

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

## แบบฟอร์มการรายงาน

ผลการปฏิบัติราชการตามคำร้องการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

หน่วยงาน : สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร						
มติที่ 1 ชื่อตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน						
ชื่อผู้รับผิดชอบการรายงาน : นายธนวรรณ จงสอน			เบอร์โทรศัพท์: 1332			
ตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ						
เกณฑ์การให้คะแนน :						
ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 10 ต่อ 1 คะแนน						
ระดับคะแนน		1	2	3	4	5
ร้อยละความสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน		60	70	80	90	100
*กรณีมีผลการดำเนินงานต่ำกว่า 60 คะแนน จะมีค่าระดับคะแนนที่ได้ เท่ากับ 1						
ผลการดำเนินงาน :						
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก		
มติที่ 1	60					
ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน (ภาพรวม) :						
- หน่วยงาน ข้าราชการและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการต่าง ๆ						
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน (ภาพรวม) :						
- สถานการณ์การระบาดและเฝ้าระวังโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Coronavirus Disease 2019 : COVID - 19) ตั้งแต่ปลายเดือนธันวาคม 2562 เป็นต้นมา และคณะรัฐมนตรีได้มีมติในคราวประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2563 ขอความร่วมมือให้ส่วนราชการหลีกเลี่ยงการจัดกิจกรรมที่มีการรวมตัวของคนจำนวนมาก และอาจมีความเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) โดยไม่จำเป็น เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการจัดกิจกรรมที่มีการรวมตัวของคนจำนวนมาก ทำให้การดำเนินโครงการบางส่วนไม่สามารถดำเนินโครงการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด						

การประเมินผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ 100)

สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดในมิติที่ 1 ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

(1) ลำดับที่	(2) ตัวชี้วัด	(3) เป้าหมาย	(4) ผลการดำเนินงาน	(5) ร้อยละความสำเร็จ $(4) \times 100$ (3)	น้ำหนัก คะแนน	คะแนน ที่ได้
1.	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100	$100 \times 100 = 111.11$ 90  ร้อยละ 100	20	
					รวมคะแนน	

การประเมินผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ 100)

สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดในมิติที่ 1 ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

(1) ลำดับที่	(2) ตัวชี้วัด	(3) เป้าหมาย	(4) ผลการดำเนินงาน	(5) ร้อยละความสำเร็จ $\frac{(4)}{(3)} \times 100$	น้ำหนัก คะแนน	คะแนน ที่ได้
2.	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล	ร้อยละ 80	1. เผยแพร่สื่ออิเล็กทรอนิกส์รูปแบบภาพเสียงหรือภาพเคลื่อนไหว (แอนิเมชัน) ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานการเจ้าหน้าที่ จำนวน 10 เรื่อง ดำเนินการเป็นไปตามแผน ร้อยละ 100  2. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ มีความพึงพอใจต่อการให้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ร้อยละ 92.68	$\frac{100}{80} \times 100 = 125$ ร้อยละ 100	25	
<b>รวมคะแนน</b>						

การประเมินผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ 100)

สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดในมิติที่ 1 ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

(1) ลำดับที่	(2) ตัวชี้วัด	(3) เป้าหมาย	(4) ผลการดำเนินงาน	(5) ร้อยละความสำเร็จ $\frac{(4)}{(3)} \times 100$	น้ำหนัก คะแนน	คะแนน ที่ได้
3.	<p>ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำโครงการ HR SMART เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 (BMA Pro 21<sup>st</sup> Competency Model)</p> <p>- ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจผ่านเกณฑ์การทดสอบ</p>	<p>ร้อยละ 80</p> <p>ร้อยละ 80</p>	<p>ความสำเร็จของการจัดทำโครงการ HR SMART เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 (BMA Pro 21<sup>st</sup> Competency Model) ดำเนินการเป็นไปตามแผน ร้อยละ 100</p> <p>กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจผ่านเกณฑ์การทดสอบ ร้อยละ 92.86</p>	<p><math>\frac{100}{80} \times 100 = 125</math></p> <p>ร้อยละ 100</p> <p><math>\frac{92.86}{80} \times 100 = 116.075</math></p> <p>ร้อยละ 100</p>	25	
<b>รวมคะแนน</b>						

การประเมินผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ 100)

สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดในมิติที่ 1 ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

(1) ลำดับที่	(2) ตัวชี้วัด	(3) เป้าหมาย	(4) ผลการดำเนินงาน	(5) ร้อยละความสำเร็จ $(\frac{4}{3}) \times 100$	น้ำหนัก คะแนน	คะแนน ที่ได้
4.	ร้อยละความสำเร็จในการพิจารณา สำนวนการดำเนินการทางวินัย	ร้อยละ 55	ร้อยละ 84.70 <u>การคำนวณ</u> $\frac{299}{353} \times 100$ = 84.70	$\frac{84.70}{55} \times 100 = 154$ ร้อยละ 100	15	
	1) ร้อยละของสำนวนการดำเนินการ ทางวินัยคงค้างลดลง	1) ร้อยละ 55 (ค่าน้ำหนักร้อยละ 55)	ร้อยละ 88.88 <u>การคำนวณ</u> $\frac{96}{108} \times 100$ = 88.88			
	2) ร้อยละของสำนวนการดำเนินการ ทางวินัยข้าราชการและลูกจ้าง ที่สามารถพิจารณาดำเนินการเสนอ ปลัดกรุงเทพมหานครได้ภายใน กรอบระยะเวลาที่กำหนด	2) ร้อยละ 35 (ค่าน้ำหนักร้อยละ 35)	ร้อยละ 82.85 <u>การคำนวณ</u> $\frac{203}{245} \times 100$ = 82.85			
					รวมคะแนน	

การประเมินผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ 100)

สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดในมิติที่ 1 ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

(1) ลำดับที่	(2) ตัวชี้วัด	(3) เป้าหมาย	(4) ผลการดำเนินงาน	(5) ร้อยละความสำเร็จ $\frac{(4)}{(3)} \times 100$	น้ำหนัก คะแนน	คะแนน ที่ได้
5.	<p>ร้อยละความสำเร็จของการสร้างองค์กรแห่งความสุขของสำนักงาน- การเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด- กรุงเทพมหานคร</p> <p>1) ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการสร้างองค์กรแห่งความสุขและเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>2) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อบรรยากาศการทำงานหลังจัดกิจกรรมสร้างสุขในองค์กร</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>1) ร้อยละ 100 (ค่าน้ำหนักร้อยละ 40)</p> <p>2) ร้อยละ 80 (ค่าน้ำหนักร้อยละ 60)</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100 (ร้อยละ 40)</p> <p>ร้อยละ 85.2 (ร้อยละ 60)</p>	<p><math>\frac{100}{100} \times 100 = 100</math></p> <p>ร้อยละ 100</p>	15	
					รวมคะแนน	

การประเมินผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ 100)

สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดในมิติที่ 1 ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

(1) ลำดับที่	(2) ตัวชี้วัด	(3) เป้าหมาย	(4) ผลการดำเนินงาน	(5) ร้อยละความสำเร็จ $\frac{(4)}{(3)} \times 100$	น้ำหนัก คะแนน	คะแนน ที่ได้
6.	สรุปรายงานผลการวิเคราะห์อัตราว่างข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครและหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการเนินการด้านบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานคร	ไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง	รายงานอัตราว่างของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานครและหรือหน่วยงานจำนวน 6 ครั้ง	$6 \times 100 = 120$ 5 ร้อยละ 100		
<b>รวมคะแนน</b>						



การประเมินผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ 100)

สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดในมิติที่ 1 ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

(1) ลำดับที่	(2) ตัวชี้วัด	(3) เป้าหมาย	(4) ผลการดำเนินงาน	(5) ร้อยละความสำเร็จ $\frac{(4)}{(3)} \times 100$	น้ำหนัก คะแนน	คะแนน ที่ได้
7.	ผู้เกษียณอายุราชการที่มีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการพิธีมอบประกาศเกียรติคุณให้แก่ ผู้ที่เกษียณอายุราชการของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ 2563 ระดับมากขึ้นไป	ร้อยละ 90	ผู้เกษียณอายุราชการที่มีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการพิธีมอบประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ที่เกษียณอายุราชการของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ 2563 ระดับมากขึ้นไป อยู่ที่ร้อยละ 92.96	$92.96 \times 100 = 103.28$ 90 ร้อยละ 100		
<b>รวมคะแนน</b>						

การประเมินผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ 100)

สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดในมิติที่ 1 ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

(1) ลำดับที่	(2) ตัวชี้วัด	(3) เป้าหมาย	(4) ผลการดำเนินงาน	(5) ร้อยละความสำเร็จ $(4) \times 100$ (3)	น้ำหนัก คะแนน	คะแนน ที่ได้
8.	ร้อยละความสำเร็จในการจัดงานพิธีพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย	ร้อยละ 80	ร้อยละ 100	$100 \times 100 = 125$ 80  ร้อยละ 100		
					รวมคะแนน	

การประเมินผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ 100)

สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดในมิติที่ 1 ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

(1) ลำดับที่	(2) ตัวชี้วัด	(3) เป้าหมาย	(4) ผลการดำเนินงาน	(5) ร้อยละความสำเร็จ $\frac{(4)}{(3)} \times 100$	น้ำหนัก คะแนน	คะแนน ที่ได้
9.	ร้อยละของผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการออกประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการฉาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานครและสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พร้อมรับสมัครสมาชิกการฉาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานครและสมาชิกสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครนอกสถานที่ในระดับมากขึ้นไป	ร้อยละ 85	ได้รับความพึงพอใจที่อยู่ในระดับมากขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 97.55 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2562 - กันยายน 2563)	$\frac{97.55 \times 100}{85}$ $= 114.76$ ร้อยละ ๑๐๐		
					<b>รวมคะแนน</b>	

การประเมินผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ 100)

สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดในมิติที่ 1 ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

(1) ลำดับที่	(2) ตัวชี้วัด	(3) เป้าหมาย	(4) ผลการดำเนินงาน	(5) ร้อยละความสำเร็จ $\frac{(4)}{(3)} \times 100$	น้ำหนัก คะแนน	คะแนน ที่ได้
10.	ระดับความพึงพอใจของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่มีต่อการดำเนินโครงการคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2562	ระดับ 4	ผลระดับความพึงพอใจของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่มีต่อการดำเนินโครงการคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2562 อยู่ที่ ระดับ 4.44	$\frac{4.44}{4} \times 100 = 111$ ร้อยละ 100		
<b>รวมคะแนน</b>						

การประเมินผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ 100)

สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดในมิติที่ 1 ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

(1) ลำดับที่	(2) ตัวชี้วัด	(3) เป้าหมาย	(4) ผลการดำเนินงาน	(5) ร้อยละความสำเร็จ $(\frac{4}{3}) \times 100$ (3)	น้ำหนัก คะแนน	คะแนน ที่ได้
11.	ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำหนังสือแจ้งคำสั่งคณะกรรมการสืบสวน/สอบสวน ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95 การคำนวณ $\frac{19 \times 100}{20} = 95$	$\frac{95 \times 100}{90}$ $= 105.55$ ร้อยละ 100		
<b>รวมคะแนน</b>						

การประเมินผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ 100)

สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดในมิติที่ 1 ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

(1) ลำดับที่	(2) ตัวชี้วัด	(3) เป้าหมาย	(4) ผลการดำเนินงาน	(5) ร้อยละความสำเร็จ $(\frac{4}{3}) \times 100$	น้ำหนัก คะแนน	คะแนน ที่ได้
12.	ร้อยละความสำเร็จของ การดำเนินการขออนุมัติอัตรา ลูกจ้างชั่วคราวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ต่อไปในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100	$\frac{100}{85} \times 100$ = 117.64 ร้อยละ 100		
					<b>รวมคะแนน</b>	

หมายเหตุ (5) กรณีคำนวณได้เกินร้อยละ 100 ให้ระบุ ร้อยละ 100

รวมตัวชี้วัดทั้งสิ้นจำนวน 12 ตัว ได้คะแนน.....คะแนน

รายละเอียดการประเมินผลสัมฤทธิ์

ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.2563  ตัวชี้วัดบูรณาการ  ตัวชี้วัดตามนโยบาย ภารกิจเฉพาะ ภารกิจเชิงพื้นที่

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลสำเร็จ	โครงการที่สนับสนุน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100	โครงการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ครบถ้วน 6 ขั้นตอน และจัดทำคู่มือการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของ สกจ. สนป. กทม. จำนวน 1 ฉบับ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ สกจ. สนป. กทม. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ต่อไป	

ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน

- ผู้บริหารทุกระดับให้ความสำคัญและให้การสนับสนุนการจัดทำคู่มือการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่
- ได้รับความร่วมมือจากคณะทำงานฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจากทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานการเจ้าหน้าที่

ปัญหา อุปสรรค

ไม่มี

หลักฐานอ้างอิง

- แฟ้มแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่
- คู่มือการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่. สนป. กทม. จำนวน 1 ฉบับ

คำชี้แจงผลการปฏิบัติราชการ (กรณีการดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย)

ไม่มี

รายละเอียดการประเมินผลสัมฤทธิ์

ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.2563  ตัวชี้วัดบูรณาการ  ตัวชี้วัดตามนโยบาย ภารกิจเฉพาะ ภารกิจเชิงพื้นที่

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลสำเร็จ	โครงการที่สนับสนุน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล	ร้อยละ 80	<p>1. เผยแพร่สื่ออิเล็กทรอนิกส์ รูปแบบภาพ เสียง หรือ ภาพเคลื่อนไหว (แอนิเมชัน) ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานการเจ้าหน้าที่ จำนวน 10 เรื่อง ดำเนินการเป็นไปตามแผน ร้อยละ 100</p> <p>2. ความพึงพอใจของผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ร้อยละ 92.68</p>	โครงการ HR Channel สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้บริการด้านงานบุคคลแก่ข้าราชการ บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้มาติดต่อราชการ	<p>1. จัดทำโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดกิจกรรมและขออนุมัติโครงการ HR Channel สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้บริการงานบุคคลแก่ข้าราชการ บุคลากรกรุงเทพมหานครและผู้ติดต่อราชการ</p> <p>2. จัดตั้งคณะทำงานจัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (HR Channel) เพื่อให้บริการงานบุคคลแก่ข้าราชการ และบุคลากรกรุงเทพมหานคร</p> <p>3. รวบรวมข้อปัญหาในการติดต่อขอรับบริการในกระบวนการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของสำนักงานการเจ้าหน้าที่</p> <p>4. จัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยการนำเทคนิคการถ่ายทำวิดีโอ ภาพ เสียง หรือแอนิเมชัน เกี่ยวกับขั้นตอนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การเตรียมเอกสาร การยื่นเอกสาร ระยะเวลาในการยื่นเอกสาร เป็นต้น</p>	



				5. การเผยแพร่สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และขั้นตอนข่าวสารเกี่ยวกับการ บริหารบุคคล ดังนี้ - เผยแพร่สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่าน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนละไม่น้อยกว่า 1 เดือน/เรื่อง 6. ติดตามและประเมินผลโครงการ	
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน

-

ปัญหา อุปสรรค

-

หลักฐานอ้างอิง

-

แฟ้มเอกสารการดำเนินการจัดทำและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล

คำชี้แจงผลการปฏิบัติราชการ (กรณีการดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย)

-

รายละเอียดการประเมินผลสัมฤทธิ์

ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.2563  ตัวชี้วัดบูรณาการ  ตัวชี้วัดตามนโยบาย ภารกิจเฉพาะ ภารกิจเชิงพื้นที่

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลสำเร็จ	โครงการที่สนับสนุน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำโครงการ HR SMART เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 (BMA Pro 21 <sup>st</sup> Competency Model)	ร้อยละ 80	ความสำเร็จของการจัดทำโครงการ HR SMART เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 (BMA Pro 21 <sup>st</sup> Competency Model) ดำเนินการเป็นไปตามแผน ร้อยละ 100	โครงการ HR SMART เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ในศตวรรษที่ ๒๑ (BMA Pro 21 <sup>st</sup> Competency Model)	โครงการ HR SMART เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 (BMA Pro 21 <sup>st</sup> Competency Model) มีรายละเอียดผลการดำเนินงาน ดังนี้ <u>ขั้นตอนที่ 1</u> จัดทำโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดกิจกรรม (ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่อนุมัติโครงการ เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2562) ความสำเร็จของการจัดทำโครงการฯ คิดเป็นร้อยละ 5 <u>ขั้นตอนที่ 2</u> จัดตั้งคณะทำงานดำเนินโครงการฯ (คำสั่งสำนักงานการเจ้าหน้าที่ ที่ 691/2562 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2562) ความสำเร็จของการจัดทำโครงการฯ คิดเป็นร้อยละ 10 <u>ขั้นตอนที่ 3</u> จัดประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินโครงการ (ประชุมคณะทำงานดำเนินโครงการ HR SMART เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 (BMA Pro 21 <sup>st</sup> Competency Model)	
ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจผ่านเกณฑ์การทดสอบ	ร้อยละ 80	กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจผ่านเกณฑ์การทดสอบ ร้อยละ 92.86			

				<p>เมื่อวันที่ 21 มกราคม 2563) ความสำเร็จของการจัดทำโครงการฯ คิดเป็นร้อยละ 15</p> <p><u>ขั้นตอนที่ 4</u> จัดกิจกรรมโครงการ HR SMART เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงใน ศตวรรษที่ 21 (BMA Pro 21<sup>st</sup> Competency Model) โดยดำเนินการ จัดกิจกรรม/โครงการฯ เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2563 เวลา 08.30 - 12.00 น. ณ ห้องนพรัตน์ ศาลาว่าการ กรุงเทพมหานคร โดยมีวิทยากร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ จากสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ถ่ายทอด ความรู้ ทักษะและประสบการณ์การ ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ของกรุงเทพมหานครให้กับ กลุ่มเป้าหมาย คือ ข้าราชการตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลและนักจัดการ- งานทั่วไป ระดับปฏิบัติการหรือ ข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้าน บริหารงานบุคคลตามภารกิจของ หน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 70 คน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. เทคนิคและวิธีการจัดทำและ บันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติ</li></ol>
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				<p>ข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ก.ก.1) และแฟ้มประวัติ</p> <p>2. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งมงกุฎไทย และเหรียญจักรพรรดิมาลา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์</li> <li>- การยืมและการส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์</li> <li>- การขอใช้แทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ไม่สามารถส่งคืนตามกฎหมาย</li> <li>- การขอพระราชทานเพลิงศพ</li> </ul> <p>3. การประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ</p> <p>โดยการประเมินผลโครงการจากกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ และได้รับการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในบทบาทแนวคิดทางการบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานคร มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาท</p>
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				<p>แนวคิดทางการบริหารงานบุคคลของ กรุงเทพมหานครผ่านเกณฑ์การทดสอบ ตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด จากการ ทำแบบทดสอบหลังการ อบรม Post-test จำนวน 70 คน ปรากฏว่า ร้อยละ 92.86 ของ กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม/ โครงการมีความรู้ความเข้าใจผ่านเกณฑ์ การทดสอบความสำเร็จของการจัดทำ โครงการฯ คิดเป็นร้อยละ 95</p> <p><u>ขั้นตอนที่ 5</u> สรุปผลการดำเนิน โครงการฯ และรายงานผลให้ ผู้บริหารรับทราบ (ผู้อำนวยการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่รับทราบผล การดำเนินโครงการเมื่อเสร็จสิ้น โครงการฯ เมื่อวันที่ 14 กันยายน 2563) ความสำเร็จของการจัดทำ โครงการฯ คิดเป็นร้อยละ 100</p>
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน

-

### ปัญหา อุปสรรค

- เนื่องจากสถานการณ์การระบาดและเฝ้าระวังโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Coronavirus Disease 2019 : COVID - 19) ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติในคราวประชุม คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2563 ขอความร่วมมือให้ส่วนราชการหลีกเลี่ยงการจัดกิจกรรมที่มีการรวมตัวของคนจำนวนมาก และอาจมีความเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) โดยไม่จำเป็น เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการจัดกิจกรรมที่มีการรวมตัวของคนจำนวนมาก สำนักงานการเจ้าหน้าที่ จึงยังไม่สามารถ

จัดกิจกรรมโครงการ HR SMART เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑ (BMA Pro 21<sup>st</sup> Competency Model) ได้ โดยได้มีหนังสือนำเรียนผู้บริหารเพื่อพิจารณา และเมื่อสถานการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ สำนักงานการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการฯ ต่อไป (หนังสือส่วนบรรจุและแต่งตั้ง ที่ 200/2563 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2563)

#### **หลักฐานอ้างอิง**

- แฟ้มเอกสารการจัดกิจกรรมโครงการ HR SMART เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 (BMA Pro 21<sup>st</sup> Competency Model)

**คำชี้แจงผลการปฏิบัติราชการ (กรณีการดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย)**

-



รายละเอียดการประเมินผลสัมฤทธิ์

ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.2563  ตัวชี้วัดบูรณาการ  ตัวชี้วัดตามนโยบาย ภารกิจเฉพาะ ภารกิจเชิงพื้นที่

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลสำเร็จ	โครงการที่สนับสนุน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ร้อยละความสำเร็จในการพิจารณา สำนวนการดำเนินการทางวินัย	ร้อยละ 55	ร้อยละ 84.70	กิจกรรมเร่งรัดการพิจารณาสำนวน การดำเนินการทางวินัย	เมื่อสำนักงานการเจ้าหน้าที่ได้รับ รายงานการดำเนินการทางวินัยจาก ต้นสังกัดหรือรายงานการสืบสวนจาก คณะกรรมการสืบสวนสอบสวน หรือ จากหน่วยงานที่มีอำนาจ ส่วนวินัยและ คดีจะทำการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ข้อเท็จจริงข้อกฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้อง เมื่อเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์แล้วส่วนวินัยและคดีจะทำ การพิจารณาสำนวนดังกล่าว และ จัดทำหนังสือเสนอความเห็นต่อ ปลัดกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป	
1) ร้อยละของสำนวนการดำเนินการ ทางวินัยคงค้างลดลง	1) ร้อยละ 55 (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 55)	ร้อยละ 88.88			
2) ร้อยละของสำนวนการดำเนินการ ทางวินัยข้าราชการและลูกจ้าง ที่สามารถพิจารณาดำเนินการ เสนอปลัดกรุงเทพมหานครได้ ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด	2) ร้อยละ 35 (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 35)	ร้อยละ 82.85			

ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำนวนและผู้บังคับบัญชาเร่งดำเนินการตรวจสอบพิจารณาให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ปัญหา อุปสรรค

ไม่มี

หลักฐานอ้างอิง

๑. หนังสือรายงานการดำเนินการทางวินัยจากต้นสังกัด
๒. หนังสือรายงานการดำเนินการทางวินัย เสนอปลัดกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจงผลการปฏิบัติการราชการ (กรณีการดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย)

ไม่มี



รายละเอียดการประเมินผลสัมฤทธิ์

ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.2563  ตัวชี้วัดบูรณาการ  ตัวชี้วัดตามนโยบาย ภารกิจเฉพาะ ภารกิจเชิงพื้นที่

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลสำเร็จ	โครงการที่สนับสนุน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ร้อยละความสำเร็จของการสร้างองค์กรแห่งความสุขของสำนักงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	โครงการสัมมนาเพื่อการพัฒนาองค์กรสำนักงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	1. จัดทำรายละเอียดโครงการสัมมนาเพื่อการพัฒนาองค์กรสำนักงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อเสนอขอความเห็นชอบปลัดกรุงเทพมหานคร 2. จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร สำนักงานการเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมสัมมนา จำนวน 120 คน ซึ่งมีผู้เข้าร่วมสัมมนา ระหว่างวันที่ 21-22 กุมภาพันธ์ 2563 ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี จำนวน 119 คน 3. ผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาฯ ตอบแบบสำรวจฯ จำนวน 119 คน มีผลคะแนนความพึงพอใจต่อโครงการสัมมนาเพื่อการพัฒนาองค์กรสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ร้อยละ 91.6	
1) ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการสร้างองค์กรแห่งความสุขและเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน	1) ร้อยละ 100 (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 40)	ร้อยละ 100 (ร้อยละ 40)			
2) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อบรรยากาศการทำงานหลังจัดกิจกรรมสร้างสุขในองค์กร	2) ร้อยละ 80 (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 60)	ร้อยละ 85.2 (ร้อยละ 60)			

				<p>4. ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ให้เผยแพร่แผนปฏิบัติการสร้างองค์กรแห่งความสุขและเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2563</p> <p>5. ได้ดำเนินกิจกรรมสร้างองค์กรแห่งความสุขของสำนักงานการเจ้าหน้าที่คือ โครงการ “สจ.ปันน้ำใจให้น้อง” ระหว่างวันที่ 29 - 30 มิถุนายน 2563 เพื่อดำเนินกิจกรรมสาธารณะประโยชน์ให้กับโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่อยู่บริเวณศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร จำนวน 4 โรงเรียน</p> <p>6. ทดแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อบรรยากาศการทำงานหลังจัดกิจกรรมสร้างสุขในองค์กรของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ มีผลคะแนนความพึงพอใจ ร้อยละ 85.2</p>	
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน

- คณะผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากรในสำนักงานการเจ้าหน้าที่ ให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการฯ

### ปัญหา อุปสรรค

ไม่มี

### หลักฐานอ้างอิง

- แฟ้มเอกสารการดำเนินโครงการสัมมนาเพื่อการพัฒนาองค์กร สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
- รายงานผลการดำเนินงานโครงการสัมมนาเพื่อการพัฒนาองค์กรสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
- รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการในการสร้างองค์กรแห่งความสุขของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

### คำชี้แจงผลการปฏิบัติราชการ (กรณีการดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย)

ไม่มี

รายละเอียดการประเมินผลสัมฤทธิ์

ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.2563  ตัวชี้วัดบูรณาการ  ตัวชี้วัดตามนโยบาย ภารกิจเฉพาะ ภารกิจเชิงพื้นที่

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลสำเร็จ	โครงการที่สนับสนุน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
สรุปรายงานผลการวิเคราะห์อัตราว่างข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครและหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินการด้านบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานคร	ไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง	รายงานอัตราว่างของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานครและ/หรือหน่วยงาน จำนวน 6 ครั้ง	กิจกรรมสำรวจอัตราว่างข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ผู้บริหารและ/หรือหน่วยงาน	- รายงานอัตราว่างเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพื่อเรียนตัวผู้สอบแข่งขันได้มาบรรจุเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ - สำรวจและแจ้งอัตราว่างที่ไม่มีบัญชีสอบแข่งขันหรือบัญชีคัดเลือกให้สำนักงาน ก.ก. เปิดสอบแข่งขันหรือคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ	

ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน

-

ปัญหา อุปสรรค

- สำนักงานการเจ้าหน้าที่ได้รับทราบข้อมูลตำแหน่งว่างจากหน่วยงานล่าช้าอาจส่งผลให้ข้อมูลตำแหน่งว่างไม่เป็นปัจจุบัน จะต้องประสานหน่วยงานที่ออกคำสั่งด้านการบริหารงานบุคคลแจ้งข้อมูลคำสั่งให้ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ครบถ้วน

หลักฐานอ้างอิง

- หนังสือรายงานอัตราว่างเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพื่อเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้มาบรรจุเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
- หนังสือแจ้งอัตราว่างที่ไม่มีบัญชีสอบแข่งขันหรือบัญชีคัดเลือกให้สำนักงาน ก.ก. เปิดสอบแข่งขันหรือคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

คำชี้แจงผลการปฏิบัติการ (กรณีการดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย)

-

รายละเอียดการประเมินผลสัมฤทธิ์

ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.2563  ตัวชี้วัดบูรณาการ  ตัวชี้วัดตามนโยบาย ภารกิจเฉพาะ ภารกิจเชิงพื้นที่

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลสำเร็จ	โครงการที่สนับสนุน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ผู้เกษียณอายุราชการที่มีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการพิธีมอบประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ที่เกษียณอายุราชการของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ 2563 ระดับมากขึ้นไป	ร้อยละ 90	ผู้เกษียณอายุราชการที่มีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการพิธีมอบประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ที่เกษียณอายุราชการของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ 2563 ระดับมากขึ้นไป อยู่ที่ร้อยละ 92.96	โครงการมอบประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ที่เกษียณอายุราชการของกรุงเทพมหานคร	จัดงานพิธีมอบประกาศเกียรติคุณแก่ผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เมื่อวันที่ 1-2 กันยายน 2563 ณ ห้องบางกอก ชั้น B2 อาคารไอราวัตพัฒนา ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ดินแดง โดยปฏิบัติตามมาตรการควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ COVID-19 ระยะที่ 6 และสำรวจความพึงพอใจของผู้เกษียณอายุราชการ	

ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน

- ผู้บริหารทุกระดับให้ความสำคัญและให้การสนับสนุนการจัดพิธีมอบประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ที่เกษียณอายุราชการของกรุงเทพมหานคร
- ได้รับความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ และหน่วยงาน/ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

ปัญหา อุปสรรค

ไม่มี-

หลักฐานอ้างอิง

แบบสอบถามผู้เข้าร่วมพิธีมอบประกาศเกียรติคุณให้กับผู้เกษียณอายุราชการ

คำชี้แจงผลการปฏิบัติราชการ (กรณีการดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย)

ไม่มี

รายละเอียดการประเมินผลสัมฤทธิ์

ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.2563  ตัวชี้วัดบูรณาการ  ตัวชี้วัดตามนโยบาย ภารกิจเฉพาะ ภารกิจเชิงพื้นที่

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลสำเร็จ	โครงการที่สนับสนุน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ร้อยละความสำเร็จในการจัดงานพิธีพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย	ร้อยละ 80	ร้อยละ 100	โครงการพิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย ประจำปี 2563 ของกรุงเทพมหานครต่อหน้าพระฉายาลักษณ์สมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ดำเนินการตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย ประจำปี 2561 - 2562 ในราชกิจจานุเบกษาอย่างต่อเนื่อง ปรากฏว่ายังไม่มี การประกาศรายชื่อ ประกอบกับ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่มีการเวียนแจ้งการจัดงานพิธีรับพระราชทานฯ	

ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน

- เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการ โดยตรวจสอบและประสานติดตามกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

ปัญหา อุปสรรค

- การดำเนินการจัดงานพิธีรับพระราชทานฯ ต้องได้รับการเวียนแจ้งจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

หลักฐานอ้างอิง

-

คำชี้แจงผลการปฏิบัติการ (กรณีการดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย)

-

รายละเอียดการประเมินผลสัมฤทธิ์

ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.2563  ตัวชี้วัดบูรณาการ  ตัวชี้วัดตามนโยบาย ภารกิจเฉพาะ ภารกิจเชิงพื้นที่

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลสำเร็จ	โครงการที่สนับสนุน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ร้อยละของผู้รับบริการ มีความพึงพอใจต่อการออกประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการฉาปนกิจสาธารณะกรุงเทพมหานครและสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พร้อมรับสมัครสมาชิกการฉาปนกิจสาธารณะกรุงเทพมหานครและสมาชิกสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครนอกสถานที่ ในระดับมากขึ้นไป	ร้อยละ 85	97.55	โครงการสวัสดิการ Delivery	<ol style="list-style-type: none"> <li>ได้จัดทำและขออนุมัติโครงการสวัสดิการ Delivery ประจำปีงบประมาณ 2563</li> <li>ในเดือนตุลาคม 2562 ได้ออกให้บริการ ณ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตหลักสี่ เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2562 และได้สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการตามโครงการฯ จำนวน 56 ราย มีความพึงพอใจระดับมากถึงมากที่สุด คิดเป็น 98.21%</li> <li>ในเดือนพฤศจิกายน 2562 ได้ออกให้บริการ ณ โรงพยาบาลสิรินธร สำนักงานแพทย์ เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2562 และได้สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการตามโครงการฯ จำนวน 23 ราย มีความพึงพอใจระดับมากถึงมากที่สุด คิดเป็น 95.65%</li> <li>ในเดือนธันวาคม 2562 ได้ออกให้บริการ ณ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตจตุจักร</li> </ol>	

				<p>เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2562 และได้สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการตามโครงการฯ จำนวน 38 ราย มีความพึงพอใจระดับมากถึงมากที่สุด คิดเป็น 100%</p> <p>5. ในเดือนมกราคม 2563 ได้ออกให้บริการ ณ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตพญาไท เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2563 และได้สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการตามโครงการฯ จำนวน 16 ราย มีความพึงพอใจระดับมากถึงมากที่สุด คิดเป็น 95.31%</p> <p>6. ในเดือนกุมภาพันธ์ 2563 ได้ออกให้บริการ ณ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตสวนหลวง เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2563 และได้สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการตามโครงการฯ จำนวน 75 ราย มีความพึงพอใจระดับมากถึงมากที่สุด คิดเป็น 97.67%</p> <p>7. ในเดือนมีนาคม 2563 ได้ออกให้บริการ ณ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตมีนบุรี เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2563 และได้</p>	
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



				<p>สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการตามโครงการฯ จำนวน 33 ราย มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด คิดเป็น 93.18%</p> <p>***8. ในเดือนเมษายนถึงกรกฎาคม 2563 เกิดสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จึงงดออกให้บริการนอกสถานที่เป็นการชั่วคราวจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย</p> <p>9. ในเดือนสิงหาคม 2563 ได้ออกให้บริการ ณ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตจอมทอง เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2563 และได้สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการตามโครงการฯ จำนวน 10 ราย มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด คิดเป็น 100%</p> <p>10. ในเดือนกันยายน 2563 ได้ออกให้บริการ ณ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตสะพานสูง เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2563 และได้สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการตามโครงการฯ จำนวน 24 ราย มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด คิดเป็น 100%</p>	
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน

- เจ้าหน้าที่สามารถให้ความรู้ความเข้าใจสวัสดิการด้านการฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร และสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร แก่ข้าราชการและบุคลากรของหน่วยงานที่ออกให้บริการนอกสถานที่ อีกทั้งมีการแจกแผ่นพับประชาสัมพันธ์ มีการตั้งป้ายไว้นิลประชาสัมพันธ์ เพื่อประกอบการประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ปัญหา อุปสรรค

- สถานที่ในการดำเนินการของหน่วยงานบางแห่งไม่สะดวกต่อการจัดโครงการฯ

### หลักฐานอ้างอิง

1. โครงการสวัสดิการ Delivery
2. รายงานผลการดำเนินโครงการสวัสดิการ Delivery

คำชี้แจงผลการปฏิบัติราชการ (กรณีการดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย)

ไม่มี

รายละเอียดการประเมินผลสัมฤทธิ์

ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.2563  ตัวชี้วัดบูรณาการ  ตัวชี้วัดตามนโยบาย ภารกิจเฉพาะ ภารกิจเชิงพื้นที่

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลสำเร็จ	โครงการที่สนับสนุน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ระดับความพึงพอใจของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่มีต่อการดำเนินโครงการคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2562	ระดับ 4	ผลระดับความพึงพอใจของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่มีต่อการดำเนินโครงการคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2562 อยู่ที่ ระดับ 4.44	โครงการคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2562	<ol style="list-style-type: none"> <li>กำหนดแนวทางการคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2562</li> <li>ทบทวนหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2562</li> <li>เสนอหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2562 ต่อคณะกรรมการปรับปรุงหลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกฯ ครั้งที่ 1/2563</li> <li>แจ้งทุกหน่วยงานดำเนินการคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่นประจำปี พ.ศ. 2562</li> <li>ทุกหน่วยงานได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร</li> </ol>	

				<p>ระดับหน่วยงานแล้ว และส่งรายชื่อพร้อมเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>6. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น ระดับกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2563</p> <p>7. คณะอนุกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น ให้เหลือกลุ่มละ 3 คน</p> <p>8. คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น ระดับกรุงเทพมหานคร จำนวน 3 ราย เมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2563 เสร็จสิ้นแล้ว และได้กำหนดให้มีการจัดพิธีมอบประกาศฯ ในวันที่ 10 กันยายน 2563 ณ ห้องรัตนโกสินทร์ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร</p>	
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน

- หน่วยงานให้ความร่วมมือในการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่นประจำปี พ.ศ. 2562

### ปัญหา อุปสรรค

ไม่มี

### หลักฐานอ้างอิง

- แฟ้มเอกสารโครงการคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่นประจำปี พ.ศ. 2562

### คำชี้แจงผลการปฏิบัติราชการ (กรณีการดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย)

ไม่มี

รายละเอียดการประเมินผลสัมฤทธิ์

ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.2563  ตัวชี้วัดบูรณาการ  ตัวชี้วัดตามนโยบาย ภารกิจเฉพาะ ภารกิจเชิงพื้นที่

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลสำเร็จ	โครงการที่สนับสนุน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำหนังสือแจ้งคำสั่งคณะกรรมการสืบสวน/สอบสวน ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	กิจกรรมการจัดทำหนังสือเพื่อแจ้งคำสั่งให้คณะกรรมการสืบสวน/สอบสวน ทราบภายใน 3 วันทำการ	ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนสอบสวนให้คณะกรรมการทราบภายใน 3 วันทำการ ซึ่งมีจำนวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ทั้งหมด 20 คำสั่ง แจ้งคำสั่งให้คณะกรรมการทราบได้ภายใน 3 วันทำการ 19 คำสั่ง	

ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งรัดดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน/สอบสวนให้คณะกรรมการฯ รับทราบโดยเร็ว

ปัญหา อุปสรรค

ไม่มี

หลักฐานอ้างอิง

- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการสืบสวน/สอบสวน
- หนังสือสำนักงานการเจ้าหน้าที่แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน/สอบสวนให้คณะกรรมการฯ รับทราบ

คำชี้แจงผลการปฏิบัติการ (กรณีการดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย)

ไม่มี

รายละเอียดการประเมินผลสัมฤทธิ์

ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.2563  ตัวชี้วัดบูรณาการ  ตัวชี้วัดตามนโยบาย ภารกิจเฉพาะ ภารกิจเชิงพื้นที่

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลสำเร็จ	โครงการที่สนับสนุน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการขออนุมัติอัตราลูกจ้างชั่วคราวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100	กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการขออนุมัติอัตราลูกจ้างชั่วคราวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบ ปรับปรุง และควบคุมกรอบอัตราลูกจ้างชั่วคราวของหน่วยงานต่าง ๆ</li> <li>2. หน่วยงานต่างๆ แจ้งขออนุมัติอัตราลูกจ้างชั่วคราวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</li> <li>3. กลุ่มงานการลูกจ้างดำเนินการตรวจสอบอัตราลูกจ้างชั่วคราวซึ่งหน่วยงานต่างๆ แจ้งขออนุมัติจ้างต่อลูกจ้างชั่วคราว</li> <li>4. ตรวจสอบกรอบอัตราลูกจ้างชั่วคราวสังกัดหน่วยงานต่างๆ ของกรุงเทพมหานคร ซึ่งแจ้งความประสงค์ขอจ้างต่อไปในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</li> <li>5. จัดทำข้อมูลการจ้างต่อลูกจ้างชั่วคราวสังกัดหน่วยงานต่างๆ ของกรุงเทพมหานครเพื่อนำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร</li> </ol>	

				<p>พิจารณาอนุมัติการจ้างต่อลูกจ้างชั่วคราว ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>6. มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานครอนุมัติกรอบอัตราลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในสังกัดกรุงเทพมหานครในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2563 เห็นชอบกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในสังกัดกรุงเทพมหานครเพื่อจ้างต่อในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564 ครบถ้วนทุกหน่วยงาน รวมทั้งสิ้น 15,673 อัตรา ดำเนินโครงการแล้วเสร็จตามแผนงานที่วางไว้</p>
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน**

-

**ปัญหา อุปสรรค**

-

**หลักฐานอ้างอิง**

- แฟ้มเอกสารการดำเนินการขออนุมัติอัตราลูกจ้างชั่วคราวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

**คำชี้แจงผลการปฏิบัติราชการ (กรณีการดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย)**

-



**แบบฟอร์มการรายงาน**  
**ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

หน่วยงาน : สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร					
มิติที่ : 2      ชื่อตัวชี้วัด : 2.1 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม					
ชื่อผู้รับผิดชอบการรายงาน : นางมลฤดี สงสมพันธุ์			เบอร์โทรศัพท์ : 1323		
ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ					
เกณฑ์การให้คะแนน :					
ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 10 คะแนนต่อ 1 คะแนน					
<b>ระดับคะแนน</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	60	70	80	90	100
*กรณีมีผลการดำเนินงานต่ำกว่า 60 คะแนน จะมีค่าระดับคะแนนที่ได้ เท่ากับ 1					
ผลการดำเนินงาน :					
ตัวชี้วัดที่	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
2.1	7				
คำชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงาน :					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- เร่งรัดดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบกลางทุกประเภทที่ได้รับการจัดสรรใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ รวมถึงบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศของ กรุงเทพมหานครให้เป็นปัจจุบัน</li> </ul>					
ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถขอขยายเวลาส่งฎีกาเบิกรับเงิน</li> </ul>					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่สามารถตรวจรับงานได้ทันตามกำหนดส่งฎีกา</li> </ul>					
หลักฐานอ้างอิง :					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณได้จากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร</li> </ul>					



แบบฟอร์มการรายงาน

ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

หน่วยงาน : สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร																
มติที่ : 2 ชื่อตัวชี้วัด : 2.2 ความสำเร็จของการจัดทำงานการเงิน และรายงานสรุปรายงานทรัพย์สินประจำปี (งบทรัพย์สิน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 2.2.2 คะแนนของความสำเร็จของการจัดทำรายงานสรุปรายงานทรัพย์สิน (งบทรัพย์สิน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (แบบฟอร์มของกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ)																
ชื่อผู้รับผิดชอบการรายงาน : นางมณฑิลา สงสมพันธุ์		เบอร์โทรศัพท์ : 1323														
ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ																
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 20 คะแนนการจัดทำงบ ต่อ 1 คะแนน																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>คะแนนของการจัดทำรายงานทรัพย์สินรายไตรมาสและ งบทรัพย์สินประจำปีที่ได้จริง (คะแนนการส่ง+คะแนนความถูกต้อง)</td> <td>20</td> <td>40</td> <td>60</td> <td>80</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>					ระดับคะแนน	1	2	3	4	5	คะแนนของการจัดทำรายงานทรัพย์สินรายไตรมาสและ งบทรัพย์สินประจำปีที่ได้จริง (คะแนนการส่ง+คะแนนความถูกต้อง)	20	40	60	80	100
ระดับคะแนน	1	2	3	4	5											
คะแนนของการจัดทำรายงานทรัพย์สินรายไตรมาสและ งบทรัพย์สินประจำปีที่ได้จริง (คะแนนการส่ง+คะแนนความถูกต้อง)	20	40	60	80	100											
*กรณีมีผลการดำเนินงานต่ำกว่า 20 คะแนน จะมีค่าระดับคะแนนที่ได้ เท่ากับ 1																
ผลการดำเนินงาน :																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ตัวชี้วัดที่</th> <th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th>ผลการดำเนินงาน</th> <th>คะแนนที่ได้</th> <th>ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.2.2</td> <td>1.5</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					ตัวชี้วัดที่	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	2.2.2	1.5					
ตัวชี้วัดที่	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก												
2.2.2	1.5															
คำชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงาน :																
<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำรายงานทรัพย์สินรายไตรมาสและรายงานสรุปรายงานทรัพย์สินประจำปี</li> </ul>																
ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :																
<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำรายงานทรัพย์สินจัดส่งให้ฝ่ายการคลัง สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานคร ตรวจสอบในเบื้องต้น</li> </ul>																
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :																
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ</li> </ul>																
หลักฐานอ้างอิง :																
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานทรัพย์สินรายไตรมาส</li> <li>- รายงานสรุปรายงานทรัพย์สินประจำปี</li> </ul>																

**แบบฟอร์มการรายงาน  
ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

หน่วยงาน : สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร																	
มิติที่ : 3 ชื่อตัวชี้วัด : 3.1(ข) การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน																	
ชื่อผู้รับผิดชอบการรายงาน : นางสาวจรรยา เกษแก้ว			เบอร์โทรศัพท์ : 1329														
ตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ																	
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 5 ต่อ 1 คะแนน																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">ระดับคะแนน</th> <th style="width: 10%;">1</th> <th style="width: 10%;">2</th> <th style="width: 10%;">3</th> <th style="width: 10%;">4</th> <th style="width: 10%;">5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</td> <td style="text-align: center;">80</td> <td style="text-align: center;">85</td> <td style="text-align: center;">90</td> <td style="text-align: center;">95</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table>						ระดับคะแนน	1	2	3	4	5	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	80	85	90	95	100
ระดับคะแนน	1	2	3	4	5												
การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	80	85	90	95	100												
*กรณีมีผลการดำเนินงานต่ำกว่า ร้อยละ 80 จะมีค่าระดับคะแนนที่ได้ เท่ากับ 1																	
ผลการดำเนินงาน :																	
ตัวชี้วัดที่	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก													
3.1	7																
คำชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงาน :																	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรม “พี่สอนน้อง” จำนวน 2 ครั้ง ในช่วงระหว่างเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม พ.ศ. 2562</li> <li>- เปิดช่องทางตอบคำถามเรื่องบริหารงานบุคคลลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ทางเว็บไซต์สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร นำคำถามที่ถามผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ มาเผยแพร่ใน เว็บไซต์สำนักงานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- จัดทำแนวทางปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารงานบุคคลลูกจ้างและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร</li> <li>- จัดกิจกรรม “พี่เลี้ยง สกจ.” เชิญวิทยากรบุคคลที่ปฏิบัติงานด้านลูกจ้างหรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ร่วมพูดคุยและถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรบุคคลและนิติกรจากทางสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร</li> </ul>																	
ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :																	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานให้ความร่วมมือในการร่วมมการกิจกรรมเป็นอย่างดี</li> </ul>																	
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :																	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีผู้เข้ามาตั้งคำถามทางเว็บไซต์สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่จะสอบถามมาทาง Application Line ของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน จึงต้องนำคำถามจากทาง Application Line เผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักงานการเจ้าหน้าที่ แทน</li> <li>- ได้มีประกาศกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2563 เรื่อง การควบคุมการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้งดการจัดกิจกรรมรวมคน ทำให้การจัดกิจกรรม “พี่เลี้ยง สกจ.” ต้องเลื่อนจากกำหนดการตามแนวทางการดำเนินงานจากช่วงระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือนกรกฎาคม 2563 มาเป็นช่วงเดือนสิงหาคม 2563 แทน ส่งผลให้การดำเนินการจัดกิจกรรมฯ ไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้</li> </ul>																	

**หลักฐานอ้างอิง :**

- รูปถ่าย
- รายงานการประชุม
- หน้าเว็บไซต์สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
- ช่องทางการถาม - ตอบทางเว็บไซต์สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

**แบบฟอร์มการรายงาน  
ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

หน่วยงาน : สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร																
มิติที่ : 3      ชื่อตัวชี้วัด : 3.2 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service)																
ชื่อผู้รับผิดชอบการรายงาน : นายวุฒิชัย ธรรมเกษร			เบอร์โทรศัพท์ : 1336													
ตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ																
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">ระดับคะแนน</th> <th style="width: 10%;">1</th> <th style="width: 10%;">2</th> <th style="width: 10%;">3</th> <th style="width: 10%;">4</th> <th style="width: 10%;">5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ผลคะแนนตัวชี้วัด (ร้อยละ)</td> <td style="text-align: center;">80</td> <td style="text-align: center;">85</td> <td style="text-align: center;">90</td> <td style="text-align: center;">95</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table>					ระดับคะแนน	1	2	3	4	5	ผลคะแนนตัวชี้วัด (ร้อยละ)	80	85	90	95	100
ระดับคะแนน	1	2	3	4	5											
ผลคะแนนตัวชี้วัด (ร้อยละ)	80	85	90	95	100											
*กรณีมีผลการดำเนินงานต่ำกว่าร้อยละ 80 จะมีค่าระดับคะแนนที่จะได้ เท่ากับ 1																
ผลการดำเนินงาน :																
ตัวชี้วัดที่	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก												
3.2	7															
คำชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงาน : ดำเนินงานกิจกรรม จำนวน 2 โครงการ																
<p>(1) โครงการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (เสาชิงช้า) โดยเปรียบเทียบปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กับปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 หากค่าร้อยละการลดใช้พลังงานไฟฟ้าลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 7</p> <p>(2) โครงการสร้างสุขให้แก่บุคลากรของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ Best Service (รักษารอบ)</p> <p>2.1 กิจกรรมเต้นแอโรบิกผ่อนคลายอิริยาบถทุกวัน จันทร์ - ศุกร์ เวลา 14.00 น.</p> <p>2.2 จัดพื้นที่สีเขียวภายในสำนักงาน</p> <p>2.3 กิจกรรมนันทนาการ จำนวน 9 ครั้ง</p>																
ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน : ไม่มี																
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : โครงการสร้างสุขให้แก่บุคลากรของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ Best Service จำเป็นต้องชะลอการจัดกิจกรรมตั้งแต่เดือนมีนาคม - พฤษภาคม 2563 เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด 19 จึงเลื่อนมาจัดกิจกรรมภายในเดือน มิถุนายน 2563 เพื่อให้เป็นไปตามตัวชี้วัดที่ตั้งไว้																
หลักฐานอ้างอิง : ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม ผลการดำเนินงานกิจกรรม																

แบบฟอร์มการรายงาน

ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

หน่วยงาน : สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร						
มิติที่ 3 : ชื่อตัวชี้วัด : 3.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ						
ชื่อผู้รับผิดชอบการรายงาน : นางสาวนิยดา รอดเรืองศักดิ์			เบอร์โทรศัพท์ : 1323-4			
ตำแหน่ง : เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน						
เกณฑ์การให้คะแนน :						
ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ระดับ ต่อ 1 คะแนน						
ระดับคะแนน		1	2	3	4	5
ระดับความพึงพอใจ		1	2	3	4	5
* กรณีมีผลการดำเนินงานต่ำกว่า 1 คะแนน จะมีค่าระดับคะแนน เท่ากับ 1						
ผลการดำเนินงาน :						
ตัวชี้วัดที่	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก		
3.3	6					
คำชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงาน :						
<p>กองงานผู้ตรวจราชการได้สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สรุปผลได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครั้งที่ 1 เฉลี่ยความพึงพอใจ 3.757</li> <li>- ครั้งที่ 2 เฉลี่ยความพึงพอใจ 3.757</li> </ul> <p>ได้รับคะแนนความพึงพอใจจากผู้รับบริการในการสำรวจประจำปี 2563 (เฉลี่ยคะแนนจากการสำรวจทั้งสองครั้ง) ในระดับ มาก ที่คะแนนเฉลี่ย 3.757</p>						
ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :						
เจ้าหน้าที่มีอธยาศัยดี สุภาพ มีความเอาใจใส่ รอบรู้ คอยให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์						
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี						
หลักฐานอ้างอิง :						
<p>๑.หนังสือกองงานผู้ตรวจราชการ ที่ กท 0409/286 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2563 เรื่อง ส่งรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงานกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ครั้งที่ 1)</p> <p>2.หนังสือกองงานผู้ตรวจราชการ ที่ กท 0409/803 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2563 เรื่อง ส่งรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงานกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ครั้งที่ 2)</p>						

ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงานกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ข้อ	ข้อความคำถามของสำนักงานการเจ้าหน้าที่	การสำรวจครั้งที่		เฉลี่ย สองครั้ง
		1	2	
1	ท่านได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็ว	3.825	3.850	3.838
2	บริการมีขั้นตอนที่ไม่ซับซ้อน	3.810	7.783	3.797
3	เจ้าหน้าที่มีอัธยาศัยสุภาพ	3.947	4.023	3.985
4	เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่และคอยช่วยเหลือ	3.910	3.940	3.925
5	เจ้าหน้าที่สามารถตอบคำถามและอธิบายให้เข้าใจได้	3.854	3.907	3.881
6	มีการนำเทคโนโลยีมาให้บริการได้อย่างรวดเร็ว	3.635	3.617	3.626
7	ท่านชอบเว็บไซต์ (Website), เฟซบุ๊ก (Facebook), ไลน์ (Line) ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ ในระดับใด	3.645	3.646	3.645
8	ข้อมูลในเว็บไซต์ (Website), เฟซบุ๊ก (Facebook), ไลน์ (Line) ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ เป็นปัจจุบันและชัดเจน	3.633	3.669	3.651
9	ติดต่อประสานงานได้ง่าย เช่น โทรศัพท์ อีเมล ไลน์	3.827	3.860	3.844
10	การให้บริการสืบค้น ระเบียบ ข้อกฎหมาย หรือ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้ผลและรวดเร็ว	3.755	3.697	3.726
11	สถานที่มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย	3.850	3.767	3.808
12	มีช่องทางสำหรับการหารือ หลายช่องทาง	3.725	3.677	3.701
13	ข้อหาหรือได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็วและชัดเจน	3.713	3.726	3.720
14	สำนักงานการเจ้าหน้าที่ มีส่วนในการสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานของท่าน	3.833	3.923	3.878
15	สำนักงานการเจ้าหน้าที่มีขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานให้หน่วยงานได้ปฏิบัติตามกรอบเวลา	3.763	3.807	3.785
16	สวัสดิการสำหรับข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานคร เหมาะสมและตรงความต้องการ เช่น เงินกู้สวัสดิการ รถบริการทุนการศึกษาบุตร อาคารสงเคราะห์	3.707	3.667	3.687
17	การจัดทำคำสั่งด้านการบริหารงานบุคคลอยู่ในกรอบเวลาและสถานการณ์ที่เหมาะสม	3.655	3.629	3.642
18	การบริหารจัดการแผนบริหารงานบุคคล เช่น การจัดสรร อัตรากำลังทดแทนอัตราว่าง การพยากรณ์ตำแหน่งว่าง การจัดลำดับอาวุโส การจัดทำทะเบียนประวัติ มีประสิทธิภาพ	3.546	3.446	3.495
ผลความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม		3.757	3.757	3.757



**ปัจจัยที่ส่งผลให้ตัวชี้วัดประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้**

เจ้าหน้าที่มีอรรถาศัยดี สุภาพ มีความเอาใจใส่ รอบรู้ คอยให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์

**ปัจจัยที่ส่งผลให้ตัวชี้วัดไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้**

ไม่มี

**ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการ**

ไม่มี

**ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการดำเนินการ**

ในการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ ผู้มารับบริการได้ให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ ผ่านการสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์เพิ่มเติม ดังนี้

จากคำถามปลายเปิดในแบบสอบถาม

- ให้เผยแพร่ข้อมูล หนังสือสั่งการ ระเบียบ คำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ ในเว็บไซต์ของสำนักงานให้มากขึ้น เพื่อความสะดวกในการสืบค้นเอกสารประกอบ

- ให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่จัดโครงการพาเจ้าหน้าที่ศึกษาดูงานด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถนำเทคโนโลยีหรือเทคนิคใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการทำงานในสำนักงานการเจ้าหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

- ให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในระบบการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

จากการสอบถามทางโทรศัพท์

- ให้เจ้าหน้าที่ปรับปรุงการให้บริการ โดยเฉพาะการปฏิสัมพันธ์และการตอบคำถามในข้อสงสัยต่าง ๆ

- เจ้าหน้าที่ประสานงานดี ไม่ควรเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ในส่วนนี้บ่อยครั้ง เพื่อจะเกิดปัญหาติดขัดในการประสานงานต่อเนื่อง

- เจ้าหน้าที่ได้รับการดูแลเรื่องสวัสดิการต่าง ๆ เป็นอย่างดี ยกเว้นเรื่องรถบริการ ควรจ้างเหมารถบริการจากเอกชนแทนรถบริการที่เสียบ่อยครั้งและใช้ระยะเวลาช่อมานาน ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สะดวกในการเดินทาง

- ให้มีเผยแพร่คำสั่งแต่งตั้ง ประกาศ คำสั่งบรรจุ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ลงในเว็บไซต์ เพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานงาน เนื่องจากสำนักงานการเจ้าหน้าที่มีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลที่รับผิดชอบบ่อยครั้ง

- ให้มีการเผยแพร่เกี่ยวกับการประกาศรับสมัครและการแต่งตั้งบรรจุ รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลอื่น ๆ ในเว็บไซต์สำนักงานการเจ้าหน้าที่ให้ทันสมัยอยู่เสมอเพื่อสร้างความถูกต้องและชัดเจนในระดับปฏิบัติงาน

แบบฟอร์มการรายงาน

ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

หน่วยงาน : สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร					
มิติที่ : 4 ชื่อตัวชี้วัด : 4.1 ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูล					
ชื่อผู้รับผิดชอบการรายงาน : นางสาวระพีพรรณ พุทธานุกุล			เบอร์โทรศัพท์ : 1340		
ตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ					
เกณฑ์การให้คะแนน :					
ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 10 ต่อ 1 คะแนน					
ระดับคะแนน	1	2	3	4	5
ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูล	20	40	60	80	100
* กรณีมีผลการดำเนินงานต่ำกว่าร้อยละ 20 จะมีค่าระดับคะแนนที่ได้ เท่ากับ 1					
ผลการดำเนินงาน :					
ตัวชี้วัดที่	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
4.1	6				
คำชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงาน :					
ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คะแนนที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนดครบทุกขั้นตอนเรียบร้อยแล้ว ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1-2 หน่วยงานทบทวนสถานะข้อมูลปัจจุบัน... : 20 คะแนน ขั้นตอนที่ ๓ หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาฐานข้อมูล.. : 20 คะแนน ขั้นตอนที่ ๔ หน่วยงานดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูล.. : 20 คะแนน ขั้นตอนที่ ๕ หน่วยงานนำเข้าฐานข้อมูล... : 20 คะแนน					
ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :					
ผู้เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือในการดำเนินการ และเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และบันทึกข้อมูลในระบบฯ อย่างต่อเนื่อง					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :					
การบันทึกข้อมูลผ่านระบบบันทึกฐานข้อมูลประกอบตัวชี้วัด 4.1 บางครั้งมีปัญหาความล่าช้าของระบบอินเทอร์เน็ต หรือโปรแกรมเกิดข้อขัดข้องทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานผ่านระบบได้					
หลักฐานอ้างอิง :					
1. หนังสือที่ กท 0404/965 ลงวันที่ 27 มกราคม 2563 เรื่อง ส่งแผนพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ ระดับชำนาญการพิเศษและระดับอาวุโสขึ้นไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 2. หนังสือที่ กท 0404/2113 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ขอส่งข้อมูลเพื่อประกอบตัวชี้วัด 4.1 ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูลของหน่วยงาน 3. หนังสือที่ กท 0404/5247 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2563 เรื่อง การดำเนินการตามตัวชี้วัด 4.1 ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูลของหน่วยงาน					

4. หนังสือที่ 413/2563 ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2563 เรื่อง การดำเนินการตามตัวชี้วัด 4.1 ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูลของหน่วยงาน
5. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญระดับชำนาญการ-พิเศษและระดับอาวุโสขึ้นไป รายงานการประชุมคณะทำงานพัฒนาฐานข้อมูลฯ เอกสารแสดงการนำเข้าระบบฐานข้อมูลฯ เป็นต้น

**แบบฟอร์มการรายงาน  
ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

หน่วยงาน : สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร																
มิติที่ : 4      ชื่อตัวชี้วัด : 4.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน																
ชื่อผู้รับผิดชอบการรายงาน : นางสาวภาสกร ภูมิลี			เบอร์โทรศัพท์ : 1347													
ตำแหน่ง : นิติกรชำนาญการ																
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">ระดับคะแนน</th> <th style="width: 10%;">1</th> <th style="width: 10%;">2</th> <th style="width: 10%;">3</th> <th style="width: 10%;">4</th> <th style="width: 10%;">5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </tbody> </table>					ระดับคะแนน	1	2	3	4	5	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน	1	2	3	4	5
ระดับคะแนน	1	2	3	4	5											
ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน	1	2	3	4	5											
ผลการดำเนินงาน :																
ตัวชี้วัดที่	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก												
4.2	4															
คำชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงาน : คณะทำงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการดังนี้																
1. จัดประชุมคณะทำงานคณะทำงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินอันตรายจากการทำงาน ซึ่งได้คัดเลือกงานที่มีความเสี่ยงสูงในปีงบประมาณ																
2. กิจกรรม คือ งานถ่ายเอกสาร และงานทำความสะอาดและจัดเก็บขยะมูลฝอย และได้พิจารณากำหนดแผนการทำงานในลักษณะงานที่ต่อเนื่องเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงในปีงบประมาณที่ผ่านมาอีก 1 กิจกรรม คือการรับ - ส่งหนังสือและพิมพ์เอกสาร พร้อมทั้งได้กำหนดโครงการการจัดการความเสี่ยงและเพิ่มความปลอดภัยในการทำงาน																
3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการโดยมีหนังสือเวียนแจ้งให้บุคลากรในฝ่ายต่าง ๆ ทราบ เพื่อนำไปปฏิบัติ																
4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการฯ ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน พร้อมทั้งได้ติดตามผลดำเนินการตามโครงการ (กิจกรรมนันทนาการเพื่อการผ่อนคลาย)																
5. จัดทำข้อปฏิบัติ แนวทางการทำงานว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน พร้อมทั้งเวียนแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ																
6. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อปฏิบัติแนวทางการทำงานว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน																
7. ติดตามผลดำเนินโครงการฯ และการนำข้อปฏิบัติฯ ไปปฏิบัติของบุคลากรของหน่วยงาน																

<p>8. จัดส่งเอกสารหลักฐานการดำเนินโครงการตัวชี้วัดที่ 4.2 คือ โครงการการจัดการความเสี่ยงและเพิ่มความปลอดภัยในการทำงาน พร้อมทั้งกำหนดให้มีกิจกรรมการเผยแพร่ความรู้และกิจกรรมนันทนาการเพื่อผ่อนคลายความตึงเครียดให้สำนักอนามัย</p> <p>9. ส่งรายงานผลการดำเนินโครงการจัดการความเสี่ยงจากการทำงานของบุคลากรสังกัดสำนักงานการเจ้าหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ตามตัวชี้วัดที่ 4.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายนอกสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <a href="http://www.bangkok.go.th/Pdd/indcx">www.bangkok.go.th/Pdd/indcx</a></p>
<p><b>ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ผู้บริหารให้ความสำคัญและให้การสนับสนุนการดำเนินโครงการตามตัวชี้วัดที่ 4.2</li><li>2. ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในสังกัดสำนักงานการเจ้าหน้าที่ร่วมกิจกรรมและนำข้อปฏิบัติ แนวทางการทำงานว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานไปปฏิบัติได้เป็นอย่างดี</li></ol>
<p><b>อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :</b></p> <p>กรณีจัดประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการทำงาน และการแจ้งเวียนให้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและถือปฏิบัติ การติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวมีลักษณะงานที่ต้องทำ คือการจัดทำและนำข้อปฏิบัติเกี่ยวกับงานตามโครงการที่กำหนดไว้ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ และต้องติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ว่าได้ดำเนินการตามที่วางแนวทางไว้หรือไม่ แต่เนื่องจากสำนักงานการเจ้าหน้าที่ได้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง และการเหลื่อมเวลาทำงานเพื่อรองรับ สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของกรุงเทพมหานครตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ด่วนที่สุด ที่ กท 0303/591 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2563 ทำให้ไม่สามารถติดตามและประเมินผลการดำเนินงานได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>
<p><b>หลักฐานอ้างอิง :</b></p> <p>เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4.2 จำนวน 2 แฟ้ม สำนักงานการเจ้าหน้าที่ได้จัดส่งให้กับสำนักอนามัยแล้ว ตามหนังสือสำนักงานการเจ้าหน้าที่ ด่วนที่สุด ที่ กท 0404/7906 ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2563</p>

## หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- 🍏 สำนักงาน ก.ก.  
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร โทร. 0 2226 3727  
หรือโทร. 1459, 1460
  
- 🍏 สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล  
กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ โทร. 0 2224 4972  
หรือโทร. 1512, 1543
  
- 🍏 สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร  
สำนักงานระบบงบประมาณ โทร. 0 2225 0479, 02 224 0903  
หรือโทร. 1705, 1728
  
- 🍏 สำนักการคลัง  
กองบัญชี โทร. 1790  
กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โทร. 0 2226 6226 หรือโทร 1648, 1646
  
- 🍏 สำนักอนามัย  
กลุ่มอาชีวอนามัย สำนักงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม โทร. 0 2354 4226-30  
หรือโทร. 2810
  
- 🍏 สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร  
โทร. 0 2224 2141 – 69 ต่อ 1555 , 1556, 1400
  
- 🍏 กองงานผู้ตรวจราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร  
โทร. 0 2221 2141 หรือโทร 1220

\*\*\*\*\*