเนินการจัดทำ โครงการฯ ต่อผู้อำนวยการสำนักงานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	๑๐	๑๐๐													↔
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐													

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรมสำคัญ
ภารกิจงานจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จในการถอดบทเรียนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ชื่อโครงการที่ ๒ โครงการการถอดบทเรียนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง)

สนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มิติ.....-.....นโยบาย.....-.....

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖								
			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. จัดประชุมคณะกรรมการอำนวยการ คัดเลือก - การกำหนดหัวข้อและประเด็นการ ถอดบทเรียน (แบบสอบถาม) - การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย - การจัดทำแบบสอบถาม	๑๐	๑๐					↔							
๒. จัดทำรายละเอียดโครงการเสนอ ขอความเห็นชอบ	๑๐	๒๐						↔						
๓. การถอดบทเรียนขั้นตอนและ กระบวนการดำเนินการในส่วนของ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสำนักงาน- การเจ้าหน้าที่ ในฐานะผู้รับผิดชอบ ดำเนินการกระบวนการคัดเลือก	๒๕	๔๕						←	→					

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรมสำคัญ
ภารกิจงานจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยให้กับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ กลุ่มเป้าหมาย
 ชื่อโครงการที่ ๓ โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (ส่วนวินัยและคดี)
 สนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มิติ บริหารจัดการดี นโยบาย.....-.....

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖								
			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. ขออนุมัติโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรุงเทพมหานคร และจัดทำแผนดำเนินงาน	๑๐	๑๐							↔					
๒. แต่งตั้งคณะทำงานให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรุงเทพมหานคร	๑๕	๒๕							↔					
๓. รวบรวมข้อมูลและจัดทำคลิปวิดีโอการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรุงเทพมหานคร	๒๕	๕๐							↔					
๔. จัดทำหนังสือขอความร่วมมือหน่วยงานส่งข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรุงเทพมหานครเข้ามาเรียนรู้	๒๕	๗๕								↔				
๕. เผยแพร่คลิปวิดีโอการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยลูกจ้าง	๒๕	๑๐๐									↔			

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กรุงเทพมหานครและเอกสารประกอบการ บรรยายผ่านเว็บไซต์สำนักงานการเจ้าหน้าที่ และสรุปผลการดำเนินงาน														
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรมสำคัญ
ภารกิจงานจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละความสำเร็จของการให้บริการระบบขอพระราชทานเพลิงศพ หรือดินฝังศพ ผ่านระบบ Online (เฉพาะกรณีข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ)
 ชื่อโครงการที่ ๔ โครงการการให้บริการระบบขอพระราชทานเพลิงศพ หรือดินฝังศพ online (เฉพาะกรณีข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) (ส่วนข้อมูลบุคคล)
 สนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มิติ บริหารจัดการดี นโยบาย.....-.....

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖								
			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. มีแผนการให้บริการขอพระราชทานเพลิงศพ หรือดินฝังศพ ผ่านระบบ online (เฉพาะกรณีข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และได้รับอนุมัติจากปลัดกรุงเทพมหานคร (ในแผนจะระบุภาพรวม/ขั้นตอนการทำงาน) ศึกษาการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาประยุกต์ใช้กับการขอพระราชทานเพลิงศพ และดินฝังศพ	๑๐	๑๐		↔										
๒. มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๔๐ โดยรวบรวมหลักเกณฑ์และเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเพลิงศพ และดินฝังศพที่จำเป็นต้องจัดส่งให้สำนักพระราชวัง และนำเข้าระบบฯ	๒๐	๓๐			↔									

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๓. มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๖๐ โดยมีบริการขอพระราชทานเพลิงศพ และดินฝัง ศพ ผ่านระบบ online และมีการทดลองใช้ ระบบ และประชาสัมพันธ์การให้บริการขอ พระราชทานเพลิงศพ และดินฝังศพ ผ่านระบบ online ผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ	๒๐	๕๐				←		→								
๔. มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๘๐ มีการติดตามประเมินผล ดังนี้ - ร้อยละ ๙๐ ของผู้ใช้บริการขอพระราชทาน เพลิงศพ และดินฝังศพ ผ่านระบบ online - ร้อยละ ๘๐ ของผู้ใช้บริการขอพระราชทาน เพลิงศพ และดินฝังศพ มีความพึงพอใจใน ระดับมากขึ้นไป	๒๕	๗๕							←							→
๕. มีการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐ โดยรายงานสรุปผลการดำเนินการพร้อมทั้ง ปัญหาอุปสรรค เสนอปลัดกรุงเทพมหานคร	๒๕	๑๐๐														↔
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐														

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรมสำคัญ
ภารกิจงานจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละความสำเร็จในการถอดบทเรียนการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้/คัดเลือกได้เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

ชื่อโครงการที่ ๕ โครงการถอดบทเรียนการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้/คัดเลือกได้เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ (ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง)
 สนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มิติ บริหารจัดการดี นโยบาย.....-.....

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖								
			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. จัดทำแผนการดำเนินการ	๒๐	๒๐						↔						
๒. จัดทำรายละเอียดโครงการเสนอ ขอความเห็นชอบปลัดกรุงเทพมหานคร	๒๐	๔๐						↔						
๓. แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณา	๒๐	๖๐						↔						
๔. ประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดหัวข้อ และประเด็นการถอดบทเรียน รูปแบบ แบบสอบถาม และกลุ่มเป้าหมาย	๒๐	๘๐							↔					
๕. ถอดแบบสอบถามแก่กลุ่มเป้าหมาย พร้อมรวบรวมประเมินผล	๑๐	๙๐								↔				
๖. สรุปผลการดำเนินโครงการ พร้อมทั้ง ปัญหา อุปสรรคเสนอปลัดกรุงเทพมหานคร	๑๐	๑๐๐											↔	
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรมสำคัญ
ภารกิจงานจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อตัวชี้วัดที่ ๖ ร้อยละความสำเร็จของการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส
 ชื่อโครงการที่ ๖ โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส (ส่วนวินัยและคดี)
 สนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มิติ บริหารจัดการดี นโยบาย.....-.....

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖										
			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. ขออนุมัติโครงการฯ และแต่งตั้ง คณะทำงานฯ	๕	๕								↔						
๒. รวบรวมองค์ความรู้และจัดทำคู่มือการ บรรยายเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต การป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน ไว้ในระบบสารสนเทศของสำนักงาน- การเจ้าหน้าที่	๑๐	๑๕								↔						
๓. จัดทำหนังสือขอความร่วมมือหน่วยงานส่ง ข้าราชการเข้ารับการอบรมและหนังสือขอใช้ สถานที่ในการจัดอบรม	๑๐	๒๕								↔						
๔. จัดกิจกรรมออกให้ความรู้ฯ จำนวน ๘ ครั้ง	๗๐	๙๕										↔				↔
๕. สรุปผล Pre-test และ Post-test และ สรุปผลการประเมินผลการดำเนินงาน	๕	๑๐๐														↔
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐														

**ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรมสำคัญ
ภารกิจสำคัญของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์หน่วยงาน)**

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑ ผู้เกษียณอายุราชการมีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการพิธีมอบประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ที่เกษียณอายุราชการของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระดับมากขึ้นไป

ชื่อโครงการที่ ๑ โครงการมอบประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ที่เกษียณอายุราชการของกรุงเทพมหานคร (ส่วนข้อมูลบุคคล)

สนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มีติ.....-.....นโยบาย.....-.....

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ														
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖											
			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. ขออนุมัติโครงการมอบประกาศเกียรติคุณ ให้แก่ผู้ที่เกษียณอายุราชการของ กรุงเทพมหานคร	๕	๕		←	→												
๒. ดำเนินการตามโครงการฯ - กำหนดวันมอบประกาศเกียรติคุณ - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ อำนาจการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน - จัดหาสถานที่จัดงานพิธีฯ - จัดทำของที่ระลึกและปกผ้าไหมตาม ระเบียบพัสดุ - จัดทำหนังสือเชิญผู้บริหารและหัวหน้า หน่วยงานเข้าร่วมพิธี - จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจให้ ข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร ที่เข้าร่วมงานประเมิน	๖๐	๗๕		←													→

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ												
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๓. ขออนุมัติเงินงวดฯ	๑๐	๑๕									←	→			
๔. จัดพิธีมอบประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอายุราชการของกรุงเทพมหานคร	๒๐	๙๕												←	→
๕. เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามโครงการ	๕	๑๐๐										←	→		
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐													

**ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรมสำคัญ
ภารกิจสำคัญของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์หน่วยงาน)**

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความพึงพอใจของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่มีต่อการดำเนินโครงการฯ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
ชื่อโครงการที่ ๒ โครงการคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
สนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มิติ.....-.....นโยบาย.....-.....

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ														
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖											
			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. ทบทวนขั้นตอนหลักเกณฑ์และแนว ทางการคัดเลือก และจัดทำร่างหลักเกณฑ์ฯ	๑๐	๑๐	←→														
๒. ประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาร่าง หลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกฯ	๑๐	๒๐		←→													
๓. จัดทำคู่มือหลักเกณฑ์และแนวทางการ คัดเลือกข้าราชการและลูกจ้าง กรุงเทพมหานครดีเด่น	๑๐	๓๐				←→											
๔. เวียนแจ้งทุกหน่วยงานดำเนินการคัดเลือก และรายงานผลการคัดเลือก	๑๐	๕๐					←→										
๕. สกจ. ตรวจสอบประวัติและคุณสมบัติ ผู้ได้รับการคัดเลือก และสรุปประวัติและผลงาน	๑๐	๖๐							←→								
๖. คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการและ ลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ระดับกรุงเทพมหานคร	๑๕	๗๕								←→							
๗. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็น ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐	๘๕											←→				

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖								
			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. จัดเตรียมใบประกาศเกียรติคุณ โล่ประกาศเกียรติคุณ เข็มเชิดชูเกียรติ และเงินรางวัล	๑๐	๙๕										←→		
๙. จัดพิธีเชิดชูเกียรติผู้ได้รับการคัดเลือกเป็น ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น	๑๕	๑๐๐											←→	
รวม ๙ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

**ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรมสำคัญ
ภารกิจสำคัญของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์หน่วยงาน)**

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละความสำเร็จในการจัดพิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย

ชื่อโครงการที่ ๑ โครงการพิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย ประจำปี ๒๕๖๖ ของกรุงเทพมหานคร เบื้องหน้าพระบรมฉายาลักษณ์
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ส่วนข้อมูลบุคคล)

สนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มิติ.....-.....นโยบาย.....-.....

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. ๒๕๖๖													
			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. ขออนุมัติโครงการพิธีรับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย	๑๐	๑๐							←→							
๒. ตรวจสอบและจัดทำรายชื่อผู้ได้รับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย ประจำปี ๒๕๖๕ ของกรุงเทพมหานคร	๑๐	๒๐								←→						
๓. กำหนดวันจัดพิธีและประชุมซักซ้อม การจัดพิธีกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐	๓๐								←→						
๔. จัดทำหนังสือเรียนเชิญผู้ได้รับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย ประจำปี ๒๕๖๕	๒๕	๕๕									←→					
๕. จัดทำแบบสำรวจการตอบรับเข้าร่วมพิธี ฯ	๑๐	๖๕									←→					
๖. ดำเนินการพิธีรับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์เบื้องหน้า พระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระ เจ้าอยู่หัว	๒๕	๙๐									←→					★

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. ๒๕๖๖													
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๗. สรุปผลการดำเนินโครงการและรายงาน ผู้บริหารทราบ	๑๐	๑๐๐											←		→	
รวม ๗ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐														

**ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรมสำคัญ
ภารกิจสำคัญของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์หน่วยงาน)**

- ชื่อตัวชี้วัดที่ ๔ ๑. ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมการสัมมนา มีระยะเวลาเข้ารับการสัมมนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๒. ร้อยละของผู้ผ่านการสัมมนาสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมากขึ้นไป

ชื่อโครงการที่ ๔ โครงการสัมมนาเพื่อการพัฒนาองค์กร สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

สนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มิติ.....-.....นโยบาย.....-.....

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖								
			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. จัดทำรายละเอียดโครงการเสนอขอความเห็นชอบ	๕	๕	←	→										
๒. จัดทำเอกสารและขออนุมัติงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ	๕	๑๐		←	→									
๓. ประสานงาน และเตรียมความพร้อมด้าน สถานที่ วิทยากร อาหารและเครื่องดื่ม	๑๐	๒๐			←	→								
๔. จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการและบุคลากร กรุงเทพมหานคร สำนักงานการเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมสัมมนา	๓๐	๕๐				←	→							
๕. ดำเนินการสัมมนา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด	๓๐	๘๐					←	→						
๖. ทดสอบสอบถามและประเมินผล	๑๐	๙๐						←	→					
๗. จัดทำสรุปผลรายงานผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐							←	→				
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

