



สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร

THE BANGKOK METROPOLITAN COUNCIL SECRETARIAT

แผนปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2565



คำนำ

สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครในฐานะเป็นหน่วยงานดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม สภากรุงเทพมหานคร การประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญ ประจำสภากรุงเทพมหานคร การดำเนินการ เรื่องยุติและกระทำ การร่างข้อบัญญัติ การร่างคำขอแปรญัตติ เป็นศูนย์ข้อมูลและให้บริการทางกฎหมาย การค้นคว้าข้อมูลทางวิชาการแก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และดำเนินการด้านการต่างประเทศของสภากรุงเทพมหานคร ซึ่งในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565 ของสำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร ได้เชื่อมโยงกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2561 – 2565) แผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2565 แผนบูรณาการต่าง ๆ และภารกิจประจำพื้นฐานของหน่วยงาน เพื่อช่วยในการขับเคลื่อนภารกิจของสภากรุงเทพมหานครและนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ดังนั้น แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565 ของสำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร จึงเป็นแนวทางเพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติการของสำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครในการพัฒนาระบบบริการให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	1
สารบัญ	2
สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี	
○ ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์	3
○ วิสัยทัศน์	6
○ พันธกิจ	6
○ เป้าหมาย	9
○ ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก	10
มาตรการและโครงการ/กิจกรรม	
○ ส่วนที่ 1 การบริการสาธารณะ	11
○ ส่วนที่ 2 การบริหารจัดการ	12
○ สรุปโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ	13
การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามผล	
○ ตาราง ก. แสดงตัวชี้วัดและภารกิจจากการเจรจาตกลง - องค์ประกอบที่ 1 ประสิทธิภาพในการดำเนินการภารกิจหลัก ตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร	17
○ ตาราง ง. แสดงตัวชี้วัดและโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนภารกิจ ตามองค์ประกอบที่ 4 และ 5 - องค์ประกอบที่ 4 ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนา นวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงานฯ	27
- องค์ประกอบที่ 5 ศักยภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน	31
ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจงานจากการเจรจาตกลงฯ)	35

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี

สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานที่ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 หมวด 3 ส่วนที่ 1 มาตรา 60 (1) และเพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามความในมาตรา 61 ได้กำหนดให้สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำของสภากรุงเทพมหานคร มีเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และลูกจ้างกรุงเทพมหานครขึ้นต่อปลัดกรุงเทพมหานคร และรับผิดชอบในการปฏิบัติการของสำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครขึ้นต่อประธานสภากรุงเทพมหานคร และมีผู้ช่วยเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เป็นผู้ช่วยสั่งหรือปฏิบัติการแทนเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร

สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครมีการแบ่งส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณธุรการทั่วไป งานการประชุมงานด้านเลขานุการ งานด้านบุคลากรเกี่ยวกับการแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ ลาออก โอน ย้าย อบรมของข้าราชการและลูกจ้างสำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการและลูกจ้างสำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร งานด้านการเงิน ด้านงบประมาณ ด้านบัญชีและการพัสดุ การควบคุม ดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ หรือเข้าร่วมงานพิธีต่าง ๆ ของข้าราชการ งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. กลุ่มงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการของประธานและรองประธานสภากรุงเทพมหานครในการพิจารณากลับกรอง การเสนอความคิดเห็น การนัดหมาย การอำนวยความสะดวกแก่แขกที่มาเยือน การประสานงานกับหน่วยงานให้ประธานและรองประธานสภากรุงเทพมหานครเข้าร่วมงานพิธี การสรุปรายงาน การติดตามผล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3. กลุ่มกิจการสภากรุงเทพมหานคร แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มงาน ดังนี้

3.1 กลุ่มงานต่างประเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านต่างประเทศของสภากรุงเทพมหานคร การรับรองและต้อนรับคณะสภาจากประเทศต่าง ๆ และแขกของสภากรุงเทพมหานคร การส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างสภากรุงเทพมหานครกับสภามหานครและสภามณฑลต่าง ๆ การส่งเสริมการจัดตั้งสภามหานครอาเซียน การฝึกอบรมและดูงานต่างประเทศของสภากรุงเทพมหานคร ทำหน้าที่เลขานุการในการดูงานหรือประชุมระหว่างประเทศของสภากรุงเทพมหานคร หรือเป็นล่ามในการประชุม รวบรวมข้อมูลเอกสารการประชุมการจัดทำรายงานการดูงานต่างประเทศ การประสานงาน การดำเนินการ และติดตามประเมินผล โครงการแลกเปลี่ยนความสัมพันธ์ระหว่างสภากรุงเทพมหานครกับสภามณฑลอื่น ๆ การแปลเอกสารบทความ จัดทำคำกล่าวสุนทรพจน์ สัญญาหรือข้อตกลง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3.2 กลุ่มงานบริการสภากรุงเทพมหานคร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเพิ่มพูนศักยภาพของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร การจัดทำแผนดำเนินการ และหรือประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดการฝึกอบรม สัมมนา ดูงาน ภายในประเทศให้แก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือระหว่างสมาชิกสภากรุงเทพมหานครกับข้าราชการหรือบุคคลภายนอก การขอความเห็นชอบ การประสานงานให้สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร เดินทางไปศึกษาดูงาน หรือเข้าร่วมงานพิธีต่าง ๆ ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้ง

4. กลุ่มการประชุม แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มงาน ดังนี้

4.2 กลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการประชุม

5. กลุ่มวิชาการและกฎหมาย แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มงาน ดังนี้

5.2 กลุ่มงานวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแนะนำและ

5.3 กลุ่มงานกฎหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ ตีความ

จัดเตรียมกฎหมาย ข้อบัญญัติ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการสภากรุงเทพมหานครของ
คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างข้อบัญญัติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

อัตรากำลัง

กรอบอัตรากำลัง จำนวน 61 อัตรา

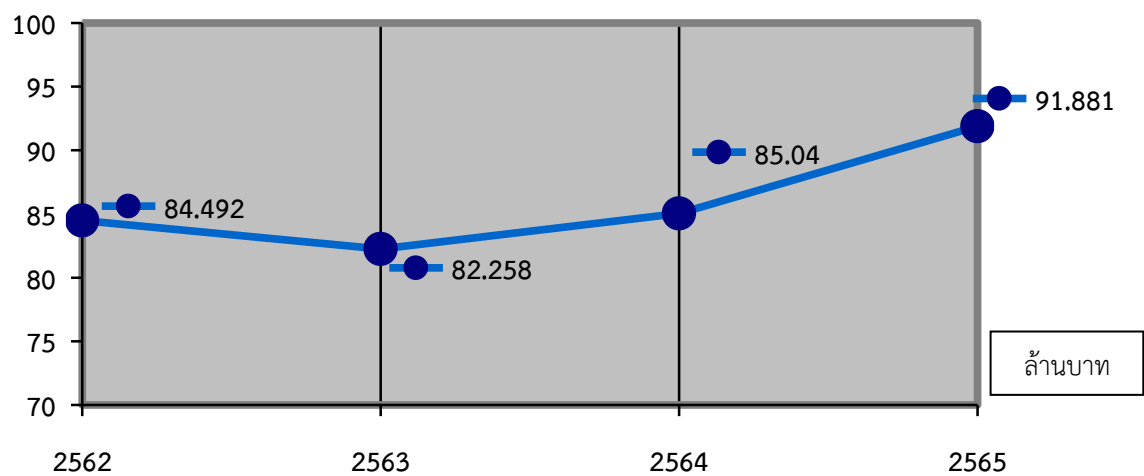
จำนวนคนครอง จำนวน 54 อัตรา

ว่าง จำนวน 7 อัตรา

*ข้อมูล ณ วันที่ 4 พฤศจิกายน 2564

วงเงินงบประมาณ

(ข้อมูลย้อนหลัง 3 ปี)



วิสัยทัศน์

ส่งเสริมสนับสนุนภารกิจของสภาฯ
ประสานงานฝ่ายบริหาร
เพื่อพัฒนากรุงเทพฯ ให้ก้าวหน้า
มุ่งสู่องค์กรแห่งนวัตกรรม

พันธกิจ

1. มีระบบบริหารจัดการภารกิจในการส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจของสภากรุงเทพมหานคร
2. มีระบบการประสานงาน เชื่อมโยงข้อมูลในการขับเคลื่อนภารกิจระหว่างสภากรุงเทพมหานคร และฝ่ายบริหารกรุงเทพมหานคร
3. เสริมสร้างทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่
4. มีศูนย์ข้อมูล มีการบูรณาการและประสานงานเชื่อมโยงข้อมูลการบริหารจัดการ การขับเคลื่อนภารกิจของสภากรุงเทพมหานครและฝ่ายบริหารกรุงเทพมหานคร
5. เผยแพร่ให้ประชาชนทราบถึงบทบาทของสภากรุงเทพมหานครและสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร

การวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์

สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครมีหน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจของสภากรุงเทพมหานคร ได้แก่ การประชุมสภากรุงเทพมหานคร การประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภากรุงเทพมหานคร การจัดทำเรื่องญัตติและกระทู้ การร่างข้อบัญญัติ การร่างคำขอแปรญัตติตามข้อเสนอของสมาชิกสภากรุงเทพมหานครเป็นศูนย์ข้อมูลและให้บริการทางกฎหมาย การค้นคว้าข้อมูลทางวิชาการแก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร รวมทั้งการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสภากรุงเทพมหานครและสภาเมืองในต่างประเทศ เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินงานของสภากรุงเทพมหานครบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าประสงค์และนโยบายที่กรุงเทพมหานครกำหนด แสวงหาวิธีการสร้างความเข้าใจหรือสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่กรุงเทพมหานคร โดยใช้ลักษณะรูปแบบการติดต่อสัมพันธ์กันผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ระหว่างสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ภาควิชาการระหว่างเมืองในต่างประเทศ ทั้งในระดับทวิภาคีและพหุภาคี ซึ่งจะทำให้เกิดเครือข่ายเชื่อมโยงระหว่างกัน นำไปสู่การสร้างความร่วมมือหรือความตกลงเพื่อประโยชน์ของประชาชน

ทั้งนี้ ตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 86/2557 เรื่อง การได้มาซึ่งสมาชิกสภากรุงเทพมหานครและสมาชิกสภาเขต เป็นการชั่วคราว ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2557 กำหนดให้ในกรณีที่สมาชิกสภากรุงเทพมหานครว่างลง มิให้จัดให้มีการเลือกตั้ง แต่ให้มีการคัดเลือกสมาชิกสภากรุงเทพมหานครจำนวน 30 คน เพื่อทำหน้าที่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 ปัจจุบัน มีสมาชิกสภากรุงเทพมหานครที่ได้รับแต่งตั้ง ตั้งแต่วันที่ 15 กันยายน 2557 ที่ยังคงอยู่ในตำแหน่ง จำนวน 26 คน

ภารกิจที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

จากสถานการณ์และสภาพแวดล้อมดังกล่าวข้างต้น สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร จึงจัดทำโครงการ/กิจกรรมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการสำนักงานฯ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2565 ซึ่งสามารถแบ่งภารกิจเป็น ด้านต่าง ๆ ดังนี้

ด้านการบริการ สภากรุงเทพมหานครมีหน้าที่เป็นฝ่ายนิติบัญญัติของการบริหารราชการ กรุงเทพมหานครและมีอำนาจในการควบคุมการบริหารงานของฝ่ายบริหารในลักษณะของการถ่วงดุล ซึ่งภารกิจหลักนี้ดำเนินการผ่านการประชุม สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครจะดำเนินการ เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการประชุมทุกรูปแบบให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ทั้งการประชุม สภากรุงเทพมหานคร การประชุมคณะกรรมการสามัญ และการประชุมคณะกรรมการวิสามัญ การเสนอญัตติ และกระทู้ โดยการบูรณาการความร่วมมือระหว่างส่วนราชการในสำนักงานฯ ในการจัดเตรียมความพร้อม ก่อนการประชุม ระหว่างการประชุมและหลังการประชุม ในด้านเอกสารข้อมูล ข้อมูลหมายที่เกี่ยวข้อง การจัดเตรียม ห้องประชุมและอุปกรณ์ การจัดทำรายงานการประชุม และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องอื่นตามที่ประชุมมอบหมาย รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชนและหน่วยงานอื่นในด้านข้อมูล การแก้ไขข้อร้องเรียน และการบริการด้านสถานที่ ให้ถูกต้อง รวดเร็ว ทัวถึงและเป็นธรรม

ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดำเนินการโครงการโดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานด้านต่าง ๆ ของบุคลากรภายในองค์กร เพื่อให้เกิดความเข้าใจและมีทักษะงานเพิ่มขึ้น

ด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การบริหารจัดการและการบริการของสำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยการนำเทคโนโลยีไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักและปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของสำนักงาน เลขาธิการสภากรุงเทพมหานครให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วนเพื่อให้บริการแก่ประชาชนที่สนใจเข้ามาศึกษาข้อมูล ของสภากรุงเทพมหานคร

ด้านการเสริมศักยภาพการบริหารการคลังและงบประมาณ ดำเนินการบริหารจัดการ งบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครให้สำเร็จตามเป้าหมายอย่างโปร่งใสและถูกต้อง

ด้านการต่างประเทศของสภากรุงเทพมหานคร ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับเมืองในต่างประเทศ และดำเนินการแลกเปลี่ยนความร่วมมือกับสภาเมืองต่างประเทศที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะสถาบันพี่เมืองน้อง 17 เมืองในด้านที่เป็นเลิศ (Best Practice) ของเมืองนั้น ๆ จัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมความร่วมมือกับ เมืองพี่เมืองน้องในประเด็นของมิติต่าง ๆ ที่จะนำกรุงเทพมหานครไปสู่ความเป็นมหานครอย่างยั่งยืน และเป็นศูนย์กลางของภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้และส่งเสริมภาพลักษณ์ของสภากรุงเทพมหานครในเวทีโลก รวมทั้งดำเนินการผลักดันและกระตุ้นให้เกิดการสร้างสรรคความร่วมมือระหว่างสภากรุงเทพมหานครกับ สภาบ้านพี่เมืองน้องให้ทั่วถึงกับทุกเมือง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strength)

1. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ มีมนุษยสัมพันธ์ดี รวมทั้งมีความพร้อมที่จะพัฒนาตนเองให้มีความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ และความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับและสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติของกรุงเทพมหานคร
2. มีแหล่งข้อมูลและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารด้านนิติบัญญัติของกรุงเทพมหานครที่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ผ่านระบบออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ และ Facebook

จุดอ่อน (Weakness)

1. โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานไม่มีความสอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน
2. การประชาสัมพันธ์งานด้านนิติบัญญัติของสภากรุงเทพมหานคร ยังไม่ดีเท่าที่ควรเนื่องจากมีข้อจำกัด ทั้งด้านบุคลากรและด้านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
3. ระบบการจัดเก็บข้อมูลด้านนิติบัญญัติ ด้านบุคลากร และด้านอื่น ๆ ยังมีการทำให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลน้อยไม่มีการบูรณาการและเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างส่วนที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดปัญหาในการสืบค้นและการเรียกใช้งาน
4. สถานที่ปฏิบัติงานไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติภารกิจของสภากรุงเทพมหานคร รวมทั้งไม่มีความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์

โอกาส (Opportunity)

1. ผู้บริหารกรุงเทพมหานครสนับสนุนให้สภากรุงเทพมหานครพัฒนาสำนักงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยใช้ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมสมัยใหม่มาช่วยพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ระบบการจัดเก็บข้อมูลและการให้บริการประชาชนให้มากขึ้น
2. รัฐบาลมีนโยบายมุ่งเน้นให้ใช้งบประมาณอย่างประหยัด คัดค้าน และเกิดประโยชน์สูงสุด ทำให้หน่วยงานต่าง ๆ ให้ความสำคัญกับการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานโดยเน้นหลักความคุ้มค่า
3. ประชาชนให้ความสำคัญกับข้อมูลข่าวสาร มีความตระหนักรู้ถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเองที่ระบุไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยมากขึ้น
4. นโยบายของรัฐบาลดิจิทัลเปิดโอกาสให้สำนักงานพัฒนาไปสู่การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชนได้มากขึ้น
5. กรอบแนวทางตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และแผนปฏิรูปประเทศเปิดโอกาสให้ฝ่ายนิติบัญญัติของท้องถิ่นและประชาชนได้ประสานความร่วมมือระหว่างองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนมากขึ้น

อุปสรรค (Threat)

1. นโยบายของรัฐบาลในการจำกัดอัตรากำลังคนภาครัฐ
2. สถานการณ์การแข่งขันทั้งในระดับภูมิภาคและระดับโลก การชิงความได้เปรียบในด้านเศรษฐกิจและทรัพยากร อาจส่งผลกระทบต่อสำนักงานหากไม่สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
3. สภาพเศรษฐกิจของประเทศที่ยังคงประสบปัญหาโดยภาพรวม ส่งผลให้กรุงเทพมหานครมีมาตรการประหยัดค่าใช้จ่าย จึงอาจส่งผลทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด
4. การแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่

เป้าหมาย

- | | |
|------------------------|--|
| ด้านที่ 5 | มหานครประชาธิปไตย |
| มิติที่ 5.1 | การกระจายอำนาจและการมีส่วนร่วมของประชาชน |
| เป้าประสงค์ที่ 5.1.2.1 | ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำบริการหรือกิจกรรมสาธารณะที่มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่กรุงเทพมหานคร |
| ด้านที่ 7 | การบริหารจัดการเมืองมหานคร |
| มิติที่ 7.3 | เทคโนโลยีสารสนเทศ |
| เป้าประสงค์ที่ 7.3.1.2 | มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในกรุงเทพมหานครและสนับสนุนการบริหารงาน และตัดสินใจสำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น |

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

- ตัวชี้วัดเฝ้าติดตาม

- 1) ระดับความสำเร็จในการนำข้อมูลความต้องการจากประชาชนเข้าสู่การพิจารณาของสภากรุงเทพมหานคร
- 2) ระดับความสำเร็จของการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานการติดตามสถิติของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร
- 3) ระดับความสำเร็จของการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการประชุมของคณะกรรมการประจำสภากรุงเทพมหานคร

- ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

- ไม่มี -

มาตรการและโครงการ/กิจกรรม

ส่วนที่ 1 การบริการสาธารณะ

ด้านที่ 5 มหานครประชาธิปไตย

มิติที่ 5.1 การกระจายอำนาจและการมีส่วนร่วมของประชาชน

เป้าประสงค์ที่ 5.1.2.1 ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำบริการหรือกิจกรรมสาธารณะที่มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2563	2564	2565
1	เครือข่ายประชาสังคมกรุงเทพมหานคร เข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผน ตัดสินใจ และติดตามตรวจสอบการทำงานของกรุงเทพมหานคร	-		ทุกสำนักและสำนักงานเขตมีเครือข่ายประชาคมเป็นภาคีสำคัญในการแก้ไขปัญหาและพัฒนากรุงเทพมหานคร

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ 1 การสร้างเวที/กลไก/เครือข่ายประชาคมที่เป็นทางการเพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนตัดสินใจและติดตามตรวจสอบการทำงานของกรุงเทพมหานคร

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2563	2564	2565
2	ส่งเสริมให้เครือข่ายประชาสังคมมีส่วนร่วมในการวางแผน ตัดสินใจ และติดตามตรวจสอบการทำงานของกรุงเทพมหานครอย่างต่อเนื่อง	-	-	ร้อยละ 100

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

โครงการยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
ระดับความสำเร็จในการนำข้อมูลความต้องการจากประชาชนเข้าสู่การพิจารณาของสภากรุงเทพมหานคร	ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ	กลุ่มงานประชุมสภาและกรรมการวิสามัญ

ส่วนที่ 2 การบริหารจัดการ

ด้านที่ 7 การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ 7.3 เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์ที่ 7.3.1.2 มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในกรุงเทพมหานครและสนับสนุนการบริหารงาน และตัดสินใจสำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2563	2564	2565
1	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติราชการและมีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารระดับหน่วยงานและระดับกรุงเทพมหานคร	-	-	ร้อยละ 50

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ 1. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการตามกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2563	2564	2565
1.	ระดับความสำเร็จของการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานการติดตามญาติของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร	-	-	ร้อยละ 100
2.	ระดับความสำเร็จของการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการประชุมของคณะกรรมการสามัญประจำสภากรุงเทพมหานคร	-	-	ร้อยละ 100

โครงการ/กิจกรรมรองรับมาตรการ

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
โครงการการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานการติดตามญาติของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร	ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ	กลุ่มงานญาติและกระทุ้
โครงการการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการประชุมของคณะกรรมการสามัญประจำสภากรุงเทพมหานคร	ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ	กลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ

สรุปโครงการและงบประมาณที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

โครงการยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2565

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ความสอดคล้องกับ แผนปฏิบัติการ กรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2565		ส่วนราชการที่ รับผิดชอบ
			อยู่ในแผน	ไม่อยู่ในแผน	
1.	โครงการบูรณาการบริหารจัดการ กรุงเทพมหานครร่วมกับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด ปริมณฑลที่เป็นพื้นที่รอยต่อกับ กรุงเทพมหานคร	*	✓		-
	รวมงบประมาณทั้งสิ้น	0.00			

หมายเหตุ

* ไม่ได้เสนอขอรับงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกิจการสภา
กรุงเทพมหานคร ครั้งที่ 28/2563 เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2563

โครงการตามภารกิจสำคัญของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์หน่วยงาน)

ลำดับที่	ชื่อโครงการยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ความสอดคล้องกับ แผนปฏิบัติการ กรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2565		ส่วนราชการที่ รับผิดชอบ
			อยู่ในแผน	ไม่อยู่ในแผน	
1.	โครงการการนำข้อมูล ความต้องการจากประชาชน เข้าสู่การพิจารณาของ สภากรุงเทพมหานคร	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	กลุ่มงานประชุม สภาและ กรรมการ วิสามัญ
2.	โครงการการใช้เทคโนโลยีเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการรายงาน การติดตามสถิติของสมาชิก สภากรุงเทพมหานคร	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	กลุ่มงานนิติ และกระทั
3.	โครงการการใช้เทคโนโลยีเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการกิจการ ประชุมของคณะกรรมการสามัญ ประจำสภากรุงเทพมหานคร	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	กลุ่มงานประชุม กรรมการสามัญ
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		0.00			

รวมโครงการ.....3.....โครงการ รวมจำนวนเงิน.....0.00.....บาท

อยู่ในแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวน...0...โครงการ จำนวนเงิน...0.00...บาท

ไม่อยู่ในแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวน...3...โครงการ จำนวนเงิน...0.00...บาท

บัญชีรายการ/โครงการประจำปีพื้นฐาน

ลำดับ ที่	ด้าน/แผนงาน	รายการ/โครงการ	งบประมาณ (บาท)
1	ด้านการบริหารงานทั่วไป	1. โครงการสัมมนาระหว่างสมาชิกสภากรุงเทพมหานครและผู้บริหารกรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานบริการสภาฯ)	649,000
		2. โครงการสัมมนาของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร เพื่อเตรียมกำหนดแนวทางการพิจารณาร่างข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (กลุ่มงานบริการสภาฯ)	254,000
		3. โครงการจัดงานวันสภากรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานบริการสภาฯ)	820,000
		4. โครงการให้การต้อนรับคณะผู้แทนจากต่างประเทศ ในฐานะแขกของสภากรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานต่างประเทศ)	3,540,000
		5. โครงการเข้าร่วมการประชุมหรือกิจกรรมที่จัดโดยเมืองหรือองค์การระหว่างประเทศของสภากรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานต่างประเทศ)	8,460,000
รวม		จำนวน 5 โครงการ	13,723,000

การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2565

ตาราง ก. แสดงตัวชี้วัดและภารกิจจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2565

องค์ประกอบที่ 1 ประสิทธิภาพในการดำเนินการภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร

ด้านที่ 5 มหานครประชาธิปไตย

มิติที่ 5.1 การกระจายอำนาจและการมีส่วนร่วมของประชาชน

เป้าประสงค์ที่ 5.1.2.1 ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำบริการหรือกิจกรรมสาธารณะที่มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย
1.	เครือข่ายประชาสังคมกรุงเทพมหานคร เข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผน ตัดสินใจ และติดตามตรวจสอบการทำงานของกรุงเทพมหานคร	ทุกสำนักและสำนักงานเขตมีเครือข่ายประชาคมเป็นภาคีสำคัญในการแก้ไขปัญหาและพัฒนากรุงเทพมหานคร

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
ส่งเสริมให้เครือข่ายประชาสังคมมีส่วนร่วมในการวางแผน ตัดสินใจ และติดตามตรวจสอบการทำงานของกรุงเทพมหานครอย่างต่อเนื่อง (ม.)	ระดับความสำเร็จในการนำข้อมูลความต้องการจากประชาชนเข้าสู่การพิจารณาของสภากรุงเทพมหานคร (ผลลัพธ์)	<u>นิยาม</u> สภากรุงเทพมหานคร หมายถึง สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ในคณะกรรมการสามัญและวิสามัญต่าง ๆ ข้อมูลความต้องการ หมายถึง ความต้องการของประชาชน ข้อเสนอแนะ ตลอดจนปัญหาของประชาชนที่ต้องได้รับการแก้ไขในการกิจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ในหัวข้อที่กำหนด ประชาชน หมายถึง กลุ่มเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเป็นผู้แทนประชาชน เขตละ 2 คน และผู้แทนสำนักงานเขต เขตละ 1 คน	1. โครงการนำข้อมูลความต้องการจากประชาชนเข้าสู่การพิจารณาของสภากรุงเทพมหานคร - ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ - (ดำเนินการ) (กลุ่มงานประชุมสภาและกรรมการวิสามัญ)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<u>ค่าเป้าหมาย</u> ระดับ 5 <u>น้ำหนักคะแนน</u> 30 <u>วิธีการคำนวณ</u> ผลการดำเนินงานที่ทำได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด <u>วิธีเก็บข้อมูล /หลักฐาน</u> 1. หลักฐานการจัดประชุมออนไลน์ เช่น หนังสือเชิญ บันทึก วิธีโอกิจกรรรม สรุปรายงานการประชุม 2. เอกสารวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของประชาชนที่ได้รับ 3. รายงานการประชุม 4. เอกสารการประชุมสัมพันธผลการดำเนินงาน	

เกณฑ์การให้คะแนน “ระดับความสำเร็จในการนำข้อมูลความต้องการจากประชาชนเข้าสู่การพิจารณาของสภากรุงเทพมหานคร”

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	การดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
5	ร้อยละ 100	มีการแจ้งผลการดำเนินการตามความต้องการของประชาชนที่ได้รับจากการประชุมให้สำนักงานเขตทราบ และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการผ่านเว็บไซต์ของสภากรุงเทพมหานคร	30
4	ร้อยละ 90	นำข้อมูลที่ได้รับนำเสนอต่อคณะกรรมการกิจการสภา และนำเรียนประธานสภากรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาขอคณะกรรมการสามัญประจำสภากรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้องพิจารณาตามขั้นตอนต่อไป	24
3	ร้อยละ 80	ตรวจสอบข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของประชาชนที่ได้รับ และจัดทำเอกสารตามกลุ่มภารกิจหน้าที่ของคณะกรรมการสามัญของสภากรุงเทพมหานคร	18
2	ร้อยละ 70	มีการประชุมระหว่างสภากรุงเทพมหานคร และผู้แทนประชาชนจาก 50 เขต ในรูปแบบออนไลน์ จำนวน 2 ครั้งตามประเด็นที่กำหนด	12
1	ร้อยละ 60	เสนอแนวทาง และกำหนดประเด็นความต้องการของประชาชน และ/หรือการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการกิจการสภา	6

ด้านที่ 7 การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ 7.3 เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์ที่ 7.3.1.2 มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในกรุงเทพมหานครและสนับสนุนการบริหารงาน และตัดสินใจสำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
1.	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติราชการและมีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารระดับหน่วยงานและระดับกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ 100

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการตามกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (ม.)	ระดับความสำเร็จของการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานการติดตามสถิติของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร (ผลลัพธ์)	<u>นิยาม</u> สถิติ หมายถึง เรื่องหรือปัญหาหรือข้อเสนอที่สมาชิกสภากรุงเทพมหานครเสนอต่อสภากรุงเทพมหานคร เพื่อให้กรุงเทพมหานครดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร การติดตามสถิติ หมายถึง การติดตามการดำเนินการตามมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานครเห็นชอบตามสถิติที่สมาชิกสภา-กรุงเทพมหานครเสนอต่อสภากรุงเทพมหานคร ซึ่งหากฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามสถิติ จะรายงานผลการดำเนินการต่อสภากรุงเทพมหานคร การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานการติดตามสถิติของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หมายถึง การประยุกต์ ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บและเรียกใช้ และ/หรือสืบค้นข้อมูลและ/หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสถิติ	1. โครงการการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานการติดตามสถิติของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร - ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ - (ดำเนินการ) (กลุ่มงานสถิติและกระทำ)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		เทคโนโลยี หมายถึง การใช้ศูนย์ข้อมูล (Data Center) ของกรุงเทพมหานครในการจัดเก็บเอกสารเพื่อเป็นฐานข้อมูล และนำไปส่งข้อมูลทางช่องทางต่าง ๆ ตามขั้นตอน <u>ค่าเป้าหมาย</u> ระดับ 5 <u>น้ำหนักคะแนน</u> 20 <u>วิธีการคำนวณ</u> ผลการดำเนินงานที่ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด <u>วิธีการคำนวณเวลา</u> $\frac{\text{ผลรวมของเวลาที่ใช้ในการส่งข้อมูล} \times \text{ทั้งหมด}}{\text{ผลรวมของจำนวนเรื่อง (ครั้ง) ที่ ส.ก. ร้องขอข้อมูล}}$ × 100 <u>วิธีเก็บข้อมูล /หลักฐาน</u> 1. แผนผังกระบวนการปฏิบัติงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่แสดงถึงการเปรียบเทียบระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ ของปี 2564 และปี 2565 2. แบบสอบถาม/สำรวจความต้องการในการใช้ระบบการ เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานการติดตาม ญาติติของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร	

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		3. รายงานผลการวิเคราะห์เพื่อออกแบบ/พัฒนาระบบงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานการติดตามญาติของ สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร 4. ระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน 5. สรุปผลการดำเนินการ	

เกณฑ์การให้คะแนน “ระดับความสำเร็จของการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานการติดตามอุบัติของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร”

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	การดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
5	ร้อยละ 100	ใช้งานระบบฯ และสามารถส่งข้อมูลการติดตามอุบัติตามที่สมาชิกสภากรุงเทพมหานครร้องขอโดยเฉลี่ยน้อยกว่า 20 นาที	20
4	ร้อยละ 90	ใช้งานระบบฯ และสามารถส่งข้อมูลการติดตามอุบัติตามที่สมาชิกสภากรุงเทพมหานครร้องขอโดยเฉลี่ยภายใน 20.01 - 30 นาที	16
3	ร้อยละ 80	ใช้งานระบบฯ และสามารถส่งข้อมูลการติดตามอุบัติตามที่สมาชิกสภากรุงเทพมหานครร้องขอโดยเฉลี่ยภายใน 30.01 - 40 นาที	12
2	ร้อยละ 70	ใช้งานระบบฯ และสามารถส่งข้อมูลการติดตามอุบัติตามที่สมาชิกสภากรุงเทพมหานครร้องขอโดยเฉลี่ยภายใน 40.01 - 50 นาที	8
1	ร้อยละ 60	วิเคราะห์กระบวนการงาน ออกแบบ และพัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานการติดตามอุบัติของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร	4

ด้านที่ 7 การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ 7.3 เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์ที่ 7.3.1.2 มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในกรุงเทพมหานครและสนับสนุนการบริหารงาน และตัดสินใจสำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
1.	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติราชการและมีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารระดับหน่วยงานและระดับกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ 100

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการตามกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (ม.)	ระดับความสำเร็จของการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการกิจการประชุมของคณะกรรมการสามัญประจำสภากรุงเทพมหานคร (ผลลัพธ์)	<u>นิยาม</u> คณะกรรมการสามัญ หมายถึง คณะกรรมการสามัญประจำสภากรุงเทพมหานคร จำนวน 12 คณะ การกิจการประชุม หมายถึง การนัดหมายการประชุมในรูปแบบ ณ ที่ตั้ง (onsite) และรูปแบบออนไลน์ (online) ซึ่งจะมีรายละเอียดของการประชุมในแต่ละครั้ง ได้แก่ วัน เวลา สถานที่ เครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ รูปแบบการประชุม ตลอดจนการขอใช้รถราชการ รวมถึงอาหารว่างเครื่องดื่ม ในกรณีการประชุม ณ ที่ตั้ง การใช้เทคโนโลยี หมายถึง การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการกิจการประชุม และนัดหมายการประชุมต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือคณะกรรมการสามัญที่เกี่ยวข้อง	1. โครงการการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการกิจการประชุมของคณะกรรมการสามัญประจำสภากรุงเทพมหานคร - ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ - (ดำเนินการ) (กลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ)

มาตรการ	ตัวชี้วัดมาตรการ	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		<u>ค่าเป้าหมาย</u> ระดับ 5 <u>น้ำหนักคะแนน</u> 20 <u>วิธีการคำนวณ</u> ผลการดำเนินงานที่ทำได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด <u>วิธีการคำนวณเวลา</u> $\frac{\text{ผลรวมของเวลาที่ใช้ทั้งหมด}}{\text{ผลรวมของจำนวนครั้งการประชุม}} \times 100$ <u>วิธีเก็บข้อมูล /หลักฐาน</u> 1. แผนผังกระบวนการปฏิบัติงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่แสดงถึงการเปรียบเทียบระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ ของปี 2564 และปี 2565 2. รายงานผลการวิเคราะห์เพื่อออกแบบ/พัฒนาระบบงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการกิจการประชุมของ คณะกรรมการสามัญประจำสภากรุงเทพมหานคร 3. ระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพฯ 4. สรุปผลการดำเนินการ	

เกณฑ์การให้คะแนน “ระดับความสำเร็จของการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการประชุมของคณะกรรมการประจำสภากรุงเทพมหานคร”

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	การดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
5	ร้อยละ 100	ใช้งานระบบฯ และสามารถดำเนินการภารกิจการประชุมได้ภายในระยะเวลาโดยเฉลี่ยน้อยกว่า 45 นาที	20
4	ร้อยละ 90	ใช้งานระบบฯ และสามารถดำเนินการภารกิจการประชุมได้ภายในระยะเวลาโดยเฉลี่ยภายใน 45.01 - 50 นาที	16
3	ร้อยละ 80	ใช้งานระบบฯ และสามารถดำเนินการภารกิจการประชุมได้ภายในระยะเวลาโดยเฉลี่ยภายใน 50.01 - 55 นาที	12
2	ร้อยละ 70	ใช้งานระบบฯ และสามารถดำเนินการภารกิจการประชุมได้ภายในระยะเวลาโดยเฉลี่ยภายใน 55.01 - 60 นาที	8
1	ร้อยละ 60	มีการสำรวจความต้องการของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมและนำมาออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดการประชุม	4

ตาราง ง แสดงตัวชี้วัดและโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนภารกิจ ตามองค์ประกอบที่ 4-5

**องค์ประกอบที่ 4 ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการจัดการระบบงานงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชน หรือ
หน่วยงานของรัฐเพื่อนำไปสู่ระบบราชการ 4.0**

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ									
4. ความสำเร็จในการพัฒนา นวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Innovation Base) (สกก.)	<u>นิยาม</u> นวัตกรรม หมายถึง แนวคิด วิธี และรูปแบบใหม่ๆ ในการจัดการองค์กร การดำเนินงาน และการให้บริการ อันเป็นผลมาจากการสร้าง พัฒนา เพิ่มพูน ต่อยอด หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือคุณภาพของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายถึง การปรับปรุง แก้ไข และหรือเพิ่มความสามารถ หรือทักษะในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุณภาพ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ <u>การประเมิน</u> ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน (100 คะแนน) ดังนี้ <table border="1"> <tr> <th colspan="3">ส่วนที่ 1 : กระบวนการค้นหาและคัดเลือกแนวคิด</th></tr> <tr> <th>ขั้นตอนการดำเนินการ</th><th>คะแนน</th><th>เอกสาร/หลักฐาน</th></tr> <tr> <td>1. การค้นหาแนวคิด</td><td>10</td><td>1. แบบเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 1) 2. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการมีส่วนร่วมให้ได้มาซึ่งแนวคิดแต่ละแนวคิด เช่น รายงานการประชุม หลักฐานการระดมความคิดเห็น หรือการสร้างการมีส่วนร่วม ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม เป็นต้น</td></tr> </table>	ส่วนที่ 1 : กระบวนการค้นหาและคัดเลือกแนวคิด			ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน	1. การค้นหาแนวคิด	10	1. แบบเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 1) 2. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการมีส่วนร่วมให้ได้มาซึ่งแนวคิดแต่ละแนวคิด เช่น รายงานการประชุม หลักฐานการระดมความคิดเห็น หรือการสร้างการมีส่วนร่วม ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม เป็นต้น	โครงการนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร)
ส่วนที่ 1 : กระบวนการค้นหาและคัดเลือกแนวคิด											
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน									
1. การค้นหาแนวคิด	10	1. แบบเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 1) 2. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการมีส่วนร่วมให้ได้มาซึ่งแนวคิดแต่ละแนวคิด เช่น รายงานการประชุม หลักฐานการระดมความคิดเห็น หรือการสร้างการมีส่วนร่วม ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม เป็นต้น									

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด			โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	2. การคัดเลือกแนวคิด	10	1. แบบสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 2) จำนวน 3 แนวคิด 2. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นกระบวนการหรือรูปแบบในการคัดเลือกแต่ละแนวคิด	
	ส่วนที่ 2 : การกลั่นกรองนวัตกรรม			
	ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน	
	คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรม กรุงเทพมหานคร พิจารณากลั่นกรองแนวคิดเพื่อจัดทำโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ	30	1. แบบนำเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 3) จำนวน 3 แนวคิด 2. แผนการดำเนินการของแต่ละแนวคิด 3. โครงการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 4)	
	ส่วนที่ 3 : ผลการดำเนินการ			
	ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน	
	1. การพัฒนานวัตกรรม 1.1 ผลผลิตนวัตกรรม 1 ชิ้น จำนวน 20 คะแนน 1.2 ผลลัพธ์ จำนวน 10 คะแนน	30	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้ถึงถึงผลผลิต และผลลัพธ์	
	2. ผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ 2.1 มีการนำนวัตกรรมไปใช้ภายในปีงบประมาณ	10	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า มีการนำนวัตกรรมไปใช้	

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด			โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	2.2 การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์	10	แบบรายงานการติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ (แบบฟอร์ม 5)	
	คะแนนรวม	100		

องค์ประกอบที่ 5 ศักยภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ												
5.1 ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม (สำนักงบประมาณ กรุงเทพมหานคร)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม หมายถึง หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รวม 4 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น และงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ณ สิ้นเดือนกันยายน 2565 (ไม่รวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประเภท งบบุคลากร งบกลาง รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง งบกลาง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กันไว้เบิกเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565) <u>การดำเนินการ</u> 1. สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร อยู่ในกลุ่มหน่วยงาน A คือ สำนักที่มีภารกิจงานอำนวยความสะดวก 2. หน่วยงานเร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ รวมถึงบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานครให้เป็นปัจจุบันเสมอ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> <table><tr><th>ระดับคะแนน</th><th>ระดับ 1 (60 คะแนน)</th><th>ระดับ 2 (70 คะแนน)</th><th>ระดับ 3 (80 คะแนน)</th><th>ระดับ 4 (90 คะแนน)</th><th>ระดับ 5 (100 คะแนน)</th></tr><tr><td>ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม</td><td>90</td><td>92.5</td><td>95</td><td>97.5</td><td>100</td></tr></table>	ระดับคะแนน	ระดับ 1 (60 คะแนน)	ระดับ 2 (70 คะแนน)	ระดับ 3 (80 คะแนน)	ระดับ 4 (90 คะแนน)	ระดับ 5 (100 คะแนน)	ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	90	92.5	95	97.5	100	กิจกรรมการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
ระดับคะแนน	ระดับ 1 (60 คะแนน)	ระดับ 2 (70 คะแนน)	ระดับ 3 (80 คะแนน)	ระดับ 4 (90 คะแนน)	ระดับ 5 (100 คะแนน)									
ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	90	92.5	95	97.5	100									

องค์ประกอบที่ 5 ศักยภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ						
5.2 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและจัดเก็บฐานข้อมูลสำหรับบูรณาการภารกิจของหน่วยงาน (One Platform) (สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จในการพัฒนาและจัดเก็บฐานข้อมูล หมายถึง การพัฒนาและการสร้างชุดข้อมูลสำหรับบูรณาการภารกิจของหน่วยงาน โดยทุกหน่วยงานจะต้องสำรวจข้อมูลตามแบบฟอร์มหรือแบบรายงานที่ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อมาจัดทำชุดข้อมูลที่เป็นภารกิจหลักมีเป้าหมายในการลดหรือปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มหรือแบบรายงานให้มาใช้ผ่านระบบสารสนเทศ ซึ่งหน่วยงานจะดำเนินการจัดทำคำอธิบายข้อมูลและพจนานุกรมข้อมูลตามแนวทางธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งนำเข้าข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลข้อมูลให้มีคุณภาพเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอตามรอบระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด เกณฑ์การให้คะแนน (100 คะแนน) <table border="1"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>การดำเนินการ</th><th>กำหนดเวลา</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ 25</td><td>1. แต่งตั้งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลและทีมบริการข้อมูลระดับหน่วยงานตามแนวทางของคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร 2. หน่วยงานทำการสำรวจข้อมูลตามแบบฟอร์มหรือแบบรายงานที่ใช้ในการปฏิบัติงานและจัดทำรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องการจัดเก็บในชุดข้อมูลให้ครบถ้วนตามโครงสร้างของข้อมูลที่กำหนดไว้หรือการใช้ประโยชน์ข้อมูล พร้อมทั้งกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลของหน่วยงาน</td><td>ธันวาคม 2564</td></tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การให้คะแนน	การดำเนินการ	กำหนดเวลา	ร้อยละ 25	1. แต่งตั้งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลและทีมบริการข้อมูลระดับหน่วยงานตามแนวทางของคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร 2. หน่วยงานทำการสำรวจข้อมูลตามแบบฟอร์มหรือแบบรายงานที่ใช้ในการปฏิบัติงานและจัดทำรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องการจัดเก็บในชุดข้อมูลให้ครบถ้วนตามโครงสร้างของข้อมูลที่กำหนดไว้หรือการใช้ประโยชน์ข้อมูล พร้อมทั้งกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลของหน่วยงาน	ธันวาคม 2564	กิจกรรมพัฒนาและจัดเก็บฐานข้อมูลสำหรับบูรณาการภารกิจของหน่วยงาน (One Platform) (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
เกณฑ์การให้คะแนน	การดำเนินการ	กำหนดเวลา						
ร้อยละ 25	1. แต่งตั้งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลและทีมบริการข้อมูลระดับหน่วยงานตามแนวทางของคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร 2. หน่วยงานทำการสำรวจข้อมูลตามแบบฟอร์มหรือแบบรายงานที่ใช้ในการปฏิบัติงานและจัดทำรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องการจัดเก็บในชุดข้อมูลให้ครบถ้วนตามโครงสร้างของข้อมูลที่กำหนดไว้หรือการใช้ประโยชน์ข้อมูล พร้อมทั้งกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลของหน่วยงาน	ธันวาคม 2564						

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด			โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	เกณฑ์การให้คะแนน	การดำเนินการ	กำหนดเวลา	
		3. หน่วยงานจัดทำเอกสารชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน และหน่วยงานเสนอชุดข้อมูลที่จะดำเนินการไม่น้อยกว่า 10 ชุดข้อมูล โดยชุดข้อมูลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2556 –2575) และ/หรือ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561–2580) และสถาปัตยกรรมองค์กรกรุงเทพมหานคร		
	ร้อยละ 10	เมื่อคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลระดับหน่วยงานนำเสนอเอกสารชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร	มกราคม 2565	
	ร้อยละ 20	เมื่อหน่วยงานดำเนินการพัฒนาสร้างชุดข้อมูลสำคัญ จัดทำคำอธิบายข้อมูลและพจนานุกรมข้อมูล พร้อมทั้งการทำความสะอาดข้อมูล (Data cleansing)	มีนาคม 2565	
	ร้อยละ 20	เมื่อหน่วยงานดำเนินการนำเข้าข้อมูลในชุดข้อมูล โดยเริ่มนำเข้าข้อมูลภายในเดือนเมษายน 2565 และปรับปรุงข้อมูลข้อมูลให้มีความถูกต้อง มีความครบถ้วน และมีความเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน	เมษายน 2565	

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ						
	<table border="1" data-bbox="577 384 1736 715"> <thead> <tr> <th data-bbox="577 384 754 472">เกณฑ์การให้คะแนน</th><th data-bbox="754 384 1509 472">การดำเนินการ</th><th data-bbox="1509 384 1736 472">กำหนดเวลา</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="577 472 754 715">ร้อยละ 25</td><td data-bbox="754 472 1509 715">เมื่อหน่วยงานดำเนินการสร้างนวัตกรรมการให้บริการหรือการบริหารจัดการจากชุดข้อมูล จำนวน 10 ชุดข้อมูลที่หน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานครอย่างน้อย 1 ผลงานนวัตกรรม</td><td data-bbox="1509 472 1736 715">สิงหาคม 2565</td></tr> </tbody> </table> *ทั้งนี้ หน่วยงานต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอนที่กำหนดไว้ข้างต้น โดยไม่ข้ามขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง <u>วิธีการคำนวณ</u> หน่วยงานต้องดำเนินการตามแนวทางธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร ดังนี้ 1. แต่งตั้งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลและทีมบริการข้อมูลระดับหน่วยงาน 2. หน่วยงานทำการสำรวจข้อมูลตามแบบฟอร์มหรือแบบรายงานที่ใช้ในการปฏิบัติงานและจัดทำรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องการจัดเก็บในชุดข้อมูลให้ครบถ้วนตามโครงสร้างของข้อมูลที่กำหนดไว้หรือการใช้ประโยชน์ข้อมูล พร้อมทั้งกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลของหน่วยงาน 3. หน่วยงานจัดทำเอกสารชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานและหน่วยงานเสนอชุดข้อมูล ที่จะดำเนินการไม่น้อยกว่า 10 ชุดข้อมูล โดยชุดข้อมูลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2556 –2575) และ/หรือ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 –2580) และสถาปัตยกรรมองค์กรกรุงเทพมหานคร 4. คณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลระดับหน่วยงานนำเสนอเอกสารชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร	เกณฑ์การให้คะแนน	การดำเนินการ	กำหนดเวลา	ร้อยละ 25	เมื่อหน่วยงานดำเนินการสร้างนวัตกรรมการให้บริการหรือการบริหารจัดการจากชุดข้อมูล จำนวน 10 ชุดข้อมูลที่หน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานครอย่างน้อย 1 ผลงานนวัตกรรม	สิงหาคม 2565	
เกณฑ์การให้คะแนน	การดำเนินการ	กำหนดเวลา						
ร้อยละ 25	เมื่อหน่วยงานดำเนินการสร้างนวัตกรรมการให้บริการหรือการบริหารจัดการจากชุดข้อมูล จำนวน 10 ชุดข้อมูลที่หน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานครอย่างน้อย 1 ผลงานนวัตกรรม	สิงหาคม 2565						

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	5. หน่วยงานดำเนินการพัฒนาสร้างชุดข้อมูลสำคัญ จัดทำคำอธิบายข้อมูลและพจนานุกรมข้อมูล พร้อมทั้งการทำความสะอาดข้อมูล (Data Cleansing) 6. หน่วยงานดำเนินการนำเข้าข้อมูล โดยเริ่มนำเข้าข้อมูลภายในเดือนเมษายน 2565 และปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้อง มีความครบถ้วน และมีความเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน 7. หน่วยงานดำเนินการสร้างนวัตกรรมการให้บริการหรือการบริหารจัดการจากชุดข้อมูล จำนวน 10 ชุด ข้อมูลที่หน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร อย่างน้อย 1 ผลงานนวัตกรรม 8. ดำเนินการให้สอดคล้องกับแนวทางการประเมินผลคุณภาพข้อมูลของคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร	

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (เฉพาะภารกิจงานจากการเจรจาตกลงฯ)

องค์ประกอบที่ 1 ประสิทธิภาพในการดำเนินการภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร

ข้อตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จในการนำข้อมูลความต้องการจากประชาชนเข้าสู่การพิจารณาของสภากรุงเทพมหานคร

ข้อโครงการที่ 1 โครงการนำข้อมูลความต้องการจากประชาชนเข้าสู่การพิจารณาของสภากรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานประชุมสภาและกรรมการวิสามัญ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม		เนื้องาน ราย ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				พ.ศ. 2564			พ.ศ. 2565								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.	จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อเป็น แนวทางการในดำเนินโครงการ โดยผ่านการเห็นชอบ จากหัวหน้าหน่วยงาน	5	5		↔										
2.	แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินโครงการฯ	5	10		↔										
3.	ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อชี้แจงรายละเอียดโครงการ และแผนปฏิบัติการ (Action Plan)	10	20		↔										
4.	เสนอแนวทาง กำหนดวัน และกำหนดประเด็น ความต้องการของประชาชน โดยผ่านการพิจารณา จากคณะกรรมการกิจการสภา	10	30			↔									
5.	จัดทำหนังสือเรียนเชิญผู้แทนประชาชน และผู้แทน สำนักงานเขตเข้าร่วมการประชุม	10	40				↔								
6.	มีการประชุมระหว่างสภากรุงเทพมหานคร และผู้แทน ประชาชนจาก 50 เขต ในรูปแบบออนไลน์ จำนวน 2 ครั้งตามประเด็นที่กำหนด	10	50					↔			↔				

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม		เนื้องาน ราย ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				พ.ศ. 2564			พ.ศ. 2565								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
7.	ตรวจสอบข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็น ของประชาชนที่ได้รับและจัดทำเอกสารตามกลุ่ม ภารกิจหน้าที่ของคณะกรรมการสามัญของ สภากรุงเทพมหานคร	10	60						↔			↔			
8.	นำข้อมูลที่ได้รับนำเสนอต่อคณะกรรมการกิจการสภา และนำเสนอประธานสภากรุงเทพมหานคร เพื่อ พิจารณาขอคณะกรรมการสามัญประจำสภา กรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้องพิจารณาตามขั้นตอน ต่อไป	20	80										↔		
9.	มีการแจ้งผลการดำเนินการตามความต้องการของ ประชาชนที่ได้รับจากการประชุมให้สำนักงานเขตทราบ และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการ ผ่านเว็บไซต์ของสภากรุงเทพมหานคร	20	100											↔	
รวม 9 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ		9	100												

องค์ประกอบที่ 1 ประสิทธิภาพในการดำเนินการภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร

ข้อตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานการติดตามสถิติของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร

ข้อโครงการที่ 2 โครงการการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานการติดตามสถิติของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม		เนื้องาน ราย ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ												
				พ.ศ. 2564			พ.ศ. 2565									
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1.	จัดทำโครงการ/แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อเป็นแนวทางการในดำเนินโครงการ โดยผ่านการเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน	5	5													
2.	แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินโครงการฯ	5	10													
3.	จัดทำและทดสอบแบบสอบถามผู้รับบริการในการจัดทำระบบ	5	15													
4.	สรุปข้อมูลที่ได้รับจากแบบสอบถาม	5	20													
5	ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อชี้แจงรายละเอียดโครงการ แจ้งข้อมูลที่ได้รับจากแบบสอบถาม วิเคราะห์ กระบวนการ และออกแบบระบบที่ต้องการ	10	30													
6.	ประสานฝ่ายบริหารงานทั่วไปเพื่อจัดทำระบบฯ	10	40													
7.	ทดสอบระบบ	10	50													

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม		เนื้องาน ราย ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				พ.ศ. 2564			พ.ศ. 2565								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
8.	จัดทำหนังสือแจ้งผู้รับบริการการเปิดใช้ระบบ	10	60					↔							
9.	ใช้งานระบบ	30	90					←							→
10.	จัดทำสรุปผลการใช้งานระบบ	10	100											↔	→
	รวม 10 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	100	100												

องค์ประกอบที่ 1 ประสิทธิภาพในการดำเนินการภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร**ข้อตัวชี้วัดที่ 3** ระดับความสำเร็จของการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการประชุมของคณะกรรมการสามัญประจำสภากรุงเทพมหานคร**ข้อโครงการที่ 3** โครงการการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการประชุมของคณะกรรมการสามัญประจำสภากรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม		เนื้องาน ราย ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				พ.ศ. 2564			พ.ศ. 2565								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.	จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อเป็น แนวทางการดำเนินงานโครงการ โดยผ่านการเห็นชอบ จากหัวหน้าหน่วยงาน	5	5		↔										
2.	แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินโครงการฯ	5	10		↔										
3.	จัดทำและทดสอบแบบสอบถามผู้ใช้งานระบบฯ ถึงความต้องการต่าง ๆ ปัญหาอุปสรรคจากการใช้งาน ระบบที่ผ่านมา	10	20		↔										
3.	สรุปข้อมูลที่ได้รับจากแบบสอบถาม	10	30		↔										
4.	ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อชี้แจงรายละเอียดโครงการ และแจ้งข้อมูลที่ได้รับจากแบบสอบถาม	10	40		↔										
5.	คณะทำงานฯ ร่วมวิเคราะห์กระบวนการงาน และ ออกแบบระบบที่ต้องการพัฒนา	10	50		↔										
6.	ประสาน สยป. เพื่อจัดทำระบบฯ	10	60			↔									
7.	ทดสอบระบบ	10	70							↔					

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม		เนื้องาน ราย ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
				พ.ศ. 2564			พ.ศ. 2565								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
8.	จัดทำหนังสือเวียนแจ้งผู้ใช้งาน เข้าใช้ระบบ	10	80							↔					
9.	ใช้งานระบบ	10	90								←				→
10.	จัดทำสรุปผลการใช้งานระบบ	10	100											←	→
	รวม 10 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	100	100												