

รายละเอียด KRs ตามเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขต
และแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้าน.....สังคมดี.....ประเด็นการพัฒนา ๑. การสนับสนุนเงื่อนไขการดำรงชีพสำหรับกลุ่มคนเปราะบางและ
กลุ่มคนที่มีความต้องการพิเศษ.....รหัส OKRs -.....

ชื่อ KRs ร้อยละของกลุ่มเปราะบางที่ยื่นคำร้องและมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน ได้รับบริการจัดทำบัตร
ประจำตัวประชาชนถึงบ้านภายใน ๑๕ วันทำการ พร้อมได้รับการประสานสนับสนุนยา เวชภัณฑ์ หรือสิ่งของ
จำเป็นด้านสุขอนามัยขั้นพื้นฐานตามความเหมาะสม

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก (Host : H) สำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร.....

ความรับผิดชอบในการดำเนินการ ☒ ดำเนินการหน่วยงานเดียว ☐ มีหน่วยงานสนับสนุน (R)

ลักษณะของการประเมินผล (เฉพาะกรณีมีหน่วยงานสนับสนุนร่วมดำเนินการ)

- ☐ ประเมินผลโดยใช้ KRs และหน่วยนับเดียวกัน
- ☐ ประเมินผลโดยใช้ KRs ย่อยอื่นๆ ที่มีชื่อหรือหน่วยนับต่างกัน

ประเด็น	รายละเอียด
ค่าเป้าหมายรวม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก (H)	ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ ๙๐ ☒ เฉพาะปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าเป้าหมายสะสม (ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ถึง พ.ศ.) หน่วยนับ : ร้อยละ
นิยาม หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก (H)	๑. กลุ่มเปราะบาง หมายถึง ผู้ป่วยติดเตียง คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางสังคมอื่น ๆ ที่ไม่สามารถเคลื่อนย้ายร่างกายได้ ๒. คำร้อง หมายถึง คำร้องขอรับบริการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนนอกสถานที่สำหรับกลุ่มเปราะบาง ซึ่งยื่นด้วยตนเองหรือผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์หรือระบบ E-Form ของสำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักงานเขต หรือช่องทางอื่นที่ทางราชการกำหนด ทั้งนี้ ให้ถือว่าวันที่สำนักงานปกครองและทะเบียน ได้รับคำร้องพร้อมเอกสารประกอบที่ถูกต้องครบถ้วน เป็นวันที่เริ่มนับระยะเวลาการให้บริการ ๓. จุดให้บริการจัดทำบัตรประจำตัวแก่กลุ่มเปราะบาง หมายถึง สถานที่จัดทำบัตรประจำตัวประชาชน ให้แก่กลุ่มเปราะบาง ณ สถานที่ผู้ขอมีบัตรพักอาศัย หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม ๔. กลุ่มเปราะบางได้รับการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่ ที่ได้รับคำร้องและเอกสารถูกต้องครบถ้วน หมายถึง ระยะเวลาในการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน ให้แก่กลุ่มเปราะบาง ตั้งแต่วันที่สำนักงานปกครองและทะเบียนได้รับคำร้องและเอกสาร ที่ถูกต้องครบถ้วน ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ๕. Bangkok ID @Home Plus หมายถึง รูปแบบการให้บริการเชิงรุกที่สำนักงานปกครองและ ทะเบียนนำบริการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนไปให้บริการแก่กลุ่มเปราะบาง ณ ที่พักอาศัย หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม ภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมประสานสำนักอนามัย เพื่อพิจารณา สนับสนุนยา เวชภัณฑ์ หรือสิ่งของจำเป็นด้านสุขอนามัยขั้นพื้นฐานตามความเหมาะสม ๖. ยา เวชภัณฑ์ หรือสิ่งของจำเป็นด้านสุขอนามัยขั้นพื้นฐาน หมายถึง สิ่งของ เครื่องใช้ หรือวัสดุที่จำเป็นต่อการดูแลสุขภาพและสุขอนามัยเบื้องต้นของกลุ่มเปราะบาง เช่น ยารักษาโรค ขั้นพื้นฐาน เวชภัณฑ์สำหรับดูแลสุขภาพ อุปกรณ์ทำแผล วัสดุทำความสะอาดสุขอนามัย หรือสิ่งของจำเป็นอื่นตามที่สำนักอนามัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาให้การสนับสนุน

[illegible]

ประเด็น	รายละเอียด
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑
	ต.ค. พ.ย. ธ.ค. ม.ค. ก.พ. มี.ค. เม.ย. พ.ค. มิ.ย. ก.ค. ส.ค. ก.ย.
๔. รับคำร้อง ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และจัดลำดับการออกให้บริการแก่กลุ่มเปราะบางตามลำดับการยื่นคำร้อง โดยคำนึงถึงความจำเป็นและความเร่งด่วนของแต่ละราย	
๕. ประสานสำนักอนามัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาสนับสนุนยาเวชภัณฑ์ หรือสิ่งของจำเป็นด้านสุขภาพ และสุขอนามัยขั้นพื้นฐานตามความเหมาะสม	
๖. จัดทำแผนการออกให้บริการนอกสถานที่ ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ และระบบงาน พร้อมยืนยันนัดหมายกับผู้ขอรับบริการหรือผู้ประสานงาน	
๗. ออกให้บริการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนแก่กลุ่มเปราะบาง ณ ที่พักอาศัย หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม พร้อมบันทึกผลการให้บริการในทะเบียนคุม	
๘. รายงานผลการดำเนินโครงการให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร	
เอกสารอ้างอิงเพิ่มเติม	☒ มาตรฐานการดำเนินงาน : พระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการ ☐ ข้อมูลรายละเอียดเป้าหมายที่ชัดเจน (รายรายการ และรายหน่วยงาน) เช่น ค่าเป้าหมายโดยระบุรายชื่อ ถนน ตรอก ซอย คลอง ลำราง ☐ ตัวอย่างการปฏิบัติงานที่ดี (ถ้ามี)
การรายงานผลการดำเนินงาน/แหล่งข้อมูล	ระบุรายละเอียดการรายงาน ผ่านระบบ BMA Policy Tracking ๑. หน่วยงาน H สำนักงานปกครองและทะเบียนรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบเป็นรายเดือน ๒. หน่วยงาน R..... ผ่านระบบอื่นๆ (ถ้ามี) โปรดระบุ..... ☐ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลผลการดำเนินงานกับระบบ BMA Policy Tracking ได้โดยตรงผ่าน API ☐ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลผลการดำเนินงานกับระบบ BMA Policy Tracking ได้โดยหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) สรุปรายข้อมูลจากระบบ

ประเด็น	รายละเอียด	
ผู้ประสานงานหลัก/ ส่วนราชการ ประมวลผล และ จัดทำข้อมูล (ระดับส่วนกลาง)	ชื่อ นางสาวเนาวรัตน์ ไกรเดช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๑ ๐๗๒๑ หรือโทร. ๑๓๖๑ ส่วนราชการ กลุ่มงานส่งเสริมการทะเบียน ส่วนบริหารทะเบียน หน่วยงาน สำนักงานปกครองและทะเบียน	 (นางวรรณณี กลิ่นหอมหวล) ผู้อำนวยการสำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ผู้ประสานงาน สำนักยุทธศาสตร์ และประเมินผล	ชื่อ นางศุภอร อังคสุวรรณศิริ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๔ ๒๙๙๔ หรือโทร. ๑๕๕๐ ส่วนราชการ กองพัฒนายุทธศาสตร์เศรษฐกิจเมือง หน่วยงาน สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	 (นางสาวธมกร บุญศักดิ์ดี) ผู้อำนวยการกองพัฒนายุทธศาสตร์เศรษฐกิจเมือง สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล