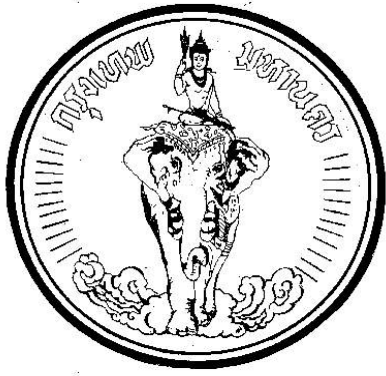


พ.ศ. **2568**

**คู่มือประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ
สำนัก/ส่วนราชการในสังกัด
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร**





คู่มือ

ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง
การปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2568

สำนักและส่วนราชการในสังกัด
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

คำนำ

การพัฒนากระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน จะบรรลุผลสำเร็จเพียงใด ขึ้นอยู่กับผู้บริหารกรุงเทพมหานคร หัวหน้าหน่วยงาน และส่วนราชการในสังกัดสำนัก ปลัดกรุงเทพมหานครรวมถึงบุคลากรในสังกัดหน่วยงานของกรุงเทพมหานครทุกคนต้องตระหนักถึง ความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญในการกระตุ้นและผลักดันให้มีการ ปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของกรุงเทพมหานครให้บรรลุเป้าหมาย โดยต้อง ร่วมกันพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีความเหมาะสม ชัดเจน และเป็นธรรม กับทุกฝ่าย

การดำเนินการดังกล่าว สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานครเป็นอย่างดีในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงกรอบการประเมินผล การปฏิบัติราชการประจำปี ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความร่วมมือเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องต่อไป

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

สารบัญ

	หน้า
● การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	1
❖ ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	4
❖ แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	5
■ การเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี	5
■ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ	5
■ การอุทธรณ์ผลการปฏิบัติราชการ	6
■ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ	11
■ การตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	11
■ การขอทบทวนผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	12
❖ เกณฑ์การให้คะแนนและวิธีการคำนวณคะแนน	12
❖ ปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	14
● กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	17
● คำอธิบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	18
❖ <u>องค์ประกอบที่ 1</u> การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)	19
องค์ประกอบที่ 1.1 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจสำคัญฯ (Agenda Base)	20
องค์ประกอบที่ 1.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักฯ (Function Base)	25
❖ <u>องค์ประกอบที่ 2</u> ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)	
ตัวชี้วัดที่ 2.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	30
ตัวชี้วัดที่ 2.2 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	38
ตัวชี้วัดที่ 2.3 ระดับความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใสคล่องตัว	55
ตัวชี้วัดที่ 2.4 ระดับคะแนนของการรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking	59
ตัวชี้วัดที่ 2.5 ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (คะแนนการประเมิน EIT)	66
● ภาคผนวก ก	
แบบฟอร์มคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	70
■ ระดับกรุงเทพมหานคร	
■ ระดับหน่วยงาน (สำนักงานเขต)	
● ภาคผนวก ข	
แบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	84
หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผลตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	95

การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานคร ได้พิจารณารายละเอียดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้ให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว มีสาระสำคัญ ดังนี้

1. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

กำหนดองค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบ่งเป็น 2 องค์ประกอบ คะแนนเต็ม 100 คะแนน ได้แก่

องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) กำหนดน้ำหนัก คะแนนร้อยละ 70 รับผิดชอบโดยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ดังนี้

องค์ประกอบย่อยที่ 1.1 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2568 (Agenda Base) กำหนดค่าน้ำหนัก คะแนนร้อยละ 40 โดยให้หน่วยงานกำหนดตัววัดผลหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) จำนวน 8 ตัววัดผลหลัก (KRs) ซึ่งพิจารณาภารกิจสำคัญจากเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานครเป็นหลัก ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานมีตัววัดผลหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) น้อยกว่า 8 ตัววัดผลหลัก หน่วยงานสามารถเสนอตัววัดผลหลัก (KRs) เพิ่มเติม จากแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ปี พ.ศ. 2568 แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 และสนับสนุนการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร

องค์ประกอบย่อยที่ 1.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานครและตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2568 (Function Base) กำหนดค่าน้ำหนักคะแนนร้อยละ 30 โดยประเมินผลจากตัววัดผลหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) ที่เหลือจากการกำหนดเป็นตัววัดผลหลัก (KRs) ตาม Agenda Base ทุกตัว และอย่างน้อยจำนวน 8 ตัววัดผลหลัก (KRs) กำหนดค่าน้ำหนักคะแนนร้อยละ 30 ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานมีตัววัดผลหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) น้อยกว่า 8 ตัววัดผลหลัก หน่วยงานสามารถเสนอตัววัดผลหลัก (KRs) เพิ่มเติม จากแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2568 แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 และสนับสนุนการดำเนินงานเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานครโดยต้องทำแบบ ปผ.กทม.01 เสนอต่อคณะกรรมการเจรจาตกลงฯ เพื่อประกอบการพิจารณา

องค์ประกอบที่ 2 การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) กำหนดค่าน้ำหนัก คะแนนร้อยละ 30 จำนวน 5 ตัวชี้วัด ดังนี้

องค์ประกอบย่อยที่ 2.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม กำหนดค่าน้ำหนัก คะแนนร้อยละ 10 รับผิดชอบโดยสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร

องค์ประกอบย่อยที่ 2.2 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน กำหนดค่าน้ำหนักคะแนนร้อยละ 5 รับผิดชอบโดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

องค์ประกอบย่อยที่ 2.3 ระดับความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว กำหนดค่าน้ำหนักคะแนนร้อยละ 5 รับผิดชอบโดยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

องค์ประกอบย่อยที่ 2.4 ระดับคะแนนของการรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking กำหนดค่าน้ำหนักคะแนนร้อยละ 5 รับผิดชอบโดยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

องค์ประกอบย่อยที่ 2.5 ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (คะแนนการประเมิน EIT) กำหนดค่าน้ำหนักคะแนนร้อยละ 5 รับผิดชอบโดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

2. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

2.1 คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ได้พิจารณารายละเอียดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

2.2 สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลได้เชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2568 และเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2568 และประสานหน่วยงานจัดทำรายละเอียดตัววัดผลหลัก (KRs) ตามแบบ ปผ.กทม.01 เพื่อกำหนดเป็นประเด็นหลักในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และกำหนดกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน เพื่อประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกรุงเทพมหานครประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2.3 คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครพิจารณาความเหมาะสมของตัววัดผลหลัก ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและน้ำหนักคะแนนของตัววัดผลหลัก (KRs) ของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ในองค์ประกอบที่ 1 องค์ประกอบที่ 2 เพื่อประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2.4 หน่วยงาน/ส่วนราชการ จัดทำแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน/ส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามกรอบที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด เพื่อประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2.5 การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการแบ่งเป็น 2 ระดับ คือ

1) ระดับกรุงเทพมหานคร ปลัดกรุงเทพมหานครจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

2) ระดับหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ และรองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่กำกับดูแลในฐานะหัวหน้ากลุ่มภารกิจจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับปลัดกรุงเทพมหานคร

2.6 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ดำเนินการตามคำรับรองฯ ที่ได้จัดทำไว้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

2.7 กรณีหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ไม่อาจปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการได้ด้วยเหตุผลต่าง ๆ สามารถเสนอขออุทธรณ์เพื่อเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัววัดผลหลัก (KRs) ค่าเป้าหมายตามแบบ ปผ.กทม. 01 และการจัดลำดับความสำคัญของตัววัดผลหลัก (KRs) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการได้ แต่ไม่สามารถขอยกเลิกตัววัดผลหลัก (KRs) ได้ในทุกกรณี โดยให้ดำเนินการตามแนวทางการอุทธรณ์ผลการปฏิบัติราชการที่กำหนด และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

2.8 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบตามกรอบการประเมินผลฯ เพื่อติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ตามระยะเวลาที่กำหนด

2.9 คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 6 คณะ ออกตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ หน่วยงาน จำนวน 2 ครั้ง ในช่วงระยะครึ่งปีงบประมาณ และระยะสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครกำหนด


2.10 หน่วยงานที่รับผิดชอบตามกรอบการประเมินผลฯ ตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ และส่งผลการประเมินให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อประมวลผลและนำเสนอคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

2.11 สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เวียนแจ้งผลคะแนนการประเมินที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ให้หน่วยงาน/ส่วนราชการตรวจสอบ ยืนยัน และขอทบทวนผลคะแนน ในกรณีที่ตรวจสอบแล้ว พบว่า มีข้อผิดพลาดที่เกิดจากการคำนวณคะแนน ก่อนนำผลคะแนนเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบ

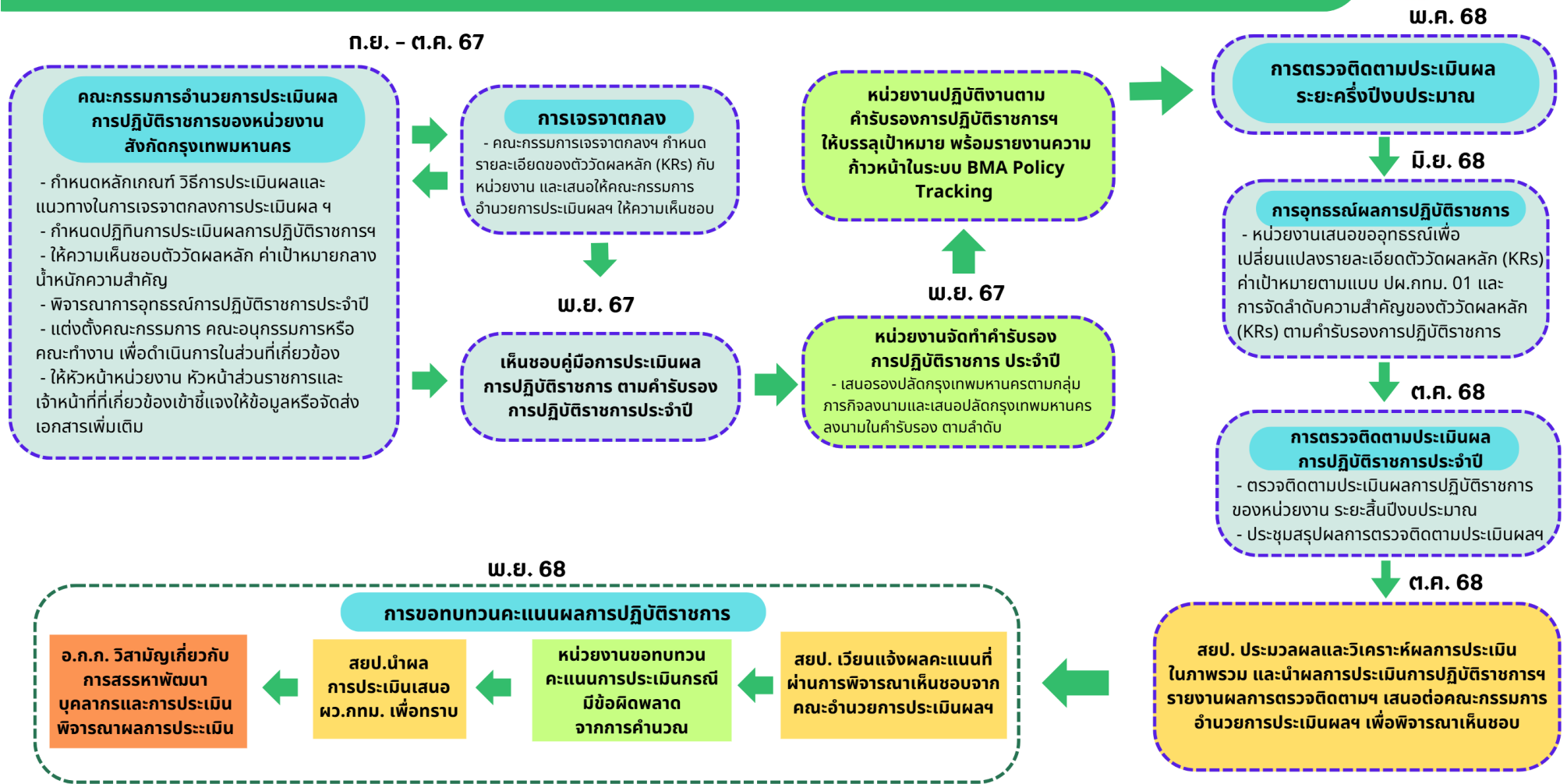
2.12 กรุงเทพมหานครนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การพัฒนา หรือการจัดสรรสิ่งจูงใจ ซึ่งอาจเป็นตัวแทนหรือไม่ใช่ตัวแทนให้แก่หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ตามผลการประเมินและหลักเกณฑ์ที่กรุงเทพมหานครกำหนด

3. เครื่องมือและระบบข้อมูลที่ใช้ในการติดตามประเมินผล

เครื่องมือและระบบข้อมูลที่ใช้ในการติดตามประเมินผลและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี 2568 ที่เว็บไซต์ <http://policy.bangkok.go.th> หัวข้อ “การติดตามผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี 2568

 ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

❖ การเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หน่วยงานจะต้องนำตัววัดผลหลัก (KRs) ที่จะขอรับการประเมินในองค์ประกอบย่อยที่ 1.1 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2568 (Agenda Base) องค์ประกอบย่อยที่ 1.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานครและตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2568 (Function Base) ตามกรอบการประเมินผลที่คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครกำหนด เสนอคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามกลุ่มภารกิจ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของตัววัดผลหลัก (KRs) ค่าเป้าหมาย และประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ตัววัดผลหลัก สำหรับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในองค์ประกอบที่ 1 ซึ่งคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามกลุ่มภารกิจมีจำนวน 6 คณะ แต่ละคณะประกอบด้วย รองปลัดกรุงเทพมหานคร (หัวหน้ากลุ่มภารกิจ) เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้แทนหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้แทน ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลหรือผู้แทน ผู้ทรงคุณวุฒิ ตามที่ ประธานคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย เป็นกรรมการ โดยมีผู้อำนวยการกองและเจ้าหน้าที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลที่ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ในฐานะฝ่ายเลขานุการได้นำตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ผ่านการเจรจาตกลง เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งได้ให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว ตามมติการประชุมคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลฯ ครั้งที่ 6/2567 วันที่ 26 กันยายน 2567 ครั้งที่ 7/2567 วันที่ 27 กันยายน 2567 และครั้งที่ 8/2567 วันที่ 30 กันยายน 2567

❖ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

หน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครดำเนินการดังนี้

1. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล จัดทำคำรับรองฯ ระดับกรุงเทพมหานคร นำเสนอปลัดกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามคำรับรองฯ
2. หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ศึกษารายละเอียดการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เงื่อนไขต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน
3. การจัดทำคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ลงนามคำรับรองฯ และส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อรวบรวมนำเสนอรองปลัดกรุงเทพมหานครที่กำกับดูแลในฐานะหัวหน้ากลุ่มภารกิจ ลงนามก่อนนำเสนอ ปลัดกรุงเทพมหานครลงนามคำรับรองฯ ตามลำดับ
4. หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ทุกระดับในหน่วยงาน เกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานและผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และบรรลุเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

❖ การอุทธรณ์ผลการปฏิบัติราชการ

กรณีหน่วยงานไม่อาจปฏิบัติราชการตามที่ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการไว้ได้ด้วยเหตุผลต่าง ๆ หน่วยงานสามารถเสนอขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัววัดผลหลัก (KRs) ค่าเป้าหมายตามแบบ ปผ.กทม. 01 รวมทั้งการจัดลำดับความสำคัญของตัววัดผลหลัก (KRs) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการได้ แต่ไม่สามารถขอยกเลิกตัววัดผลหลัก (KRs) ในองค์ประกอบที่ 1 ได้ในทุกกรณี ทั้งนี้หากมีการอุทธรณ์ เพื่อขอเพิ่มหน่วยงานสนับสนุนจะไม่นับเป็นตัววัดผลหลัก (KRs) ในองค์ประกอบที่ 1 ของการประเมินผลของหน่วยงานที่เพิ่มใหม่ โดยให้หน่วยงานส่งคำขออุทธรณ์การปฏิบัติราชการมาที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อรวบรวมและส่งคำขออุทธรณ์ไปยังหน่วยงานรับผิดชอบเพื่อพิจารณาผลการอุทธรณ์เบื้องต้น และนำผลการพิจารณาในเบื้องต้นจากหน่วยงานรับผิดชอบเสนอคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครพิจารณาต่อไป **ซึ่งการอุทธรณ์การปฏิบัติราชการจะเปิดรับคำขออุทธรณ์ฯ ปีละ 1 ครั้งในเดือนมิถุนายน 2568**

▪ หลักเกณฑ์การอุทธรณ์การปฏิบัติราชการ

1. เกิดจากปัจจัยภายนอก ที่เป็นเหตุให้เกิดปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน เช่น เกิดภัยพิบัติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง นโยบายของรัฐบาล และหรือผู้บริหารกรุงเทพมหานคร เป็นต้น
2. เกิดจากปัจจัยภายในของหน่วยงานที่เป็นเหตุให้เกิดปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานที่ไม่สามารถบริหารจัดการหรือควบคุมได้ และผลกระทบเหล่านั้นไม่อยู่ในวิสัยที่จะคาดหมายหรือวางแผนเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงได้

▪ แนวทางการพิจารณาการอุทธรณ์

แนวทางที่ 1 ยกอุทธรณ์ ในกรณีที่ เป็นเหตุที่เกิดจากปัจจัยภายในหรือปัจจัยภายนอก มีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

1. ปัจจัย/เหตุผลที่ชี้แจง ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและหน่วยงานสามารถบริหารจัดการหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาได้
2. ปัจจัย/เหตุผลที่ชี้แจง ส่งผลกระทบต่อการทำงาน แต่หน่วยงานไม่ได้แสดงให้เห็นถึงความพยายามในการบริหารจัดการหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย โดยหน่วยงานต้องแสดงการทำงานแก้ไขที่เป็นรูปธรรม และมีเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์

แนวทางที่ 2 รับอุทธรณ์ ในกรณีที่ เป็นเหตุที่เกิดจากปัจจัยภายในหรือปัจจัยภายนอก และหน่วยงานได้พยายามแก้ไขปัญหาลักษณะที่เกิดขึ้นแล้ว แต่ยังมีผลกระทบต่อการทำงานตามตัววัดผลหลัก (KRs) มีแนวทาง ดังนี้

1. ปรับการจัดลำดับความสำคัญของตัววัดผลหลัก (KRs) จากองค์ประกอบย่อย 1.1 เป็นองค์ประกอบย่อย 1.2 เนื่องจากในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้กำหนดให้นำทุกตัววัดผลหลัก (KRs) มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งหน่วยงานได้ทบทวนและพิจารณารายละเอียดตัววัดผล ค่าเป้าหมาย หน่วยงานรับผิดชอบ ตามแบบ ปผ.กทม. 01 แล้ว ในกรณีที่หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากเหตุเกิดจากปัจจัยภายในหรือปัจจัยภายนอก หน่วยงานสามารถขอปรับการจัดลำดับความสำคัญของตัววัดผลหลัก (KRs) จากองค์ประกอบย่อย 1.1 เป็นองค์ประกอบย่อย 1.2 และเสนอตัววัดผลหลัก (KRs) ตัวใหม่ทดแทนในการประเมินผลในองค์ประกอบย่อยที่ 1.1 ทดแทนตามจำนวนตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ขอปรับการจัดลำดับความสำคัญ โดยพิจารณาจากผลลัพธ์ที่ส่งผลกระทบต่อยุทธศาสตร์องค์กร หรือยุทธศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องที่จะเอื้อให้การนำเรื่องดังกล่าว ใช้สำหรับการประเมินผล เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

2. คงตัววัดผลหลัก (KRs) เดิม โดยปรับรายละเอียดตัววัดผลหลัก (KRs) ตามแบบ ปฟ.กทม.01 แนวทางในการพิจารณา ดังนี้

2.1 ปัจจัย/เหตุผล ที่ชี้แจงมา มีความเหมาะสมและส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการ แต่ยังคงมีผลผลิต/ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ของตัววัดผลหลัก (KRs) แม้จะไม่ครบถ้วนตามเป้าหมาย แต่ก็มีแนวโน้มของผลการดำเนินการที่เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้นหรือมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

2.2 ปัจจัย/เหตุผล ที่ชี้แจงมา ส่งผลให้การดำเนินการขาดความครบถ้วนในบางขั้นตอน แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานที่เป็นสาระสำคัญและวัตถุประสงค์ของตัววัดผลหลัก (KRs)

■ ปฏิทินกำหนดการอุทธรณ์การปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่ประสงค์จะอุทธรณ์การปฏิบัติราชการ จะต้องยื่นคำขออุทธรณ์ฯ มายังสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลตามวันที่กำหนด โดยนับจากวันที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ลงรับหนังสือ หากไม่ยื่นคำขออุทธรณ์ตามกำหนดเวลา ถือว่าสละสิทธิ์การยื่นอุทธรณ์ฯ และจะไม่รับพิจารณาคำขออุทธรณ์ฯ ที่ยื่นเกินกำหนดเวลา

วัน/เดือน/ปี	แนวปฏิบัติ
ภายใน วันที่ 4 มิถุนายน 2568	หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่ประสงค์จะอุทธรณ์ฯ ยื่นคำขออุทธรณ์ฯ มายังสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
ภายใน วันที่ 9 มิถุนายน 2568	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ส่งคำขออุทธรณ์ฯ ไปยังหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ ตัววัดผลหลัก (KRs) ภายใน 3 วันทำการ นับถัดจาก วันที่ได้รับคำขออุทธรณ์
ภายใน วันที่ 18 มิถุนายน 2568	หน่วยงานรับผิดชอบ พิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาเบื้องต้น ตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับคำขออุทธรณ์
ภายใน วันที่ 30 มิถุนายน 2568	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล สรุปผลการพิจารณาในเบื้องต้น เสนอคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครพิจารณา

แบบสรุปคำขออุทธรณ์การปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

องค์ประกอบการประเมิน	ชื่อตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ขออุทธรณ์
องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)	
องค์ประกอบที่ 1.1 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญ ตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2568 (Agenda Base)	ตัววัดผลหลัก (KRs) 1..... 2..... 3.....
	รวม ตัววัดผลหลัก
องค์ประกอบที่ 1.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลัก ตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2568 (Function Base)	ตัววัดผลหลัก (KRs) 1..... 2..... 3.....
	รวม ตัววัดผลหลัก
องค์ประกอบที่ 2 ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)	<input type="checkbox"/> 2.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม รายการ
	<input type="checkbox"/> 2.2 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
	<input type="checkbox"/> 2.3 ระดับความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัล ภาครัฐเพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใสคล่องตัว
	<input type="checkbox"/> 2.4 ระดับคะแนนของการรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking
	<input type="checkbox"/> 2.5 ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (คะแนนการประเมิน EIT)
	รวม ตัวชี้วัด
รวมจำนวนตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ขออุทธรณ์ทั้งหมด (2 องค์ประกอบ) ตัววัดผลหลัก (KRs) /ตัวชี้วัด	

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการ
(.....) (.....)
ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....
โทร.....

แบบแสดงรายละเอียดการขออุทธรณ์การปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
หน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

รายละเอียดการขออุทธรณ์	
องค์ประกอบที่	ประเด็นที่ขออุทธรณ์
คำนิยาม	
วิธีการคำนวณ	
ค่าเป้าหมาย	เหตุผลที่ขออุทธรณ์
ผลการดำเนินการ	
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน	

คำอธิบายหัวข้อตามแบบแสดงรายละเอียดการขออุทธรณ์การปฏิบัติราชการ (แบบ อธ.2)

หัวข้อ	คำอธิบาย
1. รายละเอียดการขออุทธรณ์	
1.1 องค์ประกอบที่ ชื่อตัววัดผลหลัก (KRs)	ระบุองค์ประกอบ และชื่อตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ขออุทธรณ์
1.2 คำนิยาม	ระบุคำอธิบาย/นิยาม ของตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ขออุทธรณ์
1.3 วิธีการคำนวณ/เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุวิธีการคำนวณของตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ขออุทธรณ์ และ หรือเกณฑ์การให้คะแนน
1.4 ค่าเป้าหมาย	ระบุค่าเป้าหมายของตัววัดผลหลัก (KRs)
1.5 ผลการดำเนินการ	ระบุรายละเอียดหรือความก้าวหน้าของผลการดำเนินการ
1.6 รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน	ระบุข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ขออุทธรณ์
2.รายละเอียดการขออุทธรณ์	
2.1 ประเด็นที่ขออุทธรณ์	ระบุประเด็นที่ต้องการอุทธรณ์ เช่น ขอยกเว้นรายการ งบประมาณ ขอปรับลดค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน ปรับเปลี่ยนคำนิยาม ขั้นตอนการดำเนินการ ขอปรับ การจัดลำดับความสำคัญของตัววัดผลหลัก (KRs) จาก องค์ประกอบย่อย 1.1 เป็นองค์ประกอบย่อย 1.2
2.2 เหตุผลที่ขออุทธรณ์	ระบุรายละเอียดของสาเหตุที่ขออุทธรณ์และความรุนแรง ของผลกระทบที่เกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางหรือวิธีการแก้ไข ปัญหาหรือความพยายามในการดำเนินการตามแผนที่ กำหนด (โดยระบุเฉพาะประเด็นสำคัญ และไม่ต้องแนบ เอกสารประกอบการพิจารณา)

❖ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ

1. หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามแบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ ส่งให้หน่วยงาน รับผิดชอบ และคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานคร เพื่อติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ

2. หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ต้องเก็บรวบรวมข้อมูลและหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ ครบคลุม ครบถ้วนและชัดเจน เพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติราชการในแต่ละตัววัดผล หลัก (KRs) ในช่วงเวลาต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลของคณะกรรมการตรวจติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี

❖ การตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติ ราชการประจำปี ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 6 คณะ ซึ่งแต่ละคณะ ประกอบด้วย ประธานกรรมการอำนวยการประเมินผลฯ หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในคณะกรรมการ อำนวยการประเมินผลฯ ที่ประธานกรรมการประเมินผลฯ มอบหมาย เป็นประธานกรรมการ หัวหน้า ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้แทน ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล หรือผู้แทน เป็นรองประธานกรรมการ เจ้าหน้าที่ของสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร และเจ้าหน้าที่ ของสำนักงาน ก.ก. เป็นกรรมการ เจ้าหน้าที่ของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ที่ผู้อำนวยการ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยกำหนดออกตรวจติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ หน่วยงาน ในช่วงระยะครึ่งปีงบประมาณ และระยะสิ้นปี งบประมาณ จำนวน 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 ระยะครึ่งปีงบประมาณ นำเสนอข้อมูลความคืบหน้า ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตั้งแต่ เดือนตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568 และครั้งที่ 2 ระยะสิ้นปีงบประมาณ นำเสนอผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2567 - กันยายน 2568 พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ให้ทุกหน่วยงานจัดเตรียมเอกสาร/ หลักฐานที่เกี่ยวข้องที่แสดงถึงความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติราชการ พร้อมให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบ หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมได้ และคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลฯ สามารถกำหนดการออกตรวจ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพิ่มเติมมากกว่า 2 ครั้ง ได้ตามความเหมาะสม

คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ แต่ละคณะ สรุปผลคะแนน การประเมินและจัดทำรายงานผลการตรวจติดตามฯ ของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่รับผิดชอบ (รายคณะ) ส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ตรวจสอบและรวบรวมผลคะแนน และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจ ติดตาม ส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อวิเคราะห์และประมวลผลคะแนนและจัดทำรายงาน สรุปผลการตรวจติดตามฯ นำเสนอคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของ หน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

❖ การขอทบทวนผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล จะเวียนแจ้งผลคะแนนการประเมินที่ได้รับความคิดเห็นจากคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ตรวจสอบและยืนยันผลคะแนนการประเมิน พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ เสนอขอทบทวนผลคะแนนการประเมินในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่า **มีข้อผิดพลาดที่เกิดจากการคำนวณคะแนน** มาที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และหน่วยงานที่รับผิดชอบในคราวเดียวกัน ซึ่งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะเป็นผู้ประสานแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบที่มีการขอทบทวนผลคะแนนพิจารณาในเบื้องต้น และนำเสนอคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร พิจารณาก่อนนำผลคะแนนที่ได้จากการประเมินเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อทราบต่อไป

❖ เกณฑ์การให้คะแนนและวิธีการคำนวณคะแนน

การคำนวณคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กำหนดให้น้ำหนักคะแนนของแต่ละตัววัดผลในทุกองค์ประกอบมีค่ารวมกันเท่ากับ 100 คะแนนและให้ผลคะแนนมีทศนิยม 3 ตำแหน่ง

▪ **วิธีการคำนวณคะแนน** ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานเจ้าภาพในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในแต่ละองค์ประกอบกำหนด ซึ่งได้ชี้แจงรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบไว้แล้ว ซึ่งมี 2 ลักษณะ คือ 1) การคิดคะแนนโดยเปรียบเทียบกับสัดส่วนผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายเทียบกับค่าน้ำหนักในการประเมิน โดยให้ผลคะแนนมีทศนิยม 3 ตำแหน่ง

$$\text{ค่าคะแนน} = \frac{\text{ผลการดำเนินงาน}}{\text{ค่าเป้าหมายของตัววัดผลหลัก}} \times \text{ค่าน้ำหนัก}$$

และ 2) คิดคะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนน โดยจะต้องนำผลการวัดที่ได้มาแปลงเป็นระดับคะแนนตาม ค่าเป้าหมายตามเกณฑ์การให้คะแนน

ระดับค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
ระดับ 5	ร้อยละ 100
ระดับ 4	ร้อยละ 80
ระดับ 3	ร้อยละ 60
ระดับ 2	ร้อยละ 40
ระดับ 1	ร้อยละ 20

▪ การสรุปผลคะแนนการประเมินของแต่ละหน่วยงาน มีขั้นตอน ดังนี้

1. เมื่อหน่วยงานได้รับผลการประเมินจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบแล้ว หน่วยงานที่รับผิดชอบจะส่งผลคะแนนการประเมินตามหน่วยวัดของแต่ละตัววัดผล (คะแนนดิบ) ที่รับผิดชอบให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เช่น สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร รับผิดชอบการประเมินผล “ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม” ก็ส่งคะแนนเป็น “ร้อยละ” มายังสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เป็นต้น

2. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล จะนำคะแนนดิบที่ได้รับจากหน่วยงานรับผิดชอบ มาคำนวณหาค่าคะแนน และ คำนวณหาค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักและนำค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักมาบวก รวมกันทุกตัว ซึ่งเป็นคะแนนสรุปสุดท้ายโดยมีสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก} = \frac{\text{น้ำหนักของตัววัดผล}}{100} \times \text{ค่าคะแนนที่ได้}$$

■ **เกณฑ์การประเมินผลในภาพรวม**

เมื่อสรุปผลคะแนนการประเมินในภาพรวมครบทุกองค์ประกอบแล้วจะนำผลคะแนนมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การประเมินผลในภาพรวม (ในองค์ประกอบที่ 1 – 2) โดยแบ่งเป็น 5 ระดับ ได้แก่ ระดับต้องปรับปรุง ระดับมาตรฐานขั้นต่ำ ระดับมาตรฐาน ระดับคุณภาพ และระดับคุณภาพสูง ดังนี้

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

❖ ปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ช่วงเวลา	กิจกรรม
เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม 2567	<p>ปลัดกรุงเทพมหานครเห็นชอบการจัดทำรายละเอียดตัววัดผลหลัก (KRs) ตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามหนังสือสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ด่วนที่สุดที่ กท 0502/2225 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2567 ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) ที่รับผิดชอบตัววัดผลหลัก (KRs) ตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2. ให้ใช้แบบ ปผ.กทม. 01 และแบบ ปผ.กทม.02 สำหรับการกำหนดรายละเอียดตัววัดผลหลัก (KRs) ตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2568 3. มอบหมายหน่วยงานหลัก (H) ดำเนินการ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 3.1 จัดทำข้อมูลตัววัดผลหลัก (KRs) ตามแบบ ปผ.กทม.01 โดยหารือร่วมกับหน่วยงานสนับสนุน (R) และส่งข้อมูลให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายในวันที่ 9 สิงหาคม 2567 3.2 กรณีที่ประสงค์จะแก้ไข/เปลี่ยนแปลงรายละเอียดของตัววัดผลหลัก (KRs) หรือยกเลิกตัววัดผลหลัก (KRs) หรือเสนอตัววัดผลหลัก (KRs) ใหม่ ตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2568 เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และเร่งเป้าหมายในการพัฒนากรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงานหลัก (H) ดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัววัดผลหลัก (KRs) ตามแบบ ปผ.กทม.01 และแบบ ปผ.กทม.02 พร้อมนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ให้ความเห็นชอบก่อนและสำเนาแจ้งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายในวันที่ 9 สิงหาคม 2567
เดือนสิงหาคม 2567	<p>คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร พิจารณากรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลนำเรียนกรอบการประเมินผลฯ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบ</p>
เดือนกันยายน 2567	<p>- คณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร พิจารณาความเหมาะสมของตัววัดผลหลัก (KRs) ค่าเป้าหมาย และประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้องของตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับเจรจาตกลงในองค์ประกอบที่ 1 เพื่อให้ได้ข้อตกลงสำหรับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ในขณะที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครและสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการในองค์ประกอบที่ 2 เสนอคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้ความเห็นชอบ</p> <p>- สำนักงาน ก.ก. นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล รายงาน ก.ก. เพื่อทราบต่อไป</p>

ช่วงเวลา	กิจกรรม
ภายในพฤศจิกายน 2567	สยป. เวียนแจ้งตัววัดผลหลัก (KRs) ในองค์ประกอบที่ 1 ให้ทุกหน่วยงานทราบ เพื่อประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน
ภายในเดือนพฤศจิกายน 2567	- สยป.จัดทำร่างคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครพิจารณา และเผยแพร่คู่มือการประเมินผลฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ทุกหน่วยงานทราบเพื่อประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน - สยป.จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีระดับกรุงเทพมหานคร เสนอปลัด-กรุงเทพมหานคร และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนาม - หน่วยงานส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2568 (ระดับหน่วยงาน) ให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อตรวจสอบก่อนนำเสนอรองปลัด-กรุงเทพมหานครหัวหน้ากลุ่มภารกิจและปลัดกรุงเทพมหานครลงนาม - สยป. นำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีระดับหน่วยงาน เสนอรองปลัด-กรุงเทพมหานครหัวหน้ากลุ่มภารกิจ และปลัดกรุงเทพมหานครลงนาม
เดือนธันวาคม 2567 – กันยายน 2568	หน่วยงานรายงานความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ระหว่างปีงบประมาณ ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบทราบตามแนวทางที่กำหนด
ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568	สยป. เวียนแจ้งแนวทางการตรวจติดตามประเมินผล (ระยะครึ่งปีงบประมาณ)
ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม 2568	คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลฯ จำนวน 6 คณะ ออกตรวจติดตามประเมินผลฯ (ระยะครึ่งปีงบประมาณ) ตามแนวทางที่คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ กำหนด
ภายในวันที่ 28 พฤษภาคม 2568	คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ประชุมเพื่อสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลฯ (ระยะครึ่งปีงบประมาณ)
ภายในวันที่ 2 พฤษภาคม 2568	สยป. เวียนแจ้งหลักเกณฑ์/แนวทางการอุทธรณ์การปฏิบัติราชการ และระยะเวลาในการรับคำขออุทธรณ์ฯ และให้หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ส่งคำขออุทธรณ์การปฏิบัติราชการตามแบบฟอร์มที่กำหนด
ภายในวันที่ 4 มิถุนายน 2568	หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ส่งคำขออุทธรณ์การปฏิบัติราชการ ไปยัง สยป. ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
ภายในวันที่ 9 มิถุนายน 2568	สยป. ส่งคำขออุทธรณ์การปฏิบัติราชการ ของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ
ภายในวันที่ 18 มิถุนายน 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาคำขออุทธรณ์ฯ ของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ และแจ้งผลการพิจารณาเบื้องต้นไปยัง สยป. ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2568	สยป. สรุปผลการพิจารณาคำขออุทธรณ์ฯ ของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ เสนอคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครพิจารณา และแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ทราบ
ภายในเดือนกรกฎาคม 2568	สยป. เวียนแจ้งแนวทางการตรวจติดตามประเมินผล (ระยะสิ้นปีงบประมาณ) และให้หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ส่งรายงานปัญหาอุปสรรคตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ช่วงเวลา	กิจกรรม
ภายใน วันที่ 15 กันยายน 2568	คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานคร ประชุมซักซ้อมแนวทางการออกตรวจติดตามประเมินผลฯ (ระยะสิ้นปีงบประมาณ)
วันที่ 1 - 18 ตุลาคม 2568	คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลฯ ออกตรวจติดตามประเมินผลฯ (ระยะสิ้นปีงบประมาณ) ตามแนวทางที่คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ กำหนด
ภายใน วันที่ 24 ตุลาคม 2568	คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลฯ ส่งเอกสารเกี่ยวกับการตรวจติดตามประเมินผลฯ (ระยะสิ้นปีงบประมาณ) ให้ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ
ภายใน วันที่ 3 พฤศจิกายน 2568	คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบผล คะแนนการประเมินของหน่วยงาน
ภายใน วันที่ 7 พฤศจิกายน 2568	สยป. ส่งคะแนนให้หน่วยงานตรวจสอบ ยืนยัน และขอทบทวนคะแนนการประเมิน กรณี มีข้อผิดพลาดจากการคำนวณ
ภายใน วันที่ 12 พฤศจิกายน 2568	คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบผล คะแนนการประเมินของหน่วยงานอีกครั้ง หากมีการขอทบทวนคะแนนการประเมิน กรณี มีข้อผิดพลาดจากการคำนวณ
ภายใน วันที่ 14 พฤศจิกายน 2568	- สยป. นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานเสนอผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครเพื่อเห็นชอบ - สำนักงาน ก.ก. นำเรียนผลการประเมินฯ รายงาน ก.ก. เพื่อทราบต่อไป
ภายใน เดือนพฤศจิกายน 2568	- หน่วยงานเจ้าภาพตัววัดผลหลัก (KRs) ในองค์ประกอบที่ 1 (สยป.) จัดทำข้อมูลผลการ ดำเนินงานทั้ง 76 หน่วยงาน สรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในภาพรวม ปัจจัยและ ปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน รวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มหรือทิศ ทางการพัฒนาของกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับตัววัดผลหลักที่หน่วยงานเจ้าภาพรับผิดชอบ - หน่วยงานเจ้าภาพในองค์ประกอบที่ 2 (สกก., สกม., กยบ.สยป. และกสศ.สยป.) และ ส่วนที่ 2 เฉพาะสำนักงานเขต จัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานทั้ง 76 หน่วยงาน สรุป วิเคราะห์ผลการดำเนินงานในภาพรวม ปัจจัยและปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน รวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มหรือทิศทางการพัฒนาของกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับการ ประเมินผลที่หน่วยงานเจ้าภาพแต่ละหน่วยงานรับผิดชอบ และส่งให้สยป.เพื่อจัดทำ รายงานผลการดำเนินงาน

หมายเหตุ ช่วงเวลาดำเนินการอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

**กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(สำนักและส่วนราชการสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)**

องค์ประกอบ	ประเด็นการประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)	การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน	70	สยป.
	1.1 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2568 (Agenda Base)	(40)	
	1.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.2568 (Function Base)	(30)	
องค์ประกอบที่ 2 การประเมินศักยภาพในการดำเนินการของ หน่วยงาน (Potential Base)	2. การประเมินศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน	30	สงม. สกก. สยป. สยป. สกก.
	2.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	10	
	2.2 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	5	
	2.3 ระดับความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใสคล่องตัว	5	
	2.4 ระดับคะแนนของการรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking	5	
	2.5 ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (คะแนนการประเมิน EIT)	5	
รวมทั้งหมด	ร้อยละ 100		

คำอธิบาย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์ประกอบที่ 1

การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน

(Performance Base)



องค์ประกอบที่ 1.1

ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญ (AGENDA BASE)

น้ำหนัก : ร้อยละ 40

หน่วยงานที่รับการประเมิน : ทุกหน่วยงาน

คำอธิบาย

ภารกิจสำคัญ หมายถึง ภารกิจตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยให้หน่วยงานกำหนดตัววัดผลหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) จำนวน 8 ตัววัดผลหลัก ซึ่งพิจารณาภารกิจสำคัญจากเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร เป็นหลัก ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานมีตัววัดผลหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้องทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) น้อยกว่า 8 ตัววัดผลหลัก ให้หน่วยงานเสนอตัววัดผลหลักเพิ่มเติม ซึ่งอยู่ในแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. 2568 ของหน่วยงานและสนับสนุนการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2568

- เป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2568

- | | |
|--|---|
| ๑.๑ ถนนสวย - Platinum - สนย. | ๑๗. ส่งเสริมการใช้งบประมาณ ๒๐๐,๐๐๐ บาท - สพส. |
| ๑.๒ ถนนสวย - Gold - สนย. | ๑๘. ส่งเสริมการใช้เงินกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ - สนอ. |
| ๒.๑ ปลุกต้นไม้ล้านต้น - ต้นไม้ทั้งหมด - สสส. | ๑๙. การบริการประชาชน - สยป. |
| ๒.๒ ปลุกต้นไม้ล้านต้น - ต้นไม้ยืนต้น - สสส. | ๒๐.๑ น้ำท่วม - การขุดลอกท่อ - สนน. |
| ๓. สวน ๑๕ นาที - สสส. | ๒๐.๒ น้ำท่วม - เปิดทางน้ำไหล - สนน. |
| ๔.๑ ทางเท้า - พัฒนาเท้าตามมาตรฐานใหม่ - สนย. | ๒๐.๓ น้ำท่วม - การขุดลอกคลอง - สนน. |
| ๔.๒ ทางเท้า - เมืองเดินได้ ๑,๐๐๐ เมตรรอบสถานี - สจส. | ๒๑. Foodbank - สพส. |
| ๔.๓ ทางเท้า - ปรับปรุงซ่อมแซมทางเท้าและฝาท่อระบายน้ำ - สนย. | ๒๒.๑ จุดดื่มน้ำ - ในสถานที่ของหน่วยงาน กทม. - สนอ. |
| ๕.๑ ไฟฟ้า - ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างใหม่ริมถนน - สนย. | ๒๒.๒ จุดดื่มน้ำ - ในสถานที่เอกชน - สนอ. |
| ๕.๒ ไฟฟ้า - ซ่อมแซมไฟฟ้า - สนย. | ๒๓.๑ ผู้ん - ตรวจสอบจากแหล่งกำเนิดโรงงาน - สนอ. |
| ๖.๑ หาบเร่ - ยกเลิก/ยุบรวมหาบเร่แฝงลอย - สนท. | ๒๓.๒ ผู้ん - ตรวจสอบยานพาหนะ - สสส. |
| ๖.๒ หาบเร่ - จัดหาพื้นที่ทำการค้าทดแทน - สนท. | ๒๓.๓ ผู้ん - ตรวจสอบการเผาในที่โล่ง - สปภ. |
| ๖.๓ หาบเร่ - พัฒนา Hawker Center - สนท. | ๒๓.๔ ผู้ん - การตรวจสอบการลักลอบการทิ้งขยะในที่รกร้าง - สนท. |
| ๗. แก้ไขจุดเสี่ยงน้ำท่วม - สนน. | ๒๔.๑ เชื่อมพิกัด HouseID ใน BTAX - สนค |
| ๘.๑ จุดผิด - แก้ไขจุดผิดจราจร - สจส. | ๒๔.๒ ความครบถ้วนในการบันทึกข้อมูลและการเปลี่ยนแปลงของอาคาร - สวพ.. |
| ๘.๒ จุดผิด - อำนวยความสะดวกจราจร - สนท. | ๒๔.๓ ความคืบหน้าในการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลอาคาร - สวพ. |
| ๙. ร้อยละของมอเตอร์ไซค์ขับขี่บนทางเท้าในจุดที่มีกล้องจับภาพอัจฉริยะ (กล้อง AI) ลดลง- สนท. | ๒๕. การปรับปรุงภูมิทัศน์เมือง - สสส. |
| ๑๐. แก้ไขจุดเสี่ยงอาชญากรรม - สนท. | ๒๖. ประชาสัมพันธ์ - สปส. |
| ๑๑. แก้ไขจุดเสี่ยงอุบัติเหตุ - สจส. | ๒๗. ยาเสพติด - สนอ. |
| ๑๒.๑ ปรับปรุงลานกีฬา - สวท. | ๒๘.๑ ความรู้ของประชาชนเกี่ยวกับทุจริต (EIT) - สกก. |
| ๑๒.๒ ปรับปรุงพัฒนาศูนย์กีฬา และศูนย์นันทนาการ - สวท. | ๒๘.๒ ผลการประเมิน ITA - สกก. |
| ๑๓.๑ ปรับปรุงบ้านหนังสือ - สวท. | ๒๙. ห้องน้ำสาธารณะ - สนอ. |
| ๑๓.๒ บ้านหนังสือ - ห้องสมุดที่ได้รับการพัฒนาคุณภาพ - สวท. | ๓๐.๑ ฐานข้อมูลชุมชน - สพส. |
| ๑๔. ปรับปรุงศูนย์เด็กเล็ก - สพส. | ๓๐.๒ ข้อมูลสาธารณสุข - สปภ. |
| ๑๕. ปรับปรุงกายภาพโรงเรียน - สนศ. | ๓๑. ผายปากทาง - สนย. |
| ๑๖.๑ ชยะ - ความครอบคลุมการจัดเก็บขยะ - สสส. | ๓๒. จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมโครงการตรวจสอบสุขภาพ - สนพ. สนอ. |
| ๑๖.๒ ชยะ - การเข้าร่วมการคัดแยกขยะ - สสส. | ๓๓. การมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาในพื้นที่เขตของคคพ. - สปท. |
| ๑๖.๓ ชยะ - การจัดตั้งจุดทิ้งขยะกลางในหมู่บ้าน - สสส. | ๓๔.๑ จำนวนคนไร้บ้านที่มีงานทำ/ประกอบอาชีพ - สพส. |
| ๑๖.๔ ชยะ - จุดทิ้งขยะรวมริมถนน - สสส. | ๓๔.๒ จำนวนครั้งที่ลงสำรวจคนไร้บ้าน - สนท. |

แนวทางการประเมินผล

ประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงานตามรายละเอียดการประเมินผลตัววัดผลหลัก (KRs) ตามแบบ ปผ.กทม.01 ซึ่งผ่านการหารือในคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามกลุ่มภารกิจ และคณะกรรมการอำนวยการประเมินผล การปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครเรียบร้อยแล้ว โดยมีจำนวนตัววัดผลหลัก (KRs) องค์กรประกอบที่ 1.1 หน่วยงานละ 8 ตัววัดผล (น้ำหนักคะแนนแต่ละ ร้อยละ 5) ตามเป้าหมาย การพัฒนาของสำนักงานเขต และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และกรณีที่มีตัววัดผลหลักไม่ถึงจำนวนที่กำหนดไว้ ให้หน่วยงานเสนอตัววัดผลหลักเพิ่มเติม ซึ่งอยู่ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2568 และแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ที่สนับสนุนการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน โดยใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมและ ตัววัดผลหลักจากระบบ BMA Policy Tracking ประกอบกับเอกสารหลักฐานของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่แสดง ถึงความสำเร็จของการดำเนินงาน ของหน่วยงาน และหลักฐาน/เอกสารผลการดำเนินงานจากหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (กรณีสำนักงานเขต และหน่วยงานสนับสนุน (R) อื่น ๆ) หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

วิธีคำนวณและเกณฑ์การให้คะแนน

การให้คะแนนผลการดำเนินงานตามตัววัดผลหลักพิจารณาจากผลสำเร็จของการดำเนินงาน ตามตัววัดผลหลัก ค่าเป้าหมาย และรายละเอียดตามแบบ ปผ.กทม.01 ตามมติการประชุมคณะกรรมการ อำนวยการประเมินผลฯ โดยประเมินความสำเร็จเทียบจากร้อยละความสำเร็จเมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ในแบบ ปผ.กทม.01 ในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) โดยหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ประเมิน ความสำเร็จจากเป้าหมายในภาพรวมของตัววัดผลหลัก และกรณีหน่วยงานสนับสนุน (R) ประเมินความสำเร็จ จากเป้าหมายที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กำหนดให้ ดังนี้

1. กรณีที่กำหนดรายละเอียดในแบบ ปผ.กทม. 01 โดยการกำหนดค่าเป้าหมายเป็นตัวเลขชัดเจน

$$\text{คะแนนที่ได้รับ} = \frac{\text{ผลการดำเนินงานที่ทำได้อ}}{\text{ค่าเป้าหมายที่กำหนด}} \times \text{คะแนนเต็มของตัววัดผลหลัก}$$

หมายเหตุ กรณีที่มีค่าเป้าหมายเท่ากับ 1 เช่น 1 ฉบับ หรือ 1 แห่ง หากหน่วยงานไม่สามารถ ดำเนินการได้ตามค่าเป้าหมาย ผลการดำเนินงานจะเท่ากับ 0 คะแนน

2. กรณีที่กำหนดรายละเอียดในแบบ ปผ.กทม. 01 ซึ่งกำหนดค่าเป้าหมายเป็นร้อยละความสำเร็จ เฉพาะโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายใน 1 ปี ในการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนกำหนดวิธีการ คำนวณคะแนน ดังนี้

$$\text{คะแนนที่ได้รับ} = \frac{\text{ร้อยละความสำเร็จที่ทำได้อ}}{\text{ค่าเป้าหมายที่กำหนด}} \times \text{คะแนนเต็มของตัววัดผลหลัก}$$

ผลการดำเนินงานที่ทำได้ หมายถึง จำนวนผลการดำเนินงานที่ทำได้จริงในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) และมีรายละเอียดเอกสาร/หลักฐาน สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

ร้อยละความสำเร็จที่ทำได้ หมายถึง จำนวนซึ่งเทียบเคียงจากผลการดำเนินงานที่ทำได้จริงในชั้นตอน โดยมีลักษณะตัวเลขเป็นร้อยละในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) และมีรายละเอียดเอกสาร/หลักฐาน สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

ค่าเป้าหมายที่กำหนด หมายถึง ค่าเป้าหมายในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) ที่กำหนดไว้ตามแบบ ปพ.กทม.01 เพื่อใช้ในการประเมินผล

คะแนนเต็มของตัววัดผลหลัก หมายถึง ค่าคะแนนเฉลี่ยจากน้ำหนักขององค์ประกอบ หารด้วยจำนวนตัววัดผลหลักที่เกี่ยวข้องในองค์ประกอบ (องค์ประกอบที่ 1.1 มีน้ำหนัก 40 คะแนน มีจำนวนตัววัดผลหลัก 8 ตัว คะแนนเต็มเท่ากับ (40/8) ตัวละ 5 คะแนน)

คะแนนที่จะได้รับ หมายถึง คะแนนที่จะได้รับโดยกำหนดให้มีทศนิยม 3 จุด

ตัวอย่างการคำนวณคะแนน

หน่วยงาน A มีตัววัดผลหลัก (KRs) ที่เกี่ยวข้องโดยเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) 15 ตัววัดผลหลัก และเป็นหน่วยงานสนับสนุน (R) 9 ตัววัดผลหลัก รวมมีตัววัดผลหลัก (KRs) ที่เกี่ยวข้อง 24 ตัววัดผล กำหนดตัววัดผลหลักในองค์ประกอบที่ 1.1 จำนวน 8 ตัว มีผลการประเมินความสำเร็จของการดำเนินการ ดังนี้

ตัววัดผลหลัก (KRs) ที่	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละความสำเร็จ	น้ำหนักคะแนน	คะแนนที่ได้
1. ถนนสวย Platinum	กม.	21.031	21.031	100.000	5	5
2. ทางเท้า - พัฒนาเท้าตามมาตรฐานใหม่	กม.	126.754	124.652	98.342	5	4.917
3. ไฟฟ้า - ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างใหม่ริมถนน	ดวง	40,000	42,520	106.300	5	5
4. ผายปากทาง	จุด	53	51	96.226	5	4.811
5. ความครบถ้วนในการบันทึกข้อมูลและการเปลี่ยนแปลงของอาคาร	ร้อยละ	90	93.23	103.589	5	5
6. ขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นแล้วเสร็จ	เส้นทาง	1,500	1,436	95.733	5	4.789
7. จำนวนอาคารที่ได้รับการปรับปรุงปรับ Universal design แล้วเสร็จ	แห่ง	20	24	120	5	5
8. ติดตั้ง Solar rooftop เพิ่มขึ้น	แห่ง	10	8	80.000	5	4
รวม					40	38.517

หน่วยงาน A ได้นำตัววัดผลหลัก (KRs) จำนวน 8 ตัว มาใช้ในการประเมินผลในองค์ประกอบที่ 1.1 จะเหลือตัววัดผลหลักในการประเมินผลในองค์ประกอบที่ 1.2 อีก จำนวน 16 ตัว

การดำเนินการ (หน่วยงานผู้รับการประเมิน)

1. หน่วยงานต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ตามแนวทางที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด ให้สอดคล้อง เชื่อมโยง และสนับสนุนการบรรลุยุทธศาสตร์ของการพัฒนาตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2568 ตัววัดผลหลัก (KRs) และเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รวมทั้ง นำรายละเอียดตัววัดผลหลัก (KRs) ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 บรรจุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
2. หน่วยงานต้องบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
3. หน่วยงานต้องมีกลไกที่จะทำให้ผู้บริหารของหน่วยงานรับทราบความก้าวหน้าในการดำเนินของตัววัดผลหลัก (KRs) และโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้บริหารรับทราบความก้าวหน้า ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน และสามารถแก้ไขปัญหาหรือพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้ตัววัดผลหลัก (KRs) และโครงการ/กิจกรรมบรรลุผลอย่างทัน่วงที
4. หน่วยงานต้องรายงานความคืบหน้าของโครงการ/กิจกรรม และตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking เป็นประจำ ภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน และข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568 ถือว่าเป็นข้อมูลผลดำเนินงานที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติการประจำปี ของหน่วยงาน

แนวทางการดำเนินการ หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กรณีมีหน่วยงานสนับสนุน (R) ร่วมดำเนินการ

1. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในรายละเอียดของตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติการร่วมกันระหว่างหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R)
2. จัดทำแผนบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R)
3. ในกรณีที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กำหนดในรายละเอียดตัววัดผลหลักให้หน่วยงานสนับสนุน (R) ส่งรายละเอียดหลักฐานผลการดำเนินการให้หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ให้หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) จัดทำรายงานสรุปความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน สรุปผลการหักคะแนนเพิ่มเติม (ถ้ามี) วิเคราะห์ผลการปฏิบัติการของหน่วยงานสนับสนุน (R) เพื่อประกอบการประเมินผลของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลภายในวันที่ 30 กันยายน 2568

แนวทางการดำเนินการ (หน่วยงานที่รับผิดชอบประเมินผล)

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน ดังนี้

1. ตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรม และตัววัดผลหลักทุกรายการที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามขั้นตอนของโครงการ/กิจกรรมเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking เป็นประจำทุกเดือน
2. ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานตามตัววัดผลหลัก โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่รายงานเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking ณ วันที่ 30 กันยายน 2568 ถือว่าเป็นข้อมูลผลดำเนินงานที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติการประจำปี ของหน่วยงาน
3. ประสานหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ให้จัดส่งสรุปข้อมูลเอกสารหลักฐานที่กำหนดให้หน่วยงานสนับสนุน (R) จัดส่ง เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลตามเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs)

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานของตัววัดผลหลัก (KRs) โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่รายงานผ่านระบบ BMA Policy Tracking เป็นข้อมูลประกอบการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ร่วมกับเอกสารหลักฐานผลการดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนนแบบท้ายตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับเจรจาตกลงการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน และเอกสารหลักฐานจากการดำเนินการร่วมกับหน่วยงานเจ้าภาพหลักที่ได้มีการรวบรวมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระยะสิ้นปีงบประมาณ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมินผล สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ผู้กำกับดูแล กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ
 สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
 โทรศัพท์ 0 2225 7947
 เบอร์ภายใน 1512 และ 1543

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



องค์ประกอบที่ 1.2

ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจหลักๆ (FUNCTION BASE)

น้ำหนัก : ร้อยละ 30

หน่วยงานที่รับการประเมิน : ทุกหน่วยงาน

คำอธิบาย

ภารกิจหลัก หมายถึง ภารกิจตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยให้หน่วยงานนำตัววัดผลหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) ทั้งหมดที่เหลือทั้งหมดจากการกำหนดเป็นตัววัดผลหลักตามการประเมินประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญ (Agenda Base) โดยต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 8 ตัววัดผลหลัก (KRs) ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานมีตัววัดผลหลัก (KRs) ที่เหลือที่หน่วยงานเกี่ยวข้องทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) น้อยกว่า 8 ตัววัดผลหลัก ให้หน่วยงานเสนอตัววัดผลหลักเพิ่มเติม ซึ่งอยู่ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2568 และแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ที่สนับสนุนการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร

- เป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2568

๑.๑ ถนนสวย – Platinum - สนย.

๑.๒ ถนนสวย – Gold - สนย.

๒.๑ ปลุกต้นไม้ล้านต้น – ต้นไม้ทั้งหมด - สสส.

๒.๒ ปลุกต้นไม้ล้านต้น – ต้นไม้ยืนต้น - สสส.

๓. สวน ๑๕ นาที - สสส.

๔.๑ ทางเท้า – พัฒนาเท้าตามมาตรฐานใหม่ - สนย.

๔.๒ ทางเท้า - เมืองเดินได้ ๑,๐๐๐ เมตรรอบสถานี - สจส.

๔.๓ ทางเท้า – ปรับปรุงซ่อมแซมทางเท้าและฝาท่อระบายน้ำ - สนย.

๕.๑ ไฟฟ้า – ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างใหม่ริมถนน - สนย.

๕.๒ ไฟฟ้า – ซ่อมแซมไฟฟ้า - สนย.

๖.๑ หาบเร่ – ยกเลิก/ยุบรวมหาบเร่แผงลอย - สนท.

๖.๒ หาบเร่ – จัดหาพื้นที่ทำการค้าทดแทน - สนท.

๖.๓ หาบเร่ - พัฒนา Hawker Center - สนท.

๗. แก้ไขจุดเสี่ยงน้ำท่วม - สนน.

๘.๑ จุดผิด – แก้ไขจุดผิดจราจร - สจส.

๘.๒ จุดผิด – อำนวยความสะดวกจราจร - สนท.

๙. ร้อยละของมอเตอร์ไซด์ขับขี่บนทางเท้าในจุดที่มีกล้องจับภาพอัจฉริยะ (กล้อง AI) ลดลง- สนท.

๑๐. แก้ไขจุดเสี่ยงอาชญากรรม - สนท.

๑๑. แก้ไขจุดเสี่ยงอุบัติเหตุ - สจส.

๑๒.๑ ปรับปรุงลานกีฬา - สวท.

๑๒.๒ ปรับปรุงพัฒนาศูนย์กีฬา และศูนย์นันทนาการ - สวท.

๑๓.๑ ปรับปรุงบ้านหนังสือ - สวท.

๑๓.๒ บ้านหนังสือ – ห้องสมุดที่ได้รับการพัฒนาคุณภาพ - สวท.

๑๔. ปรับปรุงศูนย์เด็กเล็ก - สฟส.

๑๕. ปรับปรุงกายภาพโรงเรียน - สนศ.

๑๖.๑ ชยะ – ความครอบคลุมการจัดเก็บขยะ - สสส.

๑๖.๒ ชยะ – การเข้าร่วมการคัดแยกขยะ - สสส.

๑๖.๓ ชยะ – การจัดตั้งจุดทิ้งขยะกลางในหมู่บ้าน - สสส.

๑๖.๔ ชยะ – จุดทิ้งขยะรวมริมถนน - สสส.

๑๗. ส่งเสริมการใช้งบประมาณ ๒๐๐,๐๐๐ บาท - สฟส.

๑๘. ส่งเสริมการใช้เงินกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ - สนอ.

๑๙. การบริการประชาชน - สยป.

๒๐.๑ น้ำท่วม – การขุดลอกท่อ - สนน.

๒๐.๒ น้ำท่วม – เปิดทางน้ำไหล - สนน.

๒๐.๓ น้ำท่วม – การขุดลอกคลอง - สนน.

๒๑. Foodbank - สฟส.

๒๒.๑ จุดดื่มน้ำ - ในสถานที่ของหน่วยงาน กทม. - สนอ.

๒๒.๒ จุดดื่มน้ำ - ในสถานที่เอกชน - สนอ.

๒๓.๑ ผู้เฒ่า - ตรวจสอบจากแหล่งกำเนิดโรงงาน - สนอ.

๒๓.๒ ผู้เฒ่า - ตรวจสอบยานพาหนะ - สสส.

๒๓.๓ ผู้เฒ่า - ตรวจสอบการเผาในที่โล่ง - สปภ.

๒๓.๔ ผู้เฒ่า - การตรวจสอบการลักลอบการทิ้งขยะในที่รกร้าง - สนท.

๒๔.๑ เชื่อมพิภัก HouseID ใน BTAX - สนค

๒๔.๒ ความครบถ้วนในการบันทึกข้อมูลและการเปลี่ยนแปลงของอาคาร - สวพ..

๒๔.๓ ความคืบหน้าในการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลอาคาร - สวพ.

๒๕. การปรับปรุงภูมิทัศน์เมือง - สสส.

๒๖. ประชาสัมพันธ์ - สปส.

๒๗. ยาเสพติด - สนอ.

๒๘.๑ ความรับรู้ของประชาชนเกี่ยวกับทุจริต (EIT) - สกก.

๒๘.๒ ผลการประเมิน ITA - สกก.

๒๙. ห้องน้ำสาธารณะ - สนอ.

๓๐.๑ ฐานข้อมูลชุมชน - สฟส.

๓๐.๒ ข้อมูลสาธารณสุข - สปภ.

๓๑. ผายปากทาง - สนย.

๓๒. จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมโครงการตรวจสอบสุขภาพ - สนพ. สนอ.

๓๓. การมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาในพื้นที่เขตของคคพ. - สปท.

๓๔.๑ จำนวนคนไร้บ้านที่มีงานทำ/ประกอบอาชีพ - สฟส.

๓๔.๒ จำนวนครั้งที่ลงสำรวจคนไร้บ้าน - สนท.

แนวทางการประเมินผล

ประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงานตามรายละเอียดการประเมินผลตัววัดผลหลัก (KRs) ตามแบบ ปผ.กทม.01 ซึ่งผ่านหรือในคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามกลุ่มภารกิจ และคณะกรรมการอำนวยการประเมินผล การปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครเรียบร้อยแล้ว โดยนำตัววัดผลหลัก (KRs) ที่เหลือทั้งหมด หรืออย่างน้อย 8 ตัววัดผลหลัก ตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตาม แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และกรณีที่มีตัววัดผลหลักไม่ถึง จำนวนที่กำหนดไว้ ให้หน่วยงานเสนอตัววัดผลหลักเพิ่มเติม ซึ่งอยู่ในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2568 ของหน่วยงานและสนับสนุนการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2568

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน โดยใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมและ ตัววัดผลหลักจากระบบ BMA Policy Tracking ประกอบกับเอกสารหลักฐานของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่แสดง ถึงความสำเร็จของการดำเนินงานของหน่วยงาน และหลักฐาน/เอกสารผลการดำเนินงานจากหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (กรณีสำนักงานเขต และหน่วยงานสนับสนุน (R) อื่น ๆ) หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

วิธีคำนวณและเกณฑ์การให้คะแนน

การให้คะแนนผลการดำเนินงานตามตัววัดผลหลักพิจารณาจากผลสำเร็จของการดำเนินงาน ตามตัววัดผลหลัก ค่าเป้าหมาย และรายละเอียดตามแบบ ปผ.กทม.01 ตามมติการประชุมคณะกรรมการ อำนวยการประเมินผลฯ โดยประเมินความสำเร็จเทียบจากร้อยละความสำเร็จเมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ในแบบ ปผ.กทม.01 ในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) โดยหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ประเมิน ความสำเร็จจากเป้าหมายในภาพรวมของตัววัดผลหลัก และกรณีหน่วยงานสนับสนุน (R) ประเมินความสำเร็จ จากเป้าหมายที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กำหนดให้ ดังนี้

1. กรณีที่กำหนดรายละเอียดในแบบ ปผ.กทม. 01 โดยการกำหนดค่าเป้าหมายเป็นตัวเลขชัดเจน

$$\text{คะแนนที่ได้รับ} = \frac{\text{ผลการดำเนินงานที่ทำได้อ}}{\text{ค่าเป้าหมายที่กำหนด}} \times \text{คะแนนเต็มของตัววัดผลหลัก}$$

หมายเหตุ กรณีที่มีค่าเป้าหมายเท่ากับ 1 เช่น 1 ฉบับ หรือ 1 แห่ง หากหน่วยงานไม่สามารถ ดำเนินการได้ตามค่าเป้าหมาย ผลการดำเนินงานจะเท่ากับ 0 คะแนน

2. กรณีที่กำหนดรายละเอียดในแบบ ปผ.กทม. 01 ซึ่งกำหนดค่าเป้าหมายเป็นร้อยละความสำเร็จ เฉพาะโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายใน 1 ปี ในการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนกำหนดวิธีการ คำนวณคะแนน ดังนี้

$$\text{คะแนนที่ได้รับ} = \frac{\text{ร้อยละความสำเร็จที่ทำได้อ}}{\text{ค่าเป้าหมายที่กำหนด}} \times \text{คะแนนเต็มของตัววัดผลหลัก}$$

ผลการดำเนินงานที่ทำได้ หมายถึง จำนวนผลการดำเนินงานที่ทำได้จริงในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) และมีรายละเอียดเอกสาร/หลักฐาน สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

ร้อยละความสำเร็จที่ทำได้ หมายถึง จำนวนซึ่งเทียบเคียงจากผลการดำเนินงานที่ทำได้จริงในชั้นตอน โดยมีลักษณะตัวเลขเป็นร้อยละในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) และมีรายละเอียดเอกสาร/หลักฐาน สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

ค่าเป้าหมายที่กำหนด หมายถึง ค่าเป้าหมายในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) ที่กำหนดไว้ตามแบบ ปพ.กทม.01 เพื่อใช้ในการประเมินผล

คะแนนเต็มของตัววัดผลหลัก หมายถึง ค่าคะแนนเฉลี่ยจากน้ำหนักขององค์ประกอบ หารด้วยจำนวนตัววัดผลหลักที่เกี่ยวข้องในองค์ประกอบ (องค์ประกอบที่ 1.2 มีน้ำหนัก 30 คะแนน)

คะแนนที่จะได้รับ หมายถึง คะแนนที่จะได้รับโดยกำหนดให้มีทศนิยม 3 จุด

ตัวอย่างการคำนวณคะแนน

หน่วยงาน A มีตัววัดผลหลัก (KRs) ที่เกี่ยวข้องโดยเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) 15 ตัววัดผลหลัก และเป็นหน่วยงานสนับสนุน (R) 9 ตัววัดผลหลัก รวมมีตัววัดผลหลัก (KRs) ที่เกี่ยวข้อง 24 ตัววัดผล กำหนดตัววัดผลหลักในองค์ประกอบที่ 1.1 จำนวน 8 ตัว จะเหลือตัววัดผลหลักในการประเมินผลในองค์ประกอบที่ 1.2 อีก จำนวน 16 ตัว คะแนนเต็มในแต่ละตัววัดผลจะเท่ากับ $(30/16 = 1.875$ คะแนนต่อตัววัดผลหลัก) โดยมีผลการประเมิน ดังนี้

ตัววัดผลหลัก (KRs) ที่	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละความสำเร็จ	น้ำหนักคะแนน	คะแนนที่ได้
1.	กม.	52.010	52.010	100	1.875	1.875
2.	ครั้ง	12	12	100	1.875	1.875
3.	ร้อยละ	100	98.75	98.75	1.875	1.852
4.	คน	500	647	129.400	1.875	1.875
5.	กม.	140.000	142.680	101.914	1.875	1.875
6.	กม.	64.000	62.458	97.591	1.875	1.830
7.	ครั้ง	24	24	100	1.875	1.875
8.	ร้อยละ	100	100	100	1.875	1.875
9.	ร้อยละ	90	92.15	102.389	1.875	1.875
10.	ฉบับ	1	0	0	1.875	0
11.	ร้อยละ	50	51.06	102.120	1.875	1.875
12.	ร้อยละ	38	39.48	103.895	1.875	1.875
13.	กม.	450	450	100	1.875	1.875
14.	ครั้ง	2	2	100	1.875	1.875
15.	ราย	50,000	45,760	91.520	1.875	1.716
16.	ราย	8,000	7,840	98.000	1.875	1.838
รวม					30	27.861

จากตัวอย่าง หน่วยงาน A มีผลการประเมินในองค์ประกอบที่ 1.1. และ 1.2 รวมกัน เท่ากับ 66.378 คะแนน จากคะแนนเต็มร้อยละ 70

* ค่าคะแนนเต็มของแต่ละหน่วยงานจะไม่เท่ากันขึ้นอยู่กับจำนวนตัววัดผลหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R)

การดำเนินการ (หน่วยงานผู้รับการประเมิน)

1. หน่วยงานต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ตามแนวทางที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด ให้สอดคล้อง เชื่อมโยง และสนับสนุนการบรรลุยุทธศาสตร์ของการพัฒนาตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2568 ตัววัดผลหลัก (KRs) และเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รวมทั้ง นำรายละเอียดตัววัดผลหลัก (KRs) ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 บรรจุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

2. หน่วยงานต้องบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

3. หน่วยงานต้องมีกลไกที่จะทำให้ผู้บริหารของหน่วยงานรับทราบความก้าวหน้าในการดำเนินของตัววัดผลหลัก (KRs) และโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้บริหารรับทราบความก้าวหน้า ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน และสามารถแก้ไขปัญหาหรือพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้ตัววัดผลหลัก (KRs) และโครงการ/กิจกรรมบรรลุผลอย่างทันที่

4. หน่วยงานต้องรายงานความคืบหน้าของโครงการ/กิจกรรม และตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking เป็นประจำ ภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน และข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568 ถือว่าเป็นข้อมูลผลดำเนินงานที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติการประจำปี ของหน่วยงาน

แนวทางการดำเนินการ หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กรณีมีหน่วยงานสนับสนุน (R) ร่วมดำเนินการ

1. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในรายละเอียดของตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติการร่วมกันระหว่างหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R)

2. จัดทำแผนบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R)

3. ในกรณีที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กำหนดในรายละเอียดตัววัดผลหลักให้หน่วยงานสนับสนุน (R) ส่งรายละเอียดหลักฐานผลการดำเนินการให้หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ให้หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) จัดทำรายงานสรุปความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน สรุปผลการหักคะแนนเพิ่มเติม (ถ้ามี) วิเคราะห์ผลการปฏิบัติการของหน่วยงานสนับสนุน (R) เพื่อประกอบการประเมินผลของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2568

แนวทางการดำเนินการ (หน่วยงานที่รับผิดชอบประเมินผล)

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน ดังนี้

1. ตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรม และตัววัดผลหลัก (KRs) ทุกรายการที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามขั้นตอนของโครงการ/กิจกรรมเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking เป็นประจำทุกเดือน

2. ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานตามตัววัดผลหลัก (KRs) โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่รายงานเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking ณ วันที่ 30 กันยายน 2568 ถือว่าเป็นข้อมูลผลดำเนินงานที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติการประจำปี ของหน่วยงาน

3. ประสานหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ให้จัดส่งสรุปข้อมูลเอกสารหลักฐานที่กำหนดให้หน่วยงานสนับสนุน (R) จัดส่ง เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลตามเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs)

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานของตัววัดผลหลัก (KRs) โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่รายงานผ่านระบบ BMA Policy Tracking เป็นข้อมูลประกอบการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ร่วมกับเอกสารหลักฐานผลการดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนนแนบท้ายตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับการเจรจาตกลงการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน และเอกสารหลักฐานจากการดำเนินการร่วมกับหน่วยงานเจ้าภาพหลักที่ได้มีการรวบรวมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระยะสั้นปีงบประมาณ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมินผล สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ผู้กำกับดูแล กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ
 สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
 โทรศัพท์ 0 2225 7947
 เบอร์ภายใน 1512 และ 1543

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



องค์ประกอบที่ 2 (Potential Base)

ศักยภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ 2 : การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ : 2.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย

1. การเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม หมายถึง หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

1.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กั้นไว้เบิกเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) ณ สิ้นเดือนกันยายน 2568 โดยไม่รวมงบประมาณรายจ่าย ประเภทบุคลากร งบกลางที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร

1.2 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รวม 4 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น และงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ณ สิ้นเดือนกันยายน 2568 โดยไม่รวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประเภทงบบุคลากร งบกลางที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

2. จำนวนงบประมาณกั้นเงินไว้เบิกเหลือในปี (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายจริงสะสม ณ สิ้นเดือนกันยายน 2568 หมายถึง ผลรวมของการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

2.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กั้นไว้เบิกเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) ณ สิ้นเดือนกันยายน 2568 โดยไม่รวมงบประมาณรายจ่าย ประเภทงบบุคลากร งบกลางที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร

2.2 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รวม 4 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น และงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ณ สิ้นเดือนกันยายน 2568 โดยไม่รวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประเภทงบบุคลากร งบกลางที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

3. งบประมาณกันเงินไว้เบิกเหลือมปี (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) และงบประมาณรายจ่ายประจำปีหลังปรับโอน ณ สิ้นเดือนกันยายน 2568 หมายถึง งบประมาณ ดังนี้

3.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กันไว้เบิกเหลือมปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) ณ สิ้นเดือนกันยายน 2568 โดยไม่รวมงบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร งบกลางที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร

3.2 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รวม 4 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น และงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ณ สิ้นเดือนกันยายน 2568 โดยไม่รวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประเภทงบบุคลากร งบกลางที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน

นำข้อมูลผลการดำเนินงานของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงานในแต่ละปี ย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ถึง พ.ศ. 2567 โดยวัดผลเป็นร้อยละ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

1. ข้อมูลจากตัวชี้วัดการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร องค์ประกอบที่ 2 : การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ตัวชี้วัดที่ : 2.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม

2. จำแนกกลุ่มข้อมูลของหน่วยงานผู้รับการประเมินและกำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงาน แบ่งได้เป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

2.1 กลุ่มที่ 1 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีย้อนหลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ถึง พ.ศ. 2567 เพิ่มขึ้นและลดลง และใช้เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

- ค่าคะแนนระดับ 1 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ต่ำที่สุด
- ค่าคะแนนระดับ 2 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 1 + ค่าคะแนนระดับ 3) / 2
- ค่าคะแนนระดับ 3 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมจากค่าเฉลี่ย 3 ปี
- ค่าคะแนนระดับ 4 และระดับ 5 ใช้ + Interval (ในกรณีที่ + Interval แล้ว

ค่าคะแนนระดับ 5 เกินร้อยละ 100 ให้กำหนดค่าคะแนนของระดับ 5 เท่ากับร้อยละ 100 ส่งผลให้ค่าคะแนนระดับ 4 จะเท่ากับ (ค่าคะแนนระดับ 3 + ค่าคะแนนระดับ 5) / 2)

2.2 กลุ่มที่ 2 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีย้อนหลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ถึง พ.ศ. 2567 เพิ่มขึ้น และใช้เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

- ค่าคะแนนระดับ 1 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมจากค่าเฉลี่ย 3 ปี
- ค่าคะแนนระดับ 2 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 1 + ค่าคะแนนระดับ 3) / 2
- ค่าคะแนนระดับ 3 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ดีที่สุด

- ค่าคะแนนระดับ 4 และระดับ 5 ใช้ + Interval (ในกรณีนี้ + Interval แล้ว ค่าคะแนนระดับ 5 เกินร้อยละ 100 ให้กำหนดค่าคะแนนของระดับ 5 เท่ากับร้อยละ 100 ส่งผลให้ค่าคะแนนระดับ 4 จะเท่ากับ (ค่าคะแนนระดับ 3 + ค่าคะแนนระดับ 5) / 2)

2.3 กลุ่มที่ 3 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ถึง พ.ศ. 2567 ลดลง และใช้เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

- ค่าคะแนนระดับ 1 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ต่ำที่สุด
- ค่าคะแนนระดับ 2 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 1 + ค่าคะแนนระดับ 3) / 2
- ค่าคะแนนระดับ 3 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ดีที่สุด
- ค่าคะแนนระดับ 4 และระดับ 5 ใช้ + Interval (ในกรณีนี้ + Interval แล้ว

ค่าคะแนนระดับ 5 เกินร้อยละ 100 ให้กำหนดค่าคะแนนของระดับ 5 เท่ากับร้อยละ 100 ส่งผลให้ค่าคะแนนระดับ 4 จะเท่ากับ (ค่าคะแนนระดับ 3 + ค่าคะแนนระดับ 5) / 2)

2.4 กลุ่มที่ 4 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ถึง พ.ศ. 2567 เคยทำได้ร้อยละ 99.90 - 100 และผลการดำเนินงานที่ผ่านมาอยู่ในเกณฑ์ดี แบ่งเป็น 2 กลุ่มย่อย ดังนี้

2.4.1 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 99.90 - 100 และมีปีที่ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 92 และใช้เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

- ค่าคะแนนระดับ 1 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 2 - 2)
- ค่าคะแนนระดับ 2 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 3 - 2)
- ค่าคะแนนระดับ 3 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 4 - 2)
- ค่าคะแนนระดับ 4 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 5 - 2)
- ค่าคะแนนระดับ 5 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ดีที่สุด (ร้อยละ 100)

2.4.2 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 99.90 - 100 แต่ปีอื่นๆ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ถึงร้อยละ 92 และใช้เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

- ค่าคะแนนระดับ 1 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ต่ำที่สุด
- ค่าคะแนนระดับ 2 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 1 + ค่าคะแนนระดับ 3) / 2
- ค่าคะแนนระดับ 3 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 1 + ค่าคะแนนระดับ 5) / 2
- ค่าคะแนนระดับ 4 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 3 + ค่าคะแนนระดับ 5) / 2
- ค่าคะแนนระดับ 5 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ดีที่สุด (ร้อยละ 100)

หมายเหตุ Interval หมายถึง ผลต่างระหว่างค่าคะแนนระดับ 1 และระดับ 2

วิธีการคำนวณ : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม

จำนวนงบประมาณกันเงินไว้เบิกเหลือในปี (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายจริงสะสม ณ สิ้นเดือนกันยายน 2568	$\times 100 =$	$g\%$
งบประมาณกันเงินไว้เบิกเหลือในปี (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) และงบประมาณรายจ่ายประจำปีหลังปรับโอน ณ สิ้นเดือนกันยายน 2568		

* นำร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ได้ (g%) มาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน

ลำดับ	หน่วยงาน	หน่วย วัด	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
			(2 คะแนน)	(4 คะแนน)	(6 คะแนน)	(8 คะแนน)	(10 คะแนน)

กลุ่มที่ 1 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลังเพิ่มขึ้นและลดลง

1	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	84.33	86.80	89.27	91.74	94.20
2	สำนักงานปกครองและทะเบียน	ร้อยละ	97.14	97.81	98.48	99.15	99.82
3	สำนักงานกฎหมายและคดี	ร้อยละ	93.90	94.24	94.58	94.92	95.26
4	สำนักงานการแพทย์	ร้อยละ	72.60	74.79	76.98	79.17	81.35
5	สำนักงานคลัง	ร้อยละ	99.69	99.72	99.74	99.77	99.79
6	สำนักเทคนิค	ร้อยละ	37.27	57.28	77.29	88.64	100.00
7	สำนักงานการจราจรและขนส่ง	ร้อยละ	64.14	67.22	70.30	73.38	76.46
8	สำนักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ร้อยละ	38.22	50.73	63.24	75.75	88.25
9	สำนักสิ่งแวดล้อม	ร้อยละ	81.16	85.01	88.85	92.70	96.54
10	สำนักวัฒนธรรม กีฬาและ การท่องเที่ยว	ร้อยละ	79.03	81.36	83.69	86.02	88.35
11	สำนักงานการวางผังและ พัฒนาเมือง	ร้อยละ	65.44	70.39	75.34	80.29	85.24
12	สำนักงานเขตพระนคร	ร้อยละ	93.75	95.71	97.66	98.83	100.00
13	สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	ร้อยละ	85.70	87.08	88.46	89.84	91.22
14	สำนักงานเขตบางรัก	ร้อยละ	98.40	98.64	98.88	99.12	99.36
15	สำนักงานเขตปทุมวัน	ร้อยละ	70.54	75.96	81.38	86.81	92.23
16	สำนักงานเขตห้วยขวาง	ร้อยละ	96.59	97.45	98.30	99.15	100.00
17	สำนักงานเขตพระโขนง	ร้อยละ	73.60	81.69	89.77	94.89	100.00
18	สำนักงานเขตบางกะปิ	ร้อยละ	88.22	90.92	93.63	96.33	99.03
19	สำนักงานเขตบางเขน	ร้อยละ	93.98	94.81	95.64	96.47	97.29
20	สำนักงานเขตลาดกระบัง	ร้อยละ	72.32	78.68	85.04	91.41	97.77
21	สำนักงานเขตบางกอกใหญ่	ร้อยละ	70.47	79.88	89.28	94.64	100.00
22	สำนักงานเขตบางขุนเทียน	ร้อยละ	86.94	90.93	94.92	97.46	100.00
23	สำนักงานเขตบางซื่อ	ร้อยละ	91.88	93.49	95.10	96.71	98.31
24	สำนักงานเขตราชเทวี	ร้อยละ	91.12	93.27	95.42	97.57	99.72
25	สำนักงานเขตคลองเตย	ร้อยละ	95.74	96.53	97.33	98.12	98.91
26	สำนักงานเขตจอมทอง	ร้อยละ	82.88	85.40	87.93	90.45	92.97
27	สำนักงานเขตหลักสี่	ร้อยละ	73.30	80.58	87.86	93.93	100.00
28	สำนักงานเขตคันนายาว	ร้อยละ	80.03	83.97	87.91	91.86	95.80
29	สำนักงานเขตวังทองหลาง	ร้อยละ	89.55	91.59	93.64	95.68	97.72

ลำดับ	หน่วยงาน	หน่วย วัด	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
			(2 คะแนน)	(4 คะแนน)	(6 คะแนน)	(8 คะแนน)	(10 คะแนน)
30	สำนักงานเขตทวีวัฒนา	ร้อยละ	97.64	97.95	98.26	98.57	98.88
31	สำนักงานเขตบางบอน	ร้อยละ	65.78	76.65	87.52	93.76	100.00

กลุ่มที่ 2 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลังเพิ่มขึ้น

32	สำนักงานเขตพญาไท	ร้อยละ	92.39	94.75	97.11	98.56	100.00
----	------------------	--------	-------	-------	-------	-------	--------

กลุ่มที่ 3 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลังลดลง

33	สำนักงานการเจ้าหน้าที่	ร้อยละ	98.07	98.52	98.97	99.42	99.87
34	สำนักอนามัย	ร้อยละ	69.40	84.03	98.67	99.33	100.00
35	สำนักการศึกษา	ร้อยละ	54.33	72.89	91.45	95.73	100.00
36	สำนักการโยธา	ร้อยละ	54.98	60.82	66.66	72.50	78.34
37	สำนักการระบายน้ำ	ร้อยละ	57.97	63.72	69.47	75.22	80.97
38	สำนักยุทธศาสตร์และ ประเมินผล	ร้อยละ	69.62	77.17	84.72	92.27	99.82
39	สำนักพัฒนาสังคม	ร้อยละ	66.42	80.42	94.41	97.21	100.00
40	สำนักงานเขตยานนาวา	ร้อยละ	80.80	89.93	99.06	99.53	100.00
41	สำนักงานเขตมีนบุรี	ร้อยละ	90.71	94.00	97.29	98.65	100.00
42	สำนักงานเขตหนองจอก	ร้อยละ	88.61	92.77	96.93	98.47	100.00
43	สำนักงานเขตคลองสาน	ร้อยละ	90.49	94.83	99.17	99.59	100.00
44	สำนักงานเขตบางกอกน้อย	ร้อยละ	72.22	84.78	97.33	98.67	100.00
45	สำนักงานเขตตลิ่งชัน	ร้อยละ	93.92	95.44	96.95	98.47	99.98
46	สำนักงานเขตหนองแขม	ร้อยละ	85.82	92.71	99.59	99.80	100.00
47	สำนักงานเขตดอนเมือง	ร้อยละ	50.23	74.71	99.18	99.59	100.00
48	สำนักงานเขตจตุจักร	ร้อยละ	77.87	87.47	97.06	98.53	100.00
49	สำนักงานเขตลาดพร้าว	ร้อยละ	93.17	95.63	98.08	99.04	100.00
50	สำนักงานเขตบางคอแหลม	ร้อยละ	91.11	94.22	97.32	98.66	100.00
51	สำนักงานเขตประเวศ	ร้อยละ	87.63	93.47	99.31	99.66	100.00
52	สำนักงานเขตดินแดง	ร้อยละ	83.70	91.78	99.85	99.93	100.00
53	สำนักงานเขตสวนหลวง	ร้อยละ	93.33	96.29	99.24	99.62	100.00
54	สำนักงานเขตบางแค	ร้อยละ	69.09	83.32	97.54	98.77	100.00
55	สำนักงานเขตสะพานสูง	ร้อยละ	85.86	92.42	98.98	99.49	100.00
56	สำนักงานเขตคลองสามวา	ร้อยละ	92.97	95.27	97.57	98.79	100.00
57	สำนักงานเขตทุ่งครุ	ร้อยละ	66.48	82.39	98.30	99.15	100.00

ลำดับ	หน่วยงาน	หน่วย วัด	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
			(2 คะแนน)	(4 คะแนน)	(6 คะแนน)	(8 คะแนน)	(10 คะแนน)

กลุ่มที่ 4 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลัง เคยทำได้ร้อยละ 99.90 - 100 และผลการดำเนินงานที่ผ่านมาอยู่ในเกณฑ์ดี แบ่งเป็น 2 กลุ่มย่อย ดังนี้

4.1 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 99.90 - 100 และมีปีที่ผลการเบิกจ่ายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 92

58	สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
59	สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
60	สำนักงานประชาสัมพันธ์	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
61	สำนักงานการต่างประเทศ	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
62	กองงานผู้ตรวจราชการ	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
63	สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
64	สำนักงานเขตวัฒนา	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
65	สำนักงานเขตบางนา	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00

4.2 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 99.90 - 100 แต่ปีอื่นๆ ผลการเบิกจ่ายไม่ถึงร้อยละ 92

66	สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	77.19	82.89	88.60	94.30	100.00
67	สำนักงานตรวจสอบภายใน	ร้อยละ	91.81	93.86	95.91	97.95	100.00
68	สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	78.22	83.67	89.11	94.56	100.00
69	สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	ร้อยละ	86.70	90.03	93.35	96.68	100.00
70	สำนักงานเขตดุสิต	ร้อยละ	82.70	87.03	91.35	95.68	100.00
71	สำนักงานเขตธนบุรี	ร้อยละ	90.73	93.05	95.37	97.68	100.00
72	สำนักงานเขตภาษีเจริญ	ร้อยละ	91.33	93.50	95.67	97.83	100.00
73	สำนักงานเขตปทุมวัน	ร้อยละ	83.84	87.88	91.92	95.96	100.00
74	สำนักงานเขตสาทร	ร้อยละ	90.70	93.03	95.35	97.68	100.00
75	สำนักงานเขตบางพลัด	ร้อยละ	80.32	85.24	90.16	95.08	100.00
76	สำนักงานเขตสายไหม	ร้อยละ	90.02	92.52	95.01	97.51	100.00

- กรณีผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายระดับ 1 จะได้คะแนนเท่ากับค่าเป้าหมายระดับ 1
- หากร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมอยู่ระหว่าง 2 ระดับ ให้คำนวณคะแนนถ่วงน้ำหนักตามสัดส่วนคะแนนเทียบจากช่วงห่างของคะแนน

วิธีการคำนวณ : คะแนนร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมถ่วงน้ำหนัก

$$\left[\frac{\text{ผลการดำเนินงาน} - \text{ค่าเป้าหมายในระดับที่ดำเนินการได้}}{\text{ผลต่างของการปรับเกณฑ์การให้คะแนน}} \times \text{ผลต่างของค่าคะแนนตามระดับคะแนน} \right] + \text{ค่าคะแนนของระดับที่ดำเนินการได้}$$

ตัวอย่างการคำนวณ

ลำดับ	หน่วยงาน	หน่วย วัด	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
			(2 คะแนน)	(4 คะแนน)	(6 คะแนน)	(8 คะแนน)	(10 คะแนน)

กลุ่มที่ 1 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลังเพิ่มขึ้นและลดลง

1	หน่วยงาน A	ร้อยละ	84.33	86.80	89.27	91.74	94.20
---	------------	--------	-------	-------	-------	-------	-------

หน่วยงาน A มีผลการเบิกจ่ายเท่ากับร้อยละ 92.50 เมื่อเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนจะอยู่ระหว่างระดับ 4 – 5

คำนวณค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก ตามสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก} = \left(\left(\frac{(92.50 - 91.74)}{(94.20 - 91.74)} \right) \times (10 - 8) \right) + 8$$

ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของหน่วยงาน A เท่ากับ 8.618 คะแนน

แนวทางในการดำเนินการ

1. จำแนกกลุ่มข้อมูลของหน่วยงานผู้รับการประเมิน โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงาน ดังนี้

กลุ่มที่ 1 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลังเพิ่มขึ้นและลดลง มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมินประกอบด้วย 31 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ

กลุ่มที่ 2 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลังเพิ่มขึ้น มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมินประกอบด้วย 1 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ

กลุ่มที่ 3 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลังลดลง มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมินประกอบด้วย 25 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ

กลุ่มที่ 4 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลัง เคยทำได้ร้อยละ 99.90 - 100 และผลการดำเนินงานที่ผ่านมาอยู่ในเกณฑ์ดี แบ่งเป็น 2 กลุ่มย่อย ดังนี้

4.1 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 99.90 – 100 และมีปีที่ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 92 มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมินประกอบด้วย 8 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ

4.2 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 99.90 – 100 แต่ปีอื่นๆ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ถึงร้อยละ 92 มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมิน ประกอบด้วย 11 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ

2. สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร ตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร ณ สิ้นเดือนกันยายน 2568 และประเมินผลร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน ตามกรอบการประเมินผลและเกณฑ์การให้คะแนน ส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล หรือคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานคร

3. เกณฑ์การประเมินผลอาจมีการพิจารณาเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ดังนี้

3.1 กรุงเทพมหานครมีนโยบายการจัดทำงบประมาณแบบสมดุล การจัดทำงบประมาณรายจ่ายห้ามตั้งรายจ่ายประจำสูงกว่ารายได้ประจำ หากมีสถานการณ์อื่นๆ ที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการทำให้การจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานครในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไม่เป็นไปตามประมาณการ รายรับที่ตั้งไว้ซึ่งไม่สะท้อนประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างแท้จริง จึงจำเป็นต้องอนุมัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีให้สอดคล้องกับรายรับจริงของกรุงเทพมหานคร

3.2 กรณีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง มีการเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร จะตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร หากระบบสารสนเทศฯ ชัดข้อง ไม่สามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลได้ ให้หน่วยงานผู้รับการประเมินจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณไว้ที่หน่วยงาน พร้อมให้ผู้ประเมินผลตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการประเมินผล

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมินผล : สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กลุ่มงานติดตามและประเมินผล 1 - 2 เบอร์ติดต่อ 0 2225 0479 ภายใน 1705 และ 1728

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



องค์ประกอบที่ 2 (Potential Base)

ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 2.2 : ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ค่าน้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

นวัตกรรม หมายถึง แนวคิด วิธี และรูปแบบใหม่ ๆ ในการจัดการองค์กร การดำเนินงาน และการให้บริการ อันเป็นผลมาจากการสร้าง พัฒนา เพิ่มพูน ต่อยอด หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้ และแนวปฏิบัติต่างๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือคุณภาพของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (ที่มา : ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาาระบบราชการไทย สำนักงาน ก.พ.ร.)

การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายถึง การปรับปรุง แก้ไข และหรือเพิ่มความสามารถ หรือทักษะในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุณภาพ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ

รูปแบบการพัฒนานวัตกรรม :

หน่วยงานพัฒนานวัตกรรมรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ดังนี้

นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation) เป็นการคิดริเริ่มนโยบาย กฎหมายและกฎใหม่ๆ ให้ทันสมัย เหมาะสมและทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งมีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร

นวัตกรรมการบริการ (Service Innovation) การพัฒนาหรือปรับปรุงรูปแบบการให้บริการ ด้วยการนำแนวคิด องค์ความรู้ ประสบการณ์ หรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงรูปแบบการให้บริการใหม่ ๆ ที่สอดคล้อง และทันต่อความต้องการของประชาชน/ผู้รับบริการ

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

แนวทางการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน :

หน่วยงานที่รับการประเมินต้องจัดทำโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่มีลักษณะ ดังนี้

1. ต้องเป็นโครงการที่สอดคล้องกับนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครจะต้องจัดทำข้อเสนอนวัตกรรมซึ่งเป็นภารกิจของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่สอดคล้องกับนโยบาย

2. ต้องเป็นโครงการภายใต้รูปแบบการบูรณาการ และการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน โดยสามารถดำเนินการร่วมกับ

2.1 ส่วนราชการภายในหน่วยงาน **หรือ**

2.2 หน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยจะต้องระบุนวัตกรรมที่ได้จากการดำเนินงานให้ชัดเจน กรณีนวัตกรรมที่ได้พัฒนาขึ้น สามารถใช้ร่วมกันได้ทั้งหมด ให้ระบุนวัตกรรมให้ตรงกัน ทั้ง 2 หน่วยงาน แต่หากทั้ง 2 หน่วยงาน มีการบูรณาการในการดำเนินงานร่วมกัน แต่สามารถพัฒนานวัตกรรมเฉพาะของหน่วยงานที่สามารถแยกส่วนออกจากกันได้อย่างชัดเจน ให้ระบุนวัตกรรมที่แตกต่างกันได้ โดยโครงการดังกล่าวต้องมีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และการใช้ทรัพยากรร่วมกัน **หรือ**

2.3 หน่วยงานอื่นภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบในการเสนอนวัตกรรมจะต้องเป็นผู้ดำเนินการเองในสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 โดยต้องมีเอกสารการรับรองสัดส่วนการดำเนินงานจากหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการด้วย (รายละเอียดตามแบบฟอร์มตัวอย่างในเอกสารแนบท้าย)

3. ต้องเป็นโครงการที่คิดค้นขึ้นใหม่ หรือปรับปรุง/พัฒนา/ต่อยอดจากนวัตกรรมเดิมของหน่วยงาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงานใหม่ และหรือเกิดผลผลิตใหม่ที่แตกต่างไปจากเดิมอย่างชัดเจน ซึ่งหน่วยงานไม่เคยดำเนินการมาก่อน

4. ต้องเสนอนวัตกรรม (Output) ที่ไม่เป็นเทคโนโลยีพื้นฐานที่ใช้ในชีวิตประจำวัน อย่างแพร่หลายโดยทั่วไป เช่น แอปพลิเคชัน Line , Facebook , การเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ เป็นต้น แต่สามารถใช้เทคโนโลยีพื้นฐานมาเป็นส่วนประกอบในการสร้างนวัตกรรมได้

เงื่อนไขของโครงการ

1. กรณีที่โครงการเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในด้านต่าง ๆ หรืออาจเกิดความเสียหายจากการนำนวัตกรรมไปใช้ หรือมีค่ามาตรฐานสากลกำหนดไว้ ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือในด้านนั้นด้วย

2. หน่วยงานสามารถเสนอโครงการที่เป็นโครงการระยะยาวมากกว่า 1 ปีได้ แต่จะต้องมีการดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่องติดต่อกันทุกปี โดยจะต้องสามารถกำหนดผลผลิตการดำเนินงานในแต่ละปีได้อย่างชัดเจน รวมทั้งมีการกำหนดขอบเขตการนำไปทดลอง หรือการนำไปใช้แยกแต่ละปีได้อย่างชัดเจน

3. หน่วยงานที่เสนอโครงการภายใต้รูปแบบการบูรณาการ และการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่นภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไปตามข้อ 2.3 ให้หน่วยงานจัดส่งหนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินโครงการ โดยแสดงรายละเอียด ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการ และสัดส่วนร้อยละตามที่ได้รับมอบหมาย และหรือมีข้อตกลงร่วมกันให้สำนักงาน ก.ก. เพื่อใช้ประกอบการนำเสนอโครงการต่อคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานครพิจารณาอนุมัติโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินการ :

การดำเนินการตามตัวชี้วัด ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เป็นขั้นตอนการค้นหาแนวคิด โดยการระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาจากการปฏิบัติงานที่ส่งผลทำให้หน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย หรือเป็นประเด็นความท้าทายที่มีผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือเป็นความต้องการที่หน่วยงานต้องการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยการค้นหาแนวคิดดังกล่าว จะต้องเป็นแนวคิดที่สอดคล้องกับนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

และในการค้นหาแนวคิด จะต้องใช้รูปแบบการบูรณาการและการมีส่วนร่วมดำเนินการจากหลายส่วนราชการ ภายในหน่วยงาน มีใช้เป็นข้อเสนอแนวคิดเพื่อตอบสนองการดำเนินงานของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่ง ภายในหน่วยงาน รวมทั้งหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ สามารถดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ทั้งภายในและภายนอก สังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไปได้ โดยให้ระบุสาเหตุและความสำคัญของปัญหา ความต้องการ หรือประเด็นความท้าทายที่เกิดขึ้น กระบวนการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการค้นหาแนวคิด วิธีการทำงานแบบบูรณาการ และการมีส่วนร่วม และเมื่อค้นหาแนวคิดได้จะต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารให้ สำนักงาน ก.ก. ตามแบบเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 1) ตามระยะเวลาที่กำหนด จำนวน 3 แนวคิด

ขั้นตอนที่ 2 เป็นขั้นตอนการคัดเลือกแนวคิด โดยการรวบรวมแนวคิดจากขั้นตอนที่ 1 เสนอคณะผู้บริหาร/ คณะทำงานฯ ที่หน่วยงานจัดตั้งขึ้น และคัดเลือก จำนวน 1 แนวคิด ทั้งนี้ ในการคัดเลือกแนวคิด หน่วยงาน จะต้องแสดงให้เห็นถึงหลักเกณฑ์การคัดเลือกแนวคิด กระบวนการหรือวิธีการคัดเลือก ข้อสรุปในการคัดเลือก แนวคิด พร้อมเหตุผลในการคัดเลือก ตามแบบสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 2) โดยต้องจัดส่งเอกสารให้สำนักงาน ก.ก. ตามระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 3 เป็นขั้นตอนการนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ โดยหน่วยงานนำแนวคิดที่ได้รับการคัดเลือกตามขั้นตอนที่ 2 จำนวน 1 แนวคิด มาจัดทำรายละเอียดตามแบบนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 3) พร้อมแผนการดำเนินการ และจัดทำร่างโครงการ จำนวน 1 โครงการ โดยมีรายละเอียดตามแบบฟอร์มโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 4) เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรม- กรุงเทพมหานครพิจารณา ซึ่งโครงการที่นำเสนอต้องมีลักษณะที่เป็นไปตามแนวทางการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่กำหนด และให้หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ หรือรองหัวหน้า- หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ เป็นผู้นำเสนอโครงการต่อคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ตามระยะเวลาที่กำหนด และหากคณะกรรมการฯ มีมติให้ปรับปรุงแก้ไข หน่วยงาน ต้องดำเนินการตามมติคณะกรรมการฯ เมื่อคณะกรรมการฯ พิจารณานุมัติแล้ว ให้หน่วยงานเสนอหัวหน้าหน่วยงาน/ ส่วนราชการฯ ลงนามโครงการ และส่งให้สำนักงาน ก.ก. ตามระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 4 เป็นขั้นตอนการพัฒนานวัตกรรมฯ ที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการฯ โดยหน่วยงาน ดำเนินโครงการตามแนวทาง/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการ

ขั้นตอนที่ 5 เป็นขั้นตอนการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ โดยการติดตามผลของการนำนวัตกรรมไปใช้ ว่าเกิดประโยชน์อย่างไรบ้าง สามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริงหรือไม่ และประเมินผลความพึงพอใจ ของผู้ใช้นวัตกรรม

เกณฑ์การให้คะแนน :

พิจารณาจากรายละเอียดการประเมินเชิงประจักษ์ โดยกำหนดค่าคะแนนและวิธีวัดผลเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 : การค้นหาและคัดเลือกแนวคิด		
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
การค้นหาและคัดเลือกแนวคิด	20	1. แบบเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 1) จำนวน 3 แนวคิด 2. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการมีส่วนร่วมให้ได้มาซึ่งแนวคิดแต่ละแนวคิด เช่น รายงานการประชุม หลักฐานการระดมความคิดเห็น หรือการสร้างการมีส่วนร่วม ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม คลิปวีดิทัศน์ เป็นต้น 3. แบบสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 2) จำนวน 1 แนวคิด 4. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นกระบวนการหรือรูปแบบในการคัดเลือกแต่ละแนวคิด
ส่วนที่ 2 : การกลั่นกรองนวัตกรรม		
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
การนำเสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรม-กรุงเทพมหานคร พิจารณากลั่นกรองโครงการ	20	1. แบบนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 3) จำนวน 1 โครงการ พร้อมแผน-การดำเนินการ 2. โครงการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 4)
ส่วนที่ 3 : ผลการดำเนินการ		
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
1. การพัฒนานวัตกรรม ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรม จำนวน 1 ชิ้น	20	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าพัฒนานวัตกรรมที่เสนอได้สำเร็จ
2. การนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ - ประโยชน์ของนวัตกรรม 2.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม	10	ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม ระดับมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 - กรณีผลการประเมินความพึงพอใจ ต่ำกว่าร้อยละ 50 จะไม่ได้รับคะแนนในส่วนนี้ - กรณีผลการประเมินความพึงพอใจ ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 จะได้รับคะแนนตามสัดส่วนที่ดำเนินการได้
2.2 นวัตกรรมที่พัฒนาสามารถ แก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริง (ตัวชี้วัดผลลัพธ์ จำนวน 2 ตัวชี้วัด)	30	เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสามารถแก้ไข ปัญหา/พัฒนางานได้จริง ตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ ที่กำหนดไว้ในโครงการ
คะแนนรวม	100	

วิธีการคำนวณ:

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

เมื่อได้คะแนนรวมแล้ว จึงนำผลที่ได้มาคำนวณหาค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักตามน้ำหนักของตัวชี้วัด

วิธีการคำนวณค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง) :

$$\text{ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก} = \frac{\text{คะแนนรวม}}{100} \times 5$$

แนวทางการพิจารณาความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

1. การส่งเอกสารประกอบการพิจารณาโครงการ

ส่วนที่ 1 : การค้นหาและคัดเลือกแนวคิด หน่วยงานต้องส่งข้อมูลการเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแบบฟอร์ม 1 และการสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแบบฟอร์ม 2 และเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2 ให้สำนักงาน ก.ก. ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนในส่วนที่ 1 (20 คะแนน)

ส่วนที่ 2 : การนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ หน่วยงานส่งแบบเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์ม 3 และร่างโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์ม 4 จำนวน 1 ชุด ในขั้นตอนที่ 3 ให้สำนักงาน ก.ก. อย่างเป็นทางการพร้อมไฟล์ข้อมูล ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานครพิจารณากลั่นกรองและให้คะแนนในส่วนที่ 2 เมื่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติแล้ว ให้หน่วยงานนำร่างโครงการที่ได้รับอนุมัติ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ลงนามและส่งให้สำนักงาน ก.ก. (20 คะแนน)

ส่วนที่ 3 : ผลการดำเนินการ สำนักงาน ก.ก. จะประเมินผลการดำเนินการในช่วงสิ้นปีงบประมาณ จากความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรม มีการนำนวัตกรรมไปใช้ภายในปีงบประมาณ ผลความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม และผลลัพธ์ที่เกิดจากการพัฒนานวัตกรรม (60 คะแนน)

2. การพิจารณากลั่นกรองการพัฒนานวัตกรรมของคณะกรรมการฯ

คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานครเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกแนวคิดที่เห็นควรดำเนินการ และพิจารณาให้คะแนนตามแนวทางการพัฒนานวัตกรรม ใน 3 ประเด็น โดยสำนักงาน ก.ก. จะเวียนแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานทราบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะที่มีต่อการดำเนินโครงการในอนาคต ดังนี้

ประเด็นการพิจารณา รวม 20 คะแนน	คำอธิบายและหลักเกณฑ์การพิจารณา
1. แผนการดำเนินการ (จำนวน 3 คะแนน)	<p>เป็นการกำหนดขั้นตอน และวิธีดำเนินการตามโครงการพร้อมมีระยะเวลากำกับในแต่ละขั้นตอนการทำงานอย่างชัดเจน ตั้งแต่ได้รับอนุมัติแนวคิด เพื่อจัดทำโครงการจากคณะกรรมการฯ ว่าในแต่ละขั้นตอนจะดำเนินการอย่างไร ในช่วงระยะเวลาใด โดยอย่างน้อยต้องมี 3 ขั้นตอน ได้แก่ การสร้างนวัตกรรม การนำนวัตกรรมไปใช้และการติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ซึ่งจะต้องแสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมในการดำเนินการในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งหรือหลายขั้นตอน โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด - มีความชัดเจนในวิธีดำเนินการของแต่ละขั้นตอน - แผนนั้นแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จที่จะสามารถดำเนินโครงการได้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
2. ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ (จำนวน 10 คะแนน)	<p>เป็นการคิดอย่างอิสระ มีความริเริ่มและสร้างสรรค์ ที่ส่งผลให้ข้อจำกัดหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานที่มีอยู่เดิมลดลงหรือหมดไป อันเป็นการแก้ไขปัญหาของหน่วยงานหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น และมีการดำเนินการแบบมีส่วนร่วมบูรณาการร่วมกันภายใน/ภายนอกหน่วยงาน โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถปฏิบัติได้ และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงาน และหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน/การให้บริการได้ - สนับสนุนภารกิจ และหรือก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน และหรือการให้บริการของหน่วยงาน/กรุงเทพมหานคร - เป็นโครงการที่มีการดำเนินการแบบมีส่วนร่วมในการดำเนินงานร่วมกันภายในหน่วยงาน หรือเป็นโครงการที่ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น ทั้งภายใน/ภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร ทั้งภาครัฐ องค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป
3. ประโยชน์ของ นวัตกรรม (จำนวน 7 คะแนน)	<p>เป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้นวัตกรรม และสามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานของหน่วยงานได้จริง โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้อย่างชัดเจน และสามารถประเมินผลการแก้ไขปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรม - ส่งผลกระทบต่อประชาชน/ผู้รับบริการในวงกว้าง - เป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้นวัตกรรม ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วหรือสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/รับบริการได้อย่างชัดเจน

3. การติดตามประเมินผล

สำนักงาน ก.ก. จะพิจารณาผลสำเร็จของการดำเนินโครงการตามเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละขั้นตอนที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์ที่เป็นเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่แสดงให้เห็นถึงระดับความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมฯ

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา

1. แบบเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 1)
2. แบบสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 2)
3. แบบนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 3) พร้อมแผนการดำเนินการ
4. โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 4)
5. หนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินโครงการ (กรณีดำเนินโครงการร่วมกับหน่วยงานอื่นภายนอก สังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป)
6. เอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนานวัตกรรม เช่น นวัตกรรมที่พัฒนาแล้วเสร็จ การนำนวัตกรรมไปใช้ ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม ผลลัพธ์ที่ได้จากการพัฒนานวัตกรรม รายงานการประชุม รายงานสรุปผลการดำเนินการ ภาพถ่าย คลิปวีดิทัศน์ ฯลฯ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน : กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหาร 2 ส่วนพัฒนาระบบบริหาร
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.
โทร. 0 2226 3745 หรือ เบอร์โทรภายใน 1748

**แบบเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรม
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน**

ฝ่าย/กลุ่มงาน กอง/สำนักงาน

สำนัก/สำนักงานเขต.....

ชื่อแนวคิด

สอดคล้องกับนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร.....(ระบุรหัสและชื่อนโยบาย).....

เลือกรูปแบบของนวัตกรรมที่ท่านคิดว่าควรนำมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (เลือกเพียง 1 ข้อ)

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

1. การค้นหาปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
(อธิบายกระบวนการในการระดมความคิด จนพบปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางาน)

2. ปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
(ระบุความสำคัญของปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานให้สอดคล้องกับรูปแบบนวัตกรรม)

3. แนวทาง/วิธีการที่ใช้ในการแก้ไขปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. นวัตกรรมที่จะพัฒนา คือ

5. ผู้มีส่วนร่วมดำเนินการในการพัฒนานวัตกรรม ได้แก่

กรณีดำเนินการร่วมกับส่วนราชการภายในหน่วยงาน หรือหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร
(ระบุชื่อส่วนราชการภายในหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ พร้อมทั้งอธิบายว่ามีการร่วมดำเนินการอย่างไร)

1).....โดยได้ดำเนินการ.....

2).....โดยได้ดำเนินการ.....

กรณีดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป
(ระบุชื่อหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ ระบุสัดส่วนการดำเนินการ พร้อมทั้งอธิบายว่ามีการร่วมดำเนินการอย่างไร)

1).....สัดส่วนร้อยละ.....โดยได้ดำเนินการ.....

2).....สัดส่วนร้อยละ.....โดยได้ดำเนินการ.....

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

(.....) ผู้เสนอแนวคิด

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน/

(.....) (เหนือขึ้นไป 1 ระดับ) (.....) ส่วนราชการในสังกัด

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ กรณีดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไปให้แนบเอกสารหนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนิน ที่แสดงรายละเอียด เนื้อหา และขอบเขตของงานที่จะดำเนินการตามสัดส่วนที่ได้รับมอบหมาย และหรือมีข้อตกลงร่วมกันไว้ให้ชัดเจน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

แบบสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรม
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

หน่วยงาน

1. ชื่อแนวคิด.....
ชื่อโครงการ.....
สอดคล้องกับนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (ระบุรหัสและชื่อนโยบาย).....

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

2. นวัตกรรมที่จะพัฒนา คือ
ลักษณะของนวัตกรรม เป็นนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้นมาใหม่
 เป็นนวัตกรรมที่พัฒนา/ต่อยอดจากหน่วยงาน.....(ระบุชื่อหน่วยงาน).....
ในปัจจุบันประมาณ.....
โดยสิ่งที่พัฒนา/ต่อยอด คือ.....

3. หลักเกณฑ์/เหตุผลในการคัดเลือกแนวคิด
-
-

4. วิธีการ/กระบวนการในการพิจารณาคัดเลือกแนวคิด
-
-

ลงชื่อ

()

หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ลงวันที่

แบบนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

หน่วยงาน

ชื่อโครงการ.....

นวัตกรรมที่พัฒนา.....(ระบุชื่อนวัตกรรมที่พัฒนา).....

สอดคล้องกับนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร.....(ระบุรหัสและชื่อนโยบาย).....

ประเด็น/ปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการ

- สภาพปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการที่หน่วยงานวิเคราะห์ได้
- ผลกระทบต่อการดำเนินงาน/การให้บริการ
- แนวทางการแก้ไขปัญหา/การดำเนินการที่แตกต่างจากที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผลในเชิงบวกที่คาดว่าจะได้รับจากการพัฒนานวัตกรรม
ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด

วัตถุประสงค์

นวัตกรรมที่พัฒนาขึ้น ตอบสนองประเด็นปัญหา/ความท้าทาย
อย่างไร

แผนการดำเนินการ

ระบุช่วงเวลา และวิธีดำเนินการในแต่ละขั้นตอน
โดยสรุป ได้แก่

1. การสร้างนวัตกรรม
2. การนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์
3. การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

และแนบแผนการดำเนินการที่แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จ
ของการพัฒนานวัตกรรม จนถึงการติดตามผลการนำนวัตกรรม
ไปใช้ประโยชน์

นวัตกรรมที่พัฒนา และเครื่องมือที่ใช้

1. นวัตกรรมที่พัฒนา คือ
2. เครื่องมือที่ใช้พัฒนานวัตกรรม คือ
3. ดำเนินการร่วมกับ.....
โดยดำเนินการ.....
4. สัดส่วนการดำเนินการ (เฉพาะกรณีที่เป็นนวัตกรรมที่เกิดขึ้น
จากการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานภายนอกสังกัด
กรุงเทพมหานคร) ร้อยละ

งบประมาณ

1. กรณีใช้งบประมาณ ให้ระบุที่มา และจำนวนเงินงบประมาณ
ที่ใช้ เช่น ขอจัดสรรจาก.....หรือขอรับการสนับสนุน
จาก.....
2. กรณีไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุเหตุผลที่ไม่ใช้งบประมาณ

กลุ่มเป้าหมาย

1. กลุ่มเป้าหมายที่ใช้นวัตกรรม ได้แก่
2. กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลกระทบจากการนำนวัตกรรมไปใช้ ได้แก่
.....

หมายเหตุ 1. ให้สรุปข้อมูล รายละเอียดในแต่ละประเด็นให้ครบถ้วน และชัดเจนในทุกประเด็น

2. จัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์ม 3 ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4 พร้อมแนบแผนการดำเนินการ

แผนการดำเนินการ

หน่วยงาน ชื่อโครงการ..... นวัตกรรมที่พัฒนา.....(ระบุชื่อนวัตกรรมที่พัฒนา)..... สอดคล้องกับนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร.....(ระบุรหัสและชื่อนโยบาย).....

ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

หมายเหตุ ระบุรายละเอียดของวิธีการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ตั้งแต่ได้รับอนุมัติโครงการ จนเสร็จสิ้นโครงการ โดยต้องมีขั้นตอนครบถ้วน พร้อมช่วงเวลาดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ได้แก่

1. การสร้างนวัตกรรม
2. การนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์
3. การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ชื่อโครงการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.

1. ปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางาน

ระบุสถานการณ์ และความสำคัญของปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางาน ผลที่เกิดต่อการดำเนินงาน/การให้บริการปัจจุบัน และวิธีดำเนินการเพื่อแก้ไขหรือลดปัญหา/ความท้าทายที่เกิดขึ้น

2. วัตถุประสงค์

ระบุว่าต้องการได้อะไรจากนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้น ซึ่งจะต้องตอบสนองต่อปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานตามที่ระบุไว้

3. เป้าหมาย

ระบุสิ่งที่จะดำเนินการ หรือผลที่จะทำให้เกิดขึ้นในระยะเวลาอย่างเฉพาะเจาะจงเป็นรูปธรรม ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ พร้อมทั้งระบุกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในนวัตกรรม กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลกระทบจากการนำนวัตกรรมไปใช้

4. ลักษณะของโครงการ

ระบุความสอดคล้องกับนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร/ยุทธศาสตร์/โครงการตามภารกิจประจำของหน่วยงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน รวมทั้งระบุว่าเป็นโครงการใหม่หรือเป็นโครงการต่อเนื่อง

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ระบุช่วงระยะเวลาดำเนินโครงการ ซึ่งสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในแนวทางดำเนินงาน

6. แนวทางการดำเนินงาน

ระบุวิธีการ/แนวทาง/กิจกรรม/ขั้นตอนในการดำเนินโครงการ ตั้งแต่ได้รับอนุมัติโครงการจากคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานครแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานไว้ในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งหรือหลายขั้นตอน และต้องระบุระยะเวลากำกับในแต่ละขั้นตอนการทำงาน โดยอย่างน้อยต้องมีขั้นตอนครบถ้วน ดังนี้

- การสร้างนวัตกรรม
- การนำนวัตกรรมไปใช้
- การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

โดยต้องสอดคล้องกับแผนการดำเนินการที่เสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานครพิจารณา ตามแบบฟอร์มที่ 3 โดยนำข้อมูลไปใส่ไว้ในตาราง

ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

7. งบประมาณ

- ควรเสนอโครงการที่ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ
- หากใช้งบประมาณ ให้ระบุที่มาและจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ (ขอจัดสรรหรือขอรับการสนับสนุนจากที่ใด)

8. ความเสี่ยงของโครงการ และแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทางการบริหารความเสี่ยง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของความเสี่ยง	
ระบุถึงข้อจำกัดหรือปัจจัยความล้มเหลวที่คาดการณ์ล่วงหน้าแล้วว่า มีโอกาสส่งผลกระทบต่อให้โครงการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้				ระบุถึงวิธีการที่จะจัดการแก้ไขข้อจำกัดหรือป้องกันปัจจัยความล้มเหลว เพื่อให้ปัญหาของโครงการลดน้อยลง และสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลในเชิงบวกที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/นวัตกรรมที่พัฒนา ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด

10. การติดตามประเมินผล

10.1 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ระบุตัวชี้วัด จำนวน 4 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/ เครื่องมือในการวัด	ระยะเวลา
1. นวัตกรรมที่พัฒนา คือ (ซึ่งต้องเป็นรูปธรรม สามารถประเมินผลได้ และต้องมีการนำไปใช้ภายในปีงบประมาณปัจจุบัน) (จำนวน 20 คะแนน)		ผลผลิต		
2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม (จำนวน 10 คะแนน)	ระดับมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ผลลัพธ์	วิธีการคำนวณ ร้อยละความพึงพอใจ = $\frac{\text{ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากขึ้นไป} \times 100}{\text{ของผู้ใช้นวัตกรรม}}$ ค่าคะแนนระดับมากที่สุด (4) เครื่องมือในการวัด แบบสำรวจความพึงพอใจ โดยสำรวจจากจำนวน.....ชุด	
3. ประโยชน์ของนวัตกรรม (ให้เสนอตัวชี้วัดผลลัพธ์ ที่สอดคล้องกับปัญหา วัตถุประสงค์ของโครงการ และประโยชน์ที่ได้จากการนำนวัตกรรมไปใช้ จำนวน 2 ตัวชี้วัด พร้อมกำหนดค่าเป้าหมายให้ชัดเจน) ตัวชี้วัดที่ 3.1(จำนวน 15 คะแนน)		ผลลัพธ์		
ตัวชี้วัดที่ 3.2.....(จำนวน 15 คะแนน)		ผลลัพธ์		

10.2 การประเมินผลโครงการ

ระบุวิธีนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ การประเมินผลความพึงพอใจ ผลลัพธ์จากการใช้นวัตกรรม และรายงานผลการดำเนินงาน

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

หมายเหตุ จัดทำโครงการไม่เกิน 6 หน้ากระดาษ A4

วิธีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม

1. **ชื่อตัวชี้วัด** ให้กำหนดชื่อตัวชี้วัดเป็น “ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม” ค่าเป้าหมาย “ระดับมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80”
2. **ลักษณะข้อคำถาม**
 - 2.1 ให้กำหนดคำถามเชิงบวก ไม่น้อยกว่า 5 ข้อ โดยประเด็นคำถามจะต้องสอดคล้องกับประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้นวัตกรรม เช่น ความสะดวก ความรวดเร็ว ความประหยัด ระยะเวลา การลดขั้นตอน ความคุ้มค่า ความเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับบริการ การแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้ เป็นต้น
 - 2.2 แบ่งระดับความคิดเห็นของข้อคำถาม เป็น 4 ระดับ เพื่อวัดระดับความเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจ
 - 2.3 ให้ระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะใช้ประเมินผลความพึงพอใจไว้ในโครงการให้ชัดเจน
3. **เกณฑ์การให้คะแนนระดับความพึงพอใจ** กำหนดค่าคะแนนความพึงพอใจแต่ละระดับ ดังนี้
 - พึงพอใจมากที่สุด ให้ค่าคะแนนเท่ากับ 4
 - พึงพอใจมาก ให้ค่าคะแนนเท่ากับ 3
 - พึงพอใจน้อย ให้ค่าคะแนนเท่ากับ 2
 - พึงพอใจน้อยที่สุด ให้ค่าคะแนนเท่ากับ 1
3. **สูตรการคำนวณ**

$$\text{ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม} = \frac{\text{ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากขึ้นไป} \times 100}{\text{ค่าคะแนนระดับมากที่สุด (4)}}$$

ตัวอย่าง

ผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ จำนวน 10 คน

คำถาม	มากที่สุด (4)	มาก (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	ค่าคะแนนเฉลี่ยรายข้อ
ข้อ 1	5	5	0	0	3.500
ข้อ 2	4	4	2	0	2.800
ข้อ 3	5	4	1	0	3.200
ข้อ 4	4	6	0	0	3.400
ข้อ 5	4	5	0	1	3.100
ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากขึ้นไป					3.200

ตัวอย่างวิธีการคำนวณ

$$\text{ค่าคะแนนเฉลี่ยรายข้อ} = \frac{[\text{จำนวนคน} \times \text{ค่าคะแนนระดับมากที่สุด (4)}] + [\text{จำนวนคน} \times \text{ค่าคะแนนระดับมาก (3)}]}{\text{จำนวนคนตอบแบบสอบถามทั้งหมด}} \times \text{ค่าคะแนนระดับมากที่สุด (4)}$$

คำถาม	มากที่สุด (4)	มาก (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	ค่าคะแนนเฉลี่ยรายข้อ
ข้อ 1	5 (จำนวนคน)	5 (จำนวนคน)			3.500
ข้อ 2	4 (จำนวนคน)	4 (จำนวนคน)	2 (จำนวนคน)		2.800
ข้อ 3	5 (จำนวนคน)	4 (จำนวนคน)	1 (จำนวนคน)		3.200
ข้อ 4	4 (จำนวนคน)	6 (จำนวนคน)			3.400
ข้อ 5	4 (จำนวนคน)	5 (จำนวนคน)		1 (จำนวนคน)	3.100
ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากขึ้นไป					3.200

$$\begin{aligned} \text{ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม} &= \frac{\text{ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากขึ้นไป}}{\text{ค่าคะแนนระดับมากที่สุด (4)}} \times 100 \\ &= \frac{3.200}{4} \times 100 \\ &= 80.000 \end{aligned}$$

หมายเหตุ การคิดค่าคะแนนเฉลี่ยให้ใช้ทศนิยม 3 ตำแหน่ง

ตัวอย่าง

หนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินการร่วมกับหน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร
หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป
หน่วยงาน.....

ชื่อโครงการ.....

นวัตกรรมที่พัฒนา..... ดำเนินการร่วมกับ.....

1. รายละเอียด เนื้อหา ขอบเขตของงานที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ.....

(ให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)

2. รายละเอียด เนื้อหา ขอบเขตของงานที่หน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน
หรือประชาชนทั่วไปเป็นผู้ดำเนินการ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ.....

(ให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)

ลงชื่อ.....ผู้แทนจากหน่วยงานผู้เสนอโครงการ
()

ลงชื่อ.....ผู้แทนจากหน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร
() หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป

หมายเหตุ หนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินการ ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานเสนอโครงการที่ร่วมดำเนินการกับหน่วยงานภายนอก
สังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไปตามหลักเกณฑ์ข้อ 2.3 เท่านั้น โดยให้จัดส่งให้
สำนักงาน ก.ก. พร้อมกับร่างโครงการฯ เพื่อใช้ประกอบการนำเสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร
พิจารณาอนุมัติโครงการ



องค์ประกอบที่ 2 (Potential Base)

การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ 2.3 : ระดับความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว

ค่าน้ำหนัก : ร้อยละ 5

หน่วยงานที่รับการประเมิน : ทุกหน่วยงาน (สำนัก/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)

คำอธิบาย :

การยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ (Digital Transformation)

1. หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562

2. กรุงเทพมหานคร ในฐานะหน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีการบริหารงานและการจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบและช่องทางดิจิทัลโดยมีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล โดยมุ่งหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการและการเข้าถึงของประชาชน และในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณะและสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเกิดความสะดวกและลดภาระในการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนจากการนำระบบดิจิทัลที่เหมาะสมมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและการให้บริการประชาชน รวมทั้งเกิดการดำเนินงานอย่างเต็มศักยภาพสามารถเรียกใช้ข้อมูลภาครัฐที่ถูกจัดเก็บในรูปแบบและช่องทางดิจิทัลมาใช้ให้บริการประชาชนและสนับสนุนการทำงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ (อ้างอิง มาตรา 4 มาตรา 13 และมาตรา 15)

ชุดข้อมูลสำคัญ หมายความว่า ข้อมูลที่มีการรวบรวมไว้จากหลายแหล่ง และผ่านการพิจารณาคัดเลือกในการประชุมคณะทำงานฯ และนำข้อมูลมาจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูลที่กำหนดหรือการใช้ประโยชน์ของข้อมูล

บัญชีรายการข้อมูล (Data Catalog) หมายความว่า เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูลที่จำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงาน

คำอธิบายข้อมูลหรือเมทาดาทา (Metadata) หมายถึง ข้อมูลสำคัญๆ ที่ใช้อธิบายข้อมูล โดยระบุรายละเอียดแหล่งข้อมูล หรือคำอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ให้ผู้ใช้ข้อมูลทราบว่าข้อมูลมาจากแหล่งใด มีรูปแบบอย่างไร เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล และใช้ประโยชน์

พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) หมายถึง ข้อมูลสำคัญๆ ที่ใช้อธิบายชุดข้อมูลอย่างละเอียด เป็นรายตัวแปร โดยมีส่วนที่บังคับต้องทำการอธิบายข้อมูลรายตัวแปร 3 รายการ ได้แก่ ชื่อตัวแปรข้อมูล ชนิดของตัวแปรข้อมูล และคำอธิบายตัวแปรข้อมูล

แนวทางการประเมินผล/การดำเนินการ :

1. หน่วยงานต้องดำเนินการตามกรอบแนวทางธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework) ดังนี้

1.1 ปรับปรุงคำสั่งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงาน และ/หรือคำสั่งคณะกรรมการบริการข้อมูลของหน่วยงาน ให้เป็นปัจจุบัน และส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายในเดือนธันวาคม 2567

1.2 จัดประชุมคณะกรรมการฯ โดยมีผู้แทนจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (กองสารสนเทศ-ภูมิศาสตร์และกองยุทธศาสตร์) และหน่วยงาน เพื่อระดมความคิดเห็นการกำหนดโครงสร้างข้อมูล รหัสการจัดเก็บข้อมูล สำหรับข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่

1.3 กำหนดชุดข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล (Digitization) โดยหน่วยงานต้องนำเข้าข้อมูลสำคัญและสถิติที่เกี่ยวข้อง ตามตัววัดผลหลัก (Key Result) /รหัส OKR ของหน่วยงานที่ระบุในแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2568 ตามที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล/หน่วยงานรับผิดชอบหลัก/นโยบายกรุงเทพมหานครกำหนด อย่างน้อย 1 ชุดข้อมูล (โดยพิจารณาคัดเลือกข้อมูลสำคัญ จากบัญชี OKR ของหน่วยงาน ที่จัดเก็บที่ <https://u.bangkok.go.th/2.3DigitalTranform>)

1.4 จัดทำบัญชีรายการข้อมูลสำคัญฯ ของหน่วยงาน (Data Catalog)

1.5 จัดทำพจนานุกรมข้อมูลสำคัญฯ ของหน่วยงาน (Data Dictionary)

1.6 จัดทำคำอธิบายข้อมูลสำคัญฯ ของหน่วยงาน (Metadata)

1.7 ปรับปรุงเอกสารชุดข้อมูลสำคัญฯ ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน

1.8 ปรับเปลี่ยนรูปแบบการเผยแพร่ข้อมูลเป็นแบบดิจิทัล (Digitalization) โดยเผยแพร่ข้อมูลสำคัญฯ ของหน่วยงาน บนเว็บไซต์ Data.bangkok.go.th หรือระบบ District Catalog หรือแพลตฟอร์มอื่น (ตามที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลพิจารณาการเชื่อมโยงเพื่อบูรณาการข้อมูลได้)

1.9 กำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลของหน่วยงาน

1.10 ดำเนินการให้สอดคล้องกับแนวทางการประเมินผลคุณภาพข้อมูล

2. หน่วยงานต้องจัดทำแผนการนำเข้าข้อมูลสำคัญฯ ของหน่วยงาน และจัดทำหนังสือมอบหมายผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลสำคัญฯ ของหน่วยงาน เป็นลายลักษณ์ อักษร ชัดเจน

3. หน่วยงานต้องนำข้อมูลของหน่วยงานสำคัญฯ ของหน่วยงาน หรือข้อมูลอื่น บนเว็บไซต์ Data.bangkok.go.th และ/หรือระบบ District Catalog หรือแพลตฟอร์มอื่นๆ ไปจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์

4. หน่วยงานต้องจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย จากรายงานผลการวิเคราะห์ โดยใช้ชุดข้อมูลของหน่วยงาน และ/หรือข้อมูลอื่น

5. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล จะเป็นผู้ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการตามตัวชี้วัดเพื่อรายงานให้หน่วยงาน ผู้บริหารรับทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน สามารถนำข้อมูลมาปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานอย่างทันที่

6. หน่วยงานต้องรายงานความคืบหน้าของโครงการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนตัวชี้วัดผ่านระบบ BMA Policy Tracking เป็นประจำทุกเดือน โดยการรายงานผลจะต้องระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานให้ชัดเจน

วิธีคำนวณและเกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การให้คะแนน

การประเมินผลใช้รายละเอียดประเด็นการประเมินเชิงประจักษ์ ตามที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด ทั้ง 5 ขั้นตอน เป็นร้อยละ 100 โดยกำหนดร้อยละความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ร้อยละความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
100	มีข้อเสนอแนะเชิงนโยบายจากรายงานผลการวิเคราะห์ โดยใช้ชุดข้อมูลของหน่วยงาน และข้อมูลอื่น อย่างน้อย 2 ชุดข้อมูลขึ้นไป ซึ่งใช้เครื่องมือแบบออนไลน์ในการวิเคราะห์ข้อมูล และเผยแพร่บนเว็บไซต์ Data.bangkok.go.th หรือระบบ District Catalog หรือแพลตฟอร์มอื่นๆ	1
80	มีรายงานผลการวิเคราะห์ โดยใช้ชุดข้อมูลสำคัญๆ ของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 ชุดข้อมูล ในรูปแบบดิจิทัล (Digitization) และเผยแพร่ทางช่องทางดิจิทัล (Digitalization)	1
60	มีการนำเข้าสู่ชุดข้อมูลสำคัญๆ ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ Data.bangkok.go.th หรือระบบ District Catalog หรือแพลตฟอร์มอื่นๆ ตามชื่อชุดข้อมูลสำคัญๆ ที่กำหนด อย่างน้อย 1 ชุดข้อมูล	1
40	มีการจัดทำ/ปรับปรุง บัญชีรายการข้อมูลของหน่วยงาน (Data Catalog) การจัดทำพจนานุกรมข้อมูล ของหน่วยงาน (Data Dictionary) และอธิบายข้อมูลของหน่วยงาน (Metadata) ตามคำแนะนำของผู้แทนจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และจัดส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลตามช่องทางที่กำหนด	1
20	มีการปรับปรุงคำสั่งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงาน และ/หรือ คำสั่งคณะทำงานบริการข้อมูลของหน่วยงาน ให้เป็นปัจจุบัน จัดทำแผนการนำเข้าข้อมูลสำคัญๆ และหนังสือมอบหมายผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลสำคัญๆ เป็นลายลักษณ์ อักษร ชัดเจน และการจัดประชุมคณะทำงานฯ โดยมีผู้แทนจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อระดมความคิดเห็น การกำหนดโครงสร้างข้อมูล รหัสการจัดเก็บข้อมูลสำหรับข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่	1

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล :

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบและประเมินผล ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จในการนำเข้าข้อมูลสำคัญๆ ของหน่วยงาน โดยใช้หลักฐานจากการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ Data.bangkok.go.th และระบบ District Catalog รวมทั้งเอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา ซึ่งหน่วยงานต้องจัดส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (giddevelop@bangkok.go.th) ประกอบด้วย

1. เอกสารหมายเลข 1 : การปรับปรุงคำสั่งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงาน และ/หรือ เอกสารหมายเลข 2 : การปรับปรุง คำสั่งคณะทำงานบริการข้อมูลของหน่วยงาน ให้เป็นปัจจุบัน
2. เอกสารหมายเลข 3 : แผนการนำเข้าข้อมูลสำคัญๆ ของหน่วยงาน และหนังสือมอบหมายผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลสำคัญๆ ของหน่วยงาน เป็นลายลักษณ์ อักษร ชัดเจน
3. เอกสารหมายเลข 4 : แบบฟอร์มการกำหนดโครงสร้างชุดข้อมูลสำคัญๆ ของหน่วยงาน ตามคำแนะนำของผู้แทนจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล จากการประชุมคณะทำงานฯ

4. เอกสารหมายเลข : 5 บัญชีรายการข้อมูลของหน่วยงาน (Data Catalog)
5. เอกสารหมายเลข : 6 พจนานุกรมข้อมูลของหน่วยงาน (Data Dictionary)
6. เอกสารหมายเลข : 7 คำอธิบายข้อมูลของหน่วยงาน (Metadata)

7. เอกสารหมายเลข 8 : รายงานผลการวิเคราะห์ที่ใช้ชุดข้อมูลของหน่วยงาน และข้อเสนอแนะเชิงนโยบายจากรายงานผลการวิเคราะห์ (รูปแบบฯ และเกณฑ์การประเมินตามที่สำคัญยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด)

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้ทางเว็บไซต์ <https://u.bangkok.go.th/2.3DigitalTransform>

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน : สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ฝ่ายระบบเครือข่าย กองสารสนเทศภูมิศาสตร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

โทร 0 2222 8854 เบอร์ภายใน 1531

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban.sed.gis@bangkok.go.th

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

เอกสาร/การดำเนินการ	ผู้ประสานงาน	หมายเลขติดต่อ
- เอกสารหมายเลข 1-7 และการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ - การนำเข้า/เผยแพร่/ใช้งาน ผ่านระบบ Data.bangkok.go.th และ District Catalog หรือแพลตฟอร์มอื่นๆ	กองสารสนเทศภูมิศาสตร์ - ฝ่ายระบบเครือข่าย	โทร 0 2222 8854 เบอร์ภายใน 1531
- เอกสารหมายเลข 8	กองยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	
	- กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ	เบอร์ภายใน 1511-12
	- กองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง	เบอร์ภายใน 1550-51
	- กองยุทธศาสตร์สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	เบอร์ภายใน 1547-48
	- กองยุทธศาสตร์สาธารณสุขภูมิภาค พื้นฐาน	เบอร์ภายใน 1514 และ 1549
	- กองยุทธศาสตร์ทรัพยากร มนุษย์และสังคม	เบอร์ภายใน 1545-46
- การประชุมคณะทำงานฯ โดยมีผู้แทนจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อระดมความคิดเห็นฯ	กองสารสนเทศภูมิศาสตร์ - ฝ่ายพัฒนาระบบ - ฝ่ายระบบเครือข่าย กองยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	เบอร์ภายใน 1530



องค์ประกอบที่ 2 (Potential Base)

การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด 2.4 : ระดับคะแนนของการรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking

ค่าน้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

ระบบบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Policy Tracking) หมายถึง ระบบรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานครประจำปีบนแพลตฟอร์มออนไลน์

การรายงานผลการดำเนินงาน หมายถึง การบันทึกหรือรายงานผลของตัววัดผลหลัก (KRs) ตามเป้าหมาย และขั้นตอนการดำเนินงาน (Action Plan) ของโครงการ/กิจกรรม

ขั้นตอนการดำเนินการ :

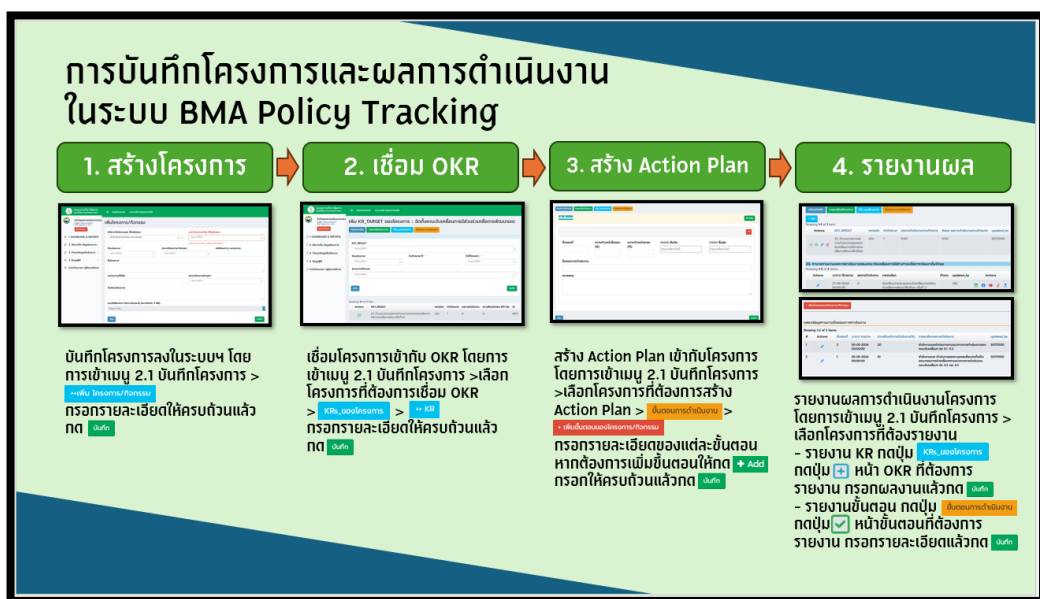
ทุกหน่วยงานที่มีโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ประจำปี จะต้องดำเนินการบันทึกโครงการ/กิจกรรม และรายงาน ตัววัดผลหลัก (KRs) ตามเป้าหมาย และขั้นตอนการดำเนินงาน (Action Plan) มีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 สร้างโครงการ/กิจกรรมลงในระบบโดยการกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ของโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ประจำปี

ขั้นตอนที่ 2 เชื่อม KR เข้ากับโครงการ/กิจกรรมที่สร้างไว้ ให้ครบถ้วน และถูกต้องตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ประจำปี

ขั้นตอนที่ 3 สร้าง Action Plan ของโครงการ/กิจกรรมให้ครบถ้วน และถูกต้องตามรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม

ขั้นตอนที่ 4 รายงานผลของตัววัดผลหลัก (KRs) ตามเป้าหมาย และขั้นตอนการดำเนินงาน (Action Plan) ของโครงการ/กิจกรรม



เกณฑ์การให้คะแนนการบันทึกผลการดำเนินงาน ในระบบ BMA Policy Tracking (ร้อยละ 100) (5 คะแนน)

1. ความครบถ้วนในการเชื่อมโยง OKR ของทุกโครงการ (ร้อยละ 30) (1.5 คะแนน)
ดำเนินการเชื่อมโยง OKR เข้ากับโครงการครบและถูกต้องทุกโครงการ
2. ความครบถ้วนในการสร้าง Action Plan ของทุกโครงการ (ร้อยละ 30) (1.5 คะแนน)
ดำเนินการสร้าง Action Plan ให้กับโครงการทุกโครงการ
3. ความครบถ้วนของการรายงาน OKR ของทุกโครงการ (ร้อยละ 15) (0.75 คะแนน)
ดำเนินการรายงานเป้าหมายของ OKR ในโครงการเป็นประจำ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ทุกโครงการ
4. ความครบถ้วนของการรายงาน Action Plan ของทุกโครงการ (ร้อยละ 15) (0.75 คะแนน)
ดำเนินการรายงานขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการ ครบทุกขั้นตอน ทุกโครงการ
5. ผลสัมฤทธิ์และข้อมูลเชิงพื้นที่ของโครงการ (ร้อยละ 10) (0.5 คะแนน)
 - 5.1 ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ (ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของโครงการที่ตั้งไว้)
 - 5.2 การบันทึกค่าพิกัดลงในระบบฯ (ดำเนินการบันทึกค่าพิกัดลงในระบบ District Catalog)

$$\text{คะแนนของหัวข้อ 1 - 4} = \frac{\text{จำนวนโครงการที่ทำได้} \times \text{คะแนนเต็ม}}{\text{จำนวนโครงการทั้งหมด}}$$

$$\text{คะแนนของหัวข้อที่ 5} = \frac{(\text{จำนวนโครงการที่ทำได้ของ 5.1} + \text{5.2}) \times \text{คะแนนเต็ม}}{(\text{จำนวนโครงการทั้งหมดของ 5.1} + \text{5.2})}$$

เกณฑ์การให้คะแนนการบันทึกผลการดำเนินงานในระบบ BMA Policy Tracking (ร้อยละ 100) (5 คะแนน)

1. ความครบถ้วนในการเชื่อมโยง KR ของทุกโครงการ (ร้อยละ 30) (1.5 คะแนน)
ดำเนินการเชื่อมโยง KR เข้ากับโครงการครบถ้วนและถูกต้องในทุกโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน
2. ความครบถ้วนในการสร้าง Action Plan ของทุกโครงการ (ร้อยละ 30) (1.5 คะแนน)
ดำเนินการสร้าง Action Plan ให้โครงการครบถ้วนและถูกต้องในทุกโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน
3. ความครบถ้วนของการรายงาน KR ของทุกโครงการ (ร้อยละ 15) (0.75 คะแนน)
ดำเนินการรายงานเป้าหมายของ KR ในโครงการเป็นประจำ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ทุกโครงการ
*กรณีที่ผล KR ถึงตามเป้าหมาย และโครงการนั้นดำเนินการเสร็จแล้ว สามารถหยุดการรายงาน KR ได้
4. ความครบถ้วนของการรายงาน Action Plan ของทุกโครงการ (ร้อยละ 15) (0.75 คะแนน)
ดำเนินการรายงานขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการ ครบทุกขั้นตอน ทุกโครงการ
5. ผลสัมฤทธิ์และข้อมูลเชิงพื้นที่ของโครงการ (ร้อยละ 10) (0.5 คะแนน)
 - 5.1 ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของโครงการที่ตั้งไว้
 - 5.2 การบันทึกค่าพิกัดลงในระบบฯ ดำเนินการบันทึกค่าพิกัดลงในระบบ District Catalog

คะแนนในหัวข้อที่ 1 - 4 สามารถคำนวณคะแนนได้ ดังนี้

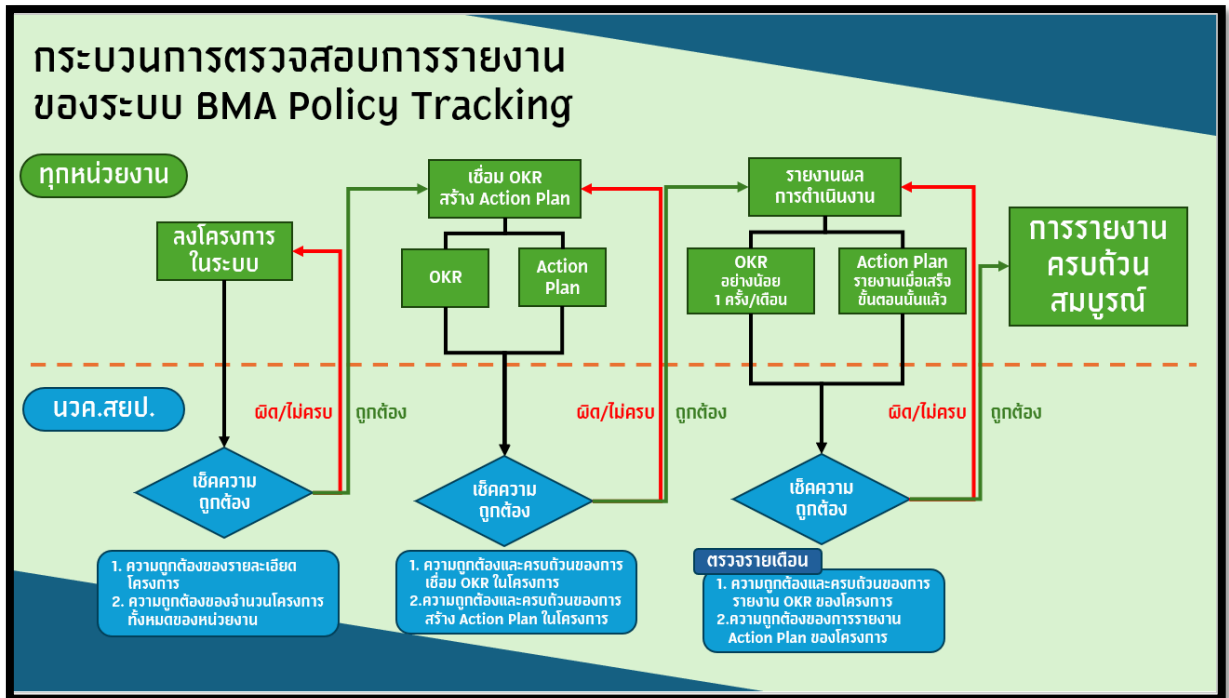
$$\text{คะแนนที่ทำได้} = \frac{\text{จำนวนโครงการที่ทำได้} \times \text{คะแนนเต็ม}}{\text{จำนวนโครงการทั้งหมด}}$$

คะแนนในหัวข้อที่ 5 สามารถคำนวณคะแนนได้ ดังนี้

$$\text{คะแนนที่ทำได้} = \frac{(\text{จำนวนโครงการที่ทำได้ของ 5.1} + \text{5.2}) \times \text{คะแนนเต็ม}}{(\text{จำนวนโครงการทั้งหมดของ 5.1} + \text{5.2})}$$

รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ต้องบันทึกค่าพิกัดลงในระบบ District Catalog

ลำดับ	รหัส KRs	ตัววัดผลหลัก (KRs)	หน่วยงานหลัก (H)	หน่วยงานสนับสนุน (R)
1	4109-1	1.1 ถนนสวย - Platinum	สนย.	สำนักงานเขตที่เกี่ยวข้อง
2	4109-2	1.2 ถนนสวย - Gold	สนย.	สำนักงานเขตที่เกี่ยวข้อง
3	4104	3. สวน 15 นาที	สสล.	ทุกสำนักงานเขต
4	1101-2	6.1 หาบเร่ - ยกเลิกยวบรวมหาบเร่แผงลอย (ปรับ)	สนท.	สำนักงานเขตที่เกี่ยวข้อง
5	7206	6.2 หาบเร่ - จัดหาพื้นที่ทำการค้าทดแทน	สนท.	สำนักงานเขตที่เกี่ยวข้อง
6	7205	6.3 หาบเร่ - จำนวนพื้นที่ที่สำนักงานเขตจัดหา/สรรหาเพื่อเป็นพื้นที่ขายของสำหรับหาบเร่หรือศูนย์อาหาร (Hawker Center)	สนท.	สำนักงานเขตที่เกี่ยวข้อง
7	1401	7. แก้ไขจุดเสี่ยงน้ำท่วม	สนน.	สำนักงานเขตที่เกี่ยวข้อง
8	1205-1	8.1 จุดผิด - แก้ไขจุดผิดจราจร	สจส.	-
9	2101-1	10. แก้ไขจุดเสี่ยงอาชญากรรม (พื้นที่เสี่ยงที่ได้รับการแก้ไขตามบัญชีพื้นที่เสี่ยงและพื้นที่อันตรายของกรุงเทพมหานคร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)	สนท.	ทุกสำนักงานเขต
10	2105	11. จำนวนจุดเสี่ยงอุบัติเหตุที่ได้รับการแก้ไข	สจส.	-
11	4248	16.3 ขยะ - การจัดตั้งจุดทิ้งขยะกลางในหมู่บ้าน	สสล.	ทุกสำนักงานเขต
12	4249	16.4 ขยะ - จุดทิ้งขยะรวมริมถนน	สสล.	ทุกสำนักงานเขต
13	1405	20.1 ป้องกันน้ำท่วม - การขุดลอกท่อ	สนน.	ทุกสำนักงานเขต
14	1407	20.2 ป้องกันน้ำท่วม - เปิดทางน้ำไหล	สนน.	สำนักงานเขตที่เกี่ยวข้อง
15	1406	20.3 ป้องกันน้ำท่วม - การขุดลอกคลอง	สนน.	สำนักงานเขตที่เกี่ยวข้อง
16	4202	23.1 ฝุ่น - ตรวจสอบจากแหล่งกำเนิด โรงงาน	สนอ.	สนย. สสล. และทุกสำนักงานเขต
17	4251	25. จำนวนจุดหรือแยกถนนที่มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ให้มีความสะอาด สดวกสะอาด ปลอดภัย	สสล.	ทุกสำนักงานเขต
18	1205-2	31. ผายปากทาง	สนย.	สำนักงานเขตที่เกี่ยวข้อง



กระบวนการตรวจสอบการรายงานของระบบ BMA Policy Tracking ของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

1. การสร้างโครงการในระบบ

เมื่อหน่วยงานสร้างโครงการ/กิจกรรมลงในระบบครบตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ประจำปี แล้ว นักวิเคราะห์นโยบายและแผนของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะต้องตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของโครงการ/กิจกรรมที่สร้างโดยหน่วยงานที่ดูแล

2. การเชื่อม KR และสร้าง Action Plan

เมื่อหน่วยงานเชื่อม KR และสร้าง Action Plan ให้โครงการ/กิจกรรมที่ลงในระบบแล้ว นักวิเคราะห์นโยบายและแผนของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะต้องตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของการเชื่อม KR และสร้าง Action Plan ของโครงการที่สร้างโดยหน่วยงานที่ดูแล

3. การรายงานผลการดำเนินงาน ของ KR และ Action Plan

ในแต่ละเดือน หน่วยงานจะต้องรายงานผลการดำเนินงานตาม KR และ Action Plan และนักวิเคราะห์นโยบายและแผนของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะต้องตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของการรายงาน KR และ Action Plan โครงการที่สร้างโดยหน่วยงานที่ดูแล

หากนักวิเคราะห์นโยบายและแผนในสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลดำเนินการตรวจสอบแล้วพบว่า ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือมีข้อสงสัยเพิ่มเติม จะประสานไปที่หน่วยงาน โดยถือว่าสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

เกณฑ์การให้คะแนนการรายงานผลการดำเนินงาน ในระบบ BMA Policy Tracking ของ สยป. (ร้อยละ 100) (5 คะแนน)

การบันทึกผลการดำเนินงานในระบบฯ ของ สยป.

1. ความครบถ้วนในการเชื่อม OKR ของทุกโครงการ (15 %) (0.75 คะแนน)
ดำเนินการเชื่อม OKR เข้ากับโครงการครบและถูกต้องทุกโครงการ
2. ความครบถ้วนในการสร้าง Action Plan ของทุกโครงการ (15 %) (0.75 คะแนน)
ดำเนินการสร้าง Action Plan ให้กับโครงการทุกโครงการ
3. ความครบถ้วนของการรายงาน OKR ของทุกโครงการ (10 %) (0.50 คะแนน)
ดำเนินการรายงานเป้าหมายของ OKR ในโครงการเป็นประจำ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ทุกโครงการ
4. ความครบถ้วนของการรายงาน Action Plan ของทุกโครงการ (10 %) (0.50 คะแนน)
ดำเนินการรายงานขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการ ครบทุกขั้นตอน ทุกโครงการ
5. ผลสัมฤทธิ์และข้อมูลเชิงพื้นที่ของโครงการ (10 %) (0.5 คะแนน)
 - 5.1 ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ
(ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของโครงการที่ตั้งไว้)
 - 5.2 การบันทึกค่าพิกัดลงในระบบฯ
(ดำเนินการบันทึกค่าพิกัดลงในระบบ District Catalog)

การตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงานในระบบฯ ของ ทุกหน่วยงาน

1. ตรวจสอบการเชื่อม OKR ของทุกโครงการ (10 %) (0.50 คะแนน)
ตรวจสอบการเชื่อม OKR เข้ากับโครงการ ของทุกหน่วยงาน ให้ครบและถูกต้องทุกโครงการ
2. ตรวจสอบการสร้าง Action Plan ของทุกโครงการ (10 %) (0.50 คะแนน)
ตรวจสอบการสร้าง Action Plan ให้กับโครงการทุกโครงการ ของทุกหน่วยงาน
3. ตรวจสอบการรายงาน OKR ของทุกโครงการ (10 %) (0.50 คะแนน)
ตรวจสอบการรายงานเป้าหมายของ OKR ในทุกโครงการ ว่ามีการรายงานอย่างน้อย 1 ครั้ง/เดือน
4. ตรวจสอบการรายงาน Action Plan ของทุกโครงการ (10 %) (0.50 คะแนน)
ตรวจสอบการรายงานขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการ ครบทุกขั้นตอน ทุกโครงการ

$$\text{คะแนนของหัวข้อ 1 - 4} = \frac{\text{จำนวนโครงการที่ทำได้} \times \text{คะแนนเต็ม}}{\text{จำนวนโครงการทั้งหมด}}$$

$$\text{คะแนนของหัวข้อที่ 5} = \frac{(\text{จำนวนโครงการที่ทำได้ของ 5.1} + \text{5.2}) \times \text{คะแนนเต็ม}}{(\text{จำนวนโครงการทั้งหมดของ 5.1} + \text{5.2})}$$

เกณฑ์การให้คะแนนตามตัวชี้วัดความสำเร็จในการรายงานผลการดำเนินงานในระบบบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Policy Tracking) ของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (ร้อยละ 100) (5 คะแนน) แบ่งเป็น 2 หัวข้อใหญ่ ดังนี้

1. การบันทึกผลการดำเนินงานในระบบฯ ของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (ร้อยละ 60) (3 คะแนน)

1.1 ความครบถ้วนในการเชื่อม KR ของทุกโครงการ (ร้อยละ 15) (0.75 คะแนน)

ดำเนินการเชื่อม KR เข้ากับโครงการครบถ้วนและถูกต้องในทุกโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน

1.2 ความครบถ้วนในการสร้าง Action Plan ของทุกโครงการ (ร้อยละ 15) (0.75 คะแนน)

ดำเนินการสร้าง Action Plan ให้โครงการครบถ้วนและถูกต้องในทุกโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน

1.3 ความครบถ้วนของการรายงาน KR ของทุกโครงการ (ร้อยละ 10) (0.50 คะแนน)

ดำเนินการรายงานเป้าหมายของ KR ในโครงการเป็นประจำ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ทุกโครงการ

*กรณีที่ผล KR ถึงตามเป้าหมาย และโครงการนั้นดำเนินการเสร็จแล้ว สามารถหยุดการรายงาน KR ได้ โดยเริ่มนับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2567 ไปจนถึง กันยายน 2568

1.4 ความครบถ้วนของการรายงาน Action Plan ของทุกโครงการ (ร้อยละ 10) (0.50 คะแนน)

ดำเนินการรายงานขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการ ครบทุกขั้นตอน ทุกโครงการ

1.5 ผลสัมฤทธิ์และข้อมูลเชิงพื้นที่ของโครงการ (ร้อยละ 10) (0.50 คะแนน)

5.1 ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของโครงการที่ตั้งไว้

5.2 การบันทึกค่าพิกัดลงในระบบฯ ดำเนินการบันทึกค่าพิกัดลงในระบบ District Catalog

2. การตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงานในระบบฯ ของ ทุกหน่วยงาน (ร้อยละ 40) (2 คะแนน)

2.1 ตรวจสอบการเชื่อม KR ของทุกโครงการ (ร้อยละ 10) (0.50 คะแนน)

ตรวจสอบการเชื่อม KR เข้ากับโครงการของทุกหน่วยงาน ให้ครบถ้วนและถูกต้องทุกโครงการ

2.2 ตรวจสอบการสร้าง Action Plan ของทุกโครงการ (ร้อยละ 10) (0.50 คะแนน)

ตรวจสอบการสร้าง Action Plan ให้กับโครงการของทุกหน่วยงาน ให้ครบถ้วนและถูกต้องทุกโครงการ

2.3 ตรวจสอบการรายงาน KR ของทุกโครงการ (ร้อยละ 10) (0.50 คะแนน)

ตรวจสอบการรายงานเป้าหมายของ KR ในทุกโครงการ ว่ามีการรายงานอย่างน้อย 1 ครั้ง/เดือน โดยเริ่มนับตั้งแต่รอบเดือนธันวาคม 2567 ไปจนถึง กันยายน 2568

2.4 ตรวจสอบการรายงาน Action Plan ของทุกโครงการ (ร้อยละ 10) (0.50 คะแนน)

ตรวจสอบการรายงานขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการ ครบทุกขั้นตอน ทุกโครงการ

คะแนนในหัวข้อที่ 1.1 – 1.4 และ 2.1 – 2.4 สามารถคำนวณคะแนนได้ ดังนี้

$$\text{คะแนนที่ทำได้} = \frac{\text{จำนวนโครงการที่ทำได้} \times \text{คะแนนเต็ม}}{\text{จำนวนโครงการทั้งหมด}}$$

คะแนนในหัวข้อที่ 1.5 สามารถคำนวณคะแนนได้ ดังนี้

$$\text{คะแนนที่ทำได้} = \frac{(\text{จำนวนโครงการที่ทำได้ของ 5.1} + \text{5.2}) \times \text{คะแนนเต็ม}}{(\text{จำนวนโครงการทั้งหมดของ 5.1} + \text{5.2})}$$

ตัวอย่างการให้คะแนนการบันทึกผลการดำเนินงาน ในระบบ BMA Policy Tracking (5 คะแนน)

หน่วยงาน A / มีโครงการทั้งหมดจำนวน 70 โครงการ / ลงในระบบ 65 โครงการ
 ในจำนวน 65 โครงการนั้น / เชื่อม OKR ถูกต้องครบถ้วน 60 โครงการ / สร้าง Action Plan ถูกต้องครบถ้วน 65 โครงการ
 การรายงาน ในจำนวน 65 โครงการนั้น / รายงาน OKR ทุกเดือน อย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน 58 โครงการ / รายงาน Action Plan รายงานถูกต้องครบถ้วน 62 โครงการ
 ในจำนวนโครงการทั้งหมด มีข้อมูลเชิงพื้นที่ 15 โครงการ / บันทึกลง GIS จำนวน 12 โครงการ / ผลสัมฤทธิ์ ที่สำเร็จตามเป้าหมายของโครงการ จำนวน 50 โครงการ

1. ความครบถ้วนในการเชื่อม OKR ของทุกโครงการ (1.50 คะแนน) ดำเนินการเชื่อม OKR เข้ากับโครงการครบและถูกต้องทุกโครงการ	$= \frac{60 \times 1.50}{70} = 1.286 \text{ pts.}$
2. ความครบถ้วนในการสร้าง Action Plan ของทุกโครงการ (1.50 คะแนน) ดำเนินการสร้าง Action Plan ให้กับโครงการทุกโครงการ	$= \frac{65 \times 1.50}{70} = 1.393 \text{ pts.}$
3. ความครบถ้วนของการรายงาน OKR ของทุกโครงการ (0.75 คะแนน) ดำเนินการรายงานเป้าหมายของ OKR ในโครงการเป็นประจำ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ทุกโครงการ	$= \frac{58 \times 0.75}{70} = 0.621 \text{ pts.}$
4. ความครบถ้วนของการรายงาน Action Plan ของทุกโครงการ (0.75 คะแนน) ดำเนินการรายงานขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการ ครบทุกขั้นตอน ทุกโครงการ	$= \frac{62 \times 0.75}{70} = 0.664 \text{ pts.}$
5. ผลสัมฤทธิ์และข้อมูลเชิงพื้นที่ของโครงการ (10 %) (0.5 คะแนน) 5.1 ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ 5.2 การบันทึกค่าพิถีพิถันในระบบฯ	$= \frac{(50 + 12) \times 0.5}{(70 + 15)} = 0.365 \text{ pts.}$

รวม
4.329
คะแนน

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล :

ตรวจสอบผลการดำเนินงานจากระบบ BMA Policy Tracking

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน :

กลุ่มงานวิจัยและประเมินผล กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
โทร. 0 2225 7947 เบอร์ภายใน 1512 และ 1543



องค์ประกอบที่ 2 (Potential Base)

การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ 2.5 : ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก

ค่าน้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

การสำรวจด้านการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ ผู้มารับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้แสดงความคิดเห็นเพื่อสะท้อนการรับรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต โดยนำแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของสำนักงาน ป.ป.ช. ในประเด็นข้อคำถามซึ่งเกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการ หรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงาน รวมไปถึงพนักงานจ้างเหมาบริการ ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

นอกจากนี้ ยังหมายความรวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่ง หรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานด้วย

การทุจริต มีความหมาย ดังนี้

- **ทุจริตในภาครัฐ** หมายถึง ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤตินิชอบในภาครัฐ

- **ทุจริตต่อหน้าที่** หมายถึง ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่เท่านั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญา หรือตามกฎหมายอื่น

- **ประพฤตินิชอบ** หมายถึง การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

สินบน (Bribery) หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะจงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

- **ทรัพย์สิน** หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจถือเอาได้ เช่น เงิน ที่ดิน รถ เป็นต้น ประโยชน์อื่นใด เช่น การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่มีคิดราคา หรือคิดราคาต่ำ

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือ Conflict of interest มีผู้ให้คำแปลเป็นภาษาไทยไว้หลากหลาย เช่น การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม” หรือ “การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและ ประโยชน์ส่วนรวม” หรือ “การขัดกันระหว่างผลประโยชน์สาธารณะและผลประโยชน์ส่วนบุคคล” หรือ “ประโยชน์ทับซ้อน” หรือ ประโยชน์ทับซ้อน” หรือ “ประโยชน์ขัดกัน” หรือบางท่านแปลว่า “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์”

แนวทางการประเมินผล/การดำเนินการ :

การสำรวจการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านการต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานระดับสำนักและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการโดยนำประเด็นข้อคำถามจากแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จากคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งเกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โดยนำระบบ Google Form มาใช้ในการสำรวจการรับรู้ดังกล่าว

ปฏิทินการดำเนินการ

ที่	ช่วงระยะเวลา	การดำเนินการ
1	1 – 31 ธันวาคม 2567	ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจแนวทางการประเมิน
2	1 – 31 มกราคม 2568	ผู้ดูแลระบบดำเนินการลงทะเบียน ช่องทางการติดต่อประสานงาน และบันทึกข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
3	1 มกราคม – 30 มิถุนายน 2568	หน่วยงานดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ EIT เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้มีส่วนร่วมในการตอบแบบวัด EIT โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด (อยู่ระหว่างกำหนดจำนวนขั้นต่ำ ประมาณ 20 – 40 คน ต่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ) * ระบบจะปิดการรับข้อมูลในวันที่ 30 มิถุนายน 2568 เวลา 17.00 น.
4	1 – 10 กรกฎาคม 2568	หน่วยงานรายงานผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้ดำเนินการตอบแบบวัด EIT มายังสำนักงาน ก.ก.
5	11 กรกฎาคม 2568 จนถึงวันประกาศผลการประเมิน	สำนักงาน ก.ก. จัดทำรายงานผลการประเมิน
6	1 – 31 สิงหาคม 2568	สำนักงาน ก.ก. รายงานผู้บริหารและประกาศผลการประเมิน

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. การกำหนดประเด็นข้อคำถามในการสำรวจการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านการต่อต้านการทุจริต ของหน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร นำประเด็นข้อคำถามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ในรูปแบบ Google Form ตามที่สำนักงาน ก.ก.ได้ดำเนินการจัดทำขึ้น

2. หน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ที่มาติดต่อหรือขอรับบริการจากหน่วยงานให้ดำเนินการการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านการต่อต้านการทุจริตตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

3. สำหรับหน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. จะเป็นผู้ประมวลผลการสำรวจแบบวัดการรับรู้ดังกล่าว และจะทำการประกาศผลพร้อมทั้งสำนักงาน ป.ป.ช.

วิธีคำนวณและเกณฑ์การให้คะแนน :

หน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีผลการประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านการต่อต้านการทุจริต ไม่น้อยกว่า 90 คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน

ส่วนที่ 1: การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการสำรวจข้อมูล		
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
1. หน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้ดำเนินการตอบแบบวัดการรับรู้ ผ่านระบบ Google Form	10	- สถิติจำนวนการเข้าตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจากระบบ Google Form ที่ครบถ้วนตามจำนวน และภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด
ส่วนที่ 2: การรายงานผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการสำรวจข้อมูล		
2. หน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร รายงานผลการดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้ดำเนินการตอบแบบวัดการรับรู้ ผ่านระบบ Google Form ไปยังสำนักงาน ก.ก.	10	- แบบรายงานผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการสำรวจข้อมูลที่หน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้รายงานผลมายังสำนักงาน ก.ก.

ส่วนที่ 3: ผลการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)		
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
3. ผลการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของหน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จากระบบ Google Form ที่สำนักงาน ก.ก. ได้ดำเนินการจัดทำขึ้น	80	- ผลการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านการต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 จากระบบ Google Form (กรณีมีผลการประเมินน้อยกว่าร้อยละ 85 คะแนนส่วนที่ 3 เท่ากับ 0) วิธีคำนวณ : <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">ผลคะแนนส่วนที่ 3</p> $\frac{\text{ผลคะแนน EIT ด้านการต่อต้านการทุจริต}}{90} \times 80$ </div>
คะแนนรวม	100	

วิธีการคำนวณ:

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

เมื่อได้คะแนนรวมแล้ว จึงนำผลที่ได้มาคำนวณหาค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักตามน้ำหนักของตัวชี้วัด

วิธีการคำนวณค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง) :

$$\text{ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก} = \frac{\text{คะแนนรวม}}{100} \times 5$$

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล :

ผลการประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านการต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ผ่าน Google Form ที่สำนักงาน ก.ก. จัดทำและประมวลผล

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน :

กองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม สำนักงาน ก.ก. โทรศัพท์/โทรสาร. 0 2621 0259 หรือ 1178

ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มคำร้องการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ระดับกรุงเทพมหานครและระดับหน่วยงาน



คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กรุงเทพมหานคร



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
กรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. คำรับรองระหว่าง

..... ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้รับคำรับรอง
และ
..... ปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มีใช้สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ โดยปลัดกรุงเทพมหานครจะดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานทุกสำนัก สำนักงานเขตทุกสำนักงานเขต และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง แผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

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

๕. ข้าพเจ้า ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายคำรับรองฯ นี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ..... ปลัดกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

.....
(.....)
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
วันที่

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

แผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(สำนักและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)

องค์ประกอบ	ประเด็นการประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)	การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน	๗๐	สยป.	
	๑.๑ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (Agenda Base)	(๔๐)		
	๑.๒ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ (Function Base)	(๓๐)		
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินการของ หน่วยงาน (Potential Base)	๒. การประเมินศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน	๓๐	สยป.	
	๒.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	๑๐		สงม.
	๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๕		สกก.
	๒.๓ ระดับความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใสคล่องตัว	๕		สยป.
	๒.๔ ระดับคะแนนของการรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking	๕		สยป.
	๒.๕ ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (คะแนนการประเมิน EIT)	๕		สกก.
รวมทั้งหมด	๑๐๐ คะแนน			

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(สำนักงานเขต)

องค์ประกอบ	ประเด็นการประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ส่วนที่ ๑		๑๐๐	
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)	การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน	๗๐	สยป.
	๑.๑ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (Agenda Base)	(๔๐)	
	๑.๒ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ (Function Base)	(๓๐)	
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)	๒. การประเมินศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน	๓๐	
	๒.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	๑๐	สงม.
	๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๕	สกก.
	๒.๓ ระดับความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใสคล่องตัว	๕	สยป.
	๒.๔ ระดับคะแนนของการรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking	๕	สยป.
	๒.๕ ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (คะแนนการประเมิน EIT)	๕	สกก.
ส่วนที่ ๒		๑๐๐	
การประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของประชาชนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue	การประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของประชาชนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue	๑๐๐	สพว.
รวมทั้งหมด	๒๐๐ คะแนน		

รายละเอียดตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร).....

กรุงเทพมหานคร



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
(หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)
กรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. คำรับรองระหว่าง

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

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ (หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร).....และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ประกอบด้วยตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนักและเป้าหมาย

๔. ข้าพเจ้า (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร).....
 (ตำแหน่ง) ได้ทำความเข้าใจ
 คำรับรองตาม ข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับปลัดกรุงเทพมหานครว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๕. ข้าพเจ้า รองปลัดกรุงเทพมหานครหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกรุงเทพมหานครให้กำกับดูแล (หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร) ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ (หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)..... เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ประกอบด้วยตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนักและเป้าหมาย และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร) (ตำแหน่ง) ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๖. ข้าพเจ้า...

๖. ข้าพเจ้า ปลัดกรุงเทพมหานคร ได้พิจารณาและเห็นชอบตามคำร้อง
การปฏิบัติราชการของ (หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร).....
เกณฑ์การประเมินผลตามคำร้องการปฏิบัติราชการ และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏ
ในเอกสารแนบท้ายคำร้องนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ
ของ.....รองปลัดกรุงเทพมหานครหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่ได้รับ
มอบหมายให้กำกับ ดูแล (หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร).....
.....และ (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร).....
(ตำแหน่ง).....ให้เป็นไปตามคำร้องที่จัดทำขึ้นนี้
๗. ผู้รับคำร้องและผู้ทำคำร้องได้เข้าใจคำร้องการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ
ไว้เป็นสำคัญ

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

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

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

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
ของ (หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร).....

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(สำนักและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)

องค์ประกอบ	ประเด็นการประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)	การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน	๗๐	สยป.	
	๑.๑ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญ ตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (Agenda Base)	(๔๐)		
	๑.๒ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลัก ตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (Function Base)	(๓๐)		
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินการของ หน่วยงาน (Potential Base)	๒. การประเมินศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน	๓๐	สยป.	
	๒.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	๑๐		สงม.
	๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๕		สกก.
	๒.๓ ระดับความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัล ภาครัฐเพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใสคล่องตัว	๕		สยป.
	๒.๔ ระดับคะแนนของการรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking	๕		สยป.
	๒.๕ ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (คะแนนการประเมิน EIT)	๕		สกก.
รวมทั้งหมด	๑๐๐ คะแนน			

แบบสรุปรูปการจัดลำดับตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ที่	รหัส KRs	ชื่อตัววัดผลหลัก (KRs)	ค่าเป้าหมาย	ความ รับผิดชอบ
1.1 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2568 (Agenda Base) (จำนวน 8 KRs)				
1	รหัส KRs ตามแผนฯ 68			H หรือ R
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

แบบสรุปรการจัดลำดับตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ที่	รหัส KRs	ชื่อตัววัดผลหลัก (KRs)	ค่าเป้าหมาย	ความ รับผิดชอบ
1.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2568 (Function Base) (ที่เหลือทั้งหมด *อย่างน้อยจำนวน 8 KRs)				
1	รหัส KRs ตามแผนฯ 68			H หรือ R
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				
...				

ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(ระยะสั้นปีงบประมาณ)

องค์ประกอบที่ 1 : การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน :

องค์ประกอบที่ 1.1 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญ ตามเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขต และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2568 (Agenda Base)

ชื่อผู้รับผิดชอบการรายงาน :

ตำแหน่ง :

หมายเลขโทรศัพท์ :

น้ำหนักรวม : ร้อยละ 40

ผลการดำเนินงาน :

ตัววัดผลหลัก (KRs)	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย	น้ำหนัก	คะแนนที่ได้
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
คะแนนรวม					

ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน (ภาพรวม) :

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน (ภาพรวม) :

แบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(ระยะสั้นปีงบประมาณ)

องค์ประกอบที่ 1 : การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน :

องค์ประกอบที่ 1.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลัก ตามเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขต และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.2568 (Function Base)

ชื่อผู้รับผิดชอบการรายงาน :

ตำแหน่ง :

หมายเลขโทรศัพท์ :

น้ำหนักรวม : ร้อยละ 30

สรุปผลการดำเนินงาน :

จำนวนตัววัดผลหลัก (KRs) รวม	ค่าเฉลี่ยน้ำหนักต่อตัววัดผลหลัก (KRs) (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง)	จำนวนตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ผลดำเนินการตามค่าเป้าหมาย	จำนวนตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ผลดำเนินการต่ำกว่าค่าเป้าหมาย	คะแนนที่ได้รวม (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง)

รายละเอียดผลการดำเนินงานเฉพาะตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ผลการดำเนินการต่ำกว่าค่าเป้าหมาย

ตัววัดผลหลัก (KRs)	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละความสำเร็จเทียบกับเป้าหมาย	น้ำหนัก	คะแนนที่ได้
1.					
2.					
3.					
4.					

ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน (ภาพรวม) :

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน (ภาพรวม) :

รายละเอียดผลการดำเนินการรายตัววัดผลหลัก (KRs)
ตามองค์ประกอบที่ 1 : การประเมินประสิทธิภาพดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลสำเร็จ	โครงการที่สนับสนุน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ

ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน

.....

.....

ปัญหา อุปสรรค

.....

.....

หลักฐานอ้างอิง

.....

.....

คำชี้แจงผลการปฏิบัติราชการ (กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย)

.....

.....

แบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(ระยะสั้นปีงบประมาณ)

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน :			
องค์ประกอบที่ 2 : ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)			
ตัวชี้วัด : 2.1 ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม			
ผลการดำเนินงาน:			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
10			
คำชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงาน :			
ประเภทงบรายจ่าย	งบประมาณ หลังปรับโอน (จำนวนเงิน)	ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568	
		ผลการเบิกจ่าย (จำนวนเงิน)	ร้อยละ การเบิกจ่าย
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กันไว้เบิกเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบไม่มีหนี้ผูกพัน (ไม่รวม งบบุคลากร)			
งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568			
- งบดำเนินงาน			
- งบลงทุน			
- งบเงินอุดหนุน			
- งบรายจ่ายอื่น			
งบกลาง (ไม่รวมงบบุคลากร)			
รวมทั้งสิ้น			
หมายเหตุ			
<p>1. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กันไว้เบิกเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) ไม่รวม งบบุคลากร และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รวม 4 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และ งบรายจ่ายอื่น และงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ไม่รวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประเภทงบบุคลากร และงบกลาง รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยค่าครองชีพผู้ได้รับ บำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล)</p> <p>2. รายงานความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณ ณ 30 กันยายน 2568</p>			

▪ ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :

▪ อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

▪ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

แบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(ระยะสั้นปีงบประมาณ)

หน่วยงาน :	
องค์ประกอบที่ 2 : ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)	
ตัวชี้วัด : 2.2 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	
ชื่อผู้รับผิดชอบการรายงาน :	
ตำแหน่ง :	หมายเลขโทรศัพท์ :
ผลการดำเนินงาน:	
ประเด็น	ผลการดำเนินงาน (คะแนน)
ส่วนที่ 1 : การค้นหาและคัดเลือกแนวคิด (20 คะแนน)	
ส่วนที่ 2 : การกลั่นกรองนวัตกรรม (20 คะแนน)	
ส่วนที่ 3 : ผลการดำเนินการ (60 คะแนน)	
รวม (100 คะแนน)	
ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก :	
น้ำหนัก (ร้อยละ)	ค่าคะแนนที่ได้
5	
คำชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงาน :	
ชื่อโครงการ.....	
ตัวชี้วัดที่ 1.....	
รายละเอียดการดำเนินงาน :	
ตัวชี้วัดที่ 2.....	
รายละเอียดการดำเนินงาน :	
ตัวชี้วัดที่ 3	
3.1.....	
รายละเอียดการดำเนินงาน :	
3.2.....	
รายละเอียดการดำเนินงาน :	
ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :	
.....	
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :	
.....	
หลักฐานอ้างอิง :	
.....	
***และได้จัดส่ง link Youtube ของคลิปวีดิทัศน์ และไฟล์ Infographic เสนอความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมฯ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : innovationreport77@gmail.com โดยตั้งชื่อเรื่องว่า “ การพัฒนานวัตกรรมของ(ระบุชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ).....เรียบร้อยแล้ว ด้วยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ :วันที่.....เวลา.....	

องค์ประกอบที่ 2 : ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ 2.2 : ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

แนวทางการรายงานผล : ให้หน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครดำเนินโครงการตามตัวชี้วัด “ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” ตามที่คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานครอนุมัติ โดยให้หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ดำเนินการจัดส่งเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องให้สำนักงาน ก.ก. ดังนี้

1. หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในโครงการ ทั้งนวัตกรรมที่พัฒนา ความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม และตัวชี้วัดผลลัพธ์ (รูปแบบเอกสารหรือไฟล์ข้อมูล)

2. จัดทำคลิปวิดีโอที่เสนอความสำเร็จของโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ความยาวไม่เกิน 5 นาที และนำวิดีโอ Upload ขึ้น Youtube แล้วส่ง link Youtube ให้สำนักงาน ก.ก. ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) นวัตกรรมที่พัฒนาคืออะไร
- 2) ความสำเร็จตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในโครงการ
- 3) มีการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์อย่างไร และเกิดผลอย่างไรบ้าง
- 4) ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการ
- 5) โอกาสที่จะนำนวัตกรรมมาขยายผล/ต่อยอดในปีต่อ ๆ ไป

3. จัดทำ Infographic ขนาด 1 หน้ากระดาษ A4 ในรูปแบบไฟล์ PDF โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) ที่มา และปัญหา/ความต้องการพัฒนางาน
- 2) นวัตกรรมที่พัฒนาคืออะไร
- 3) การนำนวัตกรรมไปใช้ ส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน/ผู้รับบริการ และกรุงเทพมหานครอย่างไรบ้าง
- 4) โอกาสที่จะนำนวัตกรรมมาขยายผล/ต่อยอดในปีต่อ ๆ ไป

โดยให้จัดส่ง link Youtube ของคลิปวิดีโอ และไฟล์ Infographic ตามข้อ 2 และ 3 ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : innovationreport77@gmail.com และตั้งชื่อเรื่องว่า “การพัฒนานวัตกรรมของ.....(ระบุชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ).....”

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหาร 2 ส่วนพัฒนาระบบบริหาร

กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.

โทร. 0 2226 3745 หรือ เบอร์โทรภายใน 1748

แบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(ระยะสั้นปีงบประมาณ)

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน :		
องค์ประกอบที่ 2 : ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)		
ตัวชี้วัด : 2.3 ร้อยละความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ เพื่อบริหารราชการที่ยืดหยุ่น โปร่งใสคล่องตัว		
ผลการดำเนินงาน:		
น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้
5		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน : 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา 		

แบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(ระยะสั้นปีงบประมาณ)

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน :

องค์ประกอบที่ 2 : ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัด : 2.4 ระดับคะแนนของการรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking

ผลการดำเนินงาน:

น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้
5		

■ ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :

■ อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

แบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(ระยะสิ้นปีงบประมาณ)

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน :

องค์ประกอบที่ 2 : ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัด : 2.5 ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (คะแนนการประเมิน EIT จากสำนักงาน ป.ป.ช.)

ผลการดำเนินงาน:

ประเด็น	ผลการดำเนินงาน (คะแนน)
ส่วนที่ 1: การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการสำรวจข้อมูล (10 คะแนน)	
ส่วนที่ 2: การรายงานผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการสำรวจข้อมูล (10 คะแนน)	
ส่วนที่ 3: ผลการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT) (80 คะแนน) - ผลคะแนน EIT ด้านการต่อต้านการรับรู้อการทุจริต เท่ากับ คะแนน	
รวม (100 คะแนน)	

ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก :

น้ำหนัก (ร้อยละ)	ค่าคะแนนที่ได้
5	

▪ **ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :**

▪ **อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :**

▪ **ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา**

หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- ❖ **องค์ประกอบที่ 1 และองค์ประกอบที่ 2 (ตัวชี้วัดที่ 2.4)**
กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
โทร. 0 2225 7947
เบอร์ภายใน 1512 และ 1543
E – mail สำหรับรับ/ส่งเอกสาร saraban.sed.asd@bangkok.go.th

- ❖ **องค์ประกอบที่ 2 (ตัวชี้วัดที่ 2.1)**
กลุ่มงานติดตามและประเมินผล 1 – 2 สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร
โทร. 0 2225 0479
เบอร์ภายใน 1705 และ 1728
E-mail สำหรับรับ/ส่งเอกสาร : bmabudget.monitoring@gmail.com

- ❖ **องค์ประกอบที่ 2 (ตัวชี้วัดที่ 2.2)**
กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหาร 2 ส่วนพัฒนาระบบบริหาร
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.
โทร. 0 2226 3745
เบอร์โทรภายใน 1748
E – mail สำหรับรับ/ส่งเอกสาร innovation.bma@gmail.com

- ❖ **องค์ประกอบที่ 2 (ตัวชี้วัดที่ 2.3)**
ฝ่ายข้อมูลและแผนงาน กองสารสนเทศภูมิศาสตร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
โทร 0 2224 2961
เบอร์ภายใน 1528
E – mail สำหรับรับ/ส่งเอกสาร saraban.sed.bmagis@bangkok.go.th

- ❖ **องค์ประกอบที่ 2 (ตัวชี้วัดที่ 2.5)**
กองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม สำนักงาน ก.ก.
โทร 0 2621 0259
เบอร์ภายใน 1177 1178 1179
E – mail สำหรับรับ/ส่งเอกสาร 1180bma@gmail.com
