

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2567
สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

คำนำ

สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2567 โดยกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2567 แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี (ระยะที่ 3 พ.ศ. 2566 – 2570) นโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร 226 นโยบาย และภารกิจงานตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยกำหนดตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม ที่ตอบสนองต่อแผนยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์ย่อย เป้าหมาย และกลยุทธ์ ทั้งนี้ ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ให้มีความสำคัญและมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2567 จะบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมสร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างบุคลากรทุกระดับของหน่วยงาน และเป็นการสร้างความพึงพอใจสูงสุดต่อประชาชนผู้รับบริการ มุ่งสู่เป้าหมายของกรุงเทพมหานครให้เป็นเมืองน่าอยู่ “สำหรับทุกคน”

สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

สารบัญ

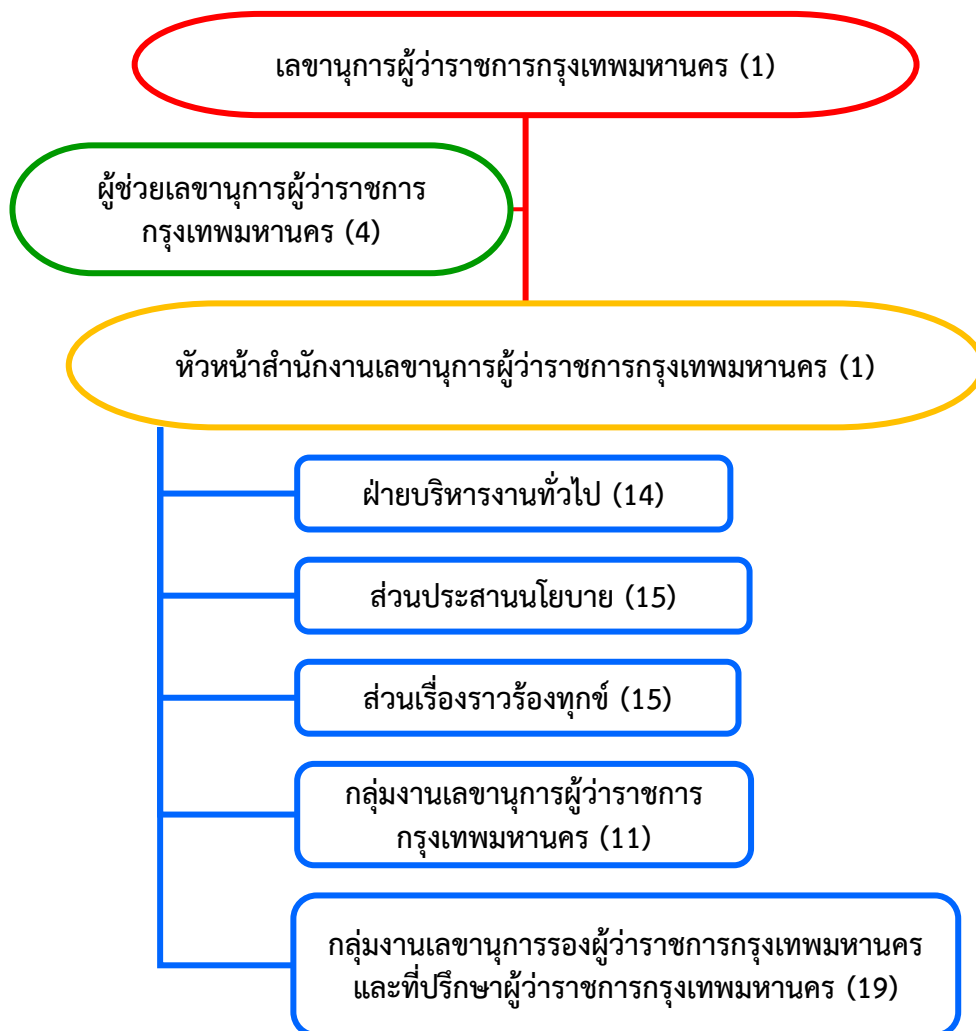
คำนำ	(ก)
สารบัญ	(ข)
สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2567	1
1. ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์ GENERAL ENVIRONMENT	1
2. วิสัยทัศน์ VISION:	9
3. พันธกิจ MISSION:	9
4. เป้าหมาย GOAL:	9
5. ตัววัดผลการดำเนินการหลัก:	10
ส่วนที่ 1 การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567	11
มิติที่ 1 การบริการสาธารณะ	11
มิติที่ 2 การบริหารจัดการ	13
ส่วนที่ 2 การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	17
ส่วนที่ 3 บัญชีรายการโครงการ/กิจกรรมที่มีลักษณะเป็นภารกิจประจำพื้นฐาน	19
ส่วนที่ 4 การแปลงแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล	20
ตาราง ก แสดงตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567	21
ตาราง ข แสดงตัวชี้วัดยุทธศาสตร์หน่วยงาน	29
ตาราง ค แสดงตัวชี้วัดจากการเฝ้าติดตามการประเมินผลการปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2567	47
ตาราง ง ตารางแสดงความเชื่อมโยงนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติการประจำปี 2567 ของหน่วยงาน	71
ตาราง จ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	72

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2567

1. ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์ General Environment

สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานของกรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการและงานของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นศูนย์กลางการประสานราชการด้านนโยบายระหว่างกรุงเทพมหานคร กับ สภากรุงเทพมหานคร รัฐสภา สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง งานจัดการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงาน ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนและเป็นศูนย์กลางฐานข้อมูลด้านการบริหารราชการของผู้บริหารฝ่ายการเมืองของกรุงเทพมหานคร มีกรอบอัตรากำลังข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน 75 อัตรา ลูกจ้างประจำจำนวน 34 อัตรา ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 22 อัตรา

โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



อำนาจหน้าที่

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

1. งานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานการคลังและงบประมาณ งานบัญชีและพัสดุ
2. งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารของสำนักงาน
3. งานต้อนรับและอำนวยความสะดวกในการเข้าพบผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และงานพิธีการต่าง ๆ ของสำนักงาน
4. ประสานงานพิธีการ รัฐพิธี และพระราชพิธีกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
5. จัดทำ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงาน
6. งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ

ส่วนประสานนโยบาย

1. ดำเนินการด้านการประชุมคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร การประชุมหัวหน้าหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร และการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งหรือตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสั่งการ หรือกรณีมีเหตุการณ์ฉุกเฉินเร่งด่วน
2. ดำเนินการด้านนโยบายและการตรวจราชการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
3. ดำเนินการประสานงานกับสภากรุงเทพมหานคร รัฐสภา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทยและส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. ดำเนินการในฐานะศูนย์ข้อมูลด้านนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มติคณะรัฐมนตรี บันทึกสั่งการและคำสั่งต่าง ๆ
โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

- กลุ่มงานการประชุม

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร การประชุมหัวหน้าหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร และการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง หรือตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสั่งการ หรือกรณีมีเหตุการณ์ฉุกเฉินเร่งด่วน
- (2) ประมวลและรวบรวมข้อมูล เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร การประชุมหัวหน้าหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร และการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง หรือตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสั่งการ หรือกรณีมีเหตุการณ์ฉุกเฉินเร่งด่วน
- (3) กำหนดมาตรฐาน ระบบ รูปแบบ แนวทางและวิธีการปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร การประชุมหัวหน้าหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร และการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง หรือตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสั่งการ หรือกรณีมีเหตุการณ์ฉุกเฉินเร่งด่วน

(4) จัดทำและพัฒนาารูปแบบการสรุปผลการประชุมและมติ การประชุมคณะผู้บริหาร กรุงเทพมหานคร การประชุมหัวหน้าหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร และการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง หรือตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสั่งการ หรือกรณีมีเหตุการณ์ฉุกเฉินเร่งด่วน

(5) อำนาจการและประสานการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อการจัดการประชุมคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร การประชุมหัวหน้าหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร และการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง หรือตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสั่งการ หรือกรณีมีเหตุการณ์ฉุกเฉินเร่งด่วน

(6) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหารในการประชุมคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร การประชุมหัวหน้าหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร และการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง หรือตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสั่งการ หรือกรณีมีเหตุการณ์ฉุกเฉินเร่งด่วน

- กลุ่มงานการเมืองและประสานนโยบาย

(1) ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมนโยบาย แง่นโยบายและการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายผู้บริหาร

(2) วางแผน อำนาจการและประสานการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อการตรวจราชการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(3) ประสาน ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหาร

(4) จัดทำรายงานการออกตรวจราชการและรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายของผู้บริหาร

(5) รวบรวม วิเคราะห์และพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มติคณะรัฐมนตรี บันทึกสั่งการและคำสั่งต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

(6) ประสานงานกับสภากรุงเทพมหานคร รัฐสภา สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย และส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(7) งานกิจการมวลชน องค์การเอกชน และองค์การนิติบุคคลต่าง ๆ

(8) ติดตาม วิเคราะห์และประมวลสถานการณ์ในด้านต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อราชการกรุงเทพมหานครทั้งทางตรงและทางอ้อมเสนอผู้บริหาร

(9) จัดทำสาร คำกล่าว คำขวัญ ค่านิยม คำปราศรัย บทความ บทสัมภาษณ์และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(10) จัดทำคำสั่งหรือหนังสือสั่งการของผู้บริหารและแจ้งคำสั่งหรือหนังสือสั่งการดังกล่าวให้หน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

(11) ประสานการปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มงานการประชุม เพื่อประโยชน์ในการแจ้งประสานและติดตามการปฏิบัติงานเชิงนโยบาย

ส่วนเรื่องราวร้องทุกข์

(1) ดำเนินการด้านการรับและตรวจสอบเรื่องราวร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับราชการกรุงเทพมหานคร

- (2) ดำเนินการด้านการติดตามและประเมินผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- (3) ดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- (4) ดำเนินการในฐานะศูนย์ข้อมูลด้านเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียนของผู้บริหาร

กรุงเทพมหานครฝ่ายการเมือง

โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

- กลุ่มงานรับเรื่องราวร้องทุกข์

- (1) ดำเนินการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับราชการกรุงเทพมหานครจากทุกช่องทาง โดยวิเคราะห์ประเมินเรื่องราว ตรวจสอบ และชี้แจงข้อมูลเบื้องต้น
- (2) ทำความเข้าใจและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ร้องที่มาติดต่อขอเข้าพบผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานครฝ่ายการเมือง รวมถึงผู้ร้องที่ร้องผ่านสื่อออนไลน์รูปแบบต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของสำนักงาน
- (3) ศึกษา วิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลในพื้นที่ เพื่อเสนอความเห็นต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานครในการแก้ไขปัญหากรณีเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียนที่จำเป็นเร่งด่วนหรือส่งผลกระทบเป็นวงกว้างหรือที่ไม่มีหน่วยงานใดรับผิดชอบชัดเจน
- (4) ประสานงานกับหน่วยงานและส่วนราชการที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของผู้ร้อง

- กลุ่มงานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล

- (1) เร่งรัดและติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของผู้ร้อง
- (2) ตรวจสอบผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์และเรื่องร้องเรียน
- (3) สื่อสารกับผู้ร้องเพื่อประเมินผลการดำเนินการแก้ไขปัญหของหน่วยงาน
- (4) เผยแพร่ผลการดำเนินการแก้ไขปัญหของหน่วยงานผ่านช่องทางการสื่อสารในความรับผิดชอบของสำนักงาน
- (5) ดำเนินการพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกับผู้ร้องและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (6) ศึกษา วิเคราะห์ สรุปสาเหตุของปัญหา พร้อมวิธีการดำเนินการแก้ไขและจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับราชการกรุงเทพมหานคร
- (7) จัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศเรื่องราวร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร เพื่อสนับสนุนการเป็นศูนย์ข้อมูลด้านเรื่องร้องทุกข์และเรื่องร้องเรียนของผู้บริหารฝ่ายการเมืองกรุงเทพมหานคร

กลุ่มงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

1. วิเคราะห์และกลั่นกรองงานที่หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครและนอกสังกัดกรุงเทพมหานครเสนอ ตลอดจนเรื่องที่จะนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย โดยวิเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้องของงานตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่

เกี่ยวข้อง พร้อมข้อพิจารณาเสนอแนะต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

2. ดำเนินการนัดหมาย จัดวาระงาน ติดตามและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

3. ติดตามสถานการณ์ ประสานงาน ค้นหาและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อสรุปรายงานตามผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

4. ติดตามนโยบายหรือเรื่องที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย

กลุ่มงานเลขานุการรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและที่ปรึกษาผู้ว่าราชการ-กรุงเทพมหานคร

1. วิเคราะห์และกลั่นกรองเสนอ โดยวิเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้องของข้อกฎหมายระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมข้อคิดเห็นเสนอต่อรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

2. ศึกษาและสรุปข้อเท็จจริงเรื่องที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมายให้ที่ปรึกษาผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

3. ดำเนินการนัดหมาย จัดวาระงาน ติดตามและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและที่ปรึกษาผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

4. ติดตามสถานการณ์ ประสานงาน ค้นหาและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อสรุปรายงานตามรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและที่ปรึกษาผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

5. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและที่ปรึกษาผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

6. ติดตามนโยบายหรือเรื่องที่รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย

สภาพแวดล้อมทั่วไป (General Environment)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT Analysis

ปัจจัยเอื้อประโยชน์ (Enabling Factors)		ปัจจัยที่ส่งผลกระทบ (Impact Factor)	
สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)	จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)	
	S1 องค์กรมีบทบาทหลักในการประสานงานด้านนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้สำเร็จตามเป้าหมาย S2 องค์กรมีคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานครเป็นแกนกลางในการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อขับเคลื่อนนโยบายไปสู่ทุกภาคส่วน S3 องค์กรมีการดำเนินงานที่ชัดเจน มีฐานข้อมูล และบุคลากรสนับสนุนภารกิจของคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร S4 ผู้บริหารสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความสำคัญกับการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล S5 บุคลากรมีความพร้อมที่สามารถเรียนรู้เทคโนโลยีดิจิทัลและนำมาปรับใช้ในงานที่ปฏิบัติได้	W1 การบูรณาการ วิเคราะห์ และประมวลผลจากฐานข้อมูลในการสนับสนุนภารกิจคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร W2 ความพร้อมของหน่วยงานและบุคลากรในการปรับตัวสู่องค์กรดิจิทัล W3 บุคลากรขาดการฝึกอบรมทักษะดิจิทัล ให้สามารถใช้งานโปรแกรมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมทักษะ/ความรู้เฉพาะด้าน W4 ขาดการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ W5 การบริหารจัดการระบบข้อมูล ขาดการเชื่อมโยงระหว่างส่วนราชการภายในหน่วยงาน W6 ยังขาด Application ในการสนับสนุนภารกิจของผู้ใช้งาน	
สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)	โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค/ภัยคุกคาม (Threat)	
	O1 การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร นโยบายสำคัญ และภารกิจพิเศษของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร O2 กระแสการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation) เพื่อการพัฒนารูปแบบการดำเนินงานขององค์กร ให้เป็นองค์กรดิจิทัล O3 การประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งภาคีเครือข่ายเชิงพื้นที่ O4 เทคโนโลยี และ Application สำเร็จรูป ในด้านการปฏิบัติงานต่าง ๆ O5 มีการพัฒนาที่หลากหลาย ทำให้มีทางเลือกในการประยุกต์ใช้งาน O5 เทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ ๆ ก่อให้เกิดการเรียนรู้และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	T1 เทคโนโลยีพัฒนาอย่างรวดเร็ว ทำให้บุคลากรไม่สามารถปรับตัวเข้ากับการใช้งานได้ T2 ขาดแนวทางการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูล T3 ระบบการจัดซื้อครุภัณฑ์ที่จำเป็นมีความล่าช้า	

การกำหนดกลยุทธ์ (TOWS Matrix)

ปัจจัยภายใน Internal Factors	จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
	ปัจจัยภายนอก External Factors	
โอกาส (Opportunities)	SO Strategies กลยุทธ์เชิงรุก S4, O4 : มีโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัย S5, O5 : พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ให้มีความพร้อมต่อเทคโนโลยีดิจิทัล S2, S3, O1, O3 : ยกระดับการบริหารจัดการด้านสารสนเทศของหน่วยงาน ให้พร้อมรับความเปลี่ยนแปลงและแก้ไขสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ทันที	WO Strategies กลยุทธ์เชิงแก้ไข O2, O4, W1, W6 : พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลที่สนับสนุนการทำงาน O1, O2, O5, W4 : สร้างนวัตกรรมเชื่อมโยงฐานข้อมูลดิจิทัล
ข้อจำกัด (Threats)	ST Strategies กลยุทธ์เชิงรับ S4, T1 : จัดโครงการฝึกอบรมทักษะดิจิทัลให้กับบุคลากร S2, T2 : พัฒนาระบบการบริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงกัน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร	WT Strategies กลยุทธ์เชิงป้องกัน W3, T1 : ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาทักษะดิจิทัลอย่างสม่ำเสมอ W2, T3 : จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล W3, T2 : ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

สถิติการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรื่องที่ได้รับแจ้ง (เรื่อง)		เรื่องร้องทุกข์ ดำเนินการแล้วเสร็จ (เรื่อง)		เรื่องร้องทุกข์ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ (เรื่อง)	
เดือน/ปี	จำนวน	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ต.ค. 65	204	34	16.67	170	83.33
พ.ย. 65	183	28	15.30	155	84.70
ธ.ค. 65	194	37	19.07	157	80.93
ม.ค. 66	228	36	16.36	192	83.64
ก.พ. 66	253	66	26.09	187	73.81
มี.ค. 66	269	61	22.68	208	77.32
เม.ย. 66	172	44	25.58	128	74.42
พ.ค. 66	209	20	9.57	189	90.43
มิ.ย. 66	277	23	8.30	254	91.70
ก.ค. 66	205	34	16.58	171	83.42
ส.ค. 66	249	28	11.24	221	88.76
ก.ย. 66	293	5	1.74	288	98.26
รวม	2,736	416	15.20	2,320	84.80

2. วิสัยทัศน์ Vision:

หน่วยงานที่เป็นเลิศในการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการบริหารราชการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

3. พันธกิจ Mission:

1. ดำเนินการเกี่ยวกับราชการและงานของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
2. จัดประชุมคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร การประชุมหัวหน้าหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร และการประชุมต่าง ๆ ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
3. เป็นศูนย์กลางการประสานราชการด้านนโยบายระหว่างกรุงเทพมหานครกับสภากรุงเทพมหานคร รัฐสภา สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานนายกรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
4. ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ข้อคิดเห็น ที่เกี่ยวกับราชการกรุงเทพมหานคร
5. เป็นศูนย์กลางฐานข้อมูลด้านการบริหารราชการของคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ฝ่ายการเมือง

4. เป้าหมาย Goal:

นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(1) P051 เปิดเผยข้อมูลศักยภาพสูงของ กทม. (Open Bangkok)

(2) P057 รายงานปัญหาโดยประชาชน แก้ปัญหาโดย กทม. ผ่านแพลตฟอร์มทราฟฟิฟองดูว์

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม

- ยุทธศาสตร์ย่อยที่ 5.1 มหานครกรุงเทพแบบบูรณาการ

- **วัตถุประสงค์หลัก (Objective)** กรุงเทพมหานครเป็นมหานครที่บริหารจัดการแบบร่วมมือกัน (COLLABORATIVE GOVERNANCE) เพื่อสร้างความร่วมมือในการทำงานของทุกภาคส่วน และเปิดโอกาสให้ “ทุกคน” เข้ามามีส่วนร่วมกับการพัฒนาเมือง

- **ตัวชี้วัดผลหลัก (Key Result: KR)** พัฒนาระบบหรือกลไกในการจัดการกับข้อร้องเรียน

ยุทธศาสตร์ที่ 7 การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการเมืองมหานคร

- ยุทธศาสตร์ย่อยที่ 7.5 เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม

- **วัตถุประสงค์หลัก (Objective)** กรุงเทพมหานครมีการยกระดับสู่ดิจิทัลภาครัฐ เพื่อบริหารงานยืดหยุ่น คล่องตัวและครอบคลุมทุกหน่วยงานบริการของกรุงเทพมหานคร

- **ตัวชี้วัดผลหลัก (Key Result: KR)**

(1) พัฒนาระบบบริการสาธารณะที่สะดวก เข้าถึงง่ายในรูปแบบออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนและภาคธุรกิจ พร้อมทั้งสามารถเข้าถึงข้อมูล และตรวจสอบการดำเนินงานของกรุงเทพมหานครได้อย่างเปิดเผย

(2) เปลี่ยนสู่ระบบดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารงานยืดหยุ่น คล่องตัว และครอบคลุมทุกหน่วยงาน
บริหารของกรุงเทพมหานคร

5. ตัววัดผลการดำเนินการหลัก:

ตัวชี้วัดจากการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2566

1. ร้อยละความสำเร็จของการติดตามรายงานผลการดำเนินการตามญัตติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)
2. ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการโครงการ ทั้ง 12 โครงการสำคัญของรองผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (ผลลัพธ์)
3. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบปฏิทินข้อมูลการเรียนรู้เชิญผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)
4. ร้อยละความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของประชาชน กรณีร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ของกรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)
5. ร้อยละความสำเร็จของการติดตามให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ประจำเขต (ผลผลิต)
6. ร้อยละความสำเร็จของการผลักดันให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ชุมชน (ผลผลิต)

ส่วนที่ 1

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567

มิติที่ 1 การบริการสาธารณะ

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ 5.1 มหานครกรุงเทพแบบบูรณาการ

วัตถุประสงค์หลัก (Objective)	ตัววัดผลหลัก (Key Result : KR)	ค่าเป้าหมาย (Target)	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงาน สนับสนุน
กรุงเทพมหานครเป็นมหานครที่บริหารจัดการแบบร่วมมือกัน (COLLABORATIVE GOVERNANCE) เพื่อสร้างความร่วมมือในการทำงานของทุกภาคส่วน และเปิดโอกาสให้ “ทุกคน” เข้ามามีส่วนร่วมกับการพัฒนาเมือง	KR: พัฒนาระบบหรือกลไกในการจัดการกับข้อร้องเรียน	ร้อยละ 75	ส่วนเรื่องราวร้องทุกข์	สำนักงานเขต

กลยุทธ์ที่ 5.1.2 พัฒนาความก้าวหน้าในแต่ละประเด็นร้องเรียนได้อย่างทันท่วงที

ตัวชี้วัด (KPI)	ค่าเป้าหมาย	
	2566	2567
KPI: ร้อยละความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของประชาชน กรณีร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ของกรุงเทพมหานคร	-	ร้อยละ 75

รหัสยุทธศาสตร์ (6 หลัก)	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ	ส่วนราชการ	รหัสนโยบาย (3 หลัก)
-	กิจกรรมติดตามความสำเร็จของการแก้ไข ปัญหาข้อร้องเรียนของประชาชน กรณี ร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ของกรุงเทพมหานคร	-	ส่วนเรื่องราว ร้องทุกข์	P057

มิติที่ 2 การบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์ที่ 7 การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร

ยุทธศาสตร์ย่อยที่ 7.5 เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม

วัตถุประสงค์หลัก (Objective)	ตัววัดผลหลัก (Key Result : KR)	ค่าเป้าหมาย (Target)	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงาน สนับสนุน
กรุงเทพมหานครมีการยกระดับสู่ดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารงานยืดหยุ่น คล่องตัวและครอบคลุมทุกหน่วยงานบริการของกรุงเทพมหานคร	KR 1: พัฒนาระบบบริการสาธารณะที่สะดวก เข้าถึงง่ายในรูปแบบออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนและภาคธุรกิจ พร้อมทั้งสามารถเข้าถึงข้อมูล และตรวจสอบการดำเนินงานของกรุงเทพมหานครได้อย่างเปิดเผย	ร้อยละ 95	ส่วนประสานนโยบาย	-
	KR 2: เปลี่ยนสู่ระบบดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารงานยืดหยุ่น คล่องตัว และครอบคลุมทุกหน่วยงานบริหารของกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ 80	กลุ่มงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	
	KR 3: เปลี่ยนสู่ระบบดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารงานยืดหยุ่น คล่องตัว และครอบคลุมทุกหน่วยงานบริหารของกรุงเทพมหานคร	12 โครงการ	กลุ่มงานเลขานุการรพว.กทม.และที่ปรึกษาผว.กทม.	-
	KR 4: เปลี่ยนสู่ระบบดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารงานยืดหยุ่น คล่องตัว และครอบคลุมทุกหน่วยงานบริหารของกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ 90	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
	KR 5: เปลี่ยนสู่ระบบดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารงานยืดหยุ่น คล่องตัว และครอบคลุมทุกหน่วยงานบริหารของกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ 90	ส่วนประสานนโยบาย	

กลยุทธ์ที่ 7.5.2 การจัดทำชุดข้อมูลเปิดเผยเพื่อให้บริการประชาชนและสาธารณะ

ตัวชี้วัด (KPI)	ค่าเป้าหมาย	
	2566	2567
KPI: ร้อยละความสำเร็จของการติดตามรายงานผลการดำเนินการตามสถิติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95
KPI: ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการโครงการ ทั้ง 12 โครงการสำคัญของรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (ผลลัพธ์)	8 โครงการ	12 โครงการ
KPI: ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบปฏิทินข้อมูลการเรียนเชิญผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)	-	ร้อยละ 80
KPI: ร้อยละความสำเร็จของการติดตามให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ประจำเขต (ผลผลิต)	-	ร้อยละ 90
KPI: ร้อยละความสำเร็จของการผลักดันให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ชุมชน (ผลผลิต)	-	ร้อยละ 90

รหัสยุทธศาสตร์ (6 หลัก)	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ	ส่วนราชการ	รหัสนโยบาย (3 หลัก)
-	กิจกรรมติดตามความสำเร็จของการติดตามรายงานผลการดำเนินการตามสถิติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร	-	ส่วนประสานนโยบาย	-
-	กิจกรรมติดตามความสำเร็จในการบริหารจัดการโครงการ ทั้ง 12 โครงการสำคัญของรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	-	กลุ่มงานเลขานุการรพ.กทม.และที่ปรึกษาผว.กทม.	-
-	กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบปฏิทินข้อมูลการเรียนเชิญผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	-	กลุ่มงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	-
-	กิจกรรมติดตามความสำเร็จของการติดตามให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้ว่า	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	-

รหัสยุทธศาสตร์ (6 หลัก)	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ	ส่วนราชการ	รหัสนโยบาย (3 หลัก)
	ราชการกรุงเทพมหานคร จากการลงพื้นที่ ผู้ว่าฯ สัญจรประจำเขต			
-	กิจกรรมติดตามความสำเร็จของการผลักดันให้ หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานคร จากการลงพื้นที่ ผู้ว่าฯ สัญจรชุมชน	-	ส่วนประสาน นโยบาย	-

โครงการ/กิจกรรมสำคัญตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ	ส่วนราชการ
1.	กิจกรรมติดตามความสำเร็จของการแก้ไข ปัญหาข้อร้องเรียนของประชาชน กรณีร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ของกรุงเทพมหานคร	-	ส่วนเรื่องราวร้องทุกข์
2.	กิจกรรมติดตามความสำเร็จของการติดตาม รายงานผลการดำเนินการตามสถิติที่ประชุม สภากรุงเทพมหานคร	-	ส่วนประสานนโยบาย
3.	กิจกรรมติดตามความสำเร็จในการบริหาร จัดการโครงการ ทั้ง 12 โครงการสำคัญของ รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด	-	กลุ่มงานเลขานุการ รพว.กทม. และที่ปรึกษา รพว.กทม.
4.	กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ระบบปฏิทินข้อมูลการเรียนเชิญผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร	-	กลุ่มงานเลขานุการ ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร
5.	กิจกรรมติดตามความสำเร็จของการติดตามให้ หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานคร จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจรประจำเขต	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
6.	กิจกรรมติดตามความสำเร็จของการผลักดันให้ หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานคร จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจรชุมชน	-	ส่วนประสานนโยบาย
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		-	

โครงการ/กิจกรรมสำคัญ รวมจำนวน 5 กิจกรรม

จำนวนเงินทั้งสิ้น บาท

โครงการภายใต้แผนงานบูรณาการ จำนวน 1 กิจกรรม

จำนวนเงินทั้งสิ้น บาท

ส่วนที่ 2

การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

ประเด็นการพัฒนา พัฒนารูปแบบการทำงานแบบออนไลน์

วัตถุประสงค์หลัก (Objective) กรุงเทพมหานครมีการยกระดับสู่ดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารงานยืดหยุ่น

คล่องตัวและครอบคลุมทุกหน่วยงานบริการของกรุงเทพมหานคร

ตัววัดผล/ตัวชี้วัดหลักตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (KR / KPI)

KR 1: พัฒนาระบบบริการสาธารณะที่สะดวก เข้าถึงง่ายในรูปแบบออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนและภาคธุรกิจ พร้อมทั้งสามารถเข้าถึงข้อมูล และตรวจสอบการดำเนินงานของกรุงเทพมหานครได้อย่างเปิดเผย

KR 2: เปลี่ยนสู่ระบบดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารงานยืดหยุ่น คล่องตัวและครอบคลุมทุกหน่วยงานบริการของกรุงเทพมหานคร

โครงการ/กิจกรรมสำคัญตามยุทธศาสตร์หน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรมสำคัญตามภารกิจของหน่วยงาน	งบประมาณ	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ	รหัสนโยบาย (3 หลัก)
1.	กิจกรรมติดตามความสำเร็จของการติดตามรายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร	-	ส่วนประสานนโยบาย	
2.	กิจกรรมติดตามความสำเร็จในการบริหารจัดการโครงการ ทั้ง 12 โครงการสำคัญของรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	-	กลุ่มงานเลขานุการรพว.กทม. และที่ปรึกษา รพว.กทม.	
3.	กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบปฏิทินข้อมูลการเรียนรู้ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	-	กลุ่มงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	
4.	กิจกรรมติดตามความสำเร็จของการติดตามให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจรประจำเขต	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรมสำคัญ ตามภารกิจของหน่วยงาน	งบ ประมาณ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ	รหัสนโยบาย (3 หลัก)
5.	กิจกรรมติดตามความสำเร็จของการผลักดันให้ หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจรชุมชน	-	ส่วนประสาน นโยบาย	
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		-		

โครงการ/กิจกรรมสำคัญ รวมจำนวน.....5.....กิจกรรม

จำนวนเงินทั้งสิ้น.....-.....บาท

โครงการภายใต้แผนงานบูรณาการ.....-..... จำนวน...-.....โครงการ/กิจกรรม

จำนวนเงินทั้งสิ้น.....-.....บาท

ส่วนที่ 3

บัญชีรายการโครงการ/กิจกรรมที่มีลักษณะเป็นภารกิจประจำพื้นฐาน

ลำดับ ที่	แผนงาน/ผลผลิต	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ
1	แผนงาน : แผนงานนิติ บัญญัติและบริหาร ราชการ ผลผลิต : ผลผลิตบริหาร ราชการ กรุงเทพมหานคร	1. กิจกรรมการกลั่นกรองตรวจสอบหนังสือภายในเพื่อเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณา (กลุ่มงานเลขานุการ ผว.กทม.)	-
		2. กิจกรรมการจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมสภากรุงเทพมหานคร (ส่วนประสานนโยบาย)	-
		3. กิจกรรมการติดตามและอำนวยความสะดวกกรณีที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในงานพิธี/พระราชพิธี (กลุ่มงานเลขานุการรอง ผว.กทม. และที่ปรึกษา ผว.กทม.)	-
รวม		รวมจำนวน 3 กิจกรรม	-

ส่วนที่ 3
การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

ตาราง ก แสดงตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567

วัตถุประสงค์หลัก (Objective) กรุงเทพมหานครเป็นมหานครที่บริหารจัดการแบบร่วมมือกัน (COLLABORATIVE GOVERNANCE) เพื่อสร้างความร่วมมือในการทำงานของทุกภาคส่วน และเปิดโอกาสให้ “ทุกคน” เข้ามามีส่วนร่วมกับการพัฒนาเมือง

ตัวชี้วัดผลหลัก (Key Result: KR) พัฒนาระบบหรือกลไกในการจัดการกับข้อร้องเรียน

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
กลยุทธ์ที่ 5.1.2 พัฒนาความก้าวหน้าในแต่ละประเด็นร้องเรียนได้อย่างทันทั่วทั้งที่	ร้อยละความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของประชาชน กรณีร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ของกรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)	ร้อยละ 75	นิยาม 1. ร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue หมายถึง การที่ประชาชนแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ รวมถึงข้อเสนอแนะที่ประชาชนประสงค์ให้กรุงเทพมหานครดำเนินการแก้ไขผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue 2. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue หมายถึง 2.1. การร้องเรียนผ่านทางแพลตฟอร์ม Traffy Fondue 50 เขต (ผู้รับผิดชอบ: สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) 2.2. การร้องเรียนทางศูนย์ กทม. 1555 (ผู้รับผิดชอบ: สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร)	กิจกรรมติดตามความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของประชาชน กรณีร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ของกรุงเทพมหานคร (ส่วนเรื่องราวร้องทุกข์)

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	คำเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
			3. ความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ หมายถึง 3.1 สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (สผว.กทม.) และสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร (สปล.) มีการติดตามการแก้ไขเรื่องร้องเรียนของประชาชนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue และศูนย์ กทม. 1555 3.2 สำนักงานเขต 50 เขต ดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จ 4. การกิจของหน่วยงาน <u>สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร</u> 4.1. พิจารณาข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ จากแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ทั้งหมด จำนวน 24 ประเภท 4.2. นำปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์จากข้อ 4.1 มาพิจารณาคัดเลือก โดยวิเคราะห์จาก 1) เป็นปัญหาความเดือดร้อนที่ต้องได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน หรือ	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	คำเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
			ส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน 2) เรื่องที่หน่วยงานยังไม่ดำเนินการแก้ไข ระยะเวลามากกว่า 15 วัน 3) เรื่องที่มีการร้องเรียนซ้ำอีกครั้ง (Re-Open) 4) เรื่องที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครมอบหมายให้ตรวจสอบและติดตาม 4.3. ลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบการแก้ไขปัญหาอย่างน้อยเดือนละ 4 ครั้ง โดยรับผิดชอบเฉพาะเรื่องร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ของ 50 เขต 4.4 รายงานข้อมูลการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง การแก้ไขปัญหาของหน่วยงานนำเรียนผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบ ทุก 1 เดือน 4.5 ติดตามผลการแก้ไขปัญหา และจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงในภาพรวม นำเรียน	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
			ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร จำนวน 2 ครั้งต่อปี 4.6 ประเมินผลการแก้ไขปัญหาของสำนักงานเขต 50 เขต ตามหลักเกณฑ์การประเมินเขต <u>สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร</u> 4.1. พิจารณาข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ จาก ศูนย์ กทม. 1555 ทั้งหมด ซึ่งได้อัปโหลดข้อมูลเข้าแพลตฟอร์ม Traffy fondue 4.2. นำปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์จากข้อ 4.1 มาพิจารณาคัดเลือกโดยวิเคราะห์จาก 1) เป็นปัญหาความเดือดร้อนที่ต้องได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน 2) เรื่องที่หน่วยงานยังไม่ดำเนินการแก้ไข ระยะเวลามากกว่า 15 วัน 3) เรื่องที่มีการร้องเรียนซ้ำอีกครั้ง (Re-Open)	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	คำเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
			4.3 ลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบการแก้ไข ปัญหาอย่างน้อยเดือนละ 4 ครั้ง โดย รับผิดชอบเฉพาะเรื่องร้องเรียนผ่าน ศูนย์ กทม. 1555 ของ 50 เขต 4.4 รายงานข้อมูลการลงพื้นที่ ตรวจสอบข้อเท็จจริง การแก้ไขปัญหา ของหน่วยงานนำเรียนผู้บริหาร กรุงเทพมหานครทราบ ทุก 1 เดือน 4.5 ติดตามผลการแก้ไขปัญหา และจัดทำสรุปรายงานผลการ ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบ ข้อเท็จจริงในภาพรวม นำเรียน ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร จำนวน 2 ครั้งต่อปี 4.6 ประเมินผลการแก้ไขปัญหาของ สำนักงานเขต 50 เขต ตามหลักเกณฑ์ การประเมินเขต <u>สำนักงานเขต</u> 4.1 สำนักงานเขตรับเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ ผ่านแพลตฟอร์ม Traffy fondue 4.2 สำนักงานเขต 50 เขต รับผิดชอบการดำเนินการแก้ไขปัญหา ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	คำเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
			4.3 เมื่อสำนักงานเขต 50 เขต ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว รายงานผลการดำเนินงานผ่านแพลตฟอร์ม Traffy fondue โดยอัปโหลดรูปถ่าย และอัปเดตสถานะการแก้ไข 4.4 จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการให้สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร ทุก 1 เดือน วิธีคำนวณ $\frac{\text{จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ 50 สำนักงานเขตแก้ไขสำเร็จ} \times 100}{\text{จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ 50 สำนักงานเขตได้รับทั้งหมด (24 ประเภท)}}$ (ผู้รับผิดชอบ: สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร, สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขต 50 เขต)	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
			วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน 1. สผว.กทผ. และ สลป. ดำเนินการ ดังนี้ 1.1. เรื่องร้องเรียนของประชาชน โดยพิมพ์ออกจากแพลตฟอร์ม Traffy Fondue 1.2. ภาพถ่ายการลงพื้นที่ของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 1.3. สถานะการแก้ไขปัญหา (เสร็จสิ้นแล้ว) โดยพิมพ์ออกจากแพลตฟอร์ม Traffy Fondue 1.4. รายงานข้อมูลการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง การแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน นำเรียนผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ทราบ ทุก 1 เดือน 1.5. สรุปรายงานผลการดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงในภาพรวม นำเรียนผู้บริหารกรุงเทพมหานคร จำนวน 2 ครั้งต่อปี	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
			2. สำนักงานเขต ดำเนินการเก็บ ข้อมูลรายงานจำนวนเรื่องการแก้ไข ปัญหา สถานะ “เสร็จสิ้น” จากเว็บไซต์ https://bangkok.traffy.in.th	

ตาราง ข แสดงตัวชี้วัดยุทธศาสตร์หน่วยงาน

ประเด็นการพัฒนา พัฒนารูปแบบการทำงานแบบออนไลน์

วัตถุประสงค์หลัก (Objective) กรุงเทพมหานครมีการยกระดับสู่ดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารงานยืดหยุ่นคล่องตัวและครอบคลุมทุกหน่วยงานบริการของกรุงเทพมหานคร

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
กลยุทธ์ที่ 7.5.2 การจัดทำชุดข้อมูล เปิดเผยเพื่อให้บริการ ประชาชนและ สาธารณะ	ร้อยละความสำเร็จของการติดตามรายงาน ผลการดำเนินการตามสถิติที่ประชุมสภา กรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)	ร้อยละ 95	นิยาม: สถิติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร หมายถึง ข้อเสนอที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร มีมติเห็นชอบให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร พิจารณา การติดตามการรายงานผลการดำเนินการ ตามสถิติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร หมายถึง การติดตามให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายงานผลการดำเนินการตามสถิติที่ประชุมสภา กรุงเทพมหานครที่มีมติเห็นชอบให้ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครพิจารณาผ่านระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ e-saraban.bangkok.go.th ระดับความสำเร็จของการติดตาม การรายงานผลการดำเนินการตามสถิติที่ ประชุมสภากรุงเทพมหานคร หมายถึง จำนวน สถิติที่สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร สามารถติดตาม การดำเนินการตามสถิติที่ประชุมสภา	กิจกรรมติดตามความสำเร็จของการ ติดตามรายงานผลการดำเนินการ ตามสถิติที่ประชุมสภา กรุงเทพมหานคร (ส่วนประสานนโยบาย)

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	คำเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
			กรุงเทพมหานคร และมีหนังสือรายงานผลถึงประธานสภากรุงเทพมหานคร เอกสาร หลักฐาน 1. หนังสือยืนยันมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร จากสภากรุงเทพมหานคร ซึ่งปลัดกรุงเทพมหานคร นำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดทราบ 2. หนังสือติดตามการดำเนินการตามมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานครให้ดำเนินการรายงานผลภายในกำหนด 3. หนังสือรายงานผลการดำเนินการจากหน่วยงาน 4. หนังสือรายงานผลการดำเนินการตามญัตติ วิธีการคำนวณ จำนวนญัตติฯ ที่หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการ x 100 จำนวนญัตติจากสภากรุงเทพมหานครที่มีมติเห็นชอบให้ ผว.กทม.พิจารณา	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
กลยุทธ์ที่ 7.5.2 การจัดทำชุดข้อมูล เปิดเผยเพื่อให้บริการ ประชาชนและ สาธารณะ	ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการ โครงการ ทั้ง 12 โครงการสำคัญ ของรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (ผลลัพธ์)	12 โครงการ	<u>นิยาม</u> โครงการ หมายถึง โครงการตาม นโยบายของผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครที่สำคัญ จำนวน 12 โครงการ ที่รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร คัดเลือก ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ 1. โครงการต่อเนื่อง โดยระบุ เป้าหมายที่จะดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 2. โครงการที่ดำเนินการสิ้นสุด ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 การติดตามและรายงานผล หมายถึง การติดตาม ผลความสำเร็จในการดำเนินการ จากหน่วยงานต่าง ๆ ในรูปแบบ รายงาน/ภาพประกอบ เช่น (1) โครงการที่ดำเนินการ ปัญหา/อุปสรรค (2) ข้อเสนอการ	กิจกรรมติดตามความสำเร็จในการบริหาร จัดการโครงการ ทั้ง 12 โครงการสำคัญของ รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด (กลุ่มงานเลขานุการ รพว.กทม. และที่ปรึกษา ผว.กทม.)

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	คำเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
			(3) ผลดำเนินการของหน่วยงาน/ความก้าวหน้า (ร้อยละ) (4) ปัญหาที่เป็นอุปสรรคขัดขวางไม่ให้งาน คืบหน้าและจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และรายงานให้ผู้บริหารทราบ ผู้บริหาร หมายถึง รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร 4 ท่าน ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูล ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566 ถึง กันยายน 2567 จัดเก็บข้อมูลรายงานการติดตามโครงการตามนโยบายที่สำคัญและการปฏิบัติราชการของผู้บริหารในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน รูปแบบการติดตามข้อมูล ประกอบด้วย 1. วันเดือนปีการรายงานผลโครงการ 2. โครงการที่ดำเนินการและมีปัญหา/อุปสรรค	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	คำเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
			3. ข้อสั่งการให้ดำเนินการ/ การประชุม/การลงพื้นที่ 4. ผลดำเนินการของหน่วยงาน/ ความก้าวหน้า (ร้อยละ) 5. ปัญหาที่เป็นอุปสรรคขัดขวาง ไม่ให้งานคืบหน้า 6. ชื่อ/เบอร์ติดต่อ ผู้ประสานงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน 1. วิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนิน โครงการประจำปีงบประมาณ 2. คัดเลือกโครงการตามนโยบายที่ สำคัญเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายงานสรุปรวบรวมเป็นข้อมูลเพื่อ สนับสนุนประกอบการตัดสินใจของ คณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร 3. นำเข้าข้อมูลการรายงานผล โครงการตามนโยบายที่สำคัญสำหรับ ติดตามการปฏิบัติราชการของ ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร 4. สรุปข้อมูลโครงการนำเรียนรอง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบ เพื่อพิจารณาผลการดำเนินการของ	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	คำเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
			หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนด 5. ผู้บริหารกรุงเทพมหานครมีข้อสั่งการ/ประชุมติดตาม/ลงพื้นที่การปฏิบัติราชการของผู้บริหาร และจัดเก็บรายงานผลในระบบสารสนเทศ วิธีคำนวณ - นับจากจำนวนโครงการที่สามารถดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติงาน/แผนการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่กำหนดไว้ วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน 1. เอกสารการรายงานผลโครงการตามนโยบายที่สำคัญของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร 2. ระบบรายงานผลการดำเนินการของโครงการต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร 3. ข้อมูลที่จัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
กลยุทธ์ที่ 7.5.2 การจัดทำชุดข้อมูล เปิดเผยเพื่อให้บริการ ประชาชนและ สาธารณะ	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบ ปฏิทินข้อมูลการเรียนรู้ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)	ร้อยละ 80	นิยาม ผู้ให้บริการ หมายถึง หน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอกสังกัด กรุงเทพมหานครที่มีหนังสือเรียนเชิญผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานคร การเรียนรู้ เชิญ ผว.กทม. หมายถึง หนังสือจากหน่วยงานภายในและ ภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานครที่มีความ ประสงค์เรียนเชิญผู้ว่าราชการกรุงเทพ- มหานครเพื่อปฏิบัติการกิจหรือเข้าร่วม กิจกรรมต่าง ๆ การเผยแพร่ข้อมูล หมายถึง การนำ ข้อมูลหนังสือเรียนเชิญผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครมาเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ภายใน 1 วันทำการ จำนวน 2 ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ 1 เผยแพร่เมื่อกลุ่มงานเลขานุการ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้รับ หนังสือเชิญ และหัวหน้ากลุ่มงาน เลขานุการผู้ว่าราชการ	กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของ ผู้ให้บริการระบบปฏิทินข้อมูลการเรียนรู้ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานเลขานุการผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร)

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	คำเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
			กรุงเทพมหานครลงนามผ่านแล้ว เพื่อให้หน่วยงานทราบว่าหนังสือได้มีการรับเรียบร้อยแล้ว พร้อมเสนอให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาครั้งที่ 2 เผยแพร่เมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณา การรับเชิญแล้ว โดยนับเวลาจากกลุ่มงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้รับเรื่องคืนจากห้องผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อให้หน่วยงานภายในกรุงเทพมหานครทราบว่าในแต่ละวันมีการเรียนเชิญผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครไปปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ มากหรือน้อยเพียงใด สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนในการเรียนเชิญ และบริหารจัดการภารกิจในการเตรียมงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ตลอดจนช่วยลดโอกาสในการเสนอหนังสือเรียนเชิญผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น ๆ อีกด้วย นอกจากนี้หน่วยงานยังสามารถติดตามผลการพิจารณาของผู้ว่าราชการ	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	คำเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
			กรุงเทพมหานครผ่านเว็บไซต์สำนักงาน เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้อีกด้วย ทั้งนี้ กำหนดดำเนินการ ระหว่างเดือน พฤศจิกายน 2566 - สิงหาคม 2567 แบบสอบถามความพึงพอใจ หมายถึง แบบสอบถามความพึงพอใจ รูปแบบ ออนไลน์ผ่านทางลิงก์ที่อยู่ในปฏิทินฯ โดยจะแนบลิงก์ไว้ในเรื่องเชิญที่มีผลการ พิจารณาของผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร แล้วเท่านั้น ความพึงพอใจของหน่วยงาน ผู้ใช้บริการ หมายถึง หน่วยงาน ผู้ใช้บริการตอบแบบสอบถามความพึง พอใจในลิงก์ที่แนบไว้ในเรื่องเชิญที่มีผล การพิจารณาของผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครแล้ว โดยกำหนดให้ หน่วยงานผู้ใช้บริการตอบแบบสอบถาม ความพึงพอใจ จำนวน 1 ครั้ง/เรื่อง วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	คำเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
			1. พัฒนาระบบปฏิทินข้อมูลการเชิญออนไลน์ใน website “สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร” 2. ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสังกัดกรุงเทพมหานครทราบถึงระบบปฏิทินฯ ดังกล่าว 3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 3.1 ลงทะเบียนรับหนังสือเรียนเชิญผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร 3.2 นำเสนอหัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามผ่าน เพื่อนำหนังสือส่งเข้าห้องผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครต่อไป 3.3 เมื่อหัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามผ่านแล้ว เจ้าหน้าที่บันทึกรายละเอียดโดยสังเขปเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ภายใน 1 วันทำการ (ครั้งที่ 1)	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	คำเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
			3.4 เมื่อกลุ่มงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้รับเรื่องที่ผ่านมาการพิจารณาจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแล้ว เจ้าหน้าที่บันทึกผลการพิจารณาเผยแพร่ ลงในเว็บไซต์ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ภายใน 1 วันทำการ (ครั้งที่ 2) 3.5 เก็บข้อมูลความพึงพอใจของหน่วยงานผู้ให้บริการหลังแจ้งผลการพิจารณา และสรุปผลความพึงพอใจของหน่วยงานผู้ให้บริการ ทุก 3 เดือน วิธีการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระดับความพึงพอใจตั้งแต่ระดับมากขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด}}$ เอกสารหลักฐาน: 1. ทะเบียนรับหนังสือเรียนเชิญผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (หนังสือภายใน) ที่แสดงรายละเอียด ดังนี้ 1.1 วัน เวลา ในการรับหนังสือ	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	คำเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
			1.2 วัน เวลาที่หัวหน้ากลุ่มงาน เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ลงนามผ่าน 1.3 วัน เวลาที่ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครพิจารณาหนังสือภายใน และส่งคืนมายังกลุ่มงานเลขานุการผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อคืนหน่วยงานเจ้าของเรื่อง 1.4 วัน เวลาในการลงเว็บไซต์ของ สำนักงานเลขานุการ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร 1.5 หมายเหตุ ปัญหาหรืออุปสรรค (ถ้ามี) 2. ตัวอย่างสำเนาหน้าเว็บไซต์ที่แสดงการ บันทึกข้อมูลฯ 3. แบบสอบถามความพึงพอใจของ หน่วยงานผู้ใช้บริการระบบปฏิทินข้อมูล การเรียนรู้เชิญผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
กลยุทธ์ที่ 7.5.2 การจัดทำชุดข้อมูล เปิดเผยเพื่อให้บริการ ประชาชนและ สาธารณะ	ร้อยละความสำเร็จของการติดตามให้ หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานครจากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ประจำเขต (ผลผลิต)	ร้อยละ 90	นิยาม 1. ข้อสั่งการของผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร หมายถึง ข้อสั่งการของผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครที่สั่งการ ในที่ประชุม ร่วมกับผู้บริหารสำนักงานเขต เกี่ยวกับ นโยบายของผู้ว่า กทม. 9 ด้าน 9 ดี และ 28 ประเด็นพัฒนา 2. ผู้ว่าฯ สัญจร ประจำเขต หมายถึง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้มีการลง พื้นที่เขตต่าง ๆ เพื่อรับทราบแผนการ ดำเนินการตามนโยบายของผู้ว่า กทม. 9 ด้าน 9 ดี และ 28 ประเด็นพัฒนา ตลอดจนรับฟังปัญหา อุปสรรคในการ ดำเนินการเพื่อให้ข้อคิดเห็นในการแก้ไข ปัญหา 3. การติดตามให้หน่วยงานดำเนินการ ตามข้อสั่งการจากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ประจำเขต หมายถึง ข้อสั่งการของ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่สั่งการ ในที่ประชุมร่วมกับผู้บริหารสำนักงานเขต โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้	กิจกรรมติดตามความสำเร็จของการ ติดตามให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่ง การของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จากการ ลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจรประจำเขต (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	คำเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
			<u>ขั้นตอนที่ 1</u> ร่วมประชุมเพื่อรับฟังและสรุปประเด็นข้อสั่งการจากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ประจำเขต <u>ขั้นตอนที่ 2</u> แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการตามข้อสั่งการฯ <u>ขั้นตอนที่ 3</u> ติดตามการดำเนินการของหน่วยงาน เดือนละ 1 ครั้ง <u>ขั้นตอนที่ 4</u> วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลสถิติที่ได้ไปพัฒนาเป็น Dashboard ที่แสดงผลการวิเคราะห์และนำเสนอผู้บริหารรับทราบ <u>ขั้นตอนที่ 5</u> นำสถิติจากขั้นตอนที่ 4 นำมาจัดทำเป็น Infographic เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และ Facebook ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อให้ประชาชนทั่วไปรับทราบผลงานของกรุงเทพมหานคร วิธีคำนวณ จำนวนข้อสั่งการที่หน่วยงานดำเนินการแล้วเสร็จจากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร $\frac{\text{ประจำเขต} \times 100}{\text{}}$	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
			จำนวนข้อสั่งการทั้งหมดจากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ประจำเขต วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน - หนังสือแจ้งข้อสั่งการของผู้ว่าฯ จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ประจำเขต - ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการ - สรุปรายงานผลการดำเนินการตามข้อสั่งการเสนอคณะผู้บริหาร กรุงเทพมหานคร ในรูปแบบ Dashboard	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	ค่าเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
กลยุทธ์ที่ 7.5.2 การจัดทำชุดข้อมูล เปิดเผยเพื่อให้บริการ ประชาชนและ สาธารณะ	ร้อยละความสำเร็จของการผลักดันให้ หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานคร จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ชุมชน (ผลผลิต)	ร้อยละ 90	นิยาม 1. ข้อสั่งการของผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร หมายถึง ข้อสั่งการจากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจรชุมชนภายในสำนักงานเขต ทั้ง 50 เขต หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ แก้ไขปัญหาในชุมชน โดยเป็นเรื่องที่ สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหได้ในทันที ดังนี้ (1) เรื่องที่ไม่ต้องขอจัดสรร งบประมาณ (2) เรื่องที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย (3) เรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ กรุงเทพมหานคร 2. ผู้ว่าฯ สัญจรชุมชน หมายถึง การที่ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและคณะ ผู้บริหารลงพื้นที่เพื่อพบปะประชาชนใน ชุมชน เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน ตลอดจนรับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะ ด้านต่าง ๆ นำไปสู่การสั่งการให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องแก้ไขปัญหาให้กับประชาชน	กิจกรรมติดตามความสำเร็จของการ ผลักดันให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่ง การของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จากการ ลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจรชุมชน (ส่วนประสานนโยบาย)

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	คำเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
			3. การผลักดันให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่งการจากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจรชุมชน หมายถึง ข้อสั่งการของผู้ว่าฯ ที่สั่งการจากการรับทราบปัญหาจากประชาชนในการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจรชุมชน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้ <u>ขั้นตอนที่ 1</u> ลงพื้นที่ชุมชนฯ ของ 50 เขต รับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะด้านต่าง ๆ นำไปสู่การสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขปัญหาให้กับประชาชน <u>ขั้นตอนที่ 2</u> แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร <u>ขั้นตอนที่ 3</u> ติดตามการดำเนินการของหน่วยงาน เดือนละ 1 ครั้ง <u>ขั้นตอนที่ 4</u> วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินการของหน่วยงาน ตามข้อสั่งการฯ เพื่อนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (2 ครั้ง/ปี) และนำสถิติข้อมูลที่ได้ไปพัฒนา เป็น Dashboard ที่แสดงผลการวิเคราะห์เพื่อโปรดทราบ	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPI	คำเป้าหมาย	นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
			<u>ขั้นตอนที่ 5</u> นำสถิติจากขั้นตอนที่ 4 นำมาจัดทำเป็น Infographic เผยแพร่ ผ่านเว็บไซต์ และ Facebook ของ สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร เพื่อให้ประชาชนทั่วไป รับทราบผลงานของกรุงเทพมหานคร วิธีคำนวณ จำนวนข้อสั่งการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จากการลงพื้นที่ ผู้ว่าฯ สัญจร ชุมชน x 100 จำนวนข้อสั่งการทั้งหมดจากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ชุมชน วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน 1. หนังสือแจ้งข้อสั่งการของผู้ว่าฯ จาก การลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจรชุมชนพร้อม หน่วยงานที่รับผิดชอบ 2. ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของ หน่วยงาน 3. สรุปรายงานผลการดำเนินการตามข้อ สั่งการเสนอคณะผู้บริหาร กรุงเทพมหานครทราบ ในรูปแบบ Dashboard	

ตาราง ค แสดงตัวชี้วัดจากการเฝ้าติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2567

องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)

1.1 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามภารกิจหลักยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร (Function Base)

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนัก คะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
1.	ร้อยละความสำเร็จของการติดตามรายงานผลการดำเนินการตามแผนที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)	พ.ศ. 2564: - พ.ศ. 2565: - พ.ศ. 2566: ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	10	นิยาม: แผนที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร หมายถึง ข้อเสนอที่ประชุมสภากรุงเทพมหานครมีมติเห็นชอบให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณา การติดตามการรายงานผลการดำเนินการตามแผนที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร หมายถึง การติดตามให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนที่ประชุมสภากรุงเทพมหานครที่มีมติเห็นชอบให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณา ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ e-saraban.bangkok.go.th ระดับความสำเร็จของการติดตามการรายงานผลการดำเนินการตามแผนที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร หมายถึง จำนวนแผนที่สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สามารถติดตามการดำเนินการตามแผนที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร และมีหนังสือรายงานผลถึงประธานสภากรุงเทพมหานคร

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนัก คะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
					เอกสาร หลักฐาน - หนังสือยืนยันมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร จากสภากรุงเทพมหานคร ซึ่งปลัดกรุงเทพมหานคร นำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดทราบ - หนังสือติดตามการดำเนินการตามมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานครให้ดำเนินการรายงานผลภายในกำหนด - หนังสือรายงานผลการดำเนินการจากหน่วยงาน - หนังสือรายงานผลการดำเนินการตามญัตติ วิธีการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนญัตติฯ ที่หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการ} \times 100}{\text{จำนวนญัตติจากสภากรุงเทพมหานครที่มีมติเห็นชอบให้}}$ ผว.กทม.พิจารณา

เกณฑ์การให้คะแนน : ร้อยละความสำเร็จของการติดตามรายงานผลการดำเนินการตามญัตติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)

ระดับ ความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่จะ ได้รับ
5	ร้อยละ 100	ผลการดำเนินการตามญัตติ ได้ร้อยละ 95 ขึ้นไป ของจำนวนญัตติจากสภากรุงเทพมหานครที่มีมติเห็นชอบให้ ผว.กทม. พิจารณา	10
4	ร้อยละ 80	ผลการดำเนินการตามญัตติ ได้ร้อยละ 90 ของจำนวนญัตติจากสภากรุงเทพมหานครที่มีมติเห็นชอบให้ ผว.กทม. พิจารณา	8
3	ร้อยละ 60	ผลการดำเนินการตามญัตติ ได้ร้อยละ 85 ของจำนวนญัตติจากสภากรุงเทพมหานครที่มีมติเห็นชอบให้ ผว.กทม. พิจารณา	6
2	ร้อยละ 40	ผลการดำเนินการตามญัตติ ได้ร้อยละ 80 ของจำนวนญัตติจากสภากรุงเทพมหานครที่มีมติเห็นชอบให้ ผว.กทม. พิจารณา	4
1	ร้อยละ 20	ผลการดำเนินการตามญัตติ ได้น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของจำนวนญัตติจากสภากรุงเทพมหานครที่มีมติเห็นชอบ ให้ ผว.กทม. พิจารณา	2

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนัก คะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
2.	ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการ โครงการ ทั้ง 12 โครงการสำคัญของรองผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด (ผลลัพธ์)	พ.ศ. 2564: - พ.ศ. 2565: - พ.ศ. 2566: 8 โครงการ	12 โครงการ	10	นิยาม โครงการ หมายถึง โครงการตามนโยบายของผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานครที่สำคัญ จำนวน 12 โครงการ ที่รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครคัดเลือก ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ 1. โครงการต่อเนื่อง โดยระบุเป้าหมายที่จะดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 2. โครงการที่ดำเนินการสิ้นสุดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 การติดตามและรายงานผล หมายถึง การติดตาม ผลความคืบหน้าในการดำเนินการจากหน่วยงานต่าง ๆ ในรูปแบบรายงาน/ภาพประกอบ เช่น (1) โครงการที่ดำเนินการ ปัญหา/อุปสรรค (2) ข้อสั่งการ (3) ผลดำเนินการของหน่วยงาน/ความก้าวหน้า (ร้อยละ) (4) ปัญหาที่เป็นอุปสรรคขัดขวางไม่ให้งาน คืบหน้า และจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และรายงานให้ ผู้บริหารทราบ ผู้บริหาร หมายถึง รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร 4 ท่าน ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูล ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566 ถึง กันยายน 2567 จัดเก็บข้อมูลรายงานการติดตามโครงการตามนโยบาย

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนัก คะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
					ที่สำคัญและการปฏิบัติราชการของผู้บริหารในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน รูปแบบการติดตามข้อมูล ประกอบด้วย 1. วันเดือนปีการรายงานผลโครงการ 2. โครงการที่ดำเนินการและมีปัญหา/อุปสรรค 3. ข้อสั่งการให้ดำเนินการ/การประชุม/การลงพื้นที่ 4. ผลดำเนินการของหน่วยงาน/ความก้าวหน้า (ร้อยละ) 5. ปัญหาที่เป็นอุปสรรคขัดขวางไม่ให้งานคืบหน้า 6. ชื่อ/เบอร์ติดต่อ ผู้ประสานงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน 1. วิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ 2. คัดเลือกโครงการตามนโยบายที่สำคัญเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานสรุปรวบรวมเป็นข้อมูลเพื่อสนับสนุนประกอบการตัดสินใจของคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร 3. นำเข้าข้อมูลการรายงานผลโครงการตามนโยบายที่สำคัญสำหรับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร 4. สรุปข้อมูลโครงการนำเสนอเรียนรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบ เพื่อพิจารณาผลการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนด

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนัก คะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
					5. ผู้บริหารกรุงเทพมหานครมีข้อสั่งการ/ประชุมติดตาม/ลงพื้นที่การปฏิบัติราชการของผู้บริหาร และจัดเก็บรายงานผลในระบบสารสนเทศ วิธีคำนวณ - นับจากจำนวนโครงการที่สามารถดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติงาน/แผนการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่กำหนดไว้ วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน 1. เอกสารการรายงานผลโครงการตามนโยบายที่สำคัญของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร 2. ระบบรายงานผลการดำเนินการของโครงการต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร 3. ข้อมูลที่จัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

เกณฑ์การให้คะแนน: ร้อยละความสำเร็จในการบริหารจัดการโครงการ ทั้ง 12 โครงการสำคัญของรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (ผลลัพธ์)

ระดับ ความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่จะได้รับ
5	ร้อยละ 100	- โครงการที่สามารถดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติงาน/แผนการดำเนินงาน ร้อยละ 100 ไม่น้อยกว่า 12 โครงการ	10
4	ร้อยละ 80	- โครงการที่สามารถดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติงาน/แผนการดำเนินงาน ร้อยละ 100 ไม่น้อยกว่า 10 โครงการ	8
3	ร้อยละ 60	- โครงการที่สามารถดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติงาน/แผนการดำเนินงาน ร้อยละ 100 ไม่น้อยกว่า 8 โครงการ	6
2	ร้อยละ 40	- โครงการที่สามารถดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติงาน/แผนการดำเนินงาน ร้อยละ 100 ไม่น้อยกว่า 6 โครงการ	4
1	ร้อยละ 20	- โครงการที่สามารถดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติงาน/แผนการดำเนินงาน ร้อยละ 100 ไม่น้อยกว่า 4 โครงการ	2

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนัก คะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
3.	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบปฏิทินข้อมูลการเรียนรู้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)	พ.ศ. 2564: - พ.ศ. 2565: - พ.ศ. 2566: -	ร้อยละ 80	10	นิยาม ผู้ให้บริการ หมายถึง หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานครที่มีหนังสือเรียนเชิญผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร การเรียนรู้เชิญ ผว.กทม. หมายถึง หนังสือจากหน่วยงานภายในและภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานครที่มีความประสงค์เรียนเชิญผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อปฏิบัติการกิจหรือเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ การเผยแพร่ข้อมูล หมายถึง การนำข้อมูลหนังสือเรียนเชิญผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมาเผยแพร่ลงในเว็บไซต์สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ภายใน 1 วันทำการ จำนวน 2 ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ 1 เผยแพร่เมื่อกลุ่มงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้รับหนังสือเชิญ และหัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามผ่านแล้ว เพื่อให้หน่วยงานทราบว่ามีหนังสือได้มีการรับเรียบร้อยแล้ว พร้อมเสนอให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณา ครั้งที่ 2 เผยแพร่เมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาการรับเชิญแล้ว โดยนับเวลาจากกลุ่มงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้รับเรื่องคืนจากห้องผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อให้หน่วยงานภายในกรุงเทพมหานครทราบว่าในแต่ละวันมีการเรียนเชิญผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครไปปฏิบัติการกิจต่าง ๆ มากหรือน้อยเพียงใด สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนในการเรียนเชิญ

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนัก คะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
					และบริหารจัดการภารกิจในการเตรียมงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ตลอดจนช่วยลดโอกาสในการเสนอหนังสือเรียนเชิญผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเข้าช้อนกับหน่วยงานอื่น ๆ อีกด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานยังสามารถติดตามผลการพิจารณาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครผ่านเว็บไซต์สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้อีกด้วย ทั้งนี้ กำหนดดำเนินการระหว่างเดือน พฤศจิกายน 2566 - สิงหาคม 2567 แบบสอบถามความพึงพอใจ หมายถึง แบบสอบถามความพึงพอใจรูปแบบออนไลน์ผ่านทางลิงก์ที่อยู่ในปฏิทินฯ โดยจะแนบลิงก์ไว้ในเรื่องเชิญที่มีผลการพิจารณาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร แล้วเท่านั้น ความพึงพอใจของหน่วยงานผู้ให้บริการ หมายถึง หน่วยงานผู้ให้บริการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจในลิงก์ที่แนบไว้ในเรื่องเชิญที่มีผลการพิจารณาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแล้ว โดยกำหนดให้หน่วยงานผู้ให้บริการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ จำนวน 1 ครั้ง/เรื่อง วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน 1. พัฒนาระบบปฏิทินข้อมูลการเชิญออนไลน์ใน website “สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร” 2. ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสังกัดกรุงเทพมหานครทราบถึงระบบปฏิทินฯ ดังกล่าว 3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนัก คะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
					3.1 ลงทะเบียนรับหนังสือเรียนเชิญผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร 3.2 นำเสนอหัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามผ่าน เพื่อนำหนังสือส่งเข้าห้องผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครต่อไป 3.3 เมื่อหัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามผ่านแล้ว เจ้าหน้าที่บันทึกรายละเอียดโดยสังเขปเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ภายใน 1 วันทำการ (ครั้งที่ 1) 3.4 เมื่อกลุ่มงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้รับเรื่องที่ผ่านการพิจารณาจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแล้ว เจ้าหน้าที่บันทึกผลการพิจารณาเผยแพร่ ลงในเว็บไซต์ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ภายใน 1 วันทำการ (ครั้งที่ 2) 3.5 เก็บข้อมูลความพึงพอใจของหน่วยงานผู้ให้บริการหลังแจ้งผลการพิจารณา และสรุปผลความพึงพอใจของหน่วยงานผู้ให้บริการทุก 3 เดือน วิธีการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระดับความพึงพอใจตั้งแต่ระดับมากขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด}}$

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนัก คะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
					เอกสารหลักฐาน: - ทะเบียนรับหนังสือเรียนเชิญผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (หนังสือภายใน) ที่แสดงรายละเอียด ดังนี้ - วัน เวลา ในการรับหนังสือ - วัน เวลาที่หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ลงนามผ่าน - วัน เวลาที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาหนังสือภายใน และส่งคืนมายังกลุ่มงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อคืนหน่วยงานเจ้าของเรื่อง - วัน เวลาในการลงเว็บไซต์ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร - หมายเหตุ ปัญหาหรืออุปสรรค (ถ้ามี) - ตัวอย่างสำเนาหน้าเว็บไซต์ที่แสดงการบันทึกข้อมูลฯ - แบบสอบถามความพึงพอใจของหน่วยงานผู้ให้บริการระบบปฏิทินข้อมูลการเรียนเชิญผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

เกณฑ์การให้คะแนน : ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบปฏิทินข้อมูลการเรียนรู้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่จะได้รับ
5	ร้อยละ 100	ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบปฏิทินข้อมูลการเรียนรู้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่ตอบแบบสอบถาม ตั้งแต่ระดับมากขึ้นไป มากกว่าร้อยละ 80	10
4	ร้อยละ 80	ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบปฏิทินข้อมูลการเรียนรู้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่ตอบแบบสอบถาม ตั้งแต่ระดับมากขึ้นไป มากกว่าร้อยละ 70	8
3	ร้อยละ 60	ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบปฏิทินข้อมูลการเรียนรู้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่ตอบแบบสอบถาม ตั้งแต่ระดับมากขึ้นไป มากกว่าร้อยละ 60	6
2	ร้อยละ 40	ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบปฏิทินข้อมูลการเรียนรู้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่ตอบแบบสอบถาม ตั้งแต่ระดับมากขึ้นไป มากกว่าร้อยละ 50	4
1	ร้อยละ 20	ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบปฏิทินข้อมูลการเรียนรู้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่ตอบแบบสอบถาม ตั้งแต่ระดับมากขึ้นไป มากกว่าร้อยละ 40	2

1.2 ประสิทธิภาพของการขับเคลื่อนการบูรณาการการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน (Joint KPIs)

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนักคะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
4.	ร้อยละความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของประชาชน กรณีร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ของกรุงเทพมหานคร	พ.ศ. 2564: พ.ศ. 2565: พ.ศ. 2566:	ร้อยละ 75	20	นิยาม 1. ร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue หมายถึง การที่ประชาชนแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ รวมถึง ข้อเสนอแนะที่ประชาชนประสงค์ให้กรุงเทพมหานคร ดำเนินการแก้ไขผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue 2. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue หมายถึง 2.1. การร้องเรียนผ่านทางแพลตฟอร์ม Traffy Fondue 50 เขต (ผู้รับผิดชอบ: สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร) 2.2. การร้องเรียนทางศูนย์ กทม. 1555 (ผู้รับผิดชอบ: สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร) 3. ความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ หมายถึง 3.1 สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (สพว.กทม.) และสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร (สสปล.) มีการติดตามการแก้ไขเรื่องร้องเรียนของประชาชน ผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue และศูนย์ กทม. 1555 3.2 สำนักงานเขต 50 เขต ดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จ

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนัก คะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
					4. การกิจของหน่วยงาน <u>สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร</u> 4.1. พิจารณาข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ จากแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ทั้งหมด จำนวน 24 ประเภท 4.2. นำปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์จากข้อ 4.1 มาพิจารณาคัดเลือก โดยวิเคราะห์จาก 1) เป็นปัญหาความเดือดร้อนที่ต้องได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน 2) เรื่องที่หน่วยงานยังไม่ดำเนินการแก้ไข ระยะเวลา มากกว่า 15 วัน 3) เรื่องที่มีการร้องเรียนซ้ำอีกครั้ง (Re-Open) 4) เรื่องที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครมอบหมายให้ตรวจสอบและติดตาม 4.3. ลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบการแก้ไขปัญหาอย่างน้อยเดือนละ 4 ครั้ง โดยรับผิดชอบเฉพาะเรื่องร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ของ 50 เขต 4.4 รายงานข้อมูลการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง การแก้ไขปัญหาของหน่วยงานนำเรียนผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ทราบ ทุก 1 เดือน 4.5 ติดตามผลการแก้ไขปัญหา และจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงในภาพรวม นำเรียนผู้บริหารกรุงเทพมหานคร จำนวน 2 ครั้งต่อปี

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนัก คะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
					4.6 ประเมินผลการแก้ไขปัญหาของสำนักงานเขต 50 เขต ตามหลักเกณฑ์การประเมินเขต <u>สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร</u> 4.1. พิจารณาข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ จาก ศูนย์ กทม. 1555 ทั้งหมด ซึ่งได้อัปโหลดข้อมูลเข้าแพลตฟอร์ม Traffy fondue 4.2. นำปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์จากข้อ 4.1 มาพิจารณาคัดเลือก โดยวิเคราะห์จาก 1) เป็นปัญหาความเดือดร้อนที่ต้องได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน 2) เรื่องที่หน่วยงานยังไม่ดำเนินการแก้ไข ระยะเวลา มากกว่า 15 วัน 3) เรื่องที่มีการร้องเรียนซ้ำอีกครั้ง (Re-Open) 4.3 ลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบการแก้ไขปัญหาอย่างน้อยเดือนละ 4 ครั้ง โดยรับผิดชอบเฉพาะเรื่องร้องเรียนผ่าน ศูนย์ กทม. 1555 ของ 50 เขต 4.4 รายงานข้อมูลการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง การแก้ไขปัญหาของหน่วยงานนำเรียนผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ทราบ ทุก 1 เดือน

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนัก คะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
					4.5 ติดตามผลการแก้ไขปัญหา และจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงในภาพรวม นำเรียนผู้บริหารกรุงเทพมหานคร จำนวน 2 ครั้งต่อปี 4.6 ประเมินผลการแก้ไขปัญหาของสำนักงานเขต 50 เขต ตามหลักเกณฑ์การประเมินเขต <u>สำนักงานเขต</u> 4.1 สำนักงานเขตรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านแพลตฟอร์ม Traffy fondue 4.2 สำนักงานเขต 50 เขต รับผิดชอบการดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ 4.3 เมื่อสำนักงานเขต 50 เขต ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว รายงานผลการดำเนินงานผ่านแพลตฟอร์ม Traffy fondue โดยอัปโหลดรูปถ่ายและอัปเดตสถานะการแก้ไข 4.4 จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการให้สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร ทุก 1 เดือน วิธีคำนวณ $\frac{\text{จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ 50 สำนักงานเขตแก้ไขสำเร็จ}}{\text{จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ 50 สำนักงานเขต ได้รับทั้งหมด (24 ประเภท)}} \times 100$

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนัก คะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
					(ผู้รับผิดชอบ: สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร, สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขต 50 เขต) วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน 1. สผว.กทผ. และ สลป. ดำเนินการ ดังนี้ 1.1. เรื่องร้องเรียนของประชาชน โดยพิมพ์ออกจากแพลตฟอร์ม Traffy Fondue 1.2. ภาพถ่ายการลงพื้นที่ของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 1.3. สถานะการแก้ไขปัญหา (เสร็จสิ้นแล้ว) โดยพิมพ์ออกจากแพลตฟอร์ม Traffy Fondue 1.4. รายงานข้อมูลการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงการแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน นำเรียนผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ทราบ ทุก 1 เดือน 1.5. สรุปรายงานผลการดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงในภาพรวม นำเรียนผู้บริหารกรุงเทพมหานคร จำนวน 2 ครั้งต่อปี 2. สำนักงานเขต ดำเนินการเก็บข้อมูลรายงานจำนวนเรื่องการแก้ไขปัญหา สถานะ “เสร็จสิ้น” จากเว็บไซต์ https://bangkok.traffy.in.th

เกณฑ์การให้คะแนน : ร้อยละความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของประชาชน กรณีร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ของกรุงเทพมหานคร

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่จะได้รับ
5	ร้อยละ 100	- ความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของประชาชน กรณีร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue และศูนย์ กทม. 1555 ในการแก้ไขปัญหาของสำนักงานเขต 50 เขต ได้ร้อยละ 75 ขึ้นไป - สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร มีรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน กรณีร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue และศูนย์ กทม. 1555 ในภาพรวม เสนอผู้บริหาร กทม.ทราบ - สำนักงานเขต 50 เขต รายงานผลการดำเนินการการแก้ไขเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue รายเขต เสนอผู้บริหาร กทม.ทราบ	20
4	ร้อยละ 80	ความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของประชาชน กรณีร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue และศูนย์ กทม. 1555 ในการแก้ไขปัญหาของสำนักงานเขต 50 เขต ได้ร้อยละ 70	16
3	ร้อยละ 60	ความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของประชาชน กรณีร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue และศูนย์ กทม. 1555 ในการแก้ไขปัญหาของสำนักงานเขต 50 เขต ได้ร้อยละ 65	12
2	ร้อยละ 40	ความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของประชาชน กรณีร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue และศูนย์ กทม. 1555 ในการแก้ไขปัญหาของสำนักงานเขต 50 เขต ได้ร้อยละ 60	8
1	ร้อยละ 20	ความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของประชาชน กรณีร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue และศูนย์ กทม. 1555 ในการแก้ไขปัญหาของสำนักงานเขต 50 เขต ได้น้อยกว่า ร้อยละ 60	4

1.3 ประสิทธิภาพของการดำเนินการกิจตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (Agenda Base)

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนัก คะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
5.	ร้อยละความสำเร็จของการติดตามให้หน่วยงาน ดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ประจำเขต (ผลผลิต)	พ.ศ. 2564: - พ.ศ. 2565: - พ.ศ. 2566: -	ร้อยละ 90	10	นิยาม 1. ข้อสั่งการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หมายถึง ข้อสั่งการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ที่สั่งการ ในที่ประชุมร่วมกับผู้บริหารสำนักงานเขต เกี่ยวกับนโยบายของผู้ว่า กทม. 9 ด้าน 9 ดี และ 28 ประเด็นพัฒนา 2. ผู้ว่าฯ สัญจร ประจำเขต หมายถึง ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ได้มีการลงพื้นที่เขตต่าง ๆ เพื่อรับทราบแผนการดำเนินการตามนโยบายของ ผู้ว่า กทม. 9 ด้าน 9 ดี และ 28 ประเด็นพัฒนา ตลอดจนรับฟังปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ เพื่อให้ข้อคิดเห็นในการแก้ไขปัญหา 3. การติดตามให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่งการ จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ประจำเขต หมายถึง ข้อสั่งการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่สั่งการ ในที่ประชุมร่วมกับผู้บริหารสำนักงานเขต โดยมีขั้นตอน การดำเนินการ ดังนี้ <u>ขั้นตอนที่ 1</u> ร่วมประชุมเพื่อรับฟังและสรุปประเด็น ข้อสั่งการจากการลงพื้นที่ ผู้ว่าฯ สัญจร ประจำเขต <u>ขั้นตอนที่ 2</u> แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณา ดำเนินการตามข้อสั่งการฯ

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนัก คะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
					<u>ขั้นตอนที่ 3</u> ติดตามการดำเนินการของหน่วยงาน เดือนละ 1 ครั้ง <u>ขั้นตอนที่ 4</u> วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินการ ตามข้อสั่งการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลสถิติ ที่ได้ไปพัฒนา เป็น Dashboard ที่แสดงผลการ วิเคราะห์และนำเสนอเรียนผู้บริหารรับทราบ <u>ขั้นตอนที่ 5</u> นำสถิติจากขั้นตอนที่ 4 นำมาจัดทำเป็น Infographic เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และ Facebook ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อให้ประชาชนทั่วไปรับทราบผลงานของ กรุงเทพมหานคร วิธีคำนวณ $\frac{\text{จำนวนข้อสั่งการที่หน่วยงานดำเนินการแล้วเสร็จ}}{\text{จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัณจร ประจำเขต} \times 100}$ จำนวนข้อสั่งการทั้งหมดจากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัณจร ประจำเขต วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน - หนังสือแจ้งข้อสั่งการของผู้ว่าฯ จากการ ลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัณจร ประจำเขต - ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการ - สรุปรายงานผลการดำเนินการตามข้อสั่งการเสนอ คณะผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบ ในรูปแบบ Dashboard

เกณฑ์การให้คะแนน : ร้อยละความสำเร็จของการติดตามให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ประจำเขต (ผลผลิต)

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่จะได้รับ
5	ร้อยละ 100	- ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการ จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ประจำเขต ได้ร้อยละ 90 ขึ้นไป - มีรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะจากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจรประจำเขต เสนอผู้บริหารกทม.ทราบ	10
4	ร้อยละ 80	ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการ จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ประจำเขต ได้ร้อยละ 80	8
3	ร้อยละ 60	ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการ จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ประจำเขต ได้ร้อยละ 70	6
2	ร้อยละ 40	ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการ จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ประจำเขต ได้ร้อยละ 60	4
1	ร้อยละ 20	ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการ จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ประจำเขต ได้น้อยกว่า ร้อยละ 60	2

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนัก คะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
6.	ร้อยละความสำเร็จของการผลักดันให้ หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานคร จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจรชุมชน (ผลผลิต)	พ.ศ. 2563: - พ.ศ. 2564: - พ.ศ. 2565: - พ.ศ. 2566: -	ร้อยละ 90	10	นิยาม 1. ข้อสั่งการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หมายถึง ข้อสั่งการจากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจรชุมชนภายใน สำนักงานเขต ทั้ง 50 เขต หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข ปัญหาในชุมชน โดยเป็นเรื่องที่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาได้ ในทันที ดังนี้ (1) เรื่องที่ไม่ต้องขอจัดสรรงบประมาณ (2) เรื่องที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย (3) เรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร 2. ผู้ว่าฯ สัญจรชุมชน หมายถึง การที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และคณะผู้บริหารลงพื้นที่เพื่อพบปะประชาชนในชุมชน เพื่อสร้าง การมีส่วนร่วมของชุมชน ตลอดจนรับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะ ด้านต่าง ๆ นำไปสู่การสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขปัญหา ให้กับประชาชน 3. การผลักดันให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่งการจากการลงพื้นที่ ผู้ว่าฯ สัญจรชุมชน หมายถึง ข้อสั่งการของผู้ว่าฯ ที่สั่งการจากการ รับทราบปัญหาจากประชาชนในการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจรชุมชน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้ <u>ขั้นตอนที่ 1</u> ลงพื้นที่ชุมชนฯ ของ 50 เขต รับฟังปัญหาและ ข้อเสนอแนะด้านต่าง ๆ นำไปสู่การสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไข ปัญหาให้กับประชาชน

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เป้าหมาย	น้ำหนัก คะแนน	นิยามและวิธีคำนวณ
					<u>ขั้นตอนที่ 2</u> แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการตาม ข้อสั่งการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร <u>ขั้นตอนที่ 3</u> ติดตามการดำเนินการของหน่วยงาน เดือนละ 1 ครั้ง <u>ขั้นตอนที่ 4</u> วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินการของหน่วยงาน ตามข้อสั่งการฯ เพื่อนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (2 ครั้ง/ปี) และ นำสถิติข้อมูลที่ได้ไปพัฒนา เป็น Dashboard ที่แสดงผลการวิเคราะห์ เพื่อโปรดทราบ <u>ขั้นตอนที่ 5</u> นำสถิติจากขั้นตอนที่ 4 นำมาจัดทำเป็น Infographic เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และ Facebook ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อให้ประชาชนทั่วไปทราบผลงานของ กรุงเทพมหานคร วิธีคำนวณ จำนวนข้อสั่งการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ชุมชน x 100 จำนวนข้อสั่งการทั้งหมดจากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ชุมชน วิธีเก็บข้อมูล/หลักฐาน - หนังสือแจ้งข้อสั่งการของผู้ว่าฯ จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจรชุมชน พร้อมหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของหน่วยงาน - สรุปรายงานผลการดำเนินการตามข้อสั่งการเสนอ คณะผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบ ในรูปแบบ Dashboard

เกณฑ์การให้คะแนน: ร้อยละความสำเร็จของการผลักดันให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจรชุมชน (ผลผลิต)

ระดับ ความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่จะ ได้รับ
5	ร้อยละ 100	- ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการ จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ชุมชน ได้ร้อยละ 90 ขึ้นไป - มีรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจรชุมชน เสนอผู้บริหาร กทม.ทราบ	10
4	ร้อยละ 80	ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการ จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ชุมชน ได้ร้อยละ 80	8
3	ร้อยละ 60	ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการ จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ชุมชน ได้ร้อยละ 70	6
2	ร้อยละ 40	ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการ จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ชุมชน ได้ร้อยละ 60	4
1	ร้อยละ 20	ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการ จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ชุมชน ได้น้อยกว่า ร้อยละ 60	2

ตาราง ง ตารางแสดงความเชื่อมโยงนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติการประจำปี 2567 ของหน่วยงาน

ตัววัดผลหลัก (Key Result) และค่าเป้าหมาย ประเด็นการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567				แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2567 ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร		
ประเด็นการพัฒนา (วัตถุประสงค์หลัก : Objective)	ตัววัดผล (Key Results)	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ชื่อโครงการที่สนับสนุน	งบประมาณ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI โครงการ)
กรุงเทพมหานครเป็นมหานครที่บริหารจัดการแบบร่วมมือกัน (COLLABORATIVE GOVERNANCE) เพื่อสร้างความร่วมมือในการทำงานของทุกภาคส่วน และเปิดโอกาสให้ “ทุกคน” เข้ามามีส่วนร่วมกับการพัฒนาเมือง	พัฒนาระบบหรือกลไกในการจัดการกับข้อร้องเรียน	ร้อยละ	75	กิจกรรมติดตามความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของประชาชนกรณีร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ของกรุงเทพมหานคร	-	ร้อยละความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของประชาชน กรณีร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ของกรุงเทพมหานคร

ตาราง จ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม

ชื่อตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละความสำเร็จของการติดตามรายงานผลการดำเนินการตามแผนที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)

ชื่อโครงการที่ 1 กิจกรรมติดตามความสำเร็จของการติดตามรายงานผลการดำเนินการตามแผนที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			2566			2567								
			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. ผลการดำเนินการตามสถิติ ได้ร้อยละ 80 ของจำนวนสถิติจากสภากรุงเทพมหานครที่มีมติเห็นชอบให้ ผว.กทม. พิจารณา	25	25	←		→									
2. ผลการดำเนินการตามสถิติ ได้ร้อยละ 85 ของจำนวนสถิติจากสภากรุงเทพมหานครที่มีมติเห็นชอบให้ ผว.กทม. พิจารณา	25	50				←		→						
3. ผลการดำเนินการตามสถิติ ได้ร้อยละ 90 ของจำนวนสถิติจากสภากรุงเทพมหานครที่มีมติเห็นชอบให้ ผว.กทม. พิจารณา	25	75							←		→			
4. ผลการดำเนินการตามสถิติ ได้ร้อยละ 95 ขึ้นไปของจำนวนสถิติจากสภากรุงเทพมหานครที่มีมติเห็นชอบให้ ผว.กทม. พิจารณา	25	100										←		→
รวม 4 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	100	100												

ข้อตัวชีวิตที่ 2 ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการโครงการ ทั้ง 12 โครงการสำคัญของรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (ผลลัพธ์) กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมติดตามความสำเร็จในการบริหารจัดการโครงการ ทั้ง 12 โครงการสำคัญของรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			2566			2567								
			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. วิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ	10	10	←→											
2. คัดเลือกโครงการตามนโยบายที่สำคัญเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานสรุปรวบรวมเป็นข้อมูลเพื่อสนับสนุนประกอบการตัดสินใจของคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร	10	20			←→									
3. นำเข้าข้อมูลการรายงานผลโครงการตามนโยบายที่สำคัญสำหรับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร	60	80				←→							←→	
4. สรุปข้อมูลโครงการนำเรียนรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบ เพื่อพิจารณาผลการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนด	10	90												←→
5. ผู้บริหารกรุงเทพมหานครมีข้อสั่งการ/ประชุมติดตาม/ลงพื้นที่การปฏิบัติราชการของผู้บริหาร และจัดเก็บรายงานผลในระบบสารสนเทศ	10	100												←→
รวม 5 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	100	100												

ข้อตัวชีวิตที่ 3 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบปฏิทินข้อมูลการเรียนรู้ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)
กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมวัดระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบปฏิทินข้อมูลการเรียนรู้ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			2566			2567								
			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. พัฒนาระบบปฏิทินข้อมูลการเชิญออนไลน์ใน website “สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสังกัดกรุงเทพมหานคร ทราบถึงระบบปฏิทินฯ	10	10	↔											
2. เผยแพร่ข้อมูลการเรียนรู้เชิญผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครบนเว็บไซต์ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานคร	10	20		←									→	
3. เก็บข้อมูลความพึงพอใจของหน่วยงานผู้ให้บริการหลัง แจ้งผลการพิจารณา	80	100					←						→	
รวม 3 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	100	100												

ชื่อตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของประชาชน กรณีร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ของกรุงเทพมหานคร (ผลผลิต)
 กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมติดตามความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของประชาชน กรณีร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ของกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			2566			2567								
			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. พิจารณาข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ จากแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ทั้งหมด จำนวน 24 ประเภท เพื่อวิเคราะห์ปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อพิจารณาลงพื้นที่ตรวจสอบ	10	10	↔											
2. ลงพื้นที่ตรวจสอบการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ของ 50 เขต อย่างน้อยเดือนละ 4 ครั้ง	20	30	←											→
3. รายงานข้อมูลการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง การแก้ไขปัญหาของหน่วยงานนำเรียนผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบ ทุก 1 เดือน	20	50	←											→
4. ติดตามผลการแก้ไขปัญหาและจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงในภาพรวม นำเรียนผู้บริหารกรุงเทพมหานคร จำนวน 2 ครั้ง/ปี	20	70							←					→
5. ประเมินผลการแก้ไขปัญหาของสำนักงานเขต 50 เขต ตามหลักเกณฑ์การประเมินเขต	30	100												↔
รวม 5 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	100	100												

ข้อตัวชีวิตที่ 5 ร้อยละความสำเร็จของการติดตามให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ประจำเขต (ผลผลิต)
 กิจกรรมที่ 5 กิจกรรมติดตามความสำเร็จของการติดตามให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ประจำเขต

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			2566			2567								
			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. ร่วมประชุมเพื่อรับฟังและสรุปประเด็น ข้อสั่งการจากการลงพื้นที่ ผู้ว่าฯ สัญจร ประจำเขต	20	20	←											→
2. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการตามข้อสั่งการจากการลงพื้นที่ ผู้ว่าฯ สัญจร ประจำเขต	20	40	←											→
3. ติดตามการดำเนินการของหน่วยงาน เดือนละ 1 ครั้ง	20	60	←											→
4. วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินการ ตามข้อสั่งการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลสถิติที่ได้ไปพัฒนา เป็น Dashboard ที่แสดงผลการวิเคราะห์และนำเรียนผู้บริหารรับทราบ	20	80	←											→
5. นำสถิติมาจัดทำเป็น Infographic เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และ Facebook ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อให้ประชาชนทั่วไปรับทราบผลงานของกรุงเทพมหานคร	20	100												↔
รวม 5 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	100	100												

ข้อตัวชีวิตที่ 6 ร้อยละความสำเร็จของการผลักดันให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ชุมชน (ผลผลิต)
กิจกรรมที่ 6 กิจกรรมติดตามความสำเร็จของการผลักดันให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จากการลงพื้นที่ผู้ว่าฯ สัญจร ชุมชน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม	เนื้อหา รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิดความ ก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			2566			2567								
			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. ลงพื้นที่ชุมชนฯ ของ 50 เขต รับฟังปัญหาและ ข้อเสนอแนะด้านต่าง ๆ นำไปสู่การสั่งการให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องแก้ไขปัญหให้กับประชาชน	20	20	←											→
2. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการตาม ข้อสั่ง การของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	20	40	←											→
3. ติดตามการดำเนินการของหน่วยงาน เดือนละ 1 ครั้ง	20	60	←											→
4. วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินการของหน่วยงาน ตาม ข้อสั่งการฯ เพื่อนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (2 ครั้ง/ปี) และนำสถิติข้อมูลที่ได้ไปพัฒนา เป็น Dashboard ที่แสดงผลการวิเคราะห์เพื่อโปรดทราบ	20	80							←					→
5. นำสถิติมาจัดทำเป็น Infographic เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และ Facebook ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร เพื่อให้ประชาชนทั่วไปรับทราบผลงาน ของกรุงเทพมหานคร	20	100												↔
รวม 5 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	100	100												