



แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

คำนำ

แผนปฏิบัติราชการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดสถาบันฯ เพื่อช่วยให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครสังกัดสถาบันฯ ได้เห็นภาพแนวทาง วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ นโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและแผนการพัฒนากทม.ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสถาบันฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยแต่ละส่วน/ฝ่าย/ศูนย์ฝึกอบรม มีพันธกิจการดำเนินโครงการ/กิจกรรมในความรับผิดชอบตามภารกิจหลักของแต่ละส่วน/ฝ่าย/ศูนย์ฝึกอบรม รวมทั้งต้องนำนโยบายของกรุงเทพมหานครไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สาระของแผนปฏิบัติราชการฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อและตอบสนองเป้าหมายการบรรลุวิสัยทัศน์ตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) นโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ แผนพัฒนากทม.ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) รวมทั้งแผนแม่บทอื่น ๆ และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อใช้ในการพัฒนาการบริหารงานของสถาบันฯ อย่างเป็นระบบต่อเนื่องและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติราชการในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือที่สนับสนุนให้การปฏิบัติงานของทุกส่วน/ฝ่าย/ศูนย์ฝึกอบรม สามารถเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ตุลาคม ๒๕๖๑

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๒
สารบัญ	๓
สาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปี	
○ ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์	๔
○ วิสัยทัศน์	๑๑
○ พันธกิจ	๑๑
○ เป้าหมาย	๑๒
○ ผลการดำเนินงานหลัก	๑๓
มาตรการและโครงการ/กิจกรรม	
○ ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการ	๑๔
○ สรุปรูปโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ	๒๐
การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล	
แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒	
- มติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ	
○ ตาราง ก. แสดงภารกิจงานยุทธศาสตร์	๒๖
○ ตาราง ค. แสดงตัวชี้วัดและภารกิจจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒	๕๓
- มติที่ ๒ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ	
○ ตารางแสดงโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนภารกิจในมติที่ ๒	๕๖
- มติที่ ๓ ด้านคุณภาพในการปฏิบัติราชการ	
○ ตารางแสดงโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนภารกิจในมติที่ ๓	๖๑
- มติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร	
○ ตารางแสดงโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนภารกิจในมติที่ ๔	๖๔
ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	๖๘

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี

ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์

การจะสร้างศักยภาพขั้นพื้นฐานของกรุงเทพมหานครให้บรรลุผลได้จำเป็นต้องเร่งการพัฒนาคุณภาพของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบแบบมืออาชีพ รวมทั้งมีความเข้าใจแผนพัฒนาของกรุงเทพมหานครและสถานการณ์ต่าง ๆ ประกอบกับนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อให้ดำเนินการกิจการในความรับผิดชอบให้บรรลุเป้าหมายเฉพาะด้านที่สอดคล้องกับเป้าหมายรวมของการพัฒนาเมืองกรุงเทพฯ และตอบสนองนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล ฯลฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร โดยกำหนดทิศทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครโดยใช้แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) เพื่อเป็นกรอบทิศทางในการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนากกรุงเทพมหานครตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร และปัจจัยที่สำคัญอีกประการหนึ่ง คือ ประเทศไทยเข้าสู่ประชาคมอาเซียนซึ่งทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ต้องมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และความมั่นคงปลอดภัย ซึ่งบทบาทในการกำหนดทิศทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครนั้น สำคัญอย่างยิ่ง เพราะเป็นการกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาให้ไปในทิศทางเดียวกันเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน คุณภาพชีวิตที่ดี และภาคภูมิใจในกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริการเพื่อส่งมอบบริการที่ดีที่สุดให้กับประชาชน

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นหนึ่งในหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ให้มีความพร้อมทั้งด้านศักยภาพ คุณภาพชีวิตและความภาคภูมิใจเพื่อร่วมพัฒนามหานครให้น่าอยู่ยิ่งขึ้น โดยสนับสนุนสมรรถนะของข้าราชการกรุงเทพมหานครและมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรตามความรู้ ความสามารถ เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพการปฏิบัติราชการให้ตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน โดยแบ่งภารกิจออกเป็นกระบวนการหลัก ๗ กระบวนการ คือ ๑. กระบวนการฝึกอบรม ๒. กระบวนการพัฒนาองค์การ ๓. กระบวนการส่งเสริมความรู้ในการสนับสนุนให้บุคลากรกรุงเทพมหานครมีโอกาสพัฒนาตนเอง ด้วยการให้ทุนการศึกษา/ฝึกอบรมเพิ่มเติม ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ๔. กระบวนการวิเคราะห์โครงการ ๕. กระบวนการนำเสนอนวัตกรรม ๖. กระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำการจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา และดูงาน ๗. กระบวนการสนับสนุนด้านการให้บริการสื่อ - โสต และด้านการบริหารงานทั่วไป โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑๕ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสารบรรณของสถาบันฯ งานการเจ้าหน้าที่ งานงบประมาณ การเงินและบัญชี ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ยานพาหนะ งานด้านการพิมพ์และผลิตเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรมและพัฒนา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ส่วนแผนงานและส่งเสริมความรู้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความต้องการ ตามนโยบายและความจำเป็นของหน่วยงาน พิจารณาวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ ฝึกอบรมสัมมนาที่เป็น โครงการจากการแปรรูปจัด จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ ประสานแผนการปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมและพัฒนา ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาข้าราชการ เป็นศูนย์ข้อมูลของสถาบันในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ข้าราชการ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ปฏิบัติการวิจัยทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ดำเนินการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ปฏิบัติการวิจัยทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- ฝ่ายแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาบุคคล ตามนโยบายผู้บริหารและสภากรุงเทพมหานคร วิเคราะห์ความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาข้าราชการ ของหน่วยงาน การพิจารณาวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการฝึกอบรม/สัมมนาที่เป็นโครงการจากการแปรรูปจัด จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการให้สอดคล้อง และเหมาะสมตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร และแผนพัฒนากำลังคน จัดทำแผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการ ประสานแผนการปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมและพัฒนาหน่วยงาน ประสานแหล่งให้ความช่วยเหลือ ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาข้าราชการ ติดตาม ดูแลผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานระยะยาว เป็นศูนย์ข้อมูลของสถาบัน โดยดำเนินการจัดระบบ สํารวจจัดเก็บข้อมูล รวมทั้งข้อมูลการศึกษาและ ดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ เผยแพร่ข่าวสารด้านการฝึกอบรมและพัฒนา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายส่งเสริมความรู้ในประเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย โครงการ และ แผนงานศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน และปฏิบัติการวิจัยในประเทศ และพิจารณาดำเนินการตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาฯ ในประเทศ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร เป็นศูนย์ข้อมูล เกี่ยวกับการศึกษา ฝึกอบรมฯ ในประเทศ บริการแนะแนวการศึกษา ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาฯ และปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายส่งเสริมความรู้ต่างประเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย โครงการและ แผนงานศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ และพิจารณาดำเนินการตาม ระเบียบหนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาฯ ณ ต่างประเทศ ให้สอดคล้องกับ นโยบาย และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร เป็นศูนย์ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งการศึกษาสาขาวิชา ตลอดจนรวบรวมสถิติ เกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครด้านต่างประเทศ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการศึกษา ฝึกอบรมฯ ต่างประเทศ ประสานกับหน่วยงานซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาฯ ฝึกอบรมฯ ต่างประเทศ และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ส่วนวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการค้นหาความจำเป็นในการฝึกอบรม กำหนดวัตถุประสงค์ ในการฝึกอบรม กำหนดแนวทางหลักเกณฑ์และรูปแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาบุคลากร รูปแบบประเมินผล วิทยากรและโครงการ วิเคราะห์ สร้าง และพัฒนาหลักสูตร สื่อ และเทคนิคในการฝึกอบรม ศึกษา ค้นคว้า พัฒนา และเสนอแนะวิทยาการใหม่ ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมินผลสัมฤทธิ์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ระบบ รูปแบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ คุณสมบัติในการพัฒนาข้าราชการในหลักสูตรต่าง ๆ ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม สร้างและพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ทักษะ ความรู้และทักษะที่พึงประสงค์ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อหาแหล่งสนับสนุนส่งเสริมและให้ความร่วมมือในการพัฒนาข้าราชการในรูป Privatization และรูปอื่น ๆ กำหนดแนวทางหลักเกณฑ์และรูปแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ ในการพัฒนาบุคลากร กำหนดรูปแบบประเมินผลวิทยากรและโครงการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายวิทยบริการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า แปร เรียบเรียง และพัฒนาตำราและสื่อการเรียนการสอน พัฒนางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เสนอแนะ วิทยาการใหม่ ๆ ตลอดจนพัฒนาเทคโนโลยีทางการศึกษาและฝึกอบรมเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารงาน ของกรุงเทพมหานคร คิดค้น เรียบเรียง สร้างสรรค์เนื้อหาประกอบการผลิตสื่อ ส่งเสริมและพัฒนาวิทยาการ ตลอดจนจัดทำวารสารเพื่อเผยแพร่การปฏิบัติงานของสถาบัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายเทคโนโลยีการฝึกอบรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการออกแบบ ผลิต และพัฒนาเกี่ยวกับสื่อและเทคโนโลยีที่ใช้ในการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ เสนอแนะเครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการ ฝึกอบรม ตลอดจนดูแล บำรุงรักษาเครื่องมือโสตฯ ดังกล่าว ศึกษาค้นคว้า ติดตาม และพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีด้านโสตฯ และสื่อที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ การออกแบบและผลิตวารสาร ให้คำปรึกษา แนะนำ ความรู้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครและหน่วยงานภายนอก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ส่วนพัฒนาการบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนและดำเนินการฝึกอบรม ตลอดจน ประเมินผลการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาข้าราชการระดับบริหารทุกระดับและสายอาชีพ วิเคราะห์โครงการเกี่ยวกับการพัฒนาองค์การที่หน่วยงานจัดทำขึ้น ดำเนินการพัฒนาองค์การทุกระดับ ให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินการ เพื่อพัฒนานักบริหารและการพัฒนาองค์การให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร นำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- ฝ่ายพัฒนานักบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาข้าราชการระดับบริหาร ทุกระดับ ทั้งนักบริหารทั่วไปและสายวิชาชีพ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งและผู้ที่จะขึ้นดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ได้แก่ หลักสูตร นักบริหารระดับอาวุโส (นบอ.) ระดับ ๘-๙ และนักบริหารระดับกลาง (นบก.) ระดับ ๗-๘ ตามกระบวนการ ดังนี้ ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรม วางแผนการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความจำเป็น ประสานงานในการ จัดทำหลักสูตรและกำหนดการฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรมตามกระบวนการฝึกอบรม ให้คำปรึกษาแนะนำในการ ดำเนินการเพื่อพัฒนานักบริหารให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายพัฒนานักบริหารวิชาชีพ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาข้าราชการ ที่ดำรงตำแหน่งและผู้ที่จะขึ้นดำรงตำแหน่งสูงขึ้นสำหรับหัวหน้าหน่วยงานระดับต้น (ระดับ ๕-๖) หลักสูตร เทคนิคการบริหาร และการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารวิชาชีพเฉพาะ เช่น หลักสูตรนักบริหารทางการแพทย์และ สาธารณสุขระดับสูง (นบส.) ระดับ ๗-๙ ตามกระบวนการเดียวกับฝ่ายพัฒนานักบริหารและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายเทคโนโลยีการบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาองค์การทุกระดับ ใช้เทคนิคการพัฒนาองค์การต่าง ๆ ที่เหมาะสม เช่น การเสริมสร้างคุณภาพงาน (QC) การใช้หลัก ๕ส และการพัฒนา ทีมงาน การ Re-Engineering การใช้กระบวนการ A-I-C ประเมินผล ดำเนินงานและวางแผนการนำไปประยุกต์ใช้

ให้สอดคล้องกับหน่วยงาน ดำเนินการสัมมนาเพื่อพัฒนานักบริหารระดับสูง ตามนโยบายผู้บริหาร เช่น การสัมมนา การเลือกตั้ง การปฐมนิเทศวิทยากรก่อนการเลือกตั้ง การสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารกรุงเทพมหานคร การปฐมนิเทศผู้อำนวยการเขต เป็นต้น การวิเคราะห์โครงการเกี่ยวกับการพัฒนาองค์การที่หน่วยงานจัดทำขึ้น ตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครมีบัญชาให้พิจารณาเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ ให้คำปรึกษาแนะนำในการ ดำเนินการเพื่อพัฒนาองค์การให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานครและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ส่วนจัดการฝึกอบรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนและดำเนินการฝึกอบรมในวิชาชีพและ ตำแหน่งต่างๆ รวมทั้งการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการการเมือง ผู้นำชุมชน องค์กรเอกชน และประชาชน ด้านการบริหารและจัดการเมือง ให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินการพัฒนาบุคคลให้กับองค์กรของรัฐและเอกชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการพัฒนา ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการการเมือง ผู้นำชุมชน องค์กรเอกชนและประชาชน ให้มีความรู้และมีส่วนร่วม ในการบริหารและจัดการเมืองด้านต่าง ๆ เช่น เศรษฐกิจ สังคม สาธารณูปโภค สาธารณูปการสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้น การพัฒนาและการจัดการชุมชนเมืองให้เป็นเมืองน่าอยู่และประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีตามกระบวนการ ดังนี้ ประสานงานและวางแผนการฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรม ประเมินผล ติดตามและนำเสนอผลการดำเนินการ ตลอดจนการนำผลไปประยุกต์ใช้ ให้คำปรึกษา แนะนำในการพัฒนาบุคลากรให้กับองค์กรภาครัฐและเอกชน และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาข้าราชการและ ลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร โดยเน้นการพัฒนาในทุกสายวิชาชีพและทุกตำแหน่งอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เช่น การฝึกอบรม ข้าราชการก่อนประจำการ การฝึกอบรมการประชาสัมพันธ์ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่เทศกิจ ฯลฯ เป็นต้น ตามกระบวนการ ดังนี้ ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรม จัดลำดับ ความสำคัญในการฝึกอบรมในแต่ละตำแหน่งหรือสายวิชาชีพ วางแผนการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความจำเป็น ประสานงานในการจัดทำหลักสูตร และกำหนดการฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรมตามกระบวนการฝึกอบรม ให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินการเพื่อพัฒนาบุคคลให้กับสำนัก และสำนักงานเขตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อเพิ่มศักยภาพข้าราชการ และลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางที่ทันต่อวิทยาการและเทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การ ฝึกอบรมภาษาอังกฤษ การฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ การฝึกอบรมคุณธรรมและจริยธรรม ฯลฯ ตาม กระบวนการ ดังนี้ ติดตามภาวะความเป็นไปของบ้านเมือง วางแผนและดำเนินการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เฉพาะ ทางแก่ข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้ทันกับภาวะความเป็นไป ดำเนินการฝึกอบรมหรือสัมมนา ตามกระบวนการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. ศูนย์ฝึกอบรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการบริหารงานโครงการฝึกอบรมการอำนวยความสะดวกในการจัดการฝึกอบรม ประสานงานการฝึกอบรมของสถาบันและของบุคคลภายนอกและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการดังนี้

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสารบรรณของศูนย์งานการเจ้าหน้าที่ การเงินบัญชี งบประมาณ และพัสดุ ดูแลอาคารสถานที่ และยานพาหนะของศูนย์ ดูแล สวนหย่อม สวนสุขภาพ

ดูแลบำรุงรักษาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ควบคุมดูแลคุณภาพอาหารให้เป็นไปตามหลักโภชนาการ ควบคุมดูแลระบบการรักษาความปลอดภัยของศูนย์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการบริหารงานโครงการและประสานงานการฝึกอบรม รวบรวมข้อมูลและสถิติการปฏิบัติงานและการให้บริการของศูนย์การบริการห้องสมุด โสตทัศนูปกรณ์ การส่งเสริมสุขภาพ และกิจกรรมนันทนาการ การประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง (ตาม มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๒/๒๕๔๕ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๔๕)

ปัจจุบันสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีอัตรากำลังจำนวน ๒๒๒ ตำแหน่ง แบ่งเป็นอัตราราชการกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๒๐ ตำแหน่ง มีคนครองจำนวน ๑๑๓ คน อัตราราชการกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๗๓ ตำแหน่ง มีคนครองจำนวน ๖๓ คน และมีอัตราราชการกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างชั่วคราว) จำนวน ๒๙ ตำแหน่ง มีคนครองจำนวน ๒๘ คน (ข้อมูลอัตรากำลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

สถาบันฯ ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ จำนวน ๑๙๙.๘๔ ล้านบาท งบประมาณ ๒๕๖๐ จำนวน ๒๖๘.๑๗ ล้านบาท และงบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวน ๒๕๙.๗๗ ล้านบาท และมีผลการปฏิบัติราชการ ๓ ปีที่ผ่านมา ดังนี้ งบประมาณ ๒๕๕๙ มีผลการปฏิบัติราชการคิดเป็นร้อยละ ๔.๗๕ งบประมาณ ๒๕๖๐ มีผลการปฏิบัติราชการคิดเป็นร้อยละ ๔.๗๘ และงบประมาณ ๒๕๖๑ มีผลการปฏิบัติราชการคิดเป็นร้อยละ ๔.๗๖ ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี โดยเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ ๔.๗๖

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis)

ของ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

จุดแข็ง (Strength) :

- สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีภารกิจหลักที่มีความชัดเจนในด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พร้อมด้วยอัตรากำลังของบุคลากรตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลที่สามารถรองรับภารกิจได้อย่างพอเพียง
- บุคลากรของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นผู้มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และมีการเพิ่มพูนความรู้อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีโอกาสในการพัฒนาพร้อมๆกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครมีการกำหนดแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) เพื่อใช้กำหนดทิศทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานครทั้งระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งเป็นแผนที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒
- สถาบันฯ มีการประสานงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายในกรุงเทพมหานคร เพื่อสร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

จุดอ่อน (Weakness) :

- เนื่องจากสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครมีภารกิจหลักที่ชัดเจนในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ทำให้มีภาระงานในด้านการพัฒนาจำนวนมากและหลากหลายที่ต้องให้บริการ
- จากภารกิจที่หลากหลายด้านการพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร ทำให้บุคลากรในสถาบันฯ มีโอกาสจำกัดในการพัฒนาต่อยอดเป็น Facilitator หรือวิทยากร
- การบริหารงานด้านงบประมาณยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการตามภารกิจหลักของหน่วยงานค่อนข้างสูง เช่น สถานที่ในการจัดอบรม จึงมีความจำเป็นเป็นต้องใช้บริการจากภาคเอกชน

โอกาส (Opportunity) :

- มีแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) และนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ เป็นแนวทางการพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ โดยสถาบันฯสามารถใช้กรอบแนวคิดมาจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสถาบันฯ ให้เป็นไปตามกรอบแนวคิดต่างๆ อย่างมีเหตุผล และกำหนดผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) ของการดำเนินการได้ชัดเจน
- ระบบราชการสมัยใหม่มุ่งเน้นส่งเสริมการใช้นวัตกรรม เพื่อพัฒนางานมากขึ้น เห็นได้จากการมีเทคโนโลยีนวัตกรรมต่าง ๆ เกิดขึ้นมากมาย สามารถวิเคราะห์และเลือกใช้ให้เหมาะสมเพื่อสร้างการพัฒนาการเรียนรู้บุคลากรกรุงเทพมหานครอย่างคุ้มค่าได้
- มีหน่วยงาน องค์กรภาครัฐและเอกชนที่มีความพร้อมด้านการสร้างเครือข่ายที่สามารถศึกษา และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันได้
- คุณลักษณะของทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่มีความพร้อมและสนใจที่จะเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น จึงเป็นโอกาสหรือช่องทางสำคัญที่สถาบันฯ นำมาเป็นกลยุทธ์การพัฒนาคน โดยการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองตามแนวคิด การเรียนรู้แบบ ๗๐ : ๒๐ : ๑๐
- มีองค์ความรู้ภายนอกที่จัดเก็บอยู่ในสารสนเทศต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก หากมีการบริหารจัดการความรู้สารสนเทศได้เป็นระบบมากขึ้น จะสามารถลดการเรียนรู้ในห้องเรียนได้

อุปสรรค (Threat) :

- ประชาชน กลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ มีความเปลี่ยนแปลงด้านความต้องการตลอดเวลา ส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานคร ที่อาจไม่ทันต่อความต้องการของประชาชนที่เปลี่ยนแปลงตามปัจจัยต่าง ๆ
- การพัฒนาคนที่มีการแข่งขันสูง ความสามารถของบุคคลทั่วไปมีการพัฒนาตลอดเวลา ดังนั้นขีดสมรรถนะของบุคลากรที่สถาบันฯ พัฒนาได้จึงอาจไม่เท่ากับขีดสมรรถนะของทรัพยากรมนุษย์ที่เปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาไปแล้ว
- กฎหมาย ระเบียบ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานปัจจุบันไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น ด้านงบประมาณ ด้านการใช้เครื่องมือนวัตกรรม เป็นต้น
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้จากการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมไปปรับใช้ได้อย่างเป็นรูปธรรม เนื่องจากข้อจำกัดเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน รวมทั้งขาดการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา
- กรุงเทพมหานครมีการจัดหาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรองรับการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ เช่น การเข้าถึงเครือข่าย Wi-Fi ที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ยังไม่เพียงพอต่อความจำเป็นในการใช้งาน และมีสภาพชำรุดไม่ทันสมัยกับความจำเป็นในการใช้งานปัจจุบัน

วิสัยทัศน์

มุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเป็นมืออาชีพในการให้บริการประชาชน (BMAPro 21st) มุ่งสู่การเป็นมหานครแห่งเอเชีย

พันธกิจ

๑. พัฒนาข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครสู่ความเป็นมืออาชีพ ให้มีความรู้ ความสามารถและมีความตื่นตัวในการปฏิบัติงาน มีความรับผิดชอบ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพทันต่อสถานการณ์ และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

๒. พัฒนาองค์กรและเสริมสร้างค่านิยมมุ่งสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ดี

๓. จัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา ดูงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะหลัก และสมรรถนะวิชาชีพ และตามระดับอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง โดยเน้นการพัฒนาควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความภาคภูมิใจให้แก่บุคลากรของกรุงเทพมหานคร

๔. สนับสนุน ส่งเสริมกระบวนการส่งเสริมความรู้ให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย ในประเทศและต่างประเทศ

๕. เป็นที่ปรึกษาด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเน้นกระจายบทบาทการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานครให้กับหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร

เป้าหมาย

เป้าประสงค์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพมีคุณธรรม จริยธรรมและเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้อง กับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย

มาตรการที่ ๒ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการจัดการองค์ความรู้และการพัฒนาตนเอง

เป้าประสงค์ที่หน่วยงานกำหนดเพิ่มเติมตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๕)

เป้าประสงค์ที่ ๑ ยกย่องศักยภาพของทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับสมรรถนะพึงประสงค์

เป้าประสงค์ที่ ๒ ยกย่องขีดความสามารถของนักบริหารให้พร้อมปฏิบัติงานในการบริหารเมืองอย่างเหมาะสม

เป้าประสงค์ที่ ๓ มีระบบฐานข้อมูลของทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ให้ถูกต้อง สมบูรณ์มีมาตรฐานเดียวกันและเป็นปัจจุบัน

เป้าประสงค์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมองค์กรและความรู้สึกรักองค์กรกรุงเทพมหานคร

ผลการดำเนินงานหลัก (ตัวชี้วัดตามภารกิจงานจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒)

๑. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการเรียนรู้ในรูปแบบ e-learning
๒. ร้อยละของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่ผ่านการประเมินสมรรถนะหลัก ด้านคุณธรรมจริยธรรม

ผลการดำเนินงานหลัก (ตัวชี้วัดตามภารกิจงานยุทธศาสตร์)

๑. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำเส้นทางพัฒนาในสายอาชีพ (Training Road Map)
๒. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนา Coach, Mentor
๓. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาองค์กร (Innovation Organization)
๔. ร้อยละของจำนวนข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ได้รับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
๕. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ตามสมรรถนะประจำกลุ่มงาน
๖. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
๗. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะ ฟิงประสงค์ (BMAPro 21st Competency Model)
๘. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐:๒๐:๑๐)
๙. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการใช้เครื่องมือทางการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๑๐. ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะ
๑๑. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศและต่างประเทศ
๑๒. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับสู่มหานครแห่งเอเชีย
๑๓. ร้อยละความสำเร็จของการเตรียมทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้บริหารในอนาคต
๑๔. ร้อยละความสำเร็จของการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้มีศักยภาพสูง
๑๕. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการที่ผ่านการฝึกอบรมนักบริหารมหานคร ให้สามารถนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงานได้
๑๖. ร้อยละความสำเร็จของการสร้างเครื่องมือและกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
๑๗. ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

มาตรการและโครงการ/กิจกรรม

ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑.	ความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรตามหลักสมรรถนะมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ	ร้อยละ ๔๐

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑.	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำเส้นทางพัฒนาในสายอาชีพ (Training Road Map)	ร้อยละ ๙๐
๒.	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนา Coach, Mentor	ร้อยละ ๗๐
๓.	ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาองค์กร (Innovation Organization)	ร้อยละ ๘๐
๔.	ร้อยละของจำนวนข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ได้รับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	ร้อยละ ๗๐
๕.	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ตามสมรรถนะประจำกลุ่มงาน	ร้อยละ ๗๐
๖.	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ ๘๐
๗.	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ทักษะและสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro 21 st Competency Model)	ร้อยละ ๗๐
๘.	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐:๒๐:๑๐)	ร้อยละ ๗๐
๙.	ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการใช้เครื่องมือทางการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๘๐
๑๐.	ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะ	ร้อยละ ๘๐
๑๑.	ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศและต่างประเทศ	ร้อยละ ๘๐
๑๒.	ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับสู่มหานครแห่งเอเชีย	ร้อยละ ๘๐

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑๓.	ร้อยละความสำเร็จของการเตรียมทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้บริหารในอนาคต	ร้อยละ ๘๐
๑๔.	ร้อยละความสำเร็จของการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้มีความรู้สูง	ร่างเกณฑ์ฯ ๑ ฉบับ
๑๕.	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการที่ผ่านการฝึกอบรมนักบริหารมหานครให้สามารถนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงานได้	ร้อยละ ๗๕
๑๖.	ร้อยละของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักด้านคุณธรรมจริยธรรม	ร้อยละ ๘๕

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
๑. โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ (หลักสูตรสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนและพัฒนาหลักสูตรตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM))	๔,๘๓๐,๐๐๐	สจฝ. (ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง) / สวก. (ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมินผลสัมฤทธิ์)
๒. โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ (หลักสูตรสอนงานเพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน)	๑,๔๒๖,๐๐๐	สจฝ. (ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง)
๓. โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ (หลักสูตรฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้มีทักษะด้านการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ)	๑,๔๕๐,๐๐๐	สจฝ. (ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง)
๔. โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาความรู้เฉพาะทาง (หลักสูตรฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน)	๒,๔๕๗,๐๐๐	สจฝ. (ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง)
๕. โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ (หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการของกรุงเทพมหานคร)	๙๔๖,๐๐๐	สจฝ. (ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและตำแหน่ง)

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
๖. โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ (หลักสูตรสัมมนา ก่อนเกษียณอายุราชการ)	๙,๙๐๐,๐๐๐	สจฝ. (ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและตำแหน่ง)
๗. โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาความรู้เฉพาะทาง (หลักสูตรฝึกอบรมเทคนิคการสื่อสารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน)	๕๔๗,๐๐๐	สจฝ. (ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและตำแหน่ง)
๘. โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาความรู้เฉพาะทาง (หลักสูตรเสริมสร้างแนวคิดและทักษะการทำงานแบบเครือข่าย)	๔๙๒,๐๐๐	สจฝ. (ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง)
๙. โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาด้านการบริหารเมือง (หลักสูตรฝึกอบรมกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานคร)	๑,๗๒๐,๐๐๐	สจฝ. (ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง)
๑๐. โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ (หลักสูตรฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร)	๙,๔๙๔,๐๐๐	สจฝ. (ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและตำแหน่ง)
๑๑. โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ (หลักสูตรฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร)	๒,๑๑๙,๐๐๐	สจฝ. (ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง)
๑๒. โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ (หลักสูตรพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM))	๑,๕๑๕,๐๐๐	สวก. (ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมินผลสัมฤทธิ์)
๑๓. โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครในการเป็นประชาคมอาเซียน (หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ)	๑,๔๒๑,๐๐๐	สจฝ. (ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง)
๑๔. โครงการค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการใช้เครื่องมือทางการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (กิจกรรมสัมมนาเพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดทำและดำเนินการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP))	๑๕๔,๐๐๐	สวก. (ฝ่ายวิทยบริการ)
๑๕. โครงการค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการใช้เครื่องมือทางการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (กิจกรรมส่งเสริมการใช้เครื่องมือทางการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน)	๑๓๙,๐๐๐	สวก. (ฝ่ายวิทยบริการ)

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
๑๖. โครงการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ (หลักสูตรสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ)	๑๐,๕๑๒,๐๐๐	สพบ. (ฝ่ายเทคโนโลยี การบริหาร)
๑๗. โครงการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ (หลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรนักสร้างสุของค์กร)	๑,๔๑๕,๐๐๐	สพบ. (ฝ่ายเทคโนโลยี การบริหาร)
๑๘. โครงการค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศ และต่างประเทศ (ค่าใช้จ่ายในการส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงานใน ประเทศ)	๓๗,๙๙๓,๐๐๐	สพส. (ฝ่ายส่งเสริม ความรู้ใน ประเทศ)
๑๙. โครงการค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศ และต่างประเทศ (ค่าใช้จ่ายในการส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงาน ณ ต่างประเทศ)	๒๘,๕๖๓,๐๐๐	สพส. (ฝ่ายส่งเสริม ความรู้ ต่างประเทศ)
๒๐. โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและสัมมนาตามนโยบาย ผู้บริหาร (หลักสูตรนักบริหารมหานคร ระดับกลาง รุ่นที่ ๒๓ - ๒๔)	๑๓,๗๔๓,๐๐๐	สพบ. (ฝ่ายพัฒนา นักบริหาร)
๒๑. โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและสัมมนาตามนโยบาย ผู้บริหาร (หลักสูตรนักบริหารมหานคร ระดับสูง รุ่นที่ ๑๔)	๗,๓๔๑,๐๐๐	สพบ. (ฝ่ายพัฒนา นักบริหาร)
๒๒. โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและสัมมนาตามนโยบาย ผู้บริหาร (หลักสูตรการบริหารงานเขต (ผู้อำนวยการเขต)	๑,๒๙๔,๒๐๐	สพบ. (ฝ่ายพัฒนา นักบริหาร)
๒๓. โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและสัมมนาตามนโยบาย ผู้บริหาร (หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร)	๕๒๘,๐๐๐	สพบ. (ฝ่ายพัฒนา นักบริหาร)
๒๔. โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและสัมมนาตามนโยบาย ผู้บริหาร (หลักสูตรนักบริหารมหานคร ระดับต้น รุ่นที่ ๓๔ - ๓๕)	๑๓,๗๗๙,๐๐๐	สพบ. (ฝ่ายพัฒนา นักบริหาร วิชาชีพ)

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
๒๕. โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและสัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร (หลักสูตรเทคนิคทางการบริหาร)	๒,๑๐๘,๐๐๐	สพบ. (ฝ่ายพัฒนานักบริหาร วิชาชีพ)
๒๖. โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและสัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร (หลักสูตรเตรียมความพร้อมการบริหารงานเขต)	๗,๗๐๓,๐๐๐	สพบ. (ฝ่ายพัฒนานักบริหาร วิชาชีพ)
๒๗. โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาความรู้เฉพาะทาง (หลักสูตรสร้างเสริมคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร)	๑,๘๖๘,๐๐๐	สจพ. (ฝ่ายพัฒนาความรู้ เฉพาะทาง)
๒๘. กิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาผู้มีศักยภาพสูง (Talent Development)	(ไม่ใช้ งบประมาณ)	สวก. (ฝ่ายพัฒนา หลักสูตรและ ประเมินผล สัมฤทธิ์)
๒๙. กิจกรรมการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน (หลักสูตร บนต. ๓๒ / บนก. ๒๑ / บนส. ๑๓)	(ไม่ใช้ งบประมาณ)	สวก. (ฝ่ายพัฒนา หลักสูตรและ ประเมินผล สัมฤทธิ์)

มาตรการที่ ๖ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการจัดการองค์ความรู้และการพัฒนาตนเอง
ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑.	ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการเรียนรู้ในรูปแบบ e-learning	ร้อยละ ๑๐๐
๒.	ร้อยละความสำเร็จของการสร้างเครื่องมือและกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ ๘๐
๓.	ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ ๙๐

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
๑. กิจกรรมการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	(ไม่ใช้ งบประมาณ)	สวก. (ฝ่ายเทคโนโลยี การฝึกอบรม)
๒. กิจกรรมการสร้างคลังความรู้สู่ความเป็นเลิศ (Building Knowledge based Communities to Achieve Performance Excellence)	(ไม่ใช้ งบประมาณ)	สวก. (ฝ่ายพัฒนา หลักสูตรและ ประเมินผล สัมฤทธิ์)
๓. กิจกรรมพัฒนาศักยภาพการใช้นวัตกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ (Self-Directed & Life Long Learning) เพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์	(ไม่ใช้ งบประมาณ)	สวก. (ฝ่ายพัฒนา หลักสูตรและ ประเมินผล สัมฤทธิ์)
๔. กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล	(ไม่ใช้ งบประมาณ)	สวก. (ฝ่ายพัฒนา หลักสูตรและ ประเมินผล สัมฤทธิ์)
๕. กิจกรรมจัดทำฐานข้อมูลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	(ไม่ใช้ งบประมาณ)	สผส. (ฝ่ายแผนงาน)

สรุปโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม (เรียงลำดับหมายเลขมาตรการหลังโครงการ)	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ กทม./ รัฐบาล/อื่นๆ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๑.	โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ (หลักสูตรสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนและพัฒนาหลักสูตรตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM)) (มาตรการที่ ๑)	๔,๘๓๐,๐๐๐	กทม.	สจฝ. และ สวก.
๒.	โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ (หลักสูตรสอนงานเพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน) (มาตรการที่ ๑)	๑,๔๒๖,๐๐๐	กทม.	สจฝ.
๓.	โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ (หลักสูตรฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้มีทักษะด้านการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ) (มาตรการที่ ๑)	๑,๔๕๐,๐๐๐	กทม.	สจฝ.
๔.	โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาความรู้เฉพาะทาง (หลักสูตรฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน) (มาตรการที่ ๑)	๒,๔๕๗,๐๐๐	กทม.	สจฝ.
๕.	โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ (หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการของกรุงเทพมหานคร) (มาตรการที่ ๑)	๙๔๖,๐๐๐	กทม.	สจฝ.
๖.	โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ (หลักสูตรสัมมนาก่อนเกษียณอายุราชการ) (มาตรการที่ ๑)	๙,๙๐๐,๐๐๐	กทม.	สจฝ.
๗.	โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาความรู้เฉพาะทาง (หลักสูตรฝึกอบรมเทคนิคการสื่อสารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน) (มาตรการที่ ๑)	๕๔๗,๐๐๐	กทม.	สจฝ.

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม (เรียงลำดับหมายเลขมาตรการหลังโครงการ)	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ กทม./ รัฐบาล/อื่นๆ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๘.	โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาความรู้เฉพาะทาง (หลักสูตรเสริมสร้างแนวคิดและทักษะการทำงาน แบบเครือข่าย) (มาตรการที่ ๑)	๔๙๒,๐๐๐	กทม.	สจฝ.
๙.	โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาด้านการ บริหารเมือง(หลักสูตรฝึกอบรมกฎหมายที่ใช้ในการ ปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานคร) (มาตรการที่ ๑)	๑,๗๒๐,๐๐๐	กทม.	สจฝ.
๑๐.	โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและ บุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ (หลักสูตรฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร) (มาตรการที่ ๑)	๙,๔๙๔,๐๐๐	กทม.	สจฝ.
๑๑.	โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและ บุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ (หลักสูตรฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร) (มาตรการที่ ๑)	๒,๑๑๙,๐๐๐	กทม.	สจฝ.
๑๒.	โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและ บุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ (หลักสูตรพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) (มาตรการที่ ๑)	๑,๕๑๕,๐๐๐	กทม.	สจฝ.
๑๓.	โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาข้าราชการ กรุงเทพมหานครในการเป็นประชาคมอาเซียน (หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ) (มาตรการที่ ๑)	๑,๔๒๑,๐๐๐	กทม.	สจฝ.
๑๔.	โครงการค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการใช้เครื่องมือ ทางการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (กิจกรรมสัมมนาเพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดทำ และดำเนินการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) (มาตรการที่ ๑)	๑๕๔,๐๐๐	กทม.	สวก.

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม (เรียงลำดับหมายเลขมาตรการหลังโครงการ)	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ กทม./ รัฐบาล/อื่นๆ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๑๕.	โครงการค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการใช้เครื่องมือ ทางการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (กิจกรรมส่งเสริมการใช้เครื่องมือทางการบริหาร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน) (มาตรการที่ ๑)	๑๓๙,๐๐๐	กทม.	สวท.
๑๖.	โครงการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ (หลักสูตรสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ) (มาตรการที่ ๑)	๑๐,๕๑๒,๐๐๐	กทม.	สพบ.
๑๗.	โครงการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ (หลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร นักสร้างสุของค์กร) (มาตรการที่ ๑)	๑,๔๑๕,๐๐๐	กทม.	สพบ.
๑๘.	โครงการค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการศึกษา เพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศ และต่างประเทศ (ค่าใช้จ่ายในการส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศ) (มาตรการที่ ๑)	๓๗,๙๙๓,๐๐๐	กทม.	สพส.
๑๙.	โครงการค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการศึกษา เพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศ และต่างประเทศ (ค่าใช้จ่ายในการส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงาน ณ ต่างประเทศ) (มาตรการที่ ๑)	๒๘,๕๖๓,๐๐๐	กทม.	สพส.
๒๐.	โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและ สัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร (หลักสูตรนักบริหารมหานคร ระดับกลาง รุ่นที่ ๒๓ - ๒๔) (มาตรการที่ ๑)	๑๓,๗๔๓,๐๐๐	กทม.	สพบ.
๒๑.	โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและ สัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร (หลักสูตรนักบริหารมหานคร ระดับสูง รุ่นที่ ๑๔) (มาตรการที่ ๑)	๗,๓๔๑,๐๐๐	กทม.	สพบ.
๒๒.	โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและ สัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร (หลักสูตรการบริหารงานเขต (ผู้อำนวยการเขต)) (มาตรการที่ ๑)	๑,๒๙๔,๒๐๐	กทม.	สพบ.

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม (เรียงลำดับหมายเลขมาตรการหลังโครงการ)	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ กทม./ รัฐบาล/อื่นๆ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๒๓.	โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและ สัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร (หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร) (มาตรการที่ ๑)	๕๒๘,๐๐๐	กทม.	สพบ.
๒๔.	โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและ สัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร (หลักสูตรนักบริหารมหานคร ระดับต้น รุ่นที่ ๓๔ - ๓๕) (มาตรการที่ ๑)	๑๓,๗๗๙,๐๐๐	กทม.	สพบ.
๒๕.	โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและ สัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร (หลักสูตรเทคนิคทางการบริหาร) (มาตรการที่ ๑)	๒,๑๐๘,๐๐๐	กทม.	สพบ.
๒๖.	โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและ สัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร (หลักสูตรเตรียมความพร้อมการบริหารงานเขต) (มาตรการที่ ๑)	๗,๗๐๓,๐๐๐	กทม.	สพบ.
๒๗.	โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาความรู้เฉพาะทาง (หลักสูตรสร้างเสริมคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพ ชีวิตข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร) (มาตรการที่ ๑)	๑,๘๖๘,๐๐๐	กทม.	สจฟ.
๒๘.	กิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนด แนวทางการพัฒนาผู้มีความรู้สูง (Talent Development) (มาตรการที่ ๑)	(ไม่ใช้งบประมาณ)	-	สวก.
๒๙.	กิจกรรมการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน (หลักสูตร บนต. ๓๒ / บนก. ๒๑ / บนส. ๑๓) (มาตรการที่ ๑)	(ไม่ใช้งบประมาณ)	-	สวก.
๓๐.	กิจกรรมการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรด้วยระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ (มาตรการที่ ๖)	(ไม่ใช้งบประมาณ)	-	สวก.
๓๑.	กิจกรรมการสร้างคลังความรู้สู่ความเป็นเลิศ (Building Knowledge based Communities to Achieve Performance Excellence) (มาตรการที่ ๖)	(ไม่ใช้งบประมาณ)	-	สวก.

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม (เรียงลำดับหมายเลขมาตรการหลังโครงการ)	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ กทม./ รัฐบาล/อื่นๆ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๓๒.	กิจกรรมพัฒนาศักยภาพการใช้นวัตกรรมส่งเสริม การเรียนรู้ (Self-Directed & Life Long Learning) เพื่อการพัฒนารายบุคคลและการติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ (มาตรการที่ ๖)	(ไม่ใช้งบประมาณ)	-	สวก.
๓๓.	กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการพัฒนา นวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร งานบุคคล (มาตรการที่ ๖)	(ไม่ใช้งบประมาณ)	-	สวก.
๓๔.	กิจกรรมจัดทำฐานข้อมูลการพัฒนาทรัพยากร บุคคลของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (มาตรการที่ ๖)	(ไม่ใช้งบประมาณ)	-	สวก.
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		๑๖๕,๔๕๗,๒๐๐		

รวมโครงการ/กิจกรรม.....๓๔.....โครงการ/กิจกรรม
โครงการ/กิจกรรมที่ใช้งบประมาณ.....๒๗.....โครงการ/กิจกรรม
โครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ.....๗.....โครงการ/กิจกรรม

การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

มิติที่ ๑ ประสิทธิภาพตามพันธกิจ

ตาราง ก. แสดงภารกิจงานยุทธศาสตร์

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑.	ความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรตามหลักสมรรถนะมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ	ร้อยละ ๔๐

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (มาตรการของหน่วยงาน การทบทวน และพัฒนาสมรรถนะพึงประสงค์ พร้อมแนวทางการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development))	๑. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำเส้นทางพัฒนาในสายอาชีพ (Training Road Map) (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๑.๑) (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง สจฝ.)	นิยาม ความสำเร็จของการจัดทำเส้นทางพัฒนาในสายอาชีพ หมายถึง ทบทวนและพัฒนาสมรรถนะของสายงานต่างๆ พร้อมแนวทางการพัฒนาตามสายอาชีพ โดยทบทวนสมรรถนะ พร้อมแนวทางการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ กลุ่มงาน และจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. หลักสูตรสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนและพัฒนาหลักสูตรตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) (โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ) งบประมาณ ๔,๘๓๐,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง สจฝ. และฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมินผลสัมฤทธิ์ สวก.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p><u>การเก็บข้อมูล</u> รวบรวมผลการประชุมกลุ่ม (Work Shop) จากการสัมมนา โดยการวิเคราะห์ข้อมูลและเรียบเรียงจัดทำเป็นคู่มือการพัฒนาตามสายอาชีพ Training Road map ฉบับปรับปรุง ๑๒ กลุ่มงาน</p> <p><u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๙๐</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p>	
		<p><u>จำนวนคู่มือการพัฒนา (TRM) ที่ได้ปรับปรุง x ๑๐๐</u> จำนวนกลุ่มงานที่ทบทวนสมรรถนะเพื่อจัดทำเส้นทางการพัฒนาฯ</p>	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
<p>มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (มาตรการของหน่วยงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ทักษะและสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro 21st Competency Model))</p>	<p>๒. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนา Coach, Mentor (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๑.๒) (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายพัฒนา ความรู้เฉพาะทาง สจฝ.)</p>	<p><u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการพัฒนา Coach, Mentor หมายถึง การพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงาน โดยใช้ทักษะการสอนงาน (Coach) หรือพี่เลี้ยง (Mentor) โดยมีผลการประเมินพัฒนาความรู้หรือทักษะตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด</p> <p><u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากแบบประเมินการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p><u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๗๐</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p>	<p>๒. หลักสูตรสอนงานเพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน (โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ) งบประมาณ ๑,๔๒๖,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง สจฝ.)</p>
<p>$\frac{\text{จำนวนผู้ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมฯ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมากขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด}}$</p>			

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
<p>มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (มาตรการของหน่วยงานการสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนา (Innovation Organization))</p>	<p>๓. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาองค์กร (Innovation Organization) (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๔.๑) (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง สจฝ.)</p>	<p><u>นิยาม</u> ความสำเร็จในการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนา (Innovation Organization) หมายถึงข้าราชการกรุงเทพมหานครได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำวิจัยเพื่อเป็นเครื่องมือในการสร้างนวัตกรรมหรือวิธีการใหม่ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานและการให้บริการมีประสิทธิภาพ โดยวัดจากการนำเสนอโครงการงานวิจัยภายหลังการเรียนรู้ ๑ คน ต่อ ๑ โครงการงาน</p> <p><u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากจำนวนโครงการงานวิจัยของผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p><u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{จำนวนโครงการงานวิจัยของผู้เข้ารับการฝึกอบรม} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร}}$ </div>	<p>๓. หลักสูตรฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้มีทักษะด้านการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ (โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ) งบประมาณ ๑,๔๕๐,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง สจฝ.)</p>

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
<p>มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (มาตรการของหน่วยงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้พร้อมเข้าสู่ยุคองค์กรดิจิทัล)</p>	<p>๔. ร้อยละของจำนวนข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ได้รับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๑.๓) (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง สจฝ.)</p>	<p><u>นิยาม</u> จำนวนข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ได้รับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล หมายถึง การพัฒนาความรู้ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครทุกระดับ (ยกเว้น สายงานคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์) ที่เข้ารับการอบรมตามโครงการฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่สถาบันฯ และมีผลการประเมินความรู้หรือทักษะตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด</p> <p><u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากแบบประเมินการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p><u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๗๐</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p>	<p>๔. หลักสูตรฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาความรู้เฉพาะทาง) งบประมาณ ๒,๔๕๗,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง สจฝ.)</p>
<p><u>จำนวนผู้ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมฯ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐</u> จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด</p>			

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
<p>มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (มาตรการของหน่วยงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ทักษะและสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro 21st Competency Model))</p>	<p>๕. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ตามสมรรถนะประจำกลุ่มงาน (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๑.๒) (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและตำแหน่ง สจฝ.)</p>	<p><u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ตามสมรรถนะประจำกลุ่มงาน หมายถึง ข้าราชการได้รับการพัฒนาความรู้ที่จำเป็นเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามสมรรถนะประจำกลุ่มงานสนับสนุนทั่วไป สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการของกรุงเทพมหานครได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากแบบประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานซึ่งประเมินโดยผู้บังคับบัญชา</p> <p><u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๗๐</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">จำนวนผู้ที่ได้รับการประเมินฯ ในระดับปานกลางขึ้นไป x ๑๐๐ จำนวนแบบประเมินฯ ที่ได้รับคืนทั้งหมด</p> </div>	<p>๕. หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการของกรุงเทพมหานคร (โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ) งบประมาณ ๙๔๖,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและตำแหน่ง สจฝ.)</p>

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (มาตรการของหน่วยงาน การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization))	๖. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๔.๒) (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและตำแหน่ง สจฝ.)	นิยาม ความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร หมายถึง การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และบุคลากร-กรุงเทพมหานคร ให้มีความพร้อมทางด้านร่างกายและจิตใจ สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานและดำเนินชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข <u>การเก็บข้อมูล</u> จัดเก็บข้อมูลจากการทบทวนแบบสอบถามหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u>	๖. หลักสูตรสัมมนา ก่อนเกษียณอายุราชการ (โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ) งบประมาณ ๙,๙๐๐,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและตำแหน่ง สจฝ.)
$\frac{\text{จำนวนผู้ตอบแบบประเมินที่ตอบว่าได้นำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ แบบพักค้างในระดับปานกลางขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบประเมินที่ได้รับคืนทั้งหมด}}$			

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
<p>มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (มาตรการของหน่วยงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro 21st Competency Model))</p>	<p>๗. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro 21st Competency Model) (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๑.๒) (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายบริหาร และจัดการเมือง สจฝ.)</p>	<p><u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร หมายถึง การพัฒนาข้าราชการ-กรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยส่งเสริมด้านทักษะการร่วมมือ (Collaboration) และทักษะการสื่อสาร (Communication) เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันและพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการกรุงเทพมหานคร</p> <p><u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์ การฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด</p> <p><u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๗๐</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">จำนวนแบบติดตามผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์ที่กำหนด x ๑๐๐ แบบติดตามผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ตอบกลับมาทั้งหมด</p> </div>	<p>๗. หลักสูตรฝึกอบรมเทคนิคการสื่อสาร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาความรู้ เฉพาะทาง) งบประมาณ ๕๔๗,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและตำแหน่ง สจฝ.)</p> <p>๘. หลักสูตรเสริมสร้างแนวคิดและทักษะการทำงานแบบเครือข่าย (โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาความรู้ เฉพาะทาง) งบประมาณ ๔๙๒,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง สจฝ.)</p>

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
<p>มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (มาตรการของหน่วยงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ทักษะและสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro 21st Competency Model))</p>	<p>๘. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐:๒๐:๑๐) (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๑.๒) (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและตำแหน่ง สจฝ.)</p>	<p><u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร หมายถึง การพัฒนาข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครในรูปแบบการเรียนรู้แบบ ๗๐:๒๐:๑๐ ซึ่งประกอบด้วย ๗๐% จากการเรียนรู้และพัฒนาจากการลงมือทำ ๒๐% จากการเรียนรู้และพัฒนาจากบุคคลอื่น ๆ และสำหรับตัวชี้วัดนี้เป็นการประเมินรูปแบบ ๑๐% ที่เป็นการฝึกอบรมสัมมนาอย่างเป็นทางการใน Class room และฝึกปฏิบัติที่สถาบันฯ เป็นผู้จัดดำเนินการ</p> <p><u>การเก็บข้อมูล</u> การเก็บข้อมูลจากผู้ผ่านการพัฒนาตามโครงการที่ตอบสนองตัวชี้วัด ดังนี้</p> <p>๑. หลักสูตรฝึกอบรมกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานคร ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๗๐</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>จำนวนแบบสอบถามที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับปานกลางขึ้นไป x ๑๐๐</p> <p>จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับกลับมาทั้งหมด</p> </div>	<p>๙. หลักสูตรฝึกอบรมกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานคร (โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาด้านการบริหารเมือง) งบประมาณ ๑,๗๒๐,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง สจฝ.)</p> <p>๑๐. หลักสูตรฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร (โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ) งบประมาณ ๙,๔๙๔,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและตำแหน่ง สจฝ.)</p>

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>๒. หลักสูตรฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร เกณฑ์การประเมิน</p> <p>(๑.) ระยะเวลาการเข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>(๒.) ผลคะแนนการสอบหลังการเรียนรู้มากกว่าร้อยละ ๖๐</p> <p>(๓.) ระยะเวลาการเข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p> <div data-bbox="683 778 1541 895" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">จำนวนข้าราชการใหม่ที่สอบผ่านเกณฑ์ที่กำหนด x ๑๐๐ จำนวนข้าราชการบรรจุใหม่ที่ฝึกอบรมครบตลอดหลักสูตร</p> </div> <p>๓. หลักสูตรฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p> <div data-bbox="689 1134 1547 1251" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์ที่กำหนด x ๑๐๐ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด</p> </div>	<p>๑๑. หลักสูตรฝึกอบรมปฐมนิเทศ บุคลากรกรุงเทพมหานคร (โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและ หลักสูตรต่าง ๆ) งบประมาณ ๒,๑๑๙,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง สจฝ.)</p> <p>๑๒. หลักสูตรพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรุงเทพมหานครตามเส้นทางการ พัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) (โครงการค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตาม สายงานและหลักสูตรต่าง ๆ) งบประมาณ ๑,๕๑๕,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมิน ผลสัมฤทธิ์ สวก.)</p>

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>๔. หลักสูตรพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๗๐ วิธีการคำนวณ</p> <div data-bbox="616 566 1534 686" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>$\frac{\text{จำนวนผู้รับการฝึกอบรมที่มีผลคะแนนการเรียนรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ทำแบบประเมินผลการเรียนรู้}}$</p> </div> <p>๕. หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ เก็บข้อมูลจากแบบประเมินการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๗๐ วิธีการคำนวณ</p>	<p>๑๓. หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ (โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนา ข้าราชการกรุงเทพมหานครในการเป็น ประชาคมอาเซียน) งบประมาณ ๑,๔๒๑,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง สจฝ.)</p>
		<p>$\frac{\text{จำนวนผู้ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมฯ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมากขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด}}$</p>	
		<p>ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๗๐ วิธีการคำนวณรวมเฉลี่ย</p> <div data-bbox="922 1165 1467 1300" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>$\frac{\text{ผลสำเร็จรวมของทุกโครงการ} \times 100}{\text{ค่าเป้าหมายรวมทุกโครงการ}}$</p> </div>	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (มาตรการของหน่วยงาน สร้างกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร)	๙. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการใช้เครื่องมือทางการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๓.๑) (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายวิทยบริการ สวก.)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการส่งเสริมการใช้เครื่องมือทางการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หมายถึง ชำราชาการผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจในระดับ “มาก” ขึ้นไปเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือทางการบริหารในการปรับปรุงและยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน <u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากแบบประเมินหลังเข้าร่วมโครงการสัมมนา <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u>	๑๔. กิจกรรมสัมมนาเพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดทำและดำเนินการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) (โครงการค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการใช้เครื่องมือทางการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน) งบประมาณ ๑๕๔,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายวิทยบริการ สวก.)
$\frac{\text{จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการที่ตอบแบบประเมินความรู้ความเข้าใจ ที่มีค่าคะแนนตั้งแต่ระดับ "มาก" ขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการที่ตอบแบบประเมินทั้งหมด}}$			๑๕. กิจกรรมส่งเสริมการใช้เครื่องมือทางการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (โครงการค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการใช้เครื่องมือทางการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน) งบประมาณ ๑๓๙,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายวิทยบริการ สวก.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
<p>มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (มาตรการของหน่วยงานการสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace))</p>	<p>๑๐. ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะ (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๔.๓) (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายเทคโนโลยี การบริหาร สพบ.)</p>	<p><u>นิยาม</u> องค์กรสุขภาวะ หมายถึง องค์กรที่มีการบริหารจัดการ การจัดกิจกรรม การสร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมสนับสนุน การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้เกิดความสุขในการทำงาน ส่งผลดีต่อสุขภาพกายใจรวมทั้งการส่งเสริมค่านิยมร่วมมุ่งสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ดี ความสำเร็จของการขับเคลื่อนตามแนวคิด องค์กรสุขภาวะ หมายถึง ความสำเร็จในการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๑. การสร้างความรู้ ความเข้าใจการพัฒนาองค์กรให้กับหน่วยงาน</p> <p>๒. การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจแนวคิดกระบวนการสร้างองค์กรสุขภาวะ และสามารถบูรณาการความรู้ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรสุขภาวะที่สอดคล้องด้านใดด้านหนึ่งได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ รุ่นละ ๑ แผน</p> <p><u>การเก็บข้อมูล</u></p> <p>๑. การประเมินผลโครงการ</p> <p>๒. แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรสุขภาวะ</p>	<p>๑๖. หลักสูตรสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร (โครงการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร) งบประมาณ ๑๐,๕๑๒,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายเทคโนโลยีการบริหาร สพบ.)</p> <p>๑๗. หลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรนักสร้างสุขขององค์กร (โครงการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร) งบประมาณ ๑,๔๑๕,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายเทคโนโลยีการบริหาร สพบ.)</p>

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p> <p>๑. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด</p> <p>๒. จำนวนแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรสุขภาพ x ๑๐๐ จำนวนรุ่นที่ดำเนินการอบรม</p> <p>ผลสำเร็จตามค่าเป้าหมายเฉลี่ย</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 100px;"> <u>ผลสำเร็จของ ๑ + ๒</u> ๒ </div>	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (มาตรการของหน่วยงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ทักษะและสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro 21 st Competency Model))	๑๑. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม และดูงานในประเทศและต่างประเทศ (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๑.๒) (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายส่งเสริมความรู้ต่างประเทศ สผส.)	นิยาม ความสำเร็จของการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศและต่างประเทศ หมายถึง การพัฒนาข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเชิงวิชาการและทักษะเฉพาะในการปฏิบัติงานที่ต้องพึ่งพาท้องถิ่นความรู้จากสถาบันการศึกษาหรือจากหน่วยงานภายนอก <u>การเก็บข้อมูล</u> การเก็บข้อมูลจากผู้ผ่านการพัฒนาตามโครงการที่ตอบสนองตัวชี้วัด ดังนี้ ๑. ค่าใช้จ่ายในการส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม และดูงานในประเทศ (๓๓๗ โครงการย่อย) ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณ</u>	๑๘. ค่าใช้จ่ายในการส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศ (โครงการค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศ และต่างประเทศ) งบประมาณ ๓๗,๙๙๓,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายส่งเสริมความรู้ในประเทศ สผส.)
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ผลลัพธ์ = จำนวนรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรมของข้าราชการที่ได้รับความรู้ ทักษะเพิ่มขึ้น และมีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางานได้ x ๑๐๐</p> <p>๒๖๗</p> </div>	*โดยใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวนประมาณ ๒๖๗ คน จากจำนวนคนที่กำหนดไว้ตามแผนฯ ๘๐๑ คน (ตามสูตร Yamane (๑๙๗๑) ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ ๙๕ และความคลาดเคลื่อนที่ยอมรับให้เกิดขึ้นได้ ร้อยละ ±๕)	๑๙. ค่าใช้จ่ายในการส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงาน ต่างประเทศ (โครงการค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศ และต่างประเทศ) งบประมาณ ๒๘,๕๖๓,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายส่งเสริมความรู้ต่างประเทศ สผส.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>๒. ค่าใช้จ่ายในการส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (๓๗ โครงการย่อย) ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐</p> <p>วิธีการคำนวณ</p> <p>๑. ผลผลิต = $\frac{\text{จำนวนข้าราชการที่ได้รับอนุมัติไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ณ ต่างประเทศ} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนข้าราชการตามแผนฯ}}$</p> <p>๒. ผลลัพธ์</p> <p>-ระดับที่ ๑ = $\frac{\text{จำนวนรายงานผลการฝึกอบรมฯ} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนการฝึกอบรมฯ ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน ก.ค. ๒๕๖๒ ทั้งหมด}}$</p> <p>-ระดับที่ ๒ = $\frac{\text{จำนวนแผนการพัฒนางาน} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนการฝึกอบรมฯ ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน ก.ค. ๒๕๖๒ ทั้งหมด}}$</p> <p>๓. ผลการดำเนินการ = $\frac{\text{ผลผลิต} + \text{ผลลัพธ์ระดับที่ ๑} + \text{ผลลัพธ์ระดับที่ ๒}}{๓}$</p> <p>ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐</p> <p>วิธีการคำนวณรวมเฉลี่ย =</p> <p>$\frac{\text{ผลสำเร็จรวมของกิจกรรมที่ ๑ และ กิจกรรมที่ ๒} \times ๑๐๐}{\text{ค่าเป้าหมายรวมของกิจกรรมที่ ๑ และ กิจกรรมที่ ๒}}$</p>	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (มาตรการของหน่วยงานเสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะ/ทักษะด้านการบริหารของนักบริหารให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน)	๑๒. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับสู่มหานครแห่งเอเชีย (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๒.๑) (ผลลัพธ์/R-ฝ่าย สพบ.)	นิยาม ความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับสู่มหานครแห่งเอเชีย หมายถึงความสำเร็จของการพัฒนานักบริหารระดับกลาง ระดับสูง และนักบริหารกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ทักษะ รวมทั้งเป็นผู้นำที่มีความพร้อมทางด้านสมรรถนะทางการบริหาร เก็บข้อมูลจากผู้ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ตอบสนองตัวชี้วัด ดังนี้ ๑. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๒๓ – ๒๔ การเก็บข้อมูล เก็บข้อมูลจากผลการประเมินรายบุคคลและแนวทางในการบริหารและพัฒนากรุงเทพมหานคร ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ ๑. ร้อยละความสำเร็จ = <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีผลการประเมินรายบุคคลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ x ๑๐๐}}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด}}$ </div> ๒. ร้อยละความสำเร็จ = <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> $\frac{\text{จำนวนผลการศึกษารุ่นในการเสนอแนวทางการพัฒนากรุงเทพมหานคร x ๑๐๐}}{\text{จำนวนรุ่นในการฝึกอบรมทั้งหมด}}$ </div>	๒๐. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๒๓ – ๒๔ (โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและสัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร) งบประมาณ ๑๓,๗๔๓,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายพัฒนานักบริหาร สพบ.) ๒๑. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง รุ่นที่ ๑๔ (โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและสัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร) งบประมาณ ๗,๓๔๑,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายพัฒนานักบริหาร สพบ.) ๒๒. หลักสูตรการบริหารงานเขต (ผู้อำนวยการเขต) (โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและสัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร) งบประมาณ ๑,๒๙๔,๒๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายพัฒนานักบริหาร สพบ.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>ผลสำเร็จตามค่าเป้าหมายเฉลี่ย =</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> $\frac{\text{ผลสำเร็จของ ๑ + ๒}}{๒}$ </div> <p>๒. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง รุ่นที่ ๑๔ การเก็บข้อมูล เก็บข้อมูลจากผลการประเมินรายบุคคลและแนวทางในการ บริหารและพัฒนากรุงเทพมหานคร</p> <p>ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ ๑. ร้อยละความสำเร็จ =</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีผลการประเมินรายบุคคลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ x ๑๐๐}}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด}}$ </div> <p>๒. ร้อยละความสำเร็จ =</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> $\frac{\text{จำนวนผลการศึกษารุ่นในการเสนอแนวทางการพัฒนากรุงเทพมหานคร x ๑๐๐}}{\text{จำนวนรุ่นในการฝึกอบรมทั้งหมด}}$ </div> <p>ผลสำเร็จตามค่าเป้าหมายเฉลี่ย =</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> $\frac{\text{ผลสำเร็จของ ๑ + ๒}}{๒}$ </div>	<p>๒๓. หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะ ทางการบริหาร (โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานัก บริหารและสัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร) งบประมาณ ๕๒๘,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายพัฒนานักบริหาร สพบ.)</p>

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>๓. หลักสูตรการบริหารงานเขต (ผู้อำนวยการเขต) การเก็บข้อมูล เก็บข้อมูลจากผลการประเมินตามเกณฑ์การประเมินที่ หลักสูตรกำหนดและแนวทางการบริหารและพัฒนา กรุงเทพมหานคร ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๙๐ วิธีการคำนวณ</p> <p>๑. $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด}}$</p> <p>๒. $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่นำเสนอแนวทางการพัฒนา} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด}}$</p> <p>ผลสำเร็จตามค่าเป้าหมายเฉลี่ย =</p> $\frac{\text{ผลสำเร็จของ ๑} + ๒}{๒}$	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>๔. หลักสูตรการพัฒนาศมรรถนะทางการบริหาร การเก็บข้อมูล - เก็บจากใบลงเวลาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม - เก็บจากแบบติดตามประเมินผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว ๓ เดือน ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ ๑. ร้อยละความสำเร็จ =</p> <div data-bbox="904 707 2038 828" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ x ๑๐๐}}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด}}$ </div> <p>๒. ร้อยละความสำเร็จ =</p> <div data-bbox="909 882 1975 989" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตอบแบบประเมินระดับปานกลางไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ x ๑๐๐}}{\text{จำนวนแบบประเมินที่ได้รับกลับคืนทั้งหมด}}$ </div> <p>ผลสำเร็จตามค่าเป้าหมายเฉลี่ย = <div data-bbox="1272 995 1599 1110" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> $\frac{\text{ผลสำเร็จของ ๑ + ๒}}{๒}$ </div></p> <p>ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณรวมเฉลี่ย</p> <div data-bbox="974 1201 1516 1329" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> $\frac{\text{ผลสำเร็จรวมของทุกโครงการ x ๑๐๐}}{\text{ค่าเป้าหมายรวมทุกโครงการ}}$ </div>	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (มาตรการของหน่วยงานเตรียมทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้บริหารในอนาคต)	๑๓. ร้อยละความสำเร็จของการเตรียมทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้บริหารในอนาคต (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๒.๒) (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายพัฒนานักบริหารวิชาชีพ สพบ.)	นิยาม ความสำเร็จของการเตรียมทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้บริหารในอนาคต หมายถึง ความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนาข้าราชการระดับอำนวยการต้น (ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต) ข้าราชการระดับชำนาญการและระดับชำนาญงาน ให้มีความรู้ ทักษะด้านภาวะผู้นำ ความสามารถทางการบริหารและ ความสามารถในการปฏิบัติงาน สามารถบูรณาการความรู้และแนวคิดเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ ๑. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๔ – ๓๕ การเก็บข้อมูล เก็บจากผลการประเมินรายบุคคลและแนวทางในการพัฒนากรุงเทพมหานคร - รายงานการศึกษาส่วนบุคคล - รายงานการศึกษาผลงานรุ่น - การประเมินทักษะการพูด - การสอบประมวลความรู้ - การประเมินพฤติกรรม ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ	๒๔. หลักสูตรนักบริหารมหานคร ระดับต้น รุ่นที่ ๓๔ – ๓๕ (โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและสัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร) งบประมาณ ๑๓,๗๗๙,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายพัฒนานักบริหารวิชาชีพ สพบ.) ๒๕. หลักสูตรเทคนิคทางการบริหาร (โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและสัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร) งบประมาณ ๒,๑๐๘,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายพัฒนานักบริหารวิชาชีพ สพบ.) ๒๖. หลักสูตรเตรียมความพร้อมการบริหารงานเขต (โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและสัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร) งบประมาณ ๗,๗๐๓,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (ฝ่ายพัฒนานักบริหารวิชาชีพ สพบ.)
จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีผลการประเมินรายบุคคลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และเสนอแนวทางการพัฒนา กทม. x ๑๐๐ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด			

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>๒. หลักสูตรเทคนิคทางการบริหาร การเก็บข้อมูล - ใบลงเวลาผู้เข้ารับการฝึกอบรม - แบบติดตามประเมินผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ</p> <div data-bbox="470 616 1955 831" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>๑. ร้อยละความสำเร็จ = $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด}}$</p> <p>๒. ร้อยละความสำเร็จ = $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตอบแบบประเมินระดับปานกลางขึ้นไปไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนแบบประเมินที่ได้รับกลับคืนทั้งหมด}}$</p> </div> <div data-bbox="1279 834 1603 951" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: fit-content;"> <p>ผลสำเร็จตามค่าเป้าหมายเฉลี่ย = $\frac{\text{ผลสำเร็จของ ๑} + ๒}{๒}$</p> </div> <p>๓. หลักสูตรเตรียมความพร้อมการบริหารงานเขต การเก็บข้อมูล - ใบลงเวลาผู้เข้ารับการฝึกอบรม - แนวทางการพัฒนางาน ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ</p> <div data-bbox="340 1241 1980 1366" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: fit-content;"> <p>$\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และสามารถบูรณาการความรู้เสนอแนวทางการพัฒนางาน} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด}}$</p> </div>	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<p>ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการคำนวณเฉลี่ย</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>ผลสำเร็จรวมของทุกโครงการ x ๑๐๐ ค่าเป้าหมายรวมทุกโครงการ</p> </div>	

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
<p>มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (มาตรการของหน่วยงานพัฒนาบุคลากรที่มี ความเหมาะสมกับงานและมีศักยภาพสูง)</p>	<p>๑๔. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๒.๓) (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมินผลสัมฤทธิ์ สวก.)</p>	<p><u>นิยาม</u> ความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง หมายถึง ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาผู้มีศักยภาพสูง (Talent Development) สามารถร่วมกันจัดทำร่างเกณฑ์คุณสมบัติผู้มีศักยภาพสูง และนำเสนอในระหว่างการประชุมได้</p> <p><u>การเก็บข้อมูล</u> รวบรวมจากผลสรุปร่างเกณฑ์คุณสมบัติผู้มีศักยภาพสูงที่ได้จากการประชุมกลุ่ม</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u> ร่างเกณฑ์คุณสมบัติผู้มีศักยภาพสูงจำนวน ๑ ฉบับ</p>	<p>๒๗. กิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาผู้มีศักยภาพสูง (Talent Development) (ไม่ใช้งบประมาณ)</p> <p>(ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมินผลสัมฤทธิ์ สวก.)</p>

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
<p>มาตรการที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพและสอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (มาตรการของหน่วยงานเสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะ/ทักษะด้านการบริหารของนักบริหารให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน)</p>	<p>๑๕. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการที่ผ่านการฝึกอบรมนักบริหาร-มหานคร ให้สามารถนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงานได้ (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๒.๑) (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมินผลสัมฤทธิ์ สวก.)</p>	<p><u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการที่ผ่านการฝึกอบรมนักบริหารมหานคร ให้สามารถนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงานได้ หมายถึง ข้าราชการที่ผ่านการฝึกอบรมนักบริหารมหานคร สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมากขึ้นไป</p> <p><u>การเก็บข้อมูล</u> แบบประเมินติดตามผลจากผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร</p> <p><u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๗๕</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">จำนวนผู้ที่ได้รับการประเมินฯ ในระดับมากขึ้นไป x ๑๐๐ จำนวนแบบประเมินฯ ที่ได้รับคืนทั้งหมด</p> </div>	<p>๒๘. กิจกรรมการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน (หลักสูตร บนต. ๓๒ / บนก. ๒๑ / บนส. ๑๓) (ไม่ใช้งบประมาณ)</p> <p>(ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมินผลสัมฤทธิ์ สวก.)</p>

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๖ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการจัดการองค์ความรู้และการพัฒนาตนเอง (มาตรการของหน่วยงานสร้างกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร และสร้างเครื่องมือเพื่อสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร)	๑๖. ร้อยละความสำเร็จของการสร้างเครื่องมือและกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๓.๑ และ ๓.๒) (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมินผลสัมฤทธิ์ สวก.)	<p><u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการสร้างเครื่องมือและกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร หมายถึง ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้ง ๓ กิจกรรม ประเมินว่านวัตกรรมและความรู้ที่จัดทำขึ้นสามารถใช้เป็นกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ ในระดับมากขึ้นไป</p> <p><u>การเก็บข้อมูล</u> แบบประเมินผลความคิดเห็นจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้ง ๓ กิจกรรม</p> <p><u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๘๐</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: fit-content;"> $\frac{\text{จำนวนกิจกรรมที่ผ่านการประเมินในระดับมากขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการทั้งหมด}}$ </div>	๒๙. กิจกรรมการสร้างคลังความรู้สู่ความเป็นเลิศ (Building Knowledge based Communities to Achieve Performance Excellence) (ไม่ใช้งบประมาณ) (ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมินผลสัมฤทธิ์ สวก.) ๓๐. กิจกรรมพัฒนาศักยภาพการใช้ นวัตกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ (Self-Directed & Life Long Learning) เพื่อการพัฒนา rayบุคคลและการติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ (ไม่ใช้งบประมาณ) (ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมินผลสัมฤทธิ์ สวก.) ๓๑. กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล (ไม่ใช้งบประมาณ) (ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมินผลสัมฤทธิ์ สวก.)

มาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดมาตรการ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
มาตรการที่ ๖ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการจัดการองค์ความรู้และการพัฒนาตนเอง (มาตรการของหน่วยงานสร้างกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร)	๑๗. ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ กลยุทธ์ที่ ๓.๑) (ผลลัพธ์/R-ฝ่ายแผนงาน สผส.)	นิยาม ๑. ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร หมายถึง ฐานข้อมูลของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ได้เข้ารับการอบรมตามคำสั่งฯ และได้รับการบันทึกเทียบกับจำนวนผู้ที่ได้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด ๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หมายถึง กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการกรุงเทพมหานคร / บุคลากรกรุงเทพมหานคร / บุคคลภายนอก ที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่สถาบันฯ ดำเนินการและได้เข้ารับการอบรมทุกโครงการ <u>การเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลในรูปแบบ MS Excel โดยแบ่งเป็น ๒ ประเภท ๑. ข้อมูลโครงการที่สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้จัดดำเนินการ ๒. ข้อมูลโครงการส่งข้าราชการไปฝึกอบรมในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งได้รับอนุมัติภายใน ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๙๐ <u>วิธีการคำนวณ</u>	๓๒. กิจกรรมจัดทำฐานข้อมูลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ไม่ใช้งบประมาณ) (ฝ่ายแผนงาน สผส.)

$$\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ได้รับการลงบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามกลุ่มเป้าหมาย}}$$

ตาราง ค. แสดงตัวชี้วัดและภารกิจจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน

เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๑. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการเรียนรู้ในรูปแบบ e-learning	ร้อยละ ๑๐๐	<u>นิยาม</u> ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการเรียนรู้ในรูปแบบ e-learning หมายถึง ความสำเร็จในการนำเนื้อหาวิชาการเรียนการสอนที่ให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และอินเทอร์เน็ต โดยนำไปใช้ในหลักสูตรนักบริหารมหานครทั้ง ๓ ระดับ ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น (บนต.) หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง (บนก.) หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง (บนส.) และหลักสูตรฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ ผู้เข้ารับการอบรมที่ทำแบบทดสอบมีผลคะแนนการทดสอบหลังอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	มาตรการที่ ๖	กิจกรรมการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	สวก. (ฝ่ายเทคโนโลยีการฝึกอบรม)

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		<p><u>การเก็บข้อมูล</u></p> <p>๑. การฝึกอบรมหลักสูตรหลักที่สถาบันฯ ได้ส่งเสริมการเรียนรู้ในรูปแบบ e-learning ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารมหานคร ๓ ระดับ คือ หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น (บนต.) หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง (บนก.) หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง (บนส.) และ หลักสูตรฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร</p> <p>๒. ผู้เข้ารับการอบรมที่เรียนรู้ผ่าน e-learning</p> <p>๓. ผลการทดสอบความรู้ (Pre-test , Post-test)</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p> <p>๑.</p> <div data-bbox="725 906 1908 1023" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> $\frac{\text{จำนวนหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ผ่าน e-learning} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมนักบริหารมหานครและหลักสูตรฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร}}$ </div> <p>๒.</p> <div data-bbox="725 1102 1765 1219" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> $\frac{\text{จำนวนผู้ผ่านการทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนด} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้ทำแบบทดสอบ}}$ </div>			

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	นิยามและวิธีการคำนวณ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	ส่วนราชการ/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๒. ร้อยละของข้าราชการ- กรุงเทพมหานครและ บุคลากรกรุงเทพมหานคร ที่ผ่านการประเมิน สมรรถนะหลักด้าน คุณธรรมจริยธรรม	ร้อยละ ๘๕	<p><u>นิยาม</u></p> <p>ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักด้านคุณธรรมจริยธรรม หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ที่เข้ารับการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม ที่ สพข. เป็นผู้จัด มีผลการประเมินสมรรถนะหลักด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้</p> <p>๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใช้เกณฑ์การประเมินสมรรถนะหลักตามที่ สำนักงาน ก.ก. กำหนด</p> <p>๒. บุคลากรกรุงเทพมหานคร ใช้เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมด้านการปฏิบัติตนต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และประชาชน ผู้รับบริการ</p> <p><u>การเก็บข้อมูล</u></p> <p>แบบประเมินติดตามผลผู้ผ่านการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมโดยผู้บังคับบัญชาที่อยู่เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>จำนวนผู้ผ่านการประเมินฯ มีผลผ่านเกณฑ์ที่กำหนด x ๑๐๐</p> <p>จำนวนแบบประเมินฯ ที่ได้รับคืนทั้งหมด</p> </div>	มาตรการที่ ๑	หลักสูตรสร้างเสริมคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ข้าราชการและบุคลากร กรุงเทพมหานคร (โครงการ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาความรู้เฉพาะทาง)	สจฝ. (ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง)

มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละความสำเร็จของการก่อหนี้ผูกพัน (ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๑ ของ สงม.)</p>	<p><u>นิยาม</u> ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (มติที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๑)</p> <p><u>การเก็บข้อมูล</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการจนถึงขั้นลงนามสัญญา โดย</p> <p>๑. การประเมินผลงบประมาณรายจ่ายประจำปี เฉพาะรายการ/โครงการ ในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ที่จัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (กรณีวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ : e-market) วิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจง ร้อยละ ๑๐๐ (๕ คะแนน) - ที่จัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (กรณีวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ : e-bidding) (ต้องแล้วเสร็จภายใน มี.ค. ๖๒) (ต้องดำเนินการจนถึงลงนามสัญญาแล้วเสร็จ)(๕ คะแนน) <p>๒. เงินกันเหลือปี ควบก่อกหนี้ผูกพันให้ได้ ร้อยละ ๑๐๐ ณ สิ้นเดือน มี.ค. ๖๒ (๕ คะแนน)</p> <p>ค่าเป้าหมาย ๕ คะแนน</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>ร้อยละความสำเร็จของการก่อกหนี้ผูกพัน $A+B+C = D$ คะแนน</p> <p style="text-align: center;">๓</p> </div>	<p>กิจกรรมการก่อกหนี้ผูกพัน (ฝ่ายบริหารฯ/ทุกส่วนและศูนย์ฯ)</p>

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
<p>ร้อยละของความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม (ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๒ ของ สกม.)</p>	<p><u>นิยาม</u> ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (มิติที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๒)</p> <p><u>การเก็บข้อมูล</u> ความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม หมายถึง หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ รวม ๕ หมวดรายจ่าย และเงินงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามที่หน่วยงานยืนยันว่าสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ ณ สิ้นเดือน ก.ย. ๒๕๖๒</p> <p><u>ค่าเป้าหมาย</u> ๗ คะแนน</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม $E+F+G+H+I = J$ คะแนน</p> <p style="text-align: center;">๕</p> </div> <p><u>หมายเหตุ</u> - สิ้นเดือน ก.ย. ๒๕๖๒ ต้องเบิกจ่ายให้ได้ ร้อยละ ๑๐๐ ขึ้นไป จึงได้คะแนนเต็ม ๗ คะแนน</p>	<p>กิจกรรมเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม (ฝ่ายบริหารฯ/ทุกส่วนและศูนย์ฯ)</p>

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
ร้อยละของเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี (ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๓ ของ สงม.)	<p><u>นิยาม</u> ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (มิติที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๓)</p> <p><u>การเก็บข้อมูล</u></p> <p>๑. เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี หมายถึง งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ทุกหมวดรายจ่าย และเงินงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ไม่สามารถก่องหน้าผู้กักกันได้ทันภายในสิ้นเดือน ก.ย. ๒๕๖๒ และได้รับอนุมัติให้กันเงินเหลื่อมปีแบบไม่มีหนี้ผู้กัก (อำนาจผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) มาดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒. จำนวนเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีแบบไม่มีหนี้ผู้กัก หมายถึง งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเงินงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ไม่สามารถก่องหน้าผู้กักกันได้ทันภายในสิ้นเดือน ก.ย. ๒๕๖๒ และได้รับอนุมัติให้กันเงินเหลื่อมปีแบบไม่มีหนี้ผู้กักมาดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๓. งบประมาณหลังปรับโอน ณ สิ้นเดือน ก.ย. ๒๕๖๒ หมายถึง งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ทุกหมวดรายจ่าย รวมเงินงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ สิ้นเดือน ก.ย. ๒๕๖๒</p> <p><u>ค่าเป้าหมาย</u> ๒ คะแนน (ไม่มีกันเงินงบประมาณปี ๒๕๖๒ ไว้เบิกเหลื่อมปี ๒๕๖๓)</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> $\frac{\text{จำนวนเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีแบบไม่มีหนี้ผู้กัก}}{\text{งบประมาณหลังปรับโอน ณ สิ้นเดือน ก.ย. ๒๕๖๒}} \times 100 = \text{ก.ย.}\%$ </div>	กิจกรรมการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (ฝ่ายบริหารฯ/ทุกส่วนและศูนย์ฯ)

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ความสำเร็จของการจัดทำงบการเงิน</p> <p>(ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ของ สนค.)</p>	<p><u>นิยาม</u></p> <p>ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (มิติที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒)</p> <p><u>การเก็บข้อมูล</u></p> <p>ความสำเร็จของการบันทึกบัญชีและจัดทำงบการเงิน หมายถึง หน่วยงานสามารถบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน ครบถ้วนและถูกต้องหลักเกณฑ์ที่กำหนด สามารถจัดทำงบการเงินของปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ส่งกองบัญชี สำนักการคลัง ได้ทันและถูกต้องภายในกำหนด โดยการพิจารณาระดับคะแนนความสำเร็จของการจัดทำงบการเงิน แบ่งเป็น ๓ ส่วน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. คะแนนในการบันทึกบัญชีมีความเป็นปัจจุบัน โดยมีการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันสมุดบัญชีแยกประเภท สมุดบัญชีย่อย ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๒. คะแนนในการจัดทำงบการเงินส่งให้กองบัญชี สำนักการคลัง ได้ทันภายใน ๖๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ (วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑) หากส่งงบการเงินภายหลัง ๖๐ วัน (หลังจากวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑) ได้คะแนน ๐ คะแนน ๓. คะแนนของความถูกต้องของงบการเงิน คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน (โดยมีการแบ่งสัดส่วนการให้คะแนนตามคู่มือ) <p>หมายเหตุ งบการเงินประจำปีของหน่วยงานที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน (งบดุล) งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสด หมายเหตุประกอบงบการเงิน กระดาษการทำการงบทดลองก่อน-หลังปิดบัญชี รายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปี</p> <p><u>ค่าเป้าหมาย</u> ๖ คะแนน</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u> คะแนนการจัดส่งงบการเงินได้ทันกำหนดเวลา มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ สามารถนำข้อมูลไปจัดทำงบการเงินในภาพรวมของกรุงเทพมหานครได้ (ตามเกณฑ์การให้คะแนนในคู่มือฯ)</p>	<p>กิจกรรมการจัดทำงบการเงิน</p> <p>(ฝ่ายบริหารฯ/ทุกส่วนและศูนย์ฯ)</p>

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</p> <p>(ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ของ สตท.)</p>	<p><u>นิยาม</u></p> <p>ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (มิติที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓)</p> <p><u>การเก็บข้อมูล</u></p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน แบ่งเป็น ๓ ส่วน ๑๐๐ คะแนน ดังนี้</p> <p>๑. การบริหารความเสี่ยง (เฉพาะตัวชี้วัดที่เจรจาตกลงกับคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ) ตามแบบ SR ๑ ได้อย่างครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นรูปธรรม (๓๕ คะแนน)</p> <p>๒. ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและตัวชี้วัดการจัดการความเสี่ยงของโครงการฯ ตามแบบ SR ๒ (๖๐ คะแนน) โดยแบ่งเป็น</p> <p>๑) สามารถแสดงหลักฐานของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ระบุไว้ในแบบ SR ๒ ได้อย่างครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นรูปธรรม (๓๐ คะแนน)</p> <p>๒) การดำเนินการตามตัวชี้วัดผลสำเร็จของการจัดการความเสี่ยงที่ระบุไว้ในแบบ SR ๒ ได้บรรลุตามเป้าหมาย (๓๐ คะแนน)</p> <p>๓. ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารความเสี่ยงตัวชี้วัดที่เจรจาตกลงฯ (๕ คะแนน)</p> <p><u>ค่าเป้าหมาย ๕ คะแนน</u></p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p> <p>ตามเกณฑ์การให้คะแนนในคู่มือฯ</p>	<p>กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</p> <p>(ฝ่ายบริหารฯ/ทุกส่วนและศูนย์ฯ)</p>

มติที่ ๓ คุณภาพในการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>(ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ของ สกก.)</p>	<p><u>นิยาม</u></p> <p>ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (มติที่ ๓ ตัวชี้วัดที่ ๓.๑)</p> <p><u>การเก็บข้อมูล</u> (การดำเนินงาน)</p> <p>หน่วยงานพิจารณาการปฏิบัติงานของหน่วยงานโดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ เช่น เทคนิค SWOT Analysis เพื่อค้นหาโอกาสในการพัฒนางานหรือจัดปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน จัดทำรายงานการวิเคราะห์ฯ ส่ง สำนักงาน ก.ก. ภายในวันที่ ๑๗ ธ.ค. ๒๕๖๑ (ตามแบบฟอร์ม ๑ และ ๒) โดยกำหนดตัวชี้วัดไม่เกิน ๓ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายที่กำหนดควรมีความท้าทาย หากส่งเกินกำหนดจะถูกตัดคะแนนวันละ ๐.๕ คะแนน และกรณีรายงานการวิเคราะห์ฯ ไม่สอดคล้องกับโครงการเพิ่มประสิทธิภาพฯ ที่เสนอมาจะถูกหัก ๑๐ คะแนน (จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p><u>ค่าเป้าหมาย</u> ๗ คะแนน</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p> <p>ตามเกณฑ์การให้คะแนนในคู่มือฯ</p>	<p>การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>(R - ฝ่ายส่งเสริมความรู้ในประเทศ สผส. / ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมินผลสัมฤทธิ์ สวก. / ทุกส่วนและศูนย์ฯ)</p>

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service)</p> <p>(ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ของ สกก.)</p>	<p><u>นิยาม</u></p> <p>ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (มิติที่ ๓ ตัวชี้วัดที่ ๓.๒)</p> <p><u>การเก็บข้อมูล</u> (การดำเนินงาน)</p> <p>โครงการให้บริการที่ดีที่สุด หมายถึง โครงการที่หน่วยงานคิดค้น/พัฒนา/ปรับปรุงระบบการให้บริการตามภารกิจ/อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนหรือผู้รับบริการ โดยยึดผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง</p> <p>การประเมินตัวชี้วัดนี้ แบ่งออกเป็น ๒ ประเด็น ดังนี้</p> <p>๑. การรักษาหรือคงไว้หรือพัฒนาโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service) ที่หน่วยงานนำเสนอเพื่อขอรับการประเมินในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๑) โดยหน่วยงานต้องคัดเลือกโครงการให้บริการที่ดีที่สุดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๑ ที่มีความโดดเด่นและสำคัญ อย่างน้อย ๑ โครงการ เสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบการให้บริการที่ดีที่สุดของกรุงเทพมหานครพิจารณา (คะแนนร้อยละ ๓๐)</p> <p>๒. การดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การบริการมีความคล่องตัวและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการ หน่วยงานต้องดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างน้อย ๑ โครงการ โดยพิจารณาจากสภาพปัญหา/ความต้องการของผู้รับบริการ (คะแนนร้อยละ 70)</p> <p><u>ค่าเป้าหมาย</u> ๗ คะแนน</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u> ตามเกณฑ์การให้คะแนนในคู่มือฯ</p>	<p>กิจกรรมการรักษาหรือคงไว้หรือพัฒนาโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace))</p> <p>(ฝ่ายวิทยบริการ สวก. / ทุกส่วนและศูนย์ฯ)</p> <p>โครงการให้บริการที่ดีที่สุดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (โครงการพัฒนารูปแบบการให้บริการความรู้เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคล)</p> <p>(R - ฝ่ายเทคโนโลยีการบริหาร สพบ. / ฝ่ายเทคโนโลยีการฝึกอบรม สวก. / ทุกส่วนและศูนย์ฯ)</p>

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>(ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ ของคณะผู้ตรวจราชการฯ และ กต.)</p>	<p><u>นิยาม</u></p> <p>ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (มิติที่ ๓ ตัวชี้วัดที่ ๓.๓)</p> <p><u>การเก็บข้อมูล</u> (การดำเนินงาน)</p> <p>๑. ให้หน่วยงานให้บริการข้อมูลข่าวสารหรือบริการทั่ว ๆ ไปกับประชาชน หรือบุคคลของหน่วยงานหรือส่วนราชการทั้งภายในและภายนอกกรุงเทพมหานคร โดยต้องปรับปรุงและพัฒนา ระบบบริการทุกด้าน เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด</p> <p>๒. ผู้ประเมินทำการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการของหน่วยงานต่าง ๆ โดยอาจร่วมมือกับหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก ตามกรอบการประเมินและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดที่ ๓.๓ ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๔. แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการให้เป็นไปตามที่ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร กำหนด</p> <p><u>ค่าเป้าหมาย</u> ร้อยละ ๖</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ผลสำรวจความพึงพอใจ ครั้งที่ ๑ + ผลสำรวจความพึงพอใจ ครั้งที่ ๒ จำนวนครั้งของการสำรวจความพึงพอใจ</p> </div>	<p>กิจกรรมการสำรวจระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ฝ่ายพัฒนานักบริหาร สพบ. / ทุกส่วนและศูนย์ฯ)</p>

มติที่ ๔ การพัฒนาองค์การ

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการเสริมสร้างธรรมาภิบาลเพื่อพัฒนาภาพลักษณ์และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>(ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ของ สกก. และ สทน.)</p>	<p><u>นิยาม</u></p> <p>ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (มติที่ ๔ ตัวชี้วัดที่ ๔.๑)</p> <p><u>การเก็บข้อมูล</u> (การดำเนินงาน)</p> <p>๑. สำนักงาน ก.ก. ร่วมกับสำนักงานตรวจสอบภายใน จัดประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตตามเกณฑ์ตัวชี้วัด ๔.๑</p> <p>๒. หน่วยงานค้นหาและระบุความเสี่ยงด้านการทุจริตในกระบวนการดำเนินงานที่ต้องการนำมาขอรับการประเมินจำนวน ๓ หัวข้อ และกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยงที่มีการระบุแนวทาง วิธีการ โครงการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงตามแบบฟอร์มที่กำหนดและส่งให้สำนักงาน ก.ก.</p> <p>๓. สำนักงาน ก.ก. นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของหัวข้อและแผน/แนวทาง/วิธีการ/โครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ เสนอ และแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบ</p> <p>๔. หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามแผนการบริหารความเสี่ยงและตัวชี้วัดผลสำเร็จของการจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตที่ได้ระบุไว้ในแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ เพื่อรับการตรวจติดตามประเมินฯ ให้ครบถ้วนและสมบูรณ์</p> <p>๕. สำนักงาน ก.ก. เวียนแจ้งกำหนดเวลาให้หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ รายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงาน</p>	<p>กิจกรรมเสริมสร้างธรรมาภิบาลเพื่อพัฒนาภาพลักษณ์และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (R -ฝ่ายวิทยบริการ สวก. / ฝ่ายพัฒนานักบริหารวิชาชีพ สพบ. ทุกส่วนและศูนย์ฯ)</p>

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	<p><u>ค่าเป้าหมาย</u> ระดับ ๕</p> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p> <p><u>ส่วนที่ ๑</u> หน่วยงานสามารถค้นหา ระบุ วิเคราะห์หรือประเมิน จัดลำดับ ระบุกิจกรรม และจัดทำแผนบริหารจัดการจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตได้อย่างครบถ้วนและสมบูรณ์ และสามารถดำเนินการตามแผนฯ ที่กำหนดไว้ได้อย่างเป็นรูปธรรมและบรรลุผลสำเร็จ (ร้อยละ ๖๐) โดยแบ่งการให้คะแนนเป็น</p> <p>(๑) หน่วยงานมีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตครบถ้วนตามแบบฟอร์มและผ่านการพิจารณาจากผู้ตรวจประเมิน (ร้อยละ ๔๐)</p> <p>(๒) หน่วยงานสามารถดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการฯ ที่ระบุไว้ในแผนฯ ได้ตามที่กำหนด (ร้อยละ ๒๐)</p> <p><u>ส่วนที่ ๒</u> การประเมินผลสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตตามแผนฯ โดยประเมินจากตัวชี้วัดผลสำเร็จของการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตที่หน่วยงานกำหนด และผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ เรียบร้อยแล้ว (ร้อยละ ๔๐)</p> <p>วิธีการคำนวณ (ส่วนที่ ๒)</p> <p>๑. การคำนวณร้อยละความสำเร็จของแต่ละตัวชี้วัด</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด $\times 100$</p> <p style="text-align: center;">เป้าหมายของตัวชี้วัด</p> </div>	

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	<p>๒. การคำนวณผลรวมความสำเร็จของตัวชี้วัดการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> $\frac{\text{ผลตัวชี้วัดที่ ๑} + \text{ผลตัวชี้วัดที่ ๒} + \text{ผลตัวชี้วัดที่ ๓} + \text{ผลตัวชี้วัดที่ n}}{\text{จำนวนตัวชี้วัดผลสำเร็จฯ ทั้งหมด}} \times \frac{๔๐}{๑๐๐}$ </div> <p>ส่วนที่ ๓ การประเมินผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฯ ซึ่งมีผลต่อภาพลักษณ์และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยหากมีการพบข้อมูล ทั้งจากหน่วยงานภายใน/ภายนอกหน่วยงานนั้น ๆ มีเรื่องร้องเรียนหรือกรณีที่เกี่ยวข้องกับทุจริต* ตามหัวข้อทุจริตที่หน่วยงานได้จัดทำและดำเนินการตามแผนฯ ไว้แล้ว หน่วยงานนั้น ๆ จะถูกหักคะแนนร้อยละ ๑๐ จากร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการฯ (คะแนนรวมของตัวชี้วัดที่ ๔.๑)</p>	

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life)</p> <p>ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน (ตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๑ ของ สนอ.)</p>	<p><u>นิยาม</u></p> <p>ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (มติที่ ๔ ตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๑) และตามที่ สนอ. กำหนดเพิ่มเติม</p>	<p>กิจกรรมการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน (ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม ศูนย์ฯ / ทุกส่วนและศูนย์ฯ)</p>
<p>ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการสร้างเสริมสุขภาพของบุคลากรในหน่วยงาน (ตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๒ ของ สนอ.)</p>	<p><u>นิยาม</u></p> <p>ตามเกณฑ์คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (มติที่ ๔ ตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๒) และตามที่ สนอ. กำหนดเพิ่มเติม</p>	<p>กิจกรรมการดำเนินการสร้างเสริมสุขภาพของบุคลากรในหน่วยงาน (ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง สจฝ. / ทุกส่วนและศูนย์ฯ)</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชีวิตที่ ๑ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำเส้นทางพัฒนาในสายอาชีพ (Training Road Map)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑ หลักสูตรสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนและพัฒนาหลักสูตรตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM)

(โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ) (ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง สจพ. และฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมินผลสัมฤทธิ์ สวก.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ														
			พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑. จัดทำหลักสูตรและประสานวิทยากร	๑๐	๑๐															
๒. ขออนุมัติโครงการ	๕	๑๕		↔													
๓. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมการสัมมนา	๑๐	๒๕		↔													
๔. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการและผู้เข้าร่วมสัมมนา	๕	๓๐		↔													
๕. เวียนแจ้งคำสั่งผู้เข้าร่วมการสัมมนา	๕	๓๕		↔													
๖. จัดทำและเตรียมเอกสารประกอบการสัมมนา	๕	๔๐		↔													
๗. ดำเนินการสัมมนา	๒๕	๖๕			←	→											
๘. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๗๕			←	→											
๙. จัดทำรายงานการประเมินผล/รายงานผู้บริหาร	๑๐	๘๕								↔							
๑๐. รวบรวม/จัดทำคู่มือ TRM	๑๕	๑๐๐			←	→											
รวม ...๑๐... ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐															

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชีวิตที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนา Coach, Mentor

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒ หลักสูตรสอนงานเพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน

(โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ) (ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง สจฝ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒							
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ขออนุมัติเงินประจำงวด	๕	๕					←→							
๒. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย	๕	๑๐					←→	→						
๓. ขออนุมัติโครงการ	๑๐	๒๐					←→							
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๐							←→					
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๐							←→					
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๑๐	๕๐					←→	→						
๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อ ประกอบการฝึกอบรม	๕	๕๕					←→	→						
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๓๐	๘๕								←→	→			
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๕									←→	→		
๑๐. ประเมินผลโครงการ	๕	๑๐๐										←→	→	
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชีวิตที่ ๓ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาองค์กร (Innovation Organization)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๓ หลักสูตรฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้มีทักษะด้านการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ

(โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ) (ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง สจฟ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ขออนุมัติเงินประจำงวด	๕	๕							←→					
๒. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย	๕	๑๐						←→						
๓. ขออนุมัติโครงการ	๑๐	๒๐						←→						
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๐							←→					
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๐							←→					
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๑๐	๕๐						←→						
๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อ ประกอบการฝึกอบรม	๕	๕๕						←→						
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๓๐	๘๕								←→				
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๕									←→			
๑๐. ประเมินผลโครงการ	๕	๑๐๐										←→		
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชีวิตที่ ๔ ร้อยละของจำนวนข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ได้รับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๔ หลักสูตรฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาความรู้เฉพาะทาง)

(ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง สจฝ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ												
			พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. ขออนุมัติเงินประจำงวด	๕	๕	↔												
๒. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย	๕	๑๐	↔												
๓. ขออนุมัติโครงการ	๑๐	๒๐	↔												
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๐	↔												
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๐	↔												
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๑๐	๕๐	↔												
๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อ ประกอบการฝึกอบรม	๕	๕๕	↔												
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๓๐	๘๕		↔											
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๕		↔	↔										
๑๐. ประเมินผลโครงการ	๕	๑๐๐			↔	↔									
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐													

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชีวิตที่ ๕ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ตามสมรรถนะประจำกลุ่มงาน

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๕ หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการของกรุงเทพมหานคร

(โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ) (ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและตำแหน่ง สจฝ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. ขออนุมัติเงินประจำงวด	๕	๕	↔													
๒. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย	๕	๑๐	↔													
๓. ขออนุมัติโครงการ	๑๐	๒๐	↔													
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๐	↔													
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๐	↔													
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๑๐	๕๐	↔													
๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อ ประกอบการฝึกอบรม	๕	๕๕	↔													
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๓๐	๘๕			↔											
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๕						↔								
๑๐. ประเมินผลโครงการ	๕	๑๐๐							↔							
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐														

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชีวิตที่ ๖ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๖ หลักสูตรสัมมนา ก่อนเกษียณอายุราชการ

(โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ) (ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและตำแหน่ง สจฝ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. ขออนุมัติเงินประจำงวด	๕	๕	←→													
๒. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย	๕	๑๐	←→													
๓. ขออนุมัติโครงการ	๑๐	๒๐	←→													
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๐	←→													
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๐	←→													
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๑๐	๕๐	←→													
๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อ ประกอบการฝึกอบรม	๕	๕๕	←→													
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๓๐	๘๕														
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๕														
๑๐. ประเมินผลโครงการ	๕	๑๐๐														
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐														

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๗ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro 21st Competency Model)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๗ หลักสูตรฝึกอบรมเทคนิคการสื่อสารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

(โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาความรู้เฉพาะทาง) (ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและตำแหน่ง สจฝ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. ขออนุมัติเงินประจำงวด	๕	๕			↔											
๒. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย	๕	๑๐			↔											
๓. ขออนุมัติโครงการ	๑๐	๒๐							↔							
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๐							↔							
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๐								↔						
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๑๐	๕๐							↔	↔						
๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อ ประกอบการฝึกอบรม	๕	๕๕							↔	↔						
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๓๐	๘๕									↔					
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๕										↔				
๑๐. ประเมินผลโครงการ	๕	๑๐๐											↔			
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐														

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชีวิตที่ ๗ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro 21st Competency Model)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๘ หลักสูตรเสริมสร้างแนวคิดและทักษะการทำงานแบบเครือข่าย

(โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาความรู้เฉพาะทาง) (ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง สจฝ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ												
			พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. กำหนดรายละเอียดหลักสูตรและหัวข้อวิชา	๕	๕						↔							
๒. ขออนุมัติโครงการฯ	๕	๑๐							↔						
๓. พิจารณาเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ	๑๐	๒๐								↔					
๔. ทำบันทึกขอความร่วมมือส่งรายชื่อฯ	๑๐	๓๐								↔					
๕. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคกก.อบรมฯ	๑๐	๔๐								↔					
๖. จัดทำคำสั่งและเวียนแจ้งผู้เข้าอบรมทราบ	๑๐	๕๐								↔					
๗. จัดเตรียมเอกสาร และวัสดุที่ใช้อบรม	๕	๕๕								↔					
๘. ดำเนินการอบรมแบบไป - กลับ	๓๐	๘๕										↔			
๙. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๕										↔			
๑๐. ประเมินผลการอบรม และรายงานผลฯ	๕	๑๐๐											↔		
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐													

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๘ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐:๒๐:๑๐)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๙ หลักสูตรฝึกอบรมกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานคร

(โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาด้านการบริหารเมือง) (ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง สจฝ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. กำหนดรายละเอียดหลักสูตรและหัวข้อวิชา	๑๐	๑๐								←→				
๒. ขออนุมัติโครงการฯ	๕	๑๕								←→				
๓. พิจารณาเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ	๕	๒๐								←→				
๔. ทำบันทึกขอความร่วมมือส่งรายชื่อฯ	๑๐	๓๐								←→				
๕. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคกก.อบรมฯ	๕	๓๕								←→				
๖. จัดทำคำสั่งและเวียนแจ้งผู้เข้าอบรมทราบ	๑๐	๔๕								←→				
๗. จัดเตรียมเอกสาร และวัสดุที่ใช้อบรม	๕	๕๐								←→				
๘. ดำเนินการอบรมแบบไป - กลับ	๒๐	๗๐									←→			
๙. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๘๐									←→			
๑๐. ประเมินผลการอบรม และรายงานผลฯ	๑๐	๙๐										←→		
๑๑. ติดตามผลการอบรม และรายงานผลฯ	๑๐	๑๐๐											←→	
รวม ..๑๑.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๘ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐:๒๐:๑๐)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๐ หลักสูตรฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร

(โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ) (ฝ่ายพัฒนาริชาชีพและตำแหน่ง สจฝ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. ขออนุมัติเงินประจำงวด	๕	๕	←→													
๒. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย	๕	๑๐	←→													
๓. ขออนุมัติโครงการ	๑๐	๒๐	←→													
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๐	←→													
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๐	←→													
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๑๐	๕๐	←→													
๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อ ประกอบการฝึกอบรม	๕	๕๕	←→													
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๓๐	๘๕	←→													
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๕	←→													
๑๐. ประเมินผลโครงการ	๕	๑๐๐	←→													
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐														

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๘ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐:๒๐:๑๐)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๑ หลักสูตรฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ) (ฝ่ายบริหารและจัดการเมือง สจฝ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. กำหนดรายละเอียดหลักสูตรและหัวข้อวิชา	๑๐	๑๐				↔										
๒. ขออนุมัติโครงการฯ	๑๐	๒๐					↔									
๓. พิจารณาเชิญวิทยากร	๕	๒๕					↔									
๔. ทำบันทึกขอความร่วมมือส่งรายชื่อฯ	๑๐	๓๕					↔									
๕. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคกก.อบรมฯ	๑๐	๔๕						↔								
๖. จัดทำคำสั่งและเวียนแจ้งผู้เข้าอบรมทราบ	๑๐	๕๕						↔								
๗. จัดเตรียมเอกสาร และวัสดุที่ใช้อบรม	๕	๖๐						↔								
๘. ดำเนินการอบรมแบบไป - กลับ	๒๐	๘๐								↔						
๙. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐								↔						
๑๐. ประเมินผลการอบรม และรายงานผลฯ	๑๐	๑๐๐											↔			
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐														

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๘ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐:๒๐:๑๐)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๒ หลักสูตรพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM)

(โครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ) (ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมินผลสัมฤทธิ์ สวก.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒							
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. กำหนดรายละเอียดหลักสูตรและหัวข้อวิชา	๑๐	๑๐		↔										
๒. ขออนุมัติโครงการฯ	๑๐	๒๐		↔										
๓. พิจารณาเชิญวิทยากร	๕	๒๕		↔										
๔. ทำบันทึกขอความร่วมมือส่งรายชื่อฯ	๑๐	๓๕		↔										
๕. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคกก.อบรมฯ	๑๐	๔๕		↔										
๖. จัดทำคำสั่งและเวียนแจ้งผู้เข้าอบรมทราบ	๑๐	๕๕		↔										
๗. จัดเตรียมเอกสาร และวัสดุที่ใช้อบรม	๕	๖๐		↔										
๘. ดำเนินการอบรมแบบไป - กลับ	๒๐	๘๐			↔									
๙. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐			↔									
๑๐. ประเมินผลการอบรม และรายงานผลฯ	๑๐	๑๐๐					↔							
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๘ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (๗๐:๒๐:๑๐)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๓ หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ

(โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครในการเป็นประชาคมอาเซียน) (ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง สจฝ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. ขออนุมัติเงินประจำงวด	๕	๕						←→								
๒. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย	๕	๑๐				←→	←→									
๓. ขออนุมัติโครงการ	๑๐	๒๐				←→	←→									
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๐						←→								
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๐						←→								
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๑๐	๕๐				←→	←→									
๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อ ประกอบการฝึกอบรม	๕	๕๕				←→	←→									
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๓๐	๘๕							←→	←→						
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๕									←→	←→				
๑๐. ประเมินผลโครงการ	๕	๑๐๐										←→	←→			
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐														

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชีวิตที่ ๙ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการใช้เครื่องมือทางการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๔ กิจกรรมสัมมนาเพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดทำและดำเนินการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

(โครงการค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการใช้เครื่องมือทางการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน) (ฝ่ายวิทยบริการ สวก.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ														
			พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑. ศึกษาข้อมูล แนวทางในการดำเนินการและขอ อนุมัติโครงการฯ	๑๐	๑๐	↔														
๒. จัดทำคำสั่ง ประสานวิทยากร สถานที่และ งบประมาณ	๓๕	๔๕	↔														
๓. ดำเนินการฝึกอบรม	๓๕	๘๐				↔											
๔. จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐				↔											
๕. ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินโครงการฯ	๑๐	๑๐๐				↔											
รวม ..๕.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐															

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชีวิตที่ ๙ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการใช้เครื่องมือทางการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๕ กิจกรรมส่งเสริมการใช้เครื่องมือทางการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(โครงการค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการใช้เครื่องมือทางการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน) (ฝ่ายวิทยบริการ สวก.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. ศึกษาข้อมูล แนวทางในการดำเนินการและขอ อนุมัติโครงการฯ	๑๐	๑๐			←→											
๒. จัดทำคำสั่ง ประสานวิทยากร สถานที่และ งบประมาณ	๓๕	๔๕						←→								
๓. ดำเนินการฝึกอบรม	๓๕	๘๐								←→						
๔. จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐									↔					
๕. ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินโครงการฯ	๑๐	๑๐๐										↔				
รวม ..๕.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐														

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชีวิตที่ ๑๐ ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะ

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๖ หลักสูตรสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ (โครงการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ) (ฝ่ายเทคโนโลยีการบริหาร สพบ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ก่อนการดำเนินการ														
๑.๑ ศึกษาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาพิจารณากำหนดแนวทางการดำเนินการ	๕	๕	↔											
๑.๒ พิจารณากำหนดหน่วยงานเป้าหมาย	๕	๑๐		↔										
๑.๓ วางแผนและเตรียมการสัมมนาตามแนวทางที่กำหนด	๕	๑๕			↔									
๒. ระหว่างการดำเนินการ ดำเนินการสัมมนาตามหลักการกระบวนการเพื่อ พัฒนาองค์การตามแผนที่กำหนด														
๒.๑ ดำเนินการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ เป้าหมาย ๑ หน่วยงาน (หน่วยงานที่ ๑)	๕	๒๐				↔								
๒.๒ ดำเนินการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ เป้าหมาย ๒ หน่วยงาน (หน่วยงานที่ ๒ - ๓)	๑๐	๓๐					↔							
๒.๓ ดำเนินการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ เป้าหมาย ๒ หน่วยงาน (หน่วยงานที่ ๔ - ๕)	๑๐	๔๐						↔						
๒.๔ ดำเนินการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ เป้าหมาย ๒ หน่วยงาน (หน่วยงานที่ ๖ - ๗)	๑๐	๕๐							↔					

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๒. ระหว่างการดำเนินการ (ต่อ)														
๒.๕ ดำเนินการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ เป้าหมาย ๒ หน่วยงาน (หน่วยงานที่ ๘ - ๙)	๑๐	๖๐								↔				
๒.๖ ดำเนินการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ เป้าหมาย ๒ หน่วยงาน (หน่วยงานที่ ๑๐ - ๑๑)	๑๐	๗๐									↔			
๒.๗ ดำเนินการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ เป้าหมาย ๒ หน่วยงาน (หน่วยงานที่ ๑๒ - ๑๓)	๑๐	๘๐										↔		
๒.๘ ดำเนินการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ เป้าหมาย ๑ หน่วยงาน (หน่วยงานที่ ๑๔ - ๑๕)	๑๐	๙๐											↔	
๓. หลังดำเนินการสัมมนา สถาบันฯ รวบรวมผลการดำเนินการตามที่ กำหนดเพื่อรายงานต่อผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐												↔
รวม ..๓.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑๐ ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะ

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๑๗ การอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรนักสร้างสุของค์กร (โครงการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ														
			พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑. ประสานหน่วยงานที่มีความชำนาญและเป็น มีอาชีพด้านการจัดการฝึกอบรมโครงการสร้าง เสริมคุณภาพชีวิตการทำงานและเสริมสร้างศักยภาพ องค์กรภาครัฐ	๑๐	๑๐	←→														
๒. พิจารณาแนวทางการฝึกอบรมและหลักสูตร “นักสร้างสุของค์กร”	๑๐	๒๐	←→														
๓. ขออนุมัติโครงการฝึกอบรมและจัดทำคำสั่ง ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม	๑๐	๓๐		←→													
๔. ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนดการ	๖๐	๕๐			←→												
๕. ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน ต่อผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐				←→											
รวม ..๕.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐															

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชีวิตที่ ๑๒ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับสู่มหานครแห่งเอเชีย

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๐ หลักสูตรนักบริหารมหานคร ระดับกลาง รุ่นที่ ๒๓ - ๒๔

(โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและสัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร) (ฝ่ายพัฒนานักบริหาร สพบ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒							
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ขั้นตอนดำเนินการ ประกอบด้วย														
๑.๑ ประชุมคณะกรรมการหลักสูตร	๑๐	๑๐	↔											
๑.๒ - จัดทำหลักสูตร / - เวียนสมัครผู้เข้ารับ การฝึกอบรม/กำหนดส่งรายชื่อผู้สมัครฯ - ประชุมคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ	๑๐	๒๐	↔											
๑.๓ - ขออนุมัติโครงการจัดทำคำสั่งฯฯ ขออนุมัติเงินงวดและเงินยืม - จัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรม - ประสานวิทยากร	๑๐	๓๐	↔											
๒. ขั้นตอนดำเนินการ ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร	๕๐	๘๐			←	→								
๓. ขั้นตอนดำเนินการ ประกอบด้วย														
๓.๑ จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐			←	→								
๓.๒ ประเมินผลโครงการฝึกอบรมและรายงานผลต่อผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐					←	→						
รวม ..๓.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชีวิตที่ ๑๒ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับสู่มหานครแห่งเอเชีย

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๑ หลักสูตรนักบริหารมหานคร ระดับสูง รุ่นที่ ๑๔

(โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและสัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร) (ฝ่ายพัฒนานักบริหาร สพบ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒							
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ขั้นตอนดำเนินการ ประกอบด้วย														
๑.๑ ประชุมคณะกรรมการหลักสูตร	๑๐	๑๐	↔											
๑.๒ - จัดทำหลักสูตร / - เวียนสมัครผู้เข้ารับ การฝึกอบรม/กำหนดส่งรายชื่อผู้สมัครฯ - ประชุมคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ	๑๐	๒๐	↔											
๑.๓ - ขออนุมัติโครงการจัดทำคำสั่งฯฯ ขออนุมัติเงินงวดและเงินยืม - จัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรม - ประสานวิทยากร	๑๐	๓๐	↔											
๒. ขั้นตอนดำเนินการ ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร	๕๐	๘๐				↔								
๓. ขั้นตอนหลังดำเนินการ ประกอบด้วย														
๓.๑ จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐				↔								
๓.๒ ประเมินผลโครงการฝึกอบรมและรายงานผลต่อผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐							↔					
รวม ..๓.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชีวิตที่ ๑๒ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับสู่มหานครแห่งเอเชีย

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๒ หลักสูตรการบริหารงานเขต (ผู้อำนวยการเขต)

(โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและสัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร) (ฝ่ายพัฒนานักบริหาร สพบ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. <u>ขั้นก่อนดำเนินการ</u> ประกอบด้วย														
๑.๑ จัดทำหลักสูตร	๑๕	๑๕	↔											
๑.๒ - ขออนุมัติโครงการ จัดทำคำสั่งฯ ขออนุมัติเงินงวดและเงินยืม - จัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรม - ประสานวิทยากร	๑๕	๓๐				↔								
๒. <u>ขั้นดำเนินการ</u> ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร	๕๐	๘๐									↔			
๓. <u>ขั้นหลังดำเนินการ</u> ประกอบด้วย														
๓.๑ จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐									↔			
๓.๒ ประเมินผลโครงการฝึกอบรมและรายงานผล ต่อผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐									↔			
รวม ..๓.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชีวิตที่ ๑๒ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพผู้นำทุกระดับสู่มหานครแห่งเอเชีย

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๓ หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร

(โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและสัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร) (ฝ่ายพัฒนานักบริหาร สพบ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. หา TN	๑๐	๑๐	↔													
๒. จัดทำหลักสูตร	๒๐	๓๐	↔													
๓. ขออนุมัติโครงการ จัดทำคำสั่ง ประสานวิทยากร สถานที่ และงบประมาณ	๑๕	๔๕	↔													
๔. ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร	๑๐	๕๕		↔												
๕. สรุปประเมินผลและรายงานผล	๑๐	๖๕			↔											
๖. จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	๑๐	๗๕		↔												
๗. ติดตามประเมินผลการนำความรู้ไปปรับใช้	๑๕	๙๐						↔								
๘. สรุปผลการนำความรู้ไปปรับใช้	๑๐	๑๐๐							↔							
รวม ..๘.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐														

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชีวิตที่ ๑๓ ร้อยละความสำเร็จของการเตรียมทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้บริหารในอนาคต

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๔ หลักสูตรนักบริหารมหานคร ระดับต้น รุ่นที่ ๓๔ - ๓๕

(โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและสัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร) (ฝ่ายพัฒนานักบริหารวิชาชีพ สพบ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. จัดทำหลักสูตร	๑๐	๑๐	↔													
๒. ประชุมคณะกรรมการหลักสูตร	๑๐	๒๐	↔													
๓. ขออนุมัติโครงการ จัดทำคำสั่ง ประสานวิทยากร สถานที่และงบประมาณ	๑๕	๓๕		↔												
๔. ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร	๓๕	๗๐			←	→										
๕. จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๕	๘๕			←	→										
๖. สรุปประเมินผลและรายงานผล	๑๕	๑๐๐					←	→								
รวม ..๖.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐														

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๑๓ ร้อยละความสำเร็จของการเตรียมทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้บริหารในอนาคต

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๕ หลักสูตรเทคนิคทางการบริหาร

(โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและสัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร) (ฝ่ายพัฒนานักบริหารวิชาชีพ สพบ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. วางแผน วิเคราะห์ประเด็นต่างๆในการจัดฝึกอบรมให้เป็นไปตามความต้องการในการพัฒนาคนของกรุงเทพมหานคร	๑๐	๑๐	←	→												
๒. จัดทำหลักสูตร	๒๐	๓๐				←	→									
๓. ขออนุมัติโครงการ จัดทำคำสั่ง ประสานวิทยากรสถานที่ และงบประมาณ	๑๕	๔๕						←	→							
๔. ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร	๑๐	๕๕							←	→						
๕. สรุปประเมินผลและรายงานผล	๑๐	๖๕								←	→					→
๖. จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๗๕								←	→					→
๗. ติดตามประเมินผลการนำความรู้ไปปรับใช้	๑๕	๙๐									←	→				
๘. ประมวลข้อมูลและสรุปผลการนำความรู้ไปปรับใช้เสนอปลัดกรุงเทพมหานคร และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามภารกิจต่อไป	๑๐	๑๐๐												←	→	
รวม ..๘.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐														

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๑๓ ร้อยละความสำเร็จของการเตรียมทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้บริหารในอนาคต

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๖ หลักสูตรเตรียมความพร้อมการบริหารงานเขต

(โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนานักบริหารและสัมมนาตามนโยบายผู้บริหาร) (ฝ่ายพัฒนานักบริหารวิชาชีพ สพบ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. วางแผน วิเคราะห์ประเด็นต่างๆในการจัดฝึกอบรมให้เป็นที่ไปตามความต้องการในการพัฒนาคนของกรุงเทพมหานคร	๒๐	๒๐		←→												
๒. จัดทำหลักสูตร	๒๕	๔๕				←→										
๓. ขออนุมัติโครงการ จัดทำคำสั่ง ประสานวิทยากร จัดเตรียมสถานที่ ขอยืมเงิน	๑๕	๖๐						←→								
๔. ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร	๒๐	๘๐								←→						
๕. จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๙๐								←→						
๖. สรุปประเมินผลและรายงานผล	๑๐	๑๐๐										←→				
รวม ..๖.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐														

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชีวิตที่ ๑๔ ร้อยละความสำเร็จของการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้มีความรู้สูง

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๗ กิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาผู้มีความรู้สูง (Talent Development)

(ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมินผลสัมฤทธิ์ สวก.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒							
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. การคัดเลือกข้าราชการกทม. ตามคุณสมบัติที่กำหนดให้เข้าร่วมกิจกรรม	๑๐	๑๐						↔						
๒. ประสานหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อกำหนดรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมและช่วงเวลากิจกรรม	๑๐	๒๐						↔						
๓. วางแผนกิจกรรมถ่ายทอดความรู้และร่างแนวทางการกำหนดเกณฑ์การพัฒนาผู้มีความรู้สูง (Talent Development)	๒๐	๔๐								↔				
๔. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน จำนวน ๒ ครั้ง	๔๐	๘๐									↔			
๕. สรุปผลองค์ความรู้และนำเสนอเกณฑ์ร่างแนวทางการกำหนดเกณฑ์การพัฒนาผู้มีความรู้สูง (Talent Development)	๑๐	๙๐										↔		
๖. นำเสนอผลการดำเนินการต่อผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐											↔	
รวม ..๖.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชีวิตที่ ๑๕ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการที่ผ่านการฝึกอบรมนักบริหารมหานคร ให้สามารถนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงานได้

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๘ กิจกรรมการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน (หลักสูตร บต. ๓๒ / บนก. ๒๑ / บนส. ๑๓)

(ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมินผลสัมฤทธิ์ สวก.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. การปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร	๒๐	๒๐	←→													
๒. การวิเคราะห์กิจกรรมการเรียนรู้ของหลักสูตร เพื่อกำหนดแนวทางการประเมินติดตามผล	๑๐	๓๐			←→											
๓. การปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือการติดตามผล	๑๐	๔๐			←→											
๔. การประชุมวางแผนกำหนดเวลาติดตามผล ร่วมกับเจ้าหน้าที่ดำเนินโครงการ	๑๐	๕๐				←→										
๕. การดำเนินการติดตามผลภายหลังการฝึกอบรม	๒๐	๗๐							←→							
๖. การรวบรวมผล	๑๐	๘๐								←→						
๗. การสรุปวิเคราะห์ผลการนำความรู้ไปใช้	๑๐	๙๐											←→			
๘. การจัดทำรายงานผลเสนอผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐														←→
รวม ..๘.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐														

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๑๖ ร้อยละความสำเร็จของการสร้างเครื่องมือและกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๒๙ กิจกรรมการสร้างคลังความรู้สู่ความเป็นเลิศ (Building Knowledge based Communities to Achieve Performance Excellence)

(ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมินผลสัมฤทธิ์ สวก.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒							
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. แต่งตั้งคณะทำงาน	๑๐	๑๐		↔										
๒. สำรวจหัวข้อองค์ความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๐	๒๐			↔									
๓. กำหนดรูปแบบการถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้	๑๐	๓๐			↔									
๔. ดำเนินกิจกรรมถ่ายทอดความรู้	๔๐	๗๐				←————→								
๕. เรียบเรียงองค์ความรู้และจัดทำฐานข้อมูลออนไลน์	๑๐	๘๐			←————→									
๖. ติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ ๒ ครั้ง	๑๐	๙๐							←————→					
๗. ประเมินผลในภาพรวมและนำเสนอวิธีพัฒนาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น	๑๐	๑๐๐										↔		
รวม ..๗.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชีวิตที่ ๑๖ ร้อยละความสำเร็จของการสร้างเครื่องมือและกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๓๐ กิจกรรมพัฒนาศักยภาพการใช้นวัตกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ (Self-Directed & Life Long Learning) เพื่อการพัฒนารายบุคคล และการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ (ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมินผลสัมฤทธิ์ สวก.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. การวิเคราะห์สมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันฯ	๑๐	๑๐				←	→									
๒. ออกแบบเครื่องมือการประเมินระดับความสามารถ	๑๐	๒๐					←	→								
๓. การสำรวจระดับความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน	๑๐	๓๐						←	→							
๔. ประเมินระดับความสามารถโดยเทียบกับ สมรรถนะของตำแหน่ง	๑๐	๔๐								←	→					
๕. กำหนดหัวข้อเนื้อหาความรู้ตามสมรรถนะ	๒๐	๖๐								←	→					
๖. จัดทำเนื้อหาและเผยแพร่ผ่านระบบออนไลน์	๓๐	๙๐									←	→				
๗. ประเมินผลการดำเนินการ	๑๐	๑๐๐										←	→			
รวม ..๗.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐														

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชีวิตที่ ๑๖ ร้อยละความสำเร็จของการสร้างเครื่องมือและกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๓๑ กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล

(ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประเมินผลสัมฤทธิ์ สวก.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒							
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ประสานงานกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม	๑๐	๑๐					↔							
๒. วางแผนการดำเนินกิจกรรม	๑๐	๒๐					↔							
๓. วางแผน/ออกแบบระบบออนไลน์เพื่อใช้ในการ บริหารความรู้ และกำหนดหัวข้อการแลกเปลี่ยน	๒๐	๔๐						↔						
๔. ร่วมกันนำเสนอแนวทางการพัฒนาโครงการ ประชุมกลุ่ม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ๒ ครั้ง	๔๐	๘๐								↔				
๕. ประเมินผลการดำเนินการ	๑๐	๙๐											↔	
๖. จัดทำแผนงานเพื่อนำไปใช้ในปีงบประมาณต่อไป	๑๐	๑๐๐											↔	
รวม ..๖.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑๗ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๓๒ กิจกรรมจัดทำฐานข้อมูลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

(ฝ่ายแผนงาน สผส.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำฐานข้อมูลการพัฒนา ข้าราชการกรุงเทพมหานคร	๑๐	๑๐	←→													
๒. กำหนดรูปแบบ แนวทางการ วางแผน การจัดทำ ฐานข้อมูล	๒๐	๓๐		←→												
๓. ดำเนินการการจัดทำฐานข้อมูล	๖๐	๙๐			←											→
๔. ติดตามและประเมินผลโครงการ	๑๐	๑๐๐														←→
รวม ..๔.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐														

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชีวิตที่ ๑๘ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมการเรียนรู้ในรูปแบบ e-learning

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๓๓ กิจกรรมการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฝ่ายเทคโนโลยีการฝึกอบรม สวก.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ															
			พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒												
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑. แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดและปรับปรุงหลักสูตร/เนื้อหาเพื่อสร้างหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๕	๕	←	→														
๒. จัดทำรายละเอียดโครงการ	๕	๑๐		←	→													
๓. กำหนดรายละเอียดหลักสูตร/เนื้อหา รูปแบบของสื่อการเรียนรู้ที่เหมาะสม กลุ่มเป้าหมายและแนวทางการประเมินผล	๑๕	๒๕			←	→												
๔. จัดทำหลักสูตร/เนื้อหา(Content)การเรียนรู้	๒๕	๕๐			←	→												
๕. ตรวจสอบ แก้ไขและปรับปรุงหลักสูตร/เนื้อหา	๑๐	๖๐			←	→												
๖. ประชาสัมพันธ์หลักสูตร/เนื้อหา	๕	๖๕			←	→												
๗. ให้บริการหลักสูตร/เนื้อหาผ่านทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้งานระบบฯ	๓๐	๙๕					←	→										
๘. ติดตามและประเมินผลโครงการ	๕	๑๐๐															←	→
รวม ..๘.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐																

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจเชิงยุทธศาสตร์)

ข้อตัวชี้วัดที่ ๑๙ ร้อยละของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักด้านคุณธรรมจริยธรรม

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ๓๔ หลักสูตรสร้างเสริมคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาความรู้เฉพาะทาง) (ฝ่ายพัฒนาความรู้เฉพาะทาง สจฝ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. ขออนุมัติเงินประจำงวด	๕	๕	←→													
๒. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย	๕	๑๐	←→													
๓. ขออนุมัติโครงการ	๑๐	๒๐	←→													
๔. จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่	๑๐	๓๐		←→												
๕. ขออนุมัติเงินยืม	๑๐	๔๐		←→												
๖. สรรหา/คัดเลือก/เชิญวิทยากร	๑๐	๕๐		←→												
๗. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อ ประกอบการฝึกอบรม	๕	๕๕		←→												
๘. ดำเนินการฝึกอบรม	๓๐	๘๕			←→											
๙. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน	๑๐	๙๕				←→										
๑๐. ประเมินผลโครงการ	๕	๑๐๐					←→									
รวม ..๑๐.. ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐														