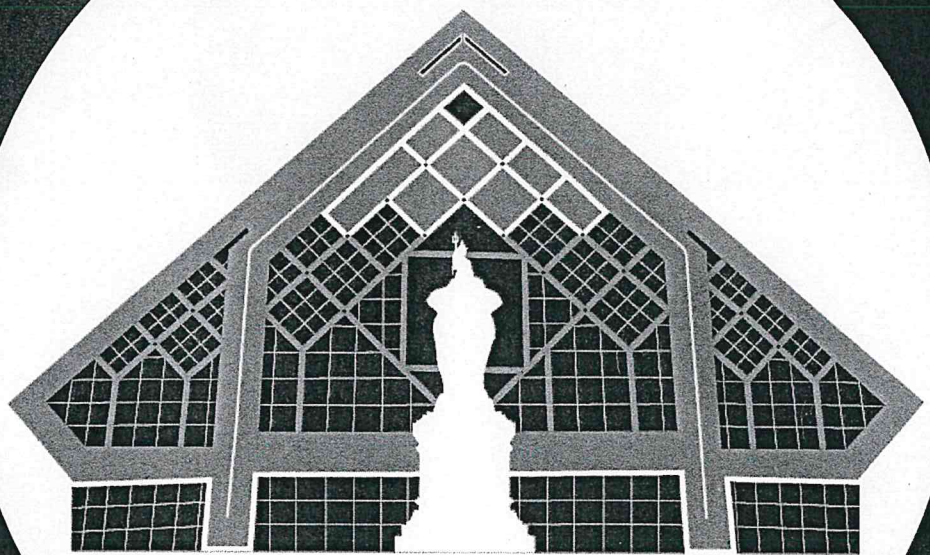


แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2566

สำนักงานเลขาธิการ
สภากรุงเทพมหานคร



แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร



(QR code ไฟล์แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน)

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร ๑

คำนำ

สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครในฐานะเป็นหน่วยงานดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมสภากรุงเทพมหานคร การประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภากรุงเทพมหานคร การดำเนินการ เรื่องนิติและกระทำ การร่างข้อบัญญัติ การร่างคำขอแปรญัตติ เป็นศูนย์ข้อมูลและให้บริการทางกฎหมาย การค้นคว้าข้อมูลทางวิชาการแก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และดำเนินการด้านการต่างประเทศของสภากรุงเทพมหานคร ซึ่งในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร ได้เชื่อมโยงกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี ๒๕๖๖ แผนบูรณาการต่าง ๆ และภารกิจประจำพื้นฐานของหน่วยงาน เพื่อช่วยในการขับเคลื่อนภารกิจของสภากรุงเทพมหานครและนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ดังนั้น แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร จึงเป็นแนวทางเพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร ในการพัฒนาระบบบริการให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๒
สารบัญ	๓
• สารสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปี	
- ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์	๔
- วิสัยทัศน์	๖
- พันธกิจ	๖
- เป้าหมาย	๗
- ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก	๗
• กลยุทธ์และโครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
- ส่วนที่ ๑ การบริการสาธารณะ	๘
- ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการ	-
• โครงการ/กิจกรรมสำคัญตามภารกิจของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์หน่วยงาน)	๑๐
• สรุปโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
- โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๑
- โครงการ/กิจกรรมสำคัญตามภารกิจของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน)	๑๒
- บัญชีโครงการ/กิจกรรมประจำปีพื้นฐาน	๑๓
- บัญชีโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	๑๔
• การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล	
- ตาราง ก แสดงตัวชี้วัดยุทธศาสตร์การพัฒนากทม. (ตามแผนปฏิบัติราชการ-กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖)	๑๖
- ตาราง ข แสดงตัวชี้วัดตามภารกิจสำคัญของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์หน่วยงาน)	๑๙
- ตาราง ค แสดงตัวชี้วัดจากการเฝ้าติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามองค์ประกอบที่ ๑ - ๓	
○ องค์ประกอบที่ ๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร	๒๑
○ องค์ประกอบที่ ๒ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจตามนโยบายของผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ	๓๒
- ตาราง ง แสดงตัวชี้วัดและโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนภารกิจ ตามองค์ประกอบที่ ๔ - ๕	
○ องค์ประกอบที่ ๔ ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงานงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชน หรือหน่วยงานของรัฐเพื่อนำไปสู่ระบบราชการ ๔.๐	๔๐
○ องค์ประกอบที่ ๕ ศักยภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน	๔๒
• ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม (ภารกิจยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภารกิจสำคัญของหน่วยงาน ภารกิจงานจากการเฝ้าติดตาม และการกิจประจำปีพื้นฐาน (เฉพาะที่สนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร))	๔๙

สาระสำคัญของแผนปฏิรูปราชการประจำปี

ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานที่ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ หมวด ๓ ส่วนที่ ๑ มาตรา ๖๐ (๑) และเพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามความในมาตรา ๖๑ ได้กำหนดให้สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำของสภากรุงเทพมหานคร มีเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และลูกจ้างกรุงเทพมหานครขึ้นต่อปลัดกรุงเทพมหานคร และรับผิดชอบในการปฏิรูปราชการของสำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครขึ้นต่อประธานสภากรุงเทพมหานคร และมีผู้ช่วยเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เป็นผู้ช่วยสั่งหรือปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร

สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครมีการแบ่งส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณธุรการทั่วไป งานการประชุม งานด้านเลขาธิการ งานด้านบุคลากรเกี่ยวกับการแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ ลาออก โอน ย้าย อบรมของข้าราชการและลูกจ้างสำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการและลูกจ้างสำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร งานด้านการเงิน ด้านงบประมาณ ด้านบัญชี และการพัสดุ การควบคุม ดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ หรือเข้าร่วมงานพิธีต่าง ๆ ของข้าราชการ งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. กลุ่มงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านเลขาธิการของประธานและรองประธานสภากรุงเทพมหานครในการพิจารณาถ้อยแถลง การเสนอความคิดเห็น การนัดหมาย การอำนวยความสะดวกแก่แขกที่มาเยือน การประสานงานกับหน่วยงานให้ประธานและรองประธานสภากรุงเทพมหานครเข้าร่วมงานพิธี การสรุปรายงาน การติดตามผล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. กลุ่มกิจการสภากรุงเทพมหานคร แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

๓.๑ กลุ่มงานต่างประเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านต่างประเทศของสภากรุงเทพมหานคร การรับรองและต้อนรับคณะสภาจากประเทศต่าง ๆ และแขกของสภากรุงเทพมหานคร การส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างสภากรุงเทพมหานครกับสภามณฑลและสภามณฑลต่าง ๆ การส่งเสริมการจัดตั้งสภามณฑลอาเซียน การฝึกอบรมและดูงานต่างประเทศของสภากรุงเทพมหานคร ทำหน้าที่เลขาธิการในการดูงานหรือประชุมระหว่างประเทศของสภากรุงเทพมหานคร หรือเป็นล่ามในการประชุม รวบรวมข้อมูลเอกสารการประชุมการจัดทำรายงานการดูงานต่างประเทศ การประสานงาน การดำเนินการ และติดตามประเมินผล โครงการแลกเปลี่ยนความสัมพันธ์ระหว่างสภากรุงเทพมหานครกับสภามณฑลอื่น ๆ การแปลเอกสาร บทความ จัดทำคำกล่าวสุนทรพจน์ สัญญาหรือข้อตกลง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ กลุ่มงานบริการสภากรุงเทพมหานคร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเพิ่มพูนศักยภาพของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร การจัดทำแผนดำเนินการ และหรือประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดการฝึกอบรมสัมมนา ดูงาน ภายในประเทศให้แก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือระหว่างสมาชิกสภากรุงเทพมหานครกับข้าราชการหรือบุคคลภายนอก การขอความเห็นชอบ การประสานงานให้สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร เดินทางไปศึกษาดูงาน หรือเข้าร่วมงานพิธีต่าง ๆ ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้ง ลาออก การจัดทำบัตรประจำตัว การขอ

พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และบุคลากรทางการเมือง การรับรองและอำนวยความสะดวกแก่แขกหรือหน่วยงานภายในประเทศที่ขอเข้าเยี่ยมชมการะประธานสภากรุงเทพมหานคร การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานของสภากรุงเทพมหานคร การจัดทำหนังสือรายงานกิจการสภากรุงเทพมหานคร วีดีโอเทปต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. กลุ่มการประชุม แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

๔.๑ กลุ่มงานประชุมสภาและกรรมการวิสามัญ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านประชุมสภา กรุงเทพมหานคร การประชุมคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำคำสั่ง เปิด-ปิด ขยายสมัยประชุมสภากรุงเทพมหานคร การจัดทำหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม จัดเตรียมเอกสารและจัดทำรายงานการประชุม การรวบรวมรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ กลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการประชุมคณะกรรมการสามัญประจำสภากรุงเทพมหานครและคณะอนุกรรมการ การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม จัดเตรียมเอกสารและจัดทำรายงานการประชุม รวบรวมรายงานการประชุม รายงานข้อเสนอแนะ หรือข้อสังเกตของคณะกรรมการประจำสภากรุงเทพมหานคร ตลอดจนกิจกรรมของสภา กรุงเทพมหานคร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. กลุ่มวิชาการและกฎหมาย แบ่งออกเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๕.๑ กลุ่มงานนิติและกระทั มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการร่างและตรวจสอบ ความถูกต้องของ นิติและกระทั รูปแบบของร่างข้อบัญญัติ การยืนยันมติของที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร การติดตามการ ดำเนินการตามมติสภากรุงเทพมหานคร การรับเรื่องราวร้องทุกข์ การร่างคำขอแปรญัตติ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการวิสามัญต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ กลุ่มงานวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแนะนำและการบริการข้อมูลทาง วิชาการ การจัดทำเอกสารทางวิชาการเพื่อใช้ประกอบการประชุมสภากรุงเทพมหานคร เป็นศูนย์ข้อมูลทางกฎหมาย และเอกสารทางวิชาการเพื่อบริการแก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ กลุ่มงานกฎหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ ตีความ จัดเตรียม กฎหมาย ข้อบัญญัติ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการสภากรุงเทพมหานครของ คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างข้อบัญญัติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

อัตรากำลัง

กรอบอัตรากำลัง จำนวน ๖๑ อัตรา

จำนวนคนครอง จำนวน ๕๖ อัตรา

*ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖

วงเงินงบประมาณ

(ข้อมูลย้อนหลัง ๓ ปี)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ได้รับงบประมาณทั้งสิ้น ๘๕.๐๔๐ ล้านบาท

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ได้รับงบประมาณทั้งสิ้น ๙๑.๘๘๑ ล้านบาท

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ได้รับงบประมาณทั้งสิ้น ๑๒๙.๗๘๘ ล้านบาท

วิสัยทัศน์

ส่งเสริมสนับสนุนภารกิจของสภาฯ

ประสานงานฝ่ายบริหาร

เพื่อพัฒนากรุงเทพฯ ให้ก้าวหน้า

มุ่งสู่องค์กรแห่งนวัตกรรม

พันธกิจ

๑. มีระบบบริหารจัดการภารกิจในการส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจของสภากรุงเทพมหานคร
๒. มีระบบการประสานงาน เชื่อมโยงข้อมูลในการขับเคลื่อนภารกิจระหว่างสภากรุงเทพมหานคร และฝ่ายบริหาร กรุงเทพมหานคร
๓. เสริมสร้างทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่
๔. มีศูนย์ข้อมูล มีการบูรณาการและประสานงานเชื่อมโยงข้อมูลการบริหารจัดการ การขับเคลื่อนภารกิจ ของสภา กรุงเทพมหานครและฝ่ายบริหารกรุงเทพมหานคร
๕. เผยแพร่ให้ประชาชนทราบถึงบทบาทของสภากรุงเทพมหานครและสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร

การวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์

สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครมีหน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจของสภากรุงเทพมหานคร ได้แก่ การประชุมสภากรุงเทพมหานคร การประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภากรุงเทพมหานคร การจัดทำเรื่องญัตติและกระทู้ การร่างข้อบัญญัติ การร่างคำขอแปรญัตติตามข้อเสนอของสมาชิกสภา กรุงเทพมหานครเป็นศูนย์ข้อมูลและให้บริการทางกฎหมาย การค้นคว้าข้อมูลทางวิชาการแก่สมาชิกสภา กรุงเทพมหานคร รวมทั้งการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสภากรุงเทพมหานครและสภาเมืองในต่างประเทศ เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินงานของสภากรุงเทพมหานครบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าประสงค์และนโยบายที่ กรุงเทพมหานครกำหนด แสวงหาวิธีการสร้างความเข้าใจหรือสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่กรุงเทพมหานคร โดยการใช้ลักษณะรูปแบบการติดต่อสัมพันธ์กันผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ระหว่างสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ภาควิชาหรือหน่วยงานระหว่างเมืองในต่างประเทศ ทั้งในระดับทวิภาคีและพหุภาคี ซึ่งจะทำให้เกิดเครือข่ายเชื่อมโยง ระหว่างกัน นำไปสู่การสร้างความร่วมมือหรือความตกลงเพื่อประโยชน์ของประชาชน

ทั้งนี้ ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นสมควรให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นของ กรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการการเลือกตั้งได้ประกาศกำหนดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่ง พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อ ๗ ของระเบียบ คณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยความเห็นชอบ ของผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำกรุงเทพมหานคร จึงประกาศให้มีการเลือกตั้งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โดยกำหนดให้มีสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ที่จะมีการเลือกตั้ง จำนวนทั้งสิ้น ๕๐ คน ให้ถือเขตของสมาชิกสภากรุงเทพมหานครเป็นเขตเลือกตั้ง มีจำนวน ๕๐ เขตเลือกตั้ง ซึ่งคณะกรรมการการเลือกตั้ง ได้ประกาศรับรองผลการเลือกตั้งสมาชิกสภากรุงเทพมหานครเรียบร้อยแล้ว ทั้ง ๕๐ คน

มหานครประชาธิปไตย

การกระจายอำนาจและการมีส่วนร่วมของประชาชน

ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำบริการหรือกิจกรรมสาธารณะที่มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

การบริหารจัดการเมืองมหานคร

เทคโนโลยีสารสนเทศ

มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุก
หน่วยงานภายในกรุงเทพมหานครและสนับสนุนการบริหารงาน และตัดสินใจ
สำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

- ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในพื้นที่กรุงเทพมหานครกับจังหวัดปริมณฑล

- ตัวชี้วัดตามภารกิจสำคัญของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์หน่วยงาน)

๑. ระดับความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพการประชมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสภากรุงเทพมหานคร

- ตัวชี้วัดจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ระดับความสำเร็จในการให้บริการข้อมูลและคำปรึกษาด้านกฎหมายแก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร

๒. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการกิจการประชุมของคณะกรรมการ
สามัญของสภากรุงเทพมหานคร

๓. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานการติดตามอุบัติของสมาชิก
สภากรุงเทพมหานคร

๔. ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับภารกิจของสภากรุงเทพมหานครและสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร
ให้กับนักเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร

๕. ระดับความสำเร็จของการฝึกอบรมการป้องกันเหตุฉุกเฉินและระงับอัคคีภัยของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร

๖. ระดับความสำเร็จในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนจากการถ่ายทอดสดการประชุมสภากรุงเทพมหานคร สมัยสามัญ

กลยุทธ์และโครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์
ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑ การบริการสาธารณะ (เนื้อหาส่วนนี้จะครอบคลุมเฉพาะยุทธศาสตร์ที่ ๑ – ๖ ตามแผนปฏิบัติราชการ กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖)

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๕.๑มหานครกรุงเทพแบบบูรณาการ

เป้าประสงค์ที่ ๕.๑.๑ เครือข่ายความร่วมมือในการจัดบริการสาธารณะ

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
	- ไม่มี -			

กลยุทธ์สนับสนุนเป้าประสงค์

กลยุทธ์ที่ ๕.๑.๑.๑ พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการให้บริการสาธารณะ

ตัวชี้วัดกลยุทธ์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๒	บูรณาการโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่กรุงเทพมหานคร	-	-	จัดทำแผนบูรณาการโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่กรุงเทพมหานครและกำหนดกลไกการขับเคลื่อนแผนงานบูรณาการที่กำหนด

โครงการ/กิจกรรมรองรับกลยุทธ์

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ	นโยบาย ผว.กทม.
โครงการบูรณาการการบริหารจัดการกรุงเทพมหานครร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดปริมณฑลที่เป็นพื้นที่รอยต่อกับกรุงเทพมหานคร	๔๐๐,๐๐๐.-	สสส.กทม.	-

หมายเหตุ :

๑. * กรณีเป็นโครงการที่ไม่ได้รับงบประมาณให้คงไว้และระบุในช่องงบประมาณว่า “ไม่ได้รับงบประมาณ”
๒. ** กรณีเป็นโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้เพิ่มเติมในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และหมายเหตุได้ชื่อโครงการว่า “โครงการเพิ่มเติม”
๓. *** กรณีมีโครงการ/กิจกรรมซึ่งได้รับงบประมาณภายใต้แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพชีวิตกลุ่มเปราะบางในพื้นที่กรุงเทพมหานครให้นำมาบรรจุในแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงาน โดยพิจารณาความเชื่อมโยงและสอดคล้องตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครเป็นหลัก และหมายเหตุได้ชื่อโครงการว่า “แผนงานบูรณาการ”
๔. กรณีโครงการ/กิจกรรมไม่สามารถระบุได้ว่าสนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในมิติ/นโยบายใด ให้ใส่เครื่องหมาย “-” ในช่องนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

โครงการ/กิจกรรมสำคัญตามภารกิจของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์หน่วยงาน)

ภารกิจที่ ๑. มีระบบบริหารจัดการภารกิจในการส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจของสภากรุงเทพมหานคร
ตัวชี้วัดภารกิจสำคัญของหน่วยงาน ความสำเร็จในการบริหารจัดการภารกิจในการส่งเสริมและสนับสนุน
ภารกิจของสภากรุงเทพมหานคร

เป้าหมาย/ความสำเร็จตามภารกิจ สามารถดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจของสภากรุงเทพมหานครได้
อย่างมีประสิทธิภาพ

ความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์ที่ ๗.๕.๓ โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ
ที่เหมาะสมกับภารกิจของการบริหารจัดการเมือง

กลยุทธ์ที่ ๗.๕.๓.๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการบริการประชาชน และการ
ปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ	ส่วนราชการ	นโยบาย ผว.กทม.
๑	โครงการค่าใช้จ่ายในการ เพิ่มประสิทธิภาพการ ประชุมผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ของสภา กรุงเทพมหานคร	๒,๓๙๗,๘๒๐	กลุ่มงานประชุม กรรมการสามัญ	-

สรุปโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

(เรียงลำดับตามยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖)

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์ (ระบุหมายเลขกลยุทธ์หลังโครงการ เช่น กลยุทธ์ที่ ๑.๑.๑.๑)	งบประมาณ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๑.	โครงการบูรณาการการบริหารจัดการกรุงเทพมหานคร ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดปริมณฑลที่ เป็นพื้นที่รอยต่อกับกรุงเทพมหานคร (กลยุทธ์ที่ ๕.๑.๑.๑)	๔๐๐,๐๐๐.-	กลุ่มงานบริการสภาฯ
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		๔๐๐,๐๐๐.-	

โครงการ/กิจกรรมยุทธศาสตร์ รวมจำนวน.....๑.....โครงการ จำนวนเงินทั้งสิ้น.....๔๐๐,๐๐๐.....บาท

โครงการภายใต้แผนงานบูรณาการ.....-.....จำนวน.....โครงการ จำนวนเงินทั้งสิ้น.....-.....บาท

หมายเหตุ :

๑. * กรณีเป็นโครงการที่ไม่ได้รับงบประมาณให้คงไว้และระบุในช่องงบประมาณว่า “ไม่ได้รับงบประมาณ”

๒. ** กรณีเป็นโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้เพิ่มเติมในแผนปฏิบัติราชการ
กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยทำเครื่องหมาย ** กำกับและหมายเหตุได้ชื่อโครงการว่า “โครงการ
เพิ่มเติม”

๓. *** กรณีมีโครงการ/กิจกรรมซึ่งได้รับงบประมาณภายใต้แผนงานบูรณาการพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเปราะบาง
ในพื้นที่กรุงเทพมหานครให้นำมาบรรจุในแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานโดยพิจารณา
ความเชื่อมโยงและสอดคล้องตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครเป็นหลัก และหมายเหตุได้ชื่อโครงการว่า
“แผนงานบูรณาการ”

โครงการ/กิจกรรมสำคัญตามภารกิจของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์หน่วยงาน)

(เรียงลำดับตามยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖)

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรมสำคัญ ตามภารกิจของหน่วยงาน	งบประมาณ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๑.	โครงการค่าใช้จ่ายในการเพิ่มประสิทธิภาพการประชุม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสภากรุงเทพมหานคร	๒,๓๙๗,๘๒๐	กลุ่มงานประชุม กรรมการสามัญ
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		๒,๓๙๗,๘๒๐	

รวมโครงการ/กิจกรรมสำคัญตามภารกิจของหน่วยงาน

จำนวน.....๑.....โครงการ จำนวนเงินทั้งสิ้น..... ๒,๓๙๗,๘๒๐.-.....บาท

โครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนงานบูรณาการ.....-.....

จำนวน.....-.....โครงการ จำนวนเงินทั้งสิ้น.....-.....บาท

๑. * กรณีเป็นโครงการที่ไม่ได้รับงบประมาณให้คงไว้และระบุในช่องงบประมาณว่า “ไม่ได้รับงบประมาณ”

๒. *** กรณีมีโครงการ/กิจกรรมซึ่งได้รับงบประมาณภายใต้แผนงานบูรณาการพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเปราะบาง
ในพื้นที่กรุงเทพมหานครให้นำมาบรรจุในแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงาน โดยพิจารณา
ความเชื่อมโยงและสอดคล้องตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครเป็นหลัก และหมายเหตุได้ชื่อโครงการว่า
“แผนงานบูรณาการ”

บัญชีโครงการ/กิจกรรมประจำปีพื้นฐาน

แบบที่ ๑ ระดับสำนัก/สำนักงาน

ลำดับที่	แผนงาน/ผลผลิต	โครงการ	งบประมาณ
๑	แผนงานนิติบัญญัติและบริหารราชการ		
	ผลผลิตกิจการสภากรุงเทพมหานคร	๑. โครงการค่าใช้จ่ายในการสัมมนา ระหว่างสมาชิกสภากรุงเทพมหานครและ ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร	๗๔๒,๖๐๐
		๒. โครงการดูแลบำรุงรักษาโปรแกรม ระบบงาน (Software) เว็บไซต์ของสภา กรุงเทพมหานครเพื่อประชาสัมพันธ์งาน ของสภากรุงเทพมหานคร	๒๐๐,๐๐๐.-
		๓. โครงการค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันสภา กรุงเทพมหานคร	๘๒๐,๐๐๐
		๔. โครงการค่าใช้จ่ายในการให้การต้อนรับ คณะผู้แทนจากต่างประเทศในฐานะแขก ของสภากรุงเทพมหานคร	๓,๕๔๐,๐๐๐
		๕. โครงการค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมการ ประชุมหรือกิจกรรมที่จัดโดยเมืองหรือ องค์การระหว่างประเทศของสภา กรุงเทพมหานคร	๘,๔๖๐,๐๐๐
		๖. โครงการค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ บทบาทของสภากรุงเทพมหานครโดยการ มีส่วนร่วมของภาคประชาชน	๒๒,๔๗๗,๘๐๐
รวม			๓๖,๐๔๐,๔๐๐

หมายเหตุ : ชื่อแผนงาน/ผลผลิต/ฝ่าย/งาน สามารถดูตัวอย่างจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

บัญชีโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	นโยบาย ผว.กทม.	โครงการ	งบประมาณ	ส่วนราชการ/ฝ่าย
๑.	<u>บริหารจัดการดี</u> ข้อ ๙. สภาคนเมืองรุ่นใหม่	โครงการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับ ภารกิจของสภากรุงเทพมหานคร และสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ให้กับนักเรียนในสังกัด กรุงเทพมหานคร	-	กลุ่มงานบริการสภา กรุงเทพมหานคร
๒.	<u>ปลอดภัยดี</u> ข้อ ๑๕. ซ่อมการเผชิญเหตุ ให้ครอบคลุมทุกระดับ ทั้งประชาชนและเจ้าหน้าที่	โครงการฝึกอบรมการป้องกัน เหตุฉุกเฉินและระงับอัคคีภัย ของสำนักงานเลขานุการสภา กรุงเทพมหานคร	-	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป
รวมทั้งหมด		๒ โครงการ	-	

การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

ตาราง ก แสดงตัวชี้วัดยุทธศาสตร์การพัฒนากรุงเทพมหานคร (ตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖)

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
บูรณาการโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่กรุงเทพมหานคร (ก.) หมายเหตุ : ก. หมายถึง กลยุทธ์ตามแผนปฏิบัติการ กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ กน. หมายถึง กลยุทธ์ที่หน่วยงานกำหนดขึ้นเอง	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในพื้นที่กรุงเทพมหานครกับจังหวัดปริมณฑล (ผลผลิต)	นิยาม แนวทางบูรณาการความร่วมมือในการพัฒนาพื้นที่ร่วมกัน หมายถึง ความสำนึกในการดำเนินการโดยประสานความร่วมมือระหว่างสภากรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขต พื้นที่ฝ่ายบริหารกรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขต พื้นที่รอยต่อกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและฝ่ายบริหารในจังหวัดปริมณฑลที่เป็นพื้นที่รอยต่อกับกรุงเทพมหานคร เพื่อจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็นที่เป็นปัญหาร่วมของการพัฒนาเมืองหรือข้อตกลงร่วมกัน เช่น ด้านการศึกษา ด้านสาธารณสุข โภค ด้านสาธารณสุข เป็นต้น	๑. โครงการบูรณาการการบริหารจัดการกรุงเทพมหานครร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดปริมณฑลที่เป็นพื้นที่รอยต่อกับกรุงเทพมหานคร งบประมาณ ๔๐๐,๐๐๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานบริการสภากรุงเทพมหานคร)
		จังหวัดปริมณฑล หมายถึง จังหวัดซึ่งมีพื้นที่รอยต่อกับกรุงเทพมหานคร ได้แก่ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ นครปฐม และสมุทรสาคร คำเป้าหมาย ระดับ ๕	

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		วิธีคำนวณ ผลการดำเนินงานที่ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด (โดยผลลัพธ์ระดับ ๕ เป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการในเว็บไซต์ของสภากรุงเทพมหานคร) วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน ๑. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดประเด็น/หัวข้อที่จะประชุม ๒. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดการประชุมร่วมกันระหว่างกรุงเทพมหานครกับจังหวัดปริมณฑล ๓. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการสรุปประเด็นในการพัฒนาพื้นที่ร่วมกันระหว่างกรุงเทพมหานครกับจังหวัดปริมณฑล ๔. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการสรุปข้อตกลงความร่วมมือระหว่างกรุงเทพมหานครและจังหวัดปริมณฑล ๕. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการในเว็บไซต์ของสภากรุงเทพมหานคร	/

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จในการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในพื้นที่กรุงเทพมหานครกับจังหวัดปริมณฑล”

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
๕	ร้อยละ ๑๐๐	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการในเว็บไซต์ของสภากรุงเทพมหานคร	๑๐
๔	ร้อยละ ๘๐	สรุปข้อตกลงความร่วมมือระหว่างกรุงเทพมหานครและจังหวัดปริมณฑล	๙
๓	ร้อยละ ๖๐	สรุปประเด็นในการพัฒนาพื้นที่ร่วมกันระหว่างกรุงเทพมหานครกับจังหวัดปริมณฑล	๘
๒	ร้อยละ ๔๐	จัดการประชุมร่วมกันระหว่างกรุงเทพมหานครกับจังหวัดปริมณฑล	๗
๑	ร้อยละ ๒๐	กำหนดประเด็น/หัวข้อที่จะประชุม	๖

๐

๐

ตาราง ข แสดงตัวชี้วัดตามภารกิจสำคัญของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์หน่วยงาน)

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
การประสานงาน เชื่อมโยงข้อมูล ในการขับเคลื่อนภารกิจระหว่าง สภากรุงเทพมหานครและฝ่าย บริหารกรุงเทพมหานคร (กน.) หมายเหตุ : ก. หมายถึง กลยุทธ์ตาม แผนปฏิบัติการ ประจำปี กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ กน. หมายถึง กลยุทธ์ที่หน่วยงาน กำหนดขึ้นเอง	ระดับความสำเร็จในการเพิ่ม ประสิทธิภาพการประสานผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ของสภา กรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)	นิยาม การเพิ่มประสิทธิภาพ หมายถึง การพัฒนา ระบบการประชุมสภากรุงเทพมหานคร คณะกรรมการวิสามัญ และคณะกรรมการต่าง ๆ ให้ความต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการประชุม ออนไลน์ร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง คำเป้าหมาย ระดับ ๕ วิธีคำนวณ ผลการดำเนินงานที่ทำได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด (โดยผลสำเร็จระดับ ๕ เป็นการใช้งานระบบ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)	โครงการค่าใช้จ่ายในการเพิ่มประสิทธิภาพ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสภา กรุงเทพมหานคร งบประมาณ ๒,๓๙๗,๘๒๐ บาท (ดำเนินการ) (กลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ)

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพการประชุมผ่านสื่อเด็กทรอนิกส์ของสภากรุงเทพมหานคร”

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	วิธีวัดผลการทำงาน	คะแนนที่ได้รับ
๕	ร้อยละ ๑๐๐	ใช้งานระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๑๐
๔	ร้อยละ ๘๐	ทดสอบระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๙
๓	ร้อยละ ๖๐	ติดตั้งระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๘
๒	ร้อยละ ๔๐	กำหนดขั้นตอนและวิธีใช้ระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๗
๑	ร้อยละ ๒๐	จัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ของสภากรุงเทพมหานคร	๖

ตาราง ค แสดงตัวชี้วัดจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบที่ ๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร

ยุทธศาสตร์ที่ ๗. การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๑ กฎหมาย

เป้าประสงค์ที่ ๗.๑.๒ ปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงานด้านกฎหมายให้สามารถทำหน้าที่ให้บริการทางกฎหมายแก่บริหารกรุงเทพมหานครและหน่วยงานกรุงเทพมหานครได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.	ระดับความสำเร็จในการให้บริการข้อมูลและคำปรึกษาด้านกฎหมายแก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร	ระดับ ๕	กลุ่มงานกฎหมาย

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
พัฒนาคุณภาพงานบริการด้านกฎหมายให้แก่มหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร (กน.)	ระดับความสำเร็จในการให้บริการข้อมูลและคำปรึกษาด้านกฎหมายแก่มหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร (ผลลัพธ์)	นิยาม การให้บริการข้อมูลและคำปรึกษาด้านกฎหมาย หมายถึง การบริการให้คำแนะนำด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภากรุงเทพมหานคร ให้แก่มหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร	๑. กิจกรรมการให้บริการข้อมูลและคำปรึกษาด้านกฎหมายแก่มหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานกฎหมาย)
(ก. หมายถึง มาตรการตามแผนปฏิบัติราชการ กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ กน. หมายถึง กลยุทธ์ที่หน่วยงานกำหนดขึ้นเอง		เวลาในการตอบกลับข้อความครั้งแรก (First Response Time – FRT) หมายถึง เวลาเฉลี่ยในการดำเนินการตั้งแต่เปิดอ่านคำถามจนถึงการตอบกลับข้อความแรก	

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		เวลาเฉลี่ยที่ใช้ตอบคำถาม (Average Handle Time – AHT) หมายถึง เวลาเฉลี่ยในการดำเนินการตั้งแต่<u>ผู้</u>ได้รับการประสานขอข้อมูล/คำปรึกษา รวบรวม และจัดส่งข้อมูลให้แก่ผู้ร้องขอ ค่าเป้าหมาย ระดับ ๕ วิธีคำนวณ ผลการดำเนินงานที่ทำได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด (โดยผลสำเร็จระดับ ๕ เป็นการสรุปข้อมูล ข้อซักถาม ปัญหาที่ได้รับจากที่สมาชิกสภากรุงเทพมหานครให้ความสนใจตามลำดับจากมากไปน้อย และนำไปจัดทำเป็นองค์ความรู้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สภากรุงเทพมหานคร) วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน ๑. แผนงาน ๒. บัญชี LINE official account ของกลุ่มงานกฎหมาย ๓. หลักฐานการประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกสภากรุงเทพมหานครทราบ	

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		๔. หลักฐานที่แสดงเวลาในการให้บริการ ข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนด ๕. หลักฐานการเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านเว็บไซต์ สภากรุงเทพมหานคร ๖. หลักฐานการดำเนินการแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร	

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จในการให้บริการข้อมูลและคำปรึกษาด้านกฎหมายแก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร”

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
๕	ร้อยละ ๑๐๐	- สรุปข้อมูล ข้อคำถาม ปัญหาที่ได้รับจากที่สมาชิกสภากรุงเทพมหานครให้ความสนใจตามลำดับจากมากไปน้อย และนำไปจัดทำเป็นองค์ความรู้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สภากรุงเทพมหานคร จำนวน ๒ ครั้ง/ปี - นำประเด็นข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ได้รับจากสมาชิกสภากรุงเทพมหานครไปปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการ	๑๐ คะแนน
๔	ร้อยละ ๙๐	- ดำเนินการให้คำปรึกษาด้านกฎหมายเกี่ยวกับการประชุมสภากรุงเทพมหานครแก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร โดยมีความรวดเร็วในการให้บริการ (ในเวลาราชการ) - เวลาในการตอบกลับข้อความครั้งแรก (First Response Time – FRT) เฉลี่ยภายใน ๑๐ นาที/คน/ประเด็นคำถาม - เวลาเฉลี่ยที่ใช้ตอบคำถาม (Average Handle Time – AHT) เฉลี่ยภายใน ๖๐ นาที/คน/ประเด็นคำถาม	๙ คะแนน
๓	ร้อยละ ๘๐	- ประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกสภากรุงเทพมหานครทราบ และ add friend บัญชี LINE official account ของกลุ่มงานกฎหมาย - สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ร้อยละ ๘๐ สามารถเข้าถึง LINE official account ของกลุ่มงานกฎหมาย	๘ คะแนน
๒	ร้อยละ ๗๐	- สร้างบัญชี LINE official account ของกลุ่มงานกฎหมาย - วิเคราะห์และจัดกลุ่มประเด็นคำถามที่อยู่ในความสนใจของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร สำหรับจัดทำข้อความตอบกลับอัตโนมัติ Auto-Response	๗ คะแนน
๑	ร้อยละ ๖๐	กำหนดแผนงานการให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานครโดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	๖ คะแนน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗. การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร
 ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ
 เป้าประสงค์ที่ ๗.๕.๑ การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการให้บริการเพื่อขับเคลื่อนภารกิจของกรุงเทพมหานคร
 กลยุทธ์ที่ ๗.๕.๑.๓ การพัฒนานวัตกรรมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ขับเคลื่อนภารกิจสำคัญเชิงยุทธศาสตร์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
๒.	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชุมของคณะกรรมการสามัญของสภากรุงเทพมหานคร	ระดับ ๕	กลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
การพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการประชุมของคณะกรรมการสามัญของสภากรุงเทพมหานคร (กน.)	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการประชุมของคณะกรรมการสามัญของสภากรุงเทพมหานคร (ผลสัมฤทธิ์)	นิยาม คณะกรรมการสามัญ หมายถึง คณะกรรมการสามัญของสภากรุงเทพมหานคร ภารกิจการประชุม หมายถึง การนัดหมายการประชุมในรูปแบบ ณ ที่ตั้ง (onsite) และรูปแบบออนไลน์ (online) ซึ่งจะมีรายละเอียดของการประชุมในแต่ละครั้ง ได้แก่ วัน เวลา สถานที่ เครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ รูปแบบการประชุม ตลอดจนการขอใช้รถราชการ รวมถึงอาหารว่างเครื่องดื่ม ในกรณีการประชุม ณ ที่ตั้ง	๑. กิจกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการประชุมของคณะกรรมการสามัญของสภากรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ)
(ก. หมายถึง มาตรการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ กน. หมายถึง กลยุทธ์ที่หน่วยงานกำหนดขึ้นเอง			

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		การใช้เทคโนโลยี หมายถึง การใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนภารกิจการประชุม และนัดหมายการประชุมต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือคณะกรรมการสามัญที่เกี่ยวข้อง การจัดประชุมสำเร็จ หมายถึง การประชุมที่สามารถดำเนินการได้ตามปกติ โดยไม่มีผู้แจ้งปัญหาขัดข้องในการใช้งานห้องประชุม เช่น คอมพิวเตอร์ จอโปรเจคเตอร์ ระบบ Wi-fi เครื่องเสียง เป็นต้น หรือแจ้งปัญหาเกี่ยวกับอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลาเฉลี่ยที่ใช้ในการดำเนินการ (Average Handle Time - AHT) หมายถึง เวลาเฉลี่ยในการดำเนินการตั้งแต่ผู้ขอใช้บริการเข้าระบบจองห้องประชุมจนถึงการยืนยันข้อมูลการใช้ห้องประชุม ค่าเป้าหมาย ระดับ ๕	

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		วิธีคำนวณ ผลการดำเนินงานที่ทำได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด (โดยผลสำเร็จระดับ ๕ เป็นการดำเนินการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) โดยจัดทำเป็นคู่มือแนวทางการใช้ระบบบริหารจัดการภารกิจการประชุม) วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน ๑. หลักฐานการสำรวจความต้องการ ข้อเสนอแนะ และวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาระบบฯ ๒. ระบบฯ ที่ได้รับการแก้ไข พัฒนา ปรับปรุง (ตรวจสอบระบบฯ) ๓. หลักฐานการดำเนินการตามเวลาที่กำหนด ๔. หลักฐานการตรวจสอบความพร้อมของห้องประชุม (Check list ตรวจสอบความพร้อมของห้องประชุมก่อนใช้งาน) ๕. คู่มือแนวทางการใช้งานระบบบริหารจัดการภารกิจการประชุม	

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการประชุมของคณะกรรมการสามัญของสภากรุงเทพมหานคร”

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	วิธีผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
๕	ร้อยละ ๑๐๐	- ดำเนินการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) โดยจัดทำเป็นคู่มือแนวทางการใช้งานระบบบริหารจัดการกิจการประชุม - การจัดการประชุมสำเร็จตามที่กำหนด อย่างน้อยร้อยละ ๙๕ ของจำนวนครั้งการประชุมทั้งหมด	๑๐
๔	ร้อยละ ๙๐		๙
๓	ร้อยละ ๘๐	- ดำเนินการทดสอบระบบฯ และใช้งานระบบฯ - เวลาเฉลี่ยที่ใช้ในการดำเนินการ (Average Handle Time - AHT) เฉลี่ยภายใน ๑๐ นาที/ครั้ง	๘
๒	ร้อยละ ๗๐	ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข พัฒนาระบบบริหารจัดการกิจการประชุม	๗
๑	ร้อยละ ๖๐	สำรวจความต้องการ การข้อเสนอแนะ และวิเคราะห์เพื่อการพัฒนากระบวนการกิจการประชุมจากผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๗. การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร
 ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ
 เป้าประสงค์ที่ ๗.๕.๑ การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการให้บริการเพื่อขับเคลื่อนภารกิจของกรุงเทพมหานคร
 กลยุทธ์ที่ ๗.๕.๑.๓ การพัฒนานวัตกรรมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ขับเคลื่อนภารกิจสำคัญเชิงยุทธศาสตร์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
๓.	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ รายงานการติดตามยุติของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร	ระดับ ๕	กลุ่มงานยุติและกระทุ้

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
การพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานการติดตามยุติของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร (กน.) (ก. หมายถึง มาตรการตาม แผนปฏิบัติการ กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ กน. หมายถึง กลยุทธ์ที่หน่วยงาน กำหนดขึ้นเอง	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานการติดตามยุติของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร (ผลลัพธ์)	นิยาม ยุติ หมายถึง เรื่องหรือปัญหาหรือข้อเสนอที่ สมาชิกสภากรุงเทพมหานครเสนอต่อสภา กรุงเทพมหานคร เพื่อให้กรุงเทพมหานคร ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งอยู่ในอำนาจ หน้าที่ของกรุงเทพมหานคร การติดตามยุติ หมายถึง การติดตามการ ดำเนินการตามมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร เห็นชอบตามยุติที่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร เสนอต่อสภากรุงเทพมหานคร ซึ่งหากฝ่ายบริหาร มีการดำเนินการตามยุติ จะรายงานผลการ ดำเนินการต่อสภากรุงเทพมหานคร	๑. กิจกรรมการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการรายงานการ ติดตามยุติของสมาชิกสภา กรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานยุติและกระทุ้)

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานการติดตามผู้ติดเชื้อของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หมายถึง การประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บและเรียกใช้ และ/หรือสืบค้นข้อมูลและ/หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสถิติ จำแนกตามดัชนี (Key word/ผู้สร้างสถิติ) เทคโนโลยี หมายถึง การใช้ศูนย์ข้อมูล (Data Center) ของกรุงเทพมหานครในการจัดเก็บเอกสารเพื่อเป็นฐานข้อมูล และนำไปส่งข้อมูลทางช่องทางต่าง ๆ ตามขั้นตอน เวลาเฉลี่ยที่ใช้ในการดำเนินการ (Average Handle Time - AHT) หมายถึง เวลาเฉลี่ยในการดำเนินการตั้งแต่ได้รับการประสานขอข้อมูลรวบรวม และจัดส่งข้อมูลให้แก่ผู้ร้องขอ คำเป้าหมาย ระดับ ๕	

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		วิธีคำนวณ ผลการดำเนินงานที่ทำได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด (โดยผลสำเร็จระดับ ๕ เป็นการสรุปรวบรวม สถิติการสืบค้นข้อมูลประจำปี ถอดบทเรียน การดำเนินงานเพื่อการพัฒนา พร้อมรายงาน ผู้บริหารหน่วยงานและประธานสภา กรุงเทพมหานคร) วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน ๑. หลักฐานการสำรวจความต้องการ ข้อเสนอแนะ และวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาระบบฯ ๒. ระบบฯ ที่ได้รับการแก้ไข พัฒนา ปรับปรุง (ตรวจสอบระบบฯ) ๓. หลักฐานการดำเนินการตามเวลาที่กำหนด ๔. คู่มือการใช้งานระบบติดตามผู้ติของสมาชิก สภากรุงเทพมหานคร ๕. รายงานสรุปสถิติการสืบค้นข้อมูลประจำปี และการถอดบทเรียน ๖. บันทึกการเสนอรายงานสรุปผลต่อผู้บริหาร หน่วยงานและประธานสภากรุงเทพมหานคร	

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานการติดตามญาติของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร”

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
๕	ร้อยละ ๑๐๐	สรุปรวบรวมสถิติการสืบค้นข้อมูลประจำปี ถอดบทเรียนการดำเนินงานเพื่อการพัฒนา พร้อมรายงานผู้บริหารหน่วยงานและประธานสภากรุงเทพมหานคร	๑๐
๔	ร้อยละ ๙๐	เวลาเฉลี่ยที่ใช้ในการดำเนินการ (Average Handle Time - AHT) เฉลี่ยภายใน ๒๐ นาที/ครั้ง	๙
๓	ร้อยละ ๘๐	สามารถดำเนินการนำเข้า (upload) ยุติดีใหม่เข้าระบบฯ ให้พร้อมต่อการค้นหา เฉลี่ยภายใน ๒๔ ชั่วโมง	๘
๒	ร้อยละ ๗๐	ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาระบบติดตามผลการดำเนินการตามญาติติของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และจัดทำคู่มือการใช้งานระบบติดตามญาติติของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร	๗
๑	ร้อยละ ๖๐	สำรวจความต้องการการ วิเคราะห์ปัญหาและวางแผน เพื่อการพัฒนาระบบติดตามผลการดำเนินการตามญาติติฯ จากสมาชิกสภากรุงเทพมหานครและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	๖

องค์ประกอบที่ ๒ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๕.๒ พลเมืองขับเคลื่อนมหานคร

เป้าประสงค์ที่ ๕.๒.๓ ประชาชนมีส่วนร่วมในการนำเสนอกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการจัดบริการสาธารณะ

กลยุทธ์ของหน่วยงานที่ ๕.๒.๓.๑ สร้างช่องทางความร่วมมือและการทำงานร่วมกันของสภากรุงเทพมหานครและสมาชิกสภากรุงเทพมหานครให้กับนักเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร

นโยบายผู้ว่าฯ (บริหารจัดการดี) Po๔๔ สร้างการสื่อสารสองทางระหว่าง กทม.และประชาชนผ่านสภาคนเมืองประจำเขต

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.	ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับภารกิจของสภากรุงเทพมหานครและสมาชิกสภากรุงเทพมหานครให้กับนักเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร	ระดับ ๕	กลุ่มงานบริการสภากรุงเทพมหานคร

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับภารกิจของสภากรุงเทพมหานครและสมาชิกสภากรุงเทพมหานครให้กับนักเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร (กน.)	ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับภารกิจของสภากรุงเทพมหานครและสมาชิกสภากรุงเทพมหานครให้กับนักเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร (ผลลัพธ์)	นิยาม การส่งเสริมความรู้ หมายถึง การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจของสภากรุงเทพมหานครและสมาชิกสภากรุงเทพมหานครผ่านสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้น (คลิปวิดีโอ) ที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์สภากรุงเทพมหานคร (www.bmc.go.th)	๑. กิจกรรมการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับภารกิจของสภากรุงเทพมหานครและสมาชิกสภากรุงเทพมหานครให้กับนักเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานบริการสภากรุงเทพมหานคร)

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
(ก. หมายถึง มาตรการตาม แผนปฏิบัติการ กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ กน. หมายถึง กลยุทธ์ที่หน่วยงาน กำหนดขึ้นเอง)		ภารกิจของสภากรุงเทพมหานคร หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่พัฒนากรุงเทพมหานคร โดยการตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจของ กรุงเทพมหานครในด้านต่าง ๆ รวมถึง คณะกรรมการสามัญประจำสภากรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๒ คณะ สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หมายถึง ประธานสภากรุงเทพมหานคร รองประธานสภา กรุงเทพมหานคร และสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร นักเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร หมายถึง นักเรียนระดับมัธยมศึกษาในโรงเรียนสังกัด กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๐๙ โรงเรียน ภารกิจของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่เกี่ยวข้อง หน่วยงาน A สำนักงานเลขานุการสภา กรุงเทพมหานคร ภารกิจที่รับผิดชอบ - รวบรวมข้อมูล ประสานสำนักงาน ประชาสัมพันธ์ในการออกแบบและผลิตรายวิชา	

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		ทัศน์เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจของสภากรุงเทพมหานครและสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของสภากรุงเทพมหานคร (www.bmc.go.th) - จัดทำแบบสอบถามประเมินความรู้ความเข้าใจต่อภารกิจและบทบาทของสภากรุงเทพมหานคร <u>หน่วยงาน B สำนักการศึกษา</u> ภารกิจที่รับผิดชอบ ให้ความอนุเคราะห์การประสานงานโดยแจ้งไปยังโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครระดับมัธยมศึกษาทั้ง ๑๐๙ โรงเรียน <u>หน่วยงาน C โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร</u> ภารกิจที่รับผิดชอบ ให้ความอนุเคราะห์เปิดฉายวีดิทัศน์เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจของสภากรุงเทพมหานครและสมาชิกสภากรุงเทพมหานครให้กับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา โดยให้ตอบแบบสอบถามประเมินความรู้ความเข้าใจหลังรับชมวีดิทัศน์ผ่าน Google Form ทั้งนี้ นักเรียนที่รับชมวีดิทัศน์ทุกคนต้องมียผลการประเมินความรู้ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐	

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		คำเป้าหมาย ระดับ ๕ วิธีคำนวณ ผลการดำเนินงานที่ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด (กำหนดที่ระดับ ๕ เป็นการรายงานสรุปผล เสนอผู้บริหาร ดำเนินการบริหารจัดการความรู้ (KM) และเผยแพร่ผลการดำเนินงานและคู่มือ ผ่านช่องทาง การประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๒ ช่องทาง) วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน ๑. หนังสือเห็นชอบการกำหนดรูปแบบเนื้อหา และรายละเอียดข้อมูลที่จะใช้เป็นสื่อผลิต วิดิทัศน์ ๒. วิดิทัศน์ ๓. แบบสอบถามประเมินความรู้ความเข้าใจของ ผู้รับชมวิดิทัศน์ที่มีต่อการกิจและบทบาทของ สภากรุงเทพมหานครและสมาชิกสภา กรุงเทพมหานคร ๔. เอกสารสรุปแบบสอบถามฯ ที่ได้รับ ๕. รายงานสรุปผล และหนังสือที่นำเรียน ผู้บริหาร	

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับภารกิจของสภากรุงเทพมหานครและสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร
ให้กับนักเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร”

ระดับ ความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
๕	ร้อยละ ๑๐๐	- ถอดบทเรียน จัดทำรายงานสรุปผลพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา และเสนอผู้บริหารหน่วยงานและประธานสภากรุงเทพมหานคร - ดำเนินการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) - เผยแพร่ผลการดำเนินงานและคู่มือผ่านช่องทางทางการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๒ ช่องทาง	๑๐
๔	ร้อยละ ๙๐	วัดระดับความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมายหลังจากที่ได้รับชม พร้อมรับข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นต่าง ๆ จากกลุ่มเป้าหมาย ผ่าน Google Forms โดยนักเรียนที่รับชมวิดีโอที่ทุกคนต้องแจ้งผลการประเมินความรู้ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐	๙
๓	ร้อยละ ๘๐	เผยแพร่วิดีโอ (คลิปวิดีโอ) บนเว็บไซต์สภากรุงเทพมหานคร และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประชาสัมพันธ์ไปยังกลุ่มเป้าหมายได้รับชม	๘
๒	ร้อยละ ๗๐	จัดทำวิดีโอ (คลิปวิดีโอ) ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับภารกิจและบทบาทของสภากรุงเทพมหานครและสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และออกแบบและจัดทำแบบประเมินความรู้ความเข้าใจ	๗
๑	ร้อยละ ๖๐	กำหนดรูปแบบเนื้อหาและรายละเอียดข้อมูลที่จะใช้เป็นสื่อผลิตภัณฑ์ โดยผ่านการเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน	๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๑. ส่งเสริมสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการกรมหมนคร

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๑.๓ ปลอดภัย

เป้าหมายที่ ๑.๓.๑ กรุงเทพมหานครสามารถลดความเสี่ยงและพื้นที่ภัยพิบัติ

กลยุทธ์ที่ ๑.๓.๑.๓ เสริมสร้างศักยภาพและความสามารถด้านบุคลากรและเครื่องมือในการจัดการสาธารณภัย โดยเฉพาะอัคคีภัย EM

นโยบายผู้ว่าฯ (ปลอดภัยดี) Po๘๗ ซ้อมการเผชิญเหตุให้ครอบคลุมทุกระดับ ทั้งประชาชนและเจ้าหน้าที่

การสำรวจความเสี่ยง ๒๐๑๖-๒๐๑๗

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
๒.	ระดับความสำเร็จของการฝึกอบรมการป้องกันเหตุฉุกเฉินและระงับอัคคีภัยของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร	ระดับ ๕	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม	โครงการ/กิจกรรม
การฝึกอบรมการป้องกันเหตุฉุกเฉินและระงับอัคคีภัยของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร (กน.) (ก. หมายถึง มาตราการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ กน. หมายถึง กลยุทธ์ที่หน่วยงานกำหนดขึ้นเอง	ระดับความสำเร็จของการฝึกอบรมการป้องกันเหตุฉุกเฉินและระงับอัคคีภัยของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)	นิยาม การฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติหลักสูตรการป้องกันเหตุฉุกเฉินและระงับอัคคีภัยในอาคารให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ได้แก่ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร มหานครสามัญ บุคลากรกรุงเทพมหานครในสังกัด และพนักงานที่เกี่ยวข้อง (รปภ./พนักงานทำความสะอาด)	๑. กิจกรรมการฝึกอบรมการป้องกันเหตุฉุกเฉินและระงับอัคคีภัยของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		เหตุฉุกเฉิน หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ทันทีทันใด ทำให้เกิดการเสียชีวิต บาดเจ็บ และเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินหรือ อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม อัคคีภัย หมายถึง ภัยอันตรายอันเกิดจากไฟที่ขาดการควบคุมดูแล ทำให้เกิดการติดต่อกุหลามไปตามบริเวณที่มีเชื้อเพลิงเกิดการลุกไหม้ต่อเนื่อง สภาวะของไฟจะรุนแรงมากขึ้นถ้าการลุกลามที่มีเชื้อเพลิงหนาแน่น หรือมีไอของเชื้อเพลิงถูกขับออกมาจากความร้อนแรงก็จะมากยิ่งขึ้น สร้างความสูญเสียให้ทรัพย์สินและชีวิต คำเป้าหมาย ระดับ ๕	

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		วิธีคำนวณ ผลการดำเนินงานที่ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด (โดยผลสำเร็จระดับ ๕ เป็นการรายงานสรุปผลเสนอผู้บริหาร ดำเนินการบริหารจัดการความรู้ (KW) และเผยแพร่ผลการดำเนินงานและคู่มือผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานอย่างน้อย ๒ ช่องทาง) วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน ๑. บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฯ ๒. หนังสือสั่งการให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ๓. หนังสือประสานงาน/การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ๔. รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฯ ๕. รูปภาพ/สื่อวีดิทัศน์ (ถ้ามี) ๖. คู่มือป้องกันเหตุฉุกเฉินและระงับอัคคีภัยของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และรายงานการเผยแพร่คู่มือ ๗. รายงานสรุปผล และหนังสือที่นำเรียนผู้บริหาร	

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จของการฝึกอบรมการป้องกันเหตุฉุกเฉินและระงับอัคคีภัยของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร”

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
๕	ร้อยละ ๑๐๐	- ถอดบทเรียน จัดทำรายงานสรุปผลพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา และเสนอผู้บริหารหน่วยงานและประธานสภากรุงเทพมหานคร - ดำเนินการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) - เผยแพร่ผลการดำเนินงานและคู่มือผ่านช่องทางทางการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานอย่างน้อย ๒ ช่องทาง	๑๐
๔	ร้อยละ ๙๐	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำการประเมินความรู้ที่ได้รับหลังจากการฝึกอบรม (Pre-Post test) และได้รับคะแนนเพิ่มขึ้นจำนวนร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้ทำแบบประเมินทั้งหมด	๙
๓	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐ ของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ บุคลากรกรุงเทพมหานครในสังกัดสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และพนักงานที่เกี่ยวข้องทุกคน (รปภ./พนักงานทำความสะอาด) เข้าร่วมการฝึกอบรมและฝึกซ้อมเผชิญเหตุ	๘
๒	ร้อยละ ๗๐	จัดทำแผนรักษาความปลอดภัย การป้องกันเหตุฉุกเฉิน และระงับอัคคีภัยของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร	๗
๑	ร้อยละ ๖๐	ศึกษาวิเคราะห์ และวางแผนการดำเนินการ (Action Plan) และจัดทำคู่มือป้องกันเหตุฉุกเฉินและระงับอัคคีภัยของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร	๖

องค์ประกอบที่ ๓ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจตามนโยบายผู้บริหาร หรือภารกิจพิเศษ (Agenda Base)

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม
ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๕.๒ พลเมืองขับเคลื่อนมหานคร
เป้าประสงค์ที่ ๕.๒ มุ่งสร้างระบบงบประมาณแบบมีส่วนร่วมที่ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการวางแผน ตัดสินใจการใช้งบประมาณ
นโยบายผู้ว่าฯ (บริหารจัดการ) Po๔๖ ให้ประชาชนมีส่วนร่วมกำหนดงบประมาณ กทม. (participatory budgeting)

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.	ระดับความสำเร็จในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน จากการถ่ายทอดสดการประชุมสภากรุงเทพมหานครสมัยสามัญ	ระดับ ๕	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
การรับฟังความคิดเห็นของประชาชนจากการถ่ายทอดสดการประชุมสภากรุงเทพมหานครสมัยสามัญ (กน.)	ระดับความสำเร็จในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนจากการถ่ายทอดสดการประชุมสภากรุงเทพมหานครสมัยสามัญ (ผลสัมฤทธิ์)	นิยาม การรับฟังความคิดเห็นของประชาชน หมายถึง การรวบรวมประเด็นปัญหาข้อเสนอนะที่ เกี่ยวข้องกับการกิจของกรุงเทพมหานครจาก ประชาชนที่ติดตามการถ่ายทอดสด (Live) การประชุมสภากรุงเทพมหานครสมัยสามัญ	๑. กิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของ ประชาชนจากการถ่ายทอดสดการประชุมสภากรุงเทพมหานครสมัย สามัญ(ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
(ก. หมายถึง มาตรการตาม แผนปฏิบัติการ กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ กน. หมายถึง กลยุทธ์ที่หน่วยงาน กำหนดขึ้นเอง)		การถ่ายทอดสด หมายถึง การนำเสนอให้ สาธารณชนได้ติดตามการประชุมสภา กรุงเทพมหานครในรูปแบบการถ่ายทอดสดผ่าน Facebook / YouTube / Twitter / Website ของสภากรุงเทพมหานคร และ	

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		กรุงเทพมหานคร ตลอดจนงานด้านที่ภาพและวิสัยทัศน์ (ข้อบังคับการประชุมสภากรุงเทพมหานคร ปี ๒๕๖๒ ข้อ ๒๗) การประชุมสภากรุงเทพมหานครสมัยสามัญ หมายถึง การประชุมร่วมกันของสมาชิกสภากรุงเทพมหานครเป็นการประชุมตามปกติ ประจำปี มีกำหนดสมัยละสามสิบวัน (ข้อบังคับการประชุมสภากรุงเทพมหานคร ปี ๒๕๖๒ ข้อ ๑๕ (๑)) คำเป้าหมาย ระดับ ๕ วิธีคำนวณ/วัดผลการดำเนินงาน/สูตรคำนวณ ผลการดำเนินงานที่ทำได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด (โดยผลสำเร็จระดับ ๕ เป็นการจัดทำรายงานสรุปและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนจากการถ่ายทอดการประชุมสภากรุงเทพมหานครสมัยสามัญ ประจำปี ๒๕๖๖ เสนอผู้บริหารหน่วยงานและประธานสภากรุงเทพมหานคร)	

กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
		วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ๒. ภาพถ่ายบันทึกการถ่ายทอดสดการประชุมสภากรุงเทพมหานครผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของสภากรุงเทพมหานครและกรุงเทพมหานคร ๓. รายงานสรุปความคิดเห็นของประชาชนที่ได้จากการถ่ายทอดในช่องทางต่าง ๆ ๔. บันทึกการเสนอรายงานสรุปความคิดเห็นต่อผู้บริหารหน่วยงานและประธานสภากรุงเทพมหานคร ๕. หลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่ผลการดำเนินการ	

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนจากการถ่ายทอดสดการประชุมสภากรุงเทพมหานครสมัยสามัญ”

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
๕	ร้อยละ ๑๐๐	จัดทำรายงานสรุปและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนจากการถ่ายทอดการประชุมสภากรุงเทพมหานครสมัยสามัญ ประจำปี ๒๕๖๖ เสนอผู้บริหารหน่วยงานและประธานสภากรุงเทพมหานคร	๑๐
๔	ร้อยละ ๙๐	จัดทำสรุปความคิดเห็นของประชาชนที่ได้รับนำเสนอต่อประธานสภากรุงเทพมหานคร และสมาชิกสภากรุงเทพมหานครเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	๙
๓	ร้อยละ ๘๐	รวบรวมและวิเคราะห์ความคิดเห็นของประชาชนที่รับชมการประชุมสภากรุงเทพมหานครสมัยสามัญจากช่องทางต่าง ๆ	๘
๒	ร้อยละ ๗๐	- จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์การถ่ายทอดการประชุมสภากรุงเทพมหานครสมัยสามัญ - ดำเนินการถ่ายทอดการประชุมสภากรุงเทพมหานครสมัยสามัญ ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนครั้งของการประชุมสภากรุงเทพมหานครสมัยสามัญทั้งหมด	๗
๑	ร้อยละ ๖๐	วิเคราะห์ วางแผน กระบวนการรับฟังความเห็นประชาชน โดยการวางแผนการดำเนินการ (Action Plan)	๖

ตาราง ง แสดงตัวชี้วัดและโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนภารกิจ ตามองค์ประกอบที่ ๔ และ ๕
องค์ประกอบที่ ๔ ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงานงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล
และการให้บริการประชาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำไปสู่ระบบราชการ ๔.๐

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วน ราชการที่รับผิดชอบ									
๔. ความสำเร็จในการพัฒนา นวัตกรรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน (Innovation Base) (สกก.)	นิยาม นวัตกรรม หมายถึง แนวคิด วิธี และรูปแบบใหม่ๆ ในการจัดการองค์กร การดำเนินงาน และการให้บริการ อันเป็นผลมาจากการสร้าง พัฒนา เพิ่มพูน ต่อยอด หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือคุณภาพของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (ที่มา : ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาประเทศไทย สำนักงาน ก.พ.ร.) การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายถึง การปรับปรุง แก้ไข และหรือเพิ่มความสามารถ หรือทักษะในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุณภาพ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ การประเมิน ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้ <table> <tr> <th colspan="3">ส่วนที่ ๑ : กระบวนการค้นหาและคัดเลือกแนวคิด</th></tr> <tr> <th>ขั้นตอนการดำเนินการ</th><th>คะแนน</th><th>เอกสาร/หลักฐาน</th></tr> <tr> <td>การค้นหาแนวคิดและการคัดเลือกแนวคิด</td><td>๑๐</td><td>๑. แบบเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม ๑) โดยไม่จำกัดแนวคิด แต่ต้องไม่ต่ำกว่า ๓ แนวคิด</td></tr> </table>	ส่วนที่ ๑ : กระบวนการค้นหาและคัดเลือกแนวคิด			ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน	การค้นหาแนวคิดและการคัดเลือกแนวคิด	๑๐	๑. แบบเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม ๑) โดยไม่จำกัดแนวคิด แต่ต้องไม่ต่ำกว่า ๓ แนวคิด	โครงการนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร) - โครงการการเสนอกระทู้ถามสดด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (กลุ่มงานยุติติและกระทู้)
ส่วนที่ ๑ : กระบวนการค้นหาและคัดเลือกแนวคิด											
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน									
การค้นหาแนวคิดและการคัดเลือกแนวคิด	๑๐	๑. แบบเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม ๑) โดยไม่จำกัดแนวคิด แต่ต้องไม่ต่ำกว่า ๓ แนวคิด									

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด		โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
			๒. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการมีส่วนร่วมที่ได้มาซึ่งแนวคิดแต่ละแนวคิด เช่น รายงานการประชุม หลักฐานการระดมความคิดเห็น หรือ การสร้างการมีส่วนร่วม ภายใต้งานจัดกิจกรรม เป็นต้น ๓. แบบสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม ๒) จำนวน ๑ แนวคิด ๔. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นกระบวนการหรือรูปแบบในการคัดเลือกแต่ละแนวคิด
	ส่วนที่ ๒ : การกลั่นกรองนวัตกรรม		
	ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน
	คณะกรรมการพัฒนา นวัตกรรมกรุงเทพมหานคร พิจารณาการขึ้น โครงการพัฒนานวัตกรรมฯ	๓๐	๑. แบบนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม ๓) จำนวน ๑ แนวคิด พร้อมแผนการดำเนินการ ๒. โครงการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม ๔)
	ส่วนที่ ๓ : ผลการดำเนินการ		
	ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน
	๑. การพัฒนานวัตกรรม ความสำเร็จในการพัฒนา นวัตกรรม จำนวน ๑ ชิ้น	๒๐	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าพัฒนานวัตกรรมที่เสนอได้สำเร็จ

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	๒. การนำนวัตกรรมไม่ไปใช้ประโยชน์ ๒.๑ มีการนำนวัตกรรมไปใช้ภายในปีงบประมาณ ๒.๒ ประโยชน์ของนวัตกรรม ๒.๒.๑ ความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม ๒.๒.๒ นวัตกรรมที่พัฒนาสามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริง (ตัวชี้วัดผลลัพธ์) คะแนนรวม	๑๕ -เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการนำนวัตกรรมไปใช้ ๑๐ -ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ๑๕ -เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริง ตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ
	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา ๑. แบบเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๑) ๒. แบบสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๒) ๓. แบบนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๓) พร้อมแผนการดำเนินการ ๔. โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๔)	

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	๕. เอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนานวัตกรรมเช่น นวัตกรรมที่พัฒนาแล้วเสร็จ การนำนวัตกรรมไปใช้ ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม ผลลัพธ์ที่ได้ออกมาพัฒนาวัตกรรม รายงานการประชุม รายงานสรุปผลการดำเนินการ ภาพถ่าย ฯลฯ	

0

0

องค์ประกอบที่ ๕ ศักยภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๕.๑ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม (สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร)	<u>นิยาม</u> ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม หมายถึง หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวม ๔ ประเภทรายจ่าย ได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น และงบกลางประเภทที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ สิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๖ โดยไม่รวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประเภทงบบุคลากร งบกลางที่เบิกจ่ายไม่ลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กันไว้เบิกเหลื่อมปีในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ <u>การดำเนินงาน</u> ๑. สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร อยู่ในกลุ่มที่ ๔ คือ กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ ๙๙.๙๙ - ๑๐๐ และมีปีที่ผลการเบิกจ่ายไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๒ ๒. สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร ตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร ณ สิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๖ และประเมินผลสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน ตามกรอบการประเมินผลและเกณฑ์การให้คะแนน ส่งให้สำนักงาน ก.ก หรือคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผล การปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร	กิจกรรมการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	๓. เกณฑ์การประเมินผลอาจมีการพิจารณาเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ดังนี้ ๓.๑ กรุงเทพมหานครมีนโยบายการจัดทำงบประมาณแบบสมดุล การจัดทำงบประมาณรายจ่ายห้มีตั้งรายจ่ายสูงกว่ารายได้ประจำ หากมีสถานการณ์อื่นๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน ทำให้การจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานครในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่เป็นไปตามประมาณการรายรับที่ตั้งไว้ ซึ่งไม่สะท้อนประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างแท้จริง จึงจำเป็นต้องอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สอดคล้องกับรายรับจริงของกรุงเทพมหานคร ๓.๒ กรณีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง มีการเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานทั้งนี้ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม หากหน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กันไว้เบิกเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับรายการเดียวกัน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เฉพาะงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กันไว้เบิกเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทำให้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่มีการเบิกจ่ายหน่วยงานไม่สามารถนำยอดงบประมาณที่ไม่ได้เบิกจ่ายดังกล่าวมาเป็นเหตุผลในการอุทธรณ์ผลการประเมินการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมได้	

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล สำนักงานกรุงเทพมหานคร จะตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร หากระบบสารสนเทศฯ ขัดข้อง ไม่สามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลได้ ให้หน่วยงานผู้รับการประเมินจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณไว้ที่หน่วยงาน พร้อมให้ผู้ประเมินผลตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการประเมินผล	

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๕.๒ ร้อยละความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ เพื่อบริหารราชการที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว (สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล)	นิยาม ชุดข้อมูล (Dataset) หมายความว่า ข้อมูลที่มีการรวบรวมไว้จากหลายแหล่ง และนำข้อมูลมาจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูลที่กำหนดไว้หรือการใช้ประโยชน์ของข้อมูล ฐานข้อมูล (Database) หมายถึง กลุ่มของข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กันได้ถูกรวบรวมไว้ด้วยกัน ซึ่งสนับสนุนกิจกรรมหรือภารกิจของหน่วยงาน โดยแต่ละฐานข้อมูลจะประกอบไปด้วยหลายๆ ชุดข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กัน บัญชีรายการข้อมูล (Data Catalog) หมายความว่า เอกสารแสดงบรรณารายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงาน คำอธิบายข้อมูลหรือเมตาดาตา (Metadata) หมายถึง ข้อมูลที่ใช้อธิบายข้อมูล โดยระบุรายละเอียดแหล่งข้อมูล หรือคำอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ซึ่งจัดทำให้ผู้ใช้อ้างอิงข้อมูลมาจาแหล่งใดมีรูปแบบอย่างไร เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล และใช้ประโยชน์ในการทำบัญชีรายการข้อมูล พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) หมายถึง ข้อมูลที่ใช้อธิบายชุดข้อมูลอย่างละเอียด เป็นรายตัวแปร โดยมีส่วนที่บังคับต้องทำการอธิบายข้อมูลรายตัวแปร ๓ รายการ ได้แก่ ชื่อตัวแปร ข้อมูลชนิดของตัวแปรข้อมูล และคำอธิบายตัวแปรข้อมูล ชุดข้อมูลที่สามารถอ่านได้ด้วยเครื่อง (Machine-readable) หมายถึง ข้อมูลต้องมีโครงสร้างสามารถอ่านได้ด้วยเครื่องและนำข้อมูลไปใช้งานต่อไปได้ โดยมีคุณลักษณะที่เหมาะสม ดังนี้ ๑. ข้อมูลต้องมีโครงสร้างโดยจะต้องจัดอยู่ในรูปแบบแถวและคอลัมน์ ๒. ข้อมูลแต่ละรายการจะต้องจัดเก็บอยู่ในช่องหรือเซลล์เดียวกัน ๓. การตั้งชื่อคอลัมน์ควรสอดคล้องตามกฎเกณฑ์การตั้งชื่อของภาษาคอมพิวเตอร์ ๔. ข้อมูลควรถูกจัดโครงสร้างในรูปแบบตารางรายการ (Transaction Table)	กิจกรรมพัฒนาและจัดเก็บฐานข้อมูลสำหรับบูรณาการภารกิจของหน่วยงาน (One Platform) (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	๕. รูปแบบของข้อมูลจะต้องมีความคงเส้นคงวา (Consistency) ๖. ข้อมูลควรจัดเก็บในรูปแบบรหัสที่คอมพิวเตอร์เข้าใจง่าย ๗. ชุดข้อมูลจะต้องกำหนดประเภทการเข้ารหัส (Encoding) ที่สอดคล้องกับภาษาของข้อมูลที่ได้รับ ๘. ชุดข้อมูลควรบันทึกอยู่ในรูปแบบมาตรฐานเปิดที่สามารถใช้ได้หลายแพลตฟอร์ม ๙. ชุดข้อมูลต้องบันทึกอยู่ในรูปแบบไฟล์ที่สามารถประมวลผลด้วยเครื่อง ชุดข้อมูลที่มีคุณค่าสูง หรือชุดข้อมูลที่มีศักยภาพสูง (High Value Datasets) หมายถึง ชุดข้อมูลที่สามารถเชื่อมโยงตามนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สอดคล้องตามรายชื่อชุดข้อมูลตามผลสำรวจของสำนักสถาปัตยกรรมของกรุงเทพมหานคร สอดคล้องตามรายชื่อชุดข้อมูลตามผลสำรวจของสำนักพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (สพร.) หรือตามผลสำรวจความต้องการใช้ชุดข้อมูลของกรุงเทพมหานครที่สามารถอ่านได้ด้วยเครื่อง มีรูปแบบอยู่ในระดับ ๓ เป็นอย่างน้อย (๓ ดาว) มีประโยชน์ต่อทั้งหน่วยงานของรัฐและผู้ใช้ข้อมูล ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลอย่างแท้จริง และสามารถนำไปใช้ต่อไปได้อย่างกว้างขวาง ศูนย์ข้อมูลเปิดภาครัฐของกรุงเทพมหานคร หมายถึง เว็บไซต์ที่ให้บริการหรือเผยแพร่ข้อมูลเปิดของกรุงเทพมหานคร ภายใต้ชื่อ “data.bangkok.go.th” เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลเปิดได้สะดวกรวดเร็ว ตลอดเวลา โดยข้อมูลที่เผยแพร่อยู่ในรูปแบบไฟล์ที่สามารถแสดงตัวอย่างข้อมูล (Preview) การแสดงข้อมูลด้วยภาพ (Visualization) และเอพียู (API) แบบอัตโนมัติให้กับชุดข้อมูลที่เผยแพร่ได้ รวมทั้งยังสามารถจัดการชุดข้อมูลและคำอธิบายข้อมูลได้ คณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐระดับหน่วยงาน หมายถึง คณะทำงานที่ทำหน้าที่ตัดสินใจเชิงนโยบาย แก้ไขปัญหา และบริหารจัดการด้านข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์และดำเนินการกำกับดูแลข้อมูลให้มีคุณภาพ โดยนำกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานครไปดำเนินการ รวมถึงทบทวนและติดตามการดำเนินงานธรรมาภิบาลข้อมูลภายในหน่วยงาน	

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ						
	· คณะทำงานบริการข้อมูลระดับหน่วยงาน หมายถึง คณะทำงานที่ทำหน้าที่ดำเนินการกำกับดูแลติดตามสนับสนุนให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูลที่ดีภายในหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลรวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะในการตัดสินใจต่อคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐระดับหน่วยงาน เกณฑ์การให้คะแนน (๑๐๐ คะแนน) <table border="1" data-bbox="555 566 1121 1630"> <thead> <tr> <th data-bbox="555 1440 651 1630">เกณฑ์ให้คะแนน</th><th data-bbox="555 779 651 1440">การดำเนินการ</th><th data-bbox="555 566 651 779">กำหนดเวลา</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="651 1440 746 1630">ขั้นตอนที่ ๑ ๓ คะแนน</td><td data-bbox="651 779 906 1440"> ๑ คะแนน : มีคำสั่งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและคณะทำงาน บริการข้อมูลระดับหน่วยงาน ๒ คะแนน : มีคำสั่งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและคณะทำงาน บริการข้อมูลระดับหน่วยงาน และมีบัญชีรายการข้อมูลทั้งหมด ๓ คะแนน : มีคำสั่งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและคณะทำงาน บริการข้อมูลระดับหน่วยงาน มีบัญชีรายการข้อมูลทั้งหมด และมีแผนพัฒนาข้อมูลที่มีคุณค่าสูงของหน่วยงาน ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙) </td><td data-bbox="651 566 906 779">มีนาคม ๒๕๖๖</td></tr> </tbody> </table>	เกณฑ์ให้คะแนน	การดำเนินการ	กำหนดเวลา	ขั้นตอนที่ ๑ ๓ คะแนน	๑ คะแนน : มีคำสั่งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและคณะทำงาน บริการข้อมูลระดับหน่วยงาน ๒ คะแนน : มีคำสั่งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและคณะทำงาน บริการข้อมูลระดับหน่วยงาน และมีบัญชีรายการข้อมูลทั้งหมด ๓ คะแนน : มีคำสั่งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและคณะทำงาน บริการข้อมูลระดับหน่วยงาน มีบัญชีรายการข้อมูลทั้งหมด และมีแผนพัฒนาข้อมูลที่มีคุณค่าสูงของหน่วยงาน ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙)	มีนาคม ๒๕๖๖	
เกณฑ์ให้คะแนน	การดำเนินการ	กำหนดเวลา						
ขั้นตอนที่ ๑ ๓ คะแนน	๑ คะแนน : มีคำสั่งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและคณะทำงาน บริการข้อมูลระดับหน่วยงาน ๒ คะแนน : มีคำสั่งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและคณะทำงาน บริการข้อมูลระดับหน่วยงาน และมีบัญชีรายการข้อมูลทั้งหมด ๓ คะแนน : มีคำสั่งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและคณะทำงาน บริการข้อมูลระดับหน่วยงาน มีบัญชีรายการข้อมูลทั้งหมด และมีแผนพัฒนาข้อมูลที่มีคุณค่าสูงของหน่วยงาน ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙)	มีนาคม ๒๕๖๖						

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="319 1438 416 1637">เกณฑ์ให้คะแนน</th><th data-bbox="319 853 416 1438">การดำเนินการ</th><th data-bbox="319 645 416 853">กำหนดเวลา</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="416 1438 507 1637">ขั้นตอนที่ ๒ ๕ คะแนน</td><td data-bbox="416 853 1117 1438"> จัดทำและปรับปรุงข้อมูลตามแผนพัฒนาข้อมูลที่มีคุณค่าสูงของหน่วยงาน และเผยแพร่บนศูนย์ข้อมูลเปิดภาครัฐของกรุงเทพมหานคร พร้อมคำอธิบายข้อมูลดิจิทัล และพจนานุกรม โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ๑ คะแนน : จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของชุดข้อมูลจากบัญชีรายการข้อมูลทั้งหมด ๒ คะแนน : จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของชุดข้อมูลจากบัญชีรายการข้อมูลทั้งหมด ๓ คะแนน : จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของชุดข้อมูลจากบัญชีรายการข้อมูลทั้งหมด ๔ คะแนน : จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของชุดข้อมูลจากบัญชีรายการข้อมูลทั้งหมด ๕ คะแนน : จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของชุดข้อมูลจากบัญชีรายการข้อมูลทั้งหมด *** กรณีผลคำนวณร้อยละของชุดข้อมูลพิเศษ ทศนิยมตั้งแต่ ๐.๕ ให้ปัดขึ้น </td><td data-bbox="416 645 1361 853">สิงหาคม ๒๕๖๖</td></tr> </tbody> </table>	เกณฑ์ให้คะแนน	การดำเนินการ	กำหนดเวลา	ขั้นตอนที่ ๒ ๕ คะแนน	จัดทำและปรับปรุงข้อมูลตามแผนพัฒนาข้อมูลที่มีคุณค่าสูงของหน่วยงาน และเผยแพร่บนศูนย์ข้อมูลเปิดภาครัฐของกรุงเทพมหานคร พร้อมคำอธิบายข้อมูลดิจิทัล และพจนานุกรม โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ๑ คะแนน : จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของชุดข้อมูลจากบัญชีรายการข้อมูลทั้งหมด ๒ คะแนน : จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของชุดข้อมูลจากบัญชีรายการข้อมูลทั้งหมด ๓ คะแนน : จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของชุดข้อมูลจากบัญชีรายการข้อมูลทั้งหมด ๔ คะแนน : จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของชุดข้อมูลจากบัญชีรายการข้อมูลทั้งหมด ๕ คะแนน : จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของชุดข้อมูลจากบัญชีรายการข้อมูลทั้งหมด *** กรณีผลคำนวณร้อยละของชุดข้อมูลพิเศษ ทศนิยมตั้งแต่ ๐.๕ ให้ปัดขึ้น	สิงหาคม ๒๕๖๖	
เกณฑ์ให้คะแนน	การดำเนินการ	กำหนดเวลา						
ขั้นตอนที่ ๒ ๕ คะแนน	จัดทำและปรับปรุงข้อมูลตามแผนพัฒนาข้อมูลที่มีคุณค่าสูงของหน่วยงาน และเผยแพร่บนศูนย์ข้อมูลเปิดภาครัฐของกรุงเทพมหานคร พร้อมคำอธิบายข้อมูลดิจิทัล และพจนานุกรม โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ๑ คะแนน : จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของชุดข้อมูลจากบัญชีรายการข้อมูลทั้งหมด ๒ คะแนน : จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของชุดข้อมูลจากบัญชีรายการข้อมูลทั้งหมด ๓ คะแนน : จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของชุดข้อมูลจากบัญชีรายการข้อมูลทั้งหมด ๔ คะแนน : จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของชุดข้อมูลจากบัญชีรายการข้อมูลทั้งหมด ๕ คะแนน : จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของชุดข้อมูลจากบัญชีรายการข้อมูลทั้งหมด *** กรณีผลคำนวณร้อยละของชุดข้อมูลพิเศษ ทศนิยมตั้งแต่ ๐.๕ ให้ปัดขึ้น	สิงหาคม ๒๕๖๖						

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ			
	<table border="1" data-bbox="276 857 659 1641"> <tr> <td data-bbox="276 1440 659 1641"> ขั้นตอนที่ ๓ ๒ คะแนน </td><td data-bbox="276 857 659 1440"> ๑ คะแนน : นำชุดข้อมูลที่ได้จัดทำไปพัฒนาเป็น Dashboard ที่แสดงผลการวิเคราะห์เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจตามภารกิจของหน่วยงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง ๒ คะแนน : นำชุดข้อมูลที่ได้จัดทำไปพัฒนาเป็น Dashboard ที่แสดงผลการวิเคราะห์เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจตามภารกิจของหน่วยงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง </td><td data-bbox="276 633 659 857"> กัยายน ๒๕๖๖ </td></tr> </table> *ทั้งนี้ หน่วยงานต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอนที่กำหนดไว้ข้างต้น โดยไม่ข้ามขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง <u>การดำเนินการ</u> ๑. หน่วยงานต้องนำตัวชี้วัด ๕.๒ ร้อยละความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว บรรลุในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ๒. หน่วยงานต้องดำเนินการทุกขั้นตอนตามลำดับโดยไม่ข้ามขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง และจะต้องส่งหนังสือแจ้งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลภาครัฐและคณะทำงาน ๓. หน่วยงานทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและคณะทำงานบริการข้อมูลระดับหน่วยงาน จัดทำเอกสารเกี่ยวกับข้อมูลของหน่วยงานตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร และส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้	ขั้นตอนที่ ๓ ๒ คะแนน	๑ คะแนน : นำชุดข้อมูลที่ได้จัดทำไปพัฒนาเป็น Dashboard ที่แสดงผลการวิเคราะห์เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจตามภารกิจของหน่วยงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง ๒ คะแนน : นำชุดข้อมูลที่ได้จัดทำไปพัฒนาเป็น Dashboard ที่แสดงผลการวิเคราะห์เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจตามภารกิจของหน่วยงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง	กัยายน ๒๕๖๖	
ขั้นตอนที่ ๓ ๒ คะแนน	๑ คะแนน : นำชุดข้อมูลที่ได้จัดทำไปพัฒนาเป็น Dashboard ที่แสดงผลการวิเคราะห์เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจตามภารกิจของหน่วยงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง ๒ คะแนน : นำชุดข้อมูลที่ได้จัดทำไปพัฒนาเป็น Dashboard ที่แสดงผลการวิเคราะห์เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจตามภารกิจของหน่วยงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง	กัยายน ๒๕๖๖			

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารข้อมูลภาครัฐและคณะกรรมการข้อมูลระดับหน่วยงาน ๓.๒ บัญชีรายการข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากการสำรวจข้อมูลที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน โดยมีรายการข้อมูลไม่น้อยกว่า ๑๕ ชุดข้อมูล ๓.๓ แผนพัฒนาข้อมูลที่มีคุณค่าสูงของหน่วยงาน ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙) โดยปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ต้องมีแผนพัฒนาข้อมูลไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุดข้อมูล ๔. หน่วยงานจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รายละเอียด ดังนี้ จัดทำและปรับปรุงข้อมูลตามแผนพัฒนาข้อมูลที่มีคุณค่าสูงของหน่วยงาน และเผยแพร่บนศูนย์ข้อมูลเปิดภาครัฐของกรุงเทพมหานคร พร้อมกับคำอธิบายข้อมูลดิจิทัล และพจนานุกรม โดยแต่ละชุดข้อมูลต้องได้รับการปรับปรุงตามความถี่ที่กำหนดไว้ในคำอธิบายข้อมูลดิจิทัลนั้น ๆ ๕. หน่วยงานจัดทำ Dashboard ด้วยชุดข้อมูลที่จัดทำตามแผนพัฒนาข้อมูลที่มีคุณค่าสูงและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๖. หน่วยงานต้องมีการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการตามตัวชี้วัด ๕.๒ ร้อยละความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ เพื่อบริหารราชการที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว โดยทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารข้อมูลภาครัฐและคณะทำงานบริการข้อมูลระดับหน่วยงาน เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้หน่วยงาน ผู้บริหาร รับทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานสามารถนำข้อมูลมาปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานอย่างทั่วถึง ๗. หน่วยงานต้องรายงานความคืบหน้าของโครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนตัวชี้วัด ๕.๒ ร้อยละความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ เพื่อบริหารราชการที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว เข้าสู่ระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) เป็นประจำทุกเดือน ดังนี้	

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	๑) โครงการ/กิจกรรม หน่วยงานมีโครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตัวชี้วัดนี้ โดยเฉพาะให้ระบุ “ชื่อโครงการ” หากไม่มีการดำเนินงานดังกล่าว ให้ระบุว่า “กิจกรรมการพัฒนาข้อมูลที่มีคุณค่าสูงของ...(ระบุชื่อหน่วยงาน)” ๘. หน่วยงานต้องรายงานความคืบหน้าของตัวชี้วัด ๕.๒ ร้อยละความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ เพื่อบริหารราชการที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว ที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานเข้าสู่ระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานครเป็นรายไตรมาส ๙. การรายงานผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดหน่วยงานจะต้องระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานให้ชัดเจน โดยต้องบอกให้ทราบถึงว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ และอย่างไร ๑๐. กรณีระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plan) ชัดช่องไม่สามารถเข้ารายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด โครงการ/ กิจกรรมได้ขอให้หน่วยงานผู้รับการประเมินดำเนินการ ดังนี้ ๑๐.๑ ประสานเจ้าหน้าที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลทราบทันทีเพื่อให้ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินรับทราบข้อมูลและมีหลักฐานที่ตรงกัน ๑๐.๒ คัดลอกหน้าจอช่วงที่ระบบจัดซื้อเพื่อเป็นหลักฐาน และทำหนังสือรายงานผู้บริหารหน่วยงานทราบ และสำเนาแจ้งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๑๐.๓ รายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด โครงการ กิจกรรมของรอบที่มีการจัดซื้อทันทีที่ระบบสามารถใช้งานได้	

ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผลสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ข้อมูลผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดจากระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร และ BMA Monitor Application ในการประกอบการพิจารณาการประเมินผล โดยหน่วยงานผู้รับการประเมินต้องรายงานข้อมูลอย่างชัดเจนพร้อมทั้งตรวจเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบ	

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม
ภารกิจยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในพื้นที่กรุงเทพมหานครกับจังหวัดปริมณฑล
 ชื่อโครงการที่ ๑ โครงการบูรณาการบริหารจัดการกรุงเทพมหานครร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดปริมณฑลที่เป็นพันธมิตรกับกรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานบริการสภากรุงเทพมหานคร)

สนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มิติ.....นโยบาย.....

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา ราย ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ												
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.		
๑. จัดทำโครงการ	๑๐	๑๐	↕												
๒. การขออนุมัติจัดทำโครงการ	๑๐	๒๐	↕	↕											
๓. คณะอนุกรรมการเพื่อกิจการของสภากรุงเทพมหานครกำหนดประเด็นการสัมมนา	๑๐	๓๐			↕										
๔. ติดต่อประสานงานผู้เข้าร่วมสัมมนาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐	๔๐				↕									
๕. ขออนุมัติค่าใช้จ่ายตามโครงการ	๑๐	๕๐					↕								
๖. ดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการ	๒๐	๗๐							↕	↕					
๗. สรุปประเด็นในการพัฒนาพื้นที่ร่วมกันระหว่างกรุงเทพมหานครกับจังหวัดปริมณฑล	๑๐	๘๐										↕	↕		
๘. สรุปข้อตกลงความร่วมมือระหว่างกรุงเทพมหานครและจังหวัดปริมณฑล	๑๐	๙๐												↕	

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา ราย ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๙. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการในเว็บไซต์ของ สภากรุงเทพมหานคร	๕	๙๕										↕		
๑๐. ติดตามประเมินผล	๕	๑๐๐										↕		
รวม ๑๐ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรมสำคัญ
ภารกิจสำคัญของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์หน่วยงาน)

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสภากรุงเทพมหานคร
ชื่อโครงการที่ ๑ โครงการค่าใช้จ่ายในการเพิ่มประสิทธิภาพการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสภากรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ)
สนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มิติ.....นโยบาย.....

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ												
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.		
๑. จัดทำโครงการ และแผนการปฏิบัติงาน	๑๐	๑๐		↕											
๒. แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการโครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสภา กรุงเทพมหานคร	๑๐	๒๐		↕											
๓. จัดทำ ขอบเงินงวด	๑๐	๓๐		↕											
๔. กำหนดขั้นตอนและวิธีใช้ระบบฯ	๑๐	๔๐			↕										
๕. ติดตั้ง และทดสอบระบบฯ	๒๐	๖๐						↕	↕						
๖. มีการใช้งานระบบฯ	๒๐	๘๐							↕	↕					↕
๗. ทดสอบตามความพึงพอใจแก่ผู้ใช้งานระบบฯ โดยมีผลความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ ๘๐ ของผู้ตอบ แบบสอบถามทั้งหมด	๒๐	๑๐๐													↕
รวม ๗ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐													

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรมสำคัญ
ภารกิจงานจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร
 ชื่อโครงการที่ ๑ กิจกรรมการให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานกฎหมาย)
 สันนิษฐานนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มิติ.....นโยบาย.....

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องานรายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. กำหนดแผนงานการให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๐	๑๐			↕									
๒. สร้างบัญชี LINE official account ของกลุ่มงานกฎหมาย	๑๐	๒๐				↕								
๓. ประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกสภากรุงเทพมหานครทราบ และ add friend บัญชี LINE official ของกลุ่มงานกฎหมาย	๑๐	๓๐				↕								
๔. ดำเนินการให้คำปรึกษาด้านกฎหมายเกี่ยวกับการประชุมสภากรุงเทพมหานคร แก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร	๒๐	๕๐											↕	
๕. ทดสอบสอบถามความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการ	๒๐	๗๐											↕	

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายงาน ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ														
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๖. สรุบบัข้อมูล ข้อซักถาม ปัญหาที่ได้รับ จากที่สมาชิกสภากรุงเทพมหานครให้ ความสนใจตามลำดับจากมากไปน้อย	๑๕	๘๕															
๗. นำประเด็นข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ ได้รับจากสมาชิกสภากรุงเทพมหานครไป ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการ	๑๕	๑๐๐															
รวม ๗ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐															

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒

ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการประชุมของคณะกรรมการสามัญประจำสภา
กรุงเทพมหานคร

ชื่อโครงการที่ ๒

กิจกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการประชุมของคณะกรรมการสามัญประจำสภากรุงเทพมหานคร
(กลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ)

สนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มีติ.....นโยบาย.....

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องานรายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. จัดทำแผนการปฏิบัติการ	๑๐	๑๐				↕										
๒. ทดแบบสอบถามแก่ผู้ใช้งานถึงความต้องการที่จะปรับปรุง แก้ไข พัฒนาระบบฯ	๑๐	๒๐					↕									
๓. สรุปแบบสอบถาม และจัดทำผลการวิเคราะห์ความต้องการนำเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานทราบ	๑๐	๓๐						↕								
๔. ประสานสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเพื่อขอความอนุเคราะห์	๑๐	๔๐							↕							
๕. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลดำเนินการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาระบบฯ ในบางส่วน	๑๐	๕๐								↕		↕				
๖. สำนักงานเลขานุการสภาฯ ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาระบบฯ	๑๐	๖๐											↕			

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๗. ดำเนินการทดสอบระบบฯ และใช้ งานระบบฯ	๑๐	๗๐							↔					↔
๘. ทดสอบสอบถามความพึงพอใจของ ผู้ใช้งานที่มีต่อระบบ พร้อมทั้ง ข้อเสนอแนะ	๑๐	๘๐											↔	
๙. ดำเนินการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) โดยจัดทำเป็นคู่มือแนวทางการทำงาน ระบบบริหารจัดการภารกิจการประชุม	๑๐	๙๐											↔	
๑๐. รายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ	๑๐	๑๐๐												↔
รวม ๙ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ข้อชี้ชัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานการติดตามญาติของผู้สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร
 ข้อโครงการที่ ๓ กิจกรรมการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานการติดตามญาติของผู้สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร
 (กลุ่มงานยุติติและกระทุ)

สนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มิติ.....นโยบาย.....

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื่องานรายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิตความก้าวหน้าโครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. จัดทำแผนการปฏิบัติการ	๑๐	๑๐			↕									
๒. ทดแบบสอบถามแก่ผู้ใช้งานถึงความต้องการที่จะปรับปรุง แก้ไข พัฒนา ระบบฯ	๑๐	๒๐				↕								
๓. สร้างแบบสอบถาม และจัดทำผลการวิเคราะห์ความต้องการการนำเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานทราบ	๑๐	๓๐				↕								
๔. ประสานสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเพื่อขอความอนุเคราะห์	๑๐	๔๐				↕								
๕. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลดำเนินการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาระบบฯ ในบางส่วน	๑๐	๕๐					↕	↕						
๖. สำนักงานเลขานุการสภาฯ ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาระบบฯ	๑๐	๖๐						↕	↕					
๗. ดำเนินการทดสอบระบบฯ และใช้งานระบบฯ	๑๐	๗๐												↕

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๘. ทดแบบสอบถามพึงพอใจของ ผู้ใช้งานที่มีต่อระบบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ	๑๐	๘๐											↕	
๙. สรุปรวบรวมสถิติการสืบค้นข้อมูล ประจำปี ถอดบทเรียนการดำเนินงานเพื่อ การพัฒนา	๑๐	๙๐											↕	
๑๐. รายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ	๑๐	๑๐๐											↕	
รวม ๘ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม
ภารกิจประจำพื้นฐาน (เฉพาะที่สนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร)

ชื่อโครงการ กิจกรรมการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับภารกิจของสภากรุงเทพมหานครและสมาชิกสภากรุงเทพมหานครให้กับนักเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร
 (กลุ่มงานบริการสภากรุงเทพมหานคร)

สนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มีมติ.....บริหารจัดการที่.....นโยบาย.....ข้อ ๙. สภาคณาเมืองรุ่นใหม่.....

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ												
			พ.ศ. ๒๕๖๕		พ.ศ. ๒๕๖๖										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. กำหนดรูปแบบเนื้อหาและรายละเอียดข้อมูลที่จะใช้เป็นสื่อผลิตรายวิชา โดยผ่านการเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน	๒๐	๒๐			↕										
๒. จัดทำวีดิทัศน์ (คลิปวิดีโอ) ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับภารกิจและบทบาทของสภากรุงเทพมหานครและสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และออกแบบและจัดทำแบบประเมินความรู้ความเข้าใจ	๒๐	๔๐				↕									
๓. เผยแพร่วีดิทัศน์ (คลิปวิดีโอ) บนเว็บไซต์สภากรุงเทพมหานคร และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประชาสัมพันธ์ไปยังกลุ่มเป้าหมายได้เข้าชม	๒๐	๖๐						↕	↕						
๔. วัดระดับความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมายหลังจากที่ได้รับชม พร้อมรับข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นต่าง ๆ จากกลุ่มเป้าหมาย	๒๐	๘๐											↕	↕	

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
๕. นำผลจากแบบประเมินความรู้ความเข้าใจและข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นที่ได้นำเสนอต่อประธานสภากรุงเทพมหานครทราบ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานและคู่มือผ่านช่องทางทางการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานอย่างน้อย ๒ ช่องทาง	๒๐	๑๐๐																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											

ชื่อโครงการ กิจกรรมการจัดทำแผนรักษาความปลอดภัยสถานที่ของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครในภาวะฉุกเฉิน (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
 สนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มิติ.....ปลอดภัยดี.....นโยบาย.....ข้อ ๑๕. ข้อตกลงเผชิญเหตุให้ครอบคลุมทุกระดับ ทั้งประชาชนและเจ้าหน้าที่.....

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนรักษาความปลอดภัยสถานที่ของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครในภาวะฉุกเฉิน	๒๐	๒๐				↔								
๒. คณะทำงานฯ มีการประชุม เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการและแผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุภาวะฉุกเฉิน	๒๐	๔๐					↔							
๓. ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ บุคลากรกรุงเทพมหานครในสังกัด และพนักงานที่เกี่ยวข้อง (รปภ./พนักงานทำความสะอาด) เข้ารับการอบรมและฝึกซ้อมเผชิญเหตุในภาวะฉุกเฉิน	๒๐	๖๐						↔						
๔. สามารถจัดทำแผนรักษาความปลอดภัยสถานที่ของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครในภาวะฉุกเฉิน	๒๐	๘๐							↔					
๕. มีการเผยแพร่แผนรักษาความปลอดภัยสถานที่ของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครในภาวะฉุกเฉิน และประชาสัมพันธ์กิจกรรมในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๒๐	๑๐๐								↔		↔		
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนจากการถ่ายทอดการประชุมสภากรุงเทพมหานครสมัยสามัญ
 (กลุ่มงานประชาคมสภาและกรรมการวิสามัญ)
 สนับสนุนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มิติ.....บริหารจัดการดี.....นโยบาย.....Po๔๖ ให้ประชาชนมีส่วนร่วมกำหนดงบประมาณกทม. (participatory
 budgeting

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายชั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖								
			ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. วิเคราะห์ วางแผน กระบวนการรับฟังความเห็น ประชาชน โดยการวางแผนการดำเนินการ (Action Plan)	๒๐	๒๐						↕						
๒. จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์การถ่ายทอดการ ประชุมสภากรุงเทพมหานครสมัยสามัญ	๒๐	๔๐						↕						
๓. ดำเนินการถ่ายทอดการประชุมสภา กรุงเทพมหานครสมัยสามัญ ร้อยละ ๑๐๐ ของ จำนวนครั้งของการประชุมสภากรุงเทพมหานครสมัย สามัญทั้งหมด	๒๐	๖๐						↕			↕			
๔. รวบรวมและวิเคราะห์ความคิดเห็นของประชาชนที่ รับชมการประชุมสภากรุงเทพมหานครสมัยสามัญจาก ช่องทางต่าง ๆ	๒๐	๘๐							↕			↕		
๕. จัดทำสรุปความคิดเห็นของประชาชนที่ได้รับ นำเสนอต่อประธานสภากรุงเทพมหานคร และสมาชิก สภากรุงเทพมหานครเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการ พิจารณาต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	๒๐	๑๐๐								↕			↕	

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
๖. จัดทำรายงานสรุปและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน การรับฟังความคิดเห็นของประชาชนจากการถ่ายทอด การประชุมสภากรุงเทพมหานครสมัยสามัญ ประจำปี ๒๕๖๖ เสนอผู้บริหารหน่วยงานและประธานสภา กรุงเทพมหานคร																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									

ค่ารักษาพยาบาล จำนวน ๓ ราย			
ลำดับ	รายชื่อ-สกุล	จำนวนทั้งหมด	เบิกได้ตามสิทธิ
๑	นายไสว โขติกะสุภา	๖๗๓.๐๐	๑๙๒.๕๐
๒	นายสรารุท อนันต์ชล	๓,๒๕๐.๐๐	๗๓๐.๐๐
๓	นางสาวชลิดา อ่อนน้อม	๑,๕๐๐.๐๐	๑,๕๐๐.๐๐
		๕,๔๒๓.๐๐	๒,๔๒๒.๕๐

(สองพันสี่ร้อยยี่สิบสองบาทห้าสิบบสตางค์)