



**** ผลการดำเนินงานส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี แยกรายตัวชี้วัด ****

1. ชื่อตัวชี้วัด : สปท.2/ความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรตามหลักสมรรถนะมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ

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

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

ประเด็นยุทธศา : ด้านที่ ๗ ? การบริหารจัดการเมืองมหานคร : Management Strategy

----- ย่อย : มิติที่ ๗.๓ - การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ : เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นທີ່เชิ

3. คำนิยาม :

:: นิยาม/คำอธิบาย

การพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงาน หมายถึง การดำเนินการด้วยวิธีการ ต่าง ๆ เช่น การบรรยาย การสัมมนา การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการปกครอง และการเลือกตั้ง และด้านงานทะเบียน โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้ารับความรู้นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การพัฒนาความรู้ในการบริหารงาน หมายถึง การดำเนินการด้วยวิธีการ ต่าง ๆ เช่น การบรรยาย การสัมมนา การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับนโยบายและการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติงาน และความรู้ด้านกฎหมาย แนวทาง ระเบียบ และวิธีปฏิบัติ ตลอดจนการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ให้สามารถปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ และวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานและการบริการประชาชน ผู้เข้าร่วมโครงการ หมายถึง ข้าราชการระดับปฏิบัติงาน ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ฝ่ายปกครองและฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขต และข้าราชการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ สำนักงานปกครองและทะเบียน หลักสมรรถนะ หมายถึง กรุงเทพมหานครได้กำหนดให้มีสมรรถนะหลักของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญมาตั้งแต่ปี 2550 โดยสังเคราะห์จากนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและแนวทางการปฏิรูปของกรุงเทพมหานคร รวมถึงจากการสำรวจความคิดเห็นข้าราชการระดับผู้บริหาร ความคิดเห็นข้าราชการทั่วไป และความคิดเห็นจากประชาชน จึงได้กำหนดสมรรถนะหลักข้าราชการกรุงเทพมหานคร ดังนี้

1. คุณธรรมและจริยธรรมการครองตนและการประพฤติปฏิบัติตนถูกต้องตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีความสำนึกและรับผิดชอบตนเอง ตลอดจนวิชาชีพของตนเพื่อธำรงรักษาศักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการ
 2. การบริการที่ดีพฤติกรรมที่แสดงถึงความตั้งใจ ความพยายาม ความพร้อมในการให้บริการประชาชน และอุทิศเวลาที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ
 3. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานและคุณภาพงานที่กำหนด และหรือให้เกินจากมาตรฐานที่กำหนด
 4. ทำงานเป็นทีมการทำงานโดยมีพฤติกรรมที่สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ สามารถรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีมเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น และมีความสามารถในการสร้างและรักษาความสัมพันธ์กับสมาชิกในทีม
 5. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ความขวนขวาย สนใจใฝ่รู้ เพื่อพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถของตนในการปฏิบัติราชการ ด้วยการศึกษาค้นคว้าความรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังรู้จักพัฒนา ปรับปรุงประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- ความเป็นมืออาชีพ หมายถึง เป็นการทำงานที่คนทำต้องรู้ที่มา สาเหตุของการทำ รู้ว่าต้องทำอะไร ใช้วิธีการอย่างไร ถ้าต้องให้คนช่วยทำ จะต้องให้คนไหนทำ ทำต้องรู้กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง รู้หรือคาดคะเนได้ว่าจะเกิดปัญหาอะไร ที่ไหน เพื่อหาทางป้องกันแก้ไข รู้ว่าทำแล้วจะเกิดประโยชน์อะไรบ้าง อนาคตจะเป็นอย่างไรจากการทำงานนั้น ๆ หรือรู้เป้าหมายของงานที่ทำอย่างชัดเจน

4. วิธีการคำนวณ :

:: วิธีการคำนวณ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรักษาความมั่นคงภายในกรุงเทพมหานครที่ผ่านเกณฑ์ การประเมินผล ทหารด้วย

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรักษาความมั่นคงภายในกรุงเทพมหานครที่เข้าร่วมโครงการทั้งหมด คูณด้วย 100

เกณฑ์การประเมิน

1. การประเมินผลความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการแต่ละราย โดยใช้แบบทดสอบความรู้ภายหลังกิจกรรมการเรียนรู้

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ต้องได้คะแนนจากการทำแบบทดสอบ คิดเป็นร้อยละ 80

2. การประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัด ประเมินโดยคำนวณผลรวมของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการที่มีผลคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมินผล

คิดเป็นร้อยละ 80





5. เป้าหมาย : 80 (ร้อยละ)

: ผลงานที่ทำได้ = 0 (ร้อยละ)

6. รายงานผลการดำเนินงาน (รายไตรมาส) :

(6.1) ไตรมาสที่ 1 :

(6.2) ไตรมาสที่ 2 :

(6.3) ไตรมาสที่ 3 :

(6.4) ไตรมาสที่ 4 :

(6.5) สรุปผลการดำเนินงาน (ปลายปีงบประมาณ) :

::

7. ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :

::

8. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

::

9. หลักฐานอ้างอิง :

::

ขอรับรองว่า ข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานได้จัดพิมพ์จากระบบงานจริง เพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....(ผู้รายงานข้อมูล)

(.....)

ตำแหน่ง