

รายละเอียด KRs ตามเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขต
และแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑

ด้าน บริหารจัดการดี.....ประเด็นการพัฒนา ๓. การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการปฏิบัติการ
ภายใน (Internal Governance & Operational Excellence)

แผนงานที่ ๓. ปรับปรุงกระบวนการ และกฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคเพื่อการบริหารจัดการที่คล่องตัว

รหัส OKRs KR ชื่อ KRs จำนวนระบบงาน/กระบวนการภายในที่ได้รับการทบทวนและปรับปรุง
เพื่อยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก (Host : H)สำนักงาน ก.ก. และสำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร

ความรับผิดชอบในการดำเนินการ ☐ ดำเนินการหน่วยงานเดียว ☒ มีหน่วยงานสนับสนุน (R)

ลักษณะของการประเมินผล (เฉพาะกรณีมีหน่วยงานสนับสนุนร่วมดำเนินการ)

☒ ประเมินผลโดยใช้ KRs และหน่วยนับเดียวกัน

☐ ประเมินผลโดยใช้ KRs ย่อยอื่นๆ ที่มีชื่อหรือหน่วยนับต่างกัน

ประเด็น	รายละเอียด
ค่าเป้าหมายรวม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก (H)	ค่าเป้าหมาย : ๑๐ ☒ เฉพาะปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ ☐ ค่าเป้าหมายสะสม (ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๗๕) หน่วยนับ : ร้อยละ
ค่าเป้าหมายรวม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ หน่วยงาน สนับสนุน (R)	ชื่อตัววัดผลย่อย : จำนวนระบบงาน/กระบวนการภายในที่ได้รับการทบทวนและปรับปรุง เพื่อยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ ค่าเป้าหมาย : ๑๐ ☒ เฉพาะปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ ☐ ค่าเป้าหมายสะสม (ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๗๕) หน่วยนับ : ร้อยละ
นิยาม หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก (H)	ระบบงาน/กระบวนการภายใน หมายถึง กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานของทุกหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร ได้แก่ ระบบงานด้านบริหารงานบุคคล ระบบงานด้านการจัดซื้อและพัสดุ ระบบงานด้าน การงบประมาณและการเงิน ระบบงานด้านการบริหารสำนักงาน และระบบงานด้านงาน สารบรรณ จำนวน ๒๖ กระบวนการ ระบบงานด้านบริหารงานบุคคล ๑. การลาประเภทต่าง ๆ ๒. บันทึกเวลาการปฏิบัติงาน ๓. ทะเบียนประวัติ

ประเด็น	รายละเอียด
	๔. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๕. การทดลองปฏิบัติราชการ ๖. การบรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน ๗. การพ้นจากราชการ ๘. การดำเนินการทางวินัย ๙. การจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน ๑๐. การประเมินบุคคล (ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ) ๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล <u>ระบบงานด้านการงบประมาณและการเงิน</u> ๑. งบประมาณ ๒. การเงิน (ด้านรับ/ด้านจ่าย) ๓. บัญชีแยกประเภท (ระบบงานเงินยืม) ๔. เงินเดือน ๕. การบริหารน้ำมันเชื้อเพลิง ๖. การเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล <u>ระบบงานด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง และพัสดุ</u> ๑. การจัดซื้อ/จัดจ้าง ๒. การบริหารคลังวัสดุกลาง ๓. บัญชีทรัพย์สิน <u>ระบบงานด้านการบริหารสำนักงาน</u> ๑. การบริหารจัดการห้องประชุม (e-meeting) ๒. การควบคุมการใช้รถราชการ ๓. การซ่อมบำรุงยานพาหนะ และอาคารสถานที่ ๔. รายงานผู้บริหาร <u>ระบบงานด้านงานสารบรรณ</u> ๑. งาน e-saraban (การรับ – ส่งหนังสือ การเวียนหนังสือ การติดตามหนังสือราชการ) ๒. งานจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การทบทวนและปรับปรุงเพื่อยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ หมายถึง การศึกษา วิเคราะห์แนวทางการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และออกแบบ ปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานใหม่ โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ เพื่อยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
นิยาม หน่วยงาน สนับสนุน (R)	หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ระบบงาน/กระบวนการภายใน หมายถึง หมายถึง กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานของทุกหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร ได้แก่ ระบบงานด้านบริหารงานบุคคล ระบบงานด้านการจัดซื้อและพัสดุ ระบบงานด้าน

ประเด็น	รายละเอียด
	การงบประมาณและการเงิน ระบบงานด้านการบริหารสำนักงาน และระบบงานด้านงานสารบรรณ จำนวน ๒๖ กระบวนงาน <u>ระบบงานด้านบริหารงานบุคคล</u> ๑. การลาประเภทต่าง ๆ ๒. บันทึกเวลาการปฏิบัติงาน ๓. ทะเบียนประวัติ ๔. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๕. การทดลองปฏิบัติราชการ ๖. การบรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน ๗. การพ้นจากราชการ ๘. การดำเนินการทางวินัย ๙. การจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน ๑๐. การประเมินบุคคล (ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ) ๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล <u>ระบบงานด้านการงบประมาณและการเงิน</u> ๑. งบประมาณ ๒. การเงิน (ด้านรับ/ด้านจ่าย) ๓. บัญชีแยกประเภท (ระบบงานเงินยืม) ๔. เงินเดือน ๕. การบริหารน้ำมันเชื้อเพลิง ๖. การเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล <u>ระบบงานด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง และพัสดุ</u> ๑. การจัดซื้อ/จัดจ้าง ๒. การบริหารคลังวัสดุกลาง ๓. บัญชีทรัพย์สิน <u>ระบบงานด้านการบริหารสำนักงาน</u> ๑. การบริหารจัดการห้องประชุม (e-meeting) ๒. การควบคุมการใช้รถราชการ ๓. การซ่อมบำรุงยานพาหนะ และอาคารสถานที่ ๔. รายงานผู้บริหาร <u>ระบบงานด้านงานสารบรรณ</u> ๑. งาน e-saraban (การรับ – ส่งหนังสือ การเวียนหนังสือ การติดตามหนังสือราชการ) ๒. งานจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การทบทวนและปรับปรุงเพื่อยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ หมายถึง การศึกษา วิเคราะห์แนวทางการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และออกแบบ ปรับเปลี่ยน แนวทางการปฏิบัติงานใหม่ โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ เพื่อยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ประเด็น	รายละเอียด												
วิธีคำนวณ/วิธีวัดผล การดำเนินงาน/ สูตรคำนวณ หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก (H)	วิธีคำนวณ จำนวนระบบงาน/กระบวนการงานภายในที่ได้รับการทบทวนและปรับปรุงเพื่อยกระดับ การเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ คูณ ๑๐๐หารจำนวนระบบงาน/กระบวนการงานภายในทั้งหมด สูตรคำนวณ จำนวนระบบงาน/กระบวนการงานภายในที่ได้รับการทบทวนและ ปรับปรุงเพื่อยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ _____ X ๑๐๐ จำนวนระบบงาน/กระบวนการงานภายในทั้งหมด												
วิธีคำนวณ/วิธีวัดผล การดำเนินงาน/ สูตรคำนวณ หน่วยงาน สนับสนุน (R)	วิธีคำนวณ จำนวนระบบงาน/กระบวนการงานภายในที่ได้รับการทบทวนและปรับปรุงเพื่อยกระดับ การเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ คูณ ๑๐๐หารจำนวนระบบงาน/กระบวนการงานภายในทั้งหมด สูตรคำนวณ จำนวนระบบงาน/กระบวนการงานภายในที่ได้รับการทบทวนและ ปรับปรุงเพื่อยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ _____ X ๑๐๐ จำนวนระบบงาน/กระบวนการงานภายในทั้งหมด												
คำเป้าหมาย ของหน่วยงาน รับผิดชอบหลัก (H) หน่วยงานสนับสนุน (R) และบทบาท ภารกิจที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (Host / CO - Host) <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ</th><th>คำเป้าหมาย</th><th>บทบาทภารกิจ</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>สำนักงาน ก.ก.</td><td>ร้อยละ ๑๐</td><td>๑. ทบทวน วิเคราะห์กระบวนการงานที่ เกี่ยวข้องการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ๒. ให้ข้อเสนอแนะการออกแบบ/ปรับปรุง กระบวนการงาน โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ เพื่อยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</td></tr> </tbody> </table> หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (Host / CO - Host) <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ</th><th>คำเป้าหมาย</th><th>บทบาทภารกิจ</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>สำนักงานดิจิทัล กรุงเทพมหานคร</td><td>ร้อยละ ๑๐</td><td>ออกแบบและพัฒนาระบบงานภายในของ กรุงเทพมหานคร หรือให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และกำกับ ติดตาม หน่วยงาน ในการพัฒนาระบบ เพื่อสนับสนุน/ยกระดับ การปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานคร</td></tr> </tbody> </table> หน่วยงานสนับสนุน (R) ชื่อตัววัดผลย่อย ...จำนวนระบบงาน/กระบวนการงานภายในที่ได้รับการทบทวนและปรับปรุง เพื่อยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ.....	ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ	คำเป้าหมาย	บทบาทภารกิจ	สำนักงาน ก.ก.	ร้อยละ ๑๐	๑. ทบทวน วิเคราะห์กระบวนการงานที่ เกี่ยวข้องการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ๒. ให้ข้อเสนอแนะการออกแบบ/ปรับปรุง กระบวนการงาน โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ เพื่อยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ	คำเป้าหมาย	บทบาทภารกิจ	สำนักงานดิจิทัล กรุงเทพมหานคร	ร้อยละ ๑๐	ออกแบบและพัฒนาระบบงานภายในของ กรุงเทพมหานคร หรือให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และกำกับ ติดตาม หน่วยงาน ในการพัฒนาระบบ เพื่อสนับสนุน/ยกระดับ การปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานคร
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ	คำเป้าหมาย	บทบาทภารกิจ											
สำนักงาน ก.ก.	ร้อยละ ๑๐	๑. ทบทวน วิเคราะห์กระบวนการงานที่ เกี่ยวข้องการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ๒. ให้ข้อเสนอแนะการออกแบบ/ปรับปรุง กระบวนการงาน โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ เพื่อยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน											
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ	คำเป้าหมาย	บทบาทภารกิจ											
สำนักงานดิจิทัล กรุงเทพมหานคร	ร้อยละ ๑๐	ออกแบบและพัฒนาระบบงานภายในของ กรุงเทพมหานคร หรือให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และกำกับ ติดตาม หน่วยงาน ในการพัฒนาระบบ เพื่อสนับสนุน/ยกระดับ การปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานคร											

ประเด็น	รายละเอียด						
	<table border="1"> <tr> <th>ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ</th><th>คำเป้าหมาย</th><th>บทบาทภารกิจ</th></tr> <tr> <td>ทุกหน่วยงาน</td><td>ร้อยละ ๑๐</td><td>ร่วมออกแบบการปรับปรุงกระบวนการ และพัฒนาการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับ การเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐของ หน่วยงาน</td></tr> </table>	ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ	คำเป้าหมาย	บทบาทภารกิจ	ทุกหน่วยงาน	ร้อยละ ๑๐	ร่วมออกแบบการปรับปรุงกระบวนการ และพัฒนาการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับ การเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐของ หน่วยงาน
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ	คำเป้าหมาย	บทบาทภารกิจ					
ทุกหน่วยงาน	ร้อยละ ๑๐	ร่วมออกแบบการปรับปรุงกระบวนการ และพัฒนาการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับ การเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐของ หน่วยงาน					
โครงการสนับสนุน	☒ โครงการยุทธศาสตร์ ☐ โครงการงานประจำ						

แผนปฏิบัติการ (Actionplan) หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H)

สำนักงาน ก.ก.

[illegible]

สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร

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.
ออกแบบและพัฒนาระบบงานภายในของ กรุงเทพมหานคร หรือให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และกำกับ ติดตาม หน่วยงานในการพัฒนาระบบ เพื่อสนับสนุน/ยกระดับการปฏิบัติงาน ของกรุงเทพมหานคร	←											→

ประเด็น	รายละเอียด																																						
แผนปฏิบัติการ (Actionplan) หน่วยงานสนับสนุน R (ถ้ามี)																																							
ขั้นตอนการดำเนินงาน	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">ปี พ.ศ. ๒๕๖๐</th><th colspan="10">ปี พ.ศ. ๒๕๖๑</th></tr> <tr> <th>ต.ค.</th><th>พ.ย.</th><th>ธ.ค.</th><th>ม.ค.</th><th>ก.พ.</th><th>มี.ค.</th><th>เม.ย.</th><th>พ.ค.</th><th>มิ.ย.</th><th>ก.ค.</th><th>ส.ค.</th><th>ก.ย.</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">รวมออกแบบการปรับปรุงกระบวนการงานและพัฒนาการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐของหน่วยงาน</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	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.	รวมออกแบบการปรับปรุงกระบวนการงานและพัฒนาการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐของหน่วยงาน												
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.																												
รวมออกแบบการปรับปรุงกระบวนการงานและพัฒนาการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐของหน่วยงาน																																							
เอกสารอ้างอิงเพิ่มเติม	☒ มาตรฐานการดำเนินงาน : คู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ☐ ข้อมูลรายละเอียดเป้าหมายที่ชัดเจน (รายรายการ และรายหน่วยงาน) เช่น ค่าเป้าหมายโดยระบุรายชื่อ ถนน ตรอก ซอย คลอง ลำราง ☐ ตัวอย่างการปฏิบัติงานที่ดี (ถ้ามี)																																						
การรายงานผลการดำเนินงาน/ แหล่งข้อมูล	- ระบุรายละเอียดการรายงาน ผ่านระบบ BMA Policy Tracking ๑. หน่วยงาน H สำนักงาน ก.ก. และสำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร ๒. หน่วยงาน R ทุกหน่วยงาน - ผ่านระบบอื่นๆ (ถ้ามี) โปรดระบุ ☐ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลผลการดำเนินงานกับระบบ BMA Policy Tracking ได้โดยตรงผ่าน API ☐ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลผลการดำเนินงานกับระบบ BMA Policy Tracking ได้โดยหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) สรุปรายข้อมูลจากระบบ																																						

ประเด็น	รายละเอียด
ผู้ประสานงานหลัก/ ส่วนราชการประมวลผล และจัดทำข้อมูล (ระดับส่วนกลาง)	ชื่อ นางสาวจินตภา อรรถนิตกุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๒๒๖ ๓๗๔๕ หรือโทร ๑๔๖๐ ส่วนราชการ กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร หน่วยงาน สำนักงาน ก.ก. (นายชัชวาลย์ ชมศิริตระกูล) ผู้อำนวยการกองพัฒนา- ระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. ลงนาม
	ชื่อ นายธนวัฒน์ จิระพันธุ์พงค์ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบดิจิทัลส่วนกลาง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๓ ๒๗๘๘ ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาระบบสารสนเทศดิจิทัล หน่วยงาน สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร (นายมนตรี สงวณวิงศากร) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนา- ระบบสารสนเทศดิจิทัล สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร ลงนาม
ผู้ประสานงาน สำนักยุทธศาสตร์ และประเมินผล	ชื่อ นายศศิวัฒน์ บุญวงศ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๑๒๐ ส่วนราชการ สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ หน่วยงาน สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (นางขวัญชนก อัญญศรีสังข์) ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ลงนาม


 (นางน้ำเพชร ฉันทะวิบูลย์)
 ผู้อำนวยการส่วนบริหารยุทธศาสตร์
 สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์
 สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล