

1. ชื่อตัวชี้วัด : 1.9  
ร้อยละความสำเร็จของการจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมสภากรุงเทพมหานครแล้วเสร็จพร้อมจัดส่งให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร สำหรับเป็นข้อมูลนำไปชี้แจงตอบข้อซักถามของสมาชิกสภากรุงเทพมหานครในการประชุมสภากรุงเทพมหานคร

2. ระดับความสำเร็จ :  ผลผลิต (Output)  ผลลัพธ์ (Outcome)

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ : \*\*\*\* การดำเนินงานประจำของหน่วยงาน \*\*\*\*

----- ย่อย : \*\*\*\* การดำเนินงานประจำของหน่วยงาน \*\*\*\*

เป้าประสงค์ที่ : \*\*\*\* การดำเนินงานประจำของหน่วยงาน \*\*\*\*

3. คำนิยาม :

:: ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร หมายถึง ข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย ผว.กทม. รว.กทม.

เอกสารประกอบการประชุมสภากรุงเทพมหานคร หมายถึง เอกสารที่ฝ่ายการเมืองรวบรวม กลั่นกรอง วิเคราะห์ และสรุปเป็นข้อมูล เพื่อให้ผู้บริหาร กทม. ใช้เป็นข้อมูลประกอบการประชุมสภากรุงเทพมหานคร

คาเป้าหมายร้อยละ 100 ของการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมสภากรุงเทพมหานครแล้วเสร็จก่อนการประชุมสภากรุงเทพมหานคร

4. วิธีการคำนวณ :

:: จำนวนครั้งการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมสภา กทม. x ๑๐๐ หารด้วย จำนวนครั้งการประชุมสภา กทม.

5. เป้าหมาย : 100 (ร้อยละ)

: ผลงานที่ทำได้ = 25 (ร้อยละ)

6. รายงานผลการดำเนินงาน (รายไตรมาส) :

(6.1) ไตรมาสที่ 1 : ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. - 20 ธ.ค. 62

- จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมสภากรุงเทพมหานครแล้วเสร็จ

พร้อมจัดส่งให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพื่อใช้เป็นข้อมูลตอบข้อซักถามในการประชุมสภากรุงเทพมหานคร จำนวน 3 ครั้ง (ต.ค. 3 ครั้ง และพ.ย. ธ.ค. ปิดสมัยประชุม)

(6.2) ไตรมาสที่ 2 : -

(6.3) ไตรมาสที่ 3 : -

(6.4) ไตรมาสที่ 4 : -

(6.5) สรุปผลการดำเนินงาน (ปลายปีงบประมาณ) :

:: ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. - 20 ธ.ค. 62

- จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมสภากรุงเทพมหานครแล้วเสร็จ

พร้อมจัดส่งให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพื่อใช้เป็นข้อมูลตอบข้อซักถามในการประชุมสภากรุงเทพมหานคร จำนวน 3 ครั้ง (ต.ค. 3 ครั้ง และพ.ย. ธ.ค. ปิดสมัยประชุม)

7. ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :

:: - ไม่มี -

8. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

:: - ไม่มี ----

9. หลักฐานอ้างอิง :

:: บันทึก ที่ กท 0200/บ.396 ลว. 19 ธันวาคม 2562

ขอรับรองว่า ข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานได้จัดพิมพ์จากระบบงานจริง เพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ



**\*\* ผลการดำเนินงานส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี แยกรายตัวชี้วัด \*\***

ลงชื่อ.....(ผู้รายงานข้อมูล)

(.....)

ตำแหน่ง .....

