บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

สภากรุงเทพมหานครเป็นองค์กรฝ่ายนิติบัญญัติของการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528 มาตรา 38 สภากรุงเทพมหานครมีอำนาจเลือกสมาชิกสภากรุงเทพมหานครตั้งเป็นคณะกรรมการสามัญของสภากรุงเทพมหานคร เพื่อกระทำกิจการหรือพิจารณาสอบสวนหรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งมีอำนาจหน้าที่ในการเสนอและพิจารณาให้ความเห็นชอบในการตราข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การควบคุมการบริหารงานของฝ่ายบริหาร การพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อกฎหมายต่าง ๆ ตลอดจนร่วมกับฝ่ายบริหารในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนกรุงเทพมหานคร โดยมีสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการประจำเพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ ของสภากรุงเทพมหานครเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครในฐานะหน่วยงานสนับสนุน จะเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของกรุงเทพมหานครในการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อสร้างพลังความเข้มแข็งของบุคลากรโดยการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เสริมศักยภาพการบริหารการคลังและงบประมาณ จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 สู่การร่วมมือเพื่อให้กรุงเทพมหานครมีการบริหารจัดการเป็นเลิศ ดังนี้

พันธกิจ

1. เพิ่มศักยภาพของข้าราชการและลูกจ้างสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร
2. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่ดี
3. สร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผน การตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหาร

วัตถุประสงค์

ส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2557 ของกรุงเทพมหานครเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

1. สนับสนุนการเสนอร่างข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร การพิจารณาให้ความเห็นชอบในการตราข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร การประชุมสภากรุงเทพมหานคร การประชุมคณะกรรมการสามัญ การประชุมคณะกรรมการวิสามัญ การเสนอญัตติและกระทู้
2. พัฒนาข้อมูลในระบบสารสนเทศให้สามารถเป็นแหล่งข้อมูลให้กับสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร
3. เสริมสร้างความสัมพันธ์สภาบ้านพี่เมืองน้อง
4. การประชาสัมพันธ์งานของสภากรุงเทพมหานคร
5. เสริมสร้างความสัมพันธ์กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทที่ 1
สภาพทั่วไป การวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์

สภาพทั่วไป

สภากรุงเทพมหานครเป็นองค์กรฝ่ายนิติบัญญัติของการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528 มาตรา 38 สภากรุงเทพมหานคร มีอำนาจเลือกสมาชิกสภากรุงเทพมหานครตั้งเป็นคณะกรรมการสามัญของสภากรุงเทพมหานคร เพื่อกระทำกิจการ หรือพิจารณาสอบสวนหรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งมีอำนาจหน้าที่ ในการเสนอและพิจารณาให้ความเห็นชอบในการตราข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี การควบคุมการบริหารงานของฝ่ายบริหาร การพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อกฎหมายต่าง ๆ ตลอดจน ร่วมกับฝ่ายบริหารในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนกรุงเทพมหานคร โดยมีสำนักงานเลขานุการ สภากรุงเทพมหานครเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการประจำเพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ ของสภากรุงเทพมหานครเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยมีสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานสนับสนุน ประกอบด้วย 8 ส่วนราชการ ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานเลขานุการ กลุ่มงานต่างประเทศ กลุ่มงานบริการสภากรุงเทพมหานคร กลุ่มงานประชุมสภาและกรรมการวิสามัญ กลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานกฎหมาย มีอัตรากำลัง 64 ตำแหน่ง มีบุคลากรครองตำแหน่งในปัจจุบัน จำนวน 57 คน ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2555 จำนวน 395.764 ล้านบาท ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 จำนวน 402.45 ล้านบาท และปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ประมาณจำนวน 422.705 ล้านบาท

การวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์

สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประชุม สภากรุงเทพมหานคร การประชุมคณะกรรมการสามัญ และวิสามัญประจำสภากรุงเทพมหานคร การจัดทำ เรื่องญัตติและกระทู้ การร่างข้อบัญญัติ การร่างคำขอแปรญัตติตามข้อเสนอของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร เป็นศูนย์ข้อมูลและให้บริการทางกฎหมาย การค้นคว้าข้อมูลทางวิชาการแก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร รวมทั้งการดำเนินการด้านต่างประเทศของสภากรุงเทพมหานคร

ดังนั้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 การดำเนินงานในฐานะหน่วยงานสนับสนุนการจัดทำ แผนปฏิบัติราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร 12 ปี ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2556 – 2559) โดยการพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการและลูกจ้าง และบุคลากรกรุงเทพมหานคร เพื่อการดำเนินภารกิจต่าง ๆ ควบคู่กับแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในด้านการบริหารจัดการ

บทที่ 2
การขับเคลื่อนสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร
สู่องค์กรชี้นำและผลักดันนโยบายและแผนไปสู่การปฏิบัติ

วิสัยทัศน์

สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของสภากรุงเทพมหานคร

พันธกิจ

1. เพิ่มศักยภาพของข้าราชการและลูกจ้างสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร
2. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่ดี
3. สร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผน การตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหาร

วัตถุประสงค์

ส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2557 ของกรุงเทพมหานครเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

1. สนับสนุนการเสนอร่างข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร การพิจารณาให้ความเห็นชอบในการตราข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร การประชุมสภากรุงเทพมหานคร การประชุมคณะกรรมการสามัญ การประชุมคณะกรรมการวิสามัญ การเสนอญัตติและกระทู้
2. พัฒนาข้อมูลในระบบสารสนเทศให้สามารถเป็นแหล่งข้อมูลให้กับสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร
3. เสริมสร้างความสัมพันธ์สภาบ้านพี่เมืองน้อง
4. การประชาสัมพันธ์งานของสภากรุงเทพมหานคร
5. เสริมสร้างความสัมพันธ์กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลักตามภารกิจเชิงยุทธศาสตร์

1. หน่วยงานมีรายงานการศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ของหน่วยงาน
2. ผลงานมีการพัฒนากระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ที่ได้เสนอไว้ในรายงานปี 2556
3. ผลคะแนนการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามเกณฑ์ประเมินผลที่กำหนด
4. ร้อยละ 85 ของความสำเร็จในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการออกแบบและกำกับดูแลการพัฒนาระบบประชุมสภากรุงเทพมหานคร
5. จำนวน 1 กิจกรรมแลกเปลี่ยนความร่วมมือของโครงการสภาบ้านพี่เมืองน้อง

บทที่ 3
ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในปัจจุบันไม่ว่าจะเป็นด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรมได้กลายมาเป็นความสัมพันธ์ในลักษณะไร้พรมแดน และพึ่งพาอาศัยกันมากขึ้น ดังจะเห็นได้ว่าประเด็นปัญหาระดับโลกเกี่ยวเนื่องโดยตรงกับประเด็นปัญหาท้องถิ่นและในรอบทศวรรษที่ผ่านมาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศได้ขยายจากระดับรัฐบาลกลางไปสู่ระดับท้องถิ่นต่อท้องถิ่น ซึ่งก่อให้เกิดความร่วมมือกันระหว่างเมืองต่อเมืองทำให้การมีส่วนร่วมของประชาชนและประชาคมท้องถิ่นมีการพัฒนามากขึ้น

สภากรุงเทพมหานครได้เล็งเห็นว่า ความร่วมมือกันระหว่างท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ด้วยการเรียนรู้ช่วยเหลือและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างกันจะมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาในระดับท้องถิ่น ซึ่งจะมีผลกระทบอย่างกว้างขวางทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม การที่ประเทศต่าง ๆ ในโลกมีสภาพแวดล้อมและโครงสร้างทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรมหลายรูปแบบที่มีทั้งเหมือนและแตกต่างกันจึงมีความจำเป็นที่ควรจะมีความร่วมมือลักษณะสองฝ่าย (Bilateral Cooperation) ระหว่างเมืองต่อเมืองเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีและพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างกันได้อย่างแน่นแฟ้น อันจะนำมาซึ่งการแลกเปลี่ยนฉันมิตรระหว่างเมืองซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์และส่งเสริมความรุ่งเรืองให้กับทั้งสองฝ่าย สภากรุงเทพมหานครจึงเห็นควรจัดทำโครงการสภาบ้านพี่เมืองน้องขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมและกระชับความสัมพันธ์ระหว่างสภากรุงเทพมหานครกับสภามหานครของประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกให้แน่นแฟ้นยิ่งขึ้น
2. เพื่อพัฒนาการติดต่อโดยตรงและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนความร่วมมือในด้านต่าง ๆ ระหว่างสภากรุงเทพมหานครกับสภามหานครต่างประเทศ
3. เพื่อส่งเสริมการศึกษา วัฒนธรรม การกีฬา ฯลฯ การให้คำปรึกษาหารือ แนะนำแนวทางแก้ไขปัญหา รวมทั้งการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในฐานะสภานิติบัญญัติระดับท้องถิ่นระหว่างสภากรุงเทพมหานครกับสภามหานครประเทศต่าง ๆ
4. เพื่อส่งเสริมการติดต่อสัมพันธ์ เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจและกระชับมิตรภาพให้เกิดความรู้สึกในทางที่ดีระหว่างประชาชนในกรุงเทพมหานครกับประชาชนในนครต่างประเทศที่สถาปนาความสัมพันธ์ฉันท์สภาบ้านพี่เมืองน้องกับสภากรุงเทพมหานคร
5. เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนระหว่างองค์กรเอกชน และกลุ่มประชาชนหรือสมาคมในกรุงเทพมหานครกับนครที่มีการสถาปนาความสัมพันธ์สภาบ้านพี่เมืองน้องกับสภากรุงเทพมหานคร

จากบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่กล่าวมาข้างต้น สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครจึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาที่สำคัญภายใต้ยุทธศาสตร์ “การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเป็นต้นแบบด้านการบริหารมหานคร” ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 โดยมีประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนา ดังนี้

1. ส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชน
2. เสริมสร้างให้บุคลากรของกรุงเทพมหานครมีความพร้อมทั้งด้านศักยภาพคุณภาพชีวิตและความภาคภูมิใจเพื่อร่วมพัฒนามหานครให้น่าอยู่ยั่งยืน
3. บริหารจัดการระบบงาน
4. บริหารจัดการการเงินการคลังของกรุงเทพมหานครในภาพรวม ด้วยการบริหารการจัดเก็บรายได้การงบประมาณของกรุงเทพมหานครอย่างมีประสิทธิภาพ

5. เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหารและพัฒนามหานคร
6. พัฒนากลไกในการบริหารจัดการภายในองค์กร
7. ส่งเสริมความร่วมมือและความสัมพันธ์ที่ดีต่อนานาชาติ

บทที่ 4
การบริหารจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนา

การบริหารจัดการแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2557 จะประกอบด้วยการจัดฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานครและคณะผู้บริหารสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครทุกระดับ ควรให้ความสำคัญต่อการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามแผนฯ รวมทั้งติดตามผลดำเนินโครงการ/แผนงาน อย่างต่อเนื่อง เพื่อผลักดันให้ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครนำพันธกิจที่ปรากฏในแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ นอกจากนี้ควรให้ความสำคัญในการสร้างความร่วมมือกับสมาชิกภายในองค์การและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องภายนอกองค์การ โดยมีเป้าหมายให้การพัฒนาในแต่ละระดับทั้งภายในและภายนอกองค์กรมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน ซึ่งจะสามารถแสดงให้เห็นผลสัมฤทธิ์ของแผนฯ อันเกิดจากการปฏิบัติงานประสานกันของทุกส่วนราชการ ตลอดจนมีการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์อย่างต่อเนื่อง

แนวทางการบริหารจัดการแผนปฏิบัติราชการประจำปีไปสู่การปฏิบัติ

1. การสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครเพื่อให้นำพันธกิจในความรับผิดชอบที่ปรากฏในแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2557 ไปกระจายสู่การจัดทำแผนงานตามสัดส่วนของภารกิจที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการติดตามและรายงานผล
2. การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการนำแผนฯ ไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ ผู้บริหารและบุคลากรของส่วนราชการทุกคนต้องเข้าใจความสัมพันธ์ของแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2557 และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2557 ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งร่วมกันติดตามผลสัมฤทธิ์และประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนฯ ในส่วนที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้อง
3. การเพิ่มประสิทธิภาพของส่วนราชการในการนำแผนฯ ไปปฏิบัติ โดยจัดอันดับผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2557 ของส่วนราชการที่สามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายสูงสุดตามเงื่อนไขที่กำหนด
4. การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2557 โดยรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมภาพรวมของสำนักงานเลขานุการ สภากรุงเทพมหานครจากโปรแกรม Daily Plans

โครงการ/กิจกรรมสนับสนุนการพัฒนา

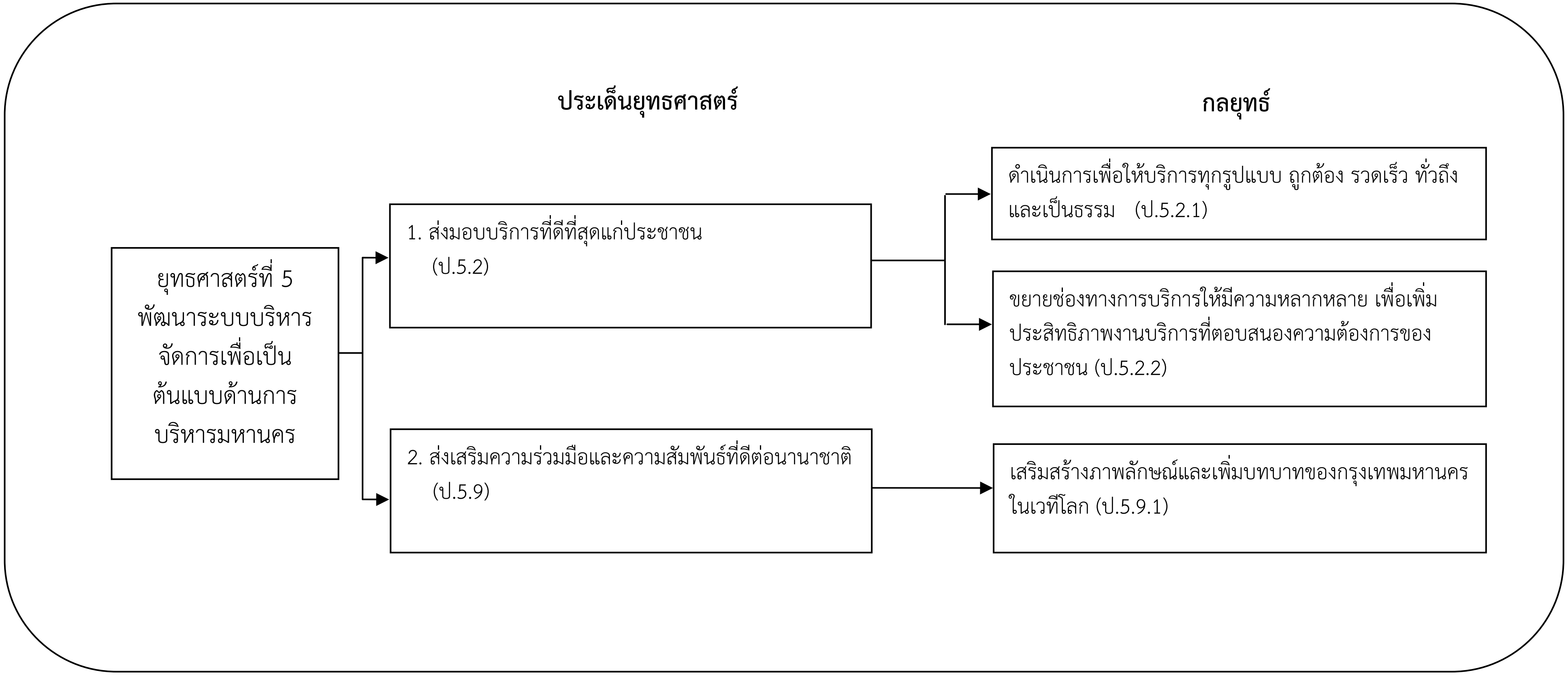
ตารางที่ 1 ผังแสดงความสัมพันธ์ระหว่างวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ตามภารกิจของกรุงเทพมหานคร

วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน : สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของสภากรุงเทพมหานคร

ตารางที่ 1.1 ภารกิจเชิงยุทธศาสตร์ (มิติที่ 1)

	ประเด็นยุทธศาสตร์	**กลยุทธ์**
ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเป็นต้นแบบด้านการบริหารมหานคร	1. เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหารและการพัฒนามหานคร (ป.5.7)	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารในการปฏิบัติราชการ (ป.5.7.1)
		พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อมุ่งสู่องค์กรชั้นเลิศด้านการบริการ (Best Service Organization) ด้วยบริการอิเล็กทรอนิกส์ (ป.5.7.2)
	2. ส่งเสริมความร่วมมือและความสัมพันธ์ที่ดีต่อนานาชาติ (ป.5.9)	แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ที่สนับสนุนภารกิจของกรุงเทพมหานครและการเยี่ยมเยือนภายในประเทศเครือข่ายเมืองพี่เมืองน้องและเครือข่ายอื่น ๆ (ป.5.9.3)

ตารางที่ 1.2 ภารกิจประจำ (มิติที่ 1)



ตารางที่ 1.3 ภารกิจประจำ (มิติที่ 2 - 4)

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเป็นต้นแบบด้านการบริหารมหานคร

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
1. ส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชน (ป.5.2)	ดำเนินการเพื่อให้บริการทุกรูปแบบ ถูกต้อง รวดเร็ว ทั่วถึงและเป็นธรรม (ป.5.2.1)
	ขยายช่องทางการบริการให้มีความหลากหลาย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานบริการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน (ป.5.2.2)
2. เสริมสร้างให้บุคลากรของกรุงเทพมหานครมีความพร้อมทั้งด้านศักยภาพ คุณภาพชีวิต และความภาคภูมิใจเพื่อร่วมพัฒนามหานครให้น่าอยู่ยั่งยืน (ป.5.3)	ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ป.5.3.4)
3. บริหารจัดการระบบงาน (ป.5.4)	ศึกษาเทคนิคและวิธีการบริหารจัดการเพื่อนำมาปรับใช้ในการบริหารจัดการของกรุงเทพมหานคร (ป.5.4.3)
	พัฒนาระบบตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ (ป.5.4.5)
4. บริหารจัดการเงินการคลังของกรุงเทพมหานครในภาพรวม ด้วยการบริหารการจัดเก็บรายได้ การงบประมาณของกรุงเทพมหานครอย่างมีประสิทธิภาพ (ป.5.5)	บริหารงบประมาณเชิงรุกด้วยการเร่งรัดการก่อหนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อกระจายเม็ดเงินลงสู่เศรษฐกิจโดยรวมของกรุงเทพมหานคร บริหารจัดการงบประมาณและรายจ่ายของกรุงเทพมหานครอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ด้วยการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ (ป.5.5.3)
5. พัฒนากลไกในการบริหารจัดการภายในองค์กร (ป.5.8)	จัดให้มีระบบร้องเรียนหรือรับเรื่องราวร้องทุกข์และการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน (ป.5.8.3)

ตารางที่ 2 แสดงแนวทางการดำเนินการของแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2557

ตาราง 2 ก. ภารกิจเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สนับสนุนแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2557

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเป็นต้นแบบด้านการบริหารมหานคร

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
1. การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหารและพัฒนามหานคร (ป 5.7)	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติราชการ (ป 5.7.1)	1. หน่วยงานมีรายงานการศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ของหน่วยงาน	**นิยาม** ทุกหน่วยงานมีการศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ของหน่วยงาน เพิ่มขึ้นอีก 1 กระบวนการ โดยไม่ดำเนินการซ้ำจากปีที่ผ่านมา **ค่าเป้าหมาย** 1 ฉบับ **วิธีการคำนวณ** - มีคำสั่งการแต่งตั้งคณะทำงานของหน่วยงานโดยมีผู้แทนจากทุกกองในสำนัก/ทุกฝ่ายหรือกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครเข้าร่วม (1 คะแนน) - มีรายงานการประชุมของคณะทำงานของหน่วยงานไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง (1 คะแนน)	กิจกรรมการจัดทำรายงานการศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		2. ผลงานมีการพัฒนากระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ที่ได้เสนอไว้ในรายงานปี 2556	- รายงานผลการศึกษา/วิเคราะห์ฯ ทีได้รับการพิจารณาจาก CIO ประจำสำนักและได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน <u>ยกเว้น</u> สผว. และส่วนราชการในสังกัด สนป. เพียงได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานเท่านั้น (1 คะแนน) - การพิจารณาจากคณะกรรมการซึ่งตั้งขึ้นโดยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (2 คะแนน) **นิยาม** 1. หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานระดับสำนัก/สำนักงานและกองในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร 2. Core Business หมายถึง ภารกิจหลักของหน่วยงานที่เสนอไว้ในรายงานการศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก ปี 2556 **ค่าเป้าหมาย** 70 คะแนน **วิธีการคำนวณ** 1. หน่วยงานส่งปฏิทินการปฏิบัติงานที่ระบุขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินงาน ให้ สยป. ภายในเดือน มกราคม 2557 (30 คะแนน) 2. สยป. ติดตามผลการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์ที่หน่วยงานระบุในข้อ 1 (60 คะแนน) 3. ประเมินผลลัพท์ (10 คะแนน)	กิจกรรมพัฒนากระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครที่ได้เสนอไว้ในรายงานปี 2556 (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
2. เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหารและพัฒนามหานคร (ป5.7)	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อมุ่งสู่องค์กรชั้นเลิศด้านการบริการ (Best Service Organization) ด้วยบริการอิเล็กทรอนิกส์ (ป.5.7.2)	3. ผลคะแนนการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามเกณฑ์ประเมินผลที่กำหนด	**นิยาม** 1. หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ระดับสำนัก สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขต รวม 77 หน่วยงาน 2. เว็บไซต์ หมายถึง เว็บไซต์ของกรุงเทพมหานคร (www.bangkok.go.th) หรือเว็บไซต์ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น และLink มายังเว็บไซต์ของกรุงเทพมหานคร 3. ข้อมูลบนเว็บไซต์ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่ให้บริการบนเว็บไซต์ ประกอบด้วย 3.1 ปฏิทินกิจกรรม หมายถึง แผนงาน/โครงการที่หน่วยงานจะดำเนินการในแต่ละเดือนล่วงหน้า โดยต้องมีการลงปฏิทินกิจกรรมที่หน่วยงานจะดำเนินการเป็นรายเดือนโดยหน่วยงานจะต้องเผยแพร่ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน เช่น กิจกรรมที่จะดำเนินการเดือนกุมภาพันธ์ ต้องมีการลงปฏิทินกิจกรรมในเดือนมกราคมให้แล้วเสร็จ	การปรับปรุงข้อมูลใน website ของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานวิชาการ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
			3.2 ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร ประกอบด้วย 3.2.1 ประวัติความเป็นมา (ถ้ามี) 3.2.2 ภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน 3.2.3 โครงสร้าง/ผู้บริหาร 3.2.4 แผนปฏิบัติราชการ 3.2.5 สถิติที่เกี่ยวข้อง 3.2.6 ข้อมูลทางกายภาพ (กรณีสำนักงานเขต ต้องมีข้อมูล ที่ตั้งหน่วยงาน ที่ตั้งโรงเรียน วัดหรือสถานที่สำคัญทางศาสนา โรงพยาบาล สถานีตำรวจ สถานีดับเพลิง ถนน ตรอกซอย คลองแม่น้ำในความรับผิดชอบ ชื่อชุมชน ฯลฯ 3.3 ข่าวสาร 3.3.1 ประกาศ (ได้แก่ ประกาศของกรุงเทพมหานครที่สำคัญต่อหน่วยงาน ประกาศของหน่วยงานและประกาศรับสมัครงาน) 3.3.2 ข่าว ประชาสัมพันธ์กิจกรรม 3.3.3 ประกวดราคา/สอบราคา 3.3.4 ประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ 3.3.5 ภาพกิจกรรม ซึ่งหน่วยงานได้ดำเนินการแล้วหลังจากประชาสัมพันธ์ และภาพกิจกรรม ซึ่งได้ดำเนินการโดยเร่งด่วนเพื่อทันต่อสถานการณ์ **ทั้งนี้ ให้หน่วยงานลงวันที่เผยแพร่ข้อมูลด้วย**	

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
			3.4 การให้บริการ หมายถึง ข้อมูลการให้บริการของหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่ รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ มีหัวข้อดังนี้ 3.4.1 การให้บริการของหน่วยงาน ซึ่งอาจแยกหัวข้องานตามภารกิจของกองหรือฝ่ายตามโครงสร้างของหน่วยงาน 3.4.2 แบบฟอร์มการให้บริการที่สามารถ Download ได้ 3.5 ติดต่อกับเรา หน่วยงานต้องแสดงข้อมูลที่อยู่พร้อมรหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัด และที่อยู่ของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) และแผนที่แสดงสถานที่ตั้งของหน่วยงาน <u>เกณฑ์การประเมินผล</u> 1. ปฏิทินกิจกรรม 12 คะแนน (12ครั้ง/ปี) แบ่งการประเมินเป็นเดือนละ 1 คะแนน โดยหน่วยงานต้องมีการลงปฏิทินกิจกรรมที่หน่วยงานจะดำเนินการเป็นรายเดือนโดย	

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
			หน่วยงานจะต้องเผยแพร่ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน เช่น กิจกรรมที่จะดำเนินการเดือนกุมภาพันธ์ ต้องมีการลงปฏิทินกิจกรรมให้แล้วเสร็จในเดือนมกราคม หากดำเนินการล่าช้ากว่ากำหนดในเดือนใด จะไม่ได้รับคะแนนในเดือนนั้นๆ 2. เกี่ยวกับองค์กร 20 คะแนน แบ่งการประเมินออกเป็น 2.1 การลงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับองค์กร (4 คะแนน) (งดประเมินหัวข้อประวัติความเป็นมา) หน่วยงานต้องลงข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม 2556 และตรวจประเมินต้นเดือนมกราคม 2557 หากลงข้อมูล ไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับคะแนนในส่วนนี้ 2.2 การปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารหน่วยงานและสถิติที่เกี่ยวข้อง 16 คะแนน ตรวจประเมิน 3 เดือน/ครั้ง รวม 4 ครั้ง (4 คะแนน/ครั้ง) โดยต้องลงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จภายในรอบนั้นๆ เช่น รอบที่ 1 ตั้งแต่ตุลาคม – ธันวาคม 2556 หน่วยงานต้องปรับปรุงข้อมูลภายในเดือนธันวาคม 2556 และตรวจประเมินต้นเดือนมกราคม 2557	

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
			3. ข่าวสาร 48 คะแนน ตรวจการ ปรับปรุง ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเดือนละ 1 ครั้ง หน่วยงานต้องปรับปรุงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานภายในวันที่ 25 ของเดือนนั้นๆ (ครั้งละ 4 คะแนน) โดยมีเกณฑ์การประเมินแต่ละเดือน ดังนี้ 3.1 ปรับปรุง 1 ครั้ง ได้ 1 คะแนน 3.2 ปรับปรุง 2 ครั้ง ได้ 2 คะแนน 3.3 ปรับปรุง 3 ครั้ง ได้ 3 คะแนน 3.4 ปรับปรุง 4 ครั้งขึ้นไปได้ 4 คะแนน 4. การให้บริการ 16 คะแนน หน่วยงานต้องลงข้อมูลให้แล้วเสร็จ และมีแบบฟอร์มให้สามารถดาวน์โหลดได้ อย่างน้อย 2 แบบฟอร์ม ภายในเดือนธันวาคม 2556 และตรวจประเมินต้นเดือนมกราคม 2557 หากลงข้อมูล ไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับคะแนนในส่วนนี้ 5. ติดต่อเรา 4 คะแนน หน่วยงานต้องลงข้อมูลให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนธันวาคม 2556 และตรวจประเมินต้นเดือนมกราคม 2557 หากลงข้อมูลไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับคะแนนในส่วนนี้ เป้าหมาย ร้อยละ 80	

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
			วิธีคำนวณ นำคะแนนที่ได้รับจากการประเมินผลเทียบกับเกณฑ์คะแนนตามช่วงที่กำหนด ดังนี้ 1) ตั้งแต่ 80 คะแนนขึ้นไป เท่ากับ 10 คะแนน 2) ตั้งแต่ 75 – 79 คะแนน เท่ากับ 9 คะแนน 3) ตั้งแต่ 70 – 74 คะแนน เท่ากับ 8 คะแนน 4) ตั้งแต่ 65 – 69 คะแนน เท่ากับ 7 คะแนน 5) ตั้งแต่ 60 – 65 คะแนน เท่ากับ 6 คะแนน 6) ต่ำกว่า 60 คะแนนลงมา เท่ากับ 5 คะแนน	

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
3. เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหารและพัฒนามหานคร (ป.5.7)	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อมุ่งสู่องค์กรชั้นเลิศด้านการบริการ (Best Service Organization) ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ป.5.7.2)	4. ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการออกแบบและกำกับดูแลการพัฒนาระบบประชุมสภากรุงเทพมหานคร	**นิยาม** การจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาระบบการประชุมสภากรุงเทพมหานครแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัย สะดวก และรวดเร็ว **ค่าเป้าหมาย** ร้อยละ 85 **วิธีการคำนวณ** 1) ตั้งแต่ 80 คะแนนขึ้นไป เท่ากับ 10 คะแนน 2) ตั้งแต่ 75 – 79 คะแนน เท่ากับ 9 คะแนน 3) ตั้งแต่ 70 – 74 คะแนน เท่ากับ 8 คะแนน 4) ตั้งแต่ 65 – 69 คะแนน เท่ากับ 7 คะแนน 5) ตั้งแต่ 60 – 64 คะแนน เท่ากับ 6 คะแนน 6) ตั้งแต่ 60 คะแนนลงมา เท่ากับ 5 คะแนน	โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการออกแบบและกำกับดูแลการพัฒนาระบบประชุมสภากรุงเทพมหานคร (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
4. ส่งเสริมความร่วมมือและความสัมพันธ์ที่ดีต่อนานาชาติ (ป 5.9)	แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ที่สนับสนุนภารกิจของกรุงเทพมหานครและการเยี่ยมเยือนในประเทศเครือข่ายเมืองพี่เมืองน้องและเครือข่ายอื่น ๆ (ป.5.9.3)	5. จำนวนกิจกรรมแลกเปลี่ยนความร่วมมือของโครงการสภาบ้านพี่เมืองน้อง	**นิยาม** แลกเปลี่ยนความร่วมมือในด้านต่าง ๆ กับเครือข่ายสภาบ้านพี่เมืองน้องตาม MOU ที่ลงนามร่วมกัน **ค่าเป้าหมาย** 1 กิจกรรม **วิธีการคำนวณ** กิจกรรมแลกเปลี่ยนความร่วมมือกับเครือข่ายสภาบ้านพี่เมืองน้องที่ลงนามแลกเปลี่ยนความร่วมมือและดำเนินการกิจกรรม	โครงการสภาบ้านพี่เมืองน้อง (กลุ่มงานต่างประเทศ)

ตาราง 2 ข. ภารกิจประจำที่ดำเนินการเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2557

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเป็นต้นแบบด้านการบริหารมหานคร (มิติที่ 1)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
1. ส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชน (ป.5.2)	ดำเนินการเพื่อให้บริการทุกรูปแบบ ถูกต้อง รวดเร็ว ทั่วถึง และเป็นธรรม (ป.5.2.1)	1. ร้อยละของผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการให้การต้อนรับและให้ความรู้แก่หน่วยงานอื่น (ผลลัพธ์)	**นิยาม** ให้การต้อนรับและให้ความรู้แก่หน่วยงานอื่นที่มาเยี่ยมชมและศึกษาดูงานของสภากรุงเทพมหานครและหรือสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร **ค่าเป้าหมาย** ร้อยละ 80 **วิธีการคำนวณ** พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยเทียบสัดส่วนเป็นเปอร์เซ็นต์	การให้การต้อนรับและให้ความรู้แก่หน่วยงานอื่น (กลุ่มงานบริการสภา กทม.)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
2. ส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชน (ป.5.2)	ดำเนินการเพื่อให้บริการทุกรูปแบบ ถูกต้อง รวดเร็ว ทั่วถึงและเป็นธรรม (ป.5.2.1)	2. ร้อยละของจำนวนผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการให้คำปรึกษา แนะนำ ตีความ ตอบข้อหารือ ปัญหาทางกฎหมาย และให้บริการข้อมูลทางกฎหมาย (ผลลัพธ์)	**นิยาม** "คำปรึกษา แนะนำ ตีความ ตอบข้อหารือ และข้อมูลทางกฎหมาย" หมายถึง การชี้แจงให้ทราบเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบฯลฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ รวมทั้งจัดหาเอกสารของกฎหมาย ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบฯลฯ ให้แก่ผู้ขอ เป็นต้น **ค่าเป้าหมาย** ร้อยละ 80 **วิธีการคำนวณ** พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยเทียบสัดส่วนเป็นเปอร์เซ็นต์	การให้คำปรึกษา แนะนำ ตีความ ตอบข้อหารือ ปัญหาทางกฎหมาย และให้บริการข้อมูลทางกฎหมาย (กลุ่มงานกฎหมาย)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
3. ส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชน (ป.5.2)	ดำเนินการเพื่อให้บริการทุกรูปแบบ ถูกต้อง รวดเร็ว ทั่วถึง และเป็นธรรม (ป.5.2.1)	3. ร้อยละของจำนวนผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการให้การสนับสนุนด้านสถานที่เพื่อดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานอื่น (ผลลัพธ์)	**นิยาม** การให้การสนับสนุนด้านสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานอื่น **ค่าเป้าหมาย** ร้อยละ 85 **วิธีการคำนวณ** พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยเทียบสัดส่วนเป็นเปอร์เซ็นต์	การให้การสนับสนุนด้านสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานอื่น (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
4. ส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชน (ป.5.2)	ดำเนินการเพื่อให้บริการทุกรูปแบบ ถูกต้อง รวดเร็ว ทั่วถึงและเป็นธรรม (ป.5.2.1)	4. ร้อยละของผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการจัดประชุมสภากรุงเทพมหานคร (ผลลัพธ์)	**นิยาม** การจัดการประชุมสภากรุงเทพมหานคร ได้แก่ การประชุมสมัยสามัญ สมัยวิสามัญ และการขยายสมัยประชุม **ค่าเป้าหมาย** ร้อยละ 85 **วิธีการคำนวณ** พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยเทียบสัดส่วนเป็นเปอร์เซ็นต์	การจัดการประชุมสภากรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานประชุมสภาและกรรมการวิสามัญ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
5. ส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชน (ป.5.2)	ดำเนินการเพื่อให้บริการทุกรูปแบบ ถูกต้อง รวดเร็ว ทั่วถึง และเป็นธรรม (ป.5.2.1)	5. ร้อยละของผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการจัดประชุมคณะกรรมการสามัญ (ผลลัพธ์)	**นิยาม** การจัดการประชุมคณะกรรมการสามัญ 11 คณะ **ค่าเป้าหมาย** ร้อยละ 85 **วิธีการคำนวณ** พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยเทียบสัดส่วนเป็นเปอร์เซ็นต์	การจัดประชุมคณะกรรมการสามัญ (กลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
6. ส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชน (ป.5.2)	ดำเนินการเพื่อให้บริการทุกรูปแบบ ถูกต้อง รวดเร็ว ทั่วถึง และเป็นธรรม (ป.5.2.1)	6. ร้อยละของความพึงพอใจต่อเอกสารประกอบการประชุมสภากรุงเทพมหานคร (ภาคผนวก) (ผลลัพธ์)	**นิยาม** เอกสารประกอบการประชุมสภากรุงเทพมหานคร หมายถึง เอกสารข้อมูลเบื้องต้นสำหรับสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ในการพิจารณาญัตติร่างข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร หรือญัตติที่เข้าสู่การประชุมสภากรุงเทพมหานคร โดยการรวบรวมกฎหมาย ข้อมูล สถิติ ข้อเท็จจริง บทความ และ/หรือข่าวสารจากสื่อต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง **ค่าเป้าหมาย** ร้อยละ 85 **วิธีการคำนวณ** พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยเทียบสัดส่วนเป็นเปอร์เซ็นต์	กิจกรรมผลิตเอกสารเพื่อประกอบการประชุมสภากรุงเทพมหานคร (ภาคผนวก) (กลุ่มงานวิชาการ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
7. ส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชน (ป.5.2)	ดำเนินการเพื่อให้บริการทุกรูปแบบ ถูกต้อง รวดเร็ว ทั่วถึงและเป็นธรรม (ป.5.2.1)	7. ผู้รับบริการ(ประธานสภากรุงเทพมหานคร,รองประธานสภากรุงเทพมหานครคนที่1, รองประธานสภากรุงเทพมหานครคนที่2) มีความพึงพอใจต่อเรื่องที่นำเสนอเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ (ผลลัพธ์)	**นิยาม** การตรวจสอบเสนอแนะการรายงานติดตาม การประสานงาน สรุปผลเสนอประธานสภากรุงเทพมหานคร และรองประธานสภากรุงเทพมหานคร **ค่าเป้าหมาย** ร้อยละ 80 **วิธีการคำนวณ** พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยเทียบสัดส่วนเป็นเปอร์เซ็นต์	การกลั่นกรองเรื่องเสนอประธานสภากรุงเทพมหานครและรองประธานสภากรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานเลขานุการ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
8. ส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชน (ป.5.2)	ดำเนินการเพื่อให้บริการทุกรูปแบบ ถูกต้อง รวดเร็ว ทั่วถึง และเป็นธรรม (ป.5.2.1)	8. ร้อยละของความพึงพอใจของสมาชิกสภากรุงเทพมหานครต่อการยกร่างญัตติที่เสนอ (ผลลัพธ์)	**นิยาม** ดำเนินการยกร่างญัตติที่เสนอโดยสมาชิกสภากรุงเทพมหานครได้แล้วเสร็จ **ค่าเป้าหมาย** ร้อยละ 85 **วิธีการคำนวณ** พิจารณาจากความพึงพอใจของสมาชิกสภากรุงเทพมหานครต่อร่างญัตติที่ยกร่างโดยเทียบสัดส่วนเป็นเปอร์เซ็นต์	การยกร่างญัตติที่เสนอโดยสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานญัตติและกระทู้)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
9. การส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชน (ป.5.2)	ดำเนินการเพื่อให้บริการทุกรูปแบบ ถูกต้อง รวดเร็วทั่วถึงและเป็นธรรม (ป.5.2.1)	9. ร้อยละของผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการรับข้อมูลทางกฎหมายในด้านต่างๆ ของประเทศในกลุ่มสมาชิกอาเซียน (ผลลัพธ์)	**<u>นิยาม</u>** “การให้บริการข้อมูลทางกฎหมาย” หมายถึง การชี้แจงให้ทราบเกี่ยวกับข้อกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ ของประเทศ กลุ่มสมาชิกอาเซียน เพื่อให้ทราบข้อกฎหมายของประเทศนั้นๆ ให้แก่ ผู้ขอหรือบุคคลทั่วไปที่สนใจ เช่น ความรู้เรื่องกฎหมายแรงงาน, กฎหมายตรวจคนเข้าเมือง เป็นต้น <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ 80 <u>วิธีการคำนวณ</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยเทียบสัดส่วนเป็นเปอร์เซ็นต์	การให้บริการข้อมูลทางกฎหมายของประเทศในกลุ่มสมาชิกอาเซียน (กลุ่มงานกฎหมาย)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
10. ส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชน (ป.5.2)	ดำเนินการเพื่อให้บริการทุกรูปแบบ ถูกต้อง รวดเร็ว ทั่วถึง และเป็นธรรม (ป.5.2.1)	10. ร้อยละของจำนวนร่างสัญญาที่จะต้องทำการตรวจสอบ (ผลลัพธ์)	**<u>นิยาม</u>** การตรวจร่างสัญญา หมายถึง การตรวจสอบถึงความถูกต้อง สมบูรณ์ ของร่างสัญญาว่าเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ 80 <u>วิธีการคำนวณ</u> พิจารณาจากจำนวนร่างสัญญาที่ทำการตรวจสอบความถูกต้องได้แล้วเสร็จ	การตรวจร่างสัญญาต่างๆ ของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานกฎหมาย)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
11. การส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชน (ป.5.2)	ดำเนินการเพื่อให้บริการทุกรูปแบบ ถูกต้อง รวดเร็ว ทั่วถึงและเป็นธรรม (ป5.2.1)	11. ร้อยละของผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการจัดทำและให้บริการข้อมูลทางวิชาการ (ผลลัพธ์)	**<u>นิยาม</u>** การจัดทำและให้บริการข้อมูลทางวิชาการ หมายถึง การจัดทำ การจัดหา และให้ข้อมูลทางวิชาการด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านการเมือง สังคม เศรษฐกิจ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับวงงานของกรุงเทพมหานคร <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ 80 <u>วิธีการคำนวณ</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยเทียบสัดส่วนเป็นเปอร์เซ็นต์	การจัดทำและให้บริการข้อมูลทางวิชาการ (กลุ่มงานวิชาการ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
12. การส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชน (ป.5.2)	ดำเนินการเพื่อให้บริการทุกรูปแบบ ถูกต้อง รวดเร็ว ทั่วถึงและเป็นธรรม (ป5.2.1)	12. ระดับความสำเร็จในการยืนยันมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร (ผลลัพธ์)	**<u>นิยาม</u>** การยืนยันมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร หมายถึง การแจ้งยืนยันมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร เพื่อให้ฝ่ายบริหารกรุงเทพมหานครพิจารณาดำเนินการ ตามญัตติที่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เสนอเข้าสู่ที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร พิจารณา <u>ค่าเป้าหมาย</u> ภายใน 3 วันทำการ <u>วิธีการคำนวณ</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยเทียบสัดส่วนเป็นเปอร์เซ็นต์	การยืนยันมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานญัตติและกระทู้)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
13. ส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชน (ป.5.2)	ดำเนินการเพื่อให้บริการทุกรูปแบบ ถูกต้อง รวดเร็ว ทั่วถึงและเป็นธรรม (ป.5.2.1)	13. ร้อยละของมีความพึงพอใจของคณะกรรมการสามัญที่มีต่อเอกสารประกอบการประชุม (ภาคผนวก) (ผลลัพธ์)	**นิยาม** เอกสารประกอบการประชุม (ภาคผนวก) มีเนื้อหาครอบคลุม ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน คณะกรรมการสามัญสามารถนำไปใช้ประกอบการพิจารณา หรือตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นไปตามเป้าหมาย ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 80 วิธีการคำนวณ พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อเอกสารประกอบการประชุม (ภาคผนวก)	การจัดทำเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการสามัญ (กลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
14. ส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชน (ป.5.2)	ขยายช่องทางการบริการให้มีความหลากหลาย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานบริการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน (ป.5.2.2)	14. จำนวนครั้งในการเผยแพร่ข่าวสารสภากรุงเทพมหานครทางเว็บไซต์สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)	**นิยาม** การจัดทำข่าวสารสภากรุงเทพมหานครเพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ค่าเป้าหมาย 2 ครั้ง/เดือน วิธีการคำนวณ พิจารณาจากจำนวนครั้งในการลงข่าวเพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร	การจัดทำข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์สภากรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานบริการสภากรุงเทพมหานคร)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
15. ส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชน (ป.5.2)	ขยายช่องทางการบริการให้มีความหลากหลาย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานบริการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน (ป.5.2.2)	15. ร้อยละของผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการรับข้อมูลจากเทคโนโลยีสารสนเทศ (ผลลัพธ์)	**นิยาม** การขยายช่องทางการบริการ ได้แก่ การขอแบบฟอร์มต่างๆจากแหล่ง ข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่และการ Load แบบฟอร์มการทำบัตรของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร -แบบฟอร์มการสมัครเป็นผู้ช่วยสมาชิกสภากรุงเทพมหานครเพื่อเผยแพร่และผู้ที่ต้องการรับบริการ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 80 วิธีการคำนวณ พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยเทียบสัดส่วนเป็นเปอร์เซ็นต์	โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการให้ข้อมูลข่าวสาร (กลุ่มงานประชุมสภาและกรรมการวิสามัญ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
16. ส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชน (ป.5.2)	ขยายช่องทางการบริการให้มีความหลากหลาย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานบริการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน (ป.5.2.2)	16. ร้อยละของผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการจัดประชุมคณะกรรมการ-วิสามัญ (ผลลัพธ์)	**นิยาม** การจัดประชุมคณะกรรมการวิสามัญ เพื่อพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 80 วิธีการคำนวณ พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในการจัดการประชุม ได้แก่ คณะกรรมการวิสามัญ	การจัดประชุมคณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาร่างข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปี (กลุ่มงานประชุมสภาและกรรมการวิสามัญ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
17. ส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชน (ป.5.2)	ขยายช่องทางการบริการให้มีความหลากหลาย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานบริการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน (ป.5.2.2)	17. ร้อยละของผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการสามัญ (ผลลัพธ์)	**<u>นิยาม</u>** รายงานการประชุมของคณะกรรมการสามัญถูกต้องตรงประเด็นตามที่คณะกรรมการได้อภิปรายและแสดงความคิดเห็นรวมทั้งเป็นไปตามระเบียบสารบรรณ สามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานประกอบการติดตามงานและการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ 80 <u>วิธีการคำนวณ</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยเทียบสัดส่วนเป็นเปอร์เซ็นต์	การจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการวิสามัญ (กลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
18. ส่งเสริมความร่วมมือและความสัมพันธ์ที่ดีต่อนานาชาติ (ป.5.9)	เสริมสร้างภาพลักษณ์และเพิ่มบทบาทของกรุงเทพมหานครในเวทีโลก (ป.5.9.1)	18. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในการแปลเอกสารและตรวจร่างแก้ไขเอกสารภาษาอังกฤษของสภากรุงเทพมหานคร (ผลลัพธ์)	**<u>นิยาม</u>** การแปลเอกสารจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ/จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและตรวจร่างแก้ไขเอกสารภาษาอังกฤษให้กับสภากรุงเทพมหานคร <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ 80 <u>วิธีการคำนวณ</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยเทียบสัดส่วนเป็นเปอร์เซ็นต์	กิจกรรมการแปลเอกสารและการตรวจร่างเอกสารของสภากรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานต่างประเทศ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
19. ส่งเสริมความร่วมมือและความสัมพันธ์ที่ดีต่อนานาชาติ (ป.5.9)	เสริมสร้างภาพลักษณ์และเพิ่มบทบาทของกรุงเทพมหานครในเวทีโลก (ป.5.9.1)	19. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในการจัดทำกล่าวและการโต้ตอบจดหมายภาษาอังกฤษ (ผลลัพธ์)	**นิยาม** การจัดทำคำกล่าวภาษาอังกฤษในรูปแบบต่างๆ และจัดทำจดหมายภาษาอังกฤษให้กับประธานสภากรุงเทพมหานคร รองประธานสภากรุงเทพมหานคร คณะกรรมการสามัญประจำสภากรุงเทพมหานคร และสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร นำไปใช้ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 80 วิธีการคำนวณ พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยเทียบสัดส่วนเป็นเปอร์เซ็นต์	กิจกรรมการจัดคำกล่าวและการโต้ตอบจดหมายภาษาอังกฤษ (กลุ่มงานต่างประเทศ)

ตาราง 2 ค. ภารกิจสนับสนุนมิติที่ 2 – 4 ตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ของสำนักงาน ก.ก.

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเป็นต้นแบบด้านการบริหารมหานคร

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
1. ส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชน (ป.5.2)	ขยายช่องทางการบริการให้มีความหลากหลายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานบริการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน (ป.5.2.2)	มิติที่ 3.1 ระดับความพึง พอใจของผู้รับบริการ	ตามที่ ผตร.กำหนด	การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร (ผตร. รับผิดชอบ)
		มิติที่ 3.2 ระดับความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชน/ผู้รับบริการ	ตามที่กองกลางกำหนด	การตรวจสอบเรื่องในระบบการรับเรื่องร้องเรียน (กลุ่มงานญัตติและกระทู้)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
2. ส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชน (ป.5.2)	ขยายช่องทางการบริการให้มีความหลากหลาย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานบริการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน (ป.5.2.2)	มิติที่ 3.4 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service)	ตามที่ สกก.กำหนด	โครงการเครือข่ายสภา กทม. เพื่อพัฒนากรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานประชุมสภาและกรรมการวิสามัญ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
3. เสริมสร้างให้บุคลากรของกรุงเทพมหานคร มีความพร้อมทั้งด้านศักยภาพ คุณภาพชีวิต และความภาคภูมิใจ เพื่อร่วมพัฒนามหานคร ให้น่าอยู่ยั่งยืน (ป.5.3)	ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ป.5.3.4)	มิติที่ 3.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ตามที่ ผตร.กำหนด	กิจกรรมพัฒนาสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานต่างประเทศ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
4. บริหารจัดการระบบงาน (ป.5.4)	ศึกษาเทคนิคและวิธีการบริหารจัดการเพื่อนำมาปรับใช้ในการบริหารจัดการของกรุงเทพมหานคร (ป.5.4.3)	มิติที่ 4.1 ร้อยละความสำเร็จของการนำองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์การไปสู่การปฏิบัติ	ตามที่ สกก.กำหนด	กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ (กลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ)
	พัฒนาระบบการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ (ป.5.4.5)	มิติที่ 2.4 ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	ตามที่ สตน.กำหนด ค่าเป้าหมาย 7 ขั้นตอน เกณฑ์การให้คะแนน 100 คะแนน	การจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายใน (กลุ่มงานวิชาการ)
	เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (สนับสนุนกลยุทธ์หลัก)	มิติที่ 2.1. ร้อยละความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วย ระบบ Lean	ตามที่ สกก. กำหนด **เกณฑ์การให้คะแนน** 1. การดำเนินการตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้วยระบบ Lean ของหน่วยงาน (100 คะแนน) 2. การจัดทำแผนการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้วยระบบ Lean ของหน่วยงาน เพื่อนำไปดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (50 คะแนน)	(กลุ่มงานต่างประเทศ) (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
5. บริหารจัดการเงินการคลังของกรุงเทพมหานครในภาพรวมด้วยการบริหารการจัดเก็บรายได้การงบประมาณของกรุงเทพมหานครอย่างมีประสิทธิภาพ (ป.5.5)	บริหารงบประมาณเชิงรุกด้วยการเร่งรัดการก่อหนี้การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดเพื่อกระจายเม็ดเงินลงสู่เศรษฐกิจโดยรวมของกรุงเทพมหานครบริหารจัดการงบประมาณและรายจ่ายของกรุงเทพมหานครอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ด้วยการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ(ป.5.5.3)	มิติที่ 2.2 ร้อยละความสำเร็จในการใช้จ่ายงบประมาณ 2.2.1 ร้อยละของความสำเร็จของการก่อหนี้ผูกพัน	ตามที่ สงม.กำหนด	การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
		2.2.2 ร้อยละของความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	ตามที่ สงม.กำหนด	การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
6. บริหารจัดการเงินการคลังของกรุงเทพมหานคร ในภาพ รวมด้วยการบริหารการจัดเก็บรายได้ การงบประมาณของกรุงเทพมหานครอย่างมีประสิทธิภาพ (ป.5.5)	บริหารงบประมาณเชิงรุกด้วยการเร่งรัดการก่อหนี้การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดเพื่อกระจายเม็ดเงินลงสู่เศรษฐกิจโดยรวมของกรุงเทพมหานครบริหารจัดการงบประมาณและรายจ่ายของกรุงเทพมหานครอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ด้วยการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ (ป.5.5.3)	มิติที่ 2.3 คะแนนความสำเร็จในการจัดทำงบการเงิน 2.3.1 คะแนนของความสำเร็จของการจัดทำงบการเงินทันเวลาและถูกต้อง	ตามที่ สนค.กำหนด	การจัดทำงบการเงินประจำปี (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
		2.3.2 คะแนนความสำเร็จของการจัดทำรายงานบัญชี มูลค่าทรัพย์สินประจำปี 2556 ทันเวลาและถูกต้อง	ตามที่ สนค.กำหนด	การจัดทำรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปี (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
7. พัฒนากลไกในการบริหารจัดการภายในองค์กร (ป.5.8)	จัดให้มีระบบร้องเรียนหรือรับเรื่องราวร้องทุกข์ และการแจ้งกลับแก่ผู้ร้องเรียน (ป.5.8.3)	มิติที่ 4.2 ร้อยละความสำเร็จของการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบของบุคลากร 4.2.1 ร้อยละของความมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบหรือแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน	ตามที่ สกก.กำหนด	การตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน (กลุ่มงานเลขานุการ)
		4.2.2 ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน	ตามที่ สกก.กำหนด	การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน (กลุ่มงานเลขานุการ)

ตารางที่ 3 โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนภารกิจเชิงยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2557 สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนฯ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	แหล่งงบประมาณ	ส่วนราชการรับผิดชอบ
1	การจัดทำรายงานการศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ของหน่วยงาน	ป.5.7	-	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
2	กิจกรรมพัฒนากระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครที่ได้เสนอไว้ในรายงานปี 2556	ป.5.7	-	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3	การปรับปรุงข้อมูลใน website ของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร	ป.5.7	-	-	กลุ่มงานวิชาการ
4	โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการออกแบบและกำกับดูแลการพัฒนาระบบประชุมสภากรุงเทพมหานคร	ป.5.7	4,000,000	กทม.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
5	โครงการสภาบ้านพี่เมืองน้อง	ป.5.9	42,000,000	กทม.	กลุ่มงานต่างประเทศ
รวมงบประมาณ			46,000,000	กทม.	

รวมโครงการ/กิจกรรมเชิงยุทธศาสตร์ 5 โครงการ/กิจกรรม

- ใช้งบประมาณ 2 โครงการ/กิจกรรม เป็นเงิน 46,000,000 บาท
- ไม่ใช้งบประมาณ 3 โครงการ/กิจกรรม

ตารางที่ 4 โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนภารกิจประจำตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2557
สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนฯ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	แหล่งงบประมาณ	ส่วนราชการรับผิดชอบ
1	การให้การต้อนรับและให้ความรู้แก่หน่วยงานอื่น	ป.5.2	-	กทม.	กลุ่มงานบริการสภา กทม.
2	การให้คำปรึกษา แนะนำ ตีความ ตอบข้อหารือ ปัญหาทางกฎหมายและให้บริการข้อมูลทางกฎหมาย	ป.5.2	-	กทม.	กลุ่มงานกฎหมาย
3	การให้การสนับสนุนด้านสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานอื่น	ป.5.2	-	กทม.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
4	การจัดประชุมสภากรุงเทพมหานคร	ป.5.2	-	กทม.	กลุ่มงานประชุมสภาและกรรมการวิสามัญ
5	การจัดประชุมคณะกรรมการสามัญ	ป.5.2	-	กทม.	กลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ
6	กิจกรรมผลิตเอกสารเพื่อประกอบการประชุมสภากรุงเทพมหานคร (ภาคผนวก)	ป.5.2	-	กทม.	กลุ่มงานวิชาการ
7	การกลั่นกรองเรื่องเสนอประธานสภากรุงเทพมหานครและรองประธานสภากรุงเทพมหานคร	ป.5.2	-	กทม.	กลุ่มงานเลขานุการ
8	การยกร่างญัตติที่เสนอ โดยสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร	ป.5.2	-	กทม.	กลุ่มงานญัตติและกระทู้
9	การให้บริการข้อมูลทางกฎหมายของประเทศในกลุ่มสมาชิกอาเซียน	ป.5.2	-	กทม.	กลุ่มงานกฎหมาย
10	การตรวจร่างสัญญาต่างๆ ของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร	ป.5.2	-	กทม.	กลุ่มงานกฎหมาย
11	การจัดทำและให้บริการข้อมูลทางวิชาการ	ป.5.2	-	กทม.	กลุ่มงานวิชาการ
12	การยืนยันมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร	ป.5.2	-	กทม.	กลุ่มงานญัตติและกระทู้

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนฯ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	แหล่งงบประมาณ	ส่วนราชการรับผิดชอบ
13	การจัดทำเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการสามัญ	ป.5.2	-	กทม.	กลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ
14	จัดทำข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์สภากรุงเทพมหานคร	ป.5.2	-	กทม.	กลุ่มงานบริการสภากรุงเทพมหานคร
15	โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการให้ข้อมูลข่าวสาร	ป.5.2	-	กทม.	กลุ่มงานประชุมสภาและกรรมการวิสามัญ
16	การจัดประชุมคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ป.5.2	-	กทม.	กลุ่มงานประชุมสภาและกรรมการวิสามัญ
17	การจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการสามัญ	ป.5.2	-	กทม.	กลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ
18	กิจกรรมการแปลเอกสารและการตรวจร่างเอกสารของสภากรุงเทพมหานคร	ป.5.9	-	กทม.	กลุ่มงานต่างประเทศ
19	กิจกรรมการจัดคำกล่าวและการโต้ตอบจดหมายภาษาอังกฤษ	ป.5.9	-	กทม.	กลุ่มงานต่างประเทศ
รวมงบประมาณ		-	-	กทม.	

รวมโครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนภารกิจงานประจำ 19 โครงการ/กิจกรรม

- ไม่ใช้งบประมาณ 19 โครงการ/กิจกรรม

ตารางที่ 5 โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนภารกิจในมิติ 2-4 ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2557
สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนฯ	จำนวนงบประมาณ (ล้านบาท)	แหล่งงบประมาณ	ส่วนราชการรับผิดชอบ
1	การตรวจสอบเรื่องในระบบการรับเรื่องร้องเรียน	ป.5.2	-	กทม.	กลุ่มงานญัตติและกระทู้
2	โครงการสร้างเครือข่ายสภา กทม. เพื่อการพัฒนากรุงเทพมหานคร	ป.5.2	-	กทม.	กลุ่มงานประชุมสภาและกรรมการวิสามัญ
3	การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร	ป.5.2	-	กทม.	กลุ่มงานเลขานุการ
4	กิจกรรมพัฒนาสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร	ป.5.3	-	กทม.	กลุ่มงานต่างประเทศ
5	กิจกรรมพัฒนากระบวนการทำงานเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ด้วยระบบ Lean ของหน่วยงาน (กระบวนงานการให้การต้อนรับตามโครงการบ้านพี่เมืองน้อง)	ป.5.4	-	กทม.	กลุ่มงานต่างประเทศ
6	กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศแบบมืออาชีพ	ป.5.4	-	กทม.	กลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ
7	การจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	ป.5.4	-	กทม.	กลุ่มงานวิชาการ
8	การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน	ป.5.4	-	กทม.	กลุ่มงานเลขานุการ
9	การตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน	ป.5.4	-	กทม.	กลุ่มงานเลขานุการ
10	การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร	ป.5.5	-	กทม.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
11	การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ป.5.5	-	กทม.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
12	การจัดทำรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปี	ป.5.5	-	กทม.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
13	การจัดทำงบการเงินประจำปี	ป.5.5	-	กทม.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
รวมงบประมาณ			**-**		

รวมโครงการ/กิจกรรมเชิงยุทธศาสตร์ 13 โครงการ/กิจกรรม

- ใช้งบประมาณ - โครงการ/กิจกรรม เป็นเงิน - บาท
- ไม่ใช้งบประมาณ 13 โครงการ/กิจกรรม

ตารางที่ 6 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม

ชื่อโครงการ **รายงานการศึกษา/การวิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ของหน่วยงาน**

ตัวชี้วัดโครงการ **การจัดทำรายงานการศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร.**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องาน ของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครและส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ให้กับสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	10	10			↔	↔	↔							
2	จัดประชุมคณะทำงานศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในกระบวนการทำงานฯ ส่งรายงานการประชุมฯ (ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง) และส่งสำเนารายงานการประชุมให้กับสำนักยุทธศาสตร์ฯ	30	40			↔	↔	↔	↔	↔	↔				
3	รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการจัดทำแนวทางการปรับปรุงกระบวนการตามผังกระบวนการโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้	40	80			↔	↔	↔	↔	↔	↔				
4	ส่งรายงานขั้นสุดท้ายที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) และหัวหน้าหน่วยงาน	20	100								↔	↔			
รวม 4 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100		100	100												

ชื่อโครงการ **กิจกรรมพัฒนากระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ที่ได้เสนอไว้ในรายงานปี 2556** (โครงการพัฒนาระบบการประชุมสภากรุงเทพมหานครแบบอิเล็กทรอนิกส์)

ตัวชี้วัดโครงการ **ผลงานมีการพัฒนากระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ที่ได้เสนอไว้ในรายงานปี 2556** (โครงการพัฒนาระบบการประชุมสภากรุงเทพมหานครแบบอิเล็กทรอนิกส์)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องาน ของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	จัดประชุมและดำเนินการจัดจ้างตามขั้นตอนพัสดุ	30	30			↔	↔								
2	ดำเนินการจัดจ้างจนได้ตัวผู้รับจ้าง (ที่ปรึกษา)	50	80					↔							
3	รายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ	20	100					↔	↔						
รวม 3 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100		100	100												

ชื่อโครงการ **การปรับปรุงข้อมูลใน website ของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร**

ตัวชี้วัดโครงการ **ร้อยละของความสำเร็จในการปรับปรุงข้อมูลใน website ทุก 15 วัน**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องาน ของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	กลุ่มงานวิชาการรับข้อมูลจากกลุ่มงาน/ฝ่าย โดยจะพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนเสนอขอความเห็นชอบการนำข้อมูลลง website จากผู้บังคับบัญชา	20	20												
2	กลุ่มงานวิชาการจัดส่งข้อมูลที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาแล้วให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปเพื่อนำข้อมูลลง website ตามหัวข้อต่างๆ	20	40												
3	ฝ่ายบริหารงานทั่วไปแปลงเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นรูปแบบ Digital	5	45												
4	ฝ่ายบริหารงานทั่วไปป้อนข้อมูลลง website	5	50												
5	กลุ่มงานวิชาการจัดทำรายงานการปรับปรุง Website ทุกวันที่ 15 และ 30 ของเดือน	50	100												
รวม 5 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100		100	100												

ชื่อโครงการ **จ้างที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการออกแบบและกำกับดูแลการพัฒนาระบบประชุมสภากรุงเทพมหานคร**

ตัวชี้วัดโครงการ **ร้อยละ 85 ของการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการออกแบบและกำกับดูแลพัฒนาระบบการประชุมสภากรุงเทพมหานคร ตามภารกิจหลักที่ได้เสนอไว้ในรายงานปี 2556**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องาน ของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	15	15			↔									
2	กำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR	20	35			↔	↔								
3	ขอความเห็นชอบดำเนินการ	20	55				↔								
4	ขออนุมัติดำเนินการ	25	85				↔	↔							
5	ลงนามสัญญา (จ้างที่ปรึกษา)	15	100					↔							
รวม 5 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100		100	100												

ชื่อโครงการ **โครงการสภาบ้านพี่เมืองน้อง**

ตัวชี้วัดโครงการ **จำนวน 1 กิจกรรมแลกเปลี่ยนความร่วมมือของโครงการสภาบ้านพี่เมืองน้อง**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องาน ของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	ขออนุมัติโครงการสภาบ้านพี่เมืองน้องตามงบประมาณที่ได้รับ	10	10	↔	↔										
2	ประสานงานกับสภาพี่เมืองน้องในต่างประเทศ เพื่อกำหนดกิจกรรมความร่วมมือระหว่างกัน	20	30			↔	↔								
3	พิจารณาเสนอกิจกรรมความร่วมมือเพื่อขอความเห็นชอบในหลักการเข้าร่วมกิจกรรมต่อประธานสภากรุงเทพมหานคร	10	40					↔	↔						
4	จัดเตรียมข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำโครงการ	10	50						↔	↔					
5	ขออนุมัติโครงการและค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม	10	60							↔	↔				
6	ดำเนินกิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติ	30	90								↔	↔	↔		
7	รายงานผลการดำเนินการต่อประธานสภากรุงเทพมหานคร	10	100											↔	
รวม 7 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100		100	100												

ชื่อโครงการ **การให้การต้อนรับและให้ความรู้แก่หน่วยงานอื่น**

ตัวชี้วัดโครงการ **ร้อยละ 80 ของผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการให้การต้อนรับและให้ความรู้แก่หน่วยงานอื่น**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องาน ของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	จัดทำข้อมูลนำเรียนประธานสภากรุงเทพมหานคร	20	20	←→											
2	จัดทำคำกล่าวต้อนรับ	10	30	←→											
3	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดเตรียมเครื่องดื่ม อาหารว่าง โสตทัศนูปกรณ์	40	70	←→											
4	จัดเตรียมแบบสอบถาม แสดงความคิดเห็น	10	80	←→											
5	จัดเตรียมของที่ระลึก (เอกสารหนังสือสภากรุงเทพมหานคร)	10	90	←→											
6	สรุปประเมินผล	10	100	←→											
รวม 6 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100		100	100												

ชื่อโครงการ **การให้คำปรึกษา แนะนำ ตีความ ตอบข้อหารือ ปัญหาทางกฎหมายและให้บริการทางกฎหมาย**

ตัวชี้วัดโครงการ **ร้อยละ 80 ของจำนวนผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการให้คำปรึกษาแนะนำ ตีความ ตอบข้อหารือปัญหาทางกฎหมายและให้บริการข้อมูลทางกฎหมาย**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องานของขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	รับเรื่องหารือ/ขอข้อมูล	10	10	←											→
2	สอบถามข้อเท็จจริงและรายละเอียดเพิ่มเติม	20	30	←											→
3	ค้นคว้าและศึกษาข้อกฎหมายและข้อมูลที่เกี่ยวข้องและสรุปผลการพิจารณา (หากปัญหามีข้อยุ่งยากซับซ้อนจะประชุมกลุ่มงานเพื่อพิจารณาประเด็นที่หารือดังกล่าว)	40	70	←											→
4	ให้ข้อมูล/ตอบข้อหารือโดยนำข้อกฎหมายมาปรับใช้กับปัญหาข้อเท็จจริงเพื่อให้ได้ข้อยุติ	30	100		←										→
รวม 4 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100		100	100												

ชื่อโครงการ **การให้การสนับสนุนด้านสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานอื่น**

ตัวชี้วัดโครงการ **ร้อยละ 85 ของจำนวนผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการให้การสนับสนุนด้านสถานที่เพื่อดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานอื่น**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องานของขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	รับหนังสือจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่แจ้งความประสงค์ขอใช้ห้องประชุมเพื่อดำเนินกิจกรรมของหน่วยงาน นำเสนอเลขานุการสภากรุงเทพมหานครพิจารณาให้ใช้ห้องประชุม	10	10	←											→
2	มอบเจ้าหน้าที่ดูแลให้ความสะดวกในการใช้ห้องประชุมด้านระบบภาพและเครื่องเสียง, อุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ, แสงสว่างและความสะอาด	40	50	←											→
3	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้บริการห้องประชุมให้หน่วยงานกรอกข้อมูลความคิดเห็นหลังใช้บริการ	25	75	←											→
4	จัดทำสรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการจากการขอใช้ห้องประชุมของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร	25	100	←											→
รวม 4 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100		100	100												

ชื่อโครงการ **การจัดประชุมสภากรุงเทพมหานคร**

ตัวชี้วัดโครงการ **ร้อยละ 85 ของผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการจัดประชุมสภากรุงเทพมหานคร**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องาน ของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	ประธานสภากรุงเทพมหานครเห็นชอบบรรจุระเบียบวาระ	10	10	↔	↔		↔			↔				↔	↔
2	จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง	10	20	↔	↔		↔			↔				↔	↔
3	จัดทำหนังสือเชิญประชุมสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร/ผู้บริหาร	10	30				↔			↔				↔	↔
4	จัดทำเอกสารการประชุม	10	40	↔	↔		↔			↔				↔	↔
5	จัดส่งเอกสารการประชุม	10	50	↔	↔		↔			↔				↔	↔
6	จัดเตรียมห้องประชุม	10	60				↔			↔				↔	↔
7	อำนวยความสะดวกขณะประชุม	20	80				↔								
8	จัดทำสรุปสาระสำคัญการประชุม	20	100	↔	↔		↔								
รวม 8 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100		100	100												

ชื่อโครงการ **การจัดประชุมคณะกรรมการสามัญ**

ตัวชี้วัดโครงการ **ร้อยละ 85 ของผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการจัดประชุมคณะกรรมการสามัญ**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องาน ของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	จัดการประชุมให้แก่คณะกรรมการสามัญ 11 คณะ	70	70	←—	——	——	——	——	——	——	——	——	—→		
2	ทอดแบบสำรวจความพึงพอใจและรวบรวมแบบสำรวจ	10	80											←→	
3	สรุปและรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ	20	100												←→
รวม 3 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100		100	100												

ชื่อโครงการ **กิจกรรมผลิตเอกสารเพื่อประกอบการประชุมสภากรุงเทพมหานคร(ภาคผนวก)**
เอกสารประกอบการพิจารณาญัตติทั่วไป/ญัตติขอความเห็นชอบ

ตัวชี้วัดโครงการ **ร้อยละ 85 ของผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อเอกสารประกอบการประชุมสภากรุงเทพมหานคร (ภาคผนวก)**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องาน ของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	พิจารณาศึกษาตรวจสอบญัตติว่าเกี่ยวข้องกับวงงานใด และหน่วยงานใดเป็นเจ้าของเรื่อง หรือมีหน่วยงานใดที่เกี่ยวข้อง	10	10	◄											►
2	ประสานหน่วยงานเพื่อขอทราบข้อมูล/ค้นคว้าและสืบค้นข้อมูลและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับญัตติ/รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาญัตติ	80	90	◄											►
3	จัดทำเอกสาร 80 ชุด ให้แก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และผู้เกี่ยวข้องเมื่อประธานสภากรุงเทพมหานครสั่งบรรจุญัตติเข้าเป็นระเบียบวาระการประชุมสภากรุงเทพมหานคร	10	100	◄											►
รวม 3 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100		100	100												

ชื่อโครงการ **กิจกรรมผลิตเอกสารเพื่อประกอบการประชุมสภากรุงเทพมหานคร(ภาคผนวก)**

เอกสารประกอบการพิจารณาญัตติร่างข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร

ตัวชี้วัดโครงการ **ร้อยละ 85 ของผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อเอกสารประกอบการประชุมสภากรุงเทพมหานคร (ภาคผนวก)**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องาน ของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	พิจารณาศึกษาตรวจสอบผู้เสนอร่างข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและหน่วยงานใดเป็นเจ้าของเรื่องหรือมีหน่วยงานใดที่เกี่ยวข้อง	10	10	◄	─	─	─	─	─	─	─	─	─	─	►
2	พิจารณาศึกษาหลักการและเหตุผลประกอบร่างข้อบัญญัติฯ และเนื้อหาของข้อบัญญัติฯ ว่าเป็นการบัญญัติขึ้นใหม่หรือแก้ไขเพิ่มเติม	20	30	◄	─	─	─	─	─	─	─	─	─	─	►
3	ค้นคว้า/สืบค้นกฎหมายที่เกี่ยวข้อง/จัดทำความเห็นประกอบร่างข้อบัญญัติฯ/จัดทำตารางเปรียบเทียบข้อบัญญัติฯ ฉบับเดิมกับร่างข้อบัญญัติฯ ที่บัญญัติขึ้นมาใหม่หรือแก้ไขเพิ่มเติม/รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาญัตติ	60	90	◄	─	─	─	─	─	─	─	─	─	─	►
4	จัดทำเอกสาร 100 ชุด ให้แก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และผู้เกี่ยวข้องเมื่อประธานสภาฯ สั่งบรรจุญัตติเข้าเป็นระเบียบวาระการประชุมสภากรุงเทพมหานคร	10	100	◄	─	─	─	─	─	─	─	─	─	─	►
รวม 4 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100		100	100												

ชื่อโครงการ **การกลั่นกรองเรื่องเสนอประธานสภากรุงเทพมหานครและรองประธานสภากรุงเทพมหานคร**

ตัวชี้วัดโครงการ **ผู้รับบริการ(ประธานสภากรุงเทพมหานคร, รองประธานสภากรุงเทพมหานคร คนที่หนึ่ง, รองประธานสภากรุงเทพมหานคร คนที่สอง) มีความพึงพอใจต่อเรื่องที่นำเสนอเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องาน ของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	- ตรวจสอบ ลงทะเบียนรับตามหลักสารบรรณ - ตรวจความเรียบร้อยของหนังสือ	30	30	◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
2	- พิจารณา ตรวจสอบหากมีข้อทักท้วง ประสานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	50	80	◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
3	- สรุป เสนอความเห็น (ถ้ามี) - จัดเก็บสำเนาหนังสือ	20	100	◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
รวม 3 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100		100	100												

ชื่อโครงการ **การยกร่างญัตติที่เสนอโดยสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร**

ตัวชี้วัดโครงการ **ร้อยละ 85 ของความพึงพอใจของสมาชิกสภากรุงเทพมหานครต่อการยกร่างญัตติที่เสนอ**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องานของขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	รับเรื่องญัตติที่สมาชิกสภากรุงเทพมหานครต้องการเสนอและประสานข้อมูล สอบถามรายละเอียดประเด็นที่สำคัญของเรื่องที่สมาชิกสภากรุงเทพมหานครจะนำเสนอต่อที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร	10	10	◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
2	สืบค้น รวบรวมข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่สมาชิกสภากรุงเทพมหานครต้องการนำเสนอเป็นญัตติ	20	30	◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
3	วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปข้อมูลเพื่อเตรียมนำมาเขียนเป็นญัตติ	20	50	◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
4	เรียบเรียงและเขียนญัตติ	35	85	◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
5	นำเสนอผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ	5	90	◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
6	นำเสนอสมาชิกสภากรุงเทพมหานครผู้ยื่นญัตติลงนาม พร้อมสมาชิกสภากรุงเทพมหานครผู้รับรอง	100	100	◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
รวม 6 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100		100	100												

ชื่อโครงการ **การให้บริการข้อมูลทางกฎหมายของประเทศในกลุ่มสมาชิกอาเซียน**

ตัวชี้วัดโครงการ **ร้อยละ 80 ของผู้รับบริการความพึงพอใจต่อการให้บริการข้อมูลทางกฎหมาย**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องานของขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	ค้นคว้าและสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่จะทำการเผยแพร่ / ประชาสัมพันธ์แก่บุคคลทั่วไปหรือผู้ร้องขอ	30	30	◄	─	─	─	─	─	─	─	─	─	─	►
2	ศึกษา / วิเคราะห์และรวบรวมข้อมูล	40	70	◄	─	─	─	─	─	─	─	─	─	─	►
3	เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล	30	100	◄	─	─	─	─	─	─	─	─	─	─	►
รวม 3 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100		100	100												

ชื่อโครงการ **การตรวจร่างสัญญาต่างๆ ของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร**

ตัวชี้วัดโครงการ **ร้อยละ 80 ของจำนวนร่างสัญญาที่จะต้องตรวจสอบ**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องาน ของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	รับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ธุรการ	10	10	◄	─	─	─	─	─	─	─	─	─	─	►
2	ตรวจสอบข้อเท็จจริงและเอกสารประกอบเรื่อง	20	30	◄	─	─	─	─	─	─	─	─	─	─	►
3	ค้นคว้าข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	20	50	◄	─	─	─	─	─	─	─	─	─	─	►
4	ทำการตรวจร่างสัญญา	30	80	◄	─	─	─	─	─	─	─	─	─	─	►
5	รายงานผลการตรวจร่างสัญญาให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	20	100	◄	─	─	─	─	─	─	─	─	─	─	►
รวม	5 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100	100	100												

ชื่อโครงการ **การจัดทำและให้บริการข้อมูลทางวิชาการ**

ตัวชี้วัดโครงการ **ร้อยละ 80 ของผู้รับบริการมีความพึงพอใจ**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องาน ของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	รับเรื่องจากสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และผู้เกี่ยวข้อง	10	10	◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
2	ค้นคว้าและสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องขอ	40	50	◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
3	ศึกษา / วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูล	30	80	◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
4	ให้ข้อมูล หรือให้ข้อแนะนำแก่ผู้รับบริการตามที่ร้องขอ	20	100	◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
รวม 4 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100		100	100												

ชื่อโครงการ **การยืนยันมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร**

ตัวชี้วัดโครงการ **ระดับความสำเร็จในการยืนยันมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องานของขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	ศึกษาญัตติที่อยู่ในระเบียบวาระการประชุม	10	10	◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
2	เข้าร่วมประชุมสภากรุงเทพมหานคร	10	20	◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
3	สรุปสาระสำคัญในแต่ละญัตติ	40	60	◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
4	จัดทำหนังสือยืนยันมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร	30	90	◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
5	นำเสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม	10	100	◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
รวม 5 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100		100	100												

ชื่อโครงการ **การจัดทำเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการสามัญ**

ตัวชี้วัดโครงการ **ร้อยละ 80 ของความพึงพอใจของคณะกรรมการสามัญที่มีต่อเอกสารประกอบการประชุม (ภาคผนวก)**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องาน ของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	ประธานหรือคณะกรรมการ แจ้งประเด็นหรือเรื่องที่ต้องการนำเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการฯ	10	10	←							→				
2	สืบคืนข้อมูล กฎหมาย สถิติ และหนังสือที่เกี่ยวข้องจากแหล่งข้อมูลต่างๆ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	40	50	←							→				
3	เรียบเรียงประเด็น และจัดทำรูปเล่ม นำเสนอคณะกรรมการในที่ประชุม	20	70	←							→				
4	ประเมินความพึงพอใจคณะกรรมการ	10	80	←							→				
5	สรุปรายงาน	20	100									↔			
รวม 5 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100		100	100												

ชื่อโครงการ **การจัดทำข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์สภากรุงเทพมหานคร**

ตัวชี้วัดโครงการ **จำนวน 2 ครั้ง/เดือน ในการลงข่าวสารเพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องาน ของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	เตรียมข่าวกิจกรรมที่ต้องการเสนอ คัดเลือกข่าวที่เสนอทางหนังสือพิมพ์ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่สภากรุงเทพมหานครจัดขึ้น และภาพถ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของสภากรุงเทพมหานคร	30	30	◄	─	─	─	─	─	─	─	─	─	─	►
2	เขียนข่าวประชาสัมพันธ์โดยระบุประเด็นสำคัญ กิจกรรม บุคคล วันเวลา สถานที่ พร้อมเลือกภาพและบรรยายใต้ภาพ (ถ้ามี)	50	80	◄	─	─	─	─	─	─	─	─	─	─	►
3	จัดทำหนังสือนำส่งข่าวเสนอกลุ่มงานวิชาการ เพื่อประสานข้อมูลขึ้นเว็บไซต์	20	100	◄	─	─	─	─	─	─	─	─	─	─	►
รวม 3 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100		100	100												

ชื่อโครงการ **การเพิ่มประสิทธิภาพการให้ข้อมูลข่าวสาร**

ตัวชี้วัดโครงการ **ร้อยละ 80 ของผู้รับบริการความพึงพอใจรับข้อมูลจากการให้บริการ**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องานของขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	จัดทำโครงการ	10	10		↔										
2	รวบรวมข้อมูล แบบฟอร์มต่างๆ	20	30		↔										
3	จัดสถานที่เพื่อจัดเก็บข้อมูลไว้พร้อมหยิบให้บริการ	10	40		↔										
4	จัดเก็บข้อมูลเข้าระบบเทคโนโลยี	20	60			↔									
5	ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้ใช้บริการ	20	80			↔	↔								
6	สำรวจความพึงพอใจจากผู้รับบริการ	10	90										↔		
7	ประเมินผล	10	100										↔		
รวม	7 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100	100	100												

ชื่อโครงการ **การจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการสามัญ**

ตัวชี้วัดโครงการ **ร้อยละ 80 ของผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการสามัญ**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องาน ของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารที่ต้องใช้ในการประชุมคณะกรรมการสามัญ	10	10	←								→			
2	บันทึกเสียง จดบันทึก และสรุปประเด็นการประชุม และอำนวยความสะดวกต่างๆ ในระหว่างการประชุม	25	35	←								→			
3	ถอดเทป เรียบเรียง จัดพิมพ์รายงานการประชุมและสรุปมติที่ประชุม ตามระเบียบสารบรรณ	35	70	←								→			
4	เสนอที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุม กรณีมีการแก้ไขจะบันทึกในรายงานการประชุมและมติที่ประชุม	10	80	←								→			
5	สรุปสถิติข้อมูลการประชุมและรายงานการประชุมของคณะกรรมการสามัญ	10	90										↔		
6	สรุปรายงาน	10	100										←	→	
รวม 6 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100		100	100												

ชื่อโครงการ **กิจกรรมการแปลเอกสารและการตรวจร่างเอกสารของสภากรุงเทพมหานคร**

ตัวชี้วัดโครงการ **ร้อยละ 80 ของความพึงพอใจของผู้รับบริการในการแปลเอกสารและตรวจร่างแก้ไขเอกสารภาษาอังกฤษของสภากรุงเทพมหานคร**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องานของขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	รับเรื่องพิจารณา	5	5	←											→
2	ดำเนินการแปลเอกสาร/การตรวจร่างเอกสาร แก้ไขเอกสารภาษาอังกฤษ	85	90	←											→
3	จัดส่งคำแปลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำเร็จตามเป้าหมาย	5	95	←											→
4	ประเมินผลสำรวจความพึงพอใจ	5	100	←											→
รวม 4 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100		100	100												

ชื่อโครงการ **กิจกรรมการจัดคำกล่าวและการโต้ตอบจดหมายภาษาอังกฤษ**

ตัวชี้วัดโครงการ **ร้อยละ 80 ของความพึงพอใจของผู้รับบริการในการจัดทำกล่าวและการโต้ตอบจดหมายภาษาอังกฤษ**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ		เนื้องาน ของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				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	รับเรื่องพิจารณา	5	5	◄											►
2	ยกร่างคำกล่าว/จดหมายภาษาอังกฤษ	30	35	◄											►
3	จัดทำคำกล่าว/จดหมายภาษาอังกฤษ	50	85	◄											►
4	จัดส่งคำกล่าว/จดหมายภาษาอังกฤษให้ผู้ลงนาม	5	90	◄											►
5	จัดส่งคำกล่าว/จดหมายภาษาอังกฤษที่ลงนามแล้วให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำเร็จตามเป้าหมาย	5	95	◄											►
6	ประเมินผลสำรวจความพึงพอใจ	5	100	◄											►
รวม 6 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100		100	100												