



**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

1. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

1.1 รหัสโครงการและชื่อโครงการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : 4.ความสำเร็จในการให้บริการติดตามหนังสือราชการผ่าน Line@

รหัสโครงการ... : 04010000-3650

ปีงบประมาณ พ.ศ. : 2563

เริ่มต้นโครงการ : 2019-10-01 00:00:00

งบประมาณที่ได้รับ : 0 บาท

สิ้นสุดโครงการ : 2020-09-29 00:00:00

งบประมาณที่ใช้ไป : 0 บาท

1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ. : สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร / สำนักงานเลขาธิการกรุงเทพมหานคร / ส่วนเลขานุการ (กลุ่มงานประสานนโยบาย)

ชื่อผู้รับผิดชอบ... : น.ส.กชณิชา เวชกาญจนากุล 1293

ผู้ประสานงาน สยป : นางสาวเบญจรัตน์ บริเพช 1528

1.3 หลักการและเหตุผล

แผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2563 กรุงเทพมหานครได้กำหนดเป้าหมายที่จะให้บริการประชาชนด้วยความสะดวก รวดเร็ว

โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัย (SMART SERVICE) และมีการบริหารจัดการเมือง (กรุงเทพมหานคร)

ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ (SMART CITY)

มีระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้บริการประชาชนหรือมีการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อการให้บริการประชาชนระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และหรือภาคเอกชน

1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อเพิ่มช่องทางในการติดตามหนังสือราชการให้กับหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้บริการติดตามหนังสือราชการของสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร
3. เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการติดตามหนังสือราชการของสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร

1.5 เป้าหมายของโครงการ..

1. เพิ่มช่องทางในการติดตามหนังสือราชการจำนวน 1 ช่องทาง (Line@)
2. เจ้าหน้าที่ส่วนเลขานุการแจ้งรับทราบการติดตามหนังสือราชการผ่าน Line@ ภายใน 15 นาที
3. เจ้าหน้าที่ส่วนเลขานุการแจ้งผลการติดตามหรือความคืบหน้าของหนังสือราชการผ่าน Line@ ภายใน 30 นาที
4. ผู้ใช้บริการที่ประเมินความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 มีความพึงพอใจต่อการให้บริการติดตามหนังสือราชการของสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครในระดับมากหรือมากที่สุด

1.6 สนับสนุนแผนพัฒนา กทม. ระยะ 20 ปี (ยุทธศาสตร์-ประเด็นยุทธศาสตร์-กลยุทธ์ตามแผนฯ /ตัวชี้วัด)

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ด้านที่ ๗ ? การบริหารจัดการเมืองมหานคร : Management Strategy

ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย : ๗.๕ - เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าหมายที่ : ๗.๕.๑ กรุงเทพมหานครให้บริการประชาชนด้วยความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและโปร่งใส โดยประยุกต์

ตัวชี้วัด... : มิติที่ 1. ความสำเร็จในการให้บริการติดตามหนังสือราชการผ่าน LINE@

2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการและค่าใช้จ่ายงบประมาณ

| | | | |
|-----------------|--|----------------|---------------------|
| รายงานครั้งที่1 | :: 2019-10-28 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...จัดทำและขออนุมัติโครงการให้บริการติดตามหนังสือราชการผ่าน Line@ เรียบร้อยแล้ว | | |
| | :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 10.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 1) = 0 บาท | : เป็นไปตามแผน | : เป็นไปตามเป้าหมาย |
| รายงานครั้งที่2 | :: 25/11/2562 : อยู่ระหว่างขั้นตอน... | | |
| | 1. ได้รับอนุมัติโครงการฯ เรียบร้อยแล้ว | | |
| | 2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน เรียบร้อยแล้ว | | |
| | 3. ติดตั้งระบบเพื่อรองรับการให้บริการ เรียบร้อยแล้ว | | |
| | :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 40.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 2) = 0 บาท | : เป็นไปตามแผน | : เป็นไปตามเป้าหมาย |
| รายงานครั้งที่3 | :: 25/12/2562 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...การให้บริการติดตามหนังสือราชการผ่าน LINE@ เดือนธันวาคม 2562 | | |
| | 1. จำนวนผู้ใช้บริการติดตามหนังสือราชการผ่าน Line@ | | |
| | <input type="checkbox"/> - เป้าหมาย จำนวนผู้ใช้บริการติดตามหนังสือราชการผ่าน Line@ ไม่น้อยกว่า 50 คน | | |
| | <input type="checkbox"/> - ผลการดำเนินงาน เดือนธันวาคม 2562 มีผู้ใช้บริการติดตามเรื่อง ผ่าน Line@ จำนวน 8 คน | | |
| | 2. ร้อยละความสำเร็จที่เจ้าหน้าที่ส่วนเลขานุการสามารถแจ้งรับทราบการติดตามหนังสือราชการผ่าน Line@ ภายใน 15 นาที | | |
| | <input type="checkbox"/> - เป้าหมาย เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 | | |
| | <input type="checkbox"/> - ผลการดำเนินงาน จากจำนวนผู้ใช้บริการ จำนวน 8 ราย เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด จำนวน 7 ราย คิดเป็นร้อยละ 87.50 เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด | | |
| | 3. ร้อยละความสำเร็จที่เจ้าหน้าที่ส่วนเลขานุการแจ้งผลการติดตามหรือความคืบหน้าของหนังสือราชการผ่าน Line@ ภายใน 30 นาที | | |
| | <input type="checkbox"/> - เป้าหมาย เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 | | |
| | <input type="checkbox"/> - ผลการดำเนินงาน จากจำนวนผู้ใช้บริการ จำนวน 8 ราย เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด จำนวน 7 ราย คิดเป็นร้อยละ 87.50 เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด | | |
| | 4. การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่ประเมินความพึงพอใจ | | |
| | <input type="checkbox"/> - เป้าหมาย ผู้ใช้บริการที่ประเมินความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 มีความพึงพอใจในการให้บริการในระดับมากหรือมากที่สุด | | |





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

เป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ผลการดำเนินงาน จำนวน 55 คน (คิดเป็นร้อยละ 98.21)

3. ร้อยละความสำเร็จที่เจ้าหน้าที่ส่วนเลขานุการแจ้งผลการติดตามหรือความคืบหน้า
ของหนังสือราชการผ่าน Line@ ภายใน 30 นาที

เป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ผลการดำเนินงาน จำนวน 55 คน (คิดเป็นร้อยละ 98.21)

4. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ มีความพึงพอใจ
ในการให้บริการในระดับมากหรือมากที่สุด

เป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ผลการดำเนินงาน จำนวน 56 คน (คิดเป็นร้อยละ 100)

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 %สรุปประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 12) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

ขอรับรองว่า ข้อความที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานได้จัดพิมพ์จากระบบงานจริง เพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....(ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตำแหน่ง

.....

