



แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564
สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานคร
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564
สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

คำนำ

การจัดทำแผนปฏิบัติราชการเป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2564 ของสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้นำผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis) มีการกำหนดความสัมพันธ์ของวิสัยทัศน์ ด้าน มิติ เป้าประสงค์ และมาตรการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ให้เชื่อมโยงกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2561 – 2565) และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2564 ตลอดจนแนวทางการนำแผนปฏิบัติราชการไปสู่การปฏิบัติ โดยกำหนดโครงการ/กิจกรรม งบประมาณ แหล่งที่มา ของงบประมาณ ผู้รับผิดชอบ และขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการหรือกิจกรรมที่มีความชัดเจน และสามารถ วัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งจะส่งผลให้แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2564 เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพตามแผนที่กำหนดไว้

สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หวังเป็นอย่างยิ่งว่าการ จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2564 จะเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์การพัฒนาตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานครได้ตามวัตถุประสงค์

สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปี	1
○ ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์	1
○ วิสัยทัศน์	9
○ พันธกิจ	9
○ เป้าหมาย	9
○ ผลการดำเนินงานหลัก	10
มาตรการและโครงการ/กิจกรรม	
○ ส่วนที่ 1 การบริการสาธารณะ	10
○ ส่วนที่ 2 การบริหารจัดการ	13
○ สรุปโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ	15
○ บัญชีรายการ/โครงการประจำพื้นฐาน	17
การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล	18

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564
ของสำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์ของพื้นที่

สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเลขาธิการ ปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร ศึกษา วิเคราะห์ ประสานงานเพื่อติดตามการดำเนินการตามนโยบายผู้บริหาร และสรุปรายงานนำเสนอผู้บริหาร พัฒนาระบบ การให้บริการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารราชการของ กรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งประสานงาน ติดตาม เร่งรัด ตรวจสอบการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประมวลผลนำเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร งานสารบรรณกลาง งานบริหารเอกสาร งานข้อมูลข่าวสาร และงานอำนวยการของกรุงเทพมหานคร งานพิธีการต่างๆ โดยประสานงานด้านพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานคร งานอาคารสถานที่ งานดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร รวมทั้งพื้นที่บริเวณโดยรอบ งานการเงิน งานบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย มีวิสัยทัศน์เป็นองค์กรที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศในด้านการให้บริการ การอำนวยความสะดวก และการ ประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และถูกต้อง โดยมีพันธกิจที่สำคัญ ได้แก่ 1. พัฒนาและปรับปรุง ระเบียบกรุงเทพมหานครด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ 2. พัฒนาระบบการให้บริการเขียนหนังสือผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์หรือระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ 3. จัดระบบการส่งต่อของงาน และพัฒนาระบบควบคุมภายใน ของสำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานครให้สั้น ไม่ซ้ำซ้อน และชัดเจน 4. พัฒนาศักยภาพการประสานงาน และสนับสนุนการปฏิบัติราชการของปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยปลัด กรุงเทพมหานคร และ 5. เสริมสร้างมาตรการรักษาความปลอดภัย และดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายใน ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร และลานคนเมือง สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานครแบ่งส่วนราชการ ภายในเป็น 5 ส่วนราชการ ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ส่วนบริหารกลาง ส่วนเลขานุการ ฝ่ายการคลัง และศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์ มีอัตรากำลัง 211 ตำแหน่ง ประกอบด้วยข้าราชการ 102 คน และลูกจ้างประจำ 109 คน มีอัตรากำลังครองตำแหน่งในปัจจุบัน จำนวน 193 คน ประกอบด้วยข้าราชการ 96 คน และ ลูกจ้างประจำ 97 คน (ข้อมูล ณ เดือนตุลาคม พ.ศ. 2563) ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวน 3,176,545 ล้านบาท ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 219,961,300 ล้านบาท

การปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานครอยู่ภายใต้กรอบการ บริหารราชการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย 2560 มาตรา 65 ความว่า “รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่างๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกันเพื่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายดังกล่าว การจัดทำ การกำหนด เป้าหมาย ระยะเวลาที่จะบรรลุเป้าหมาย และสาระที่พึงมีในยุทธศาสตร์ชาติ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่กฎหมายบัญญัติ ทั้งนี้ กฎหมายดังกล่าวต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับ การมีส่วนร่วมและการรับฟัง ความคิดเห็นของประชาชนทุกภาคส่วนอย่างทั่วถึงด้วย ยุทธศาสตร์ชาติ เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา แล้ว ให้ใช้บังคับได้” ซึ่งปัจจุบันได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้ใช้บังคับได้และหน่วยงานของรัฐ ทุกหน่วยงานมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ ทำให้ กรุงเทพมหานครต้องมีการปรับปรุงแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2556-2575) ให้สอดคล้อง

กับแผนระดับต่างๆ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561-2580) แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2561-2564)

2. แผนผู้สูงอายุแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2545-2564) และพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. 2546 ซึ่งพระราชบัญญัติฉบับนี้มีสาระสำคัญคือ การให้สิทธิ การคุ้มครอง และการสนับสนุนแก่ผู้สูงอายุ โดยกำหนดว่าบุคคลซึ่งมีอายุเกิน 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และมีสัญชาติไทย มีสิทธิ์ได้รับการคุ้มครอง และการสนับสนุนทั้งในด้านสังคม สุขภาพ เศรษฐกิจ รวมถึงการให้สิทธิในการได้รับบริการสาธารณสุขและเข้าถึงสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ได้แก่ การให้บริการด้านสาธารณสุขที่สะดวกและรวดเร็วเป็นกรณีพิเศษ การให้บริการด้านศึกษา ศาสนา และข้อมูลข่าวสาร การส่งเสริมอาชีพและการทำงานที่เหมาะสมกับวัย การส่งเสริมให้ผู้สูงอายุมีส่วนร่วมในสังคมด้วยการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและปลอดภัยในสถานที่และบริการสาธารณสุข การลดหย่อนค่าโดยสารยานพาหนะ การยกเว้นค่าเช่าชมสถานที่ของรัฐ การช่วยเหลือจากการถูกทารุณกรรม ทอดทิ้งหรือแสวงหาประโยชน์ การให้คำแนะนำ ปรีกษา ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องในทางคดี หรือในทางการแก้ไขปัญหาคอขวด การจัดที่พักอาศัย การส่งเสริมเบี้ยยังชีพการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี

3. พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 มาตรา 20 คนพิการมีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะตลอดจนสวัสดิการและความช่วยเหลือจากรัฐ ดังต่อไปนี้

“(4) การยอมรับและมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม เศรษฐกิจและการเมืองอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานแห่งความเท่าเทียมกับบุคคลทั่วไป ตลอดจนได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับคนพิการ”

4. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2554 เห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในเรื่องการนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงาน และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2560 ให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติและดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 อย่างเคร่งครัด

5. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2564 ที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนดแนวทางดำเนินการเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานราชการ

6. แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2563-2564 ของกรุงเทพมหานคร ซึ่งกรุงเทพมหานครได้กำหนดเป้าหมายที่จะให้บริการประชาชนด้วยความสะดวก รวดเร็ว โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัย (SMART SERVICE) และมีการบริหารจัดการเมือง (กรุงเทพมหานคร) ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ (SMART CITY) มีระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้บริการประชาชนหรือมีการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อให้บริการประชาชนระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และหรือภาคเอกชน

สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานครได้นำกฎหมาย และแผนที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำมาเป็นหลักในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติราชการ และการให้บริการในช่วงปี พ.ศ. 2561- 2565

สรุปผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563)

ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานครได้ปฏิบัติราชการตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร 20 ปี ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2561-2565) และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2563 สามารถดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในภารกิจ 4 ด้าน ดังนี้ ด้านการปฏิบัติงานตามภารกิจ ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกรุงเทพมหานคร ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ และด้านการให้บริการและการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยในภารกิจด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ เป็นการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ของสำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานครได้กำหนดตัวชี้วัดไว้ จำนวน 15 โครงการ 14 ตัวชี้วัด โดยเป็นตัวชี้วัดในมิติที่ 1 ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ จำนวน 6 ตัวชี้วัด มิติที่ 2 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ จำนวน 3 ตัวชี้วัด มิติที่ 3 ด้านคุณภาพการปฏิบัติราชการ จำนวน 4 ตัวชี้วัด รวม 4 โครงการ และมีมิติที่ 4 ด้านการพัฒนาองค์กร จำนวน 2 ตัวชี้วัด รวม 2 กิจกรรม โดยมีเรื่องที่ต้องอุทธรณ์ จำนวน 2 ตัวชี้วัด รายละเอียดดังนี้

1. ภารกิจด้านการปฏิบัติงานตามพันธกิจ

1.1 การปฏิบัติงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร ศึกษา วิเคราะห์ ประสานงานเพื่อติดตามการดำเนินการตามนโยบายผู้บริหาร และสรุปรายงานนำเสนอผู้บริหารเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผู้บริหารมีความพึงพอใจการปฏิบัติราชการของข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานคร

1.2 การพัฒนาระบบการให้บริการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารราชการของกรุงเทพมหานคร ประสานงาน ติดตาม เร่งรัด ตรวจสอบการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประชาชนมีความพึงพอใจการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานคร

1.3 งานสารบรรณกลาง งานบริหารเอกสาร งานข้อมูลข่าวสาร และงานอำนวยการของกรุงเทพมหานคร งานพิธีการต่างๆ โดยประสานงานด้านพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานคร งานอาคารสถานที่ งานดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร รวมทั้งพื้นที่บริเวณโดยรอบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

1.4 งานการเงิน งานบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุของสำนักปลัดกรุงเทพมหานครเป็นไปด้วยความเรียบร้อย การบริหารงานการเงิน การคลัง เบิกจ่ายถูกต้องและแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา

1.5 งานบริหารงานทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานครเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. ภารกิจด้านการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกรุงเทพมหานคร

2.1 สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานครสามารถปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการ พ.ศ. 2563 จำนวน 15 โครงการ 14 ตัวชี้วัด ได้แล้วเสร็จครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ทุกตัวชี้วัด สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย 12 ตัวชี้วัด และได้ดำเนินการขออุทธรณ์การปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 จำนวน 2 ตัวชี้วัด ดังนี้

1) มิติที่ 1 ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

ชื่อตัวชี้วัด “ความสำเร็จในการดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร” ประเด็นที่ขออุทธรณ์ ขอลดค่าเป้าหมาย จากร้อยละ 100 (ขั้นตอนที่ 6 ส่งมอบงานงวดที่ 1) เป็นร้อยละ 90 (ขั้นตอนที่ 4 เห็นชอบรายงานผล/อนุมัติจ้างถึงลงนามในสัญญา) เนื่องจากปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน แต่งานยังมีความก้าวหน้าและได้ผลงานต่ำกว่าเป้าหมาย ซึ่งสามารถดำเนินการได้ตามค่าเป้าหมายที่ขออุทธรณ์

2) มิติที่ 2 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

ชื่อตัวชี้วัด “2.1 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม”

ประเด็นที่ขออุทธรณ์ ขอยกเว้นผลการปฏิบัติราชการตัวชี้วัดที่ 2.1

1. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563 จำนวน 3 รายการ ได้แก่

- รายการจ้างเหมาทำความสะอาดห้องน้ำ-ส้วมฯ
- รายการจ้างเหมาดูแลทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัยฯ
- รายการจ้างผู้ให้บริการศูนย์ กทม. 1555 ซึ่งเป็นรายการที่ไม่สามารถ

ดำเนินการเบิกจ่ายได้ภายในปีงบประมาณ เนื่องจากการจ้างเหมาดังกล่าว สิ้นสุดสัญญาในวันที่ 30 กันยายน 2563 และอยู่ระหว่างคณะกรรมการตรวจรับจึงจำเป็นต้องขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือในปี

2. หน่วยงานได้รับอนุมัติจัดสรรงบกลางระหว่างปี จำนวน 2 รายการ ได้แก่

- งานซ่อมแซมระบบเมนไฟฟ้าของลิฟต์โดยสารเครื่องที่ 3 ภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร เป็นเงิน 1,965,000.-บาท
- งานซ่อมแซมท่อน้ำดีลานคนเมือง ชั้น B อาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร เป็นเงิน 1,229,000.-บาทซึ่งทั้ง 2 รายการ หน่วยงานมีความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินการ เพื่อแก้ไขปัญหาระบบเมนไฟฟ้าของลิฟต์ และระบบน้ำดี ภายในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ประกอบกับได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณใกล้เคียงปีงบประมาณ จึงจำเป็นต้องขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือในปี

ผลการปฏิบัติราชการตัวชี้วัดที่ 2.1 ที่ขออุทธรณ์สามารถดำเนินการได้ตามค่าเป้าหมายที่ขออุทธรณ์

2.2 สามารถดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ พ.ศ.2564 แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด

2.3 สามารถจัดส่งโครงการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2565 แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด

3. การกิจด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

3.1 มิติที่ 1 ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ (น้ำหนัก 60 คะแนน)

ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน	น้ำหนักคะแนน (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน (ร้อยละ)	น้ำหนักคะแนนที่ได้ = (ผลการดำเนินงาน x60)
			100
การประเมินผลสัมฤทธิ์	60	100	100×60 100
	รวม	100	60

ตัวชี้วัด...

ตัวชี้วัดเจตจาคตกลง 5 ตัวชี้วัดดำเนินการแล้วเสร็จตามพันธกิจ

1) การตรวจสอบและเบิกจ่ายรายการจัดซื้อจัดจ้าง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ว.119 ให้แก่เจ้าหน้าที่และผู้มีสิทธิ์รับเงินได้ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับใบขอเบิกเงิน ดำเนินการแล้วเสร็จ ผลความสำเร็จร้อยละ 100

2) ความสำเร็จของการจัดตั้งอำนวยการความสะดวกสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ ภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร สามารถปรับปรุงห้องน้ำสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการลานคนเมืองชั้น A ฝั่งศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ดำเนินการแล้วเสร็จ ผลความสำเร็จร้อยละ 100

3) ร้อยละของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการแล้วเสร็จ ผลความสำเร็จร้อยละ 100

4) ความสำเร็จในการให้บริการติดตามหนังสือราชการผ่าน LINE@ ดำเนินการแล้วเสร็จ ผลความสำเร็จร้อยละ 100

5) ความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของศูนย์ กทม.1555 ดำเนินการแล้วเสร็จ ผลความสำเร็จร้อยละ 100

ตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ (ไม่ได้เป็นตัวชี้วัดเจตจาคตกลง)

1) ความสำเร็จในการดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของ กรุงเทพมหานคร (ปริมาณงานของปี 2563) ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ 100

3.2 มิติที่ 2 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

1) 2.1 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ณ สิ้นเดือน กันยายน 2563 ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ 100

2) 2.2.1 การจัดท่างบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 100

3) 2.2.2 ความสำเร็จของการจัดทำรายงานสรุปยอดทรัพย์สิน (งบทรัพย์สิน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ 100

3.3 มิติที่ 3 ด้านคุณภาพการปฏิบัติราชการ

1) 3.1 ข การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การจัดทำโครงการสำนักงาน เลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครสัญญา (สลป.สัญญา) ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ 100

2) 3.2 (1) ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service) สามารถดำเนินการตามมาตรการลดการใช้พลังงานภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ 100

3) 3.2(2) ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service) รักษาขอบ โครงการ สลป.ใส่ใจ ผู้ใช้บริการ ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ 100

4) 3.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ สามารถดำเนินการตามโครงการแล้วเสร็จร้อยละ 100

3.4 มิติที่ 4 ด้านการพัฒนาองค์กร

1) ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูล จัดทำฐานข้อมูลการตรวจศูนย์ ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ได้จำนวน 1 ฐานข้อมูล ดำเนินการตามโครงการแล้วเสร็จร้อยละ 100

2) ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน ดำเนินการตามโครงการแล้วเสร็จร้อยละ 100

4. การกึ่งด้านการให้บริการและการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

4.1 การดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร จากเดิมระยะเวลาดำเนินการ 3 ปี (2562-2564) เป็น 4 ปี (2562-2565) โดยไม่เพิ่มวงเงินโครงการ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถหาผู้รับจ้างเพื่อดำเนินโครงการได้ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

- 1) ผู้รับจ้างยื่นข้อเสนอและเสนอราคาในระบบ e-GP เมื่อวันที่ 8 กันยายน 2563
- 2) ผู้ยื่นข้อเสนอสาธิตต้นแบบและ/หรือนำเสนอแนวคิด (Proof of Concept: POC) เมื่อวันที่ 11 กันยายน 2563
- 3) คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฯ พิจารณาคัดเลือกและจัดทำรายงานผลเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นางวิภารัตน์ ไชยานุกิจ รองปลัดกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ได้ให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งจ้างกิจการร่วมค้าไพรมบิซเป็นผู้พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร
- 4) จัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาอุทธรณ์ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP (วันที่ 17-25 กันยายน 2563) ซึ่งไม่มีผู้ยื่นอุทธรณ์
- 5) ตรวจร่างสัญญา และลงนามในสัญญาแล้ว
- 6) ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาของการจ้างพัฒนาระบบตามโครงการฯ ให้แล้วเสร็จภายใน 730 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา (การส่งมอบงานแบ่งเป็น 4 งวด)

4.2 การเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของศูนย์ กทม.1555 ในการศึกษาแนวทางการจัดทำระบบสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนของกรุงเทพมหานครเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของศูนย์ กทม.1555 และการนำผลการศึกษามาดำเนินการพัฒนาให้เป็นรูปธรรมอย่างน้อย 1 ชิ้นงาน ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ สามารถนำผลการศึกษาดังกล่าวไปใช้สำหรับการต่อยอดพัฒนาการให้บริการของศูนย์ 1555 ได้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร

สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร โดยใช้วิธีการ SWOT Analysis เพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้

การวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์ โดยใช้เครื่องมือ SWOT Analysis

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Factors Analysis)	
จุดแข็ง (Strengths)	S1 มีโครงสร้างสายการบังคับบัญชา และอำนาจหน้าที่ชัดเจน มีอัตรากำลังบุคลากรเพียงพอ และสอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน S2 มีบุคลากรที่มีความรู้ และประสบการณ์เฉพาะด้าน เช่น งานเลขานุการงานสารบรรณ งานสารบรรณ งานรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน งานพิธีการต่างๆ งานข้อมูลข่าวสาร และงานบริหารงานทั่วไป S3 หน่วยงานโดยศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์มีช่องทางในการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์หลายช่องทาง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Factors Analysis)	
จุดแข็ง (Strengths)	S4 มีระเบียบ แนวทาง และแผนงาน ที่ใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานของสำนักงาน เลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร เช่น มีแนวทางการรักษาความปลอดภัย เพื่อ สร้างมาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยให้กับผู้ปฏิบัติหน้าที่และผู้ผ่านเข้า-ออก ในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร แผนการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้สูงอายุฯ เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Factors Analysis)	
จุดอ่อน (Weakness)	W1 หน่วยงานยังไม่มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่ช่วยในการบริหารจัดการ อำนวย ความสะดวก หรือส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สนองตอบการปฏิบัติงานในปัจจุบัน W2 หน่วยงานยังไม่มีแนวทางการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ระหว่าง บุคลากรในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ W3 หน่วยงานไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ และความเชี่ยวชาญเฉพาะในงานที่จะพัฒนา เช่น ในกรณีของการจัดทำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน หน่วยงาน ไม่มีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ W4 สถานที่ปฏิบัติงานของสำนักงานไม่ได้อยู่รวมกัน ทำให้ขาดปฏิสัมพันธ์ภายใน ส่วนราชการ W5 อาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานครเป็นอาคารเก่าที่ใช้งานมากกว่า ๓๐ ปี ทำให้ มักพบจุดอาคารชำรุดและซ่อมบำรุงหลายแห่ง W6 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก (External Factors Analysis)	
โอกาส (Opportunity)	O1 ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี เป็นเป้าหมายในการพัฒนาที่สำคัญที่ทุกภาคส่วน โดยเฉพาะส่วนราชการต้องดำเนินการเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ O2 นโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และนโยบายของผู้นำราชการ- กรุงเทพมหานครช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและมี เป้าหมายชัดเจนยิ่งขึ้น O3 ผู้บริหารของกรุงเทพมหานครให้ความสำคัญในการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ O4 ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบและติดตามการทำงานของภาครัฐมากขึ้น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก (External Factors Analysis)	
อุปสรรค ข้อจำกัด หรือปัจจัยคุกคาม (Threats)	<p>T1 การปกครองระบอบประชาธิปไตย ทำให้ประชาชนเรียกร้องสิทธิการมีส่วนร่วมในการทำงานภาครัฐ และกลุ่มเรียกร้องสิทธิประโยชน์ต่างๆ ส่งผลต่อการดูแลรับผิดชอบพื้นที่โดยรอบศาลาว่าการกรุงเทพมหานครให้เป็นอย่างดีด้วยความเรียบร้อย</p> <p>T2 ขาดการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงาน และไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>T3 การได้รับการสนับสนุนจากข้าราชการและบุคลากรของหน่วยงานในสังกัด กรุงเทพมหานครต้องงานของสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครที่ขาดความต่อเนื่อง</p> <p>T4 ภารกิจพิเศษของนโยบายรัฐบาลหรือผู้บริหาร ส่งผลให้ต้องปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วภายในระยะเวลาที่กำหนด อาจส่งผลให้การปฏิบัติงานต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่จำกัด</p>

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมนำไปสู่การพัฒนา แก้ไข ปรับปรุง โดยกำหนดโครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังนี้

1. การดำเนินงานเชิงรุกโดยใช้จุดแข็ง (Strengths) หาประโยชน์จากโอกาส (Opportunities)

1.1 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงาน ณ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร โดยวิเคราะห์จากจุดแข็งและโอกาสดังต่อไปนี้ S4 มีระเบียบแนวทาง และแผนงานที่ใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร เช่น มีแนวทางการรักษาความปลอดภัย เพื่อสร้างมาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยให้กับผู้ปฏิบัติหน้าที่และผู้ผ่านเข้า-ออกในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร แผนการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้สูงอายุ เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน O2 นโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและมีเป้าหมายชัดเจนยิ่งขึ้น O4 ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบและติดตามการทำงานของภาครัฐมากขึ้น

2. การดำเนินงานเชิงป้องกันโดยใช้จุดแข็ง (Strengths) หลบภัยคุกคาม (Threats)

2.1 การวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนจากประชาชนที่รับแจ้งผ่านศูนย์ กทม.1555 ที่มีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในกรุงเทพมหานคร โดยวิเคราะห์จากจุดแข็งและภัยคุกคามดังต่อไปนี้ S2 มีบุคลากรที่มีความรู้ และประสบการณ์เฉพาะด้าน เช่น งานเลขานุการ งานสารบรรณ งานรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน งานพิธีการต่างๆ งานข้อมูลข่าวสาร และงานบริหารงานทั่วไป T4 ภารกิจพิเศษของนโยบายรัฐบาลหรือผู้บริหาร ส่งผลให้ต้องปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วภายในระยะเวลาที่กำหนด อาจส่งผลให้การปฏิบัติงานต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่จำกัด

3. การดำเนินงานเชิงปรับปรุงจุดอ่อน (Weakness) โดยใช้ประโยชน์จากโอกาส (Opportunities)

3.1 กิจกรรมการให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานออนไลน์ 24 ชั่วโมง สามารถให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานได้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน นับแต่วันที่หน่วยงานโพสต์คำถามหรือเรื่องที่ขอรับคำปรึกษา และหน่วยงานมีความพึงพอใจในการให้คำปรึกษาตั้งแต่ระดับมากขึ้นไป โดยวิเคราะห์จากจุดอ่อนและโอกาสดังต่อไปนี้ W1 หน่วยงานยังไม่มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่ช่วยในการบริหารจัดการ อำนาจความสะดวก หรือส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สนองตอบการปฏิบัติงานในปัจจุบัน O2 นโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและมีเป้าหมายชัดเจนยิ่งขึ้น

03 ผู้บริหารของกรุงเทพมหานครให้ความสำคัญในการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.2 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ โดยวิเคราะห์จากจุดอ่อนและโอกาสดังต่อไปนี้ W1 หน่วยงานยังไม่มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่ช่วยในการบริหารจัดการ อำนาจความสะดวก หรือส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สนองต่อการปฏิบัติงานในปัจจุบัน W3 หน่วยงานไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ และความเชี่ยวชาญเฉพาะในงานที่จะพัฒนา เช่น ในกรณีของการจัดทำระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน หน่วยงานไม่มีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ 03 ผู้บริหารของกรุงเทพมหานครให้ความสำคัญในการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. การดำเนินงานเชิงบรรเทาจุดอ่อน (Weakness) และเสี่ยงภาวะภัยคุกคาม (Threats)

4.1 โครงการพัฒนาจุดบริการห้องน้ำสาธารณะในศาลาว่าการกรุงเทพมหานครดำเนินการตามมาตรฐานห้องน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานครโดยวิเคราะห์จาก W5 อาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร เป็นอาคารเก่าที่ใช้งานมากกว่า 30 ปี ทำให้มักพบจุดอาคารชำรุดและซ่อมบำรุงหลายแห่ง T1 การปกครองระบอบประชาธิปไตย ทำให้ประชาชนเรียกร้องสิทธิการมีส่วนร่วมในการทำงานภาครัฐ และกลุ่มเรียกร้องสิทธิประโยชน์ต่างๆ ส่งผลต่อการดูแลรับผิดชอบพื้นที่โดยรอบศาลาว่าการกรุงเทพมหานครให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศในด้านการให้บริการ การอำนวยความสะดวก และการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และถูกต้อง

พันธกิจ

1. พัฒนาและปรับปรุงระเบียบกรุงเทพมหานครด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ
2. พัฒนาระบบการให้บริการเวียนหนังสือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
3. จัดระบบการส่งต่อของงาน และพัฒนาระบบควบคุมภายในของสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครให้สั้น ไม่ซ้ำซ้อน และชัดเจน
4. พัฒนาศักยภาพการประสานงาน และสนับสนุนการปฏิบัติราชการของปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร
5. เสริมสร้างมาตรการรักษาความปลอดภัย และดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร และลานคนเมือง

เป้าหมาย

สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครได้ดำเนินการตามพันธกิจและตัวชี้วัดที่รับผิดชอบภายใต้แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร 20 ปี ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2561 - 2564) ยุทธศาสตร์ด้านที่ 1 มหานครปลอดภัย ด้านที่ 3 มหานครสำหรับทุกคน ด้านที่ 5 มหานครประชาธิปไตย และด้านที่ 7 การบริหารจัดการเมืองมหานคร ดังนี้

1. ด้านที่ 1 มหานครปลอดภัย
 - มิติที่ 1.2 ปลอดภัยอาชญากรรมและยาเสพติด
 - เป้าประสงค์ที่ 1.2.1.1 เสริมสร้างความปลอดภัย เพื่อลดความถี่ของเหตุอาชญากรรม

2. ด้านที่ 3...

2. ด้านที่ 3 มหานครสำหรับทุกคน
มติที่ 3.1 การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก สวัสดิการและการดูแลสุขภาพให้กับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
เป้าประสงค์ที่ 3.1.1.1 ผู้สูงอายุและคนพิการสามารถใช้ชีวิตได้สะดวก
3. ด้านที่ 5 มหานครประชาธิปไตย
มติที่ 5.3 กระจายอำนาจสู่ประชาชน
เป้าประสงค์ที่ 5.3.1.2 กรุงเทพมหานครมีความพร้อมในการรับโอนภารกิจจากรัฐบาล ในการให้บริการสาธารณะตามที่กฎหมายกำหนด
4. ด้านที่ 7 การบริหารจัดการเมืองมหานคร
มติที่ 7.5 เทคโนโลยีสารสนเทศ
เป้าประสงค์ที่ 7.5.1.1 มีระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้บริการประชาชนและ/หรือ มีการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อให้บริการประชาชนระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และ/หรือภาคเอกชน
เป้าประสงค์ที่ 7.5.1.2 มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ ทุกหน่วยงานภายในกรุงเทพมหานคร และสนับสนุนการบริหารงานและตัดสินใจสำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (ตัวชี้วัดเจรจาตกลง)

องค์ประกอบที่ 1

1. ร้อยละความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ที่ปฏิบัติงาน ณ ศาลว่าการกรุงเทพมหานคร (มีเหตุร้ายเกิดขึ้นในศาลว่าการกรุงเทพมหานครไม่เกิน 1 ครั้ง/ปี) (ส่วนบริหารกลาง:กลุ่มงานอาคารสถานที่)
2. ร้อยละจุดบริการห้องน้ำสาธารณะในอาคารศาลว่าการกรุงเทพมหานครดำเนินการ ผ่านมาตรฐานห้องน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานครระดับดีมาก (ร้อยละ 100) (ส่วนบริหารกลาง:กลุ่มงาน อาคารสถานที่)
3. ร้อยละเรื่องที่คลินิกให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานออนไลน์ 24 ชั่วโมง สามารถให้คำปรึกษา การปฏิบัติงานแก่หน่วยงานได้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน นับแต่วันที่หน่วยงานโพสต์คำถามหรือเรื่องที่ขอรับคำปรึกษา และหน่วยงานมีความพึงพอใจในการให้คำปรึกษา ตั้งแต่ระดับมากขึ้นไป (ร้อยละ 80)(ส่วนเลขานุการ)

องค์ประกอบที่ 2

4. ระดับความสำเร็จในการวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนจากประชาชนที่รับแจ้งผ่านศูนย์ กทม.1555 ที่มีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในกรุงเทพมหานคร (ระดับ 5) (ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์)
5. ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร (ระดับ 5) (ส่วนบริหารกลาง : กลุ่มงานสารบรรณกลางและบริหารเอกสาร)

มาตรการและโครงการ/กิจกรรม

ส่วนที่ 1 การบริการสาธารณะ

ด้านที่ 1 มหานครปลอดภัย

มติที่ 1.2 ปลอดภัยและยาเสพติด

เป้าประสงค์ที่ 1.2.1.1 เสริมสร้างความปลอดภัย เพื่อลดความถี่ของสภพแวดล้อมต่อการเกิด อาชญากรรม

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2562	2563	2564
1	ไม่มีตัวชี้วัดเป้าประสงค์เนื่องจากไม่อยู่ในแผนปฏิบัติการ ราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2564	---	---	---

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ 7 เพิ่มประสิทธิภาพการเฝ้าระวัง และตรวจตราพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอาชญากรรม (ตัวชี้วัดเจรจาตกลง)

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2562	2563	2564
1	ร้อยละความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงาน ณ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร	---	---	มีเหตุร้ายเกิดขึ้นในศาลาว่าการกรุงเทพมหานครไม่เกิน 1 ครั้ง/ปี

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ที่ปฏิบัติงาน ณ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร	ไม่ใช้งบประมาณ	ส่วนบริหารกลาง

ด้านที่ 3 มหานครสำหรับทุกคน

มิติที่ 3.1 การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก สวัสดิการ และการสงเคราะห์ และการดูแลสุขภาพให้กับ

ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส

เป้าประสงค์ที่ 3.1.1.1 ผู้สูงอายุและคนพิการสามารถใช้ชีวิตได้สะดวก

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2562	2563	2564
1	ไม่มีตัวชี้วัดเป้าประสงค์เนื่องจากไม่อยู่ในแผนปฏิบัติการ ราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2564	---	---	---

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ 1 ผลักดันให้อาคารราชการ/อาคารสาธารณะ/อาคารเอกชนสาธารณะขนาดใหญ่จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้สูงอายุและผู้พิการ (ตัวชี้วัดเจรจาตกลาง)

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2562	2563	2564
1	ร้อยละจุดบริการห้องน้ำสาธารณะในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานครดำเนินการผ่านมาตรฐานห้องน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานครระดับดีมาก	---	---	ร้อยละ 100ของจำนวนจุดบริการห้องน้ำสาธารณะดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานกรุงเทพมหานครและผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในระดับมากขึ้นไป ร้อยละ 90

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
โครงการสำรวจจุดบริการห้องน้ำสาธารณะในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานครดำเนินการตามมาตรฐานห้องน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานคร	ไม่ใช้งบประมาณ	ส่วนบริหารกลาง

ด้านที่ 5 มหานครประชาธิปไตย

มิติที่ 5.3 กระจายอำนาจสู่ประชาชน

เป้าประสงค์ที่ 5.3.1.2 กรุงเทพมหานครมีความพร้อมในการรับโอนภารกิจจากรัฐบาลในการให้บริการสาธารณะตามที่กฎหมายกำหนด

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2562	2563	2564
1	ไม่มีตัวชี้วัดเป้าประสงค์เนื่องจากไม่อยู่ในแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2564	---	---	---

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ 2 เพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินการตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนตามกฎหมายกระจายอำนาจฯ (ตัวชี้วัดเจรจาตกลาง)

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2562	2563	2564
1	ระดับความสำเร็จในการวิเคราะห์ เรื่องร้องเรียนจากประชาชนที่รับแจ้งผ่านศูนย์ กทม.1555 ที่มีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในกรุงเทพมหานคร	---	---	ระดับ 5

โครงการ...

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
การวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนจากประชาชนที่รับแจ้งผ่านศูนย์ กทม. 1555 ที่มีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในกรุงเทพมหานคร	ไม่ใช้งบประมาณ	ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์

ส่วนที่ 2 การบริหารจัดการ

ด้านที่ 7 การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ 7.5 เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์ที่ 7.5.1.1 มีระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้บริการประชาชนและ/หรือ มีการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อให้บริการประชาชนระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และ/หรือภาคเอกชน

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2562	2563	2564
1	ไม่มีตัวชี้วัดเป้าประสงค์เนื่องจากไม่อยู่ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2564	---	---	---

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ 2 พัฒนาวัตถุกรรมบริการภาครัฐ เพื่อสนับสนุนงานให้บริการหรือเพิ่มช่องทางการให้บริการสำหรับประชาชน (ตัวชี้วัดเจรจาตกลง)

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2562	2563	2564
1	ร้อยละเรื่องที่คลินิกให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานออนไลน์ 24 ชั่วโมง สามารถให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานได้แล้วเสร็จ	---	---	ร้อยละ 80

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
โครงการคลินิกให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานออนไลน์ 24 ชั่วโมง สามารถให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานได้แล้วเสร็จ	ไม่ใช้งบประมาณ	ส่วนเลขานุการ

เป้าประสงค์ที่ 7.5.1.2 มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในกรุงเทพมหานคร และสนับสนุนการบริหารงานและตัดสินใจสำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2562	2563	2564
1	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติราชการและมีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารระดับหน่วยงานและระดับกรุงเทพมหานคร	---	---	---

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ 2 พัฒนาระบบสารสนเทศส่วนกลางเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร
(ตัวชี้วัดเจรจาตกลง)

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2562	2563	2564
1	ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการพัฒนาระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร	---	---	ระดับ 5

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของกรุงเทพมหานคร	เป็นเงิน 98,000,000.- บาท (งบประมาณ พ.ศ.2564 เป็นเงิน 13,700,000.- บาท ได้รับอนุมัติเงิน ประจำงวดไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณ พ.ศ.2563 เป็นเงิน 1,000,000 บาท)	ส่วนบริหารกลาง (กลุ่มงานสารบรรณ กลางและบริหาร เอกสาร)

สรุปโครงการและงบประมาณที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.2564

โครงการยุทธศาสตร์ตามลำดับความสำคัญ

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม (เรียงลำดับหมายเลข มาตรการหลังโครงการ)	งบประมาณ	ความสอดคล้องกับ แผนปฏิบัติราชการ กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.2564		ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
			อยู่ในแผน	ไม่อยู่ในแผน	
1	โครงการพัฒนาระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของกรุงเทพมหานคร (1)	เป็นเงิน 98,000,000.- บาท (งบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นเงิน 13,700,000.- บาท ได้รับอนุมัติเงินประจำ งวดไว้เบิกเหลือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นเงิน 1,000,000 บาท)	/		ส่วนบริหารกลาง
2	โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัยที่ ปฏิบัติงาน ณ ศาลว่าการ กรุงเทพมหานคร (2)	ไม่ใช้งบประมาณ		/	ส่วนบริหารกลาง
3	โครงการสำรวจจุดบริการ ห้องน้ำสาธารณะในอาคาร ศาลว่าการกรุงเทพมหานคร ดำเนินการตามมาตรฐาน ห้องน้ำสาธารณะของ กรุงเทพมหานคร(3)	ไม่ใช้งบประมาณ		/	ส่วนบริหารกลาง
4	โครงการคลินิกให้คำปรึกษา การปฏิบัติงานออนไลน์ 24 ชั่วโมง สามารถให้คำปรึกษา การปฏิบัติงานแก่หน่วยงานได้ แล้วเสร็จภายใน 1 วัน นับแต่ วันที่หน่วยงานโพสต์คำถาม หรือเรื่องที่ขอรับคำปรึกษา และหน่วยงานมีความพึงพอใจ ในการให้คำปรึกษา ตั้งแต่ ระดับมากขึ้นไป(4)	ไม่ใช้งบประมาณ		/	ส่วนเลขานุการ

สรุปโครงการและงบประมาณที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (ต่อ)

โครงการยุทธศาสตร์ตามลำดับความสำคัญ

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม (เรียงลำดับหมายเลข มาตรการหลังโครงการ)	งบประมาณ	ความสอดคล้องกับ แผนปฏิบัติราชการ กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.2564		ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
			อยู่ในแผน	ไม่อยู่ใน แผน	
5	การวิเคราะห์เรื่องร้องเรียน จากประชาชนที่รับแจ้งผ่าน ศูนย์ กทม.1555 ที่มี ผลกระทบต่อคุณภาพชีวิต ของประชาชนใน กรุงเทพมหานคร(5)	ไม่ใช้งบประมาณ		/	ศูนย์เรื่องราว ร้องทุกข์
	รวมงบประมาณทั้งสิ้น	14,700,000 .- บาท (สิบสี่ล้านเจ็ดแสน บาทถ้วน)			สำนักงาน เลขานุการปลัด กรุงเทพมหานคร

รวมโครงการ 5 โครงการ รวมจำนวนเงิน 14,700,000 บาท
อยู่ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.2564 จำนวน 1 โครงการ จำนวนเงิน 14,700,000 บาท
ไม่อยู่ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.2564 จำนวน 4 โครงการ จำนวนเงิน 0 บาท

บัญชีรายการ/โครงการประจำปีฐาน

ลำดับที่	ด้าน/แผนงาน	รายการ/โครงการ	งบประมาณ
1	ด้านการบริหารทั่วไป	1. โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร	งบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นเงิน 13,700,000.- บาท ได้รับอนุมัติเงินประจำงวดไว้เบิกเหลือม งบประมาณ พ.ศ.2563 เป็นเงิน 1,000,000 บาท
		2.โครงการสำรวจจุดบริการห้องน้ำสาธารณะในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานครดำเนินการตามมาตรฐานห้องน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานคร	---
		3. โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงาน ณ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร	---
		4.โครงการคลินิกให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานออนไลน์ 24 ชั่วโมง สามารถให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานได้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน นับแต่วันที่หน่วยงานโพสต์คำถามหรือเรื่องที่ขอรับคำปรึกษา และหน่วยงานมีความพึงพอใจในการให้คำปรึกษา ตั้งแต่ระดับมากขึ้นไป(4)	---
		5. กิจกรรมคลินิกให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานออนไลน์ 24 ชั่วโมง สามารถให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานได้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน นับแต่วันที่หน่วยงานโพสต์คำถามหรือเรื่องที่ขอรับคำปรึกษา และหน่วยงานมีความพึงพอใจในการให้คำปรึกษา ตั้งแต่ระดับมากขึ้นไป(4)	---
	รวม	จำนวน 5 โครงการ	14,700,000 บาท

การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.2564
ตาราง ก.แสดงตัวชี้วัดและภารกิจจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.2564
องค์ประกอบที่ 1 ประสิทธิภาพในการดำเนินภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร

ด้านที่ 1 มหานครปลอดภัย

มิติที่ 1.2 ปลอดภัยอาชญากรรมและยาเสพติด

เป้าประสงค์ที่ 1.2.1.1 เสริมสร้างความปลอดภัยเพื่อลดความล่าแหลมของสภาพแวดล้อมต่อการเกิดอาชญากรรม

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
1	ร้อยละความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงาน ณ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร	มีเหตุร้ายเกิดขึ้นในศาลาว่าการกรุงเทพมหานครไม่เกิน 1 ครั้ง/ปี	ส่วนบริหารกลาง (กลุ่มงานอาคารสถานที่)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงาน ณ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (มน.)	ร้อยละความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงาน ณ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (ผลลัพธ์)	นิยาม 1) การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หมายถึง การสร้างเสริมมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรฐานของกรุงเทพมหานคร เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานคร ตลอดจนผู้มาติดต่อราชการ 2) เหตุร้าย หมายถึง การโจรกรรมทรัพย์สิน ความเสียหาย และสูญหายในพื้นที่ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร อันเกิดจากความบกพร่องของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ค่าเป้าหมาย มีเหตุร้ายเกิดขึ้นในศาลาว่าการ กทม.ไม่เกิน 1 ครั้ง/ปี วิธีคำนวณ วัดจากจำนวนเหตุร้ายที่เกิดในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน 1. จากการรายงานของผู้ควบคุมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแต่ละวัน 2. รวบรวมเหตุการณ์ร้ายที่เกิดขึ้นในพื้นที่ศาลาว่าการกรุงเทพมหานครเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงาน ณ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร งบประมาณ 0 บาท (ส่วนบริหารกลาง : กลุ่มงานอาคารสถานที่)

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
5	ร้อยละ 100	จำนวนเหตุร้ายที่เกิด 1 ครั้ง/ปี	15
4	ร้อยละ 90	จำนวนเหตุร้ายที่เกิดไม่เกิน 2 ครั้ง/ปี	13.5
3	ร้อยละ 80	จำนวนเหตุร้ายที่เกิดตั้งแต่ 3 ครั้ง ถึง 4 ครั้ง/ปี	12
2	ร้อยละ 70	จำนวนเหตุร้ายที่เกิดตั้งแต่ 5 ครั้ง ถึง 6 ครั้ง/ปี	10.5
1	ร้อยละ 60	จำนวนเหตุร้ายที่เกิดมากกว่า 6 ครั้ง/ปี	9

ด้านที่ 3 มหานครสำหรับทุกคน

มิติที่ 3.1 การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก สวัสดิการและการสงเคราะห์ และการดูแลสุขภาพให้กับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส

เป้าประสงค์ที่ 3.1.1.1 ผู้สูงอายุและคนพิการสามารถใช้ชีวิตได้สะดวก

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
2	ร้อยละจุดบริการห้องน้ำสาธารณะในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานครดำเนินการผ่านมาตรฐานห้องน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานครระดับดีมาก	ร้อยละ 100ของจำนวนจุดบริการห้องน้ำสาธารณะดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานกรุงเทพมหานคร และผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในระดับมากขึ้นไปร้อยละ 90	ส่วนบริหารกลาง (กลุ่มงานอาคารสถานที่)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
โครงการสำรวจจุดบริการห้องน้ำสาธารณะในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานครดำเนินการตามมาตรฐานห้องน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานคร(มน.)	ร้อยละจุดบริการห้องน้ำสาธารณะในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานครดำเนินการผ่านมาตรฐานห้องน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานครระดับดีมาก (ผลลัพธ์)	<p>นิยาม</p> <p>มาตรฐาน หมายถึง สิ่งที่เกี่ยวข้องเป็นหลักสำหรับเทียบกำหนดในด้านปริมาณ และคุณภาพ ซึ่งใช้เกณฑ์มาตรฐานห้องน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานคร มีทั้งหมด 20 ข้อ</p> <p>ห้องน้ำสาธารณะในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร หมายถึง ห้องน้ำที่จัดไว้บริการบุคลากรของกรุงเทพมหานครและประชาชนที่มาติดต่อราชการในศาลาว่าการกรุงเทพมหานครที่มีสภาพที่พร้อมใช้งาน จำนวน 27 จุด</p> <p>คะแนนระดับดีมาก หมายถึง ระดับคะแนนได้รับการประเมินอยู่ในช่วง 71-80 คะแนน ซึ่งเป็นเกณฑ์คะแนนมาตรฐานที่สำนักงานมีกำหนด</p> <p>ค่าเป้าหมาย</p> <p>ร้อยละ 100 ของจำนวนจุดบริการห้องน้ำสาธารณะดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานกรุงเทพมหานคร และผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในระดับมากขึ้นไป ร้อยละ 90</p> <p>วิธีคำนวณ</p> <p>1. จำนวนห้องน้ำสาธารณะในจุดต่าง ๆ ในศาลาว่าการกรุงเทพมหานครดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานห้องน้ำสาธารณะกรุงเทพมหานคร จำนวน 20 ข้อ x 100/จำนวนห้องน้ำสาธารณะในจุดต่าง ๆ ในศาลาว่าการกรุงเทพมหานครทั้งหมด</p>	โครงการสำรวจจุดบริการห้องน้ำสาธารณะในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานครดำเนินการตามมาตรฐานห้องน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานครงบประมาณ 0 บาท (ส่วนบริหารกลาง ; กลุ่มงานอาคารสถานที่)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		2. ผลรวมคะแนนทั้งหมดที่ได้รับจากการประเมินทุกข้อแล้วนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์คะแนนมาตรฐานที่สำนักอนามัยกำหนด 3. วัดระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องน้ำสาธารณะในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร โดยการทอสอบแบบสอบถามจากกลุ่มเป้าหมาย <u>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</u> 1. ผลการตรวจตามแบบประเมินสุขลักษณะห้องน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานคร 2. จากการทอสอบแบบสอบถามข้าราชการ ลูกจ้าง และประชาชนที่เข้าใช้บริการห้องน้ำสาธารณะในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร	

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัด

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
5	จำนวนจุดบริการห้องน้ำสาธารณะในศาลาว่าการกรุงเทพมหานครดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานห้องน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานครครบ 20 ข้อ ครบ 27 จุด และ ผู้ใช้บริการห้องน้ำในศาลาว่าการกรุงเทพมหานครมีความพึงพอใจในระดับมากถึงมากที่สุด ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	15
4	จำนวนจุดบริการห้องน้ำสาธารณะในศาลาว่าการกรุงเทพมหานครดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานห้องน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานครครบ 20 ข้อ จำนวน 25 จุด และ ผู้ใช้บริการห้องน้ำในศาลาว่าการกรุงเทพมหานครมีความพึงพอใจในระดับมากถึงมากที่สุด ตั้งแต่ร้อยละ 91.00 - 99.99	ร้อยละ 90	13.5
3	จำนวนจุดบริการห้องน้ำสาธารณะในศาลาว่าการกรุงเทพมหานครดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานห้องน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานครครบ 20 ข้อ จำนวน 22 จุด และ ผู้ใช้บริการห้องน้ำในศาลาว่าการกรุงเทพมหานครมีความพึงพอใจในระดับมากถึงมากที่สุด ร้อยละ 90	ร้อยละ 80	12
2	จำนวนจุดบริการห้องน้ำสาธารณะในศาลาว่าการกรุงเทพมหานครดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานห้องน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานครครบ 20 ข้อ จำนวน 19 จุด และ ผู้ใช้บริการห้องน้ำในศาลาว่าการกรุงเทพมหานครมีความพึงพอใจในระดับมากถึงมากที่สุด ตั้งแต่ ร้อยละ 81.00 - 89.99	ร้อยละ 70	10.5
1	จำนวนจุดบริการห้องน้ำสาธารณะในศาลาว่าการกรุงเทพมหานครดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานห้องน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานครครบ 20 ข้อ จำนวน 16 จุด และ ผู้ใช้บริการห้องน้ำในศาลาว่าการกรุงเทพมหานครมีความพึงพอใจในระดับมากถึงมากที่สุด ตั้งแต่ ร้อยละ 70.00 - 80.99	ร้อยละ 60	9

ด้านที่ 7 การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ 7.5 เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์ที่ 7.5.1.1 มีระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้บริการประชาชนและ/หรือ มีการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อการให้บริการประชาชนระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และ/หรือภาคเอกชน

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
3	ร้อยละเรื่องที่คลินิกให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานออนไลน์ 24 ชั่วโมง สามารถให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานได้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน นับแต่วันที่หน่วยงานโพสต์คำถามหรือเรื่องที่ขอรับคำปรึกษา และหน่วยงานมีความพึงพอใจในการให้คำปรึกษา ตั้งแต่ระดับมากขึ้นไป	ร้อยละ 80	ส่วนเลขานุการ

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
กิจกรรมคลินิกให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานออนไลน์ 24 ชั่วโมง สามารถให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานได้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน นับแต่วันที่หน่วยงานโพสต์คำถามหรือเรื่องที่ขอรับคำปรึกษา และหน่วยงานมีความพึงพอใจในการให้คำปรึกษา ตั้งแต่ระดับมากขึ้นไป (มน.)	ร้อยละเรื่องที่คลินิกให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานออนไลน์ 24 ชั่วโมง สามารถให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานได้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน นับแต่วันที่หน่วยงานโพสต์คำถามหรือเรื่องที่ขอรับคำปรึกษา และหน่วยงานมีความพึงพอใจในการให้คำปรึกษาตั้งแต่ระดับมากขึ้นไป	<p>นิยาม</p> <p>1. การให้คำปรึกษาการปฏิบัติงาน หมายถึง กระบวนการช่วยเหลือ (Helping Process) โดยให้ความรู้ คำแนะนำ หรือข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำไปปรับและแก้ไขการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและเรียบร้อย ในที่นี้เป็นการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร ใน 2 ด้าน ดังนี้</p> <p>1) ด้านการปฏิบัติงานสารบรรณและการเสนอหนังสือ หมายถึง การให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานสารบรรณตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ และระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยงานสารบรรณ</p> <p>2) ด้านการปฏิบัติงานด้านพิธีการ หมายถึง การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดงาน/กิจกรรมและงานพระราชพิธีต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร</p> <p>2. ออนไลน์ หมายถึง การติดต่อสื่อสารกันผ่านระบบเครือข่ายทางคอมพิวเตอร์ ในที่นี้ หมายถึง ผ่านทางเพจ Facebook สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครเท่านั้น ตลอด 24 ชั่วโมง</p>	กิจกรรมคลินิกให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานออนไลน์ 24 ชั่วโมง สามารถให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานได้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน นับแต่วันที่หน่วยงานโพสต์คำถามหรือเรื่องที่ขอรับคำปรึกษา และหน่วยงานมีความพึงพอใจในการให้คำปรึกษา ตั้งแต่ระดับมากขึ้นไป (งบประมาณ 0 บาท) ส่วนเลขานุการ

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 80</p> <p>วิธีคำนวณ</p> <p>1.ระดับความสำเร็จในการตอบคำถามหรือให้คำปรึกษา การปฏิบัติงานแก่หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร โดย ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน นับจากเวลาที่ หน่วยงานโพสต์คำถามหรือเรื่องที่ยอมรับคำปรึกษาจำนวน เรื่องที่สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครสามารถ ให้ขอคำปรึกษาแก่หน่วยงานที่ทำเรื่องขอคำปรึกษาแล้ว เสร็จภายใน 1 วัน x 100/จำนวนเรื่องที่หน่วยงานมี หนังสือขอคำปรึกษาทั้งหมด</p> <p>2. ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานที่ยอมรับคำปรึกษา มีความพึงพอใจในระดับมากขึ้นไป จำนวนผู้ใช้บริการที่ ประเมินความพึงพอใจในระดับมากและมากที่สุด x 100/ จำนวนผู้ใช้บริการที่ประเมินความพึงพอใจทั้งหมด</p> <p>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</p> <p>1. จำนวนเรื่องที่หน่วยงานทำเรื่องขอคำปรึกษาจาก สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร</p> <p>2. ผลสรุปจากการทอแบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจ จากการได้รับบริการ</p>	

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัด

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
5	ร้อยละ 100 ของเรื่องที่หน่วยงานขอรับคำปรึกษา สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 1 วัน และหน่วยงานที่ขอรับคำปรึกษามีความพึงพอใจในบริการให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับมากขึ้นไปร้อยละ 100	ร้อยละ 100	20
4	ร้อยละ 90 - 99 ของเรื่องที่หน่วยงานขอรับคำปรึกษา สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 1 วัน และหน่วยงานที่ขอรับคำปรึกษามีความพึงพอใจในบริการให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับมากขึ้นไปร้อยละ 90 - 99	ร้อยละ 90	18
3	ร้อยละ 80 - 89 ของเรื่องที่หน่วยงานขอรับคำปรึกษา สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 1 วันและหน่วยงานที่ขอรับคำปรึกษามีความพึงพอใจในบริการให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับมากขึ้นไปร้อยละ 80 - 89	ร้อยละ 80	16
2	ร้อยละ 70 - 79 ของเรื่องที่หน่วยงานขอรับคำปรึกษา สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 1 วันและหน่วยงานที่ขอรับคำปรึกษามีความพึงพอใจในบริการให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับมากขึ้นไปร้อยละ 70 - 79	ร้อยละ 70	14
1	ร้อยละ 60 - 69 ของเรื่องที่หน่วยงานขอรับคำปรึกษา สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 1 วันและหน่วยงานที่ขอรับคำปรึกษามีความพึงพอใจในบริการให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับมากขึ้นไปร้อยละ 60 - 69	ร้อยละ 60	12

องค์ประกอบที่ 2

ด้านที่ 5 มหานครประชาธิปไตย

มิติที่ 5.3 กระจายอำนาจสู่ประชาชน

เป้าหมายที่ 5.3.1 ลดบทบาทส่วนกลางลงเหลือภารกิจหลักเท่าที่จำเป็นและให้อำนาจในการกำหนดนโยบายและตัดสินใจในการจัดบริการสาธารณะในระดับพื้นที่

เป้าประสงค์ที่ 5.3.1.1 กระจายภารกิจการจัดบริการสาธารณะที่เกี่ยวข้องกับประชาชนในพื้นที่โดยตรงจากสำนักไปยังสำนักงานเขตและหน่วยบริการในพื้นที่

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
1	ระดับความสำเร็จในการวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนจากประชาชนที่รับแจ้งผ่านศูนย์ กทม.1555 ที่มีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในกรุงเทพมหานคร	ระดับ 5	ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
การวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนจากประชาชนที่รับแจ้งผ่านศูนย์ กทม.1555 ที่มีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในกรุงเทพมหานคร (มน.)	ระดับความสำเร็จในการวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนจากประชาชนที่รับแจ้งผ่านศูนย์ กทม.1555 ที่มีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในกรุงเทพมหานคร (ผลลัพธ์)	<p>คำนิยาม</p> <p>1. เรื่องที่รับแจ้งผ่านศูนย์กท. 1555 หมายถึง การรับแจ้งปัญหาความเดือดร้อนจากประชาชน ผ่านทางโทรศัพท์ (call center 1555) และเว็บไซต์ (www.bangkok.go.th/rongtook) ซึ่งประเภทเรื่องที่รับแจ้ง ได้แก่ อาคาร บาทวิถี ถนน สะพาน เขื่อน/คูคลอง ท่อระบายน้ำ ที่פקผู้โดยสาร ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ขยะและสิ่งปฏิกูล น้ำท่วม ต้นไม้/สวนสาธารณะ สภาพแวดล้อมเป็นพิษ กระทบทำผิดในที่สาธารณะ ปัญหาจราจร และเหตุเดือดร้อนรำคาญ ทั้งนี้ จักได้มีการเพิ่มเติมประเภทเรื่องที่รับแจ้งหลังจากที่มีการประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร</p> <p>2. การวิเคราะห์เรื่องร้องเรียน หมายถึง การหาสาเหตุเรื่องร้องเรียนการเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน และการติดตามผลการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน</p> <p>ค่าเป้าหมาย ระดับ 5</p> <p>วิธีคำนวณ</p> <p>ระดับที่ 1 การเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียดทั้งหมดของเรื่องร้องเรียนจากประชาชนที่รับแจ้งผ่านศูนย์กท. 1555</p>	การวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนจากประชาชนที่รับแจ้งผ่านศูนย์ กทม.1555 ที่มีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในกรุงเทพมหานคร งบประมาณ 0 บาท (ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>ระดับที่ 2 แยกประเภทเรื่องร้องเรียนและจัดลำดับความถี่ในการเรื่องร้องเรียนแต่ละเรื่องเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาที่มีการร้องเรียน</p> <p>ระดับที่ 3 การกำหนดรูปแบบของการรายงานการวิเคราะห์จากการรวบรวมข้อมูลรายละเอียดทั้งหมดของเรื่องร้องเรียนจากประชาชนที่รับแจ้งผ่านศูนย์กทม. 1555</p> <p>ระดับที่ 4 การประชุมหรือสำรวจความคิดเห็นจากหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร เพื่อจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนพร้อมข้อเสนอแนะในการป้องกันปัญหาการร้องเรียนเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพื่อกำหนดเป็นนโยบายในการป้องกันการร้องเรียนและนํานโยบาย/ข้อสั่งการของผู้บริหารแจ้งหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมการทดลองหรือปรับแก้รูปแบบการรายงานการวิเคราะห์ก่อนเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร</p> <p>ระดับที่ 5 การจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์สาเหตุการร้องเรียนเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานครพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน</p> <p>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</p> <ol style="list-style-type: none">1. การเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียด2. การกำหนดรูปแบบของการรายงานการวิเคราะห์3. การประชุมหรือสำรวจความคิดเห็นจากหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร4. การทดลองหรือปรับแก้รูปแบบการรายงานการวิเคราะห์ก่อนเสนอผู้บริหาร5. การจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนเสนอผู้บริหารฯ	

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
5	ดำเนินการครบ 5 ขั้นตอน	ร้อยละ 100	10
4	สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตั้งแต่ ขั้นตอนที่ 1 ถึงขั้นตอนที่ 4	ร้อยละ 90	9
3	สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 ถึงขั้นตอนที่ 3	ร้อยละ 80	8
2	สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 ถึงขั้นตอนที่ 2	ร้อยละ 70	7
1	สามารถดำเนินการได้ 1 ขั้นตอน	ร้อยละ 60	6

ด้านที่ 7 การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ 7.5 เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์ที่ 7.5.1.2 มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในกรุงเทพมหานคร และสนับสนุนการบริหารงานและตัดสินใจสำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร	ระดับ 5	ส่วนบริหารกลาง (กลุ่มงานสารสนเทศและบริหารเอกสาร)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร (ม.)	ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร	<p>นิยาม</p> <p>โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร หมายถึง โครงการจ้างเหมาผู้ประกอบการเพื่อดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาและติดตั้งซอฟต์แวร์ประยุกต์โดยใช้สถาปัตยกรรมแบบ Web-based Application และ Native Mobile Application สามารถรองรับความต้องการของผู้ใช้งานทุกระดับ (ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรของกรุงเทพมหานคร) อย่างครอบคลุม ประกอบด้วยระบบงานหลัก 5 ระบบ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ระบบงานสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ 2) ระบบงานจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 3) ระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ 4) ระบบบริหารจัดการห้องประชุม และ 5) ระบบบริหารจัดการและจองรถยนต์ส่วนกลางสำหรับสำนักงานเลขานุการ ปลัดกรุงเทพมหานคร <p>ค่าเป้าหมาย ระดับ 5</p> <p>วิธีคำนวณ</p> <p>- ความสำเร็จของขั้นตอนที่ดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานครได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ครบ 5 ขั้นตอน</p> <p>ขั้นตอนที่ 1 แต่งตั้งคณะกรรมการและ/หรือคณะทำงานกำกับโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร</p>	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร งบประมาณ 0 บาท (ส่วนบริหารกลาง กลุ่มงานสารสนเทศกลางและบริหารเอกสาร)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>ขั้นตอนที่ 2 ผู้รับจ้างจัดทำเอกสารแผนดำเนินงานโดยสรุปของโครงการฯ รายละเอียดบุคลากรประจำทีมงานแต่ละด้าน เอกสารสรุปการศึกษากระบวนการทำงาน เพื่อสรุปขั้นตอนการทำงานของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร เอกสารสรุปผลการศึกษาด้านการนำเข้าและโอนย้ายข้อมูล และเอกสารผลการศึกษาด้านการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร</p> <p>ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการจัดประชุมระดมความคิดเห็นและความต้องการ (Requirement) ของหน่วยงานผู้ใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร</p> <p>ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบพัสดุ งวดที่ 1 และเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง งวดที่ 1 ให้แก่ผู้รับจ้าง</p> <p>ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการติดตั้งระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบงานจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์แก่หน่วยงาน/ส่วนราชการ จำนวน 33 หน่วยงาน รวมทั้งดำเนินการทดสอบระบบฯ แก้ไขปรับปรุงและ/หรือทดสอบระบบฯ จนสามารถใช้งานได้จริง</p> <p>วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน</p> <p>ตรวจสอบจากผลสำเร็จของการดำเนินงานแล้วเสร็จในแต่ละขั้นตอน</p>	

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
5	ดำเนินการครบ 5 ขั้นตอน	ร้อยละ 100	10
4	สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตั้งแต่ ขั้นตอนที่ 1 ถึงขั้นตอนที่ 4	ร้อยละ 90	9
3	สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 ถึงขั้นตอนที่ 3	ร้อยละ 80	8
2	สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 ถึงขั้นตอนที่ 2	ร้อยละ 70	7
1	สามารถดำเนินการได้ 1 ขั้นตอน	ร้อยละ 60	6

ตาราง ค แสดงตัวชี้วัดและโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนภารกิจตามองค์ประกอบที่ 4 และ 5

องค์ประกอบที่ 4 ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงานงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำไปสู่ระบบราชการ 4.0

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	ตามที่ สกก.กำหนด	

องค์ประกอบที่ 5 ศักยภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
5.1 ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	ตามที่ สงม.กำหนด	
5.2 ความสำเร็จในการพัฒนาและจัดเก็บฐานข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	ตามที่ สยป.กำหนด	

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจงานจากการเจรจาตกลงฯ และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน)

องค์ประกอบที่ 1

ชื่อตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงาน ณ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ชื่อโครงการที่ 1 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงาน ณ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (ส่วนบริหารกลาง)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ												
			พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1. เตรียมการดำเนินการ (แต่งตั้งคณะกรรมการฯ)	5	5	↔												
2. จัดทำร่างขอบเขตงาน	15	20	↔												
3. จัดหาผู้รับจ้าง	10	30	↔												
4. กำกับ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ให้เป็นไปตามสัญญาฯ ทุกๆ เดือน	60	90	←												→
5. สรุปผล และรายงาน	10	100													↔

ข้อตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละจุดบริการห้องน้ำสาธารณะในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานครดำเนินการผ่านมาตรฐานห้องน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานครระดับดีมาก
 ชื่อโครงการที่ 2 โครงการสำรวจจุดบริการห้องน้ำสาธารณะในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานครดำเนินการตามมาตรฐานห้องน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานคร (ส่วนบริหารกลาง)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ														
			พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1. เตรียมการดำเนินการ	5	5	←→														
2. ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง ห้องน้ำชั้น 1 ในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ตามเกณฑ์มาตรฐานห้องน้ำสาธารณะ กรุงเทพมหานคร	10	15		←→													
3. ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง ห้องน้ำชั้น 2 ในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ตามเกณฑ์มาตรฐานห้องน้ำสาธารณะ กรุงเทพมหานคร	10	25				←→											
4. ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง ห้องน้ำชั้น 3 ในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ตามเกณฑ์มาตรฐานห้องน้ำสาธารณะ กรุงเทพมหานคร	10	35					←→										
5. ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง ห้องน้ำชั้น 4 ในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ตามเกณฑ์มาตรฐานห้องน้ำสาธารณะ กรุงเทพมหานคร	10	45						←→									

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
6. ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง ห้องน้ำชั้น 5 ในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ตามเกณฑ์มาตรฐานห้องน้ำสาธารณะ กรุงเทพมหานคร	10	55									←→					
7. ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง ห้องน้ำชั้น 5 ในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ตามเกณฑ์มาตรฐานห้องน้ำสาธารณะ กรุงเทพมหานคร	10	55									←→					
8. เจ้าหน้าที่ตรวจประเมินห้องน้ำชั้น 1 - 5 จำนวน 27 จุด ในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพ- มหานคร ตามแบบตรวจประเมินสุขลักษณะ ห้องน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานคร	20	75											←→			
9. สำนวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ห้องน้ำชั้น 1 - 5 จำนวน 27 จุด ในอาคาร ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร	20	95										←→				
10. สรุปผลการตรวจประเมินและผลสำรว ความพึงพอใจให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ	5	100														←→
รวม	100	100														

องค์ประกอบที่ 2

ชื่อตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จในการวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนจากประชาชนที่รับแจ้งผ่านศูนย์ กทม.1555

ชื่อโครงการที่ 1 การพัฒนาประสิทธิภาพในการวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนจากประชาชนที่รับแจ้งผ่านศูนย์ กทม.1555

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	ผลรวมขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564													
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1. ขออนุมัติโครงการ	5	5	←→													
2. เก็บรวบรวมข้อมูลเรื่องร้องเรียนจากประชาชนที่รับแจ้งผ่านศูนย์ กทม. 1555	20	25		←→												
3. แยกประเภทเรื่องร้องเรียนและจัดลำดับความถี่ในการร้องเรียนแต่ละเรื่อง และวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาที่มีการร้องเรียน	20	45			←→											
4. กำหนดรูปแบบการรายงานผลการวิเคราะห์สาเหตุของเรื่องร้องเรียน	20	65							←→							
5. ประชุมหรือสำรวจความคิดเห็นจากหน่วยงานของกรุงเทพมหานครเพื่อจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์สาเหตุเรื่องร้องเรียนพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการป้องกันการเกิดปัญหาเรื่องร้องเรียนและแนวทางการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน	20	85								←→						
6. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์สาเหตุเรื่องร้องเรียนพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการป้องกันการเกิดปัญหาเรื่องร้องเรียนและแนวทางการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร	15	100									←→					→
ผลรวม	100	100														

องค์ประกอบที่ 2

ชื่อตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร

ชื่อโครงการที่ 2 โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1. แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับโครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร	10	10	←→													
2. ผู้รับจ้างจัดทำเอกสารแผนดำเนินงานโดยสรุปของโครงการฯ รายละเอียดบุคลากรประจำทีมงานแต่ละด้านที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการกำกับโครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานครแล้ว และดำเนินการจัดประชุมระดมความคิดเห็นและความต้องการ (Requirement) ของหน่วยงานผู้ใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานครอย่างน้อย 2 ครั้ง	25	35	←→													
3. ผู้รับจ้างจัดทำเอกสารสรุปการศึกษากระบวนการทำงานเพื่อสรุปขั้นตอนการทำงานของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร เอกสารสรุปผลการศึกษาด้านการนำเข้าและโอนย้ายข้อมูล และเอกสารผลการศึกษาด้านการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการกำกับโครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานครแล้ว และส่งมอบงานงวดที่ 1	25	60				←→										

