

คู่มือ

ประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2569



คู่มือ

ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง
การปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2569

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

คำนำ

การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน จะบรรลุผลสำเร็จเพียงใด ขึ้นอยู่กับผู้บริหารกรุงเทพมหานคร หัวหน้าหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร รวมถึงบุคลากรในสังกัดหน่วยงานของกรุงเทพมหานครทุกคนต้องตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญในการกระตุ้นและผลักดันให้มีการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของกรุงเทพมหานครให้บรรลุเป้าหมาย โดยต้องร่วมกันพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีความเหมาะสม ชัดเจน และเป็นธรรมกับทุกฝ่าย

การดำเนินการดังกล่าว สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานครเป็นอย่างดีในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องต่อไป

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

สารบัญ

	หน้า
● การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	1
❖ ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	4
❖ แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	5
■ การเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี	5
■ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ	5
■ การอุทธรณ์ผลการปฏิบัติราชการ	6
■ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ	12
■ การตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	12
■ การขอทบทวนผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	13
❖ เกณฑ์การให้คะแนนและวิธีการคำนวณคะแนน	13
❖ ปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	15
● กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	18
● คำอธิบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	19
❖ <u>องค์ประกอบที่ 1</u> การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)	20
ประเด็นการประเมินผลที่ 1.1 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจสำคัญ (Agenda Base)	21
ประเด็นการประเมินผลที่ 1.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักๆ (Function Base)	27
❖ <u>องค์ประกอบที่ 2</u> ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)	
ประเด็นการประเมินผลที่ 2.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	33
ประเด็นการประเมินผลที่ 2.2 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	42
ประเด็นการประเมินผลที่ 2.3 ระดับความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใสคล่องตัว	
■ หน่วยงานระดับสำนัก/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดฯ	69
■ หน่วยงานระดับสำนักงานเขต	75
ประเด็นการประเมินผลที่ 2.4 ระดับคะแนนของการรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking	85
ประเด็นการประเมินผลที่ 2.5 ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (คะแนนการประเมิน EIT)	
■ หน่วยงานระดับสำนัก/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดฯ	91
■ หน่วยงานระดับสำนักงานเขต	96
● ภาคผนวก ก	
แบบฟอร์มคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	109
■ ระดับกรุงเทพมหานคร	
■ ระดับหน่วยงาน	
หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผลตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	121

การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานคร ได้พิจารณารายละเอียดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้ให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้วมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
กำหนดองค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็น 2 องค์ประกอบ คะแนนเต็ม 100 คะแนน

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

องค์ประกอบย่อยที่ 1.1 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญตามเป้าหมายการพัฒนา ของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2569 (Agenda Base) กำหนดค่าน้ำหนัก คะแนนร้อยละ 40 โดยให้หน่วยงานกำหนดตัววัดผลหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) จำนวน 8 ตัววัดผลหลัก (KRs) ซึ่งพิจารณาภารกิจสำคัญจากเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานครเป็นหลัก ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงาน มีตัววัดผลหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงาน สนับสนุน (R) น้อยกว่า 8 ตัววัดผลหลัก หน่วยงานสามารถเสนอตัววัดผลหลัก (KRs) เพิ่มเติม จากแผนปฏิบัติ ราชการกรุงเทพมหานคร ปี พ.ศ. 2569 แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2569 และสนับสนุน การดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร

องค์ประกอบย่อยที่ 1.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามเป้าหมายการพัฒนาของ กรุงเทพมหานครและตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2569 (Function Base) กำหนดค่าน้ำหนักคะแนนร้อยละ 30 โดยประเมินผลจากตัววัดผลหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ทั้งการ เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) ที่เหลือจากการกำหนดเป็นตัววัดผลหลัก ตาม Agenda Base ทุกตัว และอย่างน้อยจำนวน 8 ตัววัดผลหลัก (KRs) กำหนดค่าน้ำหนักคะแนน ร้อยละ 30 ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานมีตัววัดผลหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ทั้งการเป็นหน่วยงาน รับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) น้อยกว่า 8 ตัววัดผลหลัก หน่วยงานสามารถเสนอตัว วัดผลหลัก (KRs) เพิ่มเติม จากแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2569 แผนปฏิบัติ ราชการของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2569 และสนับสนุนการดำเนินงานเป้าหมายการพัฒนาของ กรุงเทพมหานครโดยต้องทำแบบ ปผ.กทม.01 เสนอต่อคณะกรรมการเจรจาตกลงฯ เพื่อประกอบการพิจารณา

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

ประเด็นการประเมินผลที่ 2.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม กำหนด ค่าน้ำหนักคะแนนร้อยละ 10 รับผิดชอบโดยสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร

ประเด็นการประเมินผลที่ 2.2 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของหน่วยงาน กำหนดค่าน้ำหนักคะแนนร้อยละ 5 รับผิดชอบโดยสำนักงานคณะกรรมการ- ข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ประเด็นการประเมินผลที่ 2.3 ระดับความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ เพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว กำหนดค่าน้ำหนักคะแนนร้อยละ 5 รับผิดชอบโดยสำนักดิจิทัล- กรุงเทพมหานคร

ประเด็นการประเมินผลที่ 2.4 ระดับคะแนนของการรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking กำหนดค่าน้ำหนักคะแนนร้อยละ 5 รับผิดชอบโดยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ประเด็นการประเมินผลที่ 2.5 ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (คะแนนการประเมิน EIT) กำหนดค่าน้ำหนักคะแนนร้อยละ 5 รับผิดชอบโดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

2. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

2.1 คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานคร ได้พิจารณารายละเอียดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

2.2 สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลได้เชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2569 และเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2569 และประสานหน่วยงานจัดทำรายละเอียดตัววัดผลหลัก (KRs) ตามแบบ ปผ.กทม.01 เพื่อกำหนดเป็นประเด็นหลักในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และกำหนดกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน เพื่อประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

2.3 คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานครพิจารณาความเหมาะสมของตัววัดผลหลัก ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและ น้ำหนักคะแนนของตัววัดผลหลัก (KRs) ของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ในองค์ประกอบที่ 1 องค์ประกอบที่ 2 เพื่อประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

2.4 หน่วยงาน/ส่วนราชการ ปรับแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน/ส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามกรอบที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด เพื่อประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

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 โดยให้ดำเนินการตามแนวทางการอุทธรณ์ผล การปฏิบัติราชการที่กำหนด และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการประเมินผล การปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

2.8 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบตามกรอบการประเมินผลฯ เพื่อติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ตามระยะเวลาที่กำหนด

2.9 คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 6 คณะ ออกตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ จำนวน 2 ครั้ง ในช่วงระยะครึ่งปีงบประมาณ และระยะสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครกำหนด

2.10 หน่วยงานที่รับผิดชอบตามกรอบการประเมินผลฯ ตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ และส่งผลการประเมินให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อประมวลผลและนำเสนอคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

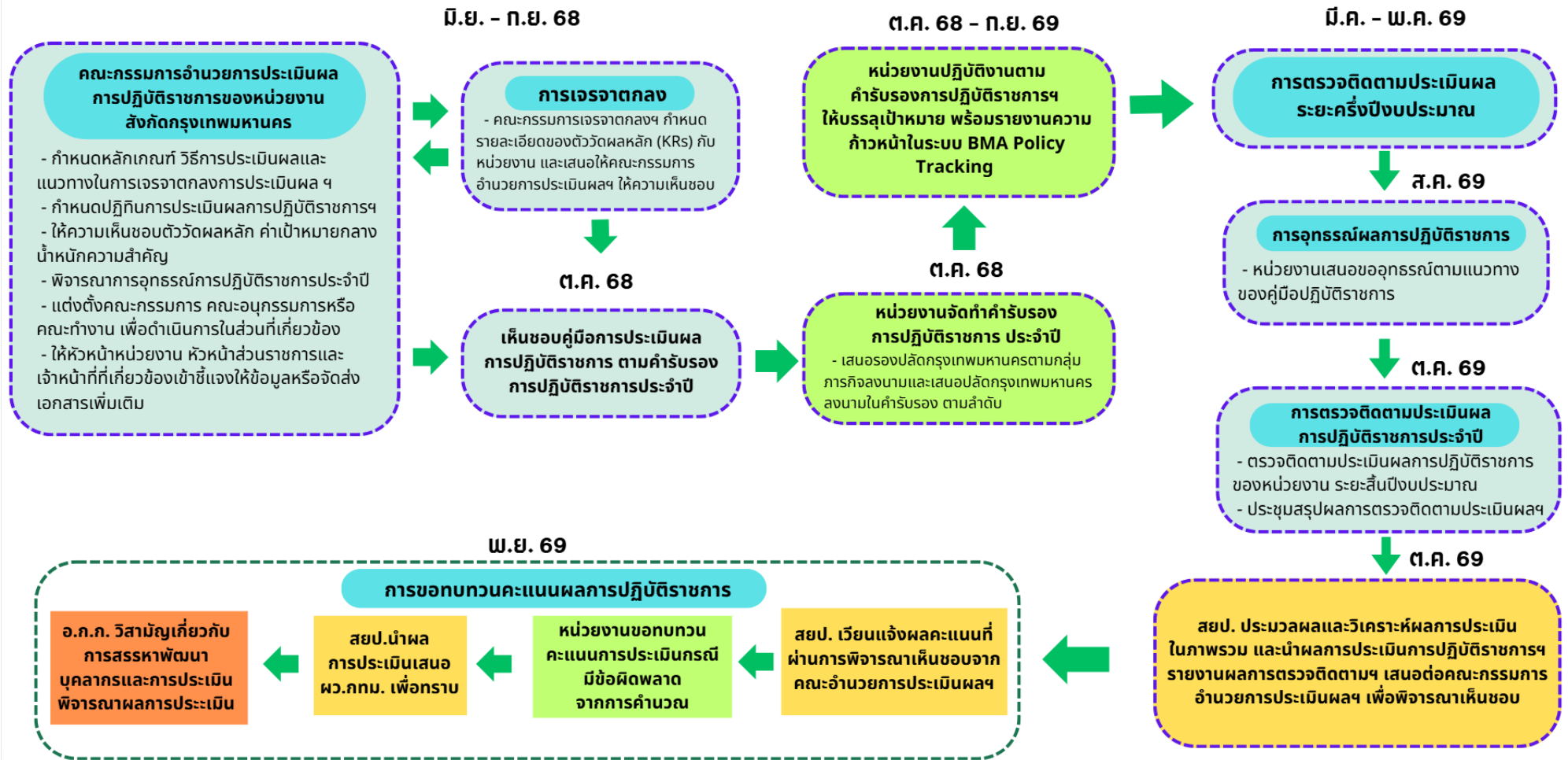
2.11 สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เวียนแจ้งผลคะแนนการประเมินที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีฯ ให้หน่วยงาน/ส่วนราชการตรวจสอบ ยืนยัน และขอทบทวนผลคะแนน ในกรณีที่ต้องตรวจสอบแล้ว พบว่า มีข้อผิดพลาดที่เกิดจากการคำนวณคะแนน ก่อนนำผลคะแนนเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบ

2.12 กรุงเทพมหานครนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การพัฒนา หรือการจัดสรรสิ่งจูงใจ ซึ่งอาจเป็นตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงินให้แก่หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ตามผลการประเมินและหลักเกณฑ์ที่กรุงเทพมหานครกำหนด

3. เครื่องมือและระบบข้อมูลที่ใช้ในการติดตามประเมินผล

เครื่องมือและระบบข้อมูลที่ใช้ในการติดตามประเมินผลและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี 2569 ที่เว็บไซต์ <http://policy.bangkok.go.th> หัวข้อ “การติดตามผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี 2569

กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569





แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

❖ การเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หน่วยงานจะต้องนำตัววัดผลหลัก (KRs) ที่จะขอรับการประเมินในองค์ประกอบย่อยที่ 1.1 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2569 (Agenda Base) องค์ประกอบย่อยที่ 1.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานครและตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2569 (Function Base) ตามกรอบการประเมินผลที่คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครกำหนด เสนอคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามกลุ่มภารกิจ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของตัววัดผลหลัก (KRs) ค่าเป้าหมาย และประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ตัววัดผลหลัก สำหรับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในองค์ประกอบที่ 1 ซึ่งคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามกลุ่มภารกิจมีจำนวน 6 คณะ แต่ละคณะประกอบด้วย รองปลัดกรุงเทพมหานคร (หัวหน้ากลุ่มภารกิจ) เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้แทนหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้แทน ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลหรือผู้แทน ผู้ทรงคุณวุฒิตามที่ ประธานคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย เป็นกรรมการ โดยมีผู้อำนวยการกองและเจ้าหน้าที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลที่ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ในฐานะฝ่ายเลขานุการได้นำตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ผ่านการเจรจาตกลง เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งได้ให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว ตามมติการประชุมคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลฯ ครั้งที่ 10/2568 วันที่ 16 กันยายน 2568 ครั้งที่ 11/2568 วันที่ 23 กันยายน 2568 ครั้งที่ 12/2568 วันที่ 25 กันยายน 2568 และครั้งที่ 13/2568 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2568

❖ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

หน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครดำเนินการดังนี้

1. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล จัดทำคำรับรองฯ ระดับกรุงเทพมหานคร นำเสนอปลัดกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามคำรับรองฯ
2. หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ศึกษารายละเอียดการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เจ็อนไขต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน
3. การจัดทำคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ลงนามคำรับรองฯ และส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อรวบรวมนำเสนอรองปลัดกรุงเทพมหานครที่กำกับดูแลในฐานะหัวหน้ากลุ่มภารกิจ ลงนามก่อนนำเสนอ ปลัดกรุงเทพมหานครลงนามคำรับรองฯ ตามลำดับ

4. หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ทุกระดับในหน่วยงาน เกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 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 ครั้งในเดือนกรกฎาคม 2569**

▪ หลักเกณฑ์การอุทธรณ์การปฏิบัติราชการ

1. เกิดจากปัจจัยภายนอก ที่เป็นเหตุให้เกิดปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน เช่น เกิดภัยพิบัติการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง 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 เป็นเหตุเกิดจากปัจจัยภายในหรือปัจจัยภายนอก และหน่วยงานได้พยายามแก้ไขปัญหาลักษณะที่เกิดขึ้นแล้ว แต่ยังมีผลกระทบต่อการทำงานตามตัววัดผลหลัก (KRs) มีแนวทาง ดังนี้

1. ปรับการจัดลำดับความสำคัญของตัววัดผลหลัก (KRs) จากองค์ประกอบย่อย 1.1 เป็นองค์ประกอบย่อย 1.2 เนื่องจากในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 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 โดยพิจารณาจากผลลัพธ์ที่ส่งผลต่อยุทธศาสตร์องค์กร หรือยุทธศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องที่จะเอื้อให้การนำเรื่องดังกล่าว ใช้สำหรับการประเมินผล เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

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

2.1 ปัจจัย/เหตุผล ที่ชี้แจงมามีความเหมาะสมและส่งผลกระทบต่อการทำงาน แต่ยังคงมีผลผลิต/ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ของตัววัดผลหลัก (KRs) แม้จะไม่ครบถ้วนตามเป้าหมาย แต่ก็มีแนวโน้มของผลการดำเนินการที่เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้นหรือมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

2.2 ปัจจัย/เหตุผล ที่ชี้แจงมาส่งผลให้การดำเนินการขาดความครบถ้วนในบางขั้นตอน แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานที่เป็นสาระสำคัญและวัตถุประสงค์ของตัววัดผลหลัก (KRs)

▪ **ปฏิทินกำหนดการอุทธรณ์การปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร**

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

วัน/เดือน/ปี	แนวปฏิบัติ
ภายใน วันศุกร์ที่ 31 กรกฎาคม 2569	หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่ประสงค์จะอุทธรณ์ฯ ยื่นคำขออุทธรณ์ฯ มายังสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
ภายใน วันพุธที่ 5 สิงหาคม 2569	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ส่งคำขออุทธรณ์ไปยังหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ ตัววัดผลหลัก (KRs) ภายใน 3 วันทำการ นับถัดจาก วันที่ได้รับคำขออุทธรณ์
ภายใน วันจันทร์ที่ 17 สิงหาคม 2569	หน่วยงานรับผิดชอบ พิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาเบื้องต้น ตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับคำขออุทธรณ์
ภายใน วันจันทร์ที่ 31 สิงหาคม 2569	คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร พิจารณาผลการอุทธรณ์ ของหน่วยงาน

แบบสรุปคำขออุทธรณ์การปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

องค์ประกอบการประเมิน	ชื่อตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ขออุทธรณ์
องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)	
องค์ประกอบที่ 1.1 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญ ตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2569 (Agenda Base)	ตัววัดผลหลัก (KRs) 1..... 2..... 3.....
	รวม ตัววัดผลหลัก
องค์ประกอบที่ 1.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลัก ตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2569 (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)	ระบุงค์ประกอบ 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 รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ผ่านระบบ BMA Policy Tracking และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามแบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ ส่งให้หน่วยงานรับผิดชอบ และคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ

2. หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ต้องเก็บรวบรวมข้อมูลและหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุม ครบถ้วนและชัดเจน เพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติราชการในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) ในช่วงเวลาต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลของคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี

❖ การตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 6 คณะ ซึ่งแต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการอำนวยการประเมินผลฯ หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลฯ ที่ประธานกรรมการประเมินผลฯ มอบหมาย เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้แทน ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล หรือผู้แทน เป็นรองประธานกรรมการ เจ้าหน้าที่ของสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ก. เป็นกรรมการ เจ้าหน้าที่ของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ที่ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยกำหนดออกตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ หน่วยงาน ในช่วงระยะครึ่งปีงบประมาณ และระยะสิ้นปีงบประมาณ จำนวน 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 ระยะครึ่งปีงบประมาณ นำเสนอข้อมูลความคืบหน้า ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569 และครั้งที่ 2 ระยะสิ้นปีงบประมาณ นำเสนอผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ให้ทุกหน่วยงานจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องที่แสดงถึงความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติราชการ พร้อมให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมได้ และคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลฯ สามารถกำหนดการออกตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพิ่มเติมมากกว่า 2 ครั้ง ได้ตามความเหมาะสม

คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ แต่ละคณะ สรุปผลคะแนนการประเมินและจัดทำรายงานผลการตรวจติดตามฯ ของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่รับผิดชอบ (รายคณะ) ส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ตรวจสอบและรวบรวมผลคะแนน และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจติดตาม ส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อวิเคราะห์และประมวลผลคะแนนและจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจติดตามฯ นำเสนอคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

❖ การขอทบทวนผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

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

❖ เกณฑ์การให้คะแนนและวิธีการคำนวณคะแนน

การคำนวณคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 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” ก็จะส่งคะแนนเป็น “ร้อยละ” มายังสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เป็นต้น

2. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล จะนำคะแนนดิบที่ได้รับจากหน่วยงานรับผิดชอบ มาคำนวณหาค่าคะแนน และ คำนวณหาค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักและนำค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักมาบวก รวมกันทุกตัว ซึ่งเป็นคะแนนสรุปสุดท้ายโดยมีสูตรการคำนวณ ดังนี้

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

■ **เกณฑ์การประเมินผลในภาพรวม**

เมื่อสรุปผลคะแนนการประเมินในภาพรวมครบทุกองค์ประกอบแล้วจะนำผลคะแนนมา เปรียบเทียบกับเกณฑ์การประเมินผลในภาพรวม (ในองค์ประกอบที่ 1 - 2) โดยแบ่งเป็น 5 ระดับ ได้แก่ ระดับต้องปรับปรุง ระดับมาตรฐานขั้นต้น ระดับมาตรฐาน ระดับคุณภาพ และระดับคุณภาพสูง ดังนี้

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

❖ ปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ช่วงเวลา	กิจกรรม
เดือนกรกฎาคม 2568	คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานคร พิจารณากรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลนำเสนอเรียนกรอบการประเมินผลฯ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบ
เดือนสิงหาคม 2568	- คณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานคร พิจารณาความเหมาะสมของตัววัดผลหลัก (KRs) ค่าเป้าหมาย และ ประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้องของตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับเจรจาตกลงในองค์ประกอบที่ 1 เพื่อให้ได้ข้อตกลงสำหรับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานคร ในขณะที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน งบประมาณกรุงเทพมหานครและสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลพิจารณา กำหนด หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการในองค์ประกอบที่ 2 เสนอคณะกรรมการ อำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้ความเห็นชอบ - สำนักงาน ก.ก. นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล รายงาน ก.ก. เพื่อทราบต่อไป
ภายในเดือนตุลาคม 2568	- สยป. เวียนแจ้งตัววัดผลหลัก (KRs) ในองค์ประกอบที่ 1 ให้ทุกหน่วยงานทราบ เพื่อประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2569 ของหน่วยงาน - สยป.จัดทำร่างคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครพิจารณา และเผยแพร่คู่มือ การประเมินผลฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ทุกหน่วยงานทราบเพื่อประกอบการจัดทำ คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน - สยป.จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีระดับกรุงเทพมหานคร เสนอปลัด- กรุงเทพมหานคร และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนาม
ภายใน เดือนพฤศจิกายน 2568	- หน่วยงานส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2569 (ระดับหน่วยงาน) ให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อตรวจสอบก่อนนำเสนอรองปลัด- กรุงเทพมหานครหัวหน้ากลุ่มภารกิจและปลัดกรุงเทพมหานครลงนาม - สยป. นำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีระดับหน่วยงาน เสนอรองปลัด- กรุงเทพมหานครหัวหน้ากลุ่มภารกิจ และปลัดกรุงเทพมหานครลงนาม
เดือนธันวาคม 2568 – กันยายน 2569	หน่วยงานรายงานความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ระหว่างปีงบประมาณ ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบทราบตามแนวทางที่กำหนด
ภายใน วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2569	สยป. เวียนแจ้งแนวทางการตรวจติดตามประเมินผล (ระยะครึ่งปีงบประมาณ)

ช่วงเวลา	กิจกรรม
ภายใน วันที่ 15 พฤษภาคม 2569	คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลฯ จำนวน 6 คณะ ออกตรวจติดตามประเมินผลฯ (ระยะครึ่งปีงบประมาณ) ตามแนวทางที่คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ กำหนด
ภายใน วันที่ 28 พฤษภาคม 2569	คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ประชุมเพื่อสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลฯ (ระยะครึ่งปีงบประมาณ)
ภายใน วันที่ 10 กรกฎาคม 2569	สยป. เวียนแจ้งหลักเกณฑ์/แนวทางการอุทธรณ์การปฏิบัติราชการ และระยะเวลาในการรับคำขออุทธรณ์ฯ และให้หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ส่งคำขออุทธรณ์การปฏิบัติราชการตามแบบฟอร์มที่กำหนด
ภายใน วันศุกร์ที่ 31 กรกฎาคม 2569	หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่ประสงค์จะอุทธรณ์ฯ ยื่นคำขออุทธรณ์ฯ มายังสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
ภายใน วันที่ 5 สิงหาคม 2569	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ส่งคำขออุทธรณ์ฯ ไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตัววัดผลหลัก (KRs) ภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับคำขออุทธรณ์
ภายใน วันที่ 17 สิงหาคม 2569	หน่วยงานรับผิดชอบ พิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาเบื้องต้นตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับคำขออุทธรณ์
ภายใน วันที่ 31 สิงหาคม 2569	คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร พิจารณาผลการอุทธรณ์ของหน่วยงาน
ภายใน เดือนกันยายน 2569	สยป. เวียนแจ้งแนวทางการตรวจติดตามประเมินผล (ระยะสิ้นปีงบประมาณ) และให้หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ส่งรายงานปัญหาอุปสรรคตามแบบฟอร์มที่กำหนด
ภายใน วันที่ 15 กันยายน 2569	คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ประชุมซักซ้อมแนวทางการออกตรวจติดตามประเมินผลฯ (ระยะสิ้นปีงบประมาณ)
วันที่ 1 - 16 ตุลาคม 2569	คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลฯ ออกตรวจติดตามประเมินผลฯ (ระยะสิ้นปีงบประมาณ) ตามแนวทางที่คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ กำหนด
ภายใน วันที่ 22 ตุลาคม 2569	คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลฯ ส่งเอกสารเกี่ยวกับการตรวจติดตามประเมินผลฯ (ระยะสิ้นปีงบประมาณ) ให้ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ
ภายใน วันที่ 4 พฤศจิกายน 2569	คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบผลคะแนนการประเมินของหน่วยงาน
ภายใน วันที่ 10 พฤศจิกายน 2569	สยป. ส่งคะแนนให้หน่วยงานตรวจสอบ ยืนยัน และขอทบทวนคะแนนการประเมิน กรณีมีข้อผิดพลาดจากการคำนวณ

ช่วงเวลา	กิจกรรม
ภายใน วันที่ 13 พฤศจิกายน 2569	คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบผล คะแนนการประเมินของหน่วยงานอีกครั้ง หากมีการขอทบทวนคะแนนการประเมิน กรณีมีข้อผิดพลาดจากการคำนวณ
ภายใน วันที่ 18 พฤศจิกายน 2569	- สยป. นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานเสนอผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครเพื่อให้ความเห็นชอบ - สำนักงาน ก.ก. นำเรียนผลการประเมินฯ รายงาน ก.ก. เพื่อทราบต่อไป
ภายใน เดือนพฤศจิกายน 2569	- หน่วยงานเจ้าภาพตัววัดผลหลัก (KRs) ในองค์ประกอบที่ 1 (สยป.) จัดทำข้อมูลผล การดำเนินงานทั้ง 77 หน่วยงาน สรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในภาพรวม ปัจจัยและ ปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน รวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มหรือทิศทาง การพัฒนาของกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับตัววัดผลหลักที่หน่วยงานเจ้าภาพรับผิดชอบ - หน่วยงานเจ้าภาพในองค์ประกอบที่ 2 (สกก., สงม., สยป. และ สดท.) จัดทำข้อมูลผล การดำเนินงานทั้ง 77 หน่วยงาน สรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในภาพรวม ปัจจัยและ ปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน รวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มหรือทิศ ทางการพัฒนาของกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับการประเมินผลที่หน่วยงานเจ้าภาพแต่ละ หน่วยงานรับผิดชอบ และส่งให้สยป. เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

หมายเหตุ ช่วงเวลาดำเนินการอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

**กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569**

องค์ประกอบ	ประเด็นการประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)	การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน	70	สยป.
	1.1 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญ ตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2569 (Agenda Base)	(40)	
	1.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลัก ตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.2569 (Function Base)	(30)	
องค์ประกอบที่ 2 การประเมินศักยภาพในการดำเนินการของ หน่วยงาน (Potential Base)	2. การประเมินศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน	30	
	2.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	10	สงม.
	2.2 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	5	สกก.
	2.3 ระดับความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัล ภาครัฐเพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใสคล่องตัว	5	สดท.
	2.4 ระดับคะแนนของการรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking	5	สยป.
	2.5 ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (คะแนนการประเมิน EIT)	5	สกก.
รวม		100	

คำอธิบาย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

องค์ประกอบที่ 1

การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน

(Performance Base)



ประเด็นการประเมินผลที่ 1.1

ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญฯ (AGENDA BASE)

น้ำหนัก : ร้อยละ 40

หน่วยงานที่รับการประเมิน : ทุกหน่วยงาน

คำอธิบาย

ภารกิจสำคัญ หมายถึง ภารกิจตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยให้หน่วยงานกำหนดตัววัดผลหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) จำนวน 8 ตัววัดผลหลัก ซึ่งพิจารณาภารกิจสำคัญจากเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานครเป็นหลัก ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานมีตัววัดผลหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) น้อยกว่า 8 ตัววัดผลหลัก ให้หน่วยงานเสนอตัววัดผลหลักเพิ่มเติม ซึ่งอยู่ในแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. 2569 ของหน่วยงานและสนับสนุนการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2569

- เป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2569

- | | |
|--|---|
| 1. พัฒนากฎหมาย 50 เขต - สนย. | 18. ร้อยละของบุคคลกลุ่มเปราะบางที่ได้รับอาหารเพิ่มขึ้นจากที่ผ่านมา - สฟส |
| 2. จำนวนต้นไม้ที่ปลูก (ปลูกต้นไม้รวมทุกประเภท - สสส. | 19.1 จุดเติมน้ำ - ในสถานที่ของหน่วยงาน กทม. - สนอ. |
| 3. สวน 15 นาที - สสส. | 19.2 จุดเติมน้ำ - ในสถานที่เอกชน - สนอ. |
| 4. ซ่อมแซม ปรับปรุงทาสี และพัฒนาทางเท้า/ทางเดินริมคลอง - สนย. | 20.1 ฝุ่น - ตรวจสอบจากแหล่งกำเนิดโรงงาน - สนอ. |
| 5.1 จำนวนไฟฟ้าส่องสว่าง LED ที่ได้รับการติดตั้ง - สนย. | 20.2 ฝุ่น - ตรวจสอบยานพาหนะ - สสส. |
| 5.2 ติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่าง - สนย. | 20.3 ฝุ่น - ตรวจสอบการเผาในที่โล่ง - สปภ. |
| 6.1 ทาบเร่ - ยกเลิก/ยุบรวมทาบเร่แผงลอย - สนท. | 20.4 ฝุ่น - การตรวจสอบการลักลอบการทิ้งขยะในที่รกร้าง - สนท. |
| 6.2 ทาบเร่ - จัดหาพื้นที่ทำการค้าทดแทน - สนท. | 21.1 เชื่อมพิกิต HouseID ใน BTAX - สนค. |
| 7.1 แก้ไขจุดเสี่ยงน้ำท่วมในถนนสายหลัก - สนน. | 21.2 ความครบถ้วนในการบันทึกข้อมูลและการเปลี่ยนแปลงของอาคาร - สวพ. |
| 7.2 แก้ไขจุดเสี่ยงน้ำท่วมในถนนสายรอง ตรอก ซอย - สนน. | 21.3 ความคืบหน้าในการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลอาคาร - สวพ. |
| 8. ร้อยละของผู้กระทำผิดที่กล้อง AI จับภาพได้รับการดำเนินการ - สนท. | 22. จำนวนการเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์ที่เผยแพร่ - สปส. |
| 9. แก้ไขจุดเสี่ยงอาชญากรรม - สนท. | 23.1 ร้อยละของชุมชนที่ได้รับการประเมินว่าเป็นชุมชนเฝ้าระวังปัญหา ยาเสพติดเปลี่ยนสถานะเป็นชุมชนทั่วไป - สนอ. |
| 10. แก้ไขจุดเสี่ยงอุบัติเหตุ - สจส. | 23.2 ร้อยละของผู้ป่วยยาเสพติดเข้าสู่ระบบการบำบัดรักษาที่ได้รับการดูแลอย่างมีคุณภาพต่อเนื่องจนถึงการติดตาม (Retention Rate) - สนอ. |
| 11.1 ร้อยละของลานกีฬาที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน - สวท. | 24. ร้อยละของห้องน้ำสาธารณะที่ผ่านการประเมิน HAS - สนอ. |
| 11.2 ร้อยละศูนย์บริการนันทนาการที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน - สวท. | 25. ร้อยละของข้อมูลหลังคาเรือนในชุมชนทุกชุมชนได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน - สฟส. |
| 11.3 ร้อยละของบ้านหนังสือที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน - สวท. | 26. จุดที่ได้รับการปรับปรุงเพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการเดินทาง - สนย. |
| 12. ร้อยละของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานของกรุงเทพมหานคร - สฟส. | 27. การมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาในพื้นที่เขตของคณะขับเคลื่อนการมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาเขต - สปท. |
| 13. จำนวนโรงเรียนที่ผ่านมาตรฐานการปรับปรุงกายภาพโรงเรียน - สนค. | 28.1 จำนวนคนไร้บ้านกลับสู่สังคม - สฟส. |
| 14.1 ร้อยละความสำเร็จในการจัดเก็บขยะให้มีประสิทธิภาพครอบคลุมทุกพื้นที่ - สสส. | 28.2 จำนวนครั้งที่ลงสำรวจคนไร้บ้าน - สนท. |
| 14.2 การเข้าร่วมการคัดแยกขยะภายใต้โครงการไม่แถม - สสส. | 29. จำนวนกิจกรรมที่สำนักงานเขตขับเคลื่อนนโยบายวัดคู่มือเมือง - สวท. |
| 14.3 การตั้งจุดทิ้งขยะกลางในหมู่บ้าน - สสส. | 30. การขับเคลื่อนและการมีส่วนร่วมของมูลนิธิร่วมพัฒนาเมือง - สปท. |
| 15. ร้อยละของชุมชนที่มีการเปิดเวทีประชาคมเพื่อดำเนินการตามโครงการชุมชนเข้มแข็งฯ - สฟส. | 31. ร้อยละของผู้ลงทะเบียนรับสิทธิคัดแยกขยะลดค่าธรรมเนียม - สสส. |
| 16. ส่งเสริมการใช้เงินกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ - สนอ. | 32. คลองสวย 50 เขต - สนน. |
| 17. มาตรฐานการบริการประชาชน - สดท. | |

แนวทางการประเมินผล

ประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงานตามรายละเอียดการประเมินผลตัววัดผลหลัก (KRs) ตามแบบ ปผ.กทม.01 ซึ่งผ่านการหารือในคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามกลุ่มภารกิจ และคณะกรรมการอำนวยการประเมินผล การปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครเรียบร้อยแล้ว โดยมีจำนวนตัววัดผลหลัก (KRs) ประเด็นการประเมินผลที่ 1.1 หน่วยงานละ 8 ตัววัดผล (น้ำหนักคะแนนตัวละ ร้อยละ 5) ที่เป็นตัววัดผลหลัก ตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานครและตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 กรณีที่หน่วยงานมีตัววัดผลหลักไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ให้หน่วยงานเสนอ ตัววัดผลหลักเพิ่มเติมจากแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2569 และแผนปฏิบัติการ ราชการของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2569 ที่สนับสนุนการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาของ กรุงเทพมหานคร

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 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 โดยประเมินจากร้อยละความสำเร็จ เมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแบบ ปผ.กทม.01 ในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) โดยหน่วยงาน รับผิดชอบหลัก (H) ประเมินความสำเร็จจากเป้าหมายในภาพรวมของตัววัดผลหลัก กรณีหน่วยงานสนับสนุน (R) ประเมินความสำเร็จจากเป้าหมายที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กำหนดให้ ทั้งนี้ หากหน่วยงาน รับผิดชอบหลัก (H) มีค่าเป้าหมายในการดำเนินงานของตนเองด้วย ให้กำหนดน้ำหนักความสำเร็จในการ ดำเนินงาน จากเป้าหมายในภาพรวมของตัววัดผลหลัก ร้อยละ 60 และมีค่าเป้าหมายในการดำเนินงานของ ตนเอง ร้อยละ 40 ตามมติคณะอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2568

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดค่าเป้าหมายและพื้นที่เป้าหมายในการดำเนินงาน ตามตัววัดผลหลักในแบบปผ.กทม.01 มีความเที่ยงตรง เชื่อถือได้ และมีมาตรฐาน ซึ่งทำให้การประเมินผล การปฏิบัติราชการของทุกหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และ หน่วยงานสนับสนุน (R) มีการอุทธรณ์ขอเปลี่ยนแปลงรายการพื้นที่เป้าหมายในการดำเนินงานตามตัววัดผล หลักในแบบปผ.กทม.01 โดยไม่มีเหตุผลอันควรหรือไม่เป็นปัจจัยภายนอก หน่วยงานรับผิดชอบหลัก จะถูกหัก คะแนนในตัววัดผลหลักนั้น ร้อยละ 5 ของคะแนนเต็ม ตามมติคณะอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ 9/2568 เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2568

กรณีที่คณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลฯ ได้พิจารณาปรับเพิ่มค่าเป้าหมายของหน่วยงานสนับสนุน (R) ตามตัววัดผลหลัก ถือเป็นความท้าทายในการประเมินผลเฉพาะหน่วยงาน โดยไม่ได้มีการเพิ่มค่าเป้าหมายในภาพรวมของตัววัดผลหลัก ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายของหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กรณีดังกล่าวจะไม่นำผลการดำเนินงานในส่วนของหน่วยงานสนับสนุน (R) ที่เกินจากค่าเป้าหมายเดิมที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กำหนดไว้ในแบบปผ.กทม.01 มาคำนวณเป็นผลการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ตามมติคณะอนุกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานคร ครั้งที่ 13/2568 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2568

วิธีคำนวณ

1. กรณีที่กำหนดรายละเอียดในแบบ ปผ.กทม. 01 โดยการกำหนดค่าเป้าหมายเป็นตัวเลขชัดเจน

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

หมายเหตุ กรณีที่มีค่าเป้าหมายเท่ากับ 1 เช่น 1 ฉบับ หรือ 1 แห่ง หากหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้ตามค่าเป้าหมาย ผลการดำเนินงานจะเท่ากับ 0 คะแนน

2. กรณีที่กำหนดรายละเอียดในแบบ ปผ.กทม. 01 ซึ่งกำหนดค่าเป้าหมายเป็นร้อยละความสำเร็จเฉพาะโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายใน 1 ปี ในการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนกำหนดวิธีการคำนวณคะแนน ดังนี้

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

ผลการดำเนินงานที่ทำได้ หมายถึง จำนวนผลการดำเนินงานที่ทำได้จริงในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) และมีรายละเอียดเอกสาร/หลักฐาน สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

ร้อยละความสำเร็จที่ทำได้ หมายถึง จำนวนซึ่งเทียบเคียงจากผลการดำเนินงานที่ทำได้จริงในขั้นตอน โดยมีลักษณะตัวเลขเป็นร้อยละในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) และมีรายละเอียดเอกสาร/หลักฐาน สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

ค่าเป้าหมายที่กำหนด หมายถึง ค่าเป้าหมายในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) ที่กำหนดไว้ตามแบบ ปผ.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. 2569 ตามแนวทางที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด ให้สอดคล้อง เชื่อมโยง และสนับสนุนการบรรลุยุทธศาสตร์ของการพัฒนาตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2569 ตัววัดผลหลัก (KRs) และเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รวมทั้ง นำรายละเอียดตัววัดผลหลัก (KRs) ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 บรรจุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

2. หน่วยงานต้องบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 ของหน่วยงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

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

4. หน่วยงานต้องรายงานความคืบหน้าของโครงการ/กิจกรรม และผลการดำเนินงานตามตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ปรากฏตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของหน่วยงาน เข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking เป็นประจำ **ภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน และข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2569 ถือเป็นข้อมูลผลดำเนินงานที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน**

แนวทางการดำเนินการ หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กรณีมีหน่วยงานสนับสนุน (R) ร่วมดำเนินการ

1. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในรายละเอียดของตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการร่วมกันระหว่างหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R)
2. จัดทำแผนบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R)
3. ในกรณีที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กำหนดในรายละเอียดตัววัดผลหลักให้หน่วยงานสนับสนุน (R) ส่งรายละเอียดหลักฐานผลการดำเนินการให้หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ให้หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) จัดทำรายงานสรุปความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน สรุปผลการทักคะแนเพิ่มเติม (ถ้ามี) วิเคราะห์ผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสนับสนุน (R) เพื่อประกอบการประเมินผลของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลภายในวันที่ 30 กันยายน 2569

แนวทางการดำเนินการ (หน่วยงานที่รับผิดชอบประเมินผล)

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของหน่วยงาน ดังนี้

1. ตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรม ผลการดำเนินงานตามตัววัดผลหลักทุกรายการที่ปรากฏตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของหน่วยงาน และความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามขั้นตอนของโครงการ/กิจกรรมเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking เป็นประจำทุกเดือน
2. ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานตามตัววัดผลหลัก โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่รายงานเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking ณ วันที่ 30 กันยายน 2569 ถือเป็นข้อมูลผลดำเนินงานที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ของหน่วยงาน
3. ประสานหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ให้จัดส่งสรุปข้อมูลเอกสารหลักฐานที่กำหนดให้หน่วยงานสนับสนุน (R) จัดส่ง เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลตามเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs)



ประเด็นการประเมินผลที่ 1.2

ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจหลักๆ (FUNCTION BASE)

น้ำหนัก : ร้อยละ 30

หน่วยงานที่รับการประเมิน : ทุกหน่วยงาน

คำอธิบาย

ภารกิจหลัก หมายถึง ภารกิจตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยให้หน่วยงานนำตัววัดผลหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) ทั้งหมดที่เหลือทั้งหมดจากการกำหนดเป็นตัววัดผลหลักตามการประเมินประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญ (Agenda Base) โดยต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 8 ตัววัดผลหลัก (KRs) ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานมีตัววัดผลหลัก (KRs) ที่เหลือที่หน่วยงานเกี่ยวข้องทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) น้อยกว่า 8 ตัววัดผลหลัก ให้หน่วยงานเสนอตัววัดผลหลักเพิ่มเติมจากแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2569 และแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2569 ที่สนับสนุนการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร

- เป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2569

1. พัฒนากองน้ำ 50 เขต - สนย.
2. จำนวนต้นไม้ที่ปลูก (ปลูกต้นไม้รวมทุกประเภท) - สสส.
3. สวน 15 นาที - สสส.
4. ซ่อมแซม ปรับปรุง และพัฒนาทางเท้า/ทางเดินริมคลอง - สนย.
- 5.1 จำนวนไฟฟ้าส่องสว่าง LED ที่ได้รับการติดตั้ง - สนย.
- 5.2 ติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่าง - สนย.
- 6.1 หาบเร่ - ยกเลิก/ยุบรวมหาบเร่แผงลอย - สนท.
- 6.2 หาบเร่ - จัดหาพื้นที่ทำการค้าทดแทน - สนท.
- 7.1 แก้ไขจุดเสี่ยงน้ำท่วมในถนนสายหลัก - สนน.
- 7.2 แก้ไขจุดเสี่ยงน้ำท่วมในถนนสายรอง ตรอก ซอย - สนน.
8. ร้อยละของผู้กระทำผิดที่กล้อง AI จับภาพได้รับการดำเนินการ - สนท.
9. แก้ไขจุดเสี่ยงอาชญากรรม - สนท.
10. แก้ไขจุดเสี่ยงอุบัติเหตุ - สจส.
- 11.1 ร้อยละของลานกีฬาที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน - สวท.
- 11.2 ร้อยละศูนย์บริการนันทนาการที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน - สวท.
- 11.3 ร้อยละของบ้านหนังสือที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน - สวท.
12. ร้อยละของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานของกรุงเทพมหานคร - สพส.
13. จำนวนโรงเรียนที่ผ่านมาตรฐานการปรับปรุงกายภาพโรงเรียน - สนศ.
- 14.1 ร้อยละความสำเร็จในการจัดเก็บขยะให้มีประสิทธิภาพครอบคลุมทุกพื้นที่ - สสส.
- 14.2 การเข้าร่วมการคัดแยกขยะภายใต้โครงการไม่แถม - สสส.
- 14.3 การตั้งจุดทิ้งขยะกลางในหมู่บ้าน - สสส.
15. ร้อยละของชุมชนที่มีการเปิดเวทีประชาคมเพื่อดำเนินการตามโครงการชุมชนเข้มแข็งฯ - สพส.
16. ส่งเสริมการใช้เงินกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ - สนอ.
17. มาตรฐานการบริการประชาชน - สดท.
18. ร้อยละของชมรมประชาชนที่ได้รับอาหารเพิ่มขึ้นจากที่ผ่านมา - สพส.
- 19.1 จุดดื่มน้ำ - ในสถานที่ของหน่วยงาน กทม. - สนอ.
- 19.2 จุดดื่มน้ำ - ในสถานที่เอกชน - สนอ.
- 20.1 ฝุ่น - ตรวจสอบจากแหล่งกำเนิดโรงงาน - สนอ.
- 20.2 ฝุ่น - ตรวจสอบยานพาหนะ - สสส.
- 20.3 ฝุ่น - ตรวจสอบการเผาในที่โล่ง - สปภ.
- 20.4 ฝุ่น - การตรวจสอบการลักลอบการทิ้งขยะในที่รกร้าง - สนท.
- 21.1 เชื่อมพิกัด HouseID ใน BTAX - สนค.
- 21.2 ความครบถ้วนในการบันทึกข้อมูลและการเปลี่ยนแปลงของอาคาร - สวพ.
- 21.3 ความคืบหน้าในการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลอาคาร - สวพ.
22. จำนวนการเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์ที่เผยแพร่ - สปส.
- 23.1 ร้อยละของชุมชนที่ได้รับการประเมินว่าเป็นชุมชนเฝ้าระวังปัญหา ยาเสพติดเปลี่ยนสถานะเป็นชุมชนทั่วไป - สนอ.
- 23.2 ร้อยละของผู้ป่วยยาเสพติดเข้าสู่ระบบการบำบัดรักษาได้รับการดูแลอย่างมีคุณภาพต่อเนื่องจนถึงการติดตาม (Retention Rate) - สนอ.
24. ร้อยละของห้องน้ำสาธารณะที่ผ่านการประเมิน HAS - สนอ.
25. ร้อยละของข้อมูลลูกค้าเรือนในชุมชนทุกชุมชนได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน - สพส.
26. จุดที่ได้รับการปรับปรุงเพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการเดินทาง - สนย.
27. การมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาในพื้นที่เขตของคณะขับเคลื่อนการมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาเขต - สปท.
- 28.1 จำนวนคนไร้บ้านกลับสู่สังคม - สพส.
- 28.2 จำนวนครั้งที่ลงสำรวจคนไร้บ้าน - สนท.
29. จำนวนกิจกรรมที่สำนักงานเขตขับเคลื่อนนโยบายวัดคู่มือ - สวท.
30. การขับเคลื่อนและการมีส่วนร่วมของชุมชนร่วมพัฒนาเมือง - สปท.
31. ร้อยละของผู้ลงทะเบียนรับสิทธิคัดแยกขยะลดค่าธรรมเนียม - สสส.
32. คลองสวย 50 เขต - สนน.

แนวทางการประเมินผล

ประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงานตามรายละเอียดการประเมินผลตัววัดผลหลัก (KRs) ตามแบบ ปผ.กทผ.01 ซึ่งผ่านหรือในคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามกลุ่มภารกิจ และคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครเรียบร้อยแล้ว โดยนำตัววัดผลหลัก (KRs) ที่เหลือทั้งหมด หรืออย่างน้อย 8 ตัววัดผลหลัก ตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และกรณีที่มีตัววัดผลหลักไม่ถึงจำนวนที่กำหนดไว้ ให้หน่วยงานเสนอตัววัดผลหลักเพิ่มเติมจากแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2569 ของหน่วยงานและสนับสนุนการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2569

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของหน่วยงาน โดยใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมและตัววัดผลหลักจากระบบ BMA Policy Tracking ประกอบกับเอกสารหลักฐานของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่แสดงถึงความสำเร็จของการดำเนินงานของหน่วยงาน และหลักฐาน/เอกสารผลการดำเนินงานจากหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (กรณีสำนักงานเขต และหน่วยงานสนับสนุน (R) อื่น ๆ) หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

วิธีคำนวณและเกณฑ์การให้คะแนน

การให้คะแนนผลการดำเนินงานตามตัววัดผลหลักพิจารณาจากผลสำเร็จของการดำเนินงานตามตัววัดผลหลัก ค่าเป้าหมาย และรายละเอียดตามแบบ ปผ.กทผ.01 โดยประเมิน จากร้อยละความสำเร็จเมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแบบ ปผ.กทผ.01 ในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) โดยหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ประเมินความสำเร็จจากเป้าหมายในภาพรวมของตัววัดผลหลัก กรณีหน่วยงานสนับสนุน (R) ประเมินความสำเร็จจากเป้าหมายที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กำหนดให้ ทั้งนี้ หากหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) มีค่าเป้าหมายในการดำเนินงานของตนเองด้วย ให้กำหนดน้ำหนักความสำเร็จในการดำเนินงาน จากเป้าหมายในภาพรวมของตัววัดผลหลัก ร้อยละ 60 และมีค่าเป้าหมายในการดำเนินงานของตนเอง ร้อยละ 40 ตามมติคณะอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2568

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดค่าเป้าหมายและพื้นที่เป้าหมายในการดำเนินงานตามตัววัดผลหลักในแบบปผ.กทผ.01 มีความเที่ยงตรง เชื่อถือได้ และมีมาตรฐาน ซึ่งทำให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของทุกหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) มีการอุทธรณ์ขอเปลี่ยนแปลงรายการพื้นที่เป้าหมายในการดำเนินงานตามตัววัดผลหลักในแบบปผ.กทผ.01 โดยไม่มีเหตุผลอันควรหรือไม่เป็นปัจจัยภายนอก หน่วยงานรับผิดชอบหลัก จะถูกหักคะแนนในตัววัดผลหลักนั้น ร้อยละ 5 ของคะแนนเต็ม ตามมติคณะอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ 9/2568 เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2568

กรณีที่คณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลฯ ได้พิจารณาปรับเพิ่มค่าเป้าหมายของหน่วยงานสนับสนุน (R) ตามตัววัดผลหลัก ถือเป็นความท้าทายในการประเมินผลเฉพาะหน่วยงาน โดยไม่ได้มีการเพิ่มค่าเป้าหมายในภาพรวมของตัววัดผลหลัก ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายของหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กรณีดังกล่าวจะไม่นำผลการดำเนินงานในส่วนของหน่วยงานสนับสนุน (R) ที่เกินจากค่าเป้าหมายเดิมที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กำหนดไว้ในแบบปผ.กทม.01 มาคำนวณเป็นผลการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ตามมติคณะอำนาจการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานคร ครั้งที่ 13/2568 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2568

วิธีคำนวณ

1. กรณีที่กำหนดรายละเอียดในแบบ ปผ.กทม. 01 โดยการกำหนดค่าเป้าหมายเป็นตัวเลขชัดเจน

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

หมายเหตุ กรณีที่มีค่าเป้าหมายเท่ากับ 1 เช่น 1 ฉบับ หรือ 1 แห่ง หากหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้ตามค่าเป้าหมาย ผลการดำเนินงานจะเท่ากับ 0 คะแนน

2. กรณีที่กำหนดรายละเอียดในแบบ ปผ.กทม. 01 ซึ่งกำหนดค่าเป้าหมายเป็นร้อยละความสำเร็จเฉพาะโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายใน 1 ปี ในการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนกำหนดวิธีการคำนวณคะแนน ดังนี้

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

ผลการดำเนินงานที่ทำได้ หมายถึง จำนวนผลการดำเนินงานที่ทำได้จริงในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) และมีรายละเอียดเอกสาร/หลักฐาน สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

ร้อยละความสำเร็จที่ทำได้ หมายถึง จำนวนซึ่งเทียบเคียงจากผลการดำเนินงานที่ทำได้จริงในขั้นตอน โดยมีลักษณะตัวเลขเป็นร้อยละในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) และมีรายละเอียดเอกสาร/หลักฐาน สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

ค่าเป้าหมายที่กำหนด หมายถึง ค่าเป้าหมายในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) ที่กำหนดไว้ตามแบบ ปผ.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 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. 2569 ตามแนวทางที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด ให้สอดคล้อง เชื่อมโยง และสนับสนุนการบรรลุยุทธศาสตร์ของการพัฒนาตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2569 ตัววัดผลหลัก (KRs) และเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รวมทั้ง นำรายละเอียดตัววัดผลหลัก (KRs) ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 บรรจุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

2. หน่วยงานต้องบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 ของหน่วยงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

3. หน่วยงานต้องมีกลไกที่จะทำให้ผู้บริหารของหน่วยงานรับทราบความก้าวหน้าในการดำเนินของตัววัดผลหลัก (KRs) และโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้บริหารรับทราบความก้าวหน้า ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน และสามารถแก้ไขปัญหาหรือพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้ตัววัดผลหลัก (KRs) และโครงการ/กิจกรรมบรรลุผลอย่างทัน่วงที

4. หน่วยงานต้องรายงานความคืบหน้าของโครงการ/กิจกรรม และผลการดำเนินงานตามตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ปรากฏตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของหน่วยงาน เข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking เป็นประจำ **ภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน และข้อมูล วันที่ 30 กันยายน 2569 ถือว่าเป็นข้อมูลผลดำเนินงานที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน**

แนวทางการดำเนินการ หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กรณีมีหน่วยงานสนับสนุน (R) ร่วมดำเนินการ

1. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในรายละเอียดของตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการร่วมกันระหว่างหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R)
2. จัดทำแผนบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R)
3. ในกรณีที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กำหนดในรายละเอียดตัววัดผลหลักให้หน่วยงานสนับสนุน (R) ส่งรายละเอียดหลักฐานผลการดำเนินการให้หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ให้หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) จัดทำรายงานสรุปความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน สรุปผลการหักคะแนนเพิ่มเติม (ถ้ามี) วิเคราะห์ผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสนับสนุน (R) เพื่อประกอบการประเมินผลของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2569

แนวทางการดำเนินการ (หน่วยงานที่รับผิดชอบประเมินผล)

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 ของหน่วยงาน ดังนี้

1. ตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรม ผลการดำเนินงานตามตัววัดผลหลักทุกรายการ ที่ปรากฏตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามขั้นตอนของโครงการ/กิจกรรมเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking เป็นประจำทุกเดือน
2. ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานตามตัววัดผลหลัก โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่รายงานเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking ณ วันที่ 30 กันยายน 2569 ถือว่าเป็นข้อมูลผลดำเนินงานที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ของหน่วยงาน
3. ประสานหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ให้จัดส่งสรุปข้อมูลเอกสารหลักฐานที่กำหนดให้หน่วยงานสนับสนุน (R) จัดส่ง เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลตามเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs)



องค์ประกอบที่ 2 (Potential Base)

ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ 2 : การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ประเด็นการประเมินผลที่ : 2.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย

1. การเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม หมายถึง หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

1.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กันไว้เบิกเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) ณ สิ้นเดือนกันยายน 2569 โดยไม่รวมงบประมาณรายจ่าย ประเภทงบบุคลากร งบกลางที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร

1.2 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รวม 4 ประเภทบรจ่าย ได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น และงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ณ สิ้นเดือนกันยายน 2569 โดยไม่รวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประเภทงบบุคลากร งบกลางที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

2. จำนวนงบประมาณกันเงินไว้เบิกเหลือในปี (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายจริงสะสม ณ สิ้นเดือนกันยายน 2569 หมายถึง ผลรวมของการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

2.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กันไว้เบิกเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) ณ สิ้นเดือนกันยายน 2569 โดยไม่รวมงบประมาณรายจ่าย ประเภทงบบุคลากร งบกลางที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร

2.2 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รวม 4 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น และงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ณ สิ้นเดือนกันยายน 2569 โดยไม่รวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประเภท งบบุคลากร งบกลางที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

3. งบประมาณกันเงินไว้เบิกเหลือมปี (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) และงบประมาณรายจ่ายประจำปีหลังปรับโอน ณ สิ้นเดือนกันยายน 2569 หมายถึง งบประมาณ ดังนี้

3.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กันไว้เบิกเหลือมปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) ณ สิ้นเดือนกันยายน 2569 โดยไม่รวมงบประมาณรายจ่าย ประเภทงบบุคลากร งบกลางที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร

3.2 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รวม 4 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น และงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ณ สิ้นเดือนกันยายน 2569 โดยไม่รวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประเภท งบบุคลากร งบกลางที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน

นำข้อมูลผลการดำเนินงานของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงานในแต่ละปี ย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ถึง พ.ศ. 2568 โดยวัดผลเป็นร้อยละ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

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

2. จำแนกกลุ่มข้อมูลของหน่วยงานผู้รับการประเมินและกำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณ ในภาพรวมของหน่วยงาน แบ่งได้เป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

2.1 กลุ่มที่ 1 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีย้อนหลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ถึง พ.ศ. 2568 เพิ่มขึ้นและลดลง และใช้เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

- ค่าคะแนนระดับ 1 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ต่ำที่สุด
- ค่าคะแนนระดับ 2 ใช้ $(\text{ค่าคะแนนระดับ 1} + \text{ค่าคะแนนระดับ 3}) / 2$
- 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 $(\text{ค่าคะแนนระดับ 3} + \text{ค่าคะแนนระดับ 5}) / 2$

2.2 กลุ่มที่ 2 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีย้อนหลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ถึง พ.ศ. 2568 เพิ่มขึ้น และใช้เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

- ค่าคะแนนระดับ 1 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมจากค่าเฉลี่ย 3 ปี
- ค่าคะแนนระดับ 2 ใช้ $(\text{ค่าคะแนนระดับ 1} + \text{ค่าคะแนนระดับ 3}) / 2$
- ค่าคะแนนระดับ 3 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ดีที่สุด
- ค่าคะแนนระดับ 4 และระดับ 5 ใช้ + Interval (ในกรณีที่ + Interval แล้ว

ค่าคะแนนระดับ 5 เกินร้อยละ 100 ให้กำหนดค่าคะแนนของระดับ 5 เท่ากับร้อยละ 100 ส่งผลให้ค่าคะแนนระดับ 4 จะเท่ากับ $(\text{ค่าคะแนนระดับ 3} + \text{ค่าคะแนนระดับ 5}) / 2$

2.3 กลุ่มที่ 3 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีย้อนหลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ถึง พ.ศ. 2568 ลดลง และใช้เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

- ค่าคะแนนระดับ 1 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ต่ำที่สุด
- ค่าคะแนนระดับ 2 ใช้ $(\text{ค่าคะแนนระดับ 1} + \text{ค่าคะแนนระดับ 3}) / 2$
- ค่าคะแนนระดับ 3 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ดีที่สุด
- ค่าคะแนนระดับ 4 และระดับ 5 ใช้ + Interval (ในกรณีที่ + Interval แล้ว

ค่าคะแนนระดับ 5 เกินร้อยละ 100 ให้กำหนดค่าคะแนนของระดับ 5 เท่ากับร้อยละ 100 ส่งผลให้ค่าคะแนนระดับ 4 จะเท่ากับ $(\text{ค่าคะแนนระดับ 3} + \text{ค่าคะแนนระดับ 5}) / 2$

2.4 กลุ่มที่ 4 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีย้อนหลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ถึง พ.ศ. 2568 เคยทำได้ร้อยละ 99.90 - 100 และผลการดำเนินงานที่ผ่านมาอยู่ในเกณฑ์ดี แบ่งเป็น 2 กลุ่มย่อย ดังนี้

2.4.1 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 99.90 - 100 และมีปีที่ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 92 และใช้เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

- ค่าคะแนนระดับ 1 ใช้ $(\text{ค่าคะแนนระดับ 2} - 2)$
- ค่าคะแนนระดับ 2 ใช้ $(\text{ค่าคะแนนระดับ 3} - 2)$
- ค่าคะแนนระดับ 3 ใช้ $(\text{ค่าคะแนนระดับ 4} - 2)$
- ค่าคะแนนระดับ 4 ใช้ $(\text{ค่าคะแนนระดับ 5} - 2)$
- ค่าคะแนนระดับ 5 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ดีที่สุด (ร้อยละ 100)

2.4.2 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 99.90 – 100 แต่ปีอื่นๆ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ถึงร้อยละ 92 และใช้เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

- ค่าคะแนนระดับ 1 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ดีที่สุด
- 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

$$\frac{\text{จำนวนงบประมาณกันเงินไว้เบิกเหลือในปี (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายจริงสะสม ณ สิ้นเดือนกันยายน 2569}}{\text{งบประมาณกันเงินไว้เบิกเหลือในปี (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) และงบประมาณรายจ่ายประจำปีหลังปรับโอน ณ สิ้นเดือนกันยายน 2569}} \times 100 = \text{ก\%}$$

* นำร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ได้ (ก%) มาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน

ลำดับ	หน่วยงาน	หน่วย วัด	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
			(20 คะแนน)	(40 คะแนน)	(60 คะแนน)	(80 คะแนน)	(100 คะแนน)

กลุ่มที่ 1 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลังเพิ่มขึ้นและลดลง

1	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	86.84	90.05	93.26	96.47	99.67
2	สำนักงานการแพทย์	ร้อยละ	72.60	76.12	79.64	83.16	86.68
3	สำนักอนามัย	ร้อยละ	69.40	76.60	83.81	91.01	98.21
4	สำนักงานการศึกษา	ร้อยละ	54.33	57.76	61.18	64.61	68.04
5	สำนักงานการโยธา	ร้อยละ	54.98	58.62	62.26	65.91	69.55
6	สำนักงานการระบายน้ำ	ร้อยละ	57.97	60.79	63.61	66.43	69.26
7	สำนักเทคนิค	ร้อยละ	37.27	57.52	77.78	88.89	100.00
8	สำนักงานการจราจรและขนส่ง	ร้อยละ	64.14	66.06	67.98	69.90	71.81
9	สำนักยุทธศาสตร์และ ประเมินผล	ร้อยละ	69.62	71.02	72.42	73.82	75.22
10	สำนักดิจิทัล กรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	69.62	71.02	72.42	73.82	75.22

ลำดับ	หน่วยงาน	หน่วย วัด	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
			(20 คะแนน)	(40 คะแนน)	(60 คะแนน)	(80 คะแนน)	(100 คะแนน)
11	สำนักสิ่งแวดล้อม	ร้อยละ	81.16	83.97	86.78	89.60	92.41
12	สำนักพัฒนาสังคม	ร้อยละ	66.42	70.63	74.84	79.06	83.27
13	สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง	ร้อยละ	65.44	73.36	81.28	89.20	97.11
14	สำนักงานเขตปทุมวัน	ร้อยละ	70.54	76.72	82.90	89.08	95.26
15	สำนักงานเขตพระโขนง	ร้อยละ	73.60	81.44	89.28	94.64	100.00
16	สำนักงานเขตสาทร	ร้อยละ	90.70	92.72	94.75	96.77	98.79
17	สำนักงานบางเขน	ร้อยละ	93.98	95.27	96.56	97.86	99.15
18	สำนักงานเขตดอนเมือง	ร้อยละ	50.23	62.48	74.73	86.98	99.22
19	สำนักงานเขตจตุจักร	ร้อยละ	77.87	83.95	90.04	95.02	100.00
20	สำนักงานเขตหลักสี่	ร้อยละ	73.30	81.65	90.00	95.00	100.00
21	สำนักงานเขตบางบอน	ร้อยละ	65.78	74.57	83.36	91.68	100.00
22	สำนักงานเขตหนองแขม	ร้อยละ	85.82	87.85	89.87	91.90	93.93
23	สำนักงานเขตบางแค	ร้อยละ	69.09	76.31	83.52	90.74	97.96
24	สำนักงานเขตทุ่งครุ	ร้อยละ	66.48	72.91	79.34	85.78	92.21
25	สำนักงานเขตภาษีเจริญ	ร้อยละ	91.33	92.42	93.50	94.59	95.67
26	สำนักงานเขตคลองสาน	ร้อยละ	90.49	91.54	92.58	93.63	94.68
27	สำนักงานเขตบางกอกน้อย	ร้อยละ	72.22	79.24	86.25	93.13	100
28	สำนักงานเขตธนบุรี	ร้อยละ	88.26	89.97	91.67	93.38	95.08
29	สำนักงานเขตบางกะปิ	ร้อยละ	85.27	87.16	89.05	90.95	92.84
30	สำนักงานเขตบึงกุ่ม	ร้อยละ	83.84	88.66	93.47	96.74	100.00
31	สำนักงานเขตลาดกระบัง	ร้อยละ	72.32	76.13	79.93	83.74	87.54
32	สำนักงานเขตสะพานสูง	ร้อยละ	85.86	89.16	92.47	95.77	99.07
33	สำนักงานเขตคลองสามวา	ร้อยละ	92.97	93.78	94.58	95.39	96.19
34	สำนักงานเขตประเวศ	ร้อยละ	87.63	89.11	90.59	92.07	93.54
35	สำนักงานเขตพระนคร	ร้อยละ	93.75	95.09	96.44	97.78	99.12
36	สำนักงานเขตห้วยขวาง	ร้อยละ	98.74	99.05	99.36	99.67	99.97
37	สำนักงานเขตราชเทวี	ร้อยละ	81.90	85.77	89.65	93.53	97.40
38	สำนักงานเขตดินแดง	ร้อยละ	83.70	87.55	91.40	95.25	99.10
39	สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	ร้อยละ	86.70	90.56	94.42	97.21	100.00
40	สำนักงานเขตจอมทอง	ร้อยละ	82.88	86.40	89.93	93.45	96.98

ลำดับ	หน่วยงาน	หน่วย วัด	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
			(20 คะแนน)	(40 คะแนน)	(60 คะแนน)	(80 คะแนน)	(100 คะแนน)

กลุ่มที่ 2 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลังเพิ่มขึ้น

41	สำนักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ร้อยละ	55.13	63.65	72.17	80.69	89.21
42	สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	ร้อยละ	88.99	91.56	94.14	96.71	99.29
43	สำนักงานเขตบางซื่อ	ร้อยละ	94.92	96.63	98.35	99.18	100.00
44	สำนักงานเขตทวีวัฒนา	ร้อยละ	98.95	99.42	99.90	99.95	100.00
45	สำนักงานเขตบางพลัด	ร้อยละ	85.44	90.28	95.11	97.56	100.00
46	สำนักงานเขตวังทองหลาง	ร้อยละ	92.71	93.89	95.07	96.25	97.43
47	สำนักงานเขตพญาไท	ร้อยละ	95.41	96.44	97.48	98.51	99.55

กลุ่มที่ 3 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลังลดลง

48	สำนักงานเลขานุการ สภากรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	86.38	92.53	98.68	99.34	100.00
49	สำนักงานเลขานุการ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	95.52	97.67	99.81	99.91	100.00
50	สำนักงานปกครองและทะเบียน	ร้อยละ	98.15	98.89	99.63	99.82	100.00
51	สำนักงานการเจ้าหน้าที่	ร้อยละ	85.97	92.15	98.33	99.17	100.00
52	สำนักวัฒนธรรม กีฬาและ การท่องเที่ยว	ร้อยละ	80.25	85.74	91.24	95.62	100.00
53	สำนักงานเขตบางรัก	ร้อยละ	94.24	96.98	99.71	99.86	100.00
54	สำนักงานเขตบางนา	ร้อยละ	78.92	85.99	93.05	96.53	100.00
55	สำนักงานเขตราชวัชรบุรี	ร้อยละ	97.17	97.73	98.28	98.84	99.39
56	สำนักงานเขตตลิ่งชัน	ร้อยละ	84.54	90.42	96.30	98.15	100.00
57	สำนักงานเขตมีนบุรี	ร้อยละ	88.03	91.26	94.48	97.24	100.00
58	สำนักงานเขตดุสิต	ร้อยละ	79.22	87.77	96.31	98.16	100.00

ลำดับ	หน่วยงาน	หน่วย วัด	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
			(20 คะแนน)	(40 คะแนน)	(60 คะแนน)	(80 คะแนน)	(100 คะแนน)

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

4.1 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 99.90 - 100 และมีปีที่ผลการเบิกจ่ายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 92

59	สำนักงานกฎหมายและคดี	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	สำนักงานงบประมาณ กรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
63	สำนักการคลัง	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
64	สำนักงานเขตคลองเตย	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
65	สำนักงานเขตสวนหลวง	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
66	สำนักงานเขตวัฒนา	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
67	สำนักงานเขตหนองจอก	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
68	สำนักงานเขตลาดพร้าว	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00

4.2 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 99.90 - 100 แต่ปีอื่นๆ ผลการเบิกจ่ายไม่ถึงร้อยละ 92

69	สำนักงานเลขานุการ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	87.50	90.63	93.75	96.88	100.00
70	สำนักงานตรวจสอบภายใน	ร้อยละ	91.81	93.86	95.91	97.95	100.00
71	กองงานผู้ตรวจราชการ	ร้อยละ	89.31	91.98	94.66	97.33	100.00
72	สำนักงานเขตบางคอแหลม	ร้อยละ	91.11	93.33	95.56	97.78	100.00
73	สำนักงานเขตยานนาวา	ร้อยละ	80.80	85.60	90.40	95.20	100.00
74	สำนักงานเขตบางขุนเทียน	ร้อยละ	86.94	90.21	93.47	96.74	100.00
75	สำนักงานเขตคันนายาว	ร้อยละ	80.03	85.02	90.02	95.01	100.00
76	สำนักงานเขตสายไหม	ร้อยละ	90.02	92.52	95.01	97.51	100.00
77	สำนักงานเขตบางกอกใหญ่	ร้อยละ	70.47	77.85	85.24	92.62	100.00

* กรณีผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายระดับ 1 จะได้คะแนนเท่ากับค่าเป้าหมายระดับ 1

วิธีการคำนวณ : คะแนนร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม

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

แนวทางในการดำเนินการ

1. จำแนกกลุ่มข้อมูลของหน่วยงานผู้รับการประเมิน โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงาน ดังนี้

กลุ่มที่ 1 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลังเพิ่มขึ้นและลดลง มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมินประกอบด้วย 40 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ

กลุ่มที่ 2 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลังเพิ่มขึ้น มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมินประกอบด้วย 7 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ

กลุ่มที่ 3 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลังลดลง มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมินประกอบด้วย 11 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 10 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ

4.2 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 99.90 - 100 แต่ปีอื่นๆ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ถึงร้อยละ 92 มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมินประกอบด้วย 9 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ

2. สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร ณ สิ้นเดือนกันยายน 2569 และประเมินผลร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน ตามกรอบการประเมินผลและเกณฑ์การให้คะแนน ส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล หรือคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

3. เกณฑ์การประเมินผลอาจมีการพิจารณาเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ดังนี้

3.1 กรุงเทพมหานครมีนโยบายการจัดทำงบประมาณแบบสมดุล การจัดทำงบประมาณรายจ่ายห้ามตั้งรายจ่ายประจำสูงกว่ารายได้ประจำ หากมีสถานการณ์อื่นๆ ที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการทำให้การจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานครในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ไม่เป็นไปตามประมาณการรายรับที่ตั้งไว้ซึ่งไม่สะท้อนประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างแท้จริง จึงจำเป็นต้องอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สอดคล้องกับรายรับจริงของกรุงเทพมหานคร

3.2 กรณีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง มีการเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการ

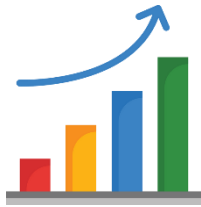
เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร จะตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร หากระบบสารสนเทศฯ ชัดข้อง ไม่สามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลได้ ให้หน่วยงานผู้รับการประเมินจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณไว้ที่หน่วยงาน พร้อมให้ผู้ประเมินผลตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการประเมินผล

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมินผล : สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร

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

ประเด็นการประเมินผลที่ 2.2 : ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ค่าน้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย

นวัตกรรม หมายถึง การนำนวัตกรรมที่เกิดจากการนำแนวคิด องค์ความรู้ ทักษะประสบการณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัล มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาผลงาน/การให้บริการ กระบวนการ/ระบบบริการ รูปแบบใหม่ ๆ ซึ่งผลงานเป็นนวัตกรรมใหม่ (Innovation) ที่แสดงความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากผลงานหรือกระบวนการก่อนหน้านี้ **ทำให้การทำงาน หรือการบริการดีขึ้นกว่าเดิมอย่างก้าวกระโดด** ส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนอย่างชัดเจน (ที่มา : สำนักงาน ก.พ.ร.)

การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายถึง การปรับปรุง แก้ไข และหรือเพิ่มความสามารถ หรือทักษะในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุณภาพ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ

รูปแบบการพัฒนานวัตกรรม

หน่วยงานพัฒนานวัตกรรมรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ดังนี้

1. นวัตกรรมบริการ (Service Innovation) การสร้างสรรค์หรือการปรับปรุงกระบวนการ วิธีการ หรือรูปแบบการส่งมอบบริการ ให้แก่ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร โดยมุ่งเน้นที่การยกระดับประสบการณ์ของผู้รับบริการ ความรวดเร็ว ความสะดวกสบาย และประสิทธิภาพในการเข้าถึงบริการสาธารณะ

2. นวัตกรรมการบริหาร/องค์กร (Administrative or Organization Innovation) การนำแนวคิด วิธีการ หรือโครงสร้างใหม่ ๆ มาใช้ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานหรือองค์กรของกรุงเทพมหานคร โดยมุ่งเน้นที่การเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความโปร่งใส และความคล่องตัวในการทำงาน เพื่อยกระดับสมรรถนะขององค์กร และส่งเสริมการบรรลุเป้าหมายการให้บริการประชาชนได้อย่างดียิ่งขึ้น

3. นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation) การคิดค้นหรือการนำเสนอแนวทาง กฎระเบียบ หรือมาตรการใหม่ ๆ ในระดับนโยบาย ซึ่งแตกต่างจากแนวทางปฏิบัติเดิมอย่างมีนัยสำคัญ และมุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาเมือง การสร้างโอกาสใหม่ ๆ หรือการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในวงกว้างได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

4. นวัตกรรมผลิตภัณฑ์ (Product Innovation) การสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพขึ้น โดยการออกแบบหรือใช้เทคนิค และวิธีการใหม่ในการผลิตโดยการเพิ่มคุณสมบัติหรือฟังก์ชันที่ผลิตภัณฑ์ปัจจุบันยังไม่มี

เงื่อนไขโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

หน่วยงานที่รับการประเมินต้องจัดทำโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่มีลักษณะ ดังนี้

1. ต้องเป็นโครงการที่สอดคล้องกับนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครจะต้องจัดทำข้อเสนอนวัตกรรมซึ่งเป็นภารกิจของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่สอดคล้องกับนโยบาย

2. ต้องเป็นโครงการภายใต้รูปแบบการบูรณาการ และการมีส่วนร่วมดำเนินการ โดยสามารถดำเนินการร่วมกับ

2.1 ส่วนราชการภายในหน่วยงาน

2.2 หน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยจะต้องระบุนวัตกรรมที่ได้จากการดำเนินงานให้ชัดเจน ดังนี้

กรณีนวัตกรรมที่ได้พัฒนาขึ้นสามารถใช้ร่วมกันได้ทั้งหมด ให้ระบุนวัตกรรมให้ตรงกัน ทั้ง 2 หน่วยงาน

กรณีทั้ง 2 หน่วยงานมีการบูรณาการในการดำเนินการร่วมกัน แต่สามารถพัฒนานวัตกรรมเฉพาะของหน่วยงานที่แยกส่วนออกจากกันได้อย่างชัดเจน ให้ระบุนวัตกรรมที่แตกต่างกันได้ โดยโครงการดังกล่าวต้องมีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย การใช้ทรัพยากรร่วมกัน และมีแผนงานที่มีความสัมพันธ์กัน

2.3 หน่วยงานอื่นภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบในการเสนอนวัตกรรมจะต้องเป็นผู้ดำเนินการเองในสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และต้องมีเอกสารการรับรองสัดส่วนการดำเนินงานจากหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการส่งให้สำนักงาน ก.ก. เพื่อใช้ประกอบการนำเสนอโครงการฯ ต่อคณะกรรมการฯ พิจารณานุมัติโครงการ (รายละเอียดตามแบบฟอร์มตัวอย่างหนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินการในเอกสารแนบท้าย)

3. ต้องเสนอนวัตกรรม (Output) ที่ไม่เป็นเทคโนโลยีพื้นฐานที่ใช้ในชีวิตประจำวันอย่างแพร่หลายโดยทั่วไป เช่น แอปพลิเคชัน Line, Facebook, การเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ เป็นต้น แต่สามารถใช้เทคโนโลยีพื้นฐานมาเป็นส่วนประกอบในการสร้างนวัตกรรมได้

4. ต้องเป็นโครงการในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

4.1 **คิดค้นขึ้นใหม่** หมายถึง โครงการพัฒนานวัตกรรมของหน่วยงาน ที่ริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งที่ไม่เคยมีหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครดำเนินการมาก่อน ไม่ว่าจะเป็ผลิตภัณฑ์ บริการ กระบวนการ หรือแนวคิดเชิงนโยบาย เพื่อมุ่งแก้ปัญหา พัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

กรณีหน่วยงานเลือกดำเนินโครงการในลักษณะคิดค้นขึ้นใหม่ ให้หน่วยงานดำเนินโครงการจำนวน 1 โครงการ (แบบฟอร์ม 1 คิดค้นขึ้นใหม่) หรือ

4.2 **การต่อยอด** หมายถึง โครงการพัฒนานวัตกรรมของหน่วยงาน ที่เป็นการนำนวัตกรรมของหน่วยงานตนเอง หรือหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานครที่มีอยู่แล้ว ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2568 ตามตัวชี้วัด “ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” มาพัฒนา ปรับปรุงแนวคิด เทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์ บริการ หรือกระบวนการให้ดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือตอบโจทย์ที่กว้างขึ้นและหลากหลายขึ้น โดยไม่จำเป็นต้องสร้างสิ่งใหม่ขึ้นมาทั้งหมดตั้งแต่ต้น แต่เป็นการเพิ่มมูลค่า (Value-added) ให้กับของเดิม ดังนี้

- 1) ต่อยอดนวัตกรรมเดิมของหน่วยงานที่ได้ดำเนินการมาแล้ว
- 2) ต่อยอดนวัตกรรมของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้ดำเนินการมาแล้ว

โดยให้หน่วยงานเลือกต่อยอดนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามเอกสารแนบท้าย 1 (ฐานข้อมูลสำหรับการต่อยอดนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร)

กรณีหน่วยงานเลือกดำเนินโครงการในลักษณะต่อยอด ให้หน่วยงานดำเนินโครงการจำนวน 1 โครงการ โดยหน่วยงานต้องระบุลงในแบบฟอร์ม (แบบฟอร์ม 2 ต่อยอด) ให้ชัดเจนว่านวัตกรรมเดิมคืออะไร นวัตกรรมที่จะต่อยอดคืออะไร จากปีงบประมาณอะไร และของหน่วยงานใด

4.3 ขยายผล หมายถึง โครงการพัฒนานวัตกรรม ที่เป็นการนำนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้พัฒนาขึ้นมาแล้ว ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567 ตามตัวชี้วัด “ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” มาใช้ประโยชน์ให้กว้างขึ้น ขยายขอบเขตการใช้งาน หรือขยายกลุ่มเป้าหมาย โดยหน่วยงานจะต้องกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ กำหนดเป้าหมาย พื้นที่ในการดำเนินการ และผลลัพธ์ให้ชัดเจน โดยให้หน่วยงานเลือกขยายผลนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามเอกสารแนบท้าย 2 (คลังข้อมูลนวัตกรรมต้นแบบสำหรับการขยายผลนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร)

กรณีหน่วยงานเลือกดำเนินโครงการในลักษณะขยายผล ให้หน่วยงานเลือกดำเนินโครงการจำนวน 2 โครงการ (แบบฟอร์ม 3 ขยายผล) และต้องระบุในโครงการให้ชัดเจนว่ามีวิธีการขยายผลอย่างไร พื้นที่เป้าหมายคือที่ใด และกลุ่มเป้าหมายเป็นใคร จำนวนเท่าใด

หมายเหตุ

1. หน่วยงานสามารถเสนอโครงการระยะยาวมากกว่า 1 ปีได้ แต่จะต้องมีการดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่องติดต่อกันทุกปี โดยต้องกำหนดผลผลิตการดำเนินงานในแต่ละปี รวมทั้งกำหนดขอบเขตการนำไปทดลอง หรือการนำไปใช้ แยกแต่ละปีได้อย่างชัดเจน (กรณีนี้ เป็นลักษณะของการคิดนวัตกรรมชิ้นใหม่ โดยมีการวางแผนการต่อยอดนวัตกรรมในปีงบประมาณต่อไป)

2. โครงการที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในด้านต่าง ๆ หรืออาจเกิดความเสียหายจากการนำนวัตกรรมไปใช้ หรือมีค่ามาตรฐานสากลกำหนดไว้ ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือในด้านนั้นด้วย

ขั้นตอนการดำเนินการ

การดำเนินการตามตัวชี้วัด ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การค้นหาและคัดเลือกแนวคิด

เป็นการระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาจากการปฏิบัติงานที่ส่งผลทำให้หน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย หรือเป็นประเด็นความท้าทายที่มีผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือเป็นความต้องการที่หน่วยงานต้องการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยหน่วยงานจะต้องแสดงให้เห็นถึงกระบวนการ/วิธีการในการคัดเลือกแนวคิดการพัฒนานวัตกรรมซึ่งจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขโครงการฯ ที่กำหนดข้างต้น และจัดส่งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการในการมีส่วนร่วม หรือรูปแบบในการคัดเลือกแนวคิด เช่น รายงานการประชุม หลักฐานการระดมความคิดเห็น หรือการสร้างการมีส่วนร่วม ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม คลิปวิดีโอ เป็นต้น ให้สำนักงาน ก.ก. ตามระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 2 การนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ โดยหน่วยงานนำแนวคิดที่ได้รับการคัดเลือก จัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์ม 1 คิดค้นชิ้นใหม่, แบบฟอร์ม 2 ต่อยอด และแบบฟอร์ม 3 ขยายผล) เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร และให้หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ หรือรองหัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ เป็นผู้นำเสนอโครงการต่อคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรม กรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมตามระยะเวลาที่กำหนด

กรณี คณะกรรมการฯ มีมติให้**ปรับปรุงแก้ไข**โครงการฯ หน่วยงานต้องดำเนินการตามมติ คณะกรรมการฯ และนำเสนอต่อคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบอีกครั้ง

กรณี คณะกรรมการฯ พิจารณา**อนุมัติแล้ว** ให้หน่วยงานเสนอหัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ลงนามโครงการ และส่งให้สำนักงาน ก.ก. ตามระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 3 การพัฒนานวัตกรรม โดยหน่วยงานดำเนินโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติของ คณะกรรมการฯ ตามแนวทาง/แผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในโครงการ

ขั้นตอนที่ 4 การนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ โดยการติดตามผลของการนำนวัตกรรมไปใช้ ว่าเกิดประโยชน์อย่างไรบ้าง สามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริงหรือไม่ และประเมินผลความพึงพอใจ ของผู้ใช้นวัตกรรม

เกณฑ์การให้คะแนน

พิจารณาจากรายละเอียดการประเมินเชิงประจักษ์ โดยกำหนดค่าคะแนนและวิธีวัดผลเป็น 3 ส่วน คะแนนรวม 100 คะแนน ดังนี้

ส่วนที่ 1: การค้นหาแนวคิด (20 คะแนน)		
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
การค้นหาและคัดเลือกแนวคิด	20	1. โครงการพัฒนานวัตกรรมฯ <u>กรณี</u> คิดค้นชิ้นใหม่ (แบบฟอร์ม 1 คิดค้นชิ้นใหม่) จำนวน 1 โครงการ <u>กรณี</u> ต่อยอด (แบบฟอร์ม 2 ต่อยอด) จำนวน 1 โครงการ <u>กรณี</u> ขยายผล (แบบฟอร์ม 3 ขยายผล) จำนวน 2 โครงการ 2. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการ/ กระบวนการมีส่วนร่วม หรือรูปแบบในการคัดเลือกแนวคิด เช่น รายงานการประชุม หลักฐานการ ระดมความคิดเห็น หรือการสร้างการมีส่วนร่วม ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม คลิปวิดีโอ เป็นต้น

ส่วนที่ 2: การกลั่นกรองนวัตกรรม (20 คะแนน)		
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
การนำเสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรม- กรุงเทพมหานคร พิจารณากลั่นกรองโครงการ	20	1. โครงการพัฒนานวัตกรรมฯ กรณี คิดค้นขึ้นใหม่ (แบบฟอร์ม 1 คิดค้นขึ้นใหม่) จำนวน 1 โครงการ กรณี ต่อยอด (แบบฟอร์ม 2 ต่อยอด) จำนวน 1 โครงการ กรณี ขยายผล (แบบฟอร์ม 3 ขยายผล) จำนวน 2 โครงการ 2. หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ หรือรองหัวหน้า หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ เป็นผู้นำเสนอโครงการ

ส่วนที่ 3: ผลการดำเนินการ (60 คะแนน) แบ่งออกเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

1. กรณีเลือก โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงานคิดค้นขึ้นใหม่ หน่วยงานต้องจัดทำโครงการ จำนวน 1 โครงการ

ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
1. ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรม จำนวน 1 ผลงาน	20	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าพัฒนานวัตกรรม ที่เสนอได้สำเร็จ
2. ความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม	10	ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม ระดับมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 - กรณีผลการประเมินความพึงพอใจ ต่ำกว่าร้อยละ 50 จะไม่ได้รับคะแนนในส่วนนี้ - กรณีผลการประเมินความพึงพอใจ ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 จะได้รับคะแนนตามสัดส่วนที่ดำเนินการได้
3. นวัตกรรมที่พัฒนาสามารถแก้ไขปัญหา/ พัฒนางานได้จริง (ตัวชี้วัดผลลัพธ์ จำนวน 2 ตัวชี้วัด)	30 (ตัวชี้วัดละ 15 คะแนน)	เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสามารถแก้ไข ปัญหา/พัฒนางานได้จริง ตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ ที่กำหนดไว้ในโครงการ
คะแนนรวม ส่วนที่ 1 + 2 + 3	100	

2. **กรณีเลือก** โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงาน**ต่อยอด**จากนวัตกรรมเดิมของหน่วยงาน หรือหน่วยงานอื่น
ในสังกัดกรุงเทพมหานคร หน่วยงานต้องจัดทำโครงการ จำนวน 1 โครงการ

ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
1. ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรม จำนวน 1 ผลงาน	20	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าพัฒนานวัตกรรมที่เสนอได้สำเร็จ
2. ความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม	10	ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรมระดับมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 - กรณีผลการประเมินความพึงพอใจต่ำกว่าร้อยละ 50 จะไม่ได้รับคะแนนในส่วนนี้ - กรณีผลการประเมินความพึงพอใจตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 จะได้รับคะแนนตามสัดส่วนที่ดำเนินการได้
3. นวัตกรรมที่พัฒนาสามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริง (ตัวชี้วัดผลลัพธ์ จำนวน 2 ตัวชี้วัด)	30 (ตัวชี้วัดละ 15 คะแนน)	เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริง ตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ
คะแนนรวม ส่วนที่ 1 + 2 + 3	100	

3. **กรณีเลือก** โครงการขยายผลการพัฒนานวัตกรรมจากหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้พัฒนาขึ้นมาแล้ว
หน่วยงานต้องจัดทำโครงการ จำนวน 2 โครงการ (โครงการละ 30 คะแนน)

ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
1. ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรม จำนวน 2 ผลงาน (โครงการละ 1 ผลงาน)	20 (โครงการละ 10 คะแนน)	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าพัฒนานวัตกรรมที่เสนอได้สำเร็จ (แยกเอกสาร/หลักฐานเป็นรายโครงการ)
2. ความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม	10 (โครงการละ 5 คะแนน)	ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรมระดับมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 - กรณีผลการประเมินความพึงพอใจต่ำกว่าร้อยละ 50 จะไม่ได้รับคะแนนในส่วนนี้ - กรณีผลการประเมินความพึงพอใจตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 จะได้รับคะแนนตามสัดส่วนที่ดำเนินการได้ (แยกผลการประเมินความพึงพอใจฯ เป็นรายโครงการ)
3. นวัตกรรมที่พัฒนาสามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริง (ตัวชี้วัดผลลัพธ์ จำนวน 1 ตัวชี้วัด/โครงการ)	30 (โครงการละ 15 คะแนน)	เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริง ตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ (แยกเอกสาร/หลักฐานเป็นรายโครงการ)
(คะแนนรวม ส่วนที่ 1 + 2 + 3 (จำนวน 2 โครงการ))	100	

หมายเหตุ การพิจารณาผลความสำเร็จการดำเนินโครงการในส่วนที่ 3 ของโครงการขยายผลการพัฒนานวัตกรรม
คะแนนที่ปรากฏในส่วนนี้เป็นคะแนนรวมจำนวน 2 โครงการ ซึ่งการให้คะแนนจะพิจารณาผลสำเร็จแยกเป็น
รายโครงการ

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 (20 คะแนน) หน่วยงานต้องส่งข้อมูลให้สำนักงาน ก.ก.
ภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนในส่วนที่ 1 ดังนี้

1. โครงการนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามลักษณะ
การพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงานเลือกดำเนินการ ดังนี้

(1) โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงานคิดค้นขึ้นใหม่ (แบบฟอร์ม 1 คิดค้นขึ้นใหม่) จำนวน
1 โครงการ หรือ

(2) โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงานต่อยอดจากนวัตกรรมเดิมของหน่วยงาน หรือต่อยอด
จากนวัตกรรมเดิมของหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร (แบบฟอร์ม 2 ต่อยอด) จำนวน 1 โครงการ หรือ

(3) โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงานขยายผลจากนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัด
กรุงเทพมหานครที่ได้พัฒนาขึ้นมาแล้ว ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567 (แบบฟอร์ม 3 ขยายผล)
จำนวน 2 โครงการ

2. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการ/กระบวนการมีส่วนร่วม หรือรูปแบบในการคัดเลือก
แนวคิด เช่น รายงานการประชุม หลักฐานการระดมความคิดเห็น หรือการสร้างการมีส่วนร่วม ภาพถ่ายการจัด
กิจกรรม คลิปวิดีโอ เป็นต้น

ส่วนที่ 2: การกลั่นกรองนวัตกรรม (20 คะแนน) มีขั้นตอน ดังนี้

1. หน่วยงานส่งร่างโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ ตามแบบฟอร์มการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงานเลือกดำเนินการ (แบบฟอร์ม 1 คิดค้นขึ้นใหม่ จำนวน 1 โครงการ หรือ แบบฟอร์ม 2 ต่อยอด จำนวน 1 โครงการ หรือ แบบฟอร์ม 3 ขยายผล จำนวน 2 โครงการ) ให้สำนักงาน ก.ก. อย่างเป็นทางการพร้อมส่งไฟล์ข้อมูลทาง e-mail ภายในระยะเวลาที่กำหนด

2. หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ หรือรองหัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ เป็นผู้นำเสนอโครงการต่อคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณากลั่นกรองและให้คะแนนในส่วนที่ 2

3. เมื่อคณะกรรมการฯ พิจารณาอนุมัติแล้ว ให้หน่วยงานนำร่างโครงการที่ได้รับอนุมัติเสนอหัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ลงนาม และส่งให้สำนักงาน ก.ก.

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

2. การพิจารณากลั่นกรองการพัฒนานวัตกรรมของคณะกรรมการฯ

คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานครเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกแนวคิดที่เห็นควรดำเนินการ และพิจารณาให้คะแนนตามแนวทางการพัฒนานวัตกรรมใน 3 ประเด็น โดยสำนักงาน ก.ก. จะเวียนแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานทราบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะที่มีต่อการดำเนินโครงการในอนาคต ดังนี้

ประเด็นการพิจารณา รวม 20 คะแนน	คำอธิบายและหลักเกณฑ์การพิจารณา
1. แผนการดำเนินการ (จำนวน 3 คะแนน)	เป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีดำเนินการตามโครงการโดยมีระยะเวลากำกับในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน มีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้ 1. กำหนดวิธี/ขั้นตอนการดำเนินการโครงการครบถ้วน ชัดเจน <u>โดยต้องมีอย่างน้อย 3 ขั้นตอน</u> ได้แก่ การสร้างนวัตกรรม การนำนวัตกรรมไปใช้ และการติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ 2. แสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมในการดำเนินการในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งหรือหลายขั้นตอน 3. ระบุระยะเวลาการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน ว่าในแต่ละขั้นตอนจะดำเนินการในช่วงระยะเวลาใด 4. แผนนั้นแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จที่จะสามารถดำเนินโครงการได้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ประเด็นการพิจารณา รวม 20 คะแนน	คำอธิบายและหลักเกณฑ์การพิจารณา
<p>2. ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์/การเลือก นวัตกรรมที่ขยายผล (จำนวน 10 คะแนน)</p>	<p>ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นการคิดอย่างอิสระ มีความริเริ่มและสร้างสรรค์ ที่ส่งผลให้ข้อจำกัดหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานที่มีอยู่เดิมลดลงหรือหมดไป อันเป็นการแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น และมีการดำเนินการแบบมีส่วนร่วม บูรณาการร่วมกันภายใน/ภายนอกหน่วยงาน</p> <p>การเลือกนวัตกรรมที่ขยายผล เป็นการพิจารณาจากเหตุผลในการเลือกนวัตกรรมต้นแบบการขยายผลที่มีความสอดคล้องกับปัญหา ความต้องการพัฒนางานและบริบทของหน่วยงาน</p> <p>การคิดค้นขึ้นใหม่ เป็นการพัฒนานวัตกรรมที่ริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งที่ไม่เคยมีหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครดำเนินการมาก่อน ไม่ว่าจะเป็ผลผลิตภัณฑ บริการ กระบวนการ หรือแนวคิดเชิงนโยบาย เพื่อมุ่งแก้ปัญหา/พัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>การต่อยอด เป็นการนำนวัตกรรมของหน่วยงาน หรือหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานครที่มีอยู่แล้ว มาพัฒนา ปรับปรุงแนวคิด เทคโนโลยี ผลิิตภัณฑ บริการ หรือกระบวนการให้ดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือตอบโจทยที่กว้างขึ้นและหลากหลายขึ้น โดยไม่จำเป็นต้องสร้างสิ่งใหม่ขึ้นมาทั้งหมดตั้งแต่ต้น แต่เป็นการเพิ่มมูลค่า (Value-added) ให้กับของเดิม</p> <p>การขยายผล เป็นการนำนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้พัฒนาขึ้นมาแล้ว มาใช้ประโยชน์ให้กว้างขึ้น ขยายขอบเขตการใช้งาน หรือขยายกลุ่มเป้าหมาย โดยหน่วยงานจะต้องกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ กำหนดเป้าหมายพื้นที่ในการดำเนินการ และผลลัพธ์ให้ชัดเจน และเหตุผลในการเลือกนวัตกรรมขยายผลมีความสอดคล้องกับปัญหา/ความต้องการพัฒนางานของหน่วยงาน</p> <p>มีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สามารถปฏิบัติได้ แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดียิ่งขึ้น 2. สนับสนุนภารกิจ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน/กรุงเทพมหานคร 3. มีส่วนร่วมในการดำเนินงานภายในหน่วยงาน/หน่วยงานอื่น ทั้งภายใน/ภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป
<p>3. ประโยชน์ของ นวัตกรรม (จำนวน 7 คะแนน)</p>	<p>เป็นผลงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้นวัตกรรม และสามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานของหน่วยงานได้จริง</p> <p>มีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สามารถประเมินผลการแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้อย่างเป็นรูปธรรม 2. ส่งผลกระทบต่อประชาชน/ผู้รับบริการในวงกว้าง 3. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้นวัตกรรมให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว หรือสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การรับบริการได้อย่างชัดเจน

3. การติดตามประเมินผล

สำนักงาน ก.ก. จะพิจารณาผลสำเร็จของการดำเนินโครงการตามเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละขั้นตอนที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์ที่เป็นเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงระดับความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมฯ

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา

1. โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามลักษณะการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงานเลือกดำเนินการ ดังนี้

(1) โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงาน **คิดค้นขึ้นใหม่** (แบบฟอร์ม 1 คิดค้นขึ้นใหม่) จำนวน 1 โครงการ หรือ

(2) โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงาน **ต่อยอด**จากนวัตกรรมเดิมของหน่วยงาน หรือต่อยอดจากนวัตกรรมเดิมของหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร (แบบฟอร์ม 2 ต่อยอด) จำนวน 1 โครงการ หรือ

(3) โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงาน **ขยายผล**จากนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้พัฒนาขึ้นมาแล้ว ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2567 (แบบฟอร์ม 3 ขยายผล) จำนวน 2 โครงการ

2. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการ/กระบวนการมีส่วนร่วม หรือรูปแบบในการคัดเลือกแนวคิด เช่น รายงานการประชุม หลักฐานการระดมความคิดเห็น หรือการสร้างการมีส่วนร่วม ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม คลิปวีดิทัศน์ เป็นต้น

3. เอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนานวัตกรรม เช่น นวัตกรรมที่พัฒนาแล้วเสร็จ การนำนวัตกรรมไปใช้ ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม ผลลัพธ์ที่ได้จากการพัฒนานวัตกรรม รายงานการประชุม รายงานสรุปผลการดำเนินการ ภาพถ่าย คลิปวีดิทัศน์ ฯลฯ

กรณี หน่วยงานเลือกดำเนินการโครงการ **ขยายผล**การพัฒนานวัตกรรม (จำนวน 2 โครงการ) หน่วยงานต้องจัดทำเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนานวัตกรรม **แยกเป็นรายโครงการ**

4. หนังสือรับรองส่วนการดำเนินโครงการ (กรณีดำเนินโครงการร่วมกับหน่วยงานอื่นภายนอก สังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน : สำนักงาน ก.ก.

ผู้กำกับดูแล : กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร

E - mail สำหรับรับ/ส่งเอกสาร : innovation.bma@gmail.com

โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ชื่อโครงการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.

นวัตกรรมที่คิดค้นขึ้นใหม่ คือ.....ระบุผลลัพธ์ (Output) ในการจัดทำโครงการ.....

1. ปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางาน

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

2. วัตถุประสงค์

ระบุว่าต้องการได้อะไรจากนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้น โดยแสดงให้เห็นผลที่ต้องการบรรลุ มีความชัดเจนเป็นไปได้ สอดคล้องกับปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานตามที่ระบุไว้ สามารถวัดและประเมินผลได้

3. เป้าหมาย

ระบุสิ่งที่จะดำเนินการ หรือผลที่จะทำให้เกิดขึ้นในระยะเวลา อย่างเฉพาะเจาะจง เป็นรูปธรรม ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ พร้อมทั้งระบุกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในนวัตกรรม กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลกระทบจากการนำนวัตกรรมไปใช้

4. ลักษณะของโครงการ

4.1 ความสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ให้ระบุความสอดคล้อง/สัมพันธ์/เชื่อมโยงกับการพัฒนานโยบาย/ยุทธศาสตร์/แผน เช่น

- นโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร – ระบุรหัสและชื่อของนโยบาย (เช่น P045 “กรุงเทพฯ เมืองน่าอยู่สำหรับทุกคน” พร้อมอธิบายว่าโครงการช่วยขับเคลื่อนนโยบายด้านใด)
- ยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร – ระบุชื่อยุทธศาสตร์ (เช่น ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และอธิบายความเกี่ยวข้องกับโครงการ)
- แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน – ระบุปีงบประมาณที่โครงการนี้ถูกบรรจุไว้ในแผนหรืออยู่ระหว่างเสนอเพื่อบรรจุ
- ภารกิจประจำของหน่วยงาน – อธิบายว่าโครงการนี้เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักข้อใดของหน่วยงาน

4.2 โครงการมีการดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น ได้แก่ (ให้ เลือกผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ)

- ส่วนราชการภายในหน่วยงาน
- หน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร (ให้ระบุชื่อหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ร่วมดำเนินการ และระบุรายละเอียดการดำเนินการให้ชัดเจน)

ชื่อหน่วยงาน..... โดยได้ดำเนินการ.....

- หน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร (เช่น หน่วยงานรัฐอื่น องค์กรอิสระ เอกชน มหาวิทยาลัย หรือภาคประชาชน กรณีนี้ ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ สัดส่วนการมีส่วนร่วม โดยระบุเป็นร้อยละ และต้องแนบหนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินการร่วมกันกับหน่วยงานนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยระบุรายละเอียด เนื้อหา ขอบเขตการดำเนินงานให้ชัดเจน)

ชื่อหน่วยงาน..... ดำเนินการคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ.....

4.3 โปรดทำเครื่องหมาย ในรูปแบบนวัตกรรมที่หน่วยงานคิดค้นขึ้นใหม่

- นวัตกรรมเชิงนโยบาย
- นวัตกรรมบริการ
- นวัตกรรมบริการ/องค์กร
- นวัตกรรมผลิตภัณฑ์

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ระบุช่วงระยะเวลาดำเนินโครงการ ซึ่งสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในแนวทางการดำเนินงาน

6. แนวทางการดำเนินงาน

ระบุวิธีการ/แนวทาง/กิจกรรม/ขั้นตอนในการดำเนินโครงการ ตั้งแต่ได้รับอนุมัติโครงการจาก คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร ซึ่งจะต้องแสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมในการดำเนินการไว้ใน ขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งหรือหลายขั้นตอน และต้องระบุระยะเวลากำกับในแต่ละขั้นตอนการทำงาน โดยอย่างน้อย ต้องมีขั้นตอนครบถ้วน ดังนี้

- การสร้างนวัตกรรม
- การนำนวัตกรรมไปใช้
- การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.											
	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			แนวทาง การบริหารความเสี่ยง
	โอกาส ที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของ ความเสี่ยง	
ระบุถึงข้อจำกัดหรือปัจจัย ความล้มเหลวที่คาดการณ์ ล่วงหน้าแล้วว่า มีโอกาส ส่งผลกระทบต่อให้โครงการ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ตามที่ตั้งไว้				ระบุถึงวิธีการที่จะจัดการแก้ไข ข้อจำกัดหรือป้องกันปัจจัยความ ล้มเหลว เพื่อให้ปัญหาของโครงการ ลดน้อยลงและสามารถดำเนินการ ให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลในเชิงบวกที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/นวัตกรรมที่พัฒนา ซึ่งต้องสอดคล้องกับ
วัตถุประสงค์ที่กำหนด

10. การติดตามประเมินผล

10.1 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ระบุตัวชี้วัด จำนวน 4 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	ค่า เป้าหมาย	ประเภท ตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/ เครื่องมือในการวัด	ระยะเวลา
1. นวัตกรรมที่พัฒนา คือ (จำนวน 20 คะแนน)		ผลผลิต		
2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้ นวัตกรรม (จำนวน 10 คะแนน)	ระดับมาก ขึ้นไป ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ผลลัพธ์	วิธีการคำนวณ ร้อยละความพึงพอใจ = $\frac{\text{ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากที่สุด} \times 100}{\text{ค่าคะแนนระดับมากที่สุด (4)}}$ เครื่องมือในการวัด แบบสำรวจความพึงพอใจ โดยสำรวจจากจำนวน.....ชุด	

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการวัด	ระยะเวลา
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

โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ชื่อโครงการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.

นวัตกรรมที่ต่อยอด คือ.....(ระบุผลลัพธ์ (Output) ในการจัดทำโครงการ พร้อมทั้งเขียน.....
.....รายละเอียดของสิ่งที่ต่อยอดขึ้นมาจากนวัตกรรมเดิมให้ชัดเจน).....

นวัตกรรมเดิม คือ.....

ต่อยอดจากหน่วยงาน(ระบุชื่อหน่วยงาน).....

ต่อยอดจากปีงบประมาณ พ.ศ.(ระบุปีงบประมาณ พ.ศ. ที่นำนวัตกรรมมาต่อยอด).....

1. ปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางาน

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

2. วัตถุประสงค์

ระบุว่าต้องการได้อะไรจากนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้น โดยแสดงให้เห็นผลที่ต้องการบรรลุ มีความชัดเจนเป็นไปได้ สอดคล้องกับปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานตามที่ระบุไว้ สามารถวัดและประเมินผลได้

3. เป้าหมาย

ระบุสิ่งที่จะดำเนินการ หรือผลที่จะทำให้เกิดขึ้นในระยะเวลา อย่างเฉพาะเจาะจง เป็นรูปธรรม ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ พร้อมทั้งระบุกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในนวัตกรรม กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลกระทบจากการนำนวัตกรรมไปใช้

4. ลักษณะของโครงการ

4.1 ความสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ให้ระบุความสอดคล้อง/สัมพันธ์/

เชื่อมโยงกับการพัฒนานโยบาย/ยุทธศาสตร์/แผน เช่น

- นโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร – ระบุรหัสและชื่อของนโยบาย (เช่น P045 “กรุงเทพฯ เมืองน่าอยู่สำหรับทุกคน” พร้อมอธิบายว่าโครงการช่วยขับเคลื่อนนโยบายด้านใด)
- ยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร – ระบุชื่อยุทธศาสตร์ (เช่น ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และอธิบายความเกี่ยวข้องกับโครงการ)
- แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน – ระบุปีงบประมาณที่โครงการนี้ถูกบรรจุไว้ในแผนหรืออยู่ระหว่างเสนอเพื่อบรรจุ
- ภารกิจประจำของหน่วยงาน – อธิบายว่าโครงการนี้เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักข้อใดของหน่วยงาน

4.2 โครงการมีการดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น ได้แก่ (ให้ เลือกผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ)

- ส่วนราชการภายในหน่วยงาน
- หน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร (ให้ระบุชื่อหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ร่วมดำเนินการ และระบุรายละเอียดการดำเนินการให้ชัดเจน)

ชื่อหน่วยงาน.....โดยได้ดำเนินการ.....

- หน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร (เช่น หน่วยงานรัฐอื่น องค์กรอิสระ เอกชน มหาวิทยาลัย หรือภาคประชาชน กรณีนี้ ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ สัดส่วนการมีส่วนร่วม โดยระบุเป็นร้อยละ และต้องแนบหนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินการร่วมกันกับหน่วยงานนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยระบุรายละเอียด เนื้อหา ขอบเขตการดำเนินงานให้ชัดเจน)

ชื่อหน่วยงาน.....ดำเนินการคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ.....

4.3 โปรดทำเครื่องหมาย ในรูปแบบนวัตกรรมที่หน่วยงานคิดค้นขึ้นใหม่

- นวัตกรรมเชิงนโยบาย
- นวัตกรรมการบริการ
- นวัตกรรมบริการ/องค์กร
- นวัตกรรมผลิตภัณฑ์

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ระบุช่วงระยะเวลาดำเนินโครงการ ซึ่งสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในแนวทางการดำเนินงาน

6. แนวทางการดำเนินงาน

ระบุวิธีการ/แนวทาง/กิจกรรม/ขั้นตอนในการดำเนินโครงการ ตั้งแต่ได้รับอนุมัติโครงการจาก คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร ซึ่งจะต้องแสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมในการดำเนินการไว้ใน ขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งหรือหลายขั้นตอน และต้องระบุระยะเวลากำกับในแต่ละขั้นตอนการทำงาน โดยอย่างน้อย ต้องมีขั้นตอนครบถ้วน ดังนี้

- การเลือกนวัตกรรมต่อยอด
- การนำนวัตกรรมไปใช้
- การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.											
	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			แนวทาง การบริหารความเสี่ยง
	โอกาส ที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของ ความเสี่ยง	
ระบุถึงข้อจำกัดหรือปัจจัย ความล้มเหลวที่คาดการณ์ ล่วงหน้าแล้วว่า มีโอกาส ส่งผลกระทบต่อให้โครงการ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ตามที่ตั้งไว้				ระบุถึงวิธีการที่จะจัดการแก้ไข ข้อจำกัดหรือป้องกันปัจจัยความ ล้มเหลว เพื่อให้ปัญหาของโครงการ ลดน้อยลงและสามารถดำเนินการ ให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลในเชิงบวกที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/นวัตกรรมที่พัฒนา ซึ่งต้องสอดคล้องกับ
วัตถุประสงค์ที่กำหนด

10. การติดตามประเมินผล

10.1 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ระบุตัวชี้วัด จำนวน 4 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	ค่า เป้าหมาย	ประเภท ตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/ เครื่องมือในการวัด	ระยะเวลา
1. นวัตกรรมที่พัฒนา คือ (จำนวน 20 คະแนน)		ผลผลิต		
2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้ นวัตกรรม (จำนวน 10 คະแนน)	ระดับมาก ขึ้นไป ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ผลลัพธ์	วิธีการคำนวณ ร้อยละความพึงพอใจ = $\frac{\text{ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากที่สุด} \times 100}{\text{ค่าคะแนนระดับมากที่สุด (4)}}$ เครื่องมือในการวัด แบบสำรวจความพึงพอใจ โดยสำรวจจากจำนวน.....ชุด	

<p>3. ประโยชน์ของนวัตกรรม (ให้เสนอตัวชี้วัดผลลัพธ์ ที่สอดคล้อง กับปัญหา วัตถุประสงค์ของโครงการ และประโยชน์ที่ได้จากการนำนวัตกรรม ไปใช้ จำนวน 2 ตัวชี้วัด พร้อมกำหนด ค่าเป้าหมายให้ชัดเจน) ตัวชี้วัดที่ 3.1(จำนวน 15 คะแนน)</p>		ผลลัพธ์	
<p>ตัวชี้วัดที่ 3.2.....(จำนวน 15 คะแนน)</p>		ผลลัพธ์	

10.2 การประเมินผลโครงการ

ระบุวิธีนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ การประเมินผลความพึงพอใจ
ผลลัพธ์จากการใช้นวัตกรรม และรายงานผลการดำเนินงาน

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

หมายเหตุ

1. จัดทำโครงการไม่เกิน 6 หน้ากระดาษ A4
2. การต่อยอดนวัตกรรม สามารถเปลี่ยนชื่อโครงการ หรือนวัตกรรมให้สอดคล้องและเหมาะสมกับการดำเนินโครงการได้

โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ชื่อโครงการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.

นวัตกรรมที่ขยายผล คือ.....(ระบุนวัตกรรมที่ขยายผล).....

ขยายผลของหน่วยงาน(ระบุชื่อหน่วยงานต้นแบบนวัตกรรมขยายผล).....

ขยายผลจากปีงบประมาณ พ.ศ.(ระบุปีงบประมาณ พ.ศ. ที่นำนวัตกรรมมาขยายผล).....

1. ปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางาน

ระบุสถานการณ์ และความสำคัญของปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางาน และเหตุผล ในการเลือกนวัตกรรมขยายผลมีความสอดคล้องกับปัญหา/ความต้องการพัฒนาอย่างไร

2. วัตถุประสงค์

ระบุว่าต้องการได้อะไรจากนวัตกรรมที่เลือกขยายผล โดยแสดงให้เห็นผลที่ต้องการบรรลุ มีความชัดเจน เป็นไปได้ สอดคล้องกับปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานตามที่ระบุไว้ สามารถวัด และประเมินผลได้

3. เป้าหมาย

ระบุสิ่งที่จะดำเนินการ หรือผลที่จะทำให้เกิดขึ้นในระยะเวลา อย่างเฉพาะเจาะจง เป็นรูปธรรม ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ พร้อมทั้งระบุกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในนวัตกรรม กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลกระทบจากการนำนวัตกรรมไปใช้

4. ลักษณะของโครงการ

4.1 ความสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ให้ระบุความสอดคล้อง/สัมพันธ์/

เชื่อมโยงกับการพัฒนานโยบาย/ยุทธศาสตร์/แผน เช่น

- นโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร – ระบุรหัสและชื่อของนโยบาย (เช่น PO45 “กรุงเทพฯ เมืองน่าอยู่สำหรับทุกคน” พร้อมอธิบายว่าโครงการช่วยขับเคลื่อนนโยบายด้านใด)
- ยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร – ระบุชื่อยุทธศาสตร์ (เช่น ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และอธิบายความเกี่ยวข้องกับโครงการ)
- แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน – ระบุปีงบประมาณที่โครงการนี้ถูกบรรจุไว้ในแผนหรืออยู่ระหว่างเสนอเพื่อบรรจุ
- ภารกิจประจำของหน่วยงาน – อธิบายว่าโครงการนี้เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักข้อใดของหน่วยงาน

4.2 โครงการมีการดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น ได้แก่ (ให้ เลือกผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ)

- ส่วนราชการภายในหน่วยงาน
- หน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร (ให้ระบุชื่อหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ร่วมดำเนินการ และระบุรายละเอียดการดำเนินการให้ชัดเจน)

ชื่อหน่วยงาน.....โดยได้ดำเนินการ.....

- หน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร (เช่น หน่วยงานรัฐอื่น องค์กรอิสระ เอกชน มหาวิทยาลัย หรือภาคประชาชน กรณีนี้ ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ สัดส่วนการมีส่วนร่วม โดยระบุเป็นร้อยละ และต้องแนบหนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินการร่วมกันกับหน่วยงานนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยระบุรายละเอียด เนื้อหา ขอบเขตการดำเนินงานให้ชัดเจน)

ชื่อหน่วยงาน.....ดำเนินการคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ.....

4.3 โปรดทำเครื่องหมาย ในรูปแบบนวัตกรรมที่หน่วยงานคิดค้นขึ้นใหม่

- นวัตกรรมเชิงนโยบาย
- นวัตกรรมบริการ
- นวัตกรรมบริการ/องค์กร
- นวัตกรรมผลิตภัณฑ์

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ระบุช่วงระยะเวลาดำเนินโครงการ ซึ่งสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในแนวทางการดำเนินงาน

6. แนวทางการดำเนินงาน

ระบุวิธีการ/แนวทาง/กิจกรรม/ขั้นตอนในการดำเนินโครงการ ตั้งแต่ได้รับอนุมัติโครงการจาก คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร ซึ่งจะต้องแสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมในการดำเนินการไว้ใน ขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งหรือหลายขั้นตอน และต้องระบุระยะเวลากำกับในแต่ละขั้นตอนการทำงาน โดยอย่างน้อย ต้องมีขั้นตอนครบถ้วน ดังนี้

- การเลือกนวัตกรรมขยายผล
- การนำนวัตกรรมไปใช้
- การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.											
	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			แนวทาง การบริหารความเสี่ยง
	โอกาส ที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของ ความเสี่ยง	
ระบุถึงข้อจำกัดหรือปัจจัย ความล้มเหลวที่คาดการณ์ ล่วงหน้าแล้วว่า มีโอกาส ส่งผลกระทบต่อให้โครงการ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ตามที่ตั้งไว้				ระบุถึงวิธีการที่จะจัดการ แก้ไขข้อจำกัดหรือป้องกัน ปัจจัยความล้มเหลว เพื่อให้ ปัญหาของโครงการลดน้อยลง และสามารถดำเนินการ ให้ประสบความสำเร็จ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมี ประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลในเชิงบวกที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/นวัตกรรมที่พัฒนา ซึ่งต้องสอดคล้องกับ
วัตถุประสงค์ที่กำหนด

10. การติดตามประเมินผล

10.1 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ระบุตัวชี้วัด จำนวน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	ค่า เป้าหมาย	ประเภท ตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/ เครื่องมือในการวัด	ระยะเวลา
1. นวัตกรรมที่ขยายผล คือ (จำนวน 10 คะแนน)		ผลผลิต		
2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้ นวัตกรรม (จำนวน 5 คะแนน)	ระดับมาก ขึ้นไป ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ผลลัพธ์	วิธีการคำนวณ ร้อยละความพึงพอใจ = $\frac{\text{ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากที่สุด} \times 100}{\text{ค่าคะแนนระดับมากที่สุด (4)}}$ เครื่องมือในการวัด แบบสำรวจความพึงพอใจ โดยสำรวจจากจำนวน.....ชุด	
3. ประโยชน์ของนวัตกรรม ตัวชี้วัด คือ..... (จำนวน 15 คะแนน)		ผลลัพธ์		

10.2 การประเมินผลโครงการ

ระบุวิธีนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ การประเมินผลความพึงพอใจ ผลลัพธ์จากการใช้นวัตกรรม และรายงานผลการดำเนินงาน

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

หมายเหตุ

1. การขยายผลนวัตกรรม หน่วยงานต้องจัดทำแบบเสนอโครงการ ทั้งหมดจำนวน 2 โครงการ โดยเขียนแยกโครงการละ 1 แบบฟอร์ม
2. จัดทำโครงการไม่เกิน 6 หน้ากระดาษ A4
3. ต้องอธิบายในโครงการให้ชัดเจนว่ามีวิธีการขยายผลอย่างไร พื้นที่เป้าหมายคือที่ใด และกลุ่มเป้าหมายเป็นใคร จำนวนเท่าใด นำไปใช้ในบริบทของหน่วยงานอย่างไร
4. การขยายผลนวัตกรรม สามารถปรับชื่อโครงการ หรือนวัตกรรมได้ ดังนี้
 - กรณีที่เป็นชื่อเฉพาะเจาะจง เช่น INSIGHT PHANAKORN ปรับเป็น INSIGHTชื่อหน่วยงาน.....
 - กรณีใช้ชื่อนวัตกรรมขยายผลเดิม แต่ปรับให้มีความน่าสนใจ ทันสมัย โดยคงชื่อเดิมไว้ เช่น INSIGHT PHANAKORN เปิดมุมมองพระนคร
5. ตัวชี้วัดประโยชน์ของนวัตกรรม สามารถปรับให้ท้าทาย หรือค่าเป้าหมายสูงขึ้นกว่าเดิมได้

วิธีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้วัดกรรม

1. **ชื่อตัวชี้วัด** ให้กำหนดชื่อตัวชี้วัดเป็น “ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้วัดกรรม” ค่าเป้าหมาย “ระดับมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80”

2. ลักษณะข้อคำถาม

2.1 ให้กำหนดคำถามเชิงบวก ไม่น้อยกว่า 5 ข้อ โดยประเด็นคำถามจะต้องสอดคล้องกับประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้วัดกรรม 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

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

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)				$\frac{(20+15) \times 4}{40} = 3.500$
ข้อ 2	4 (จำนวนคน)	4 (จำนวนคน)		2 (จำนวนคน)		$\frac{(16+12) \times 4}{40} = 2.800$
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
	ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากที่สุดขึ้นไป					3.200

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

หมายเหตุ การคิดค่าคะแนนเฉลี่ยให้ใช้ทศนิยม 3 ตำแหน่ง

ตัวอย่าง

หนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินการร่วมกับหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือ
ภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป
หน่วยงาน.....

ชื่อโครงการ.....
นวัตกรรมที่พัฒนา.....
ดำเนินการร่วมกับ.....

1. รายละเอียด เนื้อหา ขอบเขตของงานที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ
คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ.....
โดยดำเนินการ ดังนี้.....
(ให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)
.....
.....
.....
.....

2. รายละเอียด เนื้อหา ขอบเขตของงานที่หน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน
หรือประชาชนทั่วไปเป็นผู้ดำเนินการ
คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ.....
โดยดำเนินการ ดังนี้.....
(ให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้แทนจากหน่วยงานผู้เสนอโครงการ
()

ลงชื่อ.....ผู้แทนจากหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร
() หรือหน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร
หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป

หมายเหตุ หนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินการ ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานเสนอโครงการที่ร่วมดำเนินการกับหน่วยงานภายนอก
สังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไปตามเงื่อนไขโครงการฯ ข้อ 2.3 เท่านั้น โดยให้จัดส่งให้สำนักงาน ก.ก.
พร้อมกับร่างโครงการฯ เพื่อใช้ประกอบการนำเสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานครพิจารณานุมัติโครงการ

เอกสารแนบท้าย 1

ฐานข้อมูลนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2568

สำหรับ**การต่อยอด**โครงการนวัตกรรมของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร



เอกสารแนบท้าย 2

คลังข้อมูลนวัตกรรมต้นแบบของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567

สำหรับ **การขยายผล** โครงการนวัตกรรมของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร





องค์ประกอบที่ 2 (Potential Base)

การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน

หน่วยงานระดับสำนัก/สำนักงานในสังกัดสำนักปลัดฯ

ประเด็นการประเมินผลที่ 2.3 : ระดับความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ เพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว

ค่าน้ำหนัก : ร้อยละ 5

หน่วยงานที่รับการประเมิน : ทุกหน่วยงาน (สำนัก/สำนักงาน ก.ก./สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร/สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)

คำอธิบาย :

การบริหารจัดการความเสี่ยงและปฏิบัติตามมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ หากหน่วยงานไม่มีการประเมินความเสี่ยง จะทำให้หน่วยงานไม่สามารถประเมินปัญหาหรือผลกระทบที่เกิดจากภัยคุกคามได้ ไม่ว่าจะเป็นผลจากความเสี่ยงด้านไซเบอร์ เช่น ระบบโดนโจมตี ข้อมูลรั่วไหล บริการล่ม และผลจากความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยรวมถึงปัจจัยภายนอกด้านกฎระเบียบ และปัจจัยด้านเศรษฐกิจ ซึ่งส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของกรุงเทพมหานคร การประเมินความเสี่ยงจึงเสมือนเป็นการทำให้หน่วยงานรู้จักจุดอ่อน จัดลำดับความสำคัญ ลดผลกระทบ เปลี่ยนจากมุมมองในการป้องกันภัยเพียงอย่างเดียวเป็นการประเมินเชิงรุก เพื่อสร้างความมั่นใจแก่หน่วยงานและผู้มีส่วนได้เสียให้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 หน่วยงานของรัฐที่มีระบบสารสนเทศสำคัญต่อประเทศ ต้องดำเนินการตามข้อกำหนดของ พ.ร.บ. นี้ โดยมีเป้าหมายเพื่อป้องกันและรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของชาติ และการให้บริการสาธารณะข้อกำหนดสำคัญที่เกี่ยวข้อง

2. หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) หน่วยงานของรัฐที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชน ต้องดำเนินการตาม PDPA เพื่อคุ้มครองสิทธิของเจ้าของข้อมูล และสร้างความเชื่อมั่นในการบริหารจัดการข้อมูลข้อกำหนดสำคัญที่เกี่ยวข้อง

3. กรุงเทพมหานครมีการบริหารองค์การอย่างมีธรรมาภิบาล (Governance) ตามนัยมาตรา 79 แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 เรื่องการตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงโดยหน่วยงานของรัฐสามารถจัดให้มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผล เป็นกลไกสำคัญในการเสริมสร้างระบบคุณธรรม (Integrity) ความโปร่งใส (Transparency) และความสามารถในการตรวจสอบได้ (Auditability)

นิยามคำศัพท์

ทรัพย์สินประเภทฮาร์ดแวร์ (Hardware Asset) หมายถึง อุปกรณ์ทางกายภาพที่ใช้ในการประมวลผล จัดเก็บ หรือส่งข้อมูลดิจิทัล ซึ่งมีบทบาทสำคัญต่อระบบสารสนเทศของหน่วยงาน เช่น เซิร์ฟเวอร์ อุปกรณ์

เครือข่าย (Router, Switch, Firewall) อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage, External HDD) เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในระบบงานหลัก (PC, Notebook ที่ใช้ในระบบสารสนเทศสำคัญ) อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย (UPS, CCTV ที่เชื่อมต่อบนเครือข่าย) **ไม่รวม** อุปกรณ์สำนักงานทั่วไปที่ไม่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศสำคัญ เช่น เครื่องพิมพ์ทั่วไป, สแกนเนอร์, Notebook ส่วนบุคคลที่ไม่เชื่อมโยงกับระบบงานหลัก

ทรัพย์สินประเภทซอฟต์แวร์ (Software Asset) หมายถึง โปรแกรมหรือระบบที่ติดตั้งเพื่อใช้งานในระบบสารสนเทศของหน่วยงาน เช่น ระบบสารสนเทศหลักของหน่วยงาน (เช่น ระบบทะเบียน, ระบบบัญชี, ระบบจัดซื้อ) ระบบปฏิบัติการ (OS) ที่ติดตั้งในเซิร์ฟเวอร์หรือเครื่องที่ใช้ในระบบงานหลัก โปรแกรมรักษาความปลอดภัย (Antivirus, Firewall Software) ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลหรือเครือข่าย **ไม่รวม** โปรแกรมทั่วไปที่ไม่เกี่ยวข้องกับระบบงานหลัก เช่น โปรแกรมพิมพ์เอกสาร โปรแกรมดูหนังฟังเพลง

ทรัพย์สินประเภทข้อมูล (Data Asset) หมายถึง ชุดข้อมูลหรือฐานข้อมูลที่จัดเก็บและใช้ในระบบสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินงาน เช่น ฐานข้อมูลประชาชน ข้อมูลการเงิน/บัญชี ข้อมูลการดำเนินงานภายในหน่วยงาน ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ภายใต้การคุ้มครองตาม PDPA **ไม่รวม** ข้อมูลทั่วไปที่ไม่มีผลกระทบต่อความมั่นคงหรือการดำเนินงานหากเกิดการรั่วไหล เช่น ข้อมูลประชาสัมพันธ์ทั่วไป

การเสริมความแข็งแกร่งของระบบ (System Hardening) หมายถึง กระบวนการลดความเสี่ยงด้านความปลอดภัยโดยการลดพื้นผิวการโจมตีของระบบ ผ่านการปิดบริการที่ไม่จำเป็น การปรับแก้การตั้งค่า และการติดตั้งโปรแกรมปรับปรุงด้านความปลอดภัย

ช่องโหว่ (Vulnerability) หมายถึง จุดอ่อนในระบบสารสนเทศที่อาจถูกใช้ประโยชน์โดยภัยคุกคามเพื่อสร้างความเสียหาย

ฟิชซิง (Phishing) หมายถึง การหลอกลวงผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (ส่วนใหญ่มักเป็นอีเมล) เพื่อขโมยข้อมูลที่ละเอียดอ่อน เช่น ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน หรือข้อมูลทางการเงิน เป็นต้น

แรนซัมแวร์ (Ransomware) หมายถึง มัลแวร์ประเภทหนึ่งที่เข้ารหัสไฟล์ของเหยื่อ ทำให้ไม่สามารถเข้าถึงได้ และเรียกเงินค่าไถ่เพื่อแลกกับการถอดรหัส

CIRT (Computer Incident Response Team) หมายถึง ทีมงานที่ได้รับการกำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการตอบสนองต่อเหตุการณ์ภัยคุกคามทางไซเบอร์

การซ้อมแผนบนโต๊ะ (Table-top Exercise) หมายถึง การฝึกซ้อมในรูปแบบการอภิปรายตามสถานการณ์สมมติ เพื่อทดสอบแผนและกระบวนการตอบสนองโดยไม่มีการดำเนินการทางเทคนิคจริง

แนวทางการประเมินผล/การดำเนินการ

หน่วยงานต้องดำเนินการตามกรอบการบริหารความเสี่ยงทางด้านดิจิทัล ดังนี้

1. การประเมินขั้นพื้นฐาน

1.1 จัดทำทะเบียนทรัพย์สินดิจิทัล (Digital Asset Inventory) (บข1) ที่ระบุทรัพย์สินของบริการที่สำคัญของหน่วยงาน ประกอบด้วย ทะเบียนทรัพย์สินประเภทฮาร์ดแวร์ ทะเบียนทรัพย์สินประเภทซอฟต์แวร์ ทะเบียนทรัพย์สินประเภทข้อมูล **ภายในเดือนพฤศจิกายน 2568**

1.2 จัดทำการประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Assessment and Management) (บข2) ประกอบด้วย การประเมินความเสี่ยงประเภทฮาร์ดแวร์ การประเมินความเสี่ยงประเภทซอฟต์แวร์ การประเมินความเสี่ยงประเภทข้อมูล การประเมินความเสี่ยงของบุคลากร **ภายในเดือน ธันวาคม 2568** โดยสำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานครจะนำไปใช้ประเมินช่องโหว่ของระบบ (Vulnerability Assessment : VA) ครั้งที่ 1 พร้อมกับส่งรายงานการประเมินช่องโหว่ของระบบให้หน่วยงานเพื่อดำเนินการแก้ไข

1.3 จัดทำการประเมินและบริหารความเสี่ยงผู้ให้บริการภายนอก (Third-Party Risk Management) (บข3) **ภายในเดือนมกราคม 2569**

2. จัดทำเอกสารมาตรการควบคุม

2.1 แบบบันทึกการตรวจสอบสิทธิการเข้าถึงระบบสารสนเทศ (Access Control Review) (บข4) ควบคุมการเข้าถึง (Access Control) โดยบันทึกการตรวจสอบสิทธิผู้ใช้งานระบบสารสนเทศหลักที่ใช้ภายในหน่วยงาน ระบุว่าเจ้าหน้าที่ท่านใดมีสิทธิ์เข้าถึงระบบใด และยืนยันว่าไม่มีบัญชีผู้ใช้งานที่ไม่จำเป็นหรือบัญชีของบุคลากรที่ย้ายออกไปแล้วค้างอยู่ในระบบ **ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2569**

2.2 รายงานผลการดำเนินการเสริมความแข็งแกร่งของระบบ (System Hardening Report) (บข5) ทำให้ระบบมีความแข็งแกร่ง (System Hardening) โดยประสานงานกับ สดท. เพื่อตรวจสอบว่าระบบที่หน่วยงานใช้งานอยู่ได้รับการตั้งค่าความปลอดภัยพื้นฐานตามมาตรฐานที่ สดท. กำหนด **ภายในเดือนมีนาคม 2569**

2.3 แบบบันทึกการแจ้งเตือนภัยไซเบอร์ (Cybersecurity Alert Form) (บข6) การสร้างความตระหนักรู้ (Cybersecurity Awareness) แจ้งเตือนภัยไซเบอร์ที่ได้รับจาก สดท. หรือหน่วยงานกลางอื่นๆ (เช่น สกมช.) ให้กับบุคลากรในหน่วยงานทุกเดือน **ตั้งแต่เดือนมกราคม 2569 ถึงเดือนสิงหาคม 2569** และรายงานผลการดำเนินงาน

3. จัดทำเอกสารการรับมือเชิงรุก

3.1 แผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cybersecurity Incident Response Plan) (บข7) โดยใช้แบบฟอร์มจาก สดท. และปรับแก้ในส่วนของรายชื่อระบบ รายชื่อผู้ดูแลระบบ พร้อมเบอร์ติดต่อกรณีเกิดเหตุให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งระบุเบอร์ติดต่อ/อีเมลของเจ้าหน้าที่ด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ของ สดท. เพื่อให้รู้ว่าเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้นจะต้องแจ้งใครเป็นลำดับแรก **ภายในเดือนเมษายน 2569**

3.2 รายงานผลการประเมินช่องโหว่ของระบบ (Vulnerability Assessment Report) (บข8) ประเมินช่องโหว่ โดยประสานงานกับ สดท. เพื่อดำเนินการประเมินช่องโหว่ของระบบที่สำคัญ (ถ้ามี) ตามแบบรายงาน **ภายในเดือนกรกฎาคม 2569** เพื่อให้มีเวลาในการแก้ไขช่องโหว่ที่พบก่อนการรายงานผลสิ้นปี โดยสำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานครจะประเมินช่องโหว่ของระบบ **ครั้งที่ 2 ภายในเดือนพฤษภาคม 2569** เพื่อตรวจสอบผลการแก้ไขช่องโหว่และประเมินให้คะแนนตามเกณฑ์ให้คะแนนที่กำหนด

4. จัดทำเอกสารการประเมินและฝึกซ้อม

4.1 แบบประเมินตนเองด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cybersecurity Self-Assessment Form) (บข9) การประเมินตนเอง การซ้อมแผนผ่านระบบออนไลน์ กำหนดให้หน่วยงานต้องดำเนินการประเมินตนเองออนไลน์ให้ครบถ้วนตามแบบรายงาน ที่จัดทำโดย สดท.

รอบที่ 1 (กลางปี) ดำเนินการภายในเดือนพฤษภาคม 2569 เพื่อให้สอดคล้องกับช่วงการตรวจติดตามประเมินผลระยะครึ่งปีงบประมาณ และเพื่อระบุข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข

รอบที่ 2 (สิ้นปี) ปรับปรุงข้อมูลและส่งผลการประเมินอีกครั้งภายในเดือนสิงหาคม 2569 เพื่อสะท้อนความก้าวหน้าตลอดทั้งปีก่อนเข้าสู่ช่วงการประเมินผลสุดท้าย

4.2 รายงานสรุปผลการซ้อมแผนรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ (CIRT Drill Report) (บข10) ซ้อมแผนรับมือภัยคุกคาม (CIRT Drill) ในรูปแบบซ้อมบนโต๊ะ (Table-top Exercise) อย่างน้อย 1 เหตุการณ์ตามสถานการณ์สมมติที่ สดท. เลือกร่วมและสั่งให้ และจัดทำรายงานสรุปผลตามแบบรายงาน แล้วไล่เรียงขั้นตอนการแจ้งเตือนและตอบสนองตามแผนที่วางไว้ในข้อ 3.1 **ภายในเดือนสิงหาคม 2569**

วิธีคำนวณและเกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การให้คะแนน

การประเมินผลใช้รายละเอียดประเด็นการประเมินเชิงประจักษ์ตามที่สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร กำหนด ทั้ง 4 ขั้นตอน เป็นร้อยละ 100 โดยกำหนดร้อยละความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ร้อยละ ความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนน ที่ได้รับ
100	ดำเนินการทั้งหมดในร้อยละความสำเร็จ 75 และจัดทำ 1. รายงานผลการบันทึกการแจ้งเตือนภัยไซเบอร์(บข6) 2. ประเมินตนเองด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (บข9) ผ่านระบบออนไลน์ตามช่องทางที่ สดท. กำหนด 3. รายงานสรุปผลการซ้อมแผนรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ (บข10)	1.5
75	1. ผลการประเมินช่องโหว่ของระบบ ครั้งที่ 2 (0.5 คะแนน) 1.1 พบช่องโหว่ระดับสูง ตั้งแต่ 1 รายการ (-0.5 คะแนน) 1.2 ไม่พบช่องโหว่ระดับสูงแต่พบช่องโหว่ระดับกลาง ตั้งแต่ 1 รายการ (-0.3 คะแนน) 1.3 ไม่พบช่องโหว่ระดับสูงและระดับกลางแต่พบช่องโหว่ระดับต่ำ ตั้งแต่ 1 รายการ (-0.1 คะแนน) การให้คะแนนพิจารณาจากระดับความรุนแรงของช่องโหว่จากระดับสูงไประดับต่ำ โดยหักรวมไม่เกิน 0.5 คะแนน 2. ดำเนินการทั้งหมดในร้อยละความสำเร็จ 50 และจัดทำ (1 คะแนน) 2.1 แผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ (บข7) 2.2 รายงานผลการประเมินช่องโหว่ของระบบ (บข8)	1.5
50	ดำเนินการทั้งหมดในร้อยละความสำเร็จ 25 และจัดทำ 1. รายงานผลการตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงระบบสารสนเทศ (บข4) 2. รายงานผลการดำเนินการเสริมความแข็งแกร่งของระบบ (บข5)	1
25	1. จัดทำทะเบียนทรัพย์สินดิจิทัล (บข1) ประกอบด้วย 1.1 บัญชีทะเบียนทรัพย์สินประเภทฮาร์ดแวร์ 1.2 บัญชีทะเบียนทรัพย์สินประเภทซอฟต์แวร์ 1.3 บัญชีทะเบียนทรัพย์สินประเภทข้อมูล 2. จัดทำการประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยง (บข2) ประกอบด้วย 2.1 รายการประเมินความเสี่ยงประเภทฮาร์ดแวร์ 2.2 รายการประเมินความเสี่ยงประเภทซอฟต์แวร์ 2.3 รายการประเมินความเสี่ยงประเภทข้อมูล 2.4 รายการประเมินความเสี่ยงของบุคลากร 3. จัดทำการประเมินและบริหารความเสี่ยงผู้ให้บริการภายนอก (บข3)	1

สูตรคำนวณให้คะแนนการจัดทำและส่งเอกสาร

$$\text{คะแนนเอกสาร} = \text{ฐานคะแนนของขั้นตอน} \times \text{สัดส่วนเอกสารที่ส่ง} \times \frac{\sum \text{ความสมบูรณ์ของเอกสาร}}{\text{จำนวนเอกสารที่ส่ง}}$$

องค์ประกอบของสูตร

1. ฐานคะแนนของขั้นตอน คือ คะแนนเต็มของเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละระดับของร้อยละความสำเร็จ เช่น 1 หรือ 1.5
2. สัดส่วนเอกสารที่ส่ง คือ จำนวนเอกสารที่ส่ง / จำนวนเอกสารที่ต้องส่งตามเกณฑ์
3. ความสมบูรณ์ของเอกสาร คือ ปัจจัยความครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา ดังตาราง

ปัจจัย	คำอธิบาย	คะแนน
ความครบถ้วน	มีข้อมูลครบทุกหัวข้อที่กำหนด (ตามแม่แบบ)	0.4
ความถูกต้อง	ไม่มีข้อผิดพลาดหรือข้อมูลขัดแย้ง	0.3
ความทันเวลา	ส่งภายในเวลาที่กำหนด	0.3
รวม		1.0

ตัวอย่างการคำนวณคะแนนที่ระดับความสำเร็จร้อยละ 75

1. ส่วนการประเมินช่องโหว่ของระบบ (0.5 คะแนน)

เมื่อสำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานครใช้เครื่องมือสแกนช่องโหว่ของระบบของหน่วยงานพบว่า รายการผลการสแกนช่องโหว่ไม่พบความรุนแรงระดับสูงแต่พบความรุนแรงระดับกลาง จำนวน 5 รายการ

$$\begin{aligned} \text{คะแนนผลการประเมินช่องโหว่ของระบบ} &= 0.5 - 0.3 \\ &= 0.2 \end{aligned}$$

2. ส่วนจัดทำและส่งเอกสาร (1 คะแนน)

- หน่วยงานได้จัดทำและส่งเอกสารตามเกณฑ์การให้คะแนนที่ระดับความสำเร็จร้อยละ 25 และร้อยละ 50 ครบถ้วนภายในกำหนด

- หน่วยงานได้จัดทำและส่งเอกสาร จำนวน 1 รายการ จาก จำนวน 2 รายการ ตามเกณฑ์การให้คะแนนที่ระดับความสำเร็จร้อยละ 75 ได้แก่ แผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ (บช7)

- ฐานคะแนนของขั้นตอนร้อยละ 75 เท่ากับ 1.5 คะแนน ประกอบด้วย คะแนนการจัดทำและส่งเอกสาร จำนวน 1 คะแนน และคะแนนผลการประเมินช่องโหว่ของระบบ จำนวน 0.5 คะแนน

$$\begin{aligned} \text{○ ฐานคะแนนของขั้นตอน} &= 1 \\ \text{○ สัดส่วนเอกสารที่ส่ง} &= \frac{1}{2} \\ &= 0.5 \\ \text{○ ความสมบูรณ์ของเอกสาร} &= \frac{\sum (\text{ครบถ้วน} + \text{ถูกต้อง} + \text{ทันเวลา})}{\text{จำนวนเอกสารที่ส่ง}} \\ &= \frac{(0.4 + 0.3 + 0.3)}{1} \\ &= 1 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{คะแนนเอกสาร} &= 1 \times 0.5 \times 1 \\ &= 0.5 \text{ คะแนน}\end{aligned}$$

ดังนั้น หน่วยงานได้คะแนนที่ระดับความสำเร็จร้อยละ 75 เท่ากับ $(0.2 + 0.5) = 0.7$ คะแนน

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล :

สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานครจะดำเนินการตรวจสอบและประเมินผล ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จ รวมทั้งเอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยหน่วยงานต้องจัดส่งเอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผลทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (saraban.bmadd.dsd@bangkok.go.th) พร้อมทั้งปิดบังเนื้อหาในส่วนที่มีความเสี่ยงของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนนำส่ง ประกอบด้วย

1. ทะเบียนทรัพย์สินดิจิทัล (บช1)
2. ประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยง (บช2)
3. การประเมินและบริหารความเสี่ยงผู้ให้บริการภายนอก (บช3)
4. แบบบันทึกการตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงระบบสารสนเทศ (บช4)
5. รายงานผลการดำเนินการเสริมความแข็งแกร่งของระบบ (บช5)
6. แบบบันทึกการแจ้งเตือนภัยไซเบอร์ (บช6)
7. แผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ (บช7)
8. รายงานผลการประเมินช่องโหว่ของระบบ (บช8)
9. แบบประเมินตนเองด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (บช9)
10. รายงานสรุปผลการซ้อมแผนรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ (บช10)

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ทาง <https://u.bangkok.go.th/2.3digitaltransform69D>

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน : สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด กลุ่มงานมาตรฐานเทคโนโลยีดิจิทัล กองยุทธศาสตร์ดิจิทัล
สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร โทร. 0 2222 8854 เบอร์ภายใน 1531
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban.bmadd.dsd@bangkok.go.th



องค์ประกอบที่ 2 (Potential Base)

ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน

หน่วยงานระดับสำนักงานเขต

ประเด็นการประเมินผลที่ : 2.3 ร้อยละความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ เพื่อบริหารราชการที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย

การยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการที่ยืดหยุ่น โปร่งใส และคล่องตัว ในกระบวนการของสำนักงานเขตในปัจจุบันเป็นการให้บริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่ผ่านระบบออนไลน์ ด้วยระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (ระบบ BMA OSS) ซึ่งเริ่มให้บริการมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2566 และเป็นระบบการให้บริการที่สำคัญซึ่งยังคงต้องให้ความสำคัญกับการให้บริการของสำนักงานเขตต่อไป

ระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (ระบบ BMA OSS) หมายถึง ระบบที่อำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่เป็นบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล ในการขอรับบริการทำธุรกรรมต่างๆ เช่น การขออนุญาตต่าง ๆ การชำระเงิน การติดตามสถานะ ฯลฯ ผ่านระบบออนไลน์ได้ด้วยตนเอง และเป็นระบบสำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบ พิจารณา อนุญาต อนุมัติ

คำขอ หมายถึง คำขอที่ได้รับเข้าสู่ระบบ BMA OSS โดยประเมินผลเฉพาะกระบวนการของสำนักงานเขตในฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ จำนวน 30 กระบวนงาน และฝ่ายโยธา จำนวน 1 กระบวนงาน (รวม 31 กระบวนงาน) ได้แก่

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของสำนักงานเขต จำนวน 30 กระบวนงาน

1. (ข.ข.) การโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
2. (ต.1) คำขออนุญาตจัดตั้งตลาด
3. (ต.3) คำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
4. (ต.4) คำขออนุญาตเปลี่ยนแปลง ขยายหรือลดเนื้อที่หรือบริเวณที่ใช้เป็นตลาด หรือขอแก้ไขรายการอื่นใดในใบอนุญาต
5. (ต.5) คำขอรับใบแทนใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
6. (ต.7) คำขอบอกเลิกการดำเนินกิจการตลาด
7. (สธ.1) คำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถาน
8. (สธ.3) คำขอรับใบอนุญาตดำเนินการสุสานและฌาปนสถาน
9. (สธ.5) คำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถาน
10. (สธ.6) คำขอต่ออายุใบอนุญาตดำเนินการสุสานและฌาปนสถาน

11. (สณ.1) คำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
12. (สณ.10) คำขอรับใบแทนบัตรประจำตัวผู้รับใบอนุญาตหรือบัตรประจำตัวผู้ช่วยจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
13. (สณ.5) คำขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
14. (สณ.6) คำขอรับใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
15. (สณ.8) คำขอออกเลิกการดำเนินกิจการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
16. (สณ.9) คำขอเปลี่ยนแปลงชนิดหรือประเภทสินค้าหรือลักษณะวิธีการจำหน่าย หรือสถานที่จัดวางสินค้าหรือผู้ช่วยสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
17. (สอ.1) คำขอรับหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร
18. (สอ.11) คำขอออกเลิกการดำเนินกิจการสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
19. (สอ.12) คำขอโอนการดำเนินกิจการสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (เฉพาะกรณีหนังสือรับรองการแจ้ง)
20. (สอ.13) คำขอแก้ไขรายการในหนังสือรับรองการแจ้งหรือใบอนุญาต จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
21. (สอ.14) คำขอชำระค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
22. (สอ.2) คำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ สถานที่สะสมอาหาร
23. (สอ.6) คำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร
24. (สอ.7) คำขอรับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ สถานที่สะสมอาหาร
25. (สอ.9) คำขอรับใบแทนใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ สถานที่สะสมอาหาร
26. (อก.1) คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
27. (อก.3) คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
28. (อก.4) คำขอเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักรของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
29. (อก.6) คำขอรับใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
30. (อก.9) คำขอออกเลิกการดำเนินกิจการ

ฝ่ายโยธาของสำนักงานเขต จำนวน 1 กระบวนงาน

1. (ข.1) คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

การให้บริการผ่านระบบ BMA OSS หมายถึง การให้บริการตามคำขอรับบริการของประชาชนที่ยื่นคำขอผ่านระบบ BMA OSS ด้วยตนเอง หรือคำขอที่เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน โดยใช้ข้อมูลวันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569

การติดตามแนวโน้มการเพิ่มขึ้นของคำขอในระบบ BMA OSS หมายถึง การวิเคราะห์และเปรียบเทียบจำนวนคำขอบริการที่ประชาชนยื่นขอต่อสำนักงานเขต ครอบคลุมกระบวนการของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ จำนวน 30 กระบวนการ และฝ่ายโยธา จำนวน 1 กระบวนการ รวมทั้งสิ้น 31 กระบวนการ โดยใช้ค่าเฉลี่ยคำขอของกลุ่มเขต เป็นค่าฐานอ้างอิงสำหรับการคำนวณและเปรียบเทียบอัตราการเพิ่มขึ้นของคำขอในแต่ละสำนักงานเขต เพื่อประเมินประสิทธิภาพการให้บริการและแนวโน้มการใช้งานระบบบริการดิจิทัลของประชาชน

แนวทางการประเมินผล :

1. การประเมินผลกำหนดน้ำหนักคะแนน ดังนี้ กระบวนการฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ จำนวน 2.500 คะแนน และฝ่ายโยธา จำนวน 2.500 คะแนน รวมเป็น 5.000 คะแนน
2. สำนักงานเขตนำเข้าคำขอที่ประชาชนเข้ามายื่นที่สำนักงานเขตทั้งหมด เข้าสู่ระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS) และรายงานจำนวนคำขอที่ผู้รับบริการขอรับบริการของสำนักงานเขตทั้งหมด เฉพาะกระบวนการของสำนักงานเขตในฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ จำนวน 30 กระบวนการ และฝ่ายโยธา จำนวน 1 กระบวนการ (รวม 31 กระบวนการ) ให้สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานครทราบ เพื่อติดตามความครบถ้วน ทั้งนี้ หากสำนักงานเขตนำเข้าไม่ครบถ้วน จะถูกปรับลดคะแนนความครบถ้วนตามค่าน้ำหนักของฝ่ายที่กำหนด ทั้งนี้ ไม่เกินฝ่ายละ 1.500 คะแนน (จากคะแนนเต็มฝ่ายละ 1.500 คะแนน)
3. ติดตามแนวโน้มการเพิ่มขึ้นของคำขอในระบบ BMA OSS (Online) ในกระบวนการเป้าหมาย โดยกำหนดการเพิ่มขึ้นเป็นร้อยละจากค่าเฉลี่ยของกลุ่มเขต ทั้งนี้ หากสำนักงานเขตสามารถดำเนินการได้เท่ากับหรือมากกว่าค่าเฉลี่ยของกลุ่มเขตที่กำหนด จะได้คะแนนการเพิ่มขึ้นตามค่าน้ำหนักของฝ่ายที่กำหนด ทั้งนี้ ไม่เกินฝ่ายละ 1.000 คะแนน (จากคะแนนเต็มฝ่ายละ 1.000 คะแนน)
4. สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานครจะตรวจสอบข้อมูลจากระบบ BMA OSS และรายงานจำนวนคำขอที่ผู้รับบริการขอรับบริการของสำนักงานเขตทั้งหมด เฉพาะกระบวนการของสำนักงานเขตในฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ จำนวน 30 กระบวนการ และฝ่ายโยธา จำนวน 1 กระบวนการ (รวม 31 กระบวนการ)

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล :

1. สถิติคำขอที่ผู้รับบริการขอใช้บริการผ่านระบบ BMA OSS ตามกระบวนการที่กำหนดทางหน้าจอแสดงผล (Dashboard) ทางเว็บไซต์ <https://u.bangkok.go.th/2.3OSS2569>
2. รายงานจำนวนคำขอที่ผู้รับบริการขอรับบริการของสำนักงานเขตทั้งหมด เฉพาะกระบวนการของสำนักงานเขตในฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ จำนวน 30 กระบวนการ และฝ่ายโยธา จำนวน 1 กระบวนการ (รวม 31 กระบวนการ)

ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและวิธีการคำนวณ

1. เป้าหมาย

1.1 เป้าหมายการครบถ้วนของข้อมูลคำขอในระบบ BMA OSS

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ: รายงานคำขอครบถ้วน 30 กระบวนงาน ร้อยละ 100

ฝ่ายโยธา: รายงานคำขอครบถ้วน 1 กระบวนงาน ร้อยละ 100

1.2 เป้าหมายการเพิ่มขึ้นของคำขอ

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ: อัตราการเพิ่มขึ้นของคำขอฯ มากกว่าค่าเฉลี่ยกลุ่มเขตร้อยละ 20

ฝ่ายโยธา: อัตราการเพิ่มขึ้นของคำขอฯ มากกว่าค่าเฉลี่ยกลุ่มเขตร้อยละ 10

2. เกณฑ์การให้คะแนน

ส่วนราชการ	จำนวน (กระบวนงาน)	น้ำหนักรวม (คะแนน)	มิติความครบถ้วน A (คะแนน)	มิติการเพิ่มขึ้น B (คะแนน)
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	30	2.500	1.500	1.000
ฝ่ายโยธา	1	2.500	1.500	1.000
รวมทั้งหมด	31	5.000	3.000	2.000

3. วิธีคำนวณ

3.1 มิติความครบถ้วน (A)

นำสถิติการใช้งานผ่านระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS) ตามกระบวนงานที่กำหนดมาคำนวณหาร้อยละของจำนวนคำขอที่ผู้รับบริการขอใช้บริการในกระบวนงานที่กำหนดของสำนักงานเขตสามารถให้บริการผ่านระบบ BMA OSS ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (โดยใช้ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569) โดยมีสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\frac{\text{จำนวนคำขอที่ผู้รับบริการขอใช้บริการผ่านระบบ BMA OSS ตามกระบวนงานที่กำหนด (ยื่น ณ สำนักงานเขตแล้วเจ้าหน้าที่นำเข้าสู่ระบบ + Online)}}{\text{จำนวนคำขอที่ผู้รับบริการขอรับบริการในกระบวนงานที่กำหนดของสำนักงานเขตทั้งหมด}} \times 100 = a1$$

ตัวอย่างการคำนวณ ร้อยละความครบถ้วนของคำขอในระบบ BMA OSS

- ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต ก มีจำนวนคำขอประเภท (ข.1) คำขออนุญาตก่อสร้างฯ ผ่านระบบฯ (ยื่น ณ สำนักงานเขตแล้วเจ้าหน้าที่นำเข้าสู่ระบบ + Online) จำนวน 100 คำขอ โดยมีคำขอรับบริการทั้งหมด (ผ่านระบบฯ + นอกบบฯ (Onhand) จำนวน 120 คำขอ

สูตร : a1โยธา = (จำนวนคำขอผ่านระบบฯ / จำนวนคำขอรับบริการฯ ทั้งหมด) * 100

แทนค่า : a1โยธา = (100 / 120) * 100

ผลลัพธ์ : a1โยธา = 83.33

ในตัวอย่างนี้ ร้อยละความครบถ้วนของคำขอในระบบ BMA OSS ของฝ่ายโยธา (a1โยธา) ที่คำนวณได้สำหรับสำนักงานเขต ก คือ 83.33

ซึ่งคะแนนความครบถ้วนมีคะแนนเต็ม 1.5 คะแนน ดังนั้นฝ่ายโยธาของสำนักงานเขต ก จะมีคะแนน

ความครบถ้วน = (83.33 / 100) * 1.500 = 1.250

- **ฝ่ายสิ่งแวดลอม** สำนักงานเขต ก มีจำนวนคำขอทั้งหมด 30 กระบวนงานของฝ่ายสิ่งแวดลอมผ่านระบบฯ (ยื่น ณ สำนักงานเขตแล้วเจ้าหน้าที่นำเข้า + ยื่น Online) จำนวน 200 คำขอ โดยมีคำขอ รับบริการทั้งหมด (ผ่านระบบฯ + นอกบบฯ (Onhand) จำนวน 220 คำขอ

สูตร : a1สิ่งแวดลอม = (จำนวนคำขอผ่านระบบฯ / จำนวนคำขอรับบริการฯ ทั้งหมด) * 100

แทนค่า : a1สิ่งแวดลอม = (200 / 220) * 100

ผลลัพธ์ : a1สิ่งแวดลอม = 90.90

ในตัวอย่างนี้ ร้อยละความครบถ้วนของคำขอในระบบ BMA OSS ของฝ่ายสิ่งแวดลอม (a1สิ่งแวดลอม) ที่คำนวณได้สำหรับสำนักงานเขต ก คือ 90.90

ซึ่งคะแนนความครบถ้วนมีคะแนนเต็ม 1.5 ดังนั้นฝ่ายสิ่งแวดลอมของสำนักงานเขต ก จะมี

ความครบถ้วน = (90.90 / 100) * 1.500 = 1.3635 (ปัดเศษเป็น 1.364)

ฉะนั้น **คะแนนความครบถ้วน (A) คะแนนเต็ม 3 คะแนน**ของสำนักงานเขต ก

= a1โยธา + a1สิ่งแวดลอม

= 1.250 + 1.364

= 2.614

3.2 มิติการเพิ่มขึ้น (B)

3.2.1 นำสถิติการใช้งานผ่านระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS)

ตามกระบวนงานที่กำหนดมาคำนวณหาร้อยละการเพิ่มขึ้นของคำขอในระบบ BMA OSS (ยื่น online)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (b1) โดยใช้ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569 และ

ค่าเฉลี่ยของกลุ่มเขตแต่ละฝ่าย (ข้อมูลฐานระหว่าง 1 ต.ค. 67 - 15 ก.ค 68) ดังนี้

กลุ่มการปฏิบัติงานของสำนักงานเขต	จำนวนเขต	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	ฝ่ายโยธา
กรุงเทพเหนือ	7	196.71	1.86
กรุงเทพใต้	10	255.4	6.2
กรุงเทพกลาง	9	395.22	5.89
กรุงเทพตะวันออก	9	372.44	47.67
กลุ่มกรุงเทพมหานครเหนือ	8	159.75	1.88
กลุ่มกรุงเทพมหานครใต้	8	141.57	3.86

หมายเหตุ ข้อมูลเบื้องต้น (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 15 กรกฎาคม 2568) จะมีการเปลี่ยนแปลงภายหลัง

กำหนดสูตรการคำนวณหา ร้อยละการเพิ่มขึ้นของคำขอในระบบ BMA OSS (ยื่น online) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (b1) ดังนี้

$$\frac{\text{จำนวนคำขอในระบบ BMA OSS (ยื่น Online) ตามกระบวนการที่กำหนดในปีงบประมาณ} - \text{ค่าเฉลี่ยของจำนวนคำขอในระบบ BMA OSS (ยื่น Online) ตามกระบวนการที่กำหนดของกลุ่มเขต* ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568}}{\text{ค่าเฉลี่ยของจำนวนคำขอในระบบ BMA OSS (ยื่น Online) ตามกระบวนการที่กำหนดของกลุ่มเขต* ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568}} \times 100 = \mathbf{b1}$$

หมายเหตุ: *แยกคำนวณระหว่างฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ หรือฝ่ายโยธา

3.2.2 เมื่อได้ ร้อยละการเพิ่มขึ้นของคำขอในระบบ BMA OSS (ยื่น online) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (b1) ของแต่ละฝ่ายแล้ว จากนั้นนำมาเทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนดให้ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพเพิ่มขึ้นๆ ร้อยละ 20 และฝ่ายโยธาเพิ่มขึ้นๆ ร้อยละ 10 จากค่าเฉลี่ยของกลุ่มเขตแต่ละฝ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยกำหนดการคิดคะแนนการเพิ่มขึ้น (b2) ตาม 3 เงื่อนไข ดังนี้

ก. กรณีร้อยละการเพิ่มขึ้น (b1) น้อยกว่าหรือเท่ากับ 0 จะได้คะแนนการเพิ่มขึ้น (b2) เท่ากับ 0 คะแนน เกิดขึ้นจากกรณีที่จำนวนคำขอในระบบ BMA OSS (ยื่น online) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 น้อยกว่าหรือเท่ากับค่าเฉลี่ยของกลุ่มเขตแต่ละฝ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ข. กรณีร้อยละการเพิ่มขึ้น (b1) มากกว่า 0 แต่น้อยกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนด ต้องคำนวณคะแนนการเพิ่มขึ้น (b2) ด้วยสัดส่วนตามสูตร ดังนี้

$$\text{คะแนนการเพิ่มขึ้น (b2)} = \frac{\text{ร้อยละการเพิ่มขึ้นของคำขอในระบบ BMA OSS (ยื่น online) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (b1)}}{\text{ค่าเป้าหมายที่กำหนด}} \times \text{คะแนนเต็ม}$$

ค. กรณีร้อยละการเพิ่มขึ้น (b1) เท่ากับหรือมากกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนด จะได้ คะแนนเต็มเท่ากับ 1.000
คะแนน

ตัวอย่างการคำนวณ

1. การคำนวณร้อยละการเพิ่มขึ้นของคำขอในระบบ BMA OSS (ยื่น online) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

- ฝ่ายโยธา กลุ่มเขตกรุงเทพมหานคร มีจำนวน 9 เขต มีค่าเฉลี่ย (1 กระบวนงาน) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 = 5.89 สำนักงานเขต ก มีจำนวนคำขอในระบบ BMA OSS (ยื่น Online) ตามกระบวนงานที่กำหนดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 = 6

สูตร = ((จำนวนคำขอในระบบ BMA OSS (ยื่น Online) ปีงบประมาณ 2569 - ค่าเฉลี่ยของจำนวนคำขอในระบบ BMA OSS (ยื่น Online) ปีงบประมาณ 2568) / ค่าเฉลี่ยของจำนวนคำขอในระบบ BMA OSS (ยื่น Online) ปีงบประมาณ 2568) * 100

แทนค่า : $((6 - 5.89) / 5.89) * 100$

ผลลัพธ์ : (b1โยธา) = 1.87

เพราะฉะนั้นร้อยละการเพิ่มขึ้นของคำขอในระบบ BMA OSS (ยื่น Online) ของฝ่ายโยธาเมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ยกลุ่มเขต (b1โยธา) จึงเท่ากับ = 1.87 แต่เนื่องจากร้อยละการเพิ่มขึ้นมีค่าเท่ากับ 1.87

ซึ่งต่ำกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้คือร้อยละ 10 แต่มีจำนวนมากกว่า 0 ดังนั้นจึงต้องคำนวณคะแนนตามกรณี ข. ตามสัดส่วน ดังนี้

สูตร = ร้อยละการเพิ่มขึ้นของคำขอในระบบ BMA OSS (ยื่น online) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (b1) / ค่าเป้าหมาย * คะแนนเต็ม

แทนค่า : $(1.87 / 10) * 1$

คะแนนฝ่าย (b2โยธา) = 0.187

- ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ กลุ่มเขตกรุงเทพมหานคร มีจำนวน 9 เขต มีค่าเฉลี่ย (30 กระบวนงาน) = 395.22 สำนักงานเขต ก มีจำนวนคำขอในระบบ BMA OSS (ยื่น Online) ตามกระบวนงานที่กำหนดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 = 500

สูตร = ((จำนวนคำขอในระบบ BMA OSS (ยื่น Online) ปีงบประมาณ 2569 - ค่าเฉลี่ยของจำนวนคำขอในระบบ BMA OSS (ยื่น Online) ปีงบประมาณ 2568) / ค่าเฉลี่ยของจำนวนคำขอในระบบ BMA OSS (ยื่น Online) ปีงบประมาณ 2568) * 100

แทนค่า : $((500 - 395.22) / 395.22) * 100$

ผลลัพธ์ : (b1สิ่งแวดล้อม) = ร้อยละ 26.51

เพราะฉะนั้นร้อยละการเพิ่มขึ้นของคำขอในระบบ BMA OSS (ยื่น Online) ของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพเมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ยกลุ่มเขต (b1สิ่งแวดล้อม) จึงเท่ากับ = ร้อยละ 26.51

แต่เนื่องจากร้อยละการเพิ่มขึ้นมีค่าเท่ากับร้อยละ 26.51 ซึ่งสูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้คือร้อยละ 20 จึงได้คะแนนเต็มตามเกณฑ์ ทั้งนี้คะแนนฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (b2สิ่งแวดล้อม) = 1

3.2.3 หลังจากนั้นนำค่า b2โยธา และ b2สิ่งแวดล้อม มาหาผลรวมของมติการเพิ่มขึ้น (B) ดังนี้

สูตร : b2โยธา + b2สิ่งแวดล้อม

แทนค่า : 0.187 + 1

ผลลัพธ์มติการเพิ่มขึ้น (B) รวม = 1.187

ฉะนั้น มติการเพิ่มขึ้น (B) ของสำนักงานเขต ก รวมทั้งหมด จึงได้คะแนนเท่ากับ 1.187

เกณฑ์การให้คะแนนรวม

นำร้อยละของจำนวนผู้รับบริการผ่านระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS) ต่อจำนวนผู้รับบริการของสำนักงานเขตทั้งหมด ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (A) คำนวณเทียบกับค่าเป้าหมาย รวมกับร้อยละการเพิ่มขึ้นของคำขอในระบบ BMA OSS ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (B) คำนวณเทียบกับค่าเป้าหมาย เพื่อประเมินคะแนนที่ได้ (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง) มีสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{คะแนนรวม} = \text{มิตិความครบถ้วน (A)} + \text{มติการเพิ่มขึ้น (B)}$$

ตัวอย่างการคำนวณ

สูตร : มิติความครบถ้วน (A) + มติการเพิ่มขึ้น (B)

แทนค่า : 2.614 + 1.187

คะแนนรวมของสำนักงานเขต ก = 3.801

แนวทางการดำเนินการ : หน่วยงานผู้รับการประเมิน

1. ศึกษาคู่มือการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (ฝ่ายสิ่งแวดล้อม) และคู่มือการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (ฝ่ายโยธา) ทั้งนี้ หากพบปัญหาในเชิงระบบหรือกระบวนการที่ประเมินผล สำนักงานเขตสามารถติดต่อได้ทางกลุ่มไลน์ “BMA OSS_สิ่งแวดล้อม” และ “BMA OSS_โยธา”

2. เข้าใช้งานและให้บริการประชาชนผ่านระบบ BMA OSS

2.1 กรณีให้บริการผ่านระบบ BMA OSS ระบบฯ จะดึงเลขรับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานครโดยอัตโนมัติ

2.2 กรณีให้บริการนอกระบบ BMA OSS ทุกรายการต้องให้เลขรับเรื่องแก่ประชาชนผู้ขอรับบริการโดยใช้เลขรับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานครโดยอัตโนมัติ

3. ติดตามสถานะการดำเนินการแยกรายกระบวนการงานทางหน้าจอแสดงผลการดำเนินงาน (Dashboard) ทางเว็บไซต์ <https://u.bangkok.go.th/2.3OSS2569>

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

- รายงานผลสถิติผู้มายื่นคำขอรับบริการผ่านศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (ระบบ BMA OSS) ทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

- รายงานสรุปจำนวนคำขอที่ผู้รับบริการขอรับบริการในกระบวนการที่กำหนดของสำนักงานเขตทั้งหมด

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมินผล สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด สำนักงานพัฒนาระบบสารสนเทศดิจิทัล สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร

โทร 02 203 2783 หรือเบอร์ภายใน 1572

E – mail สำหรับรับ/ส่งเอกสาร : saraban.bmadd. odisd@bangkok.go.th

เอกสารแนบ

- สามารถเข้าหน้าจอแสดงผลการดำเนินงาน (Dashboard) ด้วยการสแกน QR Code หรือทางเว็บไซต์



(<https://u.bangkok.go.th/2.3OSS2569>)

- คู่มือการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (ฝ่ายสิ่งแวดล้อม)
- คู่มือการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (ฝ่ายโยธา - สำนักงานเขต)
- แบบฟอร์มการรายงานสถิติคำขอที่ผู้รับบริการขอรับบริการในกระบวนการที่กำหนดของสำนักงานเขตทั้งหมด



(https://u.bangkok.go.th/2.3OSS-attach_2569)

- ช่องทางการติดต่อ (help desk) กรณีสำนักงานเขตพบปัญหาในเชิงระบบ/กระบวนการที่ประเมินผล



กลุ่มไลน์ BMA OSS_สิ่งแวดล้อม



กลุ่มไลน์ BMA OSS_โยธา



องค์ประกอบที่ 2 (Potential Base)

การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน

ประเด็นการประเมินผลที่ 2.4 : ระดับคะแนนของการรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking
 คำนวณ : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

ระบบบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Policy Tracking) หมายถึง ระบบรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานครประจำปีบนแพลตฟอร์มออนไลน์ การรายงานผลการดำเนินงาน หมายถึง การบันทึกหรือรายงานผลของตัววัดผลหลัก (KRs) ตามเป้าหมาย และขั้นตอนการดำเนินงาน (Action Plan) ของโครงการ/กิจกรรม

ขั้นตอนการดำเนินการ :

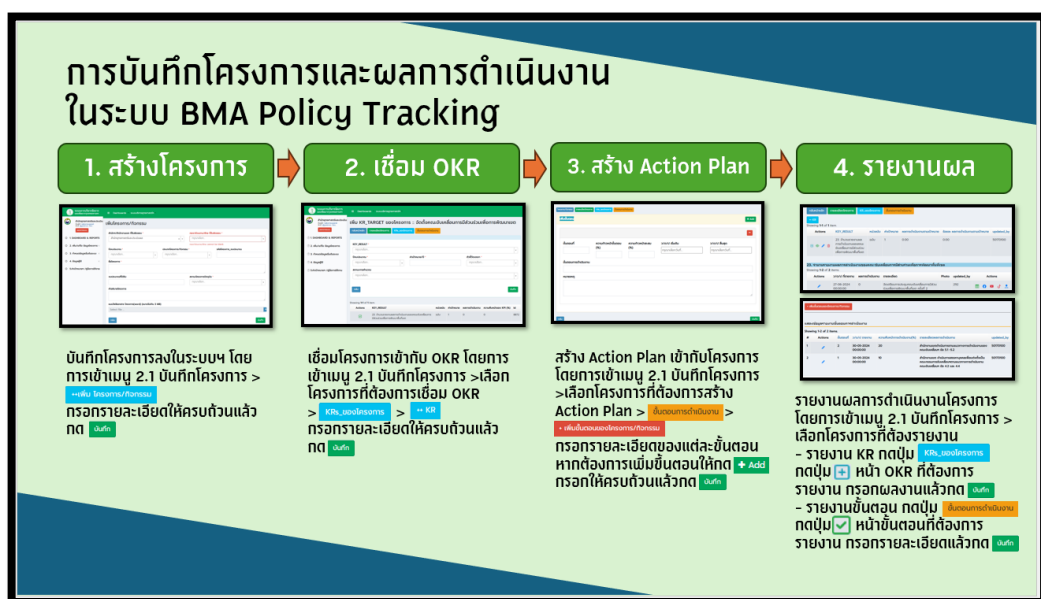
ทุกหน่วยงานที่มีโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ประจำปี จะต้องดำเนินการบันทึกโครงการ/กิจกรรม และรายงาน ตัววัดผลหลัก (KRs) ตามเป้าหมาย และขั้นตอนการดำเนินงาน (Action Plan) มีขั้นตอน ดังนี้

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. ความครบถ้วนในการเชื่อม OKR ของทุกโครงการ (ร้อยละ 30) (1.5 คะแนน)
ดำเนินการเชื่อม OKR เข้ากับโครงการครบและถูกต้องทุกโครงการ

2. ความครบถ้วนในการสร้างและรายงาน Action Plan ของทุกโครงการ (ร้อยละ 40) (2.0 คะแนน)
2.1 ดำเนินการสร้าง Action Plan ให้กับโครงการทุกโครงการ (1.0 คะแนน)
2.2 ดำเนินการรายงาน Action Plan ให้ครบถ้วน (1.0 คะแนน)

3. ความครบถ้วนของการรายงาน OKR และ GIS ของทุกโครงการ (ร้อยละ 30) (1.5 คะแนน)
3.1 รายงานผลการดำเนินงานตาม OKR ในโครงการเป็นประจำ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ทุกโครงการ
3.2 บันทึกค่าพิคัดลงใน GIS ลงในระบบตาม OKR ตามที่สยป.กำหนด ให้ถูกต้องครบถ้วน

$$\text{คะแนนของหัวข้อ 1 - 2} = \frac{\text{จำนวนโครงการที่ทำได้} \times \text{คะแนนเต็ม}}{\text{จำนวนโครงการทั้งหมด}}$$

$$\text{คะแนนของหัวข้อ 3} = \frac{(\text{จำนวนโครงการที่ทำได้ของ 3.1} + \text{3.2}) \times \text{คะแนนเต็ม}}{(\text{จำนวนโครงการทั้งหมดของ 3.1} + \text{3.2})}$$

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

1. ความครบถ้วนในการเชื่อม OKR ของทุกโครงการ (ร้อยละ 30) (1.5 คะแนน)

ดำเนินการเชื่อม OKR เข้ากับโครงการครบถ้วนและถูกต้องในทุกโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน

2. ความครบถ้วนในการสร้างและรายงาน Action Plan ของทุกโครงการ (ร้อยละ 40) (2 คะแนน)

2.1 ดำเนินการสร้าง Action Plan ให้กับโครงการทุกโครงการ (1.0 คะแนน)

2.2 ดำเนินการรายงาน Action Plan ให้ครบถ้วน (1.0 คะแนน)

3. ความครบถ้วนของการรายงาน OKR และ GIS ของทุกโครงการ (ร้อยละ 30) (1.5 คะแนน)

3.1 ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตาม OKR ในโครงการเป็นประจำ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
ทุกโครงการ โดยเริ่มนับตั้งแต่รอบเดือนธันวาคม 2568 ไปจนถึง กันยายน 2569

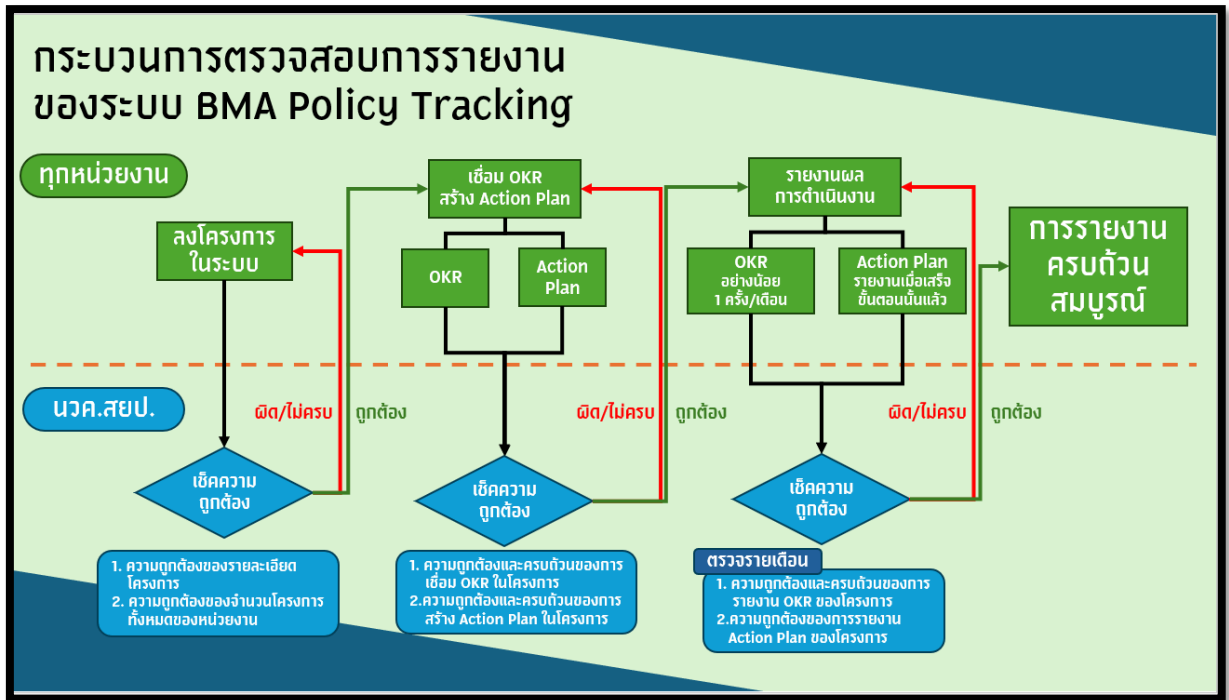
3.2 บันทึกค่าพิคัดลงใน GIS ลงในระบบตาม OKR ตามที่สยป.กำหนด ให้ถูกต้องครบถ้วน

คะแนนในหัวข้อที่ 1 - 2 สามารถคำนวณคะแนนได้ ดังนี้

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

คะแนนในหัวข้อที่ 3 สามารถคำนวณคะแนนได้ ดังนี้

$$\text{คะแนนที่ทำได้} = \frac{(\text{จำนวนโครงการที่ทำได้ของ 3.1} + \text{3.2}) \times \text{คะแนนเต็ม}}{(\text{จำนวนโครงการทั้งหมดของ 3.1} + \text{3.2})}$$



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)

การบันทึกผลการดำเนินงานในระบบ ของ สยป.

1. ความครบถ้วนในการเชื่อมโยง OKR ของทุกโครงการ (20 %) (1 คะแนน)
ดำเนินการเชื่อมโยง OKR เข้ากับโครงการครบและถูกต้องทุกโครงการ

2. ความครบถ้วนในการสร้างและรายงาน Action Plan ของทุกโครงการ (20 %) (1 คะแนน)
2.1 ดำเนินการสร้าง Action Plan ให้กับโครงการทุกโครงการ (0.5 คะแนน)
2.2 ดำเนินการรายงาน Action Plan ให้ครบถ้วน (0.5 คะแนน)

3. ความครบถ้วนของการรายงาน OKR และ GIS ของทุกโครงการ (20 %) (1 คะแนน)
3.1 รายงานผลการดำเนินงานตาม OKR ในโครงการเป็นประจำ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
ทุกโครงการ
3.2 บันทึกค่าพิกัดลงใน GIS ลงในระบบตาม OKR ตามที่สยป.กำหนด ให้ถูกต้องครบถ้วน

$$\text{คะแนนของหัวข้อ 1 - 2} = \frac{\text{จำนวนโครงการที่ทำได้} \times \text{คะแนนเต็ม}}{\text{จำนวนโครงการทั้งหมด}}$$

$$\text{คะแนนของหัวข้อ 3} = \frac{(\text{จำนวนโครงการที่ทำได้ของ 3.1} + \text{3.2}) \times \text{คะแนนเต็ม}}{(\text{จำนวนโครงการทั้งหมดของ 3.1} + \text{3.2})}$$

การตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงานในระบบ ของ ทุกหน่วยงาน

1. ตรวจสอบการเชื่อมโยง OKR ของทุกโครงการ (10 %) (0.50 คะแนน)
ตรวจสอบการเชื่อมโยง 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)
ตรวจสอบการรายงานเนื้อหาของ OKR ในทุกโครงการ ว่ามีการรายงานอย่างน้อย 1 ครั้ง/เดือน

4. ตรวจสอบการรายงาน Action Plan ของทุกโครงการ (10 %) (0.50 คะแนน)
ตรวจสอบการรายงานขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการ ครบทุกขั้นตอน ทุกโครงการ

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

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

1. การบันทึกผลการดำเนินงานในระบบ BMA Policy Tracking ของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

1.1 ความครบถ้วนในการเชื่อมโยง OKR ของทุกโครงการ (ร้อยละ 20) (1.0 คะแนน)

ดำเนินการเชื่อมโยง OKR เข้ากับโครงการครบถ้วนและถูกต้องในทุโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน

1.2 ความครบถ้วนในการสร้างและรายงาน Action Plan ของทุกโครงการ (ร้อยละ 20) (1.0 คะแนน)

1.2.1 ดำเนินการสร้าง Action Plan ให้กับโครงการทุกโครงการ (0.5 คะแนน)

1.2.2 ดำเนินการรายงาน Action Plan ให้ครบถ้วน (0.5 คะแนน)

1.3 ความครบถ้วนของการรายงาน OKR และ GIS ของทุกโครงการ (ร้อยละ 20) (1.0 คะแนน)

1.3.1 ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตาม OKR ในโครงการเป็นประจำ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
ทุกโครงการ โดยเริ่มนับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 ไปจนถึง กันยายน 2569

1.3.2 บันทึกค่าพิกัดลงใน GIS ลงในระบบตาม OKR ตามที่สยป.กำหนด ให้ถูกต้องครบถ้วน

คะแนนในหัวข้อที่ 1 - 2 สามารถคำนวณคะแนนได้ ดังนี้

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

คะแนนในหัวข้อที่ 3 สามารถคำนวณคะแนนได้ ดังนี้

$$\text{คะแนนที่ทำได้} = \frac{(\text{จำนวนโครงการที่ทำได้ของ 3.1} + 3.2) \times \text{คะแนนเต็ม}}{(\text{จำนวนโครงการทั้งหมดของ 3.1} + 3.2)}$$

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

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

ตรวจสอบการเชื่อม OKR 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 2568 ไปจนถึง กันยายน 2569

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

ตรวจสอบการรายงานขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการ ครบทุกขั้นตอน ทุกโครงการ

คะแนนในหัวข้อที่ 2.1 – 2.4 สามารถคำนวณคะแนนได้ ดังนี้

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

ตัวอย่างการให้คะแนนการบันทึกผลการดำเนินงาน ในระบบ BMA Policy Tracking (5 คะแนน)

หน่วยงาน A / มีโครงการทั้งหมดจำนวน 70 โครงการ / ตั้งลง GIS ในระบบ 15 โครงการ/ ลงในระบบ 65 โครงการ
ในจำนวน 65 โครงการนั้น / เชื่อม OKR ถูกต้องครบถ้วน 60 โครงการ / สร้าง Action Plan ถูกต้องครบถ้วน 65 โครงการ
การรายงาน ในจำนวน 65 โครงการนั้น / รายงาน OKR ถูกต้อง อย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน 58 โครงการ / ลง GIS ในระบบ 12 โครงการ
รายงาน Action Plan รายงานถูกต้องครบถ้วน 62 โครงการ

<p>1. ความครบถ้วนในการเชื่อม OKR ของทุกโครงการ (1.5 คะแนน) ดำเนินการเชื่อม OKR เข้ากับโครงการครบและถูกต้องทุกโครงการ</p>	$= \frac{60 \times 1.50}{70} = 1.286 \text{ pts.}$
<p>2. ความครบถ้วนในการสร้างและรายงาน Action Plan ของทุกโครงการ (2.0 คะแนน) 2.1 ดำเนินการสร้าง Action Plan ให้กับโครงการทุกโครงการ (1.0 คะแนน) 2.2 ดำเนินการรายงาน Action Plan ให้ครบถ้วน (1.0 คะแนน)</p>	$2.1 = \frac{65 \times 1.00}{70} = 0.929 \text{ pts.}$ $2.2 = \frac{62 \times 1.00}{70} = 0.886 \text{ pts.}$
<p>3. ความครบถ้วนของการรายงาน OKR และ GIS ของทุกโครงการ (1.5 คะแนน) 3.1 รายงานผลการดำเนินงานตาม OKR ในโครงการเป็นประจำ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ทุกโครงการ 3.2 บันทึกค่าแม่เหล็กตั้งลง GIS ลงในระบบตาม OKR ตามที่สอบ. กำหนด ให้ถูกต้องครบถ้วน</p>	$= \frac{(58+12) \times 1.50}{(70+15)} = 1.235 \text{ pts.}$

รวม

4.336

คะแนน

**รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ต้องบันทึกค่าพิกัดลงในระบบ
ของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล**

ลำดับ	รหัส KRs	ตัววัดผลหลัก (KRs)	หน่วยงาน หลัก (H)	หน่วยงานสนับสนุน (R)	คุณลักษณะ ของข้อมูล
1	41103	1. พัฒนาคมนนสวย 50 เขต	สนย.	สำนักงานเขตที่เกี่ยวข้อง	เส้น (Line)
2	41202	3. จำนวนสวน 15 นาที	สสส.	ทุกสำนักงานเขต	จุด (Point)
3	11104	6.1 หาบเร่ - ยกเลิกยุบรวมหาบเร่แผงลอย นอกจุดผ่อนผัน	สนท.	สำนักงานเขตที่เกี่ยวข้อง	จุด (Point)
4	72105	6.2 หาบเร่ - จัดหาพื้นที่ทำการค้าทดแทน	สนท.	สำนักงานเขตที่เกี่ยวข้อง	จุด (Point)
5	14102	7.1 แก้ไขจุดเสี่ยงน้ำท่วม ในถนนสายหลัก	สนน.	สำนักงานเขตที่เกี่ยวข้อง	จุด (Point)
6	14101	7.2 แก้ไขจุดเสี่ยงน้ำท่วม ในถนนสายรองตรอกซอย	สนน.	สำนักงานเขตที่เกี่ยวข้อง	จุด (Point)
7	21113	9. แก้ไขจุดเสี่ยงอาชญากรรม (พื้นที่เสี่ยงที่ ได้รับการแก้ไขตามบัญชีพื้นที่เสี่ยงและพื้นที่ อันตรายของกรุงเทพมหานคร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569)	สนท.	ทุกสำนักงานเขต	จุด (Point)
8	21114	10. จำนวนจุดเสี่ยงอุบัติเหตุที่ได้รับการแก้ไข	สจส.	สำนักงานเขตที่เกี่ยวข้อง	จุด (Point)
9	42108	14.3 ชยะ -การตั้งจุดทิ้งขยะกลางในหมู่บ้าน	สสส.	ทุกสำนักงานเขต	จุด (Point)
10	82205	18 ร้อยละของคนกลุ่มเปราะบางที่ได้รับอาหาร เพิ่มขึ้นจากที่ผ่านมา	สพส.	ทุกสำนักงานเขต	จุด (Point)
11	12106	26. จุดที่ได้รับการปรับปรุงเพื่อเพิ่มความ คล่องตัวในการเดินทาง	สนย.	สำนักงานเขตที่เกี่ยวข้อง	จุด (Point)
12	42210	32. พัฒนาคคลองสวย 50 แห่ง	สนน.	ทุกสำนักงานเขต	เส้น (Line)

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล :

ตรวจสอบผลการดำเนินงานจากระบบ BMA Policy Tracking

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน :

สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล โทร. 0 2225 7947

เบอร์ภายใน 1512 และ 1543



องค์ประกอบที่ 2 (Potential Base)

การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน

หน่วยงานระดับสำนัก/สำนักงานในสังกัดสำนักปลัดฯ

ประเด็นการประเมินผลที่ 2.5 : ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก.....

ค่าน้ำหนัก : ร้อยละ 5.....

คำอธิบาย :

การสำรวจด้านการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อผู้มารับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครได้แสดงความคิดเห็นเพื่อสะท้อนการรับรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต โดยนำแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของสำนักงาน ป.ป.ช. ในประเด็นข้อคำถามซึ่งเกี่ยวข้องกับต่อต้านการทุจริตมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน คู่ค้าคู่สัญญา หน่วยงานของกรุงเทพมหานครหรือส่วนราชการสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการ หรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงาน รวมไปถึงพนักงานจ้างเหมาบริการ ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เช่น เอกชนหรือนิติบุคคลประสานหน่วยงานขอใช้พื้นที่จัดกิจกรรม บริษัทเอกชนขออนุญาตหน่วยงานวางท่อเคเบิลใต้ทางเท้า ฝ่ายรายได้ของสำนักงานเขตมาติดต่อสำนักการคลัง และการรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย (MRTA) ทำหนังสือถึงสำนักการโยธา และหรือสำนักการระบายน้ำ สำนักการจราจรและขนส่ง สำนักสิ่งแวดล้อม ขออนุญาตใช้ที่ดินกรุงเทพมหานคร สำหรับแนวก่อสร้างรถไฟฟ้าสายสีส้มช่วงตะวันตก (บางขุนนนท์-มีนบุรี) และกำหนดเงื่อนไขพื้นที่ทางเท้า – ต้นไม้หลังงานเสร็จ เป็นต้น

นอกจากนี้ ยังหมายความรวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่ง หรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานด้วย เช่น กลุ่มผู้ขับขี่จักรยานยนต์รับจ้าง-แท็กซี่-รถสองแถว ได้รับผลกระทบจากนโยบายจัดระเบียบวินรถรับส่งสาธารณะ และช่องจอดไหล่ทาง เป็นต้น

การทุจริต มีความหมาย ดังนี้

- **ทุจริตในภาครัฐ** หมายถึง ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤตินิষอบในภาครัฐ

- **ทุจริตต่อหน้าที่** หมายถึง ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือ

ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่เท่านั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเอง หรือผู้อื่นหรือกระทำอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

- **ประพฤติมิชอบ** หมายถึง การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ 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 “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 2568	ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจแนวทางการประเมิน
2	1 – 31 มกราคม 2569	ผู้ดูแลระบบดำเนินการลงทะเบียน ช่องทางการติดต่อประสานงาน
3	1 มกราคม – 30 มิถุนายน 2569	หน่วยงานดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ EIT เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้มีส่วนร่วมในการตอบแบบวัด EIT โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด * ระบบจะปิดการรับข้อมูลในวันที่ 30 มิถุนายน 2569 เวลา 17.00 น.
4	1 – 10 กรกฎาคม 2569	หน่วยงานรายงานผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้ดำเนินการตอบแบบวัด EIT มายังสำนักงาน ก.ก.
5	11 กรกฎาคม 2569 จนถึงวันประกาศผลการประเมิน	สำนักงาน ก.ก. จัดทำรายงานผลการประเมิน
6	สิงหาคม – กันยายน 2569	สำนักงาน ก.ก. รายงานผู้บริหารและประกาศผลการประเมิน

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

๒. หน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ที่มาติดต่อหรือขอรับบริการจากหน่วยงานให้ดำเนินการการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านการต่อต้านการทุจริตตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๓. สำหรับหน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. จะเป็นผู้ประมวลผลการสำรวจแบบวัดการรับรู้ดังกล่าว และจะทำการประกาศผลพร้อมทั้งสำนักงาน ป.ป.ช.

วิธีคำนวณและเกณฑ์การให้คะแนน :

หน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีผลการประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านการต่อต้านการทุจริต ไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน

ส่วนที่ 1: การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการสำรวจข้อมูล			
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา	
1. หน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการ ดังนี้ - ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT ของสำนักงาน ป.ป.ช. (ในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร) - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT ของสำนักงาน ป.ป.ช. (ในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร) และของสำนักงาน ก.ก. ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ดำเนินการตอบแบบวัดการรับรู้ - สนับสนุนข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร ตามที่สำนักงาน ก.ก. ขอความอนุเคราะห์	10	- ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของกรุงเทพมหานคร ITA ที่ประกาศโดยสำนักงาน ป.ป.ช. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 <table border="1"><tr><td>คะแนน ITA ของกรุงเทพมหานคร 85 คะแนนขึ้นไป = 8 คะแนน มากกว่า หรือเท่ากับ 90 คะแนน = 10 คะแนน</td></tr></table>	คะแนน ITA ของกรุงเทพมหานคร 85 คะแนนขึ้นไป = 8 คะแนน มากกว่า หรือเท่ากับ 90 คะแนน = 10 คะแนน
คะแนน ITA ของกรุงเทพมหานคร 85 คะแนนขึ้นไป = 8 คะแนน มากกว่า หรือเท่ากับ 90 คะแนน = 10 คะแนน			

ส่วนที่ 2: การรายงานผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการสำรวจข้อมูล		
2. หน่วยงานระดับสำนัก สำนักงาน เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัด กรุงเทพมหานคร รายงานผลการดำเนินการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก (EIT) ที่กำหนดโดย สำนักงาน ก.ก. ให้ดำเนินการตอบแบบวัด การรับรู้ ผ่านระบบ Google Form ไปยัง สำนักงาน ก.ก.	10	- แบบรายงานผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และ การสำรวจข้อมูลที่หน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และ ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้รายงานผลมายังสำนักงาน ก.ก.
ส่วนที่ 3: ผลการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)		
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
3. ผลการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของหน่วยงาน ระดับสำนัก สำนักงานเลขานุการผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และส่วน ราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จากระบบ Google Form ที่สำนักงาน ก.ก. ได้ดำเนินการจัดทำขึ้น และจำนวนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกที่ตอบแบบวัด EIT ต้องเกิน ขั้นต่ำตามที่กำหนด รายละเอียดปรากฏ แนบท้าย กรณีจำนวนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกที่ตอบแบบวัด EIT ไม่ครบขั้นต่ำจะ ไม่ได้รับการพิจารณาคะแนนแบบวัด EIT	80	- ผลการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายนอก (EIT) ด้านการต่อต้านการทุจริตของ หน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขานุการผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการ สภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัด สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 จากระบบ Google Form (กรณีมีผลการประเมินน้อยกว่าร้อยละ 85 คะแนน ส่วนที่ 3 เท่ากับ 0) วิธีคำนวณ : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">$\text{ผลคะแนน } EIT \text{ ด้านการต่อต้านทุจริต} = \frac{E1+E2+E3}{n(\text{จำนวนผู้ตอบ})}$</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">$\frac{\text{ผลคะแนนส่วนที่ 3}}{90} \times 80$</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) ด้านการต่อต้านการทุจริต ของหน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ผ่าน Google Form ที่สำนักงาน ก.ก. จัดทำและประมวลผล

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน :

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



องค์ประกอบที่ 2 (Potential Base)

การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน

หน่วยงานระดับสำนักงานเขต

ประเด็นการประเมินผลที่ 2.5 : ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก.....

ค่าน้ำหนัก : ร้อยละ 5.....

คำอธิบาย :

การสำรวจด้านการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ ผู้มารับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงานระดับสำนักงานเขตได้แสดงความคิดเห็นเพื่อสะท้อนการรับรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต โดยนำแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ - ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของสำนักงาน ป.ป.ช. ในประเด็นข้อคำถามซึ่งเกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการ หรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงาน รวมไปถึงพนักงานจ้างเหมาบริการ ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

นอกจากนี้ ยังหมายความรวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่งหรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานด้วย

การทุจริต มีความหมาย ดังนี้

- **ทุจริตในภาครัฐ** หมายถึง ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤตินิชอบในภาครัฐ
- **ทุจริตต่อหน้าที่** หมายถึง ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่เท่านั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

- **ประพฤตินิชอบ** หมายถึง การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

สินบน (Bribery) หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้มอบให้ 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 “ประโยชน์ขัดกัน” หรือบางท่านแปลว่า “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์”

แนวทางการประเมินผล/การดำเนินการ :

การสำรวจการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านการต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานระดับสำนักงานเขต จะดำเนินการโดยนำผลคะแนนการประเมิน ITA ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ในประเด็นที่เกี่ยวกับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านการต่อต้านการทุจริต จากสำนักงาน ป.ป.ช. มาใช้เป็นเกณฑ์การพิจารณาคะแนน

ปฏิทินการดำเนินการ

ที่	ช่วงระยะเวลา	การดำเนินการ
1	1 – 31 ธันวาคม 2568	ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจแนวทางการประเมิน
2	1 – 31 มกราคม 2569	ผู้ดูแลระบบดำเนินการลงทะเบียน ช่องทางการติดต่อประสานงาน
3	1 มกราคม – 30 มิถุนายน 2569	หน่วยงานดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ EIT เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้มีส่วนร่วมในการตอบแบบวัด EIT โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด (อยู่ระหว่างกำหนดจำนวนขั้นต่ำ ประมาณ 20 – 60 คน ต่อส่วนราชการ) โดยสำนักงาน ป.ป.ช. * ระบบจะปิดการรับข้อมูลในวันที่ 30 มิถุนายน 2569 เวลา 17.00 น.
4	1 – 10 กรกฎาคม 2569	หน่วยงานรายงานผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้ดำเนินการตอบแบบวัด EIT มายังสำนักงาน ก.ก.
5	11 กรกฎาคม 2569 จนถึงวันประกาศผลการประเมิน	สำนักงาน ก.ก. จัดทำรายงานผลการประเมิน
6	สิงหาคม – กันยายน 2569	สำนักงาน ก.ก. รายงานผู้บริหารและประกาศผลการประเมิน

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. การกำหนดประเด็นข้อคำถามในการสำรวจการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านการต่อต้านการทุจริต ของหน่วยงานระดับสำนักงานเขต ให้ดำเนินการตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดประเด็นไว้ในคู่มือการประเมิน ITA ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร และประเมินผ่านระบบ ITAP ของสำนักงาน ป.ป.ช.

2. หน่วยงานระดับสำนักงานเขต ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ที่มาติดต่อหรือขอรับบริการจากหน่วยงานให้ดำเนินการการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านการต่อต้านการทุจริตตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

3. สำหรับหน่วยงานระดับสำนักงานเขต ซึ่งจะประมวลผลและประกาศผลการประเมินโดยสำนักงาน ป.ป.ช.

วิธีคำนวณและเกณฑ์การให้คะแนน :

หน่วยงานระดับสำนักงานเขต มีผลการประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านการต่อต้านการทุจริต ไม่น้อยกว่า 90 คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน

ส่วนที่ 1: การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการสำรวจข้อมูล		
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
<p>1. หน่วยงานระดับสำนักงานเขตดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT ของสำนักงาน ป.ป.ช. ทั้งในภาพรวมของกรุงเทพมหานครและสำนักงานเขต - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT ของสำนักงาน ป.ป.ช. ทั้งในภาพรวมของกรุงเทพมหานครและสำนักงานเขต ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกดำเนินการตอบแบบวัดการรับรู้ - สนับสนุนข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ในภาพรวมของกรุงเทพมหานครตามที่สำนักงาน ก.ก. ขอความอนุเคราะห์ 	10	<p>- ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของกรุงเทพมหานคร ITA ที่ประกาศโดยสำนักงาน ป.ป.ช. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>คะแนน ITA ของกรุงเทพมหานคร</p> <p>85 คะแนนขึ้นไป = 8 คะแนน</p> <p>มากกว่า หรือเท่ากับ 90 คะแนน = 10 คะแนน</p> </div>
ส่วนที่ 2: การรายงานผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการสำรวจข้อมูล		
<p>2. หน่วยงานระดับสำนักงานเขตรายงานผลการดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้ดำเนินการตอบแบบวัดการรับรู้ ผ่านระบบ ITAP ของสำนักงาน ป.ป.ช.</p>	10	<p>- แบบรายงานผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการสำรวจข้อมูลที่หน่วยงานระดับสำนักงานเขตได้รายงานผลมายังสำนักงาน ก.ก.</p>
ส่วนที่ 3: ผลการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)		
<p>3. ผลการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของหน่วยงานระดับสำนักงานเขตจากระบบ ITAP ที่สำนักงาน ป.ป.ช. จัดทำและประกาศผลคะแนน</p>	80	<p>- ผลการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านการต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานระดับสำนักงานเขต ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 จากระบบ ITAP ที่สำนักงาน ป.ป.ช. จัดทำและประกาศผลคะแนน (กรณีมีผลการประเมินน้อยกว่าร้อยละ 85 คะแนน ส่วนที่ 3 เท่ากับ 0)</p> <p>วิธีคำนวณ :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px; text-align: center;"> <p>ผลคะแนน EIT ด้านการต่อต้านการทุจริต</p> $= \frac{E1+E2+E3}{n(\text{จำนวนผู้ตอบ})}$ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px; text-align: center;"> <p>ผลคะแนนส่วนที่ 3</p> $\frac{\text{ผลคะแนน } EIT \text{ ด้านการต่อต้านการทุจริต}}{90} \times 80$ </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) ด้านการต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานระดับสำนักงานเขต ผ่านระบบ ITAP ที่สำนักงาน ป.ป.ช. จัดทำและประมวลผล

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน :

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

ปฏิทินการสำรวจร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

(คะแนนการประเมิน EIT จากสำนักงาน ป.ป.ช.)

(ด้านการต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินการ
1	1 – 31 ธันวาคม 2568	การเตรียมความพร้อม	ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจแนวทางการประเมิน
ช่วงการประเมิน			
1	1 – 31 มกราคม 2569	การลงทะเบียนและบันทึกข้อมูล	ผู้ดูแลระบบดำเนินการลงทะเบียน ช่องทางการติดต่อประสานงาน
2	1 มกราคม – 30 มิถุนายน 2569	การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)	หน่วยงานดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ EIT เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้มีส่วนร่วมในการตอบแบบวัด EIT โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด * ระบบจะปิดการรับข้อมูลในวันที่ 30 มิถุนายน 2569 เวลา 17.00 น.
3	1 – 10 กรกฎาคม 2569	รายงานผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิงชุมชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	หน่วยงานรายงานผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิงชุมชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้ดำเนินการตอบแบบวัด EIT มายังสำนักงาน ก.ก.
4	11 กรกฎาคม 2569 จนถึงวันประกาศผลการประเมิน	จัดทำรายงานผลการประเมิน	สำนักงาน ก.ก. จัดทำรายงานผลการประเมิน
6	สิงหาคม – กันยายน 2569	การประกาศผลการประเมิน	สำนักงาน ก.ก. รายงานผู้บริหารและประกาศผลการประเมิน

หลักเกณฑ์การสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

(External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

ด้านการต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

(External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มารับบริการหรือติดต่อราชการได้แสดงความคิดเห็นเพื่อสะท้อนการรับรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต โดยนำแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ในประเด็นข้อคำถามซึ่งเกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

จำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT

จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ดังนี้

หน่วยงาน	จำนวน	หมายเหตุ
1. กลุ่มภารกิจด้านสาธารณสุข 1.1 สำนักงานแพทย์ 1.2 สำนักอนามัย	40	เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน
2. กลุ่มภารกิจด้านสาธารณสุขปโภคพื้นฐาน 2.1 สำนักงานโยธา 2.2 สำนักงานระบายน้ำ 2.3 สำนักงานวางผังและพัฒนาเมือง 2.4 สำนักงานจราจรและขนส่ง	40	เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน
3. กลุ่มภารกิจด้านสังคมและคุณภาพชีวิต 3.1 สำนักงานศึกษา 3.2 สำนักพัฒนาสังคม 3.3 สำนักสิ่งแวดล้อม 3.4 สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว	40	เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน
4. กลุ่มภารกิจด้านจัดระเบียบเมือง 4.1 สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 4.2 สำนักเทศกิจ	40	เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน

หน่วยงาน	จำนวน	หมายเหตุ
5. กลุ่มการด้านบริหารจัดการ 5.1 สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร 5.2 สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร 5.3 ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร 5.3.1 สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร 5.3.2 กองงานผู้ตรวจราชการ 5.3.3 สำนักงานการเจ้าหน้าที่ 5.3.4 สำนักงานกฎหมายและคดี 5.3.5 สำนักงานปกครองและทะเบียน 5.3.6 สำนักงานตรวจสอบภายใน 5.3.7 สำนักงานประชาสัมพันธ์ 5.3.8 สำนักงานการต่างประเทศ	20	ไม่เกี่ยวข้องกับ การให้บริการประชาชน
6. กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และการคลัง 6.1 สำนักการคลัง 6.2 สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร 6.3 สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล 6.4 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ กรุงเทพมหานคร	20	ไม่เกี่ยวข้องกับ การให้บริการประชาชน
20. สำนักงานเขต 50 เขต	ตามจำนวนขั้นต่ำที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด	ตามจำนวนขั้นต่ำที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด (ITA สำนักงานเขต)

รายละเอียดข้อคำถามของแบบวัด (สำนัก/สำนักงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง (0 คะแนน)	ไม่เห็นด้วย (20 คะแนน)	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย (40 คะแนน)	ค่อนข้าง เห็นด้วย (60 คะแนน)	เห็นด้วย (80 คะแนน)	เห็นด้วย อย่างยิ่ง (100 คะแนน)
e 1	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ท่าน เป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลา						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง (0 คะแนน)	ไม่เห็นด้วย (20 คะแนน)	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย (40 คะแนน)	ค่อนข้าง เห็นด้วย (60 คะแนน)	เห็นด้วย (80 คะแนน)	เห็นด้วย อย่างยิ่ง (100 คะแนน)
e 2	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ท่านและผู้อื่น อย่างเท่าเทียมกัน						

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		ไม่เคย (100 คะแนน)	เคย (0 คะแนน)
E 3	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่		

กรุงเทพมหานครขอขอบคุณสำหรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของท่าน ซึ่งความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของท่านเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนากรุงเทพมหานครให้เป็นมหานครแห่งความสุจริต โปร่งใส เป็นมหานครแห่งการรับฟังและเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในการพัฒนามหานครแห่งนี้ ซึ่งทุกความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของท่านกรุงเทพมหานครจะปกปิดเป็นความลับ

รายละเอียดข้อคำถามของแบบวัด (สำนักงานเขต)

ชื่อ	คำถาม	ระดับ	
		ไม่เคย (100 คะแนน)	เคย (0 คะแนน)
E3	(คำถามเฉพาะสำหรับงานขออนุมัติ/อนุญาต) มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติเพื่อแลกกับการขออนุมัติ/อนุญาต		
	(คำถามเฉพาะสำหรับงานทะเบียน) มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการให้บริการด้านงานทะเบียน		
	(คำถามเฉพาะสำหรับงานจัดเก็บรายได้/ภาษี) มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการจัดเก็บรายได้/ภาษี		
	(คำถามเฉพาะสำหรับงานเปรียบเทียบปรับ) มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการเปรียบเทียบปรับ		
	(คำถามเฉพาะสำหรับงานจัดซื้อจัดจ้าง) มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการจัดซื้อจัดจ้าง/งานประกวดราคา		
	(คำถามเฉพาะสำหรับงานอื่น ๆ) มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการให้บริการตามหน้าที่		

แบบรายงานผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านการต่อต้านการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ _____

รายงานผลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านการต่อต้านการทุจริต โดยมี
รายละเอียด ดังนี้

วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ (เอกสาร หรือภาพถ่าย)

โดยมีจำนวนผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านการต่อต้านการทุจริต _____ คน
ปัญหาและอุปสรรคต่อการดำเนินงาน: _____

ลงชื่อ _____
(_____)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ _____
(_____)

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ:

- รายงานผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ไปยังสำนักงาน ก.ก. ระหว่างวันที่ 1 – 10 กรกฎาคม 2569
- ให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือส่วนราชการเป็นลงนามรับรองแบบรายงานผลการ ประชาสัมพันธ์ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านการต่อต้านการทุจริต



<https://bit.ly/3AZDeE4>

ดาวน์โหลดเอกสารประกอบเพิ่มเติม

ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ระดับกรุงเทพมหานครและระดับหน่วยงาน



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กรุงเทพมหานคร



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
กรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. คำรับรองระหว่าง

..... ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้รับคำรับรอง

และ

..... ปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ โดยปลัดกรุงเทพมหานครจะดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยสำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร 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. ๒๕๖๙ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายคำรับรองฯ นี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ..... ปลัดกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

.....
(.....)

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
วันที่

.....
(.....)

ปลัดกรุงเทพมหานคร
วันที่

แผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

**กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

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	
	๒.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	๑๐	สงม.
	๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๕	สกก.
	๒.๓ ระดับความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัล ภาครัฐเพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใสคล่องตัว	๕	สดท.
	๒.๔ ระดับคะแนนของการรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking	๕	สยป.
	๒.๕ ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (คะแนนการประเมิน EIT)	๕	สกก.
รวมทั้งหมด	๑๐๐ คะแนน		

รายละเอียดตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร).....

กรุงเทพมหานคร



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
(หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)
กรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. คำรับรองระหว่าง

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

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของ (หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร).....และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ประกอบด้วยตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนักและเป้าหมาย

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

๕. ข้าพเจ้า รองปลัดกรุงเทพมหานครหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
 จากปลัดกรุงเทพมหานครให้กำกับดูแล (หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)
 ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการประจำปี
 พ.ศ. ๒๕๖๙ 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. ๒๕๖๙
ของ (หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร).....

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์ประกอบ	ประเด็นการประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		๑๐๐	
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	
	๒.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	๑๐	สงม.
	๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๕	สกก.
	๒.๓ ระดับความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัล ภาครัฐเพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใสคล่องตัว	๕	สดท.
	๒.๔ ระดับคะแนนของการรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking	๕	สยป.
	๒.๕ ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (คะแนนการประเมิน EIT)	๕	สกก.

แบบสรุปรูปการจัดลำดับตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ที่	รหัส KRs	ชื่อตัววัดผลหลัก (KRs)	ค่าเป้าหมาย	ความ รับผิดชอบ
1.1 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2569 (Agenda Base) (จำนวน 8 KRs)				
1	รหัส KRs ตามแผนฯ 69			H หรือ R
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

แบบสรุปรูปการจัดลำดับตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ที่	รหัส KRs	ชื่อตัววัดผลหลัก (KRs)	ค่าเป้าหมาย	ความ รับผิดชอบ
1.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2569 (Function Base) (ที่เหลือทั้งหมด *อย่างน้อยจำนวน 8 KRs)				
1	รหัส KRs ตามแผนฯ 69			H หรือ R
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				
...				

หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- ❖ องค์ประกอบที่ 1 และองค์ประกอบที่ 2 (ตัวชี้วัดที่ 2.4)
สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
โทร. 0 2225 7947
เบอร์ภายใน 1120 หรือ 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)
สำนักงานพัฒนาระบบสารสนเทศดิจิทัล สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร
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



สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
STRATEGY AND EVALUATION DEPARTMENT