



คู่มือ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2564

หน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร



สำนักงาน ก.ก.

*ฉบับปรับปรุง ณ วันที่ 12 ตุลาคม 2563



คู่มือ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง
การปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2564

หน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

สำนักงาน ก.ก.

คำนำ

การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน จะบรรลุผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับผู้บริหารกรุงเทพมหานคร หัวหน้าหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร รวมถึงบุคลากรในสังกัดหน่วยงานของกรุงเทพมหานครทุกคนต้องตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญในการกระตุ้นและผลักดันให้มีการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของกรุงเทพมหานครให้บรรลุเป้าหมาย โดยต้องร่วมกันพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีความเหมาะสม ชัดเจน และเป็นธรรมกับทุกฝ่าย

การดำเนินการดังกล่าว สำนักงาน ก.ก. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร เป็นอย่างดีในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือ เช่นนี้ตลอดไป

สำนักงาน ก.ก.

สารบัญ

	หน้า
การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	1
ขั้นตอนและปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	4
แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	5
❖ การเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี	5
❖ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ	5
❖ การอุทธรณ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	6
❖ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ	6
❖ การตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	6
❖ การขอทบทวนผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	7
การคำนวณคะแนน	8
ปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	14
กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	16
คำอธิบายตัวชี้วัดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	17
+ องค์ประกอบที่ 1 (เฉพาะสำนัก/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร) ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร(Function Base)	18
+ องค์ประกอบที่ 2 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (Agenda Base)	23
+ องค์ประกอบที่ 3 (เฉพาะสำนักงานเขต) ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามภารกิจเชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต (Area Base)	28
+ องค์ประกอบที่ 4 ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงาน งบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำไปสู่ระบบราชการ 4.0 (Innovation Base)	33
+ องค์ประกอบที่ 5 ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)	45
ภาคผนวก ก	
■ แบบฟอร์มคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	
- ระดับกรุงเทพมหานคร	58
- ระดับหน่วยงาน	62
ภาคผนวก ข	
■ แบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	69
หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	75

การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ทำการแทน ก.ก. ในการบริหารผลงาน ระดับหน่วยงาน ได้อนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานคร และได้นำหลักเกณฑ์ฯ เสนอ ก.ก. และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบแล้ว ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

กำหนดองค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบ่งเป็น 5 องค์ประกอบ ได้แก่

องค์ประกอบที่ 1 (เฉพาะสำนัก/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร) ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร (Function Base)

องค์ประกอบที่ 2 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (Agenda Base)

องค์ประกอบที่ 3 (เฉพาะสำนักงานเขต) ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามภารกิจเชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต (Area Base)

องค์ประกอบที่ 4 ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงาน งบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำไปสู่ระบบราชการ 4.0 (Innovation Base)

องค์ประกอบที่ 5 ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)

2. การแบ่งกลุ่มหน่วยงานที่ขอรับการประเมิน

แบ่งเป็น 2 กลุ่ม และกำหนดองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

กลุ่มที่ 1 หน่วยงานระดับสำนัก/สำนักงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ประเมินใน 4 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1, 2, 4 และ 5

กลุ่มที่ 2 กลุ่มสำนักงานเขต 50 เขต ประเมินใน 4 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 2, 3, 4 และ 5

3. ตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

มีจำนวนทั้งสิ้น 11 ตัวชี้วัด ประกอบด้วยตัวชี้วัดเจรจาตกลงในองค์ประกอบที่ 1 - 3 จำนวน 8 ตัวชี้วัด และตัวชี้วัดในองค์ประกอบที่ 4 และ 5 จำนวน 3 ตัวชี้วัด โดยกำหนดให้เป็นตัวชี้วัดสำหรับประเมินกลุ่มหน่วยงานระดับสำนัก/สำนักงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และกลุ่มสำนักงานเขต จำนวน 8 ตัวชี้วัด ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากการนำแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2564 มาวิเคราะห์ จัดอันดับความสำคัญและกำหนดประเด็นการพัฒนา โดยเน้นเฉพาะตัวชี้วัดที่สำคัญ และมีผลกระทบสูงต่อ การบรรลุเป้าหมายตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้เพื่อกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อันจะส่งผลให้ประชาชนได้รับบริการอย่างมีคุณภาพต่อไป

4. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

4.1 สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลนำความเชื่อมโยงของมิติการพัฒนาตามแผนปฏิบัติราชการ กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2563 แผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ 20 ปี พ.ศ. 2556 – 2575 แผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ 20 ปี ระยะที่ 2 พ.ศ. 2561 – 2565 และนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

มาบูรณาการกันในทุกด้านและทุกมิติเพื่อกำหนดเป็นประเด็นหลักในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และกำหนดกรอบตัวชี้วัด ประเด็นการประเมิน หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลฯ เพื่อประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกรุงเทพมหานครประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

4.2 หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จัดทำแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามกรอบที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด เพื่อประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

4.3 คณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามกลุ่มภารกิจ พิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายกลาง เกณฑ์การให้คะแนน และน้ำหนักคะแนนของตัวชี้วัดเจรจาตกลงของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ในองค์ประกอบที่ 1 องค์ประกอบที่ 2 และองค์ประกอบที่ 3 ตามกรอบตัวชี้วัดที่คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี กำหนด เพื่อประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

4.4 จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็น 2 ระดับ คือ

1) ระดับกรุงเทพมหานคร ปลัดกรุงเทพมหานครจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

2) ระดับหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานและส่วนราชการฯ และรองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่กำกับดูแลในฐานะหัวหน้ากลุ่มภารกิจจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับปลัดกรุงเทพมหานคร

4.5 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ดำเนินการตามคำรับรองฯ ที่ได้จัดทำไว้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

4.6 กรณีหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ไม่อาจปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการได้ด้วยเหตุผลต่าง ๆ หน่วยงานสามารถขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และน้ำหนักความสำคัญของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการได้ โดยต้องได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการอุทธรณ์การปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

4.7 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลฯ เพื่อติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ

4.8 คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 6 คณะ ซึ่งแต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการและผู้ทรงคุณวุฒิ ในคณะกรรมการประเมินผลฯ ที่ประธานกรรมการประเมินผลฯ มอบหมาย เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้แทน ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลหรือผู้แทน หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้แทน เป็นรองประธานกรรมการ เจ้าหน้าที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร เป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ก. เป็นกรรมการและเลขานุการ ออกตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ หน่วยงาน จำนวน 1 ครั้ง ในช่วงระยะสิ้นปีงบประมาณ

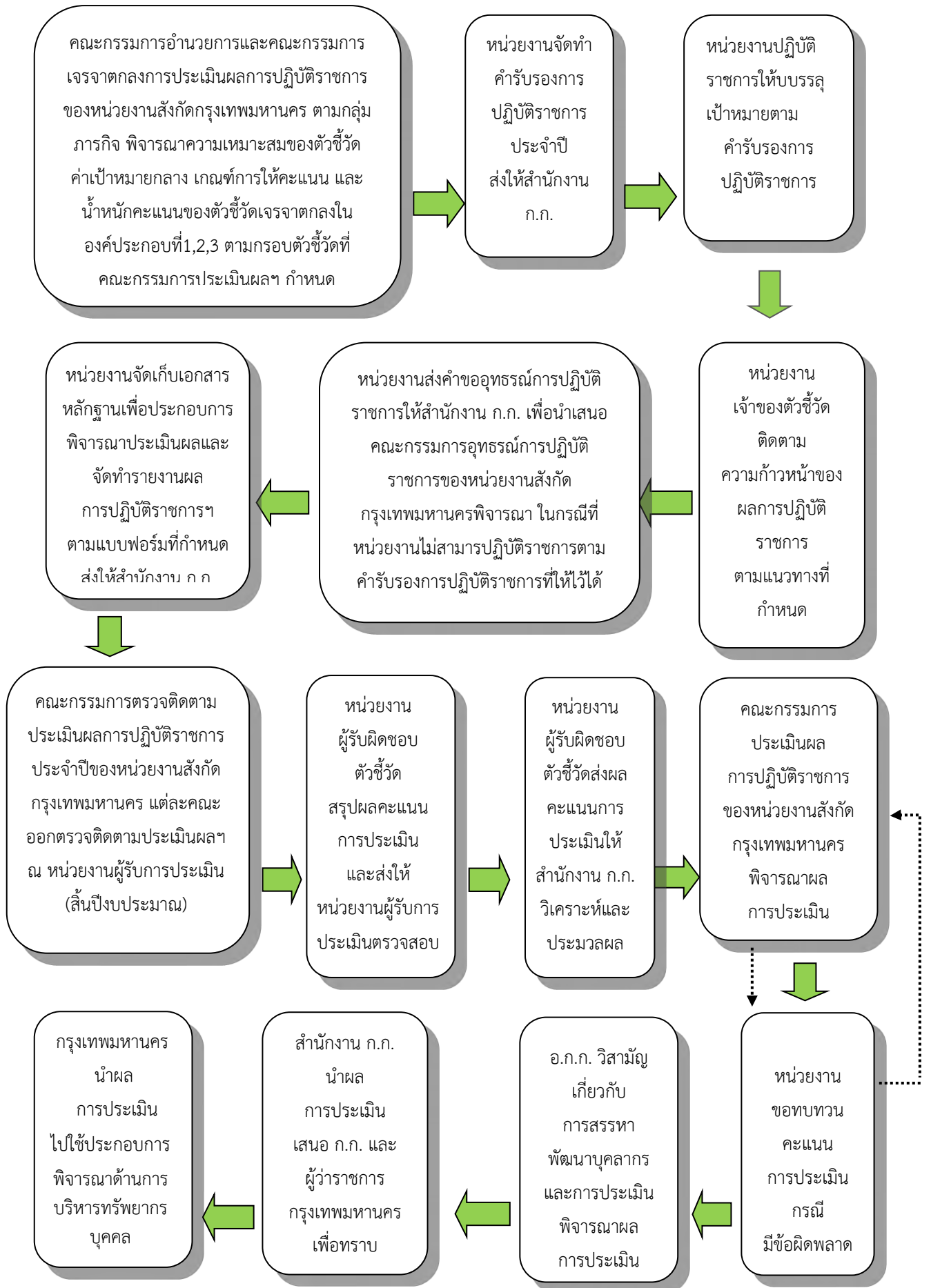
4.9 หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินฯ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ และส่งผลการประเมินให้สำนักงาน ก.ก. เพื่อประมวลผลและนำเสนอคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีฯ พิจารณา

4.10 สำนักงาน ก.ก. จะเวียนแจ้งผลคะแนนการประเมินที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีฯ ให้หน่วยงานทราบในเบื้องต้น เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบ ยืนยันผลคะแนน และขอทบทวนผลคะแนนการประเมินในกรณีที่ต้องตรวจสอบแล้วพบว่ามีข้อผิดพลาดที่เกิดจากการให้คะแนน หรือการคำนวณคะแนน ก่อนนำผลคะแนนเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมินพิจารณา

4.11 สำนักงาน ก.ก. นำผลประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ของหน่วยงาน/ส่วนราชการเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน พิจารณาฯ และนำเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และ ก.ก. เพื่อรับทราบผลการประเมิน

4.12 กรุงเทพมหานครนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การพัฒนา หรือการจัดสรรสิ่งจูงใจ ซึ่งอาจเป็นตัวแทนหรือไม่ใช่ตัวแทนให้แก่หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ตามผลการประเมินและหลักเกณฑ์ที่กรุงเทพมหานครกำหนด

ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ



แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

❖ การเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ก่อนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน หน่วยงานจะต้องนำตัวชี้วัดที่จะขอรับการประเมินในองค์ประกอบที่ 1 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร (Function Base) องค์ประกอบที่ 2 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (Agenda Base) และองค์ประกอบที่ 3 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามภารกิจเชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต (Area Base) ตามกรอบตัวชี้วัดเจรจาที่คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีฯ กำหนด เสนอคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครตามกลุ่มภารกิจ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายกลาง เกณฑ์การให้คะแนน น้ำหนักความสำคัญของตัวชี้วัด และประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อตกลงสำหรับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับของหน่วยงาน/ส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในองค์ประกอบที่ 1, 2 และ 3 ซึ่งคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครตามกลุ่มภารกิจ จะมีจำนวน 6 คณะ แต่ละคณะประกอบด้วย รองปลัดกรุงเทพมหานคร (หัวหน้ากลุ่มภารกิจ) เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้แทน หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้แทน ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลที่ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลมอบหมาย หรือผู้แทน ผู้ทรงคุณวุฒิตามที่ประธานกรรมการมอบหมาย ประธานกรรมการตรวจติดตามประเมินผล และ ผู้อำนวยการและเจ้าหน้าที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เป็นเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ

❖ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

หน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการดังนี้

1. สำนักงาน ก.ก. จัดทำคำรับรองฯ ระดับกรุงเทพมหานคร นำเสนอปลัดกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามคำรับรองฯ
2. หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ศึกษารายละเอียดการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เงื่อนไขของตัวชี้วัดต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำคำรับรองระดับหน่วยงาน
3. การจัดทำคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน โดยหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ลงนามคำรับรองฯ และส่งให้สำนักงาน ก.ก. ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อรวบรวมนำเสนอรองปลัดกรุงเทพมหานครที่กำกับดูแลในฐานะหัวหน้ากลุ่มภารกิจลงนามก่อนนำเสนอปลัดกรุงเทพมหานครลงนามคำรับรองฯ ตามลำดับ
4. หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ทุกระดับในหน่วยงาน เกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และบรรลุเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

❖ การอุทธรณ์การปฏิบัติราชการ

กรณีหน่วยงานไม่อาจปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการไว้ได้ด้วยเหตุผลต่าง ๆ หน่วยงานสามารถขออุทธรณ์การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และน้ำหนักคะแนนของตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ได้ โดยให้หน่วยงานส่งคำขออุทธรณ์การปฏิบัติราชการมาที่สำนักงาน ก.ก. เพื่อนำเสนอคณะกรรมการอุทธรณ์การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน สังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีปลัดกรุงเทพมหานคร หรือรองปลัดกรุงเทพมหานครที่ปลัดกรุงเทพมหานคร มอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ทั้ง 6 คณะ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร และเจ้าหน้าที่กองพัฒนาระบบราชการ กรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ โดยสำนักงาน ก.ก. จะเปิดรับคำขออุทธรณ์การปฏิบัติราชการจากหน่วยงานปีละ 1 ครั้ง ภายในวันที่ 15 กันยายน 2564 หรือตามที่คณะกรรมการอุทธรณ์การปฏิบัติราชการฯ กำหนด

❖ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ

1. หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามแบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ ส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดและคณะกรรมการตรวจติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน สังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อติดตามความก้าวหน้าผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ
2. หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ต้องเก็บรวบรวมข้อมูลและหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุม ครบถ้วน และชัดเจน เพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติราชการในแต่ละตัวชี้วัดในช่วงเวลาต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลของคณะกรรมการตรวจติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีฯ

❖ การตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานคร จำนวน 6 คณะ ซึ่งแต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการและผู้ทรงคุณวุฒิ ในคณะกรรมการประเมินผลฯ ที่ประธานกรรมการประเมินผลฯ มอบหมาย เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้แทน ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลหรือผู้แทน หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้แทน เป็นรองประธานกรรมการ เจ้าหน้าที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และ สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร เป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ก. เป็นกรรมการและเลขานุการ ออกตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ หน่วยงานในช่วงระยะสิ้นปีงบประมาณ จำนวน 1 ครั้ง ตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ให้ทุกหน่วยงานจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องที่แสดงถึงความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติราชการในแต่ละตัวชี้วัด พร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม ได้ตลอดเวลา

คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ แต่ละคณะ สรุปผลคะแนนการประเมิน และจัดทำรายงานผลการตรวจติดตามฯ ของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่รับผิดชอบ (รายคณะ) ส่งให้หน่วยงาน ที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตรวจสอบและรวบรวมผลคะแนน และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจติดตาม (รายตัวชี้วัด) ส่งให้สำนักงาน ก.ก. เพื่อวิเคราะห์และประมวลผลคะแนนและสรุปรายงานผลการตรวจติดตามฯ นำเสนอ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีฯ พิจารณา

❖ การขอทบทวนผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

สำนักงาน ก.ก. จะเวียนแจ้งผลคะแนนการประเมินที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงานรับทราบในเบื้องต้น ก่อนนำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้หน่วยงานได้ตรวจสอบและยืนยันผลการประเมิน และเปิดโอกาสให้หน่วยงานเสนอขอทบทวน ผลคะแนนการประเมินในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่า มีข้อผิดพลาดที่เกิดจากการให้คะแนนหรือการคำนวณ คะแนนมาที่สำนักงาน ก.ก. และหน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดในคราวเดียวกัน ซึ่งสำนักงาน ก.ก. จะเป็น ผู้ประสานแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดที่มีการขอทบทวนผลคะแนนพิจารณาในเบื้องต้น และนำเสนอ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีฯ พิจารณาก่อนนำผลคะแนนการประเมินเสนอ อ.ก.ก.

❖ การคำนวณคะแนน

การคำนวณผลคะแนนของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กำหนดให้น้ำหนักคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดในทุกองค์ประกอบมีค่ารวมกันเท่ากับ 100 คะแนน และให้ผลคะแนนมีทศนิยม 3 ตำแหน่งโดยมีรายละเอียด ดังนี้

▪ **ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด** กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดเป็น 5 ระดับ โดยกำหนดค่าเป้าหมายกลางของตัวชี้วัดที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ไว้ในระดับ 3 ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย จะได้คะแนนต่ำกว่าระดับ 3 ส่วนคะแนนในระดับ 4 และ 5 เป็นคะแนนของการดำเนินการที่สูงกว่าเป้าหมาย ซึ่งมีความท้าทายเพื่อกระตุ้นและยกระดับผลการปฏิบัติราชการให้ดียิ่งขึ้น และในกรณีที่หน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดที่ต่ำกว่าค่าเป้าหมายระดับ 1 จะได้คะแนนเท่ากับค่าเป้าหมายในระดับที่ 1

▪ **การกำหนดคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด** การกำหนดคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด กำหนดคะแนนเต็มเท่ากับ 100 คะแนน ในกรณีที่หน่วยการวัดในแต่ละตัวชี้วัดมีความแตกต่างกัน เช่น “ร้อยละ...” “คะแนน...” หรือ “ระดับ...” เป็นต้น แต่เมื่อมีผลการวัดตามหน่วยวัดนั้น ๆ แล้ว จะต้องนำผลการวัดที่ได้นั้นมาแปลงเป็นระดับคะแนนของค่าเป้าหมาย ดังนี้

ระดับค่าเป้าหมาย	ค่าคะแนน
ระดับ 5	100 คะแนน
ระดับ 4	90 คะแนน
ระดับ 3	80 คะแนน
ระดับ 2	70 คะแนน
ระดับ 1	60 คะแนน

ตัวอย่างเช่น

ตัวชี้วัดที่ 5.1	ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม																		
หน่วยวัด	ร้อยละ																		
เกณฑ์ในการให้คะแนน	ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 10 ต่อ 1 ระดับคะแนน <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>ระดับค่าเป้าหมาย</th> <th>ระดับ 1</th> <th>ระดับ 2</th> <th>ระดับ 3</th> <th>ระดับ 4</th> <th>ระดับ 5</th> </tr> <tr> <td></td> <td>(60 คะแนน)</td> <td>(70 คะแนน)</td> <td>(80 คะแนน)</td> <td>(90 คะแนน)</td> <td>(100 คะแนน)</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม</td> <td>58</td> <td>68</td> <td>78</td> <td>88</td> <td>98</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับค่าเป้าหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5		(60 คะแนน)	(70 คะแนน)	(80 คะแนน)	(90 คะแนน)	(100 คะแนน)	ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	58	68	78	88	98
ระดับค่าเป้าหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5														
	(60 คะแนน)	(70 คะแนน)	(80 คะแนน)	(90 คะแนน)	(100 คะแนน)														
ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	58	68	78	88	98														
ผลการดำเนินการ	หน่วยงาน A ได้คะแนนความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม เท่ากับ ร้อยละ 83.457																		
วิธีการคิดผลการดำเนินการให้เป็นคะแนน	<p>โดยมีวิธีคำนวณคะแนน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ผลการดำเนินการ หน่วยงาน A ได้คะแนนความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม = ร้อยละ 83.457 ค่าเป้าหมายในระดับค่าเป้าหมายที่ดำเนินการได้ คะแนนความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ของหน่วยงาน A เท่ากับ ร้อยละ 83.457 อยู่ในระดับ 3 ดังนั้น ค่าเป้าหมายในระดับที่ดำเนินการได้ = 78 ค่าคะแนนของระดับค่าเป้าหมายที่ดำเนินการได้ อยู่ในระดับ 3 ดังนั้น ค่าคะแนนของระดับที่ดำเนินการได้ = 80 คะแนน ค่าคะแนนที่ได้ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0; width: fit-content;"> $\frac{\text{ค่าคะแนนของระดับค่าเป้าหมายที่ดำเนินการได้}}{\text{ค่าเป้าหมายในระดับค่าเป้าหมายที่ดำเนินการได้}} \times \text{ผลการดำเนินการ}$ </div> <p>ดังนั้น ตัวชี้วัดความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงาน A มีค่าคะแนนที่ได้ เท่ากับ $\frac{80}{78} \times 83.457 = 85.597$ คะแนน</p> 																		

■ การสรุปผลคะแนนการประเมินของแต่ละหน่วยงาน มีขั้นตอน ดังนี้

1. หน่วยงานได้รับการประเมินในทุกตัวชี้วัดจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดแล้ว หน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจะส่งคะแนนผลการประเมินตามหน่วยวัดของแต่ละตัวชี้วัด (คะแนนดิบ) ที่รับผิดชอบให้สำนักงาน ก.ก. เช่น สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร รับผิดชอบตัวชี้วัด “ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม” ก็จะส่งคะแนนเป็น “ร้อยละ” มายังสำนักงาน ก.ก.

2. สำนักงาน ก.ก. จะนำคะแนนดิบที่ได้รับจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดต่าง ๆ มาคำนวณหาค่าคะแนนที่ได้ในแต่ละตัวชี้วัดตามวิธีการคำนวณข้างต้น และคำนวณหาค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัด และนำค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักมาบวกรวมกันทุกตัวชี้วัด ซึ่งเป็นคะแนนสรุปสุดท้ายโดยมีสูตรการคำนวณ ดังนี้

ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก

$$\frac{\text{น้ำหนักของตัวชี้วัด}}{100} \times \text{ค่าคะแนนที่ได้}$$

ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ค่าเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินการ		
			1 (60 คะแนน)	2 (70 คะแนน)	3 (80 คะแนน)	4 (90 คะแนน)	5 (100 คะแนน)	ผลการดำเนินการ	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	ร้อยละ	10	58	68	78	88	98	83.457	85.597	8.560

ตัวอย่างเช่น

โดยที่ น้ำหนักของตัวชี้วัด คือ ร้อยละ 10 และค่าคะแนนที่ได้ คือ 85.597

$$\text{ดังนั้น ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก} = \frac{10}{100} \times 85.597 = 8.560$$

■ เกณฑ์การประเมินผลในภาพรวม 5 ระดับ

ผลคะแนนในภาพรวมทุกตัวชี้วัด กำหนดเป็น 5 ระดับ ซึ่งหากสรุปคะแนนภาพรวมครบทุกตัวชี้วัดในทุกองค์ประกอบก็จะต้องมีผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ระดับมาตรฐานขั้นต้น ระดับมาตรฐาน ระดับคุณภาพ และระดับคุณภาพสูง

โดยความหมายของระดับคะแนนการประเมินในแต่ละระดับ เป็นดังนี้

ผลการประเมิน	ระดับคะแนนที่ได้รับ
ระดับคุณภาพสูง	มีผลการดำเนินการอยู่ระหว่าง 90.000 - 100
ระดับคุณภาพ	มีผลการดำเนินการอยู่ระหว่าง 80.000 - 89.999
ระดับมาตรฐาน	มีผลการดำเนินการอยู่ระหว่าง 70.000 - 79.999
ระดับมาตรฐานขั้นต้น	มีผลการดำเนินการอยู่ระหว่าง 60.000 - 69.999
ระดับต้องปรับปรุง	มีผลการดำเนินการต่ำกว่า 60.000

■ ตัวอย่างการคำนวณคะแนนผลการประเมินในภาพรวมทั้งหมด

ตัวอย่าง สำนักงาน A มีผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ปรากฏดังนี้
สรุปผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
ของสำนักงาน A

(หน่วยงานในระดับสำนัก สำนักงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
รับการประเมินในองค์ประกอบที่ 1, 2, 4 และ 5)

องค์ประกอบ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ค่าเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินการ			
				1 (60 คะแนน)	2 (70 คะแนน)	3 (80 คะแนน)	4 (90 คะแนน)	5 (100 คะแนน)	ผลการดำเนินการ	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก	
องค์ประกอบที่ 1 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร (Function Base)	ความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	50									
	1.1		30	29	32	35	38	41	37.000	84.571	25.371	
	1.2		10	60	70	80	90	100	98.000	98.000	9.800	
	1.3		10	45	50	55	60	65	52.450	73.430	7.343	
	ผลการดำเนินการในองค์ประกอบที่ 1										42.514	
องค์ประกอบที่ 2 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (Agenda Base)	ความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ	ร้อยละ	20									
	1.1		10	12	14	16	18	20	18.952	94.760	9.476	
	1.2		10	60	70	80	90	100	100.000	100.000	10.000	
ผลการดำเนินการในองค์ประกอบที่ 2										19.476		
องค์ประกอบที่ 3 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามภารกิจเชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต (Area Base)	- ไม่ประเมินองค์ประกอบนี้ -											
องค์ประกอบที่ 4 ประสิทธิภาพในการเสนอนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Innovation Base)	ความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ร้อยละ	10									
	การพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน		10	60	70	80	90	100	85.000	85.000	8.500	
	ผลการดำเนินการในองค์ประกอบที่ 4										8.500	
องค์ประกอบที่ 5 ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)	ความสำเร็จในการดำเนินการตามศักยภาพของหน่วยงาน	ร้อยละ	20									
	5.1 ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม		10	58	68	78	88	98	83.457	85.597	8.560	
	5.2 ความสำเร็จในการพัฒนาและจัดเก็บฐานข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ		10	60	70	80	90	100	100.000	100.000	10.000	
ผลการดำเนินการในองค์ประกอบที่ 5										18.560		
คะแนนผลการประเมิน									89.050			
ระดับผลการประเมิน									ระดับคุณภาพ			

สรุป สำนักงาน A มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 อยู่ในระดับคุณภาพ และมีผลคะแนน เท่ากับ 89.050 คะแนน [(องค์ประกอบ 1) 42.514 + (องค์ประกอบ 2) 19.476 + (องค์ประกอบ 4) 8.500 + (องค์ประกอบ 5) 18.560]

หมายเหตุ

1. ตามตัวอย่างนี้ สำนักงาน A รับการประเมินในองค์ประกอบที่ 1, 2, 4 และ 5
2. กรณีสำนัก สำนักงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครมีผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดที่ต่ำกว่าค่าเป้าหมายระดับ 1 จะได้คะแนนเท่ากับค่าเป้าหมายในระดับที่ 1 เช่น สำนักงาน A มีผลการดำเนินการในตัวชี้วัดที่ 4 การพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เท่ากับ ร้อยละ 58.000 จะได้คะแนนเท่ากับค่าเป้าหมายในระดับที่ 1 คือ ร้อยละ 60

ตัวอย่าง สำนักงานเขต B มีผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ปรากฏดังนี้
สรุปผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
ของสำนักงานเขต B
(สำนักงานเขตรับการประเมิน ในองค์ประกอบที่ 2, 3, 4 และ 5)

องค์ประกอบ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วย วัด	น้ำหนัก (ร้อย ละ)	ค่าเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินการ			
				1 (60 คะแนน)	2 (70 คะแนน)	3 (80 คะแนน)	4 (90 คะแนน)	5 (100 คะแนน)	ผลการ ดำเนิน การ	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนนถ่วง น้ำหนัก	
องค์ประกอบที่ 1 ประสิทธิภาพในการ ดำเนินงาน ภารกิจ หลักตามยุทธศาสตร์ กรุงเทพมหานคร (Function Base)	- ไม่ประเมินองค์ประกอบนี้ -											
องค์ประกอบที่ 2 ประสิทธิภาพของการ ดำเนินงานภารกิจตาม นโยบายผู้บริหารหรือ ภารกิจพิเศษ (Agenda Base)	ความสำเร็จของการดำเนินงาน ภารกิจตามนโยบายผู้บริหาร หรือภารกิจพิเศษ	ร้อย ละ	20									
	1.1		10	12	14	16	18	20	18.952	94.760	9.476	
	1.2		10	60	70	80	90	100	100.000	100.000	10.000	
ผลการดำเนินการในองค์ประกอบที่ 2										19.476		
องค์ประกอบที่ 3 ประสิทธิภาพของการ ดำเนินงานตามภารกิจ เชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต (Area Base)	ความสำเร็จของการดำเนินงาน ตามภารกิจเชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต	ร้อย ละ	50									
	3.1		30	29	32	35	38	41	37.000	84.571	25.371	
	3.2		10	60	70	80	90	100	98.000	98.000	9.800	
	3.3		10	45	50	55	60	65	52.450	73.430	7.343	
ผลการดำเนินการในองค์ประกอบที่ 3										42.514		
องค์ประกอบที่ 4 ประสิทธิภาพในการ บริหารจัดการและ พัฒนานวัตกรรมใน การบริหารจัดการ ระบบงาน งบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และ การให้บริการประชาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำไปสู่ระบบ ราชการ 4.0 (Innovation Base)	ความสำเร็จในการเสนอ นวัตกรรม เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน	ร้อย ละ	10									
	การพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่ม ศักยภาพการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน		10	60	70	80	90	100	85.000	85.000	8.500	
ผลการดำเนินการในองค์ประกอบที่ 4										8.500		
องค์ประกอบที่ 5 ศักยภาพในการ ดำเนินการของ หน่วยงาน (Potential Base)	ความสำเร็จในการดำเนินการ ตามศักยภาพของหน่วยงาน	ร้อย ละ	20									
	5.1 ความสำเร็จของการ เบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม		10	58	68	78	88	98	83.457	85.597	8.560	
	5.2 ความสำเร็จในการพัฒนา และจัดเก็บฐานข้อมูลที่มี ความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ		10	60	70	80	90	100	100.000	100.000	10.000	
ผลการดำเนินการในองค์ประกอบที่ 5										18.560		
คะแนนผลการประเมิน									89.050			
ระดับผลการประเมิน									ระดับคุณภาพ			

สรุป สำนักงานเขต B มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 อยู่ในระดับคุณภาพ และมีผลคะแนน เท่ากับ 89.050 คะแนน [(องค์ประกอบ 2) 19.476 + (องค์ประกอบ 3) 42.514 (องค์ประกอบ 4) 8.500 + (องค์ประกอบ 5) 18.560]

หมายเหตุ

1. ตามตัวอย่างนี้ สำนักงานเขต B รับการประเมินในองค์ประกอบที่ 2, 3, 4 และ 5
2. กรณีสำนักงานเขตมีผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดที่ต่ำกว่าค่าเป้าหมายระดับ 1 จะได้คะแนนเท่ากับค่าเป้าหมายในระดับที่ 1 เช่น สำนักงานเขต B มีผลการดำเนินการในตัวชี้วัดที่ 4 การพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เท่ากับร้อยละ 58.000 จะได้คะแนนเท่ากับค่าเป้าหมายในระดับที่ 1 คือ ร้อยละ 60



ปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ช่วงเวลา	กิจกรรม
มกราคม – กันยายน 2563	สำนักงาน ก.ก.จัดทำร่างหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากรและการประเมิน พิจารณาอนุมัติ
สิงหาคม – กันยายน 2563	คณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร พิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้องของตัวชี้วัดในองค์ประกอบที่ 1, 2 และ 3 เพื่อให้ได้ ข้อตกลงสำหรับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
ภายใน 20 กันยายน 2563	หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้รับการพิจารณาอนุมัติจาก อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน
1 - 30 กันยายน 2563	สำนักงาน ก.ก. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และคู่มือชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลฯ
ภายใน 1 ตุลาคม 2563	สำนักงาน ก.ก. เผยแพร่คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และคู่มือชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
ภายใน 20 พฤศจิกายน 2563	สำนักงาน ก.ก. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีระดับกรุงเทพมหานคร เสนอปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนาม
1 - 15 ธันวาคม 2563	หน่วยงานส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2564 (ระดับหน่วยงาน) ให้สำนักงาน ก.ก. เพื่อตรวจสอบก่อนนำเสนอรองปลัดกรุงเทพมหานครหัวหน้ากลุ่มภารกิจ และปลัดกรุงเทพมหานครลงนาม
ภายใน 30 ธันวาคม 2563	สำนักงาน ก.ก. นำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีระดับหน่วยงาน เสนอรองปลัด กรุงเทพมหานครหัวหน้ากลุ่มภารกิจ และปลัดกรุงเทพมหานครลงนาม
มกราคม – กันยายน 2564	หน่วยงานรายงานความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ให้หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดทราบตามแนวทางที่กำหนด
ภายใน 31 สิงหาคม 2564	สำนักงาน ก.ก. เวียนแจ้งแนวทาง/หลักเกณฑ์การอุทธรณ์การปฏิบัติราชการและแนวทางการตรวจติดตามประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้หน่วยงานทราบ และจัดทำ รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ
1 – 15 กันยายน 2564	หน่วยงานส่งคำขออุทธรณ์การปฏิบัติราชการ และรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้สำนักงาน ก.ก.
ภายใน 15 - 17 กันยายน 2564	คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน สังกัดกรุงเทพมหานคร ประชุมซักซ้อมแนวทางการออกตรวจติดตามประเมินผลฯ
ภายใน 17 กันยายน 2564	สำนักงาน ก.ก. ส่งคำขออุทธรณ์การปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัดพิจารณาผลในเบื้องต้น

ช่วงเวลา	กิจกรรม
ภายใน 5 ตุลาคม 2564	หน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดส่งผลการพิจารณาคำขออุทธรณ์ฯ ในเบื้องต้นให้สำนักงาน ก.ก.
1 - 11 ตุลาคม 2564	คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน สังกัดกรุงเทพมหานคร ออกตรวจติดตามประเมินผลฯ ณ หน่วยงานผู้รับการประเมิน
13 - 15 ตุลาคม 2564	คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลฯ ประชุมสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลฯ
ภายใน 22 ตุลาคม 2564	สำนักงาน ก.ก. สรุปผลการพิจารณาคำขออุทธรณ์ฯ เสนอคณะกรรมการอุทธรณ์ การปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครพิจารณา
19 - 25 ตุลาคม 2564	หน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดสรุปผลการประเมินตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ และแจ้ง ให้หน่วยงานผู้รับการประเมินตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งผลคะแนนให้สำนักงาน ก.ก.
ภายใน 25 ตุลาคม 2564	หน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดส่งผลการประเมินของตัวชี้วัดที่รับผิดชอบให้สำนักงาน ก.ก.
26 ตุลาคม - 5 พฤศจิกายน 2564	สำนักงาน ก.ก. ประมวลผลและวิเคราะห์ผลการประเมินในภาพรวม และจัดทำรายงานผลการตรวจติดตามฯ
ภายใน 10 พฤศจิกายน 2564	สำนักงาน ก.ก. นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการฯ รายงานผลการตรวจติดตามฯ และผลการอุทธรณ์การปฏิบัติราชการฯ เสนอคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครพิจารณา
12 พฤศจิกายน 2564	สำนักงาน ก.ก. เวียนแจ้งผลคะแนนการประเมินที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการ ประเมินผลฯ ให้หน่วยงานผู้ขอรับการประเมินตรวจสอบและยืนยันผลคะแนน และขอทบทวน ผลคะแนนการประเมินในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่า มีข้อผิดพลาดที่เกิดจากการให้คะแนนหรือ การคำนวณคะแนน
16 พฤศจิกายน 2564	หน่วยงานผู้ขอรับการประเมินขอทบทวนผลคะแนนการประเมินในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่า มีข้อผิดพลาดที่เกิดจากการให้คะแนนหรือการคำนวณคะแนนมายังสำนักงาน ก.ก.
18 พฤศจิกายน 2564	หน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตรวจสอบผลคะแนนการประเมิน ในกรณีที่ มีหน่วยงานขอ ทบทวนผลคะแนน และส่งผลคะแนนหลังการทบทวนให้ สำนักงาน ก.ก.
23 พฤศจิกายน 2564	สำนักงาน ก.ก. นำผลคะแนนการประเมินการปฏิบัติราชการฯ (หลังมีการขอทบทวน) เสนอคณะกรรมการประเมินผลฯ พิจารณา
ภายใน 30 พฤศจิกายน 2564	สำนักงาน ก.ก. นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ รายงานผลการตรวจติดตามฯ และผลการ อุทธรณ์การปฏิบัติราชการฯ เสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการ สรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน พิจารณา
ภายใน 30 ธันวาคม 2564	สำนักงาน ก.ก. นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ รายงานผลการตรวจติดตามฯ และผลการ อุทธรณ์การปฏิบัติราชการฯ เสนอ ก.ก. เพื่อทราบ

หมายเหตุ ช่วงเวลาดำเนินการอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

**กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ 1 (เฉพาะสำนัก/ส่วนราชการ ในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร) ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ภารกิจหลัก ตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร (Function Base)	ความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจหลักตาม ยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร (ตามตัวชี้วัดเจรจาตกลง 3 ตัวชี้วัด)	50	สยป.
	1.1	()	
	1.2	()	
	1.3	()	
องค์ประกอบที่ 2 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจ ตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (Agenda Base)	ความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจตามนโยบาย ผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (ตามตัวชี้วัดเจรจาตกลง 2 ตัวชี้วัด)	20	สยป.
	2.1	()	
องค์ประกอบที่ 3 (เฉพาะสำนักงานเขต) ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามภารกิจ เชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต (Area Base)	ความสำเร็จของการดำเนินงานตามภารกิจเชิงพื้นที่เขต/ กลุ่มเขต(ตามตัวชี้วัดเจรจาตกลง 3 ตัวชี้วัด)	50	สยป.
	3.1	()	
	3.2	()	
องค์ประกอบที่ 4 ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนา นวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงาน งบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการ ประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำไปสู่ระบบ ราชการ 4.0 (Innovation Base)	ความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (จำนวน 1 ตัวชี้วัด)	10	สกก.
		(10)	
องค์ประกอบที่ 5 ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)	ความสำเร็จในการดำเนินการตามศักยภาพของหน่วยงาน (จำนวน 2 ตัวชี้วัด)	20	สงม. สยป.
	5.1 ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	(10)	
	5.2 ความสำเร็จในการพัฒนาและจัดเก็บฐานข้อมูลที่มี ความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ	(10)	
รวมทั้งหมด		ร้อยละ 100	

หมายเหตุ แบ่งกลุ่มหน่วยงานที่ขอรับการประเมินเป็น 2 กลุ่ม และกำหนดองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

- 1) กลุ่มหน่วยงานระดับสำนัก/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ประเมินใน 4 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1, 2, 4 และ 5
- 2) กลุ่มสำนักงานเขต 50 เขต ประเมินใน 4 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 2, 3, 4 และ 5

คำอธิบายตัวชี้วัดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



องค์ประกอบที่ 1

ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร

ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร

น้ำหนัก : ร้อยละ 50

หน่วยงานที่รับการประเมิน : หน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
คำอธิบาย

ยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานครหมายถึงภารกิจหลักของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องและสนับสนุนเป้าหมายเป้าประสงค์การพัฒนา รวมทั้งตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีกรุงเทพมหานคร

แนวทางการประเมินผล

การประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเป็นการประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจที่หน่วยงานแปลงแผนปฏิบัติการประจำปีกรุงเทพมหานครไปสู่การปฏิบัติด้วยการเชื่อมโยงเป้าหมาย เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมที่รับผิดชอบ มากำหนดสู่การปฏิบัติในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานโดยเมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ต้องสามารถแสดงให้เห็นผลของการดำเนินงานดังกล่าวนั้นสนับสนุนขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนากรุงเทพมหานคร ไปสู่ทิศทางที่กำหนดและสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ทั้งนี้ ตัวชี้วัดที่จะนำมาวัดความสำเร็จของการดำเนินงานต้องเป็น ตัวชี้วัดงานยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเสนอ และคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติการของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครได้ให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้วโดยมีจำนวนตัวชี้วัดหน่วยงานละ 3 ตัวชี้วัด

ทั้งนี้ คณะกรรมการอำนวยการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครได้กำหนดประเด็นในการพัฒนาเมืองเป็นกรอบในการประเมินผลการปฏิบัติการ และจัดทำตัวชี้วัดเจรจาตกลงประจำปี 2564 จำนวน 6 ประเด็น ประกอบด้วย ด้านเศรษฐกิจเมือง ด้านการปรับปรุงภูมิทัศน์เมือง ด้านการจราจร ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม และด้านการบริหารจัดการ

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของหน่วยงานโดยใช้ข้อมูลผลงานดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดจากระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) และ BMA Monitor Application

หน่วยงานจึงต้องรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) ให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน อย่างสม่ำเสมอตามรอบระยะเวลาที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด

วิธีคำนวณและเกณฑ์การให้คะแนน

การให้คะแนนผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดพิจารณาจากผลสำเร็จของการดำเนินการตามตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย และน้ำหนักคะแนนที่ได้ผ่านการเจรจาตกลงกับคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการฯ ดังกล่าวได้ให้ความเห็นชอบแล้ว โดยวิธีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน จำแนกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดน้ำหนักคะแนนรายตัวชี้วัด

องค์ประกอบที่ 1 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร กำหนดจำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด 3 ตัวชี้วัด น้ำหนักคะแนนรวม ร้อยละ 50 หน่วยงานต้องกำหนดน้ำหนักคะแนนของตัวชี้วัด และนำเสนอคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาสำหรับการกำหนดน้ำหนักคะแนนตัวชี้วัดนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะความยาก - ง่าย ผลกระทบต่อประชาชน เช่น ตัวชี้วัดที่มีผลกระทบต่อประชาชนสูงแสดงว่าเป็นตัวชี้วัดที่มีความสำคัญสูง การกำหนดน้ำหนักคะแนนควรจะให้คะแนนมากกว่าตัวชี้วัดที่ผลกระทบต่อประชาชนต่ำ

ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด

การกำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดเป็น 3 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 ตัวชี้วัดที่เคยมีดำเนินการมาแล้วให้นำผลการดำเนินงานที่ผ่านมา 3 ปีย้อนหลัง มากำหนดเป็นค่ากลาง (Base line) โดยสามารถกำหนดค่ากลาง ดังนี้

- (1) กรณีผลงานย้อนหลัง 3 ปี มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นให้ใช้ตัวเลขที่มีค่าสูงสุดเป็นค่ากลาง
- (2) กรณีผลงานย้อนหลัง 3 ปี มีแนวโน้มลดลงให้ใช้ตัวเลขที่มีค่าต่ำสุดเป็นค่ากลาง
- (3) กรณีผลงานย้อนหลัง 3 ปี มีความผันผวนไม่ทราบแน่ชัดว่ามีแนวโน้มเพิ่มขึ้นหรือมีแนวโน้มลดลงให้ใช้ค่าเฉลี่ยเป็นค่ากลาง

กรณีที่ 2 กำหนดค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร

กรณีที่ 3 กำหนดค่าเป้าหมายเป็นเกณฑ์สมบูรณ์ หมายถึง การกำหนดค่าเป้าหมายเป็นร้อยละ 100 หรือกำหนดค่าเป้าหมายที่เป็นการดำเนินการทั้งหมดไม่สามารถเพิ่มเป้าหมายการดำเนินการได้อีกหรือดำเนินการเต็มตามศักยภาพทั้งหมดที่จะสามารถดำเนินการได้

เกณฑ์การวัดผลการดำเนินงาน หมายถึง การกำหนดการวัดระดับความสำเร็จของแต่ละตัวชี้วัดซึ่งแบ่งเป็นระดับความสำเร็จ 5 ระดับ รายละเอียดตามตาราง

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่จะได้รับ
5			
4			
3			
2			
1			

เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ หมายถึง ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนดแต่ละระดับ
ผลการดำเนินงาน หมายถึง ผลการดำเนินงานตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้แต่ละระดับ
คะแนนที่จะได้รับ หมายถึง คะแนนที่จะได้รับตามน้ำหนักคะแนนที่กำหนดไว้แต่ละระดับ

เกณฑ์คะแนนการประเมิน

ระดับความสำเร็จ	ระดับ 1 (60 คะแนน)	ระดับ 2 (70 คะแนน)	ระดับ 3 (80 คะแนน)	ระดับ 4 (90 คะแนน)	ระดับ 5 (100 คะแนน)
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจหลัก ตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร (รายตัวชี้วัด)	ค่าเป้าหมายเป็นไปตามมติคณะกรรมการเจรจาตกลงฯ กำหนด				

* กรณีผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายระดับ 1 จะได้คะแนนเท่ากับค่าเป้าหมายระดับ 1

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินผลการดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 1 ประสิทธิภาพการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร กำหนดจำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด 3 ตัวชี้วัด น้ำหนักคะแนนรวม ร้อยละ 50 ณ สิ้นปีงบประมาณ (30 กันยายน 2564) นำคะแนนที่ได้รับของแต่ละตัวชี้วัดมารวมกัน **จะได้เป็นคะแนนรวมในองค์ประกอบที่ 1**

วิธีคำนวณ : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร

$$\text{คะแนนที่จะได้รับ} = \frac{\text{น้ำหนักคะแนน} \times \text{ค่าคะแนนที่ได้}}{100}$$

การดำเนินการ(หน่วยงานผู้รับการประเมิน)

1. หน่วยงานต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตามแนวทางที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด โดยให้สอดคล้อง เชื่อมโยง สนับสนุนการบรรลุเป้าประสงค์ของการพัฒนาตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.2564 ที่อยู่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานเหมาะสมกับสถานการณ์และมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ
2. หน่วยงานต้องมีการบริหารจัดการที่จะทำให้การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานประสบความสำเร็จ
3. หน่วยงานต้องมีกระบวนการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้หน่วยงาน ผู้บริหาร รับทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานสามารถนำข้อมูลมาปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานอย่างทันทั่วทั้งที่ซึ่งระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) อย่างสมบูรณ์ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งมีการติดตามตรวจสอบผ่าน BMA Monitor Application
4. หน่วยงานต้องมีการรายงานความคืบหน้าของโครงการ/กิจกรรมทุกรายการที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานเข้าสู่ระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) **เป็นประจำทุกเดือน**

5. หน่วยงานต้องมีการรายงานความคืบหน้าของตัวชี้วัดทุกรายการที่ปรากฏในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของหน่วยงานเข้าสู่ระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) **เป็นรายไตรมาส**

6. การรายงานผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดหน่วยงานจะต้องระบุรายละเอียด ผลการดำเนินงานให้ชัดเจนโดยต้องบอกให้ทราบถึงว่าใครทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ และอย่างไร

7. กรณีระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) ขัดข้องไม่สามารถ เข้ารายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรมได้ ขอให้หน่วยงาน ผู้รับการประเมินดำเนินการดังนี้

7.1 ประสานเจ้าหน้าที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลทราบทันทีเพื่อให้ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินรับทราบข้อมูลและมีหลักฐานที่ตรงกัน

7.2 คัดลอกหน้าจอช่วงที่ระบบขัดข้องเพื่อเป็นหลักฐานและทำหนังสือรายงานผู้บริหารหน่วยงานทราบ และสำเนาแจ้งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

7.3 รายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด โครงการ กิจกรรมของรอบที่มีการขัดข้องทันทีที่ระบบ สามารถใช้งานได้

8. กรณีเป็นตัวชี้วัดร่วมระหว่างหน่วยงานที่นำมาเจรจาตกลงฯ หน่วยงานเจ้าภาพหลักมีหน้าที่รวบรวม ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม

แนวทางการดำเนินการ (หน่วยงานที่รับผิดชอบประเมินผล)

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของหน่วยงานโดยใช้ข้อมูลผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดจากระบบการบริหารจัดการ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) และ BMA Monitor Application ดังนี้

1. ตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรมทุกรายการที่ปรากฏในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ หน่วยงานที่รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามขั้นตอนของโครงการ/กิจกรรมเข้าสู่ระบบการบริหาร จัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) เป็นประจำทุกเดือน

2. ตรวจสอบติดตามประเมินผลตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานและตัวชี้วัดเจรจา ตกลงฯ ที่มีการรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงาน **ทุกตัวชี้วัด** เข้าสู่ระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) อย่างต่อเนื่อง **เป็นรายไตรมาส**

3. กรณีหน่วยงานไม่รายงานความก้าวหน้าโครงการ/กิจกรรมหรือตัวชี้วัดหรือรายงานแล้วแต่ รายละเอียดไม่ชัดเจนสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการประสานหน่วยงานเจ้าของโครงการ/ กิจกรรมหรือตัวชี้วัดเพื่อให้รายงานข้อมูลเพิ่มเติมให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น

4. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่รายงานเข้าสู่ระบบการบริหาร จัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) **ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 ถือเป็นข้อมูล ผลดำเนินงานที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของ หน่วยงาน**

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ข้อมูลผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดจากระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) และ BMA Monitor Application ในการประกอบการพิจารณาการประเมินผล โดยหน่วยงานผู้รับการประเมินต้องรายงานข้อมูลอย่างชัดเจนพร้อมทั้งตรวจเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบของโครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานปลายปีงบประมาณ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมินผล สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

โทร 0 2225 7947

เบอร์ภายใน 1512 และ 1543

E-mail สำหรับรับ/ส่งเอกสาร bma.evaluate@gmail.com



องค์ประกอบที่ 2

ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ

ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ

น้ำหนัก : ร้อยละ 20

หน่วยงานที่รับการประเมิน : ทุกหน่วยงาน

คำอธิบาย

ภารกิจพิเศษของหน่วยงาน หมายถึง ภารกิจที่หน่วยงานดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีลักษณะเป็นการริเริ่มการดำเนินงานตามภารกิจใหม่ ๆ หรือการพัฒนารูปแบบ วิธีการดำเนินงานในภารกิจเดิมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ทั้งภารกิจที่หน่วยงานสามารถดำเนินการให้สำเร็จด้วยศักยภาพของหน่วยงานเองหรือภารกิจที่หน่วยงานต้องบูรณาการหรือการประสานความร่วมมือในการดำเนินการกับหน่วยงานอื่น โดยภารกิจนั้นจะต้องสอดคล้องกับเป้าหมายหรือเป้าประสงค์ของแผนปฏิบัติราชการประจำปีกรุงเทพมหานคร และบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

ทั้งนี้ คณะกรรมการอำนวยการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครได้กำหนดประเด็นในการพัฒนาเมืองสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ และจัดทำตัวชี้วัดเจรจาฯ ประจำปี 2564 จำนวน 6 ประเด็น ประกอบด้วย ด้านเศรษฐกิจเมือง ด้านการปรับภูมิทัศน์เมือง ด้านการจราจร ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม และด้านการบริหารจัดการ

นโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร หมายถึง ภารกิจที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครกำหนดขึ้นเป็นพิเศษ เพื่อการแก้ไขปัญหาหรือสร้างสรรค์คุณค่าต่าง ๆ ให้กับสังคมและมอบหมายให้หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครนำไปปฏิบัติ โดยภารกิจจะต้องสอดคล้องกับเป้าประสงค์หรือเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี และบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

ทั้งนี้ คณะกรรมการอำนวยการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครได้กำหนดประเด็นในการพัฒนาเมือง จำนวน 6 ประเด็น ประกอบด้วย ด้านเศรษฐกิจเมือง ด้านการปรับภูมิทัศน์เมือง ด้านการจราจร ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม และด้านการบริหารจัดการ และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้โปรดกำหนดนโยบายในการพัฒนาเมือง จำนวน 3 ประเด็น ประกอบด้วย การปรับปรุงภูมิทัศน์คลอง การจัดการขยะ และการเพิ่มพื้นที่สีเขียว

แนวทางการประเมินผล

การประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงานตามภารกิจพิเศษของหน่วยงาน หรือภารกิจตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานครเป็นการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่หน่วยงานได้รับนโยบายจากผู้บริหาร และได้วิเคราะห์ความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปีกรุงเทพมหานครแล้วแปลงไปสู่การปฏิบัติด้วยการเชื่อมโยงตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย โครงการ/กิจกรรม ที่หน่วยงานรับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน โดยเมื่อดำเนินการเสร็จแล้วต้องสามารถแสดงให้เห็นผล

ของการดำเนินงานดังกล่าวสามารถสนับสนุนและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนากทม.มหานครไปสู่ทิศทางที่กำหนดและสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ตัวชี้วัดที่จะนำมาประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานตามภารกิจพิเศษของหน่วยงาน หรือภารกิจตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ต้องเป็นตัวชี้วัดที่ผ่าน การเจรจาตกลงร่วมกับคณะกรรมการเจรจาการตกลงประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครเรียบร้อยแล้ว โดยมีจำนวนไม่เกินหน่วยงานละ 2 ตัวชี้วัด

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของหน่วยงานโดยใช้ข้อมูลผลงานดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดจากระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากทม.มหานคร (BMA Digital Plans) และ BMA Monitor Application

หน่วยงานจึงต้องรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากทม.มหานคร (BMA Digital Plans) ให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน อย่างสม่ำเสมอตามรอบระยะเวลาที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด

วิธีคำนวณและเกณฑ์การให้คะแนน

การให้คะแนนผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดพิจารณาจากผลสำเร็จของการดำเนินการตามตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และน้ำหนักคะแนนที่ได้ผ่านการเจรจาตกลงกับคณะกรรมการเจรจาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการฯ ดังกล่าวได้ให้ความเห็นชอบแล้ว โดยวิธีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน จำแนกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดน้ำหนักคะแนนรายตัวชี้วัด

องค์ประกอบที่ 2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ กำหนดจำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด 2 ตัวชี้วัด น้ำหนักคะแนน ร้อยละ 20 หน่วยงานต้องกำหนดน้ำหนักคะแนนของตัวชี้วัด และนำเสนอคณะกรรมการเจรจาการตกลงประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาสำหรับการกำหนดน้ำหนักคะแนนตัวชี้วัดนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะความยาก - ง่าย ผลกระทบต่อประชาชน เช่น ตัวชี้วัดที่มีผลกระทบต่อประชาชนสูงแสดงว่าเป็นตัวชี้วัดที่มีความสำคัญสูง การกำหนดน้ำหนักคะแนนควรจะให้คะแนนมากกว่าตัวชี้วัดที่ผลกระทบต่อประชาชนต่ำ

ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด

การกำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดเป็น 3 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 ตัวชี้วัดที่เคยมีการดำเนินการมาแล้วให้นำผลการดำเนินงานที่ผ่านมา 3 ปี ย้อนหลังมากำหนดเป็นค่ากลาง (Base line) โดยสามารถกำหนดค่ากลาง ดังนี้

- (1) กรณีผลงานย้อนหลัง 3 ปี มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นให้ใช้ตัวเลขที่มีค่าสูงสุดเป็นค่ากลาง
- (2) กรณีผลงานย้อนหลัง 3 ปี มีแนวโน้มลดลงให้ใช้ตัวเลขที่มีค่าต่ำสุดเป็นค่ากลาง
- (3) กรณีผลงานย้อนหลัง 3 ปี มีความผันผวนไม่ทราบแน่ชัดว่ามีแนวโน้มเพิ่มขึ้นหรือมีแนวโน้มลดลงให้ใช้ค่าเฉลี่ยเป็นค่ากลาง

กรณีที่ 2 กำหนดค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร

กรณีที่ 3 กำหนดค่าเป้าหมายเป็นเกณฑ์สมบูรณ์ หมายถึง การกำหนดค่าเป้าหมายเป็นร้อยละ 100 หรือกำหนดค่าเป้าหมายที่เป็นการดำเนินการทั้งหมดไม่สามารถเพิ่มเป้าหมายการดำเนินการได้อีกหรือดำเนินการเต็มตามศักยภาพทั้งหมดที่จะสามารถดำเนินการได้

เกณฑ์การวัดผลการดำเนินงาน หมายถึง การกำหนดการวัดระดับความสำเร็จของแต่ละตัวชี้วัดซึ่งแบ่งเป็นระดับความสำเร็จ 5 ระดับ รายละเอียดตามตาราง

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่จะได้รับ
5			
4			
3			
2			
1			

เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ หมายถึง ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนดแต่ละระดับ

ผลการดำเนินงาน หมายถึง ผลการดำเนินงานตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้แต่ละระดับ

คะแนนที่จะได้รับ หมายถึง คะแนนที่จะได้รับตามน้ำหนักคะแนนที่กำหนดไว้แต่ละระดับ

เกณฑ์คะแนนการประเมิน

ระดับความสำเร็จ	ระดับ 1 (60 คะแนน)	ระดับ 2 (70 คะแนน)	ระดับ 3 (80 คะแนน)	ระดับ 4 (90 คะแนน)	ระดับ 5 (100 คะแนน)
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (รายตัวชี้วัด)	ค่าเป้าหมายเป็นไปตามมติคณะกรรมการเจรจาตกลงฯ กำหนด				

* กรณีผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายระดับ 1 จะได้คะแนนเท่ากับค่าเป้าหมายระดับ 1

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินผลการดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ กำหนดตัวชี้วัดจำนวนทั้งหมด 2 ตัวชี้วัด น้ำหนักคะแนนรวม ร้อยละ 20 ณ สิ้นปีงบประมาณ (30 กันยายน 2564) นำคะแนนที่ได้รับของแต่ละตัวชี้วัดมารวมกันจะได้เป็นคะแนนรวมในองค์ประกอบที่ 2

วิธีคำนวณ : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ

$$\text{คะแนนที่จะได้รับ} = \frac{\text{น้ำหนักคะแนน}}{100} \times \text{ค่าคะแนนที่ได้}$$

การดำเนินการ (หน่วยงานผู้รับการประเมิน)

1. หน่วยงานต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตามแนวทางที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด โดยให้สอดคล้อง เชื่อมโยง สนับสนุนการบรรลุเป้าประสงค์ของการพัฒนาตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2564 ที่อยู่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานเหมาะสมกับสถานการณ์ และมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ

2. หน่วยงานต้องมีการบริหารจัดการที่จะทำให้การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานประสบความสำเร็จ

3. หน่วยงานต้องมีกระบวนการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้หน่วยงาน ผู้บริหาร รับทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานสามารถนำข้อมูลมาปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานอย่างทัน่วงที่ ซึ่งระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) อย่างสมบูรณ์ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งมีการติดตามตรวจสอบผ่าน BMA Monitor Application

4. หน่วยงานต้องมีการรายงานความคืบหน้าของโครงการ/กิจกรรมทุกรายการที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานเข้าสู่ระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) **เป็นประจำทุกเดือน**

5. หน่วยงานต้องมีการรายงานความคืบหน้าของตัวชี้วัดทุกรายการที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานเข้าสู่ระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) **เป็นรายไตรมาส**

6. การรายงานผลการดำเนินของโครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดหน่วยงานจะต้องระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานให้ชัดเจนโดยต้องบอกให้ทราบถึงว่าใครทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ และอย่างไร

7. กรณีระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) ขัดข้องไม่สามารถเข้ารายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรมได้ ขอให้หน่วยงานผู้รับการประเมินดำเนินการดังนี้

7.1 ประสานเจ้าหน้าที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลทราบทันทีเพื่อให้ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินรับทราบข้อมูลและมีหลักฐานที่ตรงกัน

7.2 คัดลอกหน้าจอช่วงที่ระบบขัดข้องเพื่อเป็นหลักฐานและทำหนังสือรายงานผู้บริหารหน่วยงานทราบและสำเนาแจ้งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

7.3 รายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด โครงการ กิจกรรมของรอบที่มีการขัดข้องทันทีที่ระบบสามารถใช้งานได้

8. กรณีเป็นตัวชี้วัดร่วมระหว่างหน่วยงานที่นำมาแจกแจงกลางๆ หน่วยงานเจ้าภาพหลักมีหน้าที่รวบรวมผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม

แนวทางการดำเนินการ (หน่วยงานที่รับผิดชอบประเมินผล)

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของหน่วยงานโดยใช้ข้อมูลผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดจากระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) และ BMA Monitor Application ดังนี้

1. ตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรมทุกรายการที่ปรากฏในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานที่รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามขั้นตอนของโครงการ/กิจกรรมเข้าสู่ระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) เป็นประจำทุกเดือน

2. ตรวจสอบติดตามประเมินผลตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานและตัวชี้วัดเจรจาตกลงๆ ที่มีการรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานทุกตัวชี้วัดเข้าสู่ระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) อย่างต่อเนื่องเป็นรายไตรมาส

3. กรณีหน่วยงานไม่รายงานความก้าวหน้าโครงการ/กิจกรรมหรือตัวชี้วัดหรือรายงานแล้วแต่รายละเอียดไม่ชัดเจนสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการประสานหน่วยงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรมหรือตัวชี้วัดเพื่อให้รายงานข้อมูลเพิ่มเติมให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น

4. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่รายงานเข้าสู่ระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 ถือเป็นข้อมูลผลการดำเนินงานที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ข้อมูลผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดจากระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) และ BMA Monitor Application ในการประกอบการพิจารณาการประเมินผล โดยหน่วยงานผู้รับการประเมินต้องรายงานข้อมูลอย่างชัดเจนพร้อมทั้งตรวจเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบของโครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานปลายปีงบประมาณ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมินผล สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

โทร 0 2225 7947

เบอร์ภายใน 1512 และ 1543

E-mail สำหรับรับ/ส่งเอกสาร bma.evaluate@gmail.com



องค์ประกอบที่ 3

ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามภารกิจเชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต

ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามภารกิจเชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต

น้ำหนัก : ร้อยละ 50

หน่วยงานที่รับการประเมิน : สำนักงานเขต

คำอธิบาย

ภารกิจเชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต หมายถึง ภารกิจที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร/ผู้บริหารเขต/กลุ่มเขต กำหนดขึ้นให้พื้นที่เขต/กลุ่มเขตดำเนินการเพื่อพัฒนา แก้ไขปัญหาหรือสร้างสรรค์คุณค่าต่าง ๆ ให้กับสังคมในพื้นที่เขต/กลุ่มเขตเป็นการเฉพาะ โดยภารกิจนั้นจะต้องสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีกรุงเทพมหานคร และบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

แนวทางการประเมินผล

การประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงานตามภารกิจเชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขตเป็นการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่หน่วยงานได้รับนโยบายจากผู้บริหารเพื่อพัฒนา หรือแก้ไขปัญหาให้กับพื้นที่เขต/กลุ่มเขตเป็นการเฉพาะ และได้วิเคราะห์บริบทของพื้นที่ รวมทั้งเป้าหมายและเป้าประสงค์ของแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี แล้วแปลงไปสู่การปฏิบัติด้วยการเชื่อมโยงตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย โครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานรับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานโดยเมื่อดำเนินการเสร็จแล้วต้องสามารถแสดงให้เห็นผลของการดำเนินงานดังกล่าวสามารถสนับสนุนและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนากรุงเทพมหานครไปสู่ทิศทางที่กำหนดและสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดได้ ทั้งนี้ ตัวชี้วัดที่จะนำมาวัดความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจเชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขตต้องเป็นตัวชี้วัดที่ผ่านการเจรจาตกลงร่วมกับคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติการของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครเรียบร้อยแล้วโดยมีจำนวนตัวชี้วัดสำนักงานเขตละ 3 ตัวชี้วัด

ทั้งนี้ คณะกรรมการอำนวยการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติการของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครได้กำหนดประเด็นในการพัฒนาเมือง เป็นกรอบในการประเมินผลการปฏิบัติการฯ และจัดทำตัวชี้วัดเจรจาตกลงประจำปี 2564 จำนวน 6 ประเด็น ประกอบด้วยด้านเศรษฐกิจเมือง ด้านการปรับภูมิทัศน์เมือง ด้านการจราจร ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม และด้านการบริหารจัดการ

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของหน่วยงานโดยใช้ข้อมูลผลงานดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดจากระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) และ BMA Monitor Application

หน่วยงานจึงต้องรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) ให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน อย่างสม่ำเสมอตามรอบระยะเวลาที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด

วิธีคำนวณและเกณฑ์การให้คะแนน

การให้คะแนนผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดพิจารณาจากผลสำเร็จของการดำเนินการตามตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย และน้ำหนักคะแนนที่ได้ผ่านการเจรจาตกลงกับคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการฯ ดังกล่าวได้ให้ความเห็นชอบแล้วโดยวิธีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน จำแนกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดน้ำหนักคะแนนรายตัวชี้วัด

องค์ประกอบที่ 3 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามภารกิจเชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต กำหนดตัวชี้วัดจำนวนทั้งหมด 3 ตัวชี้วัด น้ำหนักคะแนน ร้อยละ 50 หน่วยงานต้องกำหนดน้ำหนักคะแนนของตัวชี้วัดและนำเสนอคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาสำหรับการกำหนดน้ำหนักคะแนนตัวชี้วัดนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะความยาก - ง่าย ผลกระทบต่อประชาชน เช่น ตัวชี้วัดที่มีผลกระทบต่อประชาชนสูงแสดงว่าเป็นตัวชี้วัดที่มีความสำคัญสูง การกำหนดน้ำหนักคะแนนควรจะให้คะแนนมากกว่าตัวชี้วัดที่ผลกระทบต่อประชาชนต่ำ

ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด

การกำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดเป็น 3 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 ตัวชี้วัดที่เคยมีการดำเนินการมาแล้วให้นำผลการดำเนินงานที่ผ่านมา 3 ปีย้อนหลังมากำหนดเป็นค่ากลาง(Base line) โดยสามารถกำหนดค่ากลาง ดังนี้

- (1) กรณีผลงานย้อนหลัง 3 ปี มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นให้ใช้ตัวเลขที่มีค่าสูงสุดเป็นค่ากลาง
- (2) กรณีผลงานย้อนหลัง 3 ปี มีแนวโน้มลดลงให้ใช้ตัวเลขที่มีค่าต่ำสุดเป็นค่ากลาง
- (3) กรณีผลงานย้อนหลัง 3 ปี มีความผันผวนไม่ทราบแน่นอนว่ามีแนวโน้มเพิ่มขึ้นหรือมีแนวโน้มลดลงให้ใช้ค่าเฉลี่ยเป็นค่ากลาง

กรณีที่ 2 กำหนดค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร

กรณีที่ 3 กำหนดค่าเป้าหมายเป็นเกณฑ์สมบูรณ์ หมายถึง การกำหนดค่าเป้าหมายเป็นร้อยละ 100 หรือกำหนดค่าเป้าหมายที่เป็นการดำเนินการทั้งหมดไม่สามารถเพิ่มเป้าหมายการดำเนินการได้อีกหรือดำเนินการเต็มตามศักยภาพทั้งหมดที่จะสามารถดำเนินการได้

เกณฑ์การวัดผลการดำเนินงาน หมายถึง การกำหนดการวัดระดับความสำเร็จของแต่ละตัวชี้วัดซึ่งแบ่งเป็นระดับความสำเร็จ 5 ระดับ รายละเอียดตามตาราง

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่จะได้รับ
5			
4			
3			
2			
1			

เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ หมายถึง ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนดแต่ละระดับ
ผลการดำเนินงาน หมายถึง ผลการดำเนินงานตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้แต่ละระดับ
คะแนนที่จะได้รับ หมายถึง คะแนนที่จะได้รับตามน้ำหนักคะแนนที่กำหนดไว้แต่ละระดับ

เกณฑ์คะแนนการประเมิน

ระดับความสำเร็จ	ระดับ 1 (60 คะแนน)	ระดับ 2 (70 คะแนน)	ระดับ 3 (80 คะแนน)	ระดับ 4 (90 คะแนน)	ระดับ 5 (100 คะแนน)
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามภารกิจ เชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต (รายตัวชี้วัด)	ค่าเป้าหมายเป็นไปตามมติคณะกรรมการเจรจาตกลงฯ กำหนด				

* กรณีผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายระดับ 1 จะได้คะแนนเท่ากับค่าเป้าหมายระดับ 1

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินผลการดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 3 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามภารกิจเชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต กำหนด
 ตัวชี้วัดจำนวนทั้งหมด 3 ตัวชี้วัด น้ำหนักคะแนนรวม ร้อยละ 50 **ณ สิ้นปีงบประมาณ** (30 กันยายน 2564)
 นำคะแนนที่ได้รับของแต่ละตัวชี้วัดมารวมกันจะ**ได้เป็นคะแนนรวมในองค์ประกอบที่ 3**

วิธีคำนวณ : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามภารกิจเชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต

$$\text{คะแนนที่จะได้รับ} = \frac{\text{น้ำหนักคะแนน} \times \text{ค่าคะแนนที่ได้}}{100}$$

การดำเนินการ(หน่วยงานผู้รับการประเมิน)

1. หน่วยงานต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตามแนวทางที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด โดยให้สอดคล้อง เชื่อมโยง สนับสนุนการบรรลุเป้าประสงค์ของการพัฒนาตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.2564 ที่อยู่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานเหมาะสมกับสถานการณ์และมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ
2. หน่วยงานต้องมีการบริหารจัดการที่จะทำให้การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานประสบความสำเร็จ
3. หน่วยงานต้องมีกระบวนการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้หน่วยงาน ผู้บริหาร รับทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานสามารถนำข้อมูลมาปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานอย่างทันท่วงที ซึ่งระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans)อย่างสมบูรณ์ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งมีการติดตามตรวจสอบผ่านBMA Monitor Application
4. หน่วยงานต้องมีกรรายงานความคืบหน้าของโครงการ/กิจกรรมทุกรายการที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานเข้าสู่ระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) **เป็นประจำทุกเดือน**

5. หน่วยงานต้องมีการรายงานความคืบหน้าของตัวชี้วัดทุกรายการที่ปรากฏในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของหน่วยงานเข้าสู่ระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) **เป็นรายไตรมาส**

6. การรายงานผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดหน่วยงานจะต้องระบุรายละเอียด ผลการดำเนินงานให้ชัดเจนโดยต้องบอกให้ทราบถึงว่าใครทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ และอย่างไร

7. กรณีระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) ชัดข้องไม่สามารถ เข้ารายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด โครงการ/ กิจกรรมได้ ขอให้หน่วยงาน ผู้รับการประเมินดำเนินการดังนี้

7.1 ประสานเจ้าหน้าที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลทราบทันทีเพื่อให้ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินรับทราบข้อมูลและมีหลักฐานที่ตรงกัน

7.2 คัดลอกหน้าจอช่วงที่ระบบขัดข้องเพื่อเป็นหลักฐานและทำหนังสือรายงานผู้บริหารหน่วยงาน ทราบและสำเนาแจ้งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

7.3 รายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด โครงการ กิจกรรมของรอบที่มีการขัดข้องทันทีที่ระบบ สามารถใช้งานได้

8.กรณีเป็นตัวชี้วัดร่วมระหว่างหน่วยงานที่นำมาแจกแจงกลางๆ หน่วยงานเจ้าภาพหลักมีหน้าที่รวบรวม ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม

แนวทางการดำเนินการ (หน่วยงานที่รับผิดชอบประเมินผล)

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของหน่วยงานโดยใช้ข้อมูลผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดจากระบบการบริหารจัดการ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) และ BMA Monitor Application ดังนี้

1. ตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรมทุกรายการที่ปรากฏในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ หน่วยงานที่รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามขั้นตอนของโครงการ/กิจกรรมเข้าสู่ระบบการบริหาร จัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) เป็นประจำทุกเดือน

2. ตรวจสอบติดตามประเมินผลตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานและตัวชี้วัดแจกแจง กลางๆ ที่มีการรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงาน **ทุกตัวชี้วัด** เข้าสู่ระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans)อย่างต่อเนื่อง**เป็นรายไตรมาส**

3. กรณีหน่วยงานไม่รายงานความก้าวหน้าโครงการ/กิจกรรมหรือตัวชี้วัดหรือรายงานแล้วแต่ รายละเอียดไม่ชัดเจนสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการประสานหน่วยงานเจ้าของโครงการ/ กิจกรรมหรือตัวชี้วัดเพื่อให้รายงานข้อมูลเพิ่มเติมให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น

4. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่รายงานเข้าสู่ระบบการบริหาร จัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) **ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 ถือเป็นข้อมูล ผลดำเนินงานที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของ หน่วยงาน**

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ข้อมูลผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดจากระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) และ BMA Monitor Application ในการประกอบการพิจารณาการประเมินผล โดยหน่วยงานผู้รับการประเมินต้องรายงานข้อมูลอย่างชัดเจนพร้อมทั้งตรวจเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบของโครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานปลายปีงบประมาณ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมินผล สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ
สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
โทร 0 2225 7947
เบอร์ภายใน 1512 และ 1543

E-mailสำหรับรับ/ส่งเอกสาร bma.evaluate@gmail.com



องค์ประกอบที่ 4

ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงาน
งบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐ
เพื่อไปสู่ระบบราชการ 4.0 (Innovation Base)

ตัวชี้วัด : ความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
ค่าน้ำหนัก : ๑๐ คะแนน

คำอธิบาย :

นวัตกรรม หมายถึง แนวคิด วิธี และรูปแบบใหม่ๆ ในการจัดการองค์กร การดำเนินงาน และ การให้บริการ อันเป็นผลมาจากการสร้าง พัฒนา เพิ่มพูน ต่อยอด หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้ และแนวปฏิบัติต่างๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือคุณภาพของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

(ที่มา: ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาประเทศไทย สำนักงาน ก.พ.ร.)

หน่วยงานนำเสนอนวัตกรรมรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ดังนี้

นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation) เป็นการคิดริเริ่มนโยบาย กฎหมายและกฎใหม่ๆ ให้ทันสมัย เหมาะสมและทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งมีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร

นวัตกรรมการบริการ (Service Innovation) การพัฒนาหรือปรับปรุงรูปแบบการให้บริการด้วยการนำแนวคิด องค์ความรู้ ประสบการณ์ หรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงรูปแบบการให้บริการใหม่ๆ ที่สอดคล้อง และทันต่อความต้องการของประชาชน/ผู้รับบริการ

นวัตกรรมการบริหาร/องค์กร (Administrative or Organizational Innovation) การพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการใหม่ (New Process) รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพการบริหารงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกระบวนการจัดโครงสร้างหน่วยงานรูปแบบใหม่ ที่ส่งผลต่อระบบการทำงานขององค์กร

การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายถึง การปรับปรุง แก้ไข และหรือเพิ่มความสามารถ หรือทักษะในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุณภาพ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ

เกณฑ์การประเมิน :

การประเมินการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน พิจารณาจากรดับความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมของแต่ละหน่วยงาน ตามขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เป็นขั้นตอนการค้นหา และรวบรวมความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหา หรือความต้องการที่จะพัฒนา โดยเสนอแนวคิดภายใต้รูปแบบที่กำหนดตามแบบฟอร์มการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 1) โดยกำหนดจำนวนแบบฟอร์มที่หน่วยงานที่รับการประเมินต้องส่งให้สำนักงาน ก.ก. ดังนี้

1. หน่วยงานระดับสำนัก จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชุด
2. สำนักงานเขต จำนวนไม่น้อยกว่า 15 ชุด
3. ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขาธิการ

สภากรุงเทพมหานคร และสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชุด

ขั้นตอนที่ 2 เป็นขั้นตอนการคัดเลือกความคิดเห็นจากขั้นตอนที่ 1 โดยคณะผู้บริหาร/คณะทำงานของแต่ละหน่วยงาน กำหนดให้แต่ละหน่วยงานพิจารณาเลือกเพียง 1 ความคิดเห็น เพื่อนำมาพัฒนา หรือปรับปรุงการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ โดยให้ระบุรายละเอียดของแนวคิดที่ได้รับการคัดเลือกในแบบสรุปผลการคัดเลือกความคิดเห็นในการเสนอนวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 2)

ขั้นตอนที่ 3 เป็นขั้นตอนการนำเสนอโครงการ โดยหน่วยงานนำแนวคิดที่ได้รับการคัดเลือกตามขั้นตอนที่ 2 มาจัดทำโครงการนวัตกรรมฯ 1 โครงการ (แบบฟอร์ม 3) พร้อมจัดทำแบบฟอร์มนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 4) เพื่อเสนอคณะกรรมการนวัตกรรมกรุงเทพมหานครพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้โครงการพัฒนานวัตกรรมฯ ที่นำเสนอไม่จำเป็นต้องดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณเดียว สามารถนำเสนอโครงการฯ ระยะยาวที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องได้ โดยกำหนดเป้าหมายโครงการแต่ละปีงบประมาณให้ชัดเจน

ขั้นตอนที่ 4 เป็นขั้นตอนการพัฒนาวัตกรรมฯ ที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการฯ โดยหน่วยงานดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ ตามแนวทาง/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ตามตัวชี้วัดที่กำหนด และส่งเอกสาร หลักฐานให้สำนักงาน ก.ก. พิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 5 เป็นขั้นตอนการจัดทำแบบสำรวจผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ โดยให้หน่วยงานจัดทำตาม (แบบฟอร์ม 5) และนำเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เกณฑ์การให้คะแนน :

พิจารณาจากรายละเอียดการประเมินเชิงประจักษ์ โดยกำหนดค่าคะแนนและวิธีวัดผลเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 : กระบวนการค้นหาและคัดเลือกแนวคิด		
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
1. การค้นหาแนวคิด	10	จำนวนแบบฟอร์มแสดงความคิดเห็นในการพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 1) ตามที่กำหนด
2. การคัดเลือกแนวคิด	10	1. แบบสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดเพื่อจัดทำโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 2) 2. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการคัดเลือกแนวคิดเพื่อจัดทำโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ เช่น รายงานการประชุม รายงานการจัดกิจกรรม ภาพถ่าย ฯลฯ
ส่วนที่ 2 : การกลั่นกรองนวัตกรรม		
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
คณะกรรมการนวัตกรรมของกรุงเทพมหานคร พิจารณากลั่นกรองโครงการนวัตกรรมฯ	30	1. แบบสรุปผลการพิจารณาโครงการนวัตกรรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 2. โครงการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 3) 3. แบบฟอร์มนำเสนอโครงการฯ (แบบฟอร์ม 4)
ส่วนที่ 3 : ผลการดำเนินการ		
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
ตัวชี้วัด		} เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จของผลการดำเนินโครงการตามตัวชี้วัด
1. ผลผลิตนวัตกรรม 1 ชิ้น	30	
2. ระยะเวลาการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ (ไม่น้อยกว่า 30 วัน)	10	
3. รายงานผลการสำรวจการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์	10	แบบรายงานผลการสำรวจการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ (แบบฟอร์ม 5)
คะแนนรวม	100	

วิธีการคำนวณ :

$$\text{คะแนนรวม} = \text{ส่วนที่ 1} + \text{ส่วนที่ 2} + \text{ส่วนที่ 3}$$

เมื่อได้คะแนนรวมแล้ว จึงนำผลที่ได้มาเทียบหาระดับคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดการเสนอ
นวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เทียบระดับคะแนนที่จะได้รับตามช่วงการปรับ
เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ช่วงการปรับการให้คะแนน

ระดับความสำเร็จ	ระดับ 1 (60 คะแนน)	ระดับ 2 (70 คะแนน)	ระดับ 3 (80 คะแนน)	ระดับ 4 (90 คะแนน)	ระดับ 5 (100 คะแนน)
ความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรมเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	≤ 60	70	80	90	100

การดำเนินการ :

1. หน่วยงานที่รับการประเมิน ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1.1 เวียนแจ้ง/ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในหน่วยงานร่วมเสนอความคิดเห็นเพื่อการพัฒนา/
ปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแบบฟอร์มการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการพัฒนา/ปรับปรุง
การปฏิบัติงาน (แบบฟอร์มที่ 1)

1.2 รวบรวมความคิดเห็นฯ จากข้อ 1.1 เสนอคณะผู้บริหาร/คณะทำงานที่หน่วยงานตั้งขึ้น
เพื่อพิจารณา/คัดเลือกแนวคิด โดยกำหนดให้เลือกเพียง 1 แนวคิดที่เห็นว่าสามารถนำมาพัฒนา
เพื่อจัดทำโครงการนวัตกรรมฯ ซึ่งหน่วยงานอาจดำเนินการในรูปแบบการจัดประกวดแนวคิดภายในหน่วยงาน
หรือจัดพื้นที่เพื่อการนำเสนอแนวคิด หรือการจัดประชุม ฯลฯ โดยให้ระบุรายละเอียดของแนวคิด ที่ได้รับ
การคัดเลือกในแบบสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดฯ (แบบฟอร์ม 2)

1.3 จัดทำโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ จำนวน 1 โครงการเพื่อนำเสนอคณะกรรมการนวัตกรรม
ของกรุงเทพมหานคร ตามแบบฟอร์มโครงการในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 3) และแบบฟอร์ม
นำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 4) โดยนำแนวคิดที่ได้รับการคัดเลือกมาปรับให้เข้ากับ
รูปแบบของนวัตกรรมที่กำหนด และส่งให้สำนักงาน ก.ก. ตามระยะเวลาที่กำหนด

1.4 หัวหน้าหน่วยงานนำเสนอโครงการต่อคณะกรรมการนวัตกรรมกรุงเทพมหานคร
เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด และหากคณะกรรมการฯ มีมติให้ปรับแก้
โครงการ หน่วยงานต้องดำเนินการตามมติคณะกรรมการฯ

1.5 เสนอผู้มีอำนาจเพื่อขออนุมัติโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ หลังจากโครงการผ่านการ
พิจารณาจากคณะกรรมการฯ แล้ว

2. หน่วยงานที่รับการประเมินดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ ตามแนวทาง/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด และจัดทำแบบสำรวจผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ตามหัวข้อที่กำหนด (แบบฟอร์ม 5) เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

3. สำนักงาน ก.ก. จะพิจารณาจากผลสำเร็จในการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้

แนวทางการพิจารณาการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

1. การส่งเอกสารประกอบการพิจารณาโครงการ

ส่วนที่ 1 : กระบวนการค้นหาและคัดเลือกแนวคิด หน่วยงานต้องส่งแบบฟอร์มแสดงความคิดเห็นในการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 1) และแบบสรุปผลการคัดเลือกความคิดเห็นในการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 2) และเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตาม ขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2 ให้สำนักงาน ก.ก. ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนในส่วนที่ 1 (20 คะแนน)

ส่วนที่ 2 : การกลั่นกรองนวัตกรรม หน่วยงานส่งแบบฟอร์มโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 3) และแบบฟอร์มนำเสนอโครงการเพื่อพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 4) ในขั้นตอนที่ 3 ให้สำนักงาน ก.ก. อย่างเป็นทางการพร้อมไฟล์ข้อมูล ภายในระยะเวลา ที่กำหนด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการนวัตกรรมกรุงเทพมหานครพิจารณากลั่นกรองและให้คะแนนในส่วนที่ 2 (30 คะแนน)

2. การพิจารณากลั่นกรองโครงการของคณะกรรมการ

กำหนดแนวทางการพิจารณาโครงการฯ ใน 3 ประเด็น ดังนี้

- 1) ความเป็นนวัตกรรม (ตามนิยามและรูปแบบที่กำหนด)
- 2) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- 3) แผนการดำเนินงาน

โดยบทบาทของคณะกรรมการนวัตกรรมกรุงเทพมหานครจะเป็นผู้ประเมินผลโครงการโดยให้คะแนนตามแนวทางการพิจารณาโครงการฯ ใน 3 ประเด็นข้างต้น และสำนักงาน ก.ก.จะเวียนแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานทราบ ประกอบด้วยผลคะแนนการประเมินโครงการ และข้อเสนอแนะที่มีต่อการดำเนินโครงการในอนาคต

3. การติดตามประเมินผล

สำนักงาน ก.ก. จะพิจารณาผลสำเร็จของการดำเนินโครงการฯ ตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ใน**ส่วนที่ 3 : ผลการดำเนินการ** (50 คะแนน) ตามขั้นตอนที่ 4 และขั้นตอนที่ 5 โดยพิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่แสดงให้เห็นถึงระดับความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรมฯ และแบบสำรวจผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ (แบบฟอร์ม 5)

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา

1. แบบฟอร์มแสดงความคิดเห็นในการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 1)
2. แบบสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดเพื่อจัดทำโครงการนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 2)
3. แบบฟอร์มโครงการในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 3)
4. แบบฟอร์มนำเสนอโครงการในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 4)
5. แบบสำรวจผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ (แบบฟอร์ม 5)
6. เอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่แสดงให้เห็นถึงระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนานวัตกรรม

เช่น รายงานการประชุม รายงานสรุปผลการดำเนินการ ภาพถ่าย ฯลฯ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน : สำนักงาน ก.ก.

แบบฟอร์มแสดงความคิดเห็นในการเสนอนวัตกรรม
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ฝ่าย/กลุ่มงาน

กอง/สำนักงาน

สำนัก/สำนักงานเขต

เลือกรูปแบบของนวัตกรรมที่ท่านคิดว่าควรนำมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (เลือกเพียง ๑ ข้อ)

- นวัตกรรมเชิงนโยบาย
- นวัตกรรมให้บริการ
- นวัตกรรมการบริหาร/องค์การ

ปัญหา/อุปสรรค หรือสิ่งที่ต้องการพัฒนาเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (ระบุปัญหา/อุปสรรคหรือสิ่งที่ต้องการพัฒนาให้สอดคล้องกับรูปแบบนวัตกรรมที่เลือก)

.....

.....

.....

แนวทาง/วิธีการที่ใช้ในการปรับปรุง แก้ไขปัญหา หรือพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

.....

.....

.....

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

()

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา (เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ)

()

ลงวันที่

แบบสรุปผลการคัดเลือกความคิดเห็นในการเสนอนวัตกรรม
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

หน่วยงาน

หัวข้อแนวคิด

- รูปแบบของนวัตกรรม นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation)
 นวัตกรรมให้บริการ (Service Innovation)
 นวัตกรรมการบริหาร/องค์กร (Administrative or Organizational Innovation)

วิธีการคัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมฯ

- การประชุมคณะผู้บริหารของหน่วยงาน
 การจัดประกวด/พื้นที่ในการนำเสนอแนวคิด
 อื่นๆ ระบุ

เหตุผลประกอบการคัดเลือก

.....
.....
.....

ลงชื่อ

()

ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการเขต

ลงวันที่

โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ชื่อโครงการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.

๑. ประเด็น/ปัญหา

๒. วัตถุประสงค์

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๔. แนวทางการดำเนินงาน

๕. ตัวชี้วัดโครงการ

๖. วิธีการประเมินผลตัวชี้วัดโครงการ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

๘. งบประมาณ

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

* **หมายเหตุ** จัดทำโครงการไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A๔

รายละเอียดหัวข้อ/เนื้อหาโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ

1. ชื่อโครงการ	- ระบุชื่อโครงการที่จะดำเนินการ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	- ระบุชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ที่รับผิดชอบดำเนินการ
3. งบประมาณ	- ระบุงบประมาณที่ดำเนินการ
4. ประเด็น/ปัญหา	- ระบุประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้น และเหตุผลที่เลือกประเด็นนั้นๆ มา ดำเนินการ และแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานนั้นๆ
5. วัตถุประสงค์	- ระบุวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการที่อยากให้เกิดอะไร หรือจะทำอะไร
6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	- ให้ระบุถึงประโยชน์ที่จะได้รับให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์แต่ละข้อที่ กำหนด
7. แนวทางการดำเนินงาน	- ระบุวิธีการ/แนวทาง/กิจกรรม/ขั้นตอนในการดำเนินโครงการ
8. ตัวชี้วัดโครงการ	- ระบุตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายให้ชัดเจน จำนวน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ๑. นวัตกรรมที่จะพัฒนา ๑ ชิ้น ๒. ระยะเวลาการนำไปใช้ประโยชน์
9. วิธีการประเมินผลตัวชี้วัดโครงการ	- ระบุวิธีการประเมินผลตัวชี้วัดอย่างชัดเจนโดยระบุนิยาม/ความหมาย ของตัวชี้วัด วิธีการประเมิน และเอกสาร/หลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ ตัวชี้วัด (ให้อธิบายจำแนกเป็นรายตัวชี้วัด)
10. ระยะเวลาดำเนินการ	- ระบุระยะเวลาในการดำเนินการ
11. งบประมาณ	- ระบุงบประมาณที่ใช้ โดยคำนึงถึงความจำเป็นของโครงการที่กำหนดขึ้น ว่าต้องใช้งบประมาณหรือไม่ กรณีใช้งบประมาณให้ระบุที่มาของงบประมาณ เป็นงบประมาณที่ขอจัดสรรหรือขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงาน/ ภาคเอกชน/บุคคลใดกรณีไม่ใช้งบประมาณให้ระบุด้วยว่าไม่ใช่เพราะเหตุใด เช่นต้องการใช้งบประมาณ แต่ไม่ได้รับงบประมาณหรือไม่ได้รับ ความสนับสนุน หรือไม่ต้องใช้งบประมาณจริง ๆ
12. ผู้เสนอและผู้อนุมัติโครงการ	- ต้องมีการลงลายมือชื่อผู้เสนอ และผู้อนุมัติโครงการ

แบบฟอร์มนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

หน่วยงาน

ชื่อโครงการ

ประเด็น/ปัญหา

- (1) สภาพปัญหาที่หน่วยงานวิเคราะห์ได้
- (2) เหตุผลที่เลือกประเด็นนั้น ๆ มาดำเนินการ
- (3) แนวทางการพัฒนานวัตกรรมฯ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

สอดคล้องกับวัตถุประสงค์แต่ละข้อที่กำหนด

วัตถุประสงค์

สอดคล้องกับประเด็นที่ต้องการพัฒนานวัตกรรมฯ
ที่ระบุไว้ในหลักการและเหตุผลในเชิงผลผลิต(output)

แนวทางการดำเนินงาน

- (1) มีการระบุวิธีการ/กิจกรรม/ขั้นตอน ตั้งแต่ต้นจนเสร็จสิ้นโครงการ
- (2) มีการกำหนดช่วงเวลาในการดำเนินโครงการในแต่ละขั้นตอน
- (3) แตกต่างจากงานประจำที่หน่วยงานดำเนินการอยู่แล้ว

ตัวชี้วัดโครงการ

- (1) สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการฯ
- (2) สะท้อนถึงผลของการพัฒนา/การแก้ไขปัญหาตามประเด็นที่กำหนด
- (3) จำนวน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ ระบบ(นวัตกรรมที่พัฒนา) 1 ชิ้น และระยะเวลาการนำไปใช้ประโยชน์

งบประมาณ

- (1) ระบุงบประมาณที่ใช้
(ขอจัดสรร หรือขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงาน)
- (2) ระบุเหตุผลกรณีไม่ใช้งบประมาณ

วิธีการประเมินผลตัวชี้วัดโครงการ

- (1) นิยาม/ความหมายของตัวชี้วัด
- (2) วิธีการประเมิน/วิธีคำนวณตัวชี้วัด
- (3) เอกสาร/หลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระยะเวลาดำเนินการ

* หมายเหตุ จัดทำแบบฟอร์มนำเสนอโครงการไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4

กรอบแนวทางการจัดทำแบบสำรวจผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

หน่วยงาน ชื่อโครงการ

ประเด็นที่ ๑ แก้ไขปัญหาและการนำไปปฏิบัติ/โอกาสในการพัฒนา

๑. อธิบายถึงขั้นตอน/กระบวนการ ก่อนการปรับปรุง/พัฒนา ว่าเป็นอย่างไร ๒. อธิบายถึงขั้นตอน/กระบวนการ หลังการปรับปรุง/พัฒนา ว่าเป็นอย่างไร รวมถึงอธิบายวิธีการนำไปปฏิบัติ ว่ามีกระบวนการหรือขั้นตอนอย่างไร ๓. มีกลุ่มผู้ใช้บริการ (ประชาชน / ผู้รับบริการ) เข้ามาเกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนใดบ้าง อย่างไร
--

ประเด็นที่ ๒ ผลผลิต/ผลลัพธ์เชิงประจักษ์

๔. ตัวชี้วัดที่วัดความสำเร็จของโครงการมีอะไรบ้าง ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินโครงการคืออะไร ๕. ประโยชน์ที่ประชาชน/ผู้รับบริการได้รับจากโครงการ มีอะไรบ้าง ๖. ปัญหา/อุปสรรค ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ และแนวทางแก้ไข
--

ประเด็นที่ ๓ ข้อเสนอแนะจากการดำเนินโครงการ

--

หมายเหตุ

การจัดทำรายงานฯ สามารถใช้ตาราง กราฟ รูปภาพ ฯลฯ เพื่อประกอบการจัดทำรายงานให้มีความน่าสนใจ



องค์ประกอบที่ 5

ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัด : ความสำเร็จในการดำเนินการตามศักยภาพของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ : 5.1 ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย

1. **ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม** หมายถึง หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รวม 5 หมวดรายจ่าย ได้แก่ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมวดเงินอุดหนุน และหมวดรายจ่ายอื่น รวมทั้งงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ณ สิ้นเดือนกันยายน 2564 (ไม่รวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว งบกลาง รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง งบกลาง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กันไว้เบิกเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)

2. **จำนวนเงินงบประมาณปีที่เบิกจ่ายจริงสะสม ณ สิ้นเดือนกันยายน 2564** หมายถึง ผลรวมของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รวม 5 หมวดรายจ่าย ได้แก่ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมวดเงินอุดหนุน และหมวดรายจ่ายอื่น รวมทั้งงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ณ สิ้นเดือนกันยายน 2564 (ไม่รวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว งบกลาง รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง งบกลาง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กันไว้เบิกเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)

3. **งบประมาณปีหลังปรับโอน ณ สิ้นเดือนกันยายน 2564** หมายถึง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รวม 5 หมวดรายจ่าย ได้แก่ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมวดเงินอุดหนุน และหมวดรายจ่ายอื่น รวมทั้งงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ณ สิ้นเดือนกันยายน 2564 (ไม่รวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว งบกลาง รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง งบกลาง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กันไว้เบิกเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)

4. **โครงการขนาดใหญ่** หมายถึง โครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการมากกว่า 1 ปี และมีวงเงินโครงการ 200 ล้านบาทขึ้นไป

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต (ปีงบประมาณ)			ค่าเฉลี่ย 3 ปี ย้อนหลัง
		2560	2561	2562	
ผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดความสำเร็จของการ เบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของกลุ่มหน่วยงาน A (สำนักที่มีภารกิจงานอำนวยการ) 3 ปีงบประมาณย้อนหลัง	ร้อยละ	93.10	95.71	95.74	94.85
ผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดความสำเร็จของการ เบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของกลุ่มหน่วยงาน B (สำนักที่มีภารกิจงานเชิงยุทธศาสตร์ แต่ไม่มีโครงการ ขนาดใหญ่) 3 ปีงบประมาณย้อนหลัง	ร้อยละ	86.03	81.29	71.87	79.73
ผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดความสำเร็จของการ เบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของกลุ่มหน่วยงาน C (สำนักที่มีภารกิจงานเชิงยุทธศาสตร์ และมีโครงการขนาดใหญ่) 3 ปีงบประมาณย้อนหลัง	ร้อยละ	68.88	59.21	72.22	66.77
ผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดความสำเร็จของการ เบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของกลุ่มหน่วยงาน D (สำนักงานเขต) 3 ปีงบประมาณย้อนหลัง	ร้อยละ	94.98	88.09	91.01	91.36

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

- ข้อมูลจากตัวชี้วัดความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ในกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร มิติที่ 2 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ
- จำแนกกลุ่มข้อมูลของหน่วยงานผู้รับการประเมินและกำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละกลุ่มโดยพิจารณาจากภารกิจของหน่วยงาน และผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของแต่ละกลุ่มหน่วยงาน
 - กลุ่มหน่วยงาน A สำนักที่มีภารกิจงานอำนวยการ มีค่าเฉลี่ยผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงานในกลุ่ม 3 ปีงบประมาณย้อนหลัง เท่ากับ ร้อยละ 94.85 ดังนั้น ค่าเป้าหมายกลาง (ระดับ 3) จะเท่ากับ ร้อยละ 90
 - กลุ่มหน่วยงาน B สำนักที่มีภารกิจงานเชิงยุทธศาสตร์ แต่ไม่มีโครงการขนาดใหญ่ มีค่าเฉลี่ยผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงานในกลุ่ม 3 ปีงบประมาณย้อนหลัง เท่ากับ ร้อยละ 79.73 ดังนั้น ค่าเป้าหมายกลาง (ระดับ 3) จะเท่ากับร้อยละ 75
 - กลุ่มหน่วยงาน C สำนักที่มีภารกิจงานเชิงยุทธศาสตร์ และมีโครงการขนาดใหญ่มีค่าเฉลี่ยผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงานในกลุ่ม 3 ปีงบประมาณย้อนหลัง เท่ากับ ร้อยละ 66.77 ดังนั้น ค่าเป้าหมายกลาง (ระดับ 3) จะเท่ากับ ร้อยละ 65
 - กลุ่มหน่วยงาน D สำนักงานเขต มีค่าเฉลี่ยผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงานในกลุ่ม 3 ปีงบประมาณย้อนหลัง เท่ากับ ร้อยละ 91.36 ดังนั้น ค่าเป้าหมายกลาง (ระดับ 3) จะเท่ากับ ร้อยละ 90

วิธีการคำนวณ : ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม

$$\frac{\text{จำนวนเงินงบประมาณปีที่เบิกจ่ายจริงสะสม ณ สิ้นเดือนกันยายน 2564}}{\text{งบประมาณปีหลังปรับโอน ณ สิ้นเดือนกันยายน 2564}} \times 100 = \text{ก\%}$$

* นำร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ได้ (ก%) มาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 ระดับคะแนน

ระดับคะแนน	ระดับ 1 (60 คะแนน)	ระดับ 2 (70 คะแนน)	ระดับ 3 (80 คะแนน)	ระดับ 4 (90 คะแนน)	ระดับ 5 (100 คะแนน)
ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม					
กลุ่มหน่วยงาน A	80	85	90	95	100
กลุ่มหน่วยงาน B	65	70	75	80	85
กลุ่มหน่วยงาน C	55	60	65	70	75
กลุ่มหน่วยงาน D	80	85	90	95	100

* กรณีผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายระดับ 1 จะได้คะแนนเท่ากับค่าเป้าหมายระดับ 1

การดำเนินการ

หน่วยงานเร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ รวมถึงบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานครให้เป็นปัจจุบันเสมอ

แนวทางในการดำเนินการ

1. จำแนกกลุ่มข้อมูลของหน่วยงานผู้รับการประเมิน โดยพิจารณาจากภารกิจของหน่วยงาน

กลุ่มหน่วยงาน A สำนักที่มีภารกิจงานอำนวยการ มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมินตัวชี้วัดนี้ ประกอบด้วย 14 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ดังนี้

1. สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร	8. สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
2. สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	9. สำนักงานกฎหมายและคดี
3. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร	10. สำนักงานประชาสัมพันธ์
4. สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร	11. กองงานผู้ตรวจราชการ
5. สำนักงานปกครองและทะเบียน	12. สำนักงานการต่างประเทศ
6. สำนักงานตรวจสอบภายใน	13. สำนักการคลัง
7. สำนักงานการเจ้าหน้าที่	14. สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร

กลุ่มหน่วยงาน B สำนักที่มีภารกิจงานเชิงยุทธศาสตร์ แต่ไม่มีโครงการขนาดใหญ่ มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมินตัวชี้วัดนี้ ประกอบด้วย 9 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ดังนี้

1. สำนักงานแพทย์	6. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
2. สำนักอนามัย	7. สำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว
3. สำนักงานการศึกษา	8. สำนักพัฒนาสังคม
4. สำนักเทศกิจ	9. สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง
5. สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	

กลุ่มหน่วยงาน C สำนักที่มีภารกิจงานเชิงยุทธศาสตร์ และมีโครงการขนาดใหญ่ มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมินตัวชี้วัดนี้ ประกอบด้วย 4 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ดังนี้

1. สำนักงานโยธา	3. สำนักการจราจรและขนส่ง
2. สำนักงานระบายน้ำ	4. สำนักสิ่งแวดล้อม

กลุ่มหน่วยงาน D สำนักงานเขต มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมินตัวชี้วัดนี้ ประกอบด้วย 50 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ดังนี้

1. สำนักงานเขตพระนคร	13. สำนักงานเขตมีนบุรี
2. สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	14. สำนักงานเขตลาดกระบัง
3. สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	15. สำนักงานเขตหนองจอก
4. สำนักงานเขตบางรัก	16. สำนักงานเขตธนบุรี
5. สำนักงานเขตปทุมวัน	17. สำนักงานเขตคลองสาน
6. สำนักงานเขตยานนาวา	18. สำนักงานเขตบางกอกใหญ่
7. สำนักงานเขตดุสิต	19. สำนักงานเขตบางกอกน้อย
8. สำนักงานเขตพญาไท	20. สำนักงานเขตตลิ่งชัน
9. สำนักงานเขตห้วยขวาง	21. สำนักงานเขตภาษีเจริญ
10. สำนักงานเขตพระโขนง	22. สำนักงานเขตหนองแขม
11. สำนักงานเขตบางกะปิ	23. สำนักงานเขตบางขุนเทียน
12. สำนักงานเขตบางเขน	24. สำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ
25. สำนักงานเขตดอนเมือง	38. สำนักงานเขตสวนหลวง
26. สำนักงานเขตจตุจักร	39. สำนักงานเขตวัฒนา
27. สำนักงานเขตลาดพร้าว	40. สำนักงานเขตบางแค
28. สำนักงานเขตบึงกุ่ม	41. สำนักงานเขตหลักสี่
29. สำนักงานเขตสาทร	42. สำนักงานเขตสายไหม
30. สำนักงานเขตบางคอแหลม	43. สำนักงานเขตคันนายาว
31. สำนักงานเขตบางซื่อ	44. สำนักงานเขตสะพานสูง
32. สำนักงานเขตราชเทวี	45. สำนักงานเขตวังทองหลาง
33. สำนักงานเขตคลองเตย	46. สำนักงานเขตคลองสามวา
34. สำนักงานเขตประเวศ	47. สำนักงานเขตบางนา
35. สำนักงานเขตบางพลัด	48. สำนักงานเขตทวีวัฒนา
36. สำนักงานเขตจอมทอง	49. สำนักงานเขตทุ่งครุ
37. สำนักงานเขตดินแดง	50. สำนักงานเขตบางบอน

1. สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร ตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร ณ สิ้นเดือนกันยายน 2564 และประเมินผลสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน ตามกรอบการประเมินผลและเกณฑ์การให้คะแนน ส่งให้สำนักงาน ก.ก. หรือคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

2. เกณฑ์การประเมินผลอาจมีการพิจารณาเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ดังนี้

2.1 กรณีสถานการณ์การจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานครถึงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ไม่เป็นไปตามประมาณการที่ตั้งไว้ ตลอดจนสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการ

2.2 กรณีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง มีการเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร จะตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร หากระบบสารสนเทศฯ ขัดข้อง ไม่สามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลได้ ให้หน่วยงานผู้รับการประเมินจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณไว้ที่หน่วยงาน พร้อมให้ผู้ประเมินผลตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการประเมินผล

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมินผล : สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กลุ่มงานติดตามและประเมินผล 1 และ 2 เบอร์ติดต่อ 0 2244 3000 ต่อ 5604

E-mail สำหรับรับ/ส่งเอกสาร : followup.bmabudget@gmail.com

องค์ประกอบที่ 5 : ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ 5.2 : ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและจัดเก็บฐานข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

หน่วยงานที่รับการประเมิน : ทุกหน่วยงาน

คำอธิบาย

ข้อมูล หมายความว่า สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าจะสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียมฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งนั้นบันทึกไว้ปรากฏได้

ชุดข้อมูล หมายความว่า การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล

บัญชีรายการข้อมูล หมายความว่า เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงาน

ฐานข้อมูล (Database) หมายถึง กลุ่มของข้อมูลที่ถูกเก็บรวบรวมไว้ โดยมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน โดยไม่ได้บังคับว่าข้อมูลทั้งหมดนี้จะต้องเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูล (Data file) เดียวกันหรือแยกเก็บหลายๆ แฟ้มข้อมูล (Data file)

คำอธิบายข้อมูลหรือเมทาดาดา (Metadata) หมายถึง ข้อมูลที่ใช้อธิบายข้อมูล โดยระบุรายละเอียดแหล่งข้อมูล หรือคำอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ซึ่งจัดทำให้ผู้ใช้ข้อมูลทราบว่าข้อมูลมาจากแหล่งใด มีรูปแบบอย่างไร เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล และใช้ประโยชน์ในการจัดทำบัญชีรายการข้อมูล (Data Catalog)

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐระดับหน่วยงาน ประกอบด้วย

1) การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

2) การวางแผนการดำเนินงาน การปฏิบัติตามแผนการดำเนินงาน การตรวจสอบและการรายงานผลการดำเนินงาน และการปรับปรุงแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูลมีประสิทธิภาพสามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลระหว่างกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และคุ้มครองข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ

3) การกำหนดมาตรการควบคุมและพัฒนาคุณภาพข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัย และไม่ถูกละเมิดความเป็นส่วนตัว รวมทั้งสามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน บูรณาการ และใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4) การวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล โดยอย่างน้อยประกอบด้วย การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน การประเมินคุณภาพข้อมูล และการประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

5) การจำแนกหมวดหมู่ของข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลหรือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสีย ผู้มีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายหรือกฎเกณฑ์ได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอันจะนำไปสู่การบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐอย่างเป็นระบบ

6) การจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ และบัญชีข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน



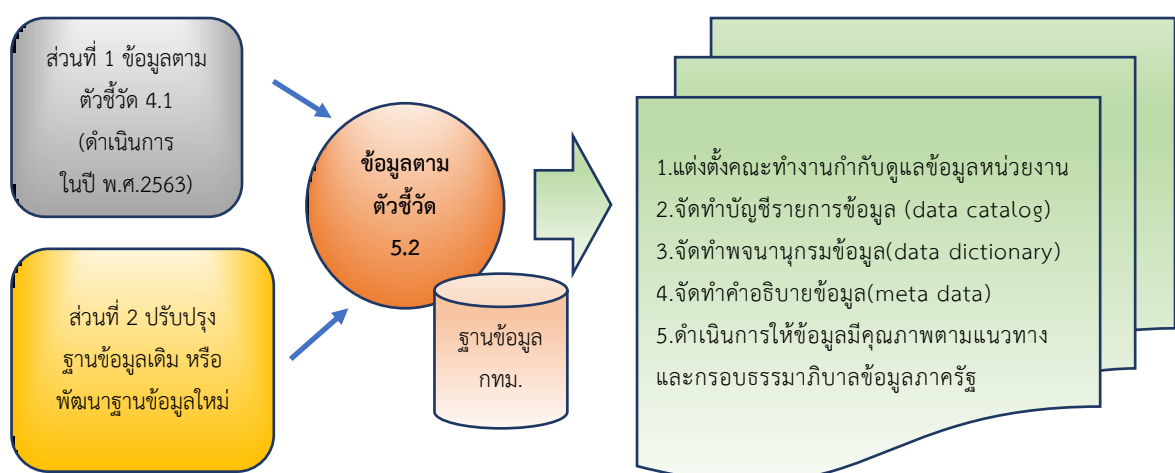
ความสำเร็จในการพัฒนาฐานข้อมูล หมายถึง การพัฒนาและการจัดการฐานข้อมูล โดยการนำเข้าข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัย และมีการแบ่งปันการใช้งานข้อมูล ตามแผน การพัฒนาฐานข้อมูลของหน่วยงานและเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ของหน่วยงาน และภาพรวมของกรุงเทพมหานคร โดยสอดคล้องกับมาตรฐานและกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล ภาครัฐ (ตามประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ) แบ่งเป็น 2 ส่วน (ร้อยละ 100)

ส่วนที่ 1 รักษาฐานข้อมูลของหน่วยงานที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ส่วนที่ 2 พัฒนาและจัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการ

แนวทางการประเมินผล

พิจารณาการดำเนินงานของหน่วยงาน แบ่งเป็น 2 ส่วน (ร้อยละ 100)



ส่วนที่ 1 รักษาสถานภาพฐานข้อมูลของหน่วยงานที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

1.1 สำนัก สำนักงาน และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและนำเข้าชุดข้อมูลประกอบตัวชี้วัดเมืองทุกรายการ ในระบบบันทึกข้อมูลประกอบตัวชี้วัด 4.1 หรือในอนาคตอาจเรียกชื่ออื่น

1.2 สำนักงานเขต ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและนำเข้าข้อมูลเชิงพื้นที่ของเขตทุกรายการ ในระบบบันทึกข้อมูลประกอบตัวชี้วัด 4.1 หรือในอนาคตอาจเรียกชื่ออื่น และระบบบริหารจัดการพื้นที่เขต ในกรุงเทพมหานคร (District Catalog)

ทั้งนี้ การบันทึกข้อมูลในระบบฯ ดังกล่าวให้ดำเนินการตามลักษณะของข้อมูลตามที่หน่วยงาน และสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนดไว้ ร่วมกันเพื่อรักษาสถานภาพฐานข้อมูลของหน่วยงานที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ให้เป็นปัจจุบัน **รวมทั้งต้องดำเนินการตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework) ด้วย**

ส่วนที่ 2 พัฒนาและจัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดยหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

2.1 หน่วยงานดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลใหม่เป็นการปรับปรุงฐานข้อมูลที่มีอยู่เดิมให้มีขอบเขตการใช้ประโยชน์ได้กว้างขวางขึ้นจำนวน 1 เรื่องหรือพิจารณาจากภารกิจที่หน่วยงานเสนอไว้ในแผนพัฒนาฐานข้อมูลปี 2563 แต่ยังไม่ได้ดำเนินการมาพัฒนา หรือพัฒนาฐานข้อมูลใหม่ที่ยังไม่มี การดำเนินการมาก่อน ซึ่งการพัฒนาหรือปรับปรุงฐานข้อมูลดังกล่าวต้องเป็นฐานข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ และต้องเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล กำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่ซ้ำกับชุดข้อมูลประกอบตัวชี้วัดเมืองที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ข้อ 1) การจัดทำแผนพัฒนาฐานข้อมูลของหน่วยงานส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลภายในเวลาที่กำหนด

2.2 การพัฒนาชั้นข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูล ต้องมีการแจกแจงประเภทชนิดข้อมูล ด้วยการจัดทำพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) และจัดให้อยู่ในรูปแบบของฐานข้อมูล (Database) และพัฒนาให้อยู่ในรูปแบบระบบสารสนเทศที่สามารถนำเข้า สืบค้น และแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ได้ผ่านระบบคอมพิวเตอร์การนำเข้าข้อมูล ที่ถูกต้อง ครบถ้วนทันสมัย ตามแผนการพัฒนาฐานข้อมูลของหน่วยงานและเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน และภาพรวมของ กรุงเทพมหานครและต้องเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศกลางตามที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด

2.3 การนำฐานข้อมูลที่พัฒนาขึ้นไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (1) ภายในหน่วยงาน (2) ระหว่างหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานครหรือประชาชน ซึ่งหน่วยงาน ต้องมีการแสดงหลักฐานอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ การดำเนินงานหน่วยงานต้องดำเนินการตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework) รวมถึงแนวทางและปฏิทินที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

1. รักษาสถานะภาพฐานข้อมูลของหน่วยงานที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ตรวจสอบ การนำเข้าข้อมูล ที่ถูกต้อง ครบถ้วน ข้อมูลเป็นปัจจุบันในระบบเดิมที่ดำเนินการในปีที่ผ่านมา ตามที่กำหนดในแผนพัฒนาฐานข้อมูลของหน่วยงานตามที่ได้ตกลงกับคณะกรรมการกำกับฐานข้อมูล ที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด

2. การพัฒนาและจัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ตรวจสอบจากแบบรายงานที่กำหนด และฐานข้อมูลที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น

3. รายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 5.2 ซึ่งหน่วยงานรายงานความก้าวหน้าของตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีระบบ การบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) และ BMA Monitor Application ต้องรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) ให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน อย่างสม่ำเสมอตามรอบระยะเวลาที่สำนักยุทธศาสตร์ และประเมินผลกำหนด

วิธีคำนวณและเกณฑ์การให้คะแนน

1. เกณฑ์การให้คะแนน

แนวทางการประเมินผลพิจารณาการดำเนินงานของหน่วยงาน แบ่งเป็น 2 ส่วนประกอบด้วย ส่วนที่ 1 การรักษาสถานะภาพฐานข้อมูลของหน่วยงานปี พ.ศ. 2563 คือ ความสมบูรณ์ของ การนำเข้าข้อมูล และเชื่อมโยงระบบย่อยของหน่วยงาน

1.1 ความครบถ้วนและความถูกต้องในการนำเข้าข้อมูล

1.2 การนำเข้าข้อมูลในระบบภายในกำหนด

ส่วนที่ 2 พัฒนาและจัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ การพิจารณาให้คะแนนจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานทั้งส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 รวมกัน โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาและให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	การดำเนินการ	กำหนดเวลา
ร้อยละ 20	เมื่อดำเนินการตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework) แล้ว ดังนี้ 1. แต่งตั้งคณะทำงานกำกับดูแลข้อมูลระดับหน่วยงาน และ จัดทำแผนพัฒนาฐานข้อมูลของหน่วยงาน 2. จัดทำบัญชีรายการข้อมูล (data catalog) 3. กำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลของหน่วยงาน 4. พัฒนาฐานข้อมูลใหม่ หรือ ปรับปรุงฐานข้อมูลที่มีอยู่เดิมให้มี ขอบเขตการใช้ประโยชน์ได้กว้างขวางขึ้นจำนวน 1 เรื่องมาพัฒนาเป็น ฐานข้อมูลของหน่วยงาน	ธันวาคม 2563

เกณฑ์การให้คะแนน	การดำเนินการ	กำหนดเวลา
ร้อยละ 40	เมื่อดำเนินการตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเรียบร้อยแล้ว ดังนี้ 1. จัดทำพจนานุกรมข้อมูล (data dictionary) 2. จัดทำคำอธิบายข้อมูล (metadata) โดยจัดทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด	มีนาคม 2564
ร้อยละ 60	เมื่อมีการนำเข้าสู่ข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลให้มีคุณภาพเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ(การประเมินผลคุณภาพข้อมูล) เรียบร้อยแล้ว	ตั้งแต่เมษายน 2564
ร้อยละ 80	เมื่อมีการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานโดยมีหลักฐานเป็นที่ประจักษ์และสามารถตรวจสอบได้อย่างเป็นรูปธรรม	มิถุนายน 2564
ร้อยละ 100	เมื่อมีการให้บริการหรือเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและ/หรือหน่วยงานภายนอกด้วยระบบออนไลน์และ/หรือมีการเผยแพร่ต่อสาธารณะ	สิงหาคม 2564

ทั้งนี้ หน่วยงานต้องดำเนินการการตามลำดับขั้นตอนที่กำหนดไว้ข้างต้น โดยไม่ข้ามขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง

2. การคำนวณคะแนนตามกรอบการประเมิน

$$\text{คะแนนที่จะได้รับ} = \frac{\text{น้ำหนักคะแนน} \times \text{ร้อยละของคะแนนที่ได้รับ}}{100}$$

การดำเนินการ(หน่วยงานผู้รับการประเมิน)

1. หน่วยงานต้องนำตัวชี้วัด 5.2 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาฐานข้อมูลของหน่วยงานบรรจุในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน
2. หน่วยงานต้องดำเนินการ ครบทั้ง 2 ส่วน คือ (1) การรักษาสถานภาพฐานข้อมูลของหน่วยงานปี พ.ศ. 2563 และ (2) การพัฒนาและจัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ
3. หน่วยงานต้องดำเนินการตามกรอบแนวทางธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework) ดังนี้
 - 3.1 แต่งตั้งคณะทำงานกำกับดูแลข้อมูลระดับหน่วยงาน
 - 3.2 จัดทำบัญชีรายการข้อมูลของหน่วยงาน (data catalog)
 - 3.3 จัดทำพจนานุกรมข้อมูลของหน่วยงาน (data dictionary)
 - 3.4 จัดทำคำอธิบายข้อมูลของหน่วยงาน (metadata)
 - 3.5 กำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลของหน่วยงาน
 - 3.6 ดำเนินการให้สอดคล้องกับแนวทางการประเมินผลคุณภาพข้อมูล ดังนี้ (1) ข้อมูลมีความถูกต้อง (2) ข้อมูลมีความครบถ้วน (3) ข้อมูลมีความต้องกัน (4) ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน (5) ข้อมูลตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (7) ข้อมูลมีความพร้อมใช้

4. หน่วยงานต้องจัดทำแผนพัฒนาฐานข้อมูลของหน่วยงานจัดส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลตามเวลาที่กำหนด

5. หน่วยงานต้องมีกระบวนการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการตามตัวชี้วัด 5.2 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาฐานข้อมูลของหน่วยงานโดยแต่งตั้งคณะทำงานกำกับดูแลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงาน (ตามกรอบแนวทางธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ) เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้หน่วยงาน ผู้บริหาร รับผิดชอบต่อความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน สามารถนำข้อมูลมาปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานอย่างทันที่

6. หน่วยงานต้องมีการรายงานความคืบหน้าของโครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนตัวชี้วัด 5.2 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาฐานข้อมูลของหน่วยงาน เข้าสู่ระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) **เป็นประจำทุกเดือนดังนี้ 1) โครงการ/กิจกรรม หน่วยงานมีโครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตัวชี้วัดนี้ โดยเฉพาะให้ระบุ “ชื่อโครงการ” หากไม่มีการดำเนินงานดังกล่าว ให้ระบุว่า “กิจกรรมการพัฒนาฐานข้อมูลของ....(ระบุชื่อหน่วยงาน)”**

7. หน่วยงานต้องมีการรายงานความคืบหน้าของตัวชี้วัด ตัวชี้วัด 5.2 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาฐานข้อมูลของหน่วยงานที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานเข้าสู่ระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) **เป็นรายไตรมาส**

8. การรายงานผลการดำเนินของโครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดหน่วยงานจะต้องระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานให้ชัดเจนโดยต้องบอกให้ทราบถึงว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ และอย่างไร

9. กรณีระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plan) ขัดข้องไม่สามารถเข้ารายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด โครงการ/ กิจกรรมได้ ขอให้หน่วยงานผู้รับการประเมินดำเนินการ ดังนี้

9.1 ประสานเจ้าหน้าที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลทราบทันทีเพื่อให้ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินรับทราบข้อมูลและมีหลักฐานที่ตรงกัน

9.2 คัดลอกหน้าจอช่วงที่ระบบขัดข้องเพื่อเป็นหลักฐาน และทำหนังสือรายงานผู้บริหารหน่วยงานทราบ และสำเนาแจ้งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

9.3 รายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด โครงการ กิจกรรมของรอบที่มีการขัดข้องทันทีที่ระบบสามารถใช้งานได้

แนวทางการดำเนินการ (หน่วยงานที่รับผิดชอบประเมินผล)

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบและประเมินผล ตัวชี้วัด 5.2 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาฐานข้อมูลของหน่วยงาน แบ่งเป็น 4 ส่วน

1. การรักษาสถานภาพฐานข้อมูลของหน่วยงานปี พ.ศ. 2563
2. การพัฒนาและจัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ
3. ข้อมูลผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดจากระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) และ BMA Monitor Application
4. การประเมินผลการดำเนินการจากระบบฯ และให้คะแนนตามแบบประเมินที่กำหนด

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ข้อมูลผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดจากระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Digital Plans) และ BMA Monitor Application ในการประกอบการพิจารณาการประเมินผล โดยหน่วยงานผู้รับการประเมินต้องรายงานข้อมูลอย่างชัดเจน พร้อมทั้งตรวจเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบของโครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานปลายปีงบประมาณ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมินผล สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด กองสารสนเทศภูมิศาสตร์

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

โทร 0 22228854

เบอร์ภายใน 1531

E – mail สำหรับรับ/ส่งเอกสาร bmagisonline@gmail.com

ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มคำร้องการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
ระดับกรุงเทพมหานครและระดับหน่วยงาน



คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กรุงเทพมหานคร



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
กรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. คำรับรองระหว่าง

..... ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้รับคำรับรอง

และ

..... ปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ โดยปลัดกรุงเทพมหานครจะดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานทุกสำนัก สำนักงานเขตทุกสำนักงานเขต และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๗๕ แผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ และนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

๔. ข้าพเจ้า ปลัดกรุงเทพมหานคร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครว่า จะควบคุมดูแลราชการประจำ กำกับ เร่งรัด ติดตามผลการปฏิบัติราชการหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรุงเทพมหานคร และของแต่ละหน่วยงาน และจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๕. ข้าพเจ้า ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายคำรับรองฯ นี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ..... ปลัดกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

.....

(.....)

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

วันที่

.....

(.....)

ปลัดกรุงเทพมหานคร

วันที่

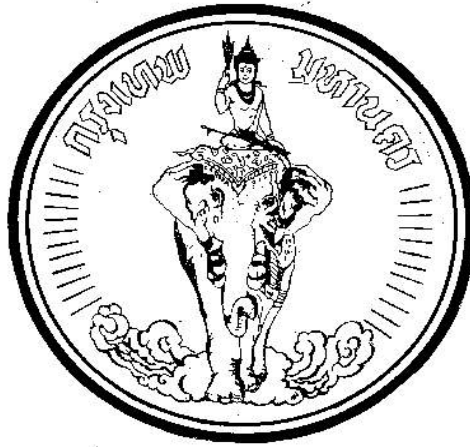
แผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	
องค์ประกอบที่ 1 (เฉพาะสำนัก/ส่วนราชการ ในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร) ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ภารกิจหลัก ตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร (Function Base)	ความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจหลักตาม ยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร (ตามตัวชี้วัดเจรจาตกลง 3 ตัวชี้วัด)	50	สยป.	
	1.1	()		
	1.2	()		
	1.3	()		
องค์ประกอบที่ 2 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจ ตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (Agenda Base)	ความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจตามนโยบาย ผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (ตามตัวชี้วัดเจรจาตกลง 2 ตัวชี้วัด)	20	สยป.	
	2.1	()		
	2.2	()		
องค์ประกอบที่ 3 (เฉพาะสำนักงานเขต) ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามภารกิจ เชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต (Area Base)	ความสำเร็จของการดำเนินงานตามภารกิจเชิงพื้นที่เขต/ กลุ่มเขต(ตามตัวชี้วัดเจรจาตกลง 3 ตัวชี้วัด)	50	สยป.	
	3.1	()		
	3.2	()		
องค์ประกอบที่ 4 ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนา นวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงาน งบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการ ประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำไปสู่ระบบ ราชการ 4.0 (Innovation Base)	ความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (จำนวน 1 ตัวชี้วัด)	10	สกก.	
		(10)		
องค์ประกอบที่ 5 ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)	ความสำเร็จในการดำเนินการตามศักยภาพของหน่วยงาน (จำนวน 2 ตัวชี้วัด)	20	สยป.	
	5.1 ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	(10)		สงม.
	5.2 ความสำเร็จในการพัฒนาและจัดเก็บฐานข้อมูลที่มี ความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ	(10)		สยป.
รวมทั้งหมด		ร้อยละ 100		

หมายเหตุ แบ่งกลุ่มหน่วยงานที่ขอรับการประเมินเป็น 2 กลุ่ม และกำหนดองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

- 1) กลุ่มหน่วยงานระดับสำนัก/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ประเมินใน 4 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1, 2, 4 และ 5
- 2) กลุ่มสำนักงานเขต 50 เขต ประเมินใน 4 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 2, 3, 4 และ 5



คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร).....

กรุงเทพมหานคร



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
(หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)
กรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. คำรับรองระหว่าง

..... ปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้รับคำรับรอง
และ
..... รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้ทำคำรับรอง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
..... หัวหน้าหน่วยงาน / หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ทำคำรับรอง
ในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ของ (หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร).....และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ประกอบด้วยตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน

๔. ข้าพเจ้า (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร).....
..... (ตำแหน่ง)ได้ทำความเข้าใจ

คำรับรองตาม ข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับปลัดกรุงเทพมหานครว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่คำรับรองไว้

๕. ข้าพเจ้า รองปลัดกรุงเทพมหานครหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกรุงเทพมหานครให้กำกับดูแล (หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร) ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ของ (หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)..... เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ประกอบด้วยตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร).....
.....(ตำแหน่ง) ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๖. ข้าพเจ้า ปลัดกรุงเทพมหานคร ได้พิจารณาและเห็นชอบตามคำรับรอง
 การปฏิบัติราชการของ (หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร).....
 เกณฑ์การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏ
 ในเอกสารแนบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ
 ของ.....รองปลัดกรุงเทพมหานครหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่ได้รับ
 มอบหมายให้กำกับ ดูแล (หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร).....
และ (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร).....
 (ตำแหน่ง).....ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๗. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ
 ไว้เป็นสำคัญ

.....
 (.....)
 ปลัดกรุงเทพมหานคร
 วันที่

.....
 (.....)
 รองปลัดกรุงเทพมหานคร
 หัวหน้ากลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
 วันที่

.....
 (.....)
 หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าส่วนราชการ
 ในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
 วันที่

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
ของ (หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร).....

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
(เฉพาะสำนัก/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ 1 (เฉพาะสำนัก/ส่วนราชการ ในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร) ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ภารกิจหลัก ตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร (Function Base)	ความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจหลักตาม ยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร (ตามตัวชี้วัดเจรจาตกลง 3 ตัวชี้วัด)	50	สยป.
	1.1	()	
	1.2	()	
	1.3	()	
องค์ประกอบที่ 2 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจ ตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (Agenda Base)	ความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจตามนโยบาย ผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (ตามตัวชี้วัดเจรจาตกลง 2 ตัวชี้วัด)	20	สยป.
	2.1	()	
	2.2	()	
องค์ประกอบที่ 3 (เฉพาะสำนักงานเขต) ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามภารกิจ เชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต (Area Base)	- ไม่ประเมินองค์ประกอบนี้ -		
องค์ประกอบที่ 4 ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนา นวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงาน งบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการ ประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำไปสู่ระบบ ราชการ 4.0 (Innovation Base)	ความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (จำนวน 1 ตัวชี้วัด)	10	สกก.
		(10)	
องค์ประกอบที่ 5 ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)	ความสำเร็จในการดำเนินการตามศักยภาพของหน่วยงาน (จำนวน 2 ตัวชี้วัด)	20	
	5.1 ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	(10)	สงม.
	5.2 ความสำเร็จในการพัฒนาและจัดเก็บฐานข้อมูลที่มี ความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ	(10)	สยป.
รวมทั้งหมด	ร้อยละ 100		

หมายเหตุ แบ่งกลุ่มหน่วยงานที่ขอรับการประเมินเป็น 2 กลุ่ม และกำหนดองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

- 1) กลุ่มหน่วยงานระดับสำนัก/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ประเมินใน 4 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1, 2, 4 และ 5
- 2) กลุ่มสำนักงานเขต 50 เขต ประเมินใน 4 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 2, 3, 4 และ 5

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
(เฉพาะสำนักงานเขต)

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ 1 (เฉพาะสำนัก/ส่วนราชการ ในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร) ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ภารกิจหลัก ตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร (Function Base)	- ไม่ประเมินองค์ประกอบนี้ -		
องค์ประกอบที่ 2 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจ ตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (Agenda Base)	ความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจตามนโยบาย ผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (ตามตัวชี้วัดเจรจาตกลง 2 ตัวชี้วัด)	20	สยป.
	2.1	()	
	2.2	()	
องค์ประกอบที่ 3 (เฉพาะสำนักงานเขต) ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามภารกิจ เชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต (Area Base)	ความสำเร็จของการดำเนินงานตามภารกิจเชิงพื้นที่เขต/ กลุ่มเขต(ตามตัวชี้วัดเจรจาตกลง 3 ตัวชี้วัด)	50	สยป.
	3.1	()	
	3.2	()	
องค์ประกอบที่ 4 ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนา นวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงาน งบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการ ประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำไปสู่ระบบ ราชการ 4.0 (Innovation Base)	ความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (จำนวน 1 ตัวชี้วัด)	10	สกก.
		(10)	
องค์ประกอบที่ 5 ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)	ความสำเร็จในการดำเนินการตามศักยภาพของหน่วยงาน (จำนวน 2 ตัวชี้วัด)	20	
	5.1 ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	(10)	สงม.
	5.2 ความสำเร็จในการพัฒนาและจัดเก็บฐานข้อมูลที่มี ความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ	(10)	สยป.
รวมทั้งหมด	ร้อยละ 100		

หมายเหตุ แบ่งกลุ่มหน่วยงานที่ขอรับการประเมินเป็น 2 กลุ่ม และกำหนดองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

- 1) กลุ่มหน่วยงานระดับสำนัก/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ประเมินใน 4 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1, 2, 4 และ 5
- 2) กลุ่มสำนักงานเขต 50 เขต ประเมินใน 4 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 2, 3, 4 และ 5

ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

แบบฟอร์มการรายงาน

ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หน่วยงาน :					
องค์ประกอบที่ 1 : ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร (Function Base)					
ตัวชี้วัด : ความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร					
ชื่อผู้รับผิดชอบการรายงาน :					
ตำแหน่ง :			หมายเลขโทรศัพท์:		
เกณฑ์การให้คะแนน :					
ตัวชี้วัด	ระดับ 1 (60 คะแนน)	ระดับ 2 (70 คะแนน)	ระดับ 3 (80 คะแนน)	ระดับ 4 (90 คะแนน)	ระดับ 5 (100 คะแนน)
1.					
2.					
3.					
* กรณีผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายระดับ 1 จะได้คะแนนเท่ากับค่าเป้าหมายระดับ 1					
ผลการดำเนินงาน :					
น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก		
50					
ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน (ภาพรวม) :					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน (ภาพรวม) :					

แบบฟอร์มการรายงาน

ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หน่วยงาน :					
องค์ประกอบที่ 2 : ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (Agenda Base)					
ตัวชี้วัด : ความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ					
ชื่อผู้รับผิดชอบการรายงาน :					
ตำแหน่ง :			หมายเลขโทรศัพท์:		
เกณฑ์การให้คะแนน :					
ตัวชี้วัด	ระดับ 1 (60 คะแนน)	ระดับ 2 (70 คะแนน)	ระดับ 3 (80 คะแนน)	ระดับ 4 (90 คะแนน)	ระดับ 5 (100 คะแนน)
1.					
2.					
* กรณีผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายระดับ 1 จะได้คะแนนเท่ากับค่าเป้าหมายระดับ 1					
ผลการดำเนินงาน :					
น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก		
20					
ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน (ภาพรวม) :					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน (ภาพรวม) :					

แบบฟอร์มการรายงาน

ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หน่วยงาน :					
องค์ประกอบที่ 3 : ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามภารกิจเชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต (Area Base)					
ตัวชี้วัด : ความสำเร็จของการดำเนินงานตามภารกิจเชิงพื้นที่เขต/กลุ่มเขต					
ชื่อผู้รับผิดชอบการรายงาน :					
ตำแหน่ง :			หมายเลขโทรศัพท์:		
เกณฑ์การให้คะแนน :					
ตัวชี้วัด	ระดับ 1 (60 คะแนน)	ระดับ 2 (70 คะแนน)	ระดับ 3 (80 คะแนน)	ระดับ 4 (90 คะแนน)	ระดับ 5 (100 คะแนน)
1.					
2.					
3.					
* กรณีผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายระดับ 1 จะได้คะแนนเท่ากับค่าเป้าหมายระดับ 1					
ผลการดำเนินงาน :					
น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก		
50					
ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน (ภาพรวม) :					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน (ภาพรวม) :					

แบบฟอร์มการรายงาน

ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หน่วยงาน :					
องค์ประกอบที่ 4 : ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงานงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อไปสู่ระบบราชการ 4.0 (Innovation Base)					
ตัวชี้วัด : ความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน					
ชื่อผู้รับผิดชอบการรายงาน :					
ตำแหน่ง :			หมายเลขโทรศัพท์:		
เกณฑ์การให้คะแนน :					
ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 10 ต่อ 1 ระดับคะแนน					
ตัวชี้วัด	ระดับ 1 (60 คะแนน)	ระดับ 2 (70 คะแนน)	ระดับ 3 (80 คะแนน)	ระดับ 4 (90 คะแนน)	ระดับ 5 (100 คะแนน)
ความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	≤ 60	70	80	90	100
* กรณีผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายระดับ 1 จะได้คะแนนเท่ากับค่าเป้าหมายระดับ 1					
ผลการดำเนินงาน :					
น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก		
10					
คำชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงาน :					
ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :					
หลักฐานอ้างอิง :					

แบบฟอร์มการรายงาน

ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หน่วยงาน :					
กลุ่มหน่วยงาน : <input type="checkbox"/> กลุ่มหน่วยงาน A <input type="checkbox"/> กลุ่มหน่วยงาน B <input type="checkbox"/> กลุ่มหน่วยงาน C <input type="checkbox"/> กลุ่มหน่วยงาน D					
องค์ประกอบที่ 5 : ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)					
ตัวชี้วัด : ความสำเร็จในการดำเนินการตามศักยภาพของหน่วยงาน					
5.1 ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม					
ชื่อผู้รับผิดชอบการรายงาน :					
ตำแหน่ง :			หมายเลขโทรศัพท์:		
เกณฑ์การให้คะแนน :					
ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 10 ต่อ 1 ระดับคะแนน					
กลุ่มหน่วยงาน	ระดับ 1 (60 คะแนน)	ระดับ 2 (70 คะแนน)	ระดับ 3 (80 คะแนน)	ระดับ 4 (90 คะแนน)	ระดับ 5 (100 คะแนน)
กลุ่มหน่วยงาน A	80	85	90	95	100
กลุ่มหน่วยงาน B	65	70	75	80	85
กลุ่มหน่วยงาน C	55	60	65	70	75
กลุ่มหน่วยงาน D	80	85	90	95	100
* กรณีผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายระดับ 1 จะได้คะแนนเท่ากับค่าเป้าหมายระดับ 1					
ผลการดำเนินงาน :					
น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก		
10					
คำชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงาน :					
ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :					
หลักฐานอ้างอิง :					

แบบฟอร์มการรายงาน

ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หน่วยงาน :					
องค์ประกอบที่ 5 : ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)					
ตัวชี้วัด : ความสำเร็จในการดำเนินการตามศักยภาพของหน่วยงาน 5.2 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและจัดเก็บฐานข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ					
ชื่อผู้รับผิดชอบการรายงาน :					
ตำแหน่ง :			หมายเลขโทรศัพท์:		
เกณฑ์การให้คะแนน :					
ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 10 ต่อ 1 ระดับคะแนน					
ตัวชี้วัด	ระดับ 1 (60 คะแนน)	ระดับ 2 (70 คะแนน)	ระดับ 3 (80 คะแนน)	ระดับ 4 (90 คะแนน)	ระดับ 5 (100 คะแนน)
ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและจัดเก็บฐานข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	≤ 60	70	80	90	100
* กรณีผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายระดับ 1 จะได้คะแนนเท่ากับค่าเป้าหมายระดับ 1					
ผลการดำเนินงาน :					
น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก		
10					
คำชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงาน :					
ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :					
หลักฐานอ้างอิง :					

หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

🍏 องค์กรประกอบที่ 1, 2, และ 3

กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

โทร 0 2225 7947

หรือโทร 1512 และ 1543

🍏 องค์กรประกอบที่ 4

กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.

โทร. 0 2226 3727

หรือโทร. 1459, 1460

🍏 องค์กรประกอบที่ 5 (ตัวชี้วัดที่ 5.1)

กลุ่มงานติดตามและประเมินผล 1 และ 2

สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร

โทร 0 2244 3000

หรือโทร 5604

🍏 องค์กรประกอบที่ 5 (ตัวชี้วัดที่ 5.2)

กองสารสนเทศภูมิศาสตร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

โทร 0 2222 8854

หรือโทร 1531
