คู่มือ

กพม

ประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2570





สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

STRATEGY AND EVALUATION DEPARTMENT



คู่มือ

ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง
การปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2570

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

คำนำ

การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน จะบรรลุผลสำเร็จเพียงใดขึ้นอยู่กับผู้บริหารกรุงเทพมหานคร หัวหน้าหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร รวมถึงบุคลากรในสังกัดหน่วยงานของกรุงเทพมหานครทุกคนต้องตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญในการกระตุ้นและผลักดันให้มีการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของกรุงเทพมหานครให้บรรลุเป้าหมาย โดยต้องร่วมกันพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีความเหมาะสม ชัดเจน และเป็นธรรมกับทุกฝ่าย

การดำเนินการดังกล่าว สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานครเป็นอย่างดีในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องต่อไป

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

สารบัญ

หน้า

- **การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570** 1
  - ❖ **ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ** 4
  - ❖ **แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ** 5
    - ■ การเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี 5
    - ■ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ 5
    - ■ การอุทธรณ์ผลการปฏิบัติราชการ 6
    - ■ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ 11
    - ■ การตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ 11
    - ■ การขอทบทวนผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ 12
  - ❖ **เกณฑ์การให้คะแนนและวิธีการคำนวณคะแนน** 12
  - ❖ **ปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570** 13
- **กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570** 16
- **คำอธิบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570** 17
  - ❖ **<u>องค์ประกอบที่ 1</u> การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)** 18
    - **ประเด็นการประเมินผลที่ 1.1** ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจสำคัญ (Agenda Base) 19
    - **ประเด็นการประเมินผลที่ 1.2** ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักฯ (Function Base) 30
    - **ประเด็นการประเมินผลที่ 1.3** ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญตามหลักการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity Base) 38
  - ❖ **<u>องค์ประกอบที่ 2</u> ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)**
    - **ประเด็นการประเมินผลที่ 2.1** ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 46
    - **ประเด็นการประเมินผลที่ 2.2** ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 55
    - **ประเด็นการประเมินผลที่ 2.3** ระดับความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว
      - ■ หน่วยงานระดับสำนัก/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดฯ 86
      - ■ หน่วยงานระดับสำนักงานเขต 92
    - **ประเด็นการประเมินผลที่ 2.4** ระดับคะแนนของการรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking 95
    - **ประเด็นการประเมินผลที่ 2.5** ร้อยละการประเมินความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการของหน่วยงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (คะแนนการประเมิน EIT)
      - ■ หน่วยงานระดับสำนัก/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดฯ 101
      - ■ หน่วยงานระดับสำนักงานเขต 106
- **ภาคผนวก ก**

  แบบฟอร์มคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 116
  - ■ ระดับกรุงเทพมหานคร
  - ■ ระดับหน่วยงาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผลตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ 129

การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ได้พิจารณารายละเอียดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้ให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้วมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

กำหนดองค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็น 2 องค์ประกอบ คะแนนเต็ม 100 คะแนน

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

- ประเด็นการประเมินผลที่ 1.1 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2570 (Agenda Base) กำหนดค่าน้ำหนัก 30 คะแนน โดยให้หน่วยงานกำหนดตัววัดหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้องทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) จำนวน 6 ตัววัดผลหลัก (KRs) ซึ่งพิจารณาภารกิจสำคัญจากเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานครเป็นหลัก ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานมีตัววัดหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) น้อยกว่า 6 ตัววัดผลหลัก หน่วยงานสามารถเสนอตัววัดผลหลัก (KRs) เพิ่มเติม ซึ่งอยู่ในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2570 ของหน่วยงานซึ่งสนับสนุนการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2570

- ประเด็นการประเมินผลที่ 1.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลัก ตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2570 (Function Base) กำหนดค่าน้ำหนัก 30 คะแนน โดยประเมินผลจากตัววัดหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) ที่เหลือจากการกำหนดเป็นตัววัดผลหลักตาม Agenda Base และ Productivity Base ทุกตัว อย่างน้อยจำนวน 8 ตัววัดผลหลัก (KRs) ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานมีตัววัดหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) น้อยกว่า 8 ตัววัดผลหลัก หน่วยงานสามารถเสนอตัววัดผลหลัก (KRs) เพิ่มเติม ซึ่งอยู่ในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2570 ของหน่วยงาน ซึ่งสนับสนุนการดำเนินงานเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2570

- ประเด็นการประเมินผลที่ 1.3 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญ ตามหลักการการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity Base) กำหนดค่าน้ำหนัก 10 คะแนน โดยให้หน่วยงานกำหนดประเด็นที่เกี่ยวข้องกับตัววัดหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้องทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) จำนวน 2 ประเด็น มาขับเคลื่อนการดำเนินงานตามหลักการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) โดยหน่วยงานต้องแสดงถึงกระบวนการ แนวทาง วิธีการ/เครื่องมือ ในการปรับปรุงการขับเคลื่อนตัววัดผลหลัก (KRs) เพื่อให้เกิดผลิตภาพส่วนเพิ่มทั้งในส่วนของการลดทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการ และการเพิ่มผลผลิตตามตัววัดผลหลัก ซึ่งพิจารณาจากตัววัดหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้องตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2570 หรือภารกิจประจำ ในการดำเนินการเพื่อให้เกิดผลิตภาพส่วนเพิ่ม

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

- ประเด็นการประเมินผลที่ 2.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม กำหนดค่าน้ำหนัก 10 คะแนน รับผิดชอบโดยสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร

- ประเด็นการประเมินผลที่ 2.2 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน กำหนดค่าน้ำหนัก 5 คะแนน รับผิดชอบโดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

- ประเด็นการประเมินผลที่ 2.3 ระดับความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใสคล่องตัว กำหนดค่าน้ำหนัก 5 คะแนน รับผิดชอบโดยสำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร

- ประเด็นการประเมินผลที่ 2.4 ระดับคะแนนของการรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking กำหนดค่าน้ำหนัก 5 คะแนน รับผิดชอบโดยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

- ประเด็นการประเมินผลที่ 2.5 ร้อยละการประเมินความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการของหน่วยงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (คะแนนการประเมิน EIT) กำหนดค่าน้ำหนัก 5 คะแนน รับผิดชอบโดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

2. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

2.1 คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ได้พิจารณารายละเอียดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

2.2 สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลได้เชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2570 และเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2570 และประสานหน่วยงานจัดทำรายละเอียดตัววัดผลหลัก (KRs) ตามแบบ ปผ.กทม.01 เพื่อกำหนดเป็นประเด็นหลักในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และกำหนดกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน เพื่อประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกรุงเทพมหานครประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

2.3 คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครพิจารณาความเหมาะสมของตัววัดผลหลัก ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและน้ำหนักคะแนนของตัววัดผลหลัก (KRs) ของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ในองค์ประกอบที่ 1 องค์ประกอบที่ 2 เพื่อประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

2.4 หน่วยงาน/ส่วนราชการ ปรับแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน/ส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ตามกรอบที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด เพื่อประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

2.5 การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการดำเนินการในช่วงเดือนพฤศจิกายน 2569 โดยแบ่งเป็น 2 ระดับ คือ

1) ระดับกรุงเทพมหานคร ปลัดกรุงเทพมหานครจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

2) ระดับหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ และรองปลัดกรุงเทพมหานครที่กำกับดูแลในฐานะหัวหน้ากลุ่มภารกิจจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับปลัดกรุงเทพมหานคร

2.6 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ดำเนินการตามคำรับรองฯ ที่ได้จัดทำไว้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

2.7 กรณีหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ไม่อาจปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการได้ด้วยเหตุผลต่าง ๆ สามารถเสนอขออุทธรณ์เพื่อเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัววัดผลหลัก (KRs) ค่าเป้าหมาย ตามแบบ ปผ.กทม. 01 และการจัดลำดับความสำคัญของตัววัดผลหลัก (KRs) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการได้ แต่ไม่สามารถขอยกเลิกตัววัดผลหลัก (KRs) ได้ในทุกกรณี โดยให้ดำเนินการตามแนวทางการอุทธรณ์ผล การปฏิบัติราชการที่กำหนด และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการประเมินผล การปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

2.8 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบตามกรอบการประเมินผลฯ เพื่อติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ตามระยะเวลาที่กำหนด

2.9 คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 6 คณะ ออกตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ จำนวน 2 ครั้ง ในช่วงระยะครึ่งปีงบประมาณ และระยะสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครกำหนด

2.10 หน่วยงานที่รับผิดชอบตามกรอบการประเมินผลฯ ตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ และส่งผลการประเมินให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อประมวลผลและนำเสนอคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

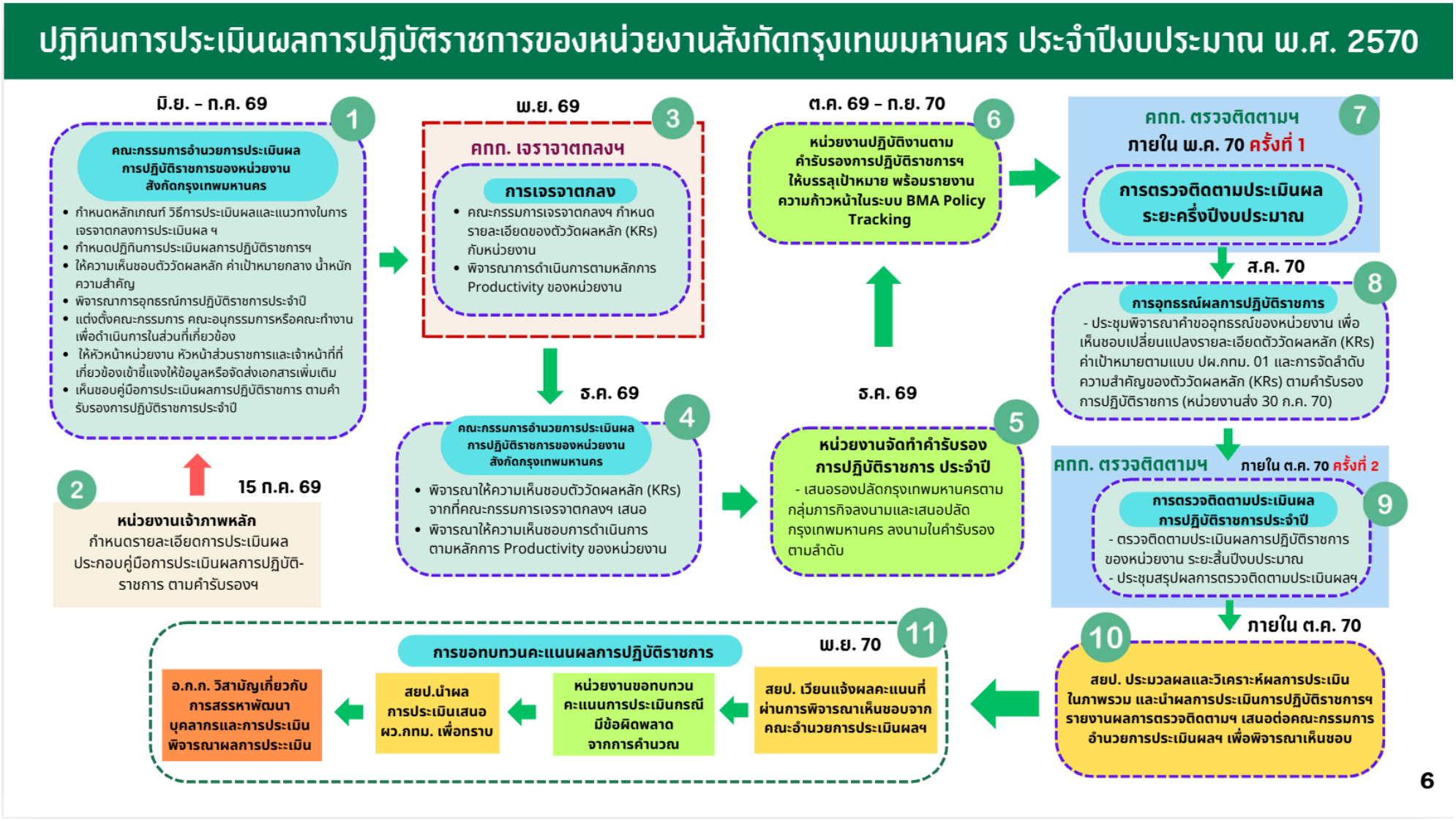
2.11 สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เวียนแจ้งผลคะแนนการประเมินที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีฯ ให้หน่วยงาน/ส่วนราชการตรวจสอบ ยืนยันและขอทบทวนผลคะแนน ในกรณีที่ตรวจสอบแล้ว พบว่า มีข้อผิดพลาดที่เกิดจากการคำนวณคะแนน ก่อนนำผลคะแนนเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบ

2.12 กรุงเทพมหานครนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การพัฒนา หรือการจัดสรรสิ่งจูงใจ ซึ่งอาจเป็นตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงินให้แก่หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ตามผลการประเมินและหลักเกณฑ์ที่กรุงเทพมหานครกำหนด

3. เครื่องมือและระบบข้อมูลที่ใช้ในการติดตามประเมินผล

เครื่องมือและระบบข้อมูลที่ใช้ในการติดตามประเมินผลและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี 2570 ที่เว็บไซต์ http://policy.bangkok.go.th

ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ



แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

❖ การเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หน่วยงานจะต้องนำตัววัดผลหลัก (KRs) ที่จะขอรับการประเมินในประเด็นการประเมินผลที่ 1.1 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร และตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2570 (Agenda Base) ประเด็นการประเมินผลที่ 1.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานครและตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2570 (Function Base) และประเด็นการประเมินผลที่ 1.3 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญ ตามหลักการการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity Base) ตามกรอบการประเมินผลที่คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครกำหนด เสนอคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามกลุ่มภารกิจ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของตัววัดผลหลัก (KRs) ค่าเป้าหมาย และประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ตัววัดผลหลักสำหรับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ในองค์ประกอบที่ 1 ซึ่งคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามกลุ่มภารกิจมีจำนวน 6 คณะ แต่ละคณะประกอบด้วย รองปลัดกรุงเทพมหานคร (หัวหน้ากลุ่มภารกิจ) เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้แทนหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้แทน ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลหรือผู้แทน ผู้ทรงคุณวุฒิ ตามที่ประธานคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย เป็นกรรมการ โดยมีหัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลที่ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ในฐานะฝ่ายเลขานุการได้นำตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ผ่านการเจรจาตกลง เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

❖ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

หน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครดำเนินการดังนี้

1. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล จัดทำคำรับรองฯ ระดับกรุงเทพมหานคร นำเสนอปลัดกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามคำรับรองฯ

2. หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ศึกษารายละเอียดการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เงื่อนไขต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน

3. การจัดทำคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ลงนามคำรับรองฯ และส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อรวบรวมนำเสนอรองปลัดกรุงเทพมหานครที่กำกับดูแลในฐานะหัวหน้ากลุ่มภารกิจลงนามก่อนนำเสนอ ปลัดกรุงเทพมหานครลงนามคำรับรองฯ ตามลำดับ

4. หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ทุกระดับในหน่วยงาน เกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 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 ครั้ง ในเดือนกรกฎาคม 2570**

- หลักเกณฑ์การอุทธรณ์การปฏิบัติราชการ

1. เกิดจากปัจจัยภายนอก ที่เป็นเหตุให้เกิดปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน เช่น เกิดภัยพิบัติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง นโยบายของรัฐบาล และหรือผู้บริหารกรุงเทพมหานคร เป็นต้น

2. เกิดจากปัจจัยภายในของหน่วยงานที่เป็นเหตุให้เกิดปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานที่ไม่สามารถบริหารจัดการหรือควบคุมได้ และผลกระทบเหล่านั้นไม่อยู่ในวิสัยที่จะคาดหมายหรือวางแผนเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงได้

- แนวทางการพิจารณาการอุทธรณ์

แนวทางที่ 1 ยกอุทธรณ์ ในกรณีที่เป็นเหตุที่เกิดจากปัจจัยภายในหรือปัจจัยภายนอก มีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

1. ปัจจัย/เหตุผลที่ชี้แจง ไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการและหน่วยงานสามารถบริหารจัดการหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาได้

2. ปัจจัย/เหตุผลที่ชี้แจง ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการ แต่หน่วยงานไม่ได้แสดงให้เห็นถึงความพยายามในการบริหารจัดการหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย โดยหน่วยงานต้องแสดงการดำเนินงานแก้ไขที่เป็นรูปธรรม และมีเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์

แนวทางที่ 2 รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เป็นเหตุเกิดจากปัจจัยภายในหรือปัจจัยภายนอก และหน่วยงานได้พยายามแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นแล้ว แต่ยังมีผลกระทบต่อการดำเนินการตามตัววัดผลหลัก (KRs) มีแนวทาง ดังนี้

1. ปรับการจัดลำดับความสำคัญของตัววัดผลหลัก (KRs) จากประเด็นการประเมินผลที่ 1.1 เป็นประเด็นการประเมินผลที่ 1.2 เนื่องจากในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ได้กำหนดให้นำทุกตัววัดผลหลัก (KRs) มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งหน่วยงานได้ทบทวนและพิจารณารายละเอียดตัววัดผล ค่าเป้าหมาย หน่วยงานรับผิดชอบ ตามแบบ ปผ.กทม. 01 แล้ว ในกรณีที่หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากเหตุเกิดจากปัจจัยภายในหรือปัจจัยภายนอก หน่วยงานสามารถขอปรับการจัดลำดับความสำคัญของตัววัดผลหลัก (KRs) จากประเด็นการประเมินผลที่

1.1 เป็นประเด็นการประเมินผลที่ 1.2 และเสนอตัววัดผลหลัก (KRs) ตัวใหม่ทดแทนในการประเมินผลในประเด็นการประเมินผลที่ 1.1 ทดแทนตามจำนวนตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ขอปรับการจัดลำดับความสำคัญ โดยพิจารณาจาก ผลลัพธ์ที่ส่งผลต่อยุทธศาสตร์องค์กร หรือยุทธศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องที่จะเอื้อให้การนำเรื่องดังกล่าวใช้สำหรับการประเมินผล เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด และในส่วนของประเด็นการประเมินผลที่ 1.3 หน่วยงานไม่สามารถอุทธรณ์เพื่อขอเปลี่ยนแปลงการกำหนดตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือก และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลฯ แล้วได้

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

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

2.2 ปัจจัย/เหตุผล ที่ชี้แจงมาส่งผลให้การดำเนินการขาดความครบถ้วนในบางขั้นตอน แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานที่เป็นสาระสำคัญและวัตถุประสงค์ของตัววัดผลหลัก (KRs)

- <u>ปฏิทินกำหนดการอุทธรณ์การปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร</u>

หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่ประสงค์จะอุทธรณ์การปฏิบัติราชการ จะต้องยื่นคำขออุทธรณ์ฯ มายังสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลตามวันที่กำหนด โดยนับจากวันที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลลงรับหนังสือ หากไม่ยื่นคำขออุทธรณ์ตามกำหนดเวลา ถือว่าสละสิทธิ์การยื่นอุทธรณ์ฯ และจะไม่รับพิจารณาคำขออุทธรณ์ฯ ที่ยื่นเกินกำหนดเวลา

วัน/เดือน/ปี	แนวปฏิบัติ
ภายใน วันศุกร์ที่ 30 กรกฎาคม 2570	หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่ประสงค์จะอุทธรณ์ฯ ยื่นคำขออุทธรณ์ฯ มายังสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายในเวลาราชการ โดยถือวันรับเรื่องของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เป็นที่สิ้นสุด
ภายใน วันพุธที่ 4 สิงหาคม 2570	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ส่งคำขออุทธรณ์ไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตัววัดผลหลัก (KRs) ภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับคำขออุทธรณ์
ภายใน วันจันทร์ที่ 16 สิงหาคม 2570	หน่วยงานรับผิดชอบ พิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาเบื้องต้นตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับคำขออุทธรณ์
ภายใน วันอังคารที่ 31 สิงหาคม 2570	คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร พิจารณาผลการอุทธรณ์ของหน่วยงาน

แบบสรุปคำขออุทธรณ์การปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

หน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

องค์ประกอบการประเมิน	ชื่อตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ขออุทธรณ์
<u>องค์ประกอบที่ 1</u> การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)	
ประเด็นการประเมินผลที่ 1.1 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานครและตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2570 (Agenda Base)	ตัววัดผลหลัก (KRs) 1..... 2..... 3..... **รวม ..... ตัววัดผลหลัก**
ประเด็นการประเมินผลที่ 1.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานครและตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2570 (Function Base)	ตัววัดผลหลัก (KRs) 1..... 2..... 3..... **รวม ..... ตัววัดผลหลัก**
ประเด็นการประเมินผลที่ 1.3 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญตามหลักการการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity Base)	ประเด็น 1..... 2..... **รวม ..... ตัววัดผลหลัก**
<u>องค์ประกอบที่ 2</u> ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)	☐ 2.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม **..... รายการ**
	☐ 2.2 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
	☐ 2.3 ระดับความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใสคล่องตัว
	☐ 2.4 ระดับคะแนนของการรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking
	☐ 2.5 ร้อยละการประเมินความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการของหน่วยงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (คะแนนการประเมิน EIT)
	รวม ..... ตัวชี้วัด
รวมจำนวนตัววัดผลหลัก (KRs) **ที่ขออุทธรณ์ทั้งหมด (2 องค์ประกอบ) ..... ตัววัดผลหลัก (KRs) /ตัวชี้วัด**	

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

แบบแสดงรายละเอียดการขออุทธรณ์การปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

หน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

<table>
<tr><th colspan="2">รายละเอียดการขออุทธรณ์</th></tr>
<tr><td>องค์ประกอบที่</td><td rowspan="3">ประเด็นที่ขออุทธรณ์</td></tr>
<tr><td>คำนิยาม</td></tr>
<tr><td>วิธีการคำนวณ</td></tr>
<tr><td>ค่าเป้าหมาย</td><td rowspan="3">เหตุผลที่ขออุทธรณ์</td></tr>
<tr><td>ผลการดำเนินการ</td></tr>
<tr><td>รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน</td></tr>
</table>

คำอธิบายหัวข้อตามแบบแสดงรายละเอียดการขออุทธรณ์การปฏิบัติราชการ (แบบ อธ.2)

หัวข้อ	คำอธิบาย
1. รายละเอียดการขออุทธรณ์	
1.1 องค์ประกอบที่ ชื่อตัววัดผลหลัก (KRs)	ระบุองค์ประกอบ และชื่อตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ขออุทธรณ์
1.2 คำนิยาม	ระบุคำอธิบาย/นิยาม ของตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ขออุทธรณ์
1.3 วิธีการคำนวณ/เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุวิธีการคำนวณของตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ขออุทธรณ์ และหรือเกณฑ์การให้คะแนน
1.4 ค่าเป้าหมาย	ระบุค่าเป้าหมายของตัววัดผลหลัก (KRs)
1.5 ผลการดำเนินการ	ระบุรายละเอียดหรือความก้าวหน้าของผลการดำเนินการ
1.6 รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน	ระบุข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ขออุทธรณ์
2.รายละเอียดการขออุทธรณ์	
2.1 ประเด็นที่ขออุทธรณ์	ระบุประเด็นที่ต้องการอุทธรณ์ เช่น ขอยกเว้นรายการงบประมาณ ขอปรับลดค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน ปรับเปลี่ยนคำนิยาม ขั้นตอนการดำเนินการ ขอปรับการจัดลำดับความสำคัญของตัววัดผลหลัก (KRs) จากประเด็นการประเมินผลที่ 1.1 เป็นประเด็นการประเมินผลที่ 1.2
2.2 เหตุผลที่ขออุทธรณ์	ระบุรายละเอียดของสาเหตุที่ขออุทธรณ์และความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางหรือวิธีการแก้ไขปัญหาหรือความพยายามในการดำเนินการตามแผนที่กำหนด (โดยระบุเฉพาะประเด็นสำคัญ และไม่ต้องแนบเอกสารประกอบการพิจารณา)

❖ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ

1. หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ รายงานผลผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ผ่านระบบ BMA Policy Tracking และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ตามแบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ ส่งให้หน่วยงานรับผิดชอบ และคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ

2. หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ต้องเก็บรวบรวมข้อมูลและหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุม ครบถ้วน และชัดเจน เพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติราชการในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) ในช่วงเวลาต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลของคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีฯ

❖ การตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 6 คณะ ซึ่งแต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการอำนวยการประเมินผลฯ หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลฯ ที่ประธานกรรมการประเมินผลฯ มอบหมาย เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้แทน ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลหรือผู้แทน เป็นรองประธานกรรมการ เจ้าหน้าที่ของสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร เจ้าหน้าที่สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ก. เป็นกรรมการ เจ้าหน้าที่ของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ที่ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยกำหนดออกตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ หน่วยงาน เพื่อนำเสนอผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2569 - กันยายน 2570 พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ให้ทุกหน่วยงานจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องที่แสดงถึงความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติราชการ พร้อมให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมได้ และคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลฯ สามารถกำหนดการออกตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

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. 2570 กำหนดให้น้ำหนักคะแนนของแต่ละตัววัดผลในทุกองค์ประกอบมีค่ารวมกันเท่ากับ 100 คะแนนและให้ผลคะแนนมีทศนิยม 3 ตำแหน่ง

- วิธีการคำนวณคะแนน ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานเจ้าภาพในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในแต่ละองค์ประกอบกำหนด ซึ่งได้ชี้แจงรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบไว้แล้ว
- **การสรุปผลคะแนนการประเมินของแต่ละหน่วยงาน** มีขั้นตอน ดังนี้

1. เมื่อหน่วยงานได้รับผลการประเมินจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบแล้ว หน่วยงานที่รับผิดชอบจะส่งผลคะแนนการประเมินตามหน่วยวัดของแต่ละตัววัดผล (คะแนนดิบ) ที่รับผิดชอบให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
2. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล จะนำคะแนนดิบที่ได้รับจากหน่วยงานรับผิดชอบมาคำนวณหาค่าคะแนน และ**คำนวณหาค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักและนำค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักมาบวกรวมกันทุกตัว**

- **เกณฑ์การประเมินผลในภาพรวม**

เมื่อสรุปผลคะแนนการประเมินในภาพรวมครบทุกองค์ประกอบแล้วจะนำผลคะแนนมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การประเมินผลในภาพรวม (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. 2570**

ช่วงเวลา	กิจกรรม
เดือนกรกฎาคม 2569	- คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร พิจารณากรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 และสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลนำเรียนกรอบการประเมินผลฯ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบ - สยป.จัดทำร่างคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครพิจารณา
เดือนพฤศจิกายน 2569	- สยป. เผยแพร่คู่มือการประเมินผลฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ทุกหน่วยงานทราบเพื่อประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน - จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีระดับกรุงเทพมหานคร เสนอปลัด-กรุงเทพมหานคร และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนาม - คณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร พิจารณาความเหมาะสมของตัววัดผลหลัก (KRs) ค่าเป้าหมาย และประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้องของตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับเจรจาตกลงในองค์ประกอบที่ 1 เพื่อให้ได้ข้อตกลงสำหรับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ในขณะที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหาคร สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครและสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการในองค์ประกอบที่ 2 เสนอคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบ - สยป. เวียนแจ้งตัววัดผลหลัก (KRs) ในองค์ประกอบที่ 1 ให้ทุกหน่วยงานทราบเพื่อประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของหน่วยงาน - สำนักงาน ก.ก. นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล รายงาน ก.ก. เพื่อทราบต่อไป
ภายใน เดือนธันวาคม 2569	- หน่วยงานส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2570 (ระดับหน่วยงาน) ให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อตรวจสอบก่อนนำเสนอรองปลัด-กรุงเทพมหานครหัวหน้ากลุ่มภารกิจและปลัดกรุงเทพมหานครลงนาม - สยป. นำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีระดับหน่วยงาน เสนอรองปลัด-กรุงเทพมหานครหัวหน้ากลุ่มภารกิจ และปลัดกรุงเทพมหานครลงนาม
เดือนธันวาคม 2569 – กันยายน 2570	หน่วยงานรายงานความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ระหว่างปีงบประมาณ ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบทราบตามแนวทางทางที่กำหนด

ช่วงเวลา	กิจกรรม
ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2570	สยป. เวียนแจ้งแนวทางการตรวจติดตามประเมินผล (ระยะครึ่งปีงบประมาณ)
ภายในเดือนพฤษภาคม 2570	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล รวบรวมผลติดตามการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2570 เสนอคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ประชุมเพื่อรับทราบ
ภายใน วันที่ 10 กรกฎาคม 2570	สยป. เวียนแจ้งหลักเกณฑ์/แนวทางการอุทธรณ์การปฏิบัติราชการ และระยะเวลาในการรับคำขออุทธรณ์ฯ และให้หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ส่งคำขออุทธรณ์การปฏิบัติราชการตามแบบฟอร์มที่กำหนด
ภายใน วันศุกร์ที่ 30 กรกฎาคม 2570	หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่ประสงค์จะอุทธรณ์ฯ ยื่นคำขออุทธรณ์ฯ มายังสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายในเวลาราชการ โดยถือวันรับเรื่องของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เป็นที่สิ้นสุด
ภายใน วันที่ 4 สิงหาคม 2570	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ส่งคำขออุทธรณ์ไปยังหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ ตัววัดผลหลัก (KRs) ภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับคำขออุทธรณ์
ภายใน วันที่ 16 สิงหาคม 2570	หน่วยงานรับผิดชอบ พิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาเบื้องต้นตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับคำขออุทธรณ์
ภายใน วันที่ 31 สิงหาคม 2570	คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร พิจารณาผลการอุทธรณ์ของหน่วยงาน
ภายใน เดือนกันยายน 2570	สยป. เวียนแจ้งแนวทางการตรวจติดตามประเมินผล (ระยะสิ้นปีงบประมาณ) และให้หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ส่งรายงานปัญหาอุปสรรคตามแบบฟอร์มที่กำหนด
ภายใน วันที่ 15 กันยายน 2570	คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ประชุมซักซ้อมแนวทางการออกตรวจติดตามประเมินผลฯ (ระยะสิ้นปีงบประมาณ)
วันที่ 1 - 16 ตุลาคม 2570	คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลฯ ออกตรวจติดตามประเมินผลฯ (ระยะสิ้นปีงบประมาณ) ตามแนวทางที่คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ กำหนด
ภายใน วันที่ 22 ตุลาคม 2570	คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลฯ ส่งเอกสารเกี่ยวกับการตรวจติดตามประเมินผลฯ (ระยะสิ้นปีงบประมาณ) ให้ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ
ภายใน วันที่ 5 พฤศจิกายน 2569	คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบผลคะแนนการประเมินของหน่วยงาน
ภายใน วันที่ 10 พฤศจิกายน 2570	สยป. ส่งคะแนนให้หน่วยงานตรวจสอบ ยืนยัน และขอทบทวนคะแนนการประเมิน กรณีมีข้อผิดพลาดจากการคำนวณ

ช่วงเวลา	กิจกรรม
ภายใน วันที่ 17 พฤศจิกายน 2570	คณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบผลคะแนนการประเมินของหน่วยงานอีกครั้ง หากมีการขอทบทวนคะแนนการประเมินกรณีมีข้อผิดพลาดจากการคำนวณ
ภายใน วันที่ 19 พฤศจิกายน 2570	- สยป. นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อเห็นความเห็นชอบ - สำนักงาน ก.ก. นำเรียนผลการประเมินฯ รายงาน ก.ก. เพื่อทราบต่อไป
ภายใน เดือนพฤศจิกายน 2570	- หน่วยงานเจ้าภาพตัววัดผลหลัก (KRs) ในองค์ประกอบที่ 1 (สยป.) จัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานทั้ง 77 หน่วยงาน สรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในภาพรวม ปัจจัยและปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน รวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มหรือทิศทางการพัฒนาของกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับตัววัดผลหลักที่หน่วยงานเจ้าภาพรับผิดชอบ - หน่วยงานเจ้าภาพในองค์ประกอบที่ 2 (สกก., สงม., .สยป. และ.สดท.) จัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานทั้ง 77 หน่วยงาน สรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในภาพรวม ปัจจัยและปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน รวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มหรือทิศทางการพัฒนาของกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับการประเมินผลที่หน่วยงานเจ้าภาพแต่ละหน่วยงานรับผิดชอบ และส่งให้สยป.เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

หมายเหตุ ช่วงเวลาดำเนินการอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

องค์ประกอบ	ประเด็นการประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>องค์ประกอบที่ 1</u> การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)	การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน	**70**	สยป.
	1.1 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานครและตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2570 (Agenda Base)	(30)	
	1.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานครและตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2570 (Function Base)	(30)	
	1.3 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญตามหลักการการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity Base)	(10)	
<u>องค์ประกอบที่ 2</u> การประเมินศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)	2. การประเมินศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน	**30**	
	2.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	10	สงม.
	2.2 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	5	สกก.
	2.3 ระดับความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว	5	สดท.
	2.4 ระดับคะแนนของการรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking	5	สยป.
	2.5 ร้อยละการประเมินความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการของหน่วยงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (คะแนนการประเมิน EIT)	5	สกก.
รวม		**100**	

คำอธิบาย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

องค์ประกอบที่ 1

การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน

(Performance Base)

ประเด็นการประเมินผลที่ 1.1

ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญฯ (AGENDA BASE)

น้ำหนัก : ร้อยละ 30

หน่วยงานที่รับการประเมิน : ทุกหน่วยงาน

คำอธิบาย

ภารกิจสำคัญ หมายถึง ภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 โดยให้หน่วยงานกำหนดจากตัววัดผลหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้องทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) จำนวน 6 ตัววัดผลหลัก ซึ่งพิจารณาภารกิจสำคัญตามลำดับ ดังนี้

1. จากแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 และที่หน่วยงานเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H)
2. จากแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 และที่หน่วยงานเป็นหน่วยงานสนับสนุน (R)

ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานมีตัววัดผลหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้องทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) น้อยกว่า 6 ตัววัดผลหลัก ให้หน่วยงานเสนอตัววัดผลหลักเพิ่มเติม ซึ่งอยู่ในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2570 ของหน่วยงาน และสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2570

แนวทางการประเมินผล

ประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงานตามรายละเอียดการประเมินผลตัววัดผลหลัก (KRs) ตามแบบ ปผ.กทม.01 ซึ่งผ่านการหารือในคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามกลุ่มภารกิจ และคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครเรียบร้อยแล้ว โดยมีจำนวนตัววัดผลหลัก (KRs) ประเด็นการประเมินผลที่ 1.1 หน่วยงานละ 6 ตัววัดผล ซึ่งเป็นตัววัดผลหลักตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 กรณีที่หน่วยงานมีตัววัดผลหลักไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ให้หน่วยงานเสนอ ตัววัดผลหลักเพิ่มเติมจากแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2570

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของหน่วยงาน โดยใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมและตัววัดผลหลักจากระบบ BMA Policy Tracking ประกอบกับเอกสารหลักฐานของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่แสดงถึงความสำเร็จของการดำเนินงานของหน่วยงาน และหลักฐาน/เอกสารผลการดำเนินงานจากหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) (กรณีสำนักงานเขต และหน่วยงานสนับสนุน (R) อื่น ๆ) หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

วิธีคำนวณและเกณฑ์การให้คะแนน

1. การให้คะแนนผลการดำเนินงานตามตัววัดผลหลักพิจารณาจากผลสำเร็จของการดำเนินงานตามตัววัดผลหลัก ค่าเป้าหมาย และรายละเอียดตามแบบ ปผ.กทม.01 โดยประเมินจากร้อยละความสำเร็จเมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแบบ ปผ.กทม.01 ในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) จำแนกได้ดังนี้

1.1 หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H)

1.1.1 กรณีที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ดำเนินการตัววัดผลหลัก (KRs) โดยไม่มีหน่วยงานสนับสนุน (R) ให้ประเมินผลความสำเร็จจากผลการดำเนินงานเทียบกับค่าเป้าหมายที่หน่วยงานรับผิดชอบ

1.1.2 กรณีที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ดำเนินการตัววัดผลหลัก (KRs) โดยมีหน่วยงานสนับสนุน (R) แต่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ไม่มีค่าเป้าหมายร่วมกับหน่วยงานสนับสนุน (R) ให้ประเมินผลความสำเร็จจากร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินการที่หน่วยงานสนับสนุน R สามารถดำเนินการได้

1.1.3 กรณีที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ดำเนินการตัววัดผลหลัก (KRs) โดยมีหน่วยงานสนับสนุน (R) และหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) มีค่าเป้าหมายในการดำเนินงานของตนเอง ให้ประเมินผลความสำเร็จโดยกำหนดสัดส่วน ดังนี้

(1) ร้อยละ 60 ของคะแนนเต็มประเมินจาก ร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินการของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับตัววัดผลหลัก KRs นั้น

(2) ร้อยละ 40 ของคะแนนเต็มประเมินจาก ร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินงานของตนเอง (H)

1.2 หน่วยงานสนับสนุน (R) ประเมินความสำเร็จจากเป้าหมายที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กำหนดให้

มติคณะอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2568

2. ในระหว่างปีงบประมาณ หากหน่วยงานได้ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 เรียบร้อยแล้ว หากมีความประสงค์จะขอแก้ไขสาระสำคัญตามแบบ ปผ.กทม.01 จะไม่นำรายละเอียดที่เปลี่ยนแปลงมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ปี 2570

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

4. กรณีที่คณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลฯ ได้พิจารณาปรับเพิ่มค่าเป้าหมายของหน่วยงานสนับสนุน (R) ตามตัววัดผลหลัก ถือเป็นความท้าทายในการประเมินผลเฉพาะหน่วยงานโดยไม่ได้มีการเพิ่มค่าเป้าหมายในภาพรวมของตัววัดผลหลัก ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายของหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กรณีดังกล่าวจะไม่นำผลการดำเนินงานในส่วนของหน่วยงานสนับสนุน (R) ที่เกินจากค่าเป้าหมายเดิมที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กำหนดไว้ในแบบปผ.กทม.01 มาคำนวณเป็นผลการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ตามมติคณะอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ 13/2568 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2568

วิธีคำนวณคะแนน

1. การคำนวณร้อยละความสำเร็จตามค่าเป้าหมายของแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) จำแนกตามประเภทของหน่วยงาน

1.1 หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H)

1.1.1 กรณีที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ดำเนินการตัววัดผลหลัก (KRs) โดยไม่มีหน่วยงานสนับสนุน (R) ให้ประเมินผลความสำเร็จจากผลการดำเนินงานเทียบกับค่าเป้าหมายที่หน่วยงานรับผิดชอบ

a. กรณีที่กำหนดรายละเอียดในแบบ ปผ.กทม. 01 โดยการกำหนดค่าเป้าหมายเป็นตัวเลขชัดเจน

$$\text{ร้อยละความสำเร็จ} = \frac{\text{ผลการดำเนินงานที่ทำได้}}{\text{ค่าเป้าหมายที่กำหนด}} \times 100$$

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

- **ผลการดำเนินงานที่ทำได้** หมายถึง จำนวนผลการดำเนินงานที่ทำได้จริงในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) และมีรายละเอียดเอกสาร/หลักฐาน สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน
- **ค่าเป้าหมายที่กำหนด** หมายถึง ค่าเป้าหมายในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) ที่กำหนดไว้ตามแบบ ปผ.กทม.01 เพื่อใช้ในการประเมินผล

b. กรณีที่การกำหนดรายละเอียดในแบบ ปผ.กทม. 01 ซึ่งกำหนดค่าเป้าหมายเป็นกระบวนการหรือความสำเร็จ (เฉพาะโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายใน 1 ปี) กำหนดวิธีการคำนวณคะแนน ดังนี้

$$\text{ร้อยละความสำเร็จ} = \frac{\text{กระบวนการหรือความสำเร็จที่ทำได้ (ประเมินเทียบเป็นร้อยละ)}}{100} \times 100$$

- **กระบวนการหรือความสำเร็จที่ทำได้ (ประเมินเทียบเป็นร้อยละ)** หมายถึง จำนวนซึ่งเทียบเคียงจากผลการดำเนินงานที่ทำได้จริงในขั้นตอนโดยมีลักษณะตัวเลขเป็นร้อยละในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) และมีรายละเอียดเอกสาร/หลักฐาน สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

1.1.2 กรณีหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ดำเนินการตัววัดผลหลัก (KRs) โดยมีหน่วยงานสนับสนุน (R) แต่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ไม่มีค่าเป้าหมายร่วมกับหน่วยงานสนับสนุน (R) ให้ประเมินผลความสำเร็จจากร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินการที่หน่วยงานสนับสนุน R สามารถดำเนินการได้ โดยไม่นำส่วนที่ดำเนินการได้มากกว่าค่าเป้าหมายมาใช้ในการประเมิน คำนวณคะแนนที่จะได้รับของตัววัดผลหลัก (KRs) ดังนี้

$$\text{ร้อยละความสำเร็จ} = \frac{R_1 + R_2 \ldots\ldots + R_n}{(\text{จำนวน } R)}$$

หมายเหตุ กรณีที่หน่วยงาน R มีความสำเร็จมากกว่าร้อยละ 100 จะนำร้อยละความสำเร็จ 100 มาใช้ในการคำนวณ

- R_n หมายถึง ร้อยละความสำเร็จที่แต่ละหน่วยงานซึ่งได้รับค่าเป้าหมายในการดำเนินการภายใต้ *KRs* (เดียวกัน) โดยนับรวมทุกหน่วยงานสนับสนุน (*R*) ที่ดำเนินการภายใต้ตัววัดผลหลัก (*KRs*)
- จำนวน R หมายถึง จำนวนหน่วยงานที่ได้รับค่าเป้าหมายในการดำเนินการภายใต้ *KRs* (เดียวกัน) ทั้งหมด

1.1.3 กรณี<u>หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ดำเนินการตัววัดผลหลัก (KRs) โดยมีหน่วยงานสนับสนุน (R) และหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) มีค่าเป้าหมายในการดำเนินงานของตนเอง</u> ให้ประเมินผลความสำเร็จโดยกำหนดสัดส่วน ดังนี้

(1) ร้อยละ 60 ของความสำเร็จประเมินจาก ร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินการของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับตัววัดผลหลัก KRs นั้น คำนวณดังนี้

$$\text{ความสำเร็จส่วนที่ 1} = \frac{H+R_1+R_2.....+R_n}{((\text{จำนวน } H+R)\ x\ 100)} \times 60$$

<u>หมายเหตุ</u> กรณีที่หน่วยงาน R มีความสำเร็จมากกว่าร้อยละ 100 จะนำร้อยละความสำเร็จ 100 มาใช้ในการคำนวณ

- $H + R_n$ หมายถึง ร้อยละความสำเร็จที่แต่ละหน่วยงานซึ่งได้รับค่าเป้าหมายในการดำเนินการภายใต้ *KRs* (เดียวกัน) โดยนับรวมทุกหน่วยงานที่ดำเนินการภายใต้ตัววัดผลหลัก (*KRs*) ทั้งหน่วยงานรับผิดชอบหลักและหน่วยงานสนับสนุน
- จำนวน $H + R$ หมายถึง จำนวนหน่วยงานที่ได้รับค่าเป้าหมายในการดำเนินการภายใต้ *KRs* (เดียวกัน) ทั้งหมด ทั้งหน่วยงานรับผิดชอบหลักและหน่วยงานสนับสนุน

(2) ร้อยละ 40 ของความสำเร็จประเมินจากร้อยละของผลการดำเนินงานของตนเอง (H) คำนวณดังนี้

$$\text{ความสำเร็จส่วนที่ 2} = \frac{\text{ร้อยละความสำเร็จ}}{100} \times 40$$

<u>หมายเหตุ</u> กรณีที่ผลการคำนวณความสำเร็จส่วนที่ 2 มากกว่า 40 จะนำสัดส่วนความสำเร็จที่ 40 ไปใช้ในการคำนวณคะแนน

- ร้อยละผลการดำเนินงาน หมายถึง ความสำเร็จจากผลการดำเนินงานของหน่วยงานเทียบกับค่าเป้าหมายโดยแสดงเป็นร้อยละ

การคำนวณร้อยละผลการดำเนินงานของ H ตามลักษณะที่ 2.1.3

$$\text{ร้อยละความสำเร็จ} = \text{ความสำเร็จส่วนที่ } 1 + \text{ความสำเร็จส่วนที่ } 2$$

- ความสำเร็จส่วนที่ 1 หมายถึง สัดส่วนร้อยละ 60 ของร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินการจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับตัววัดผลหลัก KRs นั้น
- ความสำเร็จส่วนที่ 2 หมายถึง สัดส่วนร้อยละ 40 ของร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินการตนเอง (H)

1.2 หน่วยงานสนับสนุน (R)

a. กรณีที่กำหนดรายละเอียดในแบบ ปผ.กทม. 01 โดยการกำหนดค่าเป้าหมายเป็นตัวเลขชัดเจน

$$\text{ร้อยละความสำเร็จ} = \frac{\text{ผลการดำเนินงานที่ทำได้}}{\text{ค่าเป้าหมายที่กำหนด}} \times 100$$

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

- **ผลการดำเนินงานที่ทำได้** หมายถึง จำนวนผลการดำเนินงานที่ทำได้จริงในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) และมีรายละเอียดเอกสาร/หลักฐาน สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน
- **ค่าเป้าหมายที่กำหนด** หมายถึง ค่าเป้าหมายในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) ที่กำหนดไว้ตามแบบ ปผ.กทม.01 เพื่อใช้ในการประเมินผล

b. กรณีที่การกำหนดรายละเอียดในแบบ ปผ.กทม. 01 ซึ่งกำหนดค่าเป้าหมายเป็นกระบวนการหรือความสำเร็จ (เฉพาะโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายใน 1 ปี) กำหนดวิธีการคำนวณคะแนน ดังนี้

$$\text{ร้อยละความสำเร็จ} = \frac{\text{กระบวนการหรือความสำเร็จที่ทำได้ (ประเมินเทียบเป็นร้อยละ)}}{100} \times 100$$

- **กระบวนการหรือความสำเร็จที่ทำได้ (ประเมินเทียบเป็นร้อยละ)** หมายถึง จำนวนซึ่งเทียบเคียงจากผลการดำเนินงานที่ทำได้จริงในขั้นตอนโดยมีลักษณะตัวเลขเป็นร้อยละในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) และมีรายละเอียดเอกสาร/หลักฐาน สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

2. การคำนวณคะแนน

นำผลความสำเร็จของทุกตัววัดผลหลักมารวมกัน หารด้วย จำนวน KRs ในประเด็นการประเมินผลที่ 1.1 คูณ 100 ทั้งหมด คูณด้วยคะแนนเต็ม 30 จะได้เป็นคะแนนในประเด็นการประเมินผล ที่ 1.1 (ทศนิยมสามจุด)

$$\text{คะแนนที่ได้รับ} = \frac{\text{ผลรวมของร้อยละความสำเร็จของทุก } \boldsymbol{KRs} \text{ ในประเด็นการประเมินผลที่ } \mathbf{1.1}}{(\text{จำนวน } \boldsymbol{KRs} \text{ ในประเด็นการประเมินผลที่ } \mathbf{1.1} \; \boldsymbol{x} \; \mathbf{100})} \times 30$$

ตัวอย่างการคำนวณคะแนน

หน่วยงาน A มีตัววัดผลหลัก (KRs) ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 24 ตัว ดังนี้

- เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 5 ตัว

- เป็นหน่วยงานสนับสนุน (R) ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 19 ตัว

กำหนดตัววัดผลหลักในประเด็นการพัฒนาที่ 1.1 จำนวน 6 ตัว ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (H 5 ตัว , R 1 ตัว) มีผลการประเมินความสำเร็จของการดำเนินการ ดังนี้

ตัววัดผลหลัก (KRs)	ลักษณะการดำเนินการ
1. ถนนสวย Platinum	เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ดำเนินการตัววัดผลหลัก (KRs) โดยมีหน่วยงานสนับสนุน (R) และมีค่าเป้าหมายในการดำเนินงานของตนเอง (1.1.3)
2. ทางเท้า - พัฒนาเท้าตามมาตรฐานใหม่	เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ดำเนินการตัววัดผลหลัก (KRs) โดยมีหน่วยงานสนับสนุน (R) และมีค่าเป้าหมายในการดำเนินงานของตนเอง (1.1.3)
3. ไฟฟ้า - ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างใหม่ริมถนน	เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ดำเนินการตัววัดผลหลัก (KRs) โดยมีหน่วยงานสนับสนุน (R) และมีค่าเป้าหมายในการดำเนินงานของตนเอง (1.1.3)
4. ผายปากทาง	เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ดำเนินการตัววัดผลหลัก (KRs) ไม่มีหน่วยงานสนับสนุน (R) (1.1.1)
5. ขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นแล้วเสร็จ	เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ดำเนินการตัววัดผลหลัก (KRs) โดยมีหน่วยงานสนับสนุน (R) และไม่มีค่าเป้าหมายในการดำเนินงานของตนเอง (1.1.2)
6. ความครบถ้วนในการบันทึกข้อมูลและการเปลี่ยนแปลงของอาคาร	เป็นหน่วยงานสนับสนุน (R) (1.2)

ตัวอย่างการคำนวณ ตามลักษณะการดำเนินงานที่ 1.1.1 เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ไม่มีหน่วยงานสนับสนุน (R)

วิธีคำนวณร้อยละความสำเร็จ

ตัววัดผลหลัก : ผายปากทาง เป้าหมาย 15 จุด ผลการดำเนินงาน 16 จุด

$$\text{ร้อยละความสำเร็จตาม KRs} = \frac{16}{15} X\ 100$$

ร้อยละความสำเร็จตาม KRs ผายปากทาง = 106.667

ตัวอย่างการคำนวณ ตามลักษณะการดำเนินงานที่ 1.1.2 เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ดำเนินการตัววัดผลหลัก (KRs) โดยมีหน่วยงานสนับสนุน (R) และไม่มีค่าเป้าหมายในการดำเนินงานของตนเอง

วิธีคำนวณร้อยละความสำเร็จภาพรวม

ตัววัดผลหลัก : ขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นแล้วเสร็จ เป้าหมาย 1,500 เส้นทาง โดยมีหน่วยงาน R คือสำนักงานเขต 5 เขต

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (1)	ผลการดำเนินงาน (2)	ร้อยละความสำเร็จ (2)/ (1) x 100
สำนักงานเขตคลองเตย	เส้นทาง	400	420	105.00*
สำนักงานเขตคลองสาน	เส้นทาง	250	200	80.00
สำนักงานเขตจตุจักร	เส้นทาง	250	250	100.00
สำนักงานเขตบางนา	เส้นทาง	300	280	93.33
สำนักงานเขตบางรัก	เส้นทาง	300	350	116.67*
รวม	เส้นทาง	1,500	1,500	100.00

*ร้อยละความสำเร็จที่เกิน 100 จะนำค่า 100 มาใช้ในการประเมิน

ร้อยละความสำเร็จตาม KRs ของ H $= \frac{\mathbf{100.00 + 80.00 + 100.00 + 93.33 + 100.00}}{(5\ x\ 100)}\ X\ 100$

ร้อยละความสำเร็จตาม KRs ขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นแล้วเสร็จในภาพรวม = 94.666

ตัวอย่างการคำนวณ ตามลักษณะการดำเนินงานที่ 1.1.3 เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ดำเนินการตัววัดผลหลัก (KRs) โดยมีหน่วยงานสนับสนุน (R) และมีค่าเป้าหมายในการดำเนินงานของตนเอง

วิธีคำนวณร้อยละความสำเร็จ

ตัววัดผลหลัก : ไฟฟ้า – ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างใหม่ริมถนน เป้าหมาย 40,000 ดวง โดยมีหน่วยงาน R คือสำนักงานเขต 5 เขต

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (1)	ผลการดำเนินงาน (2)	ร้อยละความสำเร็จ (2)/ (1) x 100
หน่วยงาน A	ดวง	35,000	36,000	102.857*
สำนักงานเขตคลองเตย	ดวง	1,000	950	95.00
สำนักงานเขตคลองสาน	ดวง	1,000	900	90.00
สำนักงานเขตจตุจักร	ดวง	1,000	1,200	120.00*
สำนักงานเขตบางนา	ดวง	1,000	1,000	100.00
สำนักงานเขตบางรัก	ดวง	1,000	1,100	110.00*
รวม	ดวง	40,000	41,150	102.875*

*ร้อยละความสำเร็จที่เกิน 100 จะนำค่า 100 มาใช้ในการประเมิน

<u>วิธีคำนวณร้อยละความสำเร็จ 1.1.3</u>

ส่วนที่ 1 ร้อยละ 60 ของคะแนนเต็มประเมินจาก ร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินการของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ KRs ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างใหม่ริมถนน

$$\text{ความสำเร็จส่วนที่ } 1 = \frac{100 + 95 + 90 + 100 + 100 + 100}{(6\ x\ 100)}\ X\ 60$$

ความสำเร็จส่วนที่ 1 = 58.500

ส่วนที่ 2 ร้อยละ 40 ของคะแนนเต็ม ประเมินจากร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินงานของตนเอง (H) KRs ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างใหม่ริมถนน

- นำร้อยละความสำเร็จเฉพาะหน่วยงาน H (102.857 ส่วนที่เกิน 100 ไม่นำมาใช้ในการประเมิน) คำนวณความสำเร็จส่วนที่ 2 ได้ ดังนี้

$$\text{ความสำเร็จส่วนที่ } 2 = \frac{100}{100}\ X\ 40$$

ความสำเร็จส่วนที่ 2 = 40.000

ร้อยละความสำเร็จ **KRs** ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างใหม่ริมถนน ของหน่วยงาน A เท่ากับ 58.500 + 40.000 = 98.500

ตัวอย่างการคำนวณ ตามลักษณะการดำเนินงานที่ 1.2 เป็นหน่วยงานสนับสนุน (R)

<u>วิธีคำนวณตามข้อ 1.2</u>

ตัววัดผลหลัก : ความครบถ้วนในการบันทึกข้อมูลและการเปลี่ยนแปลงของอาคาร ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 100 ผลการดำเนินงาน ร้อยละ 100

$$\text{ร้อยละความสำเร็จตาม KRs} = \frac{100}{100}\ X\ 100$$

ร้อยละความสำเร็จตาม KRs ผายปากทาง = 100.000

สรุปผลการประเมินตามประเด็นการประเมินผลที่ 1.1 ของหน่วยงาน A

ตัววัดผลหลัก (KRs) ที่	ร้อยละความสำเร็จ
1. ถนนสวย Platinum	100.000
2. ทางเท้า - พัฒนาเท้าตามมาตรฐานใหม่	100.000
3. ไฟฟ้า - ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างใหม่ริมถนน	98.500
4. ผายปากทาง	106.667*
5. ความครบถ้วนในการบันทึกข้อมูลและการเปลี่ยนแปลงของอาคาร	100.000
6. ขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นแล้วเสร็จ	94.666

*ร้อยละความสำเร็จที่เกิน 100 จะนำค่า 100 มาใช้ในการประเมิน

คำนวณคะแนนของหน่วยงาน A ดังนี้

$$\frac{100+100+98.50+100+100+94.666}{(6\ x\ 100)} \times 30 = 29.658$$

ประเด็นการประเมินผลที่ 1.1 ของหน่วยงาน A จะได้รับคะแนน 29.658

การดำเนินการ (หน่วยงานผู้รับการประเมิน)

1. หน่วยงานต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2570 ตามแนวทางที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด ให้สอดคล้อง เชื่อมโยง และสนับสนุนการบรรลุยุทธศาสตร์ของการพัฒนาตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2570 ตัววัดผลหลัก (KRs) และเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 รวมทั้ง นำรายละเอียดตัววัดผลหลัก (KRs) ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 บรรจุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

2. หน่วยงานต้องบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2570 ของหน่วยงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

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

4. หน่วยงานต้องรายงานความคืบหน้าของโครงการ/กิจกรรม และผลการดำเนินงานตามตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ปรากฏตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของหน่วยงาน เข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking เป็นประจำ **ภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน และข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2570 ถือว่าเป็นข้อมูลผลดำเนินงานที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน**

แนวทางการดำเนินการ หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กรณีมีหน่วยงานสนับสนุน (R) ร่วมดำเนินการ

- หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H)

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

2. จัดทำแผนบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R)

3. กำกับติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานสนับสนุน (R) รวบรวมปัญหา อุปสรรคและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามตัววัดผลหลักเพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานและการอุทธรณ์ผลการปฏิบัติราชการ

4. จัดส่งรายละเอียดหลักฐานผลการดำเนินการ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน สรุปผลการหักคะแนนเพิ่มเติม (ถ้ามี) วิเคราะห์ผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสนับสนุน (R) ให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อประกอบการประเมินผล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2570

- หน่วยงานสนับสนุน (R)

1. ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของตัววัดผลหลัก (KRs)

2. แจ้งปัญหา อุปสรรค ซึ่งเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด ให้หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ทราบ เพื่อให้หน่วยงานหลัก (H) สนับสนุนการแก้ไขปัญหาและใช้ประกอบการประเมินผลการอุทธรณ์การปฏิบัติราชการในภาพรวมของตัววัดผลหลัก ต่อไป

แนวทางการดำเนินการ (หน่วยงานที่รับผิดชอบประเมินผล)

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของหน่วยงาน ดังนี้

1. ตรวจติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรม ผลการดำเนินงานตามตัววัดผลหลักทุกรายการที่ปรากฏตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของหน่วยงาน และความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามขั้นตอนของโครงการ/กิจกรรมเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking เป็นประจำทุกเดือน

2. ตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามตัววัดผลหลัก โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่รายงานเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking ณ วันที่ 30 กันยายน 2570 ถือว่าเป็นข้อมูลผลดำเนินงานที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ของหน่วยงาน

3. รวบรวมและสรุปข้อมูล เอกสารหลักฐานเพิ่มเติมจากหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลตามเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs)

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานของตัววัดผลหลัก (KRs) โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่รายงานผ่านระบบ BMA Policy Tracking เป็นข้อมูลประกอบการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประกอบกับเอกสารหลักฐานของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่แสดงถึงความสำเร็จของการดำเนินงานของหน่วยงาน และหลักฐาน/เอกสารผลการดำเนินงานจากหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) (กรณีสำนักงานเขต และหน่วยงานสนับสนุน (R) อื่น ๆ) หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมินผล สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ผู้กำกับดูแล สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์
สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
โทรศัพท์ 0 2225 7947
เบอร์ภายใน 1120

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

ประเด็นการประเมินผลที่ 1.2

ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจหลักฯ (FUNCTION BASE)

น้ำหนัก : ร้อยละ 30

หน่วยงานที่รับการประเมิน : ทุกหน่วยงาน

คำอธิบาย

ภารกิจหลัก หมายถึง ภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 โดยให้หน่วยงานนำตัววัดผลหลัก (KRs) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้องทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) ที่เหลือทั้งหมดจากการกำหนดเป็นตัววัดผลหลักตามประเด็นการประเมินผลที่ 1.1 โดยต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 8 ตัววัดผลหลัก (KRs) ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานมีตัววัดผลหลัก (KRs) ที่เหลือที่หน่วยงานเกี่ยวข้องทั้งการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R) น้อยกว่า 8 ตัววัดผลหลัก ให้หน่วยงานเสนอตัววัดผลหลักเพิ่มเติมจากแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีพ.ศ. 2570

แนวทางการประเมินผล

ประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงานตามรายละเอียดการประเมินผลตัววัดผลหลัก (KRs) ตามแบบ ปผ.กทม.01 ซึ่งผ่านหารือในคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามกลุ่มภารกิจ และคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครเรียบร้อยแล้ว โดยนำตัววัดผลหลัก (KRs) ที่เหลือทั้งหมด หรืออย่างน้อย 8 ตัววัดผลหลัก ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 และกรณีที่มีตัววัดผลหลักไม่ถึงจำนวนที่กำหนดไว้ ให้หน่วยงานเสนอตัววัดผลหลักเพิ่มเติมจากแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2570 ของหน่วยงานและสนับสนุนการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2570

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของหน่วยงาน โดยใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมและตัววัดผลหลักจากระบบ BMA Policy Tracking ประกอบกับเอกสารหลักฐานของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่แสดงถึงความสำเร็จของการดำเนินงานของหน่วยงาน และหลักฐาน/เอกสารผลการดำเนินงานจากหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (กรณีสำนักงานเขต และหน่วยงานสนับสนุน (R) อื่น ๆ) หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

วิธีคำนวณและเกณฑ์การให้คะแนน

1. การให้คะแนนผลการดำเนินงานตามตัววัดผลหลักพิจารณาจากผลสำเร็จของการดำเนินงานตามตัววัดผลหลัก ค่าเป้าหมาย และรายละเอียดตามแบบ ปผ.กทม.01 โดยประเมินจากร้อยละความสำเร็จเมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแบบ ปผ.กทม.01 ในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) จำแนกได้ดังนี้

1.1 หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H)

1.1.1 กรณีที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ดำเนินการตัววัดผลหลัก (KRs) โดยไม่มีหน่วยงานสนับสนุน (R) ให้ประเมินผลความสำเร็จจากผลการดำเนินงานเทียบกับค่าเป้าหมายที่หน่วยงานรับผิดชอบ

1.1.2 กรณีที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ดำเนินการตัววัดผลหลัก (KRs) โดยมีหน่วยงานสนับสนุน (R) แต่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ไม่มีค่าเป้าหมายร่วมกับหน่วยงานสนับสนุน (R) ให้ประเมินผลความสำเร็จจากร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินการที่หน่วยงานสนับสนุน R สามารถดำเนินการได้

1.1.3 กรณีที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ดำเนินการตัววัดผลหลัก (KRs) โดยมีหน่วยงานสนับสนุน (R) และหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) มีค่าเป้าหมายในการดำเนินงานของตนเอง ให้ประเมินผลความสำเร็จโดยกำหนดสัดส่วน ดังนี้

(1) ร้อยละ 60 ของคะแนนเต็มประเมินจาก ร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินการของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับตัววัดผลหลัก KRs นั้น

(2) ร้อยละ 40 ของคะแนนเต็มประเมินจาก ร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินงานของตนเอง (H)

1.2 หน่วยงานสนับสนุน (R) ประเมินความสำเร็จจากเป้าหมายที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กำหนดให้

มติคณะอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2568

2. ในระหว่างปีงบประมาณ หากหน่วยงานได้ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 เรียบร้อยแล้ว หากมีความประสงค์จะขอแก้ไขสาระสำคัญตามแบบ ปผ.กทม.01 จะไม่นำรายละเอียดที่เปลี่ยนแปลงมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ปี 2570

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

4. กรณีที่คณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลฯ ได้พิจารณาปรับเพิ่มค่าเป้าหมายของหน่วยงานสนับสนุน (R) ตามตัววัดผลหลัก ถือเป็นความท้าทายในการประเมินผลเฉพาะหน่วยงานโดยไม่ได้มีการเพิ่มค่าเป้าหมายในภาพรวมของตัววัดผลหลัก ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายของหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กรณีดังกล่าวจะไม่นำผลการดำเนินงานในส่วนของหน่วยงานสนับสนุน (R) ที่เกินจากค่าเป้าหมายเดิมที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กำหนดไว้ในแบบปผ.กทม.01 มาคำนวณเป็นผลการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ตามมติคณะอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ 13/2568 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2568

วิธีคำนวณคะแนน

1. **การคำนวณร้อยละความสำเร็จตามค่าเป้าหมายของแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) จำแนกตามประเภทของหน่วยงาน**

1.1 หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H)

1.1.1 กรณีที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ดำเนินการตัววัดผลหลัก (KRs) โดยไม่มีหน่วยงานสนับสนุน (R) ให้ประเมินผลความสำเร็จจากผลการดำเนินงานเทียบกับค่าเป้าหมายที่หน่วยงานรับผิดชอบ

a. กรณีที่กำหนดรายละเอียดในแบบ ปผ.กทม. 01 โดยการกำหนดค่าเป้าหมายเป็นตัวเลขชัดเจน

$$\text{ร้อยละความสำเร็จ} = \frac{\text{ผลการดำเนินงานที่ทำได้}}{\text{ค่าเป้าหมายที่กำหนด}} \times 100$$

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

- **ผลการดำเนินงานที่ทำได้** หมายถึง จำนวนผลการดำเนินงานที่ทำได้จริงในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) และมีรายละเอียดเอกสาร/หลักฐาน สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน
- **ค่าเป้าหมายที่กำหนด** หมายถึง ค่าเป้าหมายในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) ที่กำหนดไว้ตามแบบ ปผ.กทม.01 เพื่อใช้ในการประเมินผล

b. กรณีที่การกำหนดรายละเอียดในแบบ ปผ.กทม. 01 ซึ่งกำหนดค่าเป้าหมายเป็นกระบวนการหรือความสำเร็จ (เฉพาะโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายใน 1 ปี) กำหนดวิธีการคำนวณคะแนน ดังนี้

$$\text{ร้อยละความสำเร็จ} = \frac{\text{กระบวนการหรือความสำเร็จที่ทำได้ (ประเมินเทียบเป็นร้อยละ)}}{100} \times 100$$

- **กระบวนการหรือความสำเร็จที่ทำได้ (ประเมินเทียบเป็นร้อยละ)** หมายถึง จำนวนซึ่งเทียบเคียงจากผลการดำเนินงานที่ทำได้จริงในขั้นตอนโดยมีลักษณะตัวเลขเป็นร้อยละในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) และมีรายละเอียดเอกสาร/หลักฐาน สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

1.1.2 กรณีหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ดำเนินการตัววัดผลหลัก (KRs) โดยมีหน่วยงานสนับสนุน (R) แต่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ไม่มีค่าเป้าหมายร่วมกับหน่วยงานสนับสนุน (R) ให้ประเมินผลความสำเร็จจากร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินการที่หน่วยงานสนับสนุน R สามารถดำเนินการได้ โดยไม่นำส่วนที่ดำเนินการได้มากกว่าค่าเป้าหมายมาใช้ในการประเมิน คำนวณคะแนนที่จะได้รับของตัววัดผลหลัก (KRs) ดังนี้

$$\text{ร้อยละความสำเร็จ} = \frac{R_1 + R_2 \ldots . + R_n}{(\text{จำนวน } R)}$$

หมายเหตุ กรณีที่หน่วยงาน R มีความสำเร็จมากกว่าร้อยละ 100 จะนำร้อยละความสำเร็จ 100 มาใช้ในการคำนวณ

- R_n หมายถึง ร้อยละความสำเร็จที่แต่ละหน่วยงานซึ่งได้รับค่าเป้าหมายในการดำเนินการภายใต้ *KRs* (เดียวกัน) โดยนับรวมทุกหน่วยงานสนับสนุน (*R*) ที่ดำเนินการภายใต้ตัววัดผลหลัก (*KRs*)
- จำนวน R หมายถึง จำนวนหน่วยงานที่ได้รับค่าเป้าหมายในการดำเนินการภายใต้ *KRs* (เดียวกัน) ทั้งหมด

1.1.3 กรณี<u>หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ดำเนินการตัววัดผลหลัก (KRs) โดยมีหน่วยงานสนับสนุน (R) และหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) มีค่าเป้าหมายในการดำเนินงานของตนเอง</u> ให้ประเมินผลความสำเร็จโดยกำหนดสัดส่วน ดังนี้

(1) ร้อยละ 60 ของความสำเร็จประเมินจาก ร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินการของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับตัววัดผลหลัก KRs นั้น คำนวณดังนี้

$$\text{ความสำเร็จส่วนที่ 1} = \frac{H+R_1+R_2.....+R_n}{((\text{จำนวน } H+R)\ x\ 100)} \times 60$$

<u>หมายเหตุ</u> กรณีที่หน่วยงาน R มีความสำเร็จมากกว่าร้อยละ 100 จะนำร้อยละความสำเร็จ 100 มาใช้ในการคำนวณ

- $H + R_n$ หมายถึง ร้อยละความสำเร็จที่แต่ละหน่วยงานซึ่งได้รับค่าเป้าหมายในการดำเนินการภายใต้ *KRs* (เดียวกัน) โดยนับรวมทุกหน่วยงานที่ดำเนินการภายใต้ตัววัดผลหลัก (*KRs*) ทั้งหน่วยงานรับผิดชอบหลักและหน่วยงานสนับสนุน
- จำนวน $H + R$ หมายถึง จำนวนหน่วยงานที่ได้รับค่าเป้าหมายในการดำเนินการภายใต้ *KRs* (เดียวกัน) ทั้งหมด ทั้งหน่วยงานรับผิดชอบหลักและหน่วยงานสนับสนุน

(2) ร้อยละ 40 ของความสำเร็จประเมินจากร้อยละของผลการดำเนินงานของตนเอง (H) คำนวณดังนี้

$$\text{ความสำเร็จส่วนที่ 2} = \frac{\text{ร้อยละความสำเร็จ}}{100} \times 40$$

<u>หมายเหตุ</u> กรณีที่ผลการคำนวณความสำเร็จส่วนที่ 2 มากกว่า 40 จะนำสัดส่วนความสำเร็จที่ 40 ไปใช้ในการคำนวณคะแนน

- ร้อยละผลการดำเนินงาน หมายถึง ความสำเร็จจากผลการดำเนินงานของหน่วยงานเทียบกับค่าเป้าหมายโดยแสดงเป็นร้อยละ

การคำนวณร้อยละผลการดำเนินงานของ H ตามลักษณะที่ 2.1.3

$$\text{ร้อยละความสำเร็จ} = \text{ความสำเร็จส่วนที่ } 1 + \text{ความสำเร็จส่วนที่ } 2$$

- ความสำเร็จส่วนที่ 1 หมายถึง สัดส่วนร้อยละ 60 ของร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินการจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับตัววัดผลหลัก KRs นั้น
- ความสำเร็จส่วนที่ 2 หมายถึง สัดส่วนร้อยละ 40 ของร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินการตนเอง (H)

1.2 หน่วยงานสนับสนุน (R)

a. กรณีที่กำหนดรายละเอียดในแบบ ปผ.กทม. 01 โดยการกำหนดค่าเป้าหมายเป็นตัวเลขชัดเจน

$$\text{ร้อยละความสำเร็จ} = \frac{\text{ผลการดำเนินงานที่ทำได้}}{\text{ค่าเป้าหมายที่กำหนด}} \times 100$$

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

- **ผลการดำเนินงานที่ทำได้** หมายถึง จำนวนผลการดำเนินงานที่ทำได้จริงในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) และมีรายละเอียดเอกสาร/หลักฐาน สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน
- **ค่าเป้าหมายที่กำหนด** หมายถึง ค่าเป้าหมายในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) ที่กำหนดไว้ตามแบบ ปผ.กทม.01 เพื่อใช้ในการประเมินผล

b. กรณีที่การกำหนดรายละเอียดในแบบ ปผ.กทม. 01 ซึ่งกำหนดค่าเป้าหมายเป็นกระบวนการหรือความสำเร็จ (เฉพาะโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายใน 1 ปี) กำหนดวิธีการคำนวณคะแนน ดังนี้

$$\text{ร้อยละความสำเร็จ} = \frac{\text{กระบวนการหรือความสำเร็จที่ทำได้ (ประเมินเทียบเป็นร้อยละ)}}{100} \times 100$$

- **กระบวนการหรือความสำเร็จที่ทำได้ (ประเมินเทียบเป็นร้อยละ)** หมายถึง จำนวนซึ่งเทียบเคียงจากผลการดำเนินงานที่ทำได้จริงในขั้นตอนโดยมีลักษณะตัวเลขเป็นร้อยละในแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) และมีรายละเอียดเอกสาร/หลักฐาน สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

2. การคำนวณคะแนน

นำผลความสำเร็จของทุกตัววัดผลหลักมารวมกัน หารด้วย จำนวน KRs ในประเด็นการประเมินผลที่ 1.1 คูณ 100 ทั้งหมด คูณด้วยคะแนนเต็ม 30 จะได้เป็นคะแนนในประเด็นการประเมินผล ที่ 1.1 (ทศนิยมสามจุด)

$$\text{คะแนนที่ได้รับ} = \frac{\text{ผลรวมของร้อยละความสำเร็จของทุก } \boldsymbol{KRs} \text{ ในประเด็นการประเมินผลที่ } \mathbf{1.1}}{(\text{จำนวน } \boldsymbol{KRs} \text{ ในประเด็นการประเมินผลที่ } \mathbf{1.1}\ \boldsymbol{x}\ \mathbf{100})} \times 30$$

ตัวอย่างการคำนวณ

หน่วยงาน A มีตัววัดผลหลัก (KRs) ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 24 ตัว ดังนี้

- เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 5 ตัว
- เป็นหน่วยงานสนับสนุน (R) ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 19 ตัว

กำหนดตัววัดผลหลัก ในประเด็นการประเมินผลที่ 1.1 จำนวน 6 ตัว จะเหลือตัววัดผลหลักในการประเมินผลในประเด็นการประเมินผลที่ 1.2 อีก จำนวน 18 ตัว โดยมีผลการประเมิน ดังนี้

ตัววัดผลหลัก (KRs)	ร้อยละความสำเร็จ
1.	100
2.	100
3.	98.75
4.	129.400*
5.	101.914*
6.	97.591
7.	100
8.	100
9.	102.389*
10.	0
11.	102.120*
12.	103.895*
13.	100
14.	100
15.	91.520
16.	98.000
17.	100
18.	100

*ร้อยละความสำเร็จที่เกิน 100 จะนำค่า 100 มาใช้ในการประเมิน

คำนวณคะแนนในประเด็นการประเมินผลที่ 1.2 ของหน่วยงาน A ดังนี้

$$\frac{\begin{array}{c}100+100+98.75+100+100+97.591\\+100+100+100+0+100+100+100\\+100+91.520+98.00+100+100\end{array}}{(18\ x\ 100)} \times 30 = 28.098$$

ประเด็นการประเมินผลที่ 1.2 ของหน่วยงาน A จะได้รับคะแนน 28.098

จากตัวอย่าง หน่วยงาน A มีผลการประเมินในประเด็นการประเมินผลที่ 1.1 เท่ากับ 29.658 คะแนน และประเด็นการประเมินผลที่ 1.2 เท่ากับ 28.098 คะแนน รวมกันเท่ากับ 57.756 คะแนน จากคะแนนเต็ม 60 คะแนน ทั้งนี้หน่วยงานสามารถดูตัวอย่างการคำนวณคะแนนจำแนกตามลักษณะการดำเนินงานของแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs) ได้จากตัวอย่างการคำนวณในประเด็นการประเมินผลที่ 1.1

การดำเนินการ (หน่วยงานผู้รับการประเมิน)

1. หน่วยงานต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2570 ตามแนวทางที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด ให้สอดคล้อง เชื่อมโยง และสนับสนุนการบรรลุยุทธศาสตร์ของการพัฒนาตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2570 ตัววัดผลหลัก (KRs) รวมทั้ง นำรายละเอียดตัววัดผลหลัก (KRs) ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 บรรจุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

2. หน่วยงานต้องบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2570 ของหน่วยงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

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

4. หน่วยงานต้องรายงานความคืบหน้าของโครงการ/กิจกรรม และผลการดำเนินงานตามตัววัดผลหลัก (KRs) ที่ปรากฏตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของหน่วยงาน เข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking เป็นประจำ **ภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน และข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2570 ถือว่าเป็นข้อมูลผลดำเนินงานที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน**

แนวทางการดำเนินการ หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กรณีมีหน่วยงานสนับสนุน (R) ร่วมดำเนินการ

- หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H)

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

2. จัดทำแผนบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) และหน่วยงานสนับสนุน (R)

3. กำกับติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานสนับสนุน (R) รวบรวมปัญหา อุปสรรคและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามตัววัดผลหลักเพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานและการอุทธรณ์ผลการปฏิบัติราชการ

4. จัดส่งรายละเอียดหลักฐานผลการดำเนินการ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน สรุปผลการหักคะแนนเพิ่มเติม (ถ้ามี) วิเคราะห์ผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสนับสนุน (R) ให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อประกอบการประเมินผล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2570

- หน่วยงานสนับสนุน (R)

1. ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของตัววัดผลหลัก (KRs)

2. แจ้งปัญหา อุปสรรค ซึ่งเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด ให้หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ทราบ เพื่อให้หน่วยงานหลัก (H) สนับสนุนการแก้ไขปัญหาและใช้ประกอบการประเมินผลการอุทธรณ์การปฏิบัติราชการในภาพรวมของตัววัดผลหลัก ต่อไป

แนวทางการดำเนินการ (หน่วยงานที่รับผิดชอบประเมินผล)

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของหน่วยงาน ดังนี้

1. ตรวจติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรม ผลการดำเนินงานตามตัววัดผลหลักทุกรายการที่ปรากฏตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของหน่วยงาน และความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามขั้นตอนของโครงการ/กิจกรรมเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking เป็นประจำทุกเดือน

2. ตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามตัววัดผลหลัก โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่รายงานเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking ณ วันที่ 30 กันยายน 2570 ถือว่าเป็นข้อมูลผลดำเนินงานที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ของหน่วยงาน

3. รวบรวมและสรุปข้อมูล เอกสารหลักฐานเพิ่มเติมจากหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลตามเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัววัดผลหลัก (KRs)

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานของตัววัดผลหลัก (KRs) โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่รายงานผ่านระบบ BMA Policy Tracking เป็นข้อมูลประกอบการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประกอบกับเอกสารหลักฐานของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่แสดงถึงความสำเร็จของการดำเนินงานของหน่วยงาน และหลักฐาน/เอกสารผลการดำเนินงานจากหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) (กรณีสำนักงานเขต และหน่วยงานสนับสนุน (R) อื่น ๆ) หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมินผล สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ผู้กำกับดูแล สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์
สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
โทรศัพท์ 0 2225 7947
เบอร์ภายใน 1120

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

ประเด็นการประเมินผลที่ 1.3

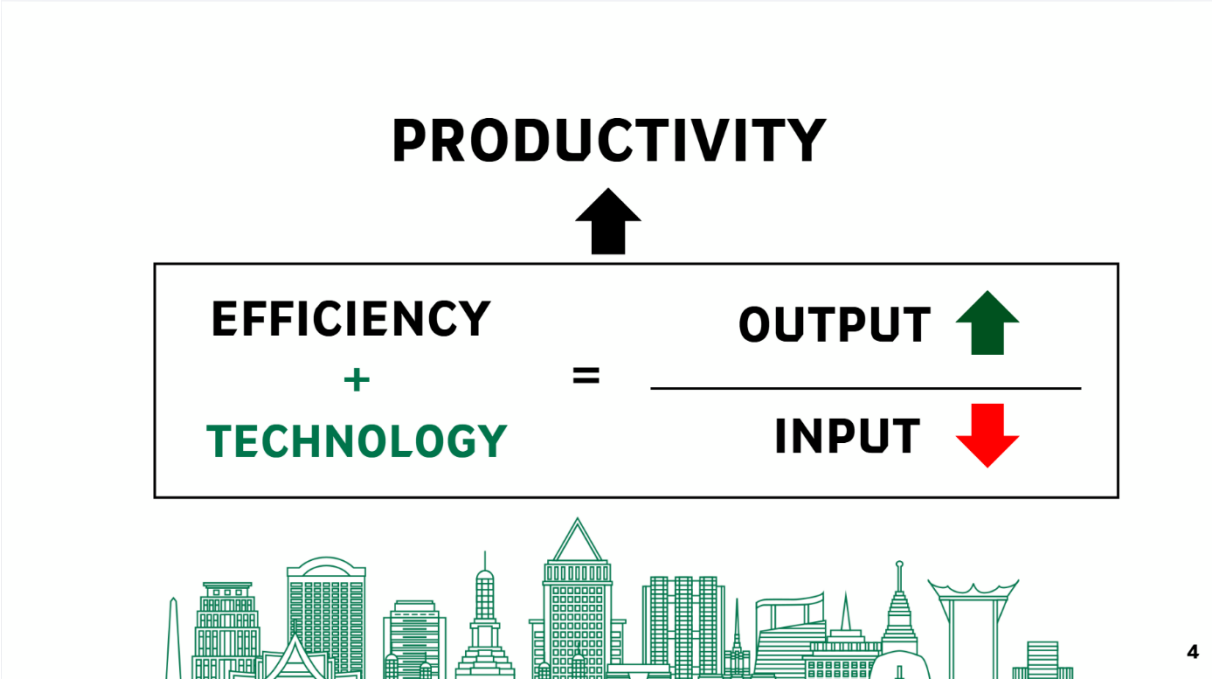
ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามหลักการการเพิ่มผลิตภาพ (PRODUCTIVITY BASE)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

หน่วยงานที่รับการประเมิน : ทุกหน่วยงาน

คำอธิบาย

หลักการการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity-based) หมายถึง การจัดสรรทรัพยากรและการพัฒนากระบวนการดำเนินงานที่มุ่งเพิ่มประสิทธิภาพการขับเคลื่อนตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก โดยให้ผลสัมฤทธิ์ของงานเพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับทรัพยากรที่ใช้ ผ่านการปรับปรุงกระบวนการ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม และการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อให้การดำเนินงานเกิดความคุ้มค่าและบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร



การประเมินการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity-based Assessment)

การประเมินการเพิ่มผลิตภาพ เป็นการประเมินว่าการดำเนินงานหรือโครงการสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มขึ้นจากการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ได้มากน้อยเพียงใด โดยมุ่งเน้นทั้งการปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และการสร้างผลลัพธ์ที่ดีขึ้นจากทรัพยากรที่ใช้ ทั้งนี้ การประเมินแบ่งออกเป็น 2 ด้าน ดังนี้

1. การเพิ่มผลิตภาพด้านกระบวนการ (input/Process Productivity) หมายถึง **การปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น** โดยสามารถดำเนินงานเดิมให้ใช้เวลา งบประมาณ กำลังคน หรือทรัพยากรอื่นลดลง หรือสามารถลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น ลดความซ้ำซ้อน และนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมมาช่วยให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็ว ถูกต้อง และคล่องตัวมากขึ้น โดยยังคงรักษาหรือยกระดับคุณภาพของงาน การประเมินด้านนี้จะพิจารณาจากการเปลี่ยนแปลงของกระบวนการทำงาน เช่น การลดระยะเวลาในการดำเนินงาน การลดต้นทุน การลดภาระงาน หรือการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร

ตัวอย่าง

- พัฒนาระบบรับคำร้องออนไลน์ ทำให้ระยะเวลาการรับเรื่องจากเดิม 30 นาที เหลือ 10 นาที
- ใช้ระบบเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ลดการกรอกข้อมูลซ้ำจาก 3 ครั้ง เหลือ 1 ครั้ง
- นำระบบอัตโนมัติมาช่วยจัดทำรายงาน ลดระยะเวลาจัดทำรายงานจาก 5 วัน เหลือ 1 วัน
- ใช้ QR Code ตรวจสอบเอกสารแทนการตรวจสอบด้วยมือ ทำให้ลดกำลังคนและลดความผิดพลาด

2. การเพิ่มผลิตภาพด้านผลลัพธ์ (output/Outcome Productivity) หมายถึง **การเพิ่มผลสัมฤทธิ์หรือคุณค่าของผลลัพธ์จากการดำเนินงาน** โดยใช้ทรัพยากรในระดับเดิมหรือเพิ่มขึ้นเพียงเล็กน้อย แต่สามารถสร้างผลผลิต คุณภาพการให้บริการ หรือประโยชน์ที่ประชาชนได้รับเพิ่มขึ้นอย่างชัดเจน การประเมินด้านนี้จะพิจารณาจากผลที่เกิดขึ้นกับผู้รับบริการ องค์กร หรือเป้าหมายของตัวชี้วัด เช่น จำนวนผู้ได้รับประโยชน์เพิ่มขึ้น คุณภาพการบริการดีขึ้น ความพึงพอใจสูงขึ้น หรือสามารถบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดได้มากขึ้น

ตัวอย่าง

- ใช้งบประมาณเท่าเดิม แต่สามารถให้บริการประชาชนได้เพิ่มจาก 10,000 คน เป็น 15,000 คนต่อปี
- ปรับปรุงระบบติดตามงาน ทำให้อัตราการดำเนินงานแล้วเสร็จตามกำหนดเพิ่มจากร้อยละ 80 เป็นร้อยละ 95
- พัฒนาช่องทางบริการดิจิทัล ทำให้คะแนนความพึงพอใจของประชาชนเพิ่มจาก 4.2 เป็น 4.8 คะแนน
- ปรับปรุงการจัดเก็บข้อมูล ทำให้สามารถติดตามและขับเคลื่อนตัวชี้วัดหลัก (KPI) ได้ครบถ้วนและแม่นยำมากขึ้น ส่งผลให้ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายสูงขึ้น

รายละเอียดการดำเนินการ

การดำเนินการตามประเด็นการประเมินผลที่ 1.3 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญตามหลักการการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity base) มีขั้นตอน ดังนี้

1. การดำเนินการตามกระบวนการ รูปแบบ วิธีการคัดเลือก และนำเสนอตัววัดผลหลัก (KRs) รูปแบบ วิธีการ กระบวนการ ในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานตามหลักการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity)

1.1 หน่วยงานระดมความคิดเห็นในหน่วยงานเพื่อค้นหาวิธีการ กระบวนการในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานตามหลักการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) ซึ่งสอดคล้องกับตัววัดผลหลัก (KRs) โดยหน่วยงานต้องพิจารณาจากการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2570 ที่หน่วยงานเกี่ยวข้องหรือภารกิจประจำของหน่วยงานซึ่งสนับสนุนการขับเคลื่อนตัววัดผลหลัก (KRs) ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2570 จำนวน 2 ประเด็น และนำเสนอรูปแบบ วิธีการ กระบวนการตามแบบข้อเสนอกระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการตามหลักการการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) ให้คณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการพิจารณาในช่วงที่มีการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 โดยพิจารณาลักษณะการประเมินผลการเพิ่มผลิตภาพ ใน 2 ลักษณะ

1) การเพิ่มผลิตภาพด้านกระบวนการ (input/Process Productivity)

2) การเพิ่มผลิตภาพด้านผลลัพธ์ (Output/Outcome Productivity)

1.2 ดำเนินการตามกระบวนการในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานตามหลักการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ที่ระบุไว้ในแบบข้อเสนอกระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการตามหลักการการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ และคณะอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร และให้ทุกหน่วยงานรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking ภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน พร้อมทั้งแนบเอกสาร/หลักฐานประกอบการดำเนินการเพื่อใช้ในการติดตามประเมินผล

2. สรุปผลการดำเนินการ

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของหน่วยงาน โดยใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมและตัววัดผลหลักจากระบบ BMA Policy Tracking ประกอบกับเอกสารหลักฐานของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่แสดงถึงความสำเร็จของการดำเนินงานของหน่วยงาน และหลักฐาน/เอกสารผลการดำเนินงานจากหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (กรณีสำนักงานเขต และหน่วยงานสนับสนุน (R) อื่น ๆ) หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การให้คะแนน

พิจารณาจากรายละเอียดการประเมินเชิงประจักษ์ มีคะแนนรวม 10 คะแนน โดยกำหนดการประเมินผลเป็นรายประเด็น ประเด็นละ 5 คะแนน ดังนี้

การประเมินผลการดำเนินการ		
การประเมินผล	**คะแนน**	**เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา**
● **การประเมินผลการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานตามหลักการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity)**	5 (ต่อประเด็น)	ประเมินจากผลการดำเนินงาน โดยพิจารณาจากเอกสาร /หลักฐานที่แสดงถึงความสำเร็จในการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) โดยเปรียบเทียบหลังการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน โดยใช้หลักการ**เพิ่มผลิตภาพ (Productivity)** ตามค่าเป้าหมายที่แต่ละหน่วยงานได้เสนอและได้รับการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว โดยประเมินตามสัดส่วนความสำเร็จในการดำเนินการ <u>สูตรการคำนวณ</u> $= \frac{\text{ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด } Productivity}{\text{ค่าเป้าหมายการดำเนินงานตามตัวชี้วัด } Productivity} X\ 100$ นำ % ผลการดำเนินงานเทียบตามเกณฑ์คะแนน

<table>
<tr><th>การประเมินผล</th><th>คะแนน</th><th>เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th>ผลการดำเนินงาน</th><th>เกณฑ์คะแนน</th></tr>
<tr><td>ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) สูงกว่าค่าเป้าหมาย 10%</td><td>5</td></tr>
<tr><td>ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) สูงกว่าค่าเป้าหมาย 5%</td><td>4</td></tr>
<tr><td>ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) เท่ากับค่าเป้าหมายที่กำหนด</td><td>3</td></tr>
<tr><td>ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) 75% ของค่าเป้าหมายที่กำหนด</td><td>2</td></tr>
<tr><td>ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) 50% ของค่าเป้าหมายที่กำหนด</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="2">กรณีที่ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) น้อยกว่า 50% ของค่าเป้าหมาย ได้คะแนน 0 คะแนน</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานของตัววัดผลหลัก (KRs) โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่รายงานผ่านระบบ BMA Policy Tracking เป็นข้อมูลประกอบการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และเอกสารหลักฐานจากการดำเนินการร่วมกับหน่วยงานเจ้าภาพหลักที่ได้มีการรวบรวมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระยะสิ้นปีงบประมาณ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมินผล สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ผู้กำกับดูแล สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์
สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
โทรศัพท์ 0 2225 7947
เบอร์ภายใน 1120

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

แบบข้อเสนอกระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการตามหลักการการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity)

หน่วยงาน.....

รหัส OKRs .....**ชื่อ KRs / ภารกิจงาน**.....

ด้าน .....**ประเด็นการพัฒนา** .....

บทบาทการขับเคลื่อน ☐ หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (Host/Co-Host) ☐ หน่วยงานสนับสนุน (Relative)

1. ลักษณะการประเมินการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity-based Assessment) (เลือกอย่างน้อย 1 ประเภท)

☐ การเพิ่มผลิตภาพด้านผลลัพธ์ (Output Productivity)

☐ การเพิ่มผลิตภาพด้านกระบวนการ (Input/Process Productivity)

2. สถานการณ์ปัจจุบัน

.....

3. แนวทางการดำเนินงาน

.....

4. งบประมาณที่ใช้

.....

5. การประเมินผลการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานตามหลักการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity)

(A) ตัววัดผล Productivity	(B) ค่าเป้าหมาย Productivity (PD)	(C) ค่าเป้าหมาย ตามแบบ ปผ 01/ กระบวนการ / งานประจำ*	(D) วิธีการคำนวณ/ เครื่องมือในการวัด	(E) ระยะเวลา

6. ระดับคะแนน

ระดับ คะแนน	0 คะแนน (1)	1 คะแนน (2)	2 คะแนน (3)	3 คะแนน (4)	4 คะแนน (5)	5 คะแนน (6)
เกณฑ์ การประเมิน	**ต่ำกว่า** ค่าเป้าหมาย PD ร้อยละ 50	**ต่ำกว่า/เท่ากับ** ค่าเป้าหมาย PD ร้อยละ 50	**ต่ำกว่า/เท่ากับ** ค่าเป้าหมาย PD ร้อยละ 25	**เท่ากับ/สูงกว่า** ค่าเป้าหมาย PD **ไม่ถึงร้อยละ 5**	**สูงกว่า/เท่ากับ** ค่าเป้าหมาย PD ร้อยละ 5	**สูงกว่า/เท่ากับ** ค่าเป้าหมาย PD ร้อยละ 10
<u>กรณีที่ 1</u> เพิ่ม Output						
เกณฑ์ การประเมิน	**สูงกว่า** ค่าเป้าหมาย PD ร้อยละ 50	**สูงกว่า/เท่ากับ** ค่าเป้าหมาย PD ร้อยละ 50	**สูงกว่า/เท่ากับ** ค่าเป้าหมาย PD ร้อยละ 25	**เท่ากับ/ต่ำกว่า** ค่าเป้าหมาย PD **ไม่ถึงร้อยละ 5**	**ต่ำกว่า/เท่ากับ** ค่าเป้าหมาย PD ร้อยละ 5	**ต่ำกว่า/เท่ากับ** ค่าเป้าหมาย PD ร้อยละ 10
<u>กรณีที่ 2</u> ลด Input						

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

แบบ PD.01/70

แบบข้อเสนอกระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการตามหลักการการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity)

หน่วยงาน.....

รหัส OKRs ..... **ชื่อ KRs / ภารกิจงาน** .....

ด้าน ..... **ประเด็นการพัฒนา** ...(ระบุ กรณีนำตัววัดผลหลัก KR มาเพิ่มประสิทธิภาพ).....

บทบาทการขับเคลื่อน ☐ หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (Host/Co-Host) ☐ หน่วยงานสนับสนุน (Relative)

1. ลักษณะการประเมินการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity-based Assessment) (เลือกอย่างน้อย 1 ประเภท)

☐ การเพิ่มผลิตภาพด้านผลลัพธ์ (Output Productivity)

☐ การเพิ่มผลิตภาพด้านกระบวนการ (Input/Process Productivity)

*ประเมินเฉพาะในส่วนที่หน่วยงานได้รับค่าเป้าหมายของตนเองในการดำเนินการเท่านั้น

2. สถานการณ์ปัจจุบัน

.....ระบุสถานการณ์ และความสำคัญของปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางาน ผลที่เกิดต่อการดำเนินงาน/การให้บริการปัจจุบันและวิธีดำเนินการเพื่อแก้ไขหรือลดปัญหา/ความท้าทายที่เกิดขึ้นพร้อมระบุ..

ข้อมูลสถานการณ์เชิงประจักษ์ที่พบในปัจจุบันทั้งในด้านทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการตามตัววัดผลหลัก (KRs) หรือกระบวนการตามภารกิจงาน.....

3. แนวทางการดำเนินงาน

.....ระบุวิธีการ/แนวทาง/กิจกรรม/ขั้นตอนในการดำเนินพัฒนากระบวนการ**เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการตามหลักการการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity)**

พร้อมระบุเครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินงานให้ชัดเจน..

4. งบประมาณที่ใช้

.....ระบุงบประมาณที่ใช้ไปในการดำเนินงาน.....

5. การประเมินผลการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานตามหลักการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity)

(A) ตัววัดผล Productivity	(B) ค่าเป้าหมาย Productivity (PD)	(C) ค่าเป้าหมาย ตามแบบ ปผ 01/ กระบวนการ / งานประจำ*	(D) วิธีการคำนวณ/ เครื่องมือในการวัด	(E) ระยะเวลา
ชื่อ..... ระบุตัวชี้วัดที่สะท้อนความสำเร็จต่อการเพิ่มผลิตภาพ	กรณีที่ 1 เพิ่ม Output (C) + ((C) x 5%) = ร้อยละ 105 จากค่าเป้าหมายตาม ปผ.01/ กระบวนการ/งานประจำ* กรณีที่ 2 ลด Input (C) - ((C) x 5%) = ร้อยละ 95 จากค่าเป้าหมายตาม ปผ.01/ กระบวนการ/งานประจำ*	ร้อยละ 100	ระบุนิยาม เครื่องมือในการคำนวณและวิธีการประเมินผล	

*กรณีที่เสนอกระบวนการ / งานประจำ มาประเมินการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) ให้แนบสถิติการดำเนินการปกติ ที่ผ่านมาเพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาตั้งค่าเป้าหมาย Productivity เช่น ปริมาณกระดาษ น้ำมัน ระยะเวลาที่ใช้

6. ระดับคะแนน

ระดับคะแนน	0 คะแนน (1)	1 คะแนน (2)	2 คะแนน (3)	3 คะแนน (4)	4 คะแนน (5)	5 คะแนน (6)
เกณฑ์การประเมิน	**ต่ำกว่า** ค่าเป้าหมาย PD ร้อยละ 50	**ต่ำกว่า/เท่ากับ** ค่าเป้าหมาย PD ร้อยละ 50	**ต่ำกว่า/เท่ากับ** ค่าเป้าหมาย PD ร้อยละ 25	**เท่ากับ/สูงกว่า** ค่าเป้าหมาย PD **ไม่ถึงร้อยละ 5**	**สูงกว่า/เท่ากับ** ค่าเป้าหมาย PD ร้อยละ 5	**สูงกว่า/เท่ากับ** ค่าเป้าหมาย PD ร้อยละ 10
กรณีที่ 1 เพิ่ม Output	< (4) x 50%	≥ (4) x 50%	≥ (4) x 75%	ค่าเป้าหมาย PD	≥ (4) x 105%	≥ (4) x 110%
ตัวอย่างกรณีที่ 1 (การปลูกต้นไม้) เป้าตามปผ. 1,000 ต้น	น้อยกว่า 525 ต้น	525 - 787 ต้น	788 - 1,049 ต้น	1,050 - 1,102 ต้น	1,103 - 1,154 ต้น	มากกว่า 1,154 ต้น
ช่วงคะแนน (A = ผลดำเนินการ)	A < 50%	50% ≤ A < 75%	75% ≤ A < PD	PD ≤ A < 105%	105% ≤ A < 110%	A ≥ 110%
เกณฑ์การประเมิน	**สูงกว่า** ค่าเป้าหมาย PD ร้อยละ 50	**สูงกว่า/เท่ากับ** ค่าเป้าหมาย PD ร้อยละ 50	**สูงกว่า/เท่ากับ** ค่าเป้าหมาย PD ร้อยละ 25	**เท่ากับ/ต่ำกว่า** ค่าเป้าหมาย PD **ไม่ถึงร้อยละ 5**	**ต่ำกว่า/เท่ากับ** ค่าเป้าหมาย PD ร้อยละ 5	**ต่ำกว่า/เท่ากับ** ค่าเป้าหมาย PD ร้อยละ 10
กรณีที่ 2 ลด Input	> (4) x 150%	≤ (4) x 150%	≤ (4) x 125%	ค่าเป้าหมาย PD	≤ (4) x 95%	≤ (4) x 90%
ตัวอย่างกรณีที่ 2 (ลดการใช้กระดาษ) สถิติเดิม 400 รีม	มากกว่า 570 รีม	476 - 570 รีม	381 - 475 รีม	362 - 380 รีม	341 - 361 รีม	น้อยกว่า 341 รีม
ช่วงคะแนน (A = ผลดำเนินการ)	A > 150%	150% ≥ A > 125%	125% ≥ A > PD	PD ≥ A > 95%	95% ≥ A > 90%	A ≤ 90%

หมายเหตุ

1. กรณีค่าเป้าหมายหรือผลการดำเนินการเป็น **ร้อยละ** ให้ปัดใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง เช่น

กรณีเพิ่ม Output ปัดเศษขึ้น

ค่าเป้าหมาย ตาม ปผ. เท่ากับ 98.50% นำไปบวก 5% ของค่าเป้าหมายตาม ปผ. เท่ากับ 103.425% ปัดขึ้นเป็น 103.43%

ค่าเป้าหมาย ตาม PD ระดับ 3 คะแนน เท่ากับ 103.43% นำไปบวก 5% ของค่าเป้าหมาย PD เท่ากับ 108.6015% ปัดขึ้นเป็น 108.61%

ผลการดำเนินการ เท่ากับ 114.8073% ปัดเป็น 114.81%

กรณีลด Input ปัดเศษลง

ค่าเป้าหมาย ตาม ปผ. เท่ากับ 98.50% นำไปลบ 5% ของค่าเป้าหมายตาม ปผ. เท่ากับ 93.575% ปัดลงเป็น 93.57%

ค่าเป้าหมาย ตาม PD ระดับ 3 คะแนน เท่ากับ 93.57% นำไปลบ 5% ของค่าเป้าหมาย PD เท่ากับ 88.8915% ปัดลงเป็น 88.89%

ผลการดำเนินการ เท่ากับ 103.8627% ปัดเป็น 103.86%

2. กรณีค่าเป้าหมายเป็น **จำนวนเต็ม** ให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม เช่น

กรณีเพิ่ม Output ปัดเศษขึ้น

ค่าเป้าหมาย ตาม ปผ. เท่ากับ 91 ครั้ง นำไปบวก 5% ของค่าเป้าหมายตาม ปผ. เท่ากับ 95.55 ครั้ง ปัดเป็น 96 ครั้ง

ค่าเป้าหมาย ตาม PD ระดับ 3 คะแนน เท่ากับ 96 ครั้ง นำไปบวก 5% ของค่าเป้าหมาย PD เท่ากับ 100.8 ครั้ง ปัดเป็น 101 ครั้ง

กรณีลด Input ปัดเศษลง

ค่าเป้าหมาย ตาม ปผ. เท่ากับ 91 ครั้ง นำไปลบ 5% ของค่าเป้าหมายตาม ปผ. เท่ากับ 86.45 ครั้ง ปัดเป็น 86 ครั้ง

ค่าเป้าหมาย ตาม PD ระดับ 3 คะแนน เท่ากับ 86 ครั้ง นำไปลบ 5% ของค่าเป้าหมาย PD เท่ากับ 81.7 ครั้ง ปัดเป็น 81 ครั้ง

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....



องค์ประกอบที่ 2 (Potential Base)

ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ 2 : การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ : 2.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย

1. การเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม หมายถึง หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

1.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 กันไว้เบิกเหลื่อมปีในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) ณ สิ้นเดือนกันยายน 2570 โดยไม่รวมงบประมาณรายจ่าย ประเภทงบบุคลากร งบกลางที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร

1.2 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 รวม 4 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น และงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ณ สิ้นเดือนกันยายน 2570 โดยไม่รวมงบบุคลากร และงบประมาณรายจ่าย ดังต่อไปนี้

1.2.1 งบกลางที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร

1.2.2 งบกลางที่เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้แก่ รายการเงินสำรองจ่ายทั่วไป กรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น รายการเงินสำรองจ่ายทั่วไป กรณีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับน้ำท่วม และรายการค่าติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ที่ได้รับจัดสรรหลังวันที่ 30 มิถุนายน 2570

1.2.3 งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

1.2.4 งบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

2. จำนวนงบประมาณกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายจริงสะสม ณ สิ้นเดือนกันยายน 2570 หมายถึง ผลรวมของการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

2.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 กันไว้เบิกเหลื่อมปีในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) ณ สิ้นเดือนกันยายน 2570 โดยไม่รวมงบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร งบกลางที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและ

ลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร

2.2 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 รวม 4 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น และงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ณ สิ้นเดือนกันยายน 2570 โดยไม่รวมงบบุคลากร และงบประมาณรายจ่ายดังต่อไปนี้

2.2.1 งบกลางที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร

2.2.2 งบกลางที่เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้แก่ รายการเงินสำรองจ่ายทั่วไป กรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น รายการเงินสำรองจ่ายทั่วไป กรณีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับน้ำท่วม และรายการค่าติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ที่ได้รับจัดสรรหลังวันที่ 30 มิถุนายน 2570

2.2.3 งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

2.2.4 งบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

3. งบประมาณกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) และงบประมาณรายจ่ายประจำปีหลังปรับโอน ณ สิ้นเดือนกันยายน 2570 หมายถึง งบประมาณ ดังนี้

3.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 กันไว้เบิกเหลื่อมปีในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) ณ สิ้นเดือนกันยายน 2570 โดยไม่รวมงบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร งบกลางที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร

3.2 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 รวม 4 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น และงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ณ สิ้นเดือนกันยายน 2570 โดยไม่รวมงบบุคลากร และงบประมาณรายจ่ายดังต่อไปนี้

3.2.1 งบกลางที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร

3.2.2 งบกลางที่เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้แก่ รายการเงินสำรองจ่ายทั่วไป กรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น รายการเงินสำรองจ่ายทั่วไป กรณีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับน้ำท่วม และรายการค่าติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ที่ได้รับจัดสรรหลังวันที่ 30 มิถุนายน 2570

3.2.3 งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

3.2.4 งบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน

นำข้อมูลผลการดำเนินงานของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงานในแต่ละปีย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ถึง พ.ศ. 2569 โดยวัดผลเป็นร้อยละ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

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

2. จำแนกกลุ่มข้อมูลของหน่วยงานผู้รับการประเมินและกำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงาน แบ่งได้เป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

2.1 กลุ่มที่ 1 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีย้อนหลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ถึง พ.ศ. 2569 เพิ่มขึ้นและลดลง และใช้เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

- ค่าคะแนนระดับ 1 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ต่ำที่สุด
- ค่าคะแนนระดับ 2 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 1 + ค่าคะแนนระดับ 3) / 2
- ค่าคะแนนระดับ 3 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมจากค่าเฉลี่ย 3 ปี
- ค่าคะแนนระดับ 4 และระดับ 5 ใช้ + Interval (ในกรณีที่ + Interval แล้วค่าคะแนนระดับ 5 เกินร้อยละ 100 ให้กำหนดค่าคะแนนของระดับ 5 เท่ากับร้อยละ 100 ส่งผลให้ค่าคะแนนระดับ 4 จะเท่ากับ (ค่าคะแนนระดับ 3 + ค่าคะแนนระดับ 5) / 2)

2.2 กลุ่มที่ 2 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีย้อนหลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ถึง พ.ศ. 2569 เพิ่มขึ้น และใช้เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

- ค่าคะแนนระดับ 1 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมจากค่าเฉลี่ย 3 ปี
- ค่าคะแนนระดับ 2 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 1 + ค่าคะแนนระดับ 3) / 2
- ค่าคะแนนระดับ 3 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ดีที่สุด
- ค่าคะแนนระดับ 4 และระดับ 5 ใช้ + Interval (ในกรณีที่ + Interval แล้วค่าคะแนนระดับ 5 เกินร้อยละ 100 ให้กำหนดค่าคะแนนของระดับ 5 เท่ากับร้อยละ 100 ส่งผลให้ค่าคะแนนระดับ 4 จะเท่ากับ (ค่าคะแนนระดับ 3 + ค่าคะแนนระดับ 5) / 2)

2.3 กลุ่มที่ 3 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีย้อนหลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ถึง พ.ศ. 2569 ลดลง และใช้เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

- ค่าคะแนนระดับ 1 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ต่ำที่สุด
- ค่าคะแนนระดับ 2 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 1 + 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 (ค่าคะแนนระดับ 3 + ค่าคะแนนระดับ 5) / 2)

2.4 กลุ่มที่ 4 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีย้อนหลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ถึง พ.ศ. 2569 เคยทำได้ร้อยละ 99.90 - 100 และผลการดำเนินงานที่ผ่านมาอยู่ในเกณฑ์ดี แบ่งเป็น 2 กลุ่มย่อย ดังนี้

2.4.1 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 99.90 – 100 และมีปีที่ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 92 และใช้เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

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

2.4.2 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 99.90 – 100 แต่ปีอื่นๆ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ถึงร้อยละ 92 และใช้เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

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

<u>หมายเหตุ</u> Interval หมายถึง ผลต่างระหว่างค่าคะแนนระดับ 1 และระดับ 2

วิธีการคำนวณ : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม

$$\frac{\text{จำนวนงบประมาณกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายจริงสะสม ณ สิ้นเดือนกันยายน 2570}}{\text{งบประมาณกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) และงบประมาณรายจ่ายประจำปีหลังปรับโอน ณ สิ้นเดือนกันยายน 2570}} \times 100 = ก\%$$

* นำร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ได้ (ก%) มาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน

ลำดับ	หน่วยงาน	หน่วยวัด	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
			(20 คะแนน)	(40 คะแนน)	(60 คะแนน)	(80 คะแนน)	(100 คะแนน)
	<u>กลุ่มที่ 1</u> กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีย้อนหลังเพิ่มขึ้นและลดลง						
1	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	86.84	89.01	91.18	93.35	95.51
2	สำนักงานปกครองและทะเบียน	ร้อยละ	98.15	98.52	98.89	99.26	99.62
3	สำนักอนามัย	ร้อยละ	69.40	74.10	78.79	83.49	88.18
4	สำนักการโยธา	ร้อยละ	54.98	59.13	63.28	67.43	71.58
5	สำนักการระบายน้ำ	ร้อยละ	57.97	61.96	65.95	69.93	73.92
6	สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว	ร้อยละ	80.25	82.27	84.29	86.32	88.34
7	สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง	ร้อยละ	83.84	87.52	91.21	94.89	98.57
8	สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	72.19	73.51	74.82	76.13	77.45
9	สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	ร้อยละ	86.70	88.93	91.16	93.39	95.62
10	สำนักงานเขตดุสิต	ร้อยละ	79.22	82.61	85.99	89.38	92.77
11	สำนักงานเขตพญาไท	ร้อยละ	94.57	95.48	96.39	97.29	98.20
12	สำนักงานเขตห้วยขวาง	ร้อยละ	98.74	99.03	99.32	99.61	99.89
13	สำนักงานเขตบางกะปิ	ร้อยละ	85.27	87.78	90.28	92.79	95.30
14	สำนักงานเขตมีนบุรี	ร้อยละ	88.03	89.64	91.25	92.87	94.48
15	สำนักงานเขตธนบุรี	ร้อยละ	88.26	91.45	94.64	97.32	100.00
16	สำนักงานเขตตลิ่งชัน	ร้อยละ	84.54	88.03	91.51	95.00	98.49
17	สำนักงานเขตภาษีเจริญ	ร้อยละ	86.55	88.52	90.49	92.47	94.44
18	สำนักงานเขตดอนเมือง	ร้อยละ	50.23	58.78	67.32	75.87	84.41
19	สำนักงานเขตบึงกุ่ม	ร้อยละ	83.84	87.41	90.98	94.55	98.12
20	สำนักงานเขตสาทร	ร้อยละ	77.91	82.72	87.53	92.34	97.15
21	สำนักงานเขตบางซื่อ	ร้อยละ	94.52	95.77	97.01	98.26	99.51
22	สำนักงานเขตบางพลัด	ร้อยละ	80.89	85.33	89.77	94.21	98.64
23	สำนักงานเขตจอมทอง	ร้อยละ	75.70	79.99	84.28	88.57	92.86
24	สำนักงานเขตคลองสามวา	ร้อยละ	75.55	81.49	87.43	93.37	99.31

ลำดับ	หน่วยงาน	หน่วยวัด	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
			(20 คะแนน)	(40 คะแนน)	(60 คะแนน)	(80 คะแนน)	(100 คะแนน)
25	สำนักงานเขตทวีวัฒนา	ร้อยละ	95.47	96.85	98.22	99.11	100.00
	<u>กลุ่มที่ 2</u> กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีย้อนหลังเพิ่มขึ้น						
26	สำนักการแพทย์	ร้อยละ	83.20	88.40	93.59	96.80	100.00
27	สำนักการศึกษา	ร้อยละ	68.67	80.00	91.32	95.66	100.00
28	สำนักการจราจรและขนส่ง	ร้อยละ	66.50	67.74	68.97	70.21	71.44
29	สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ร้อยละ	71.62	79.67	87.71	93.86	100.00
30	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	ร้อยละ	79.07	85.91	92.76	96.38	100.00
31	สำนักสิ่งแวดล้อม	ร้อยละ	86.42	90.25	94.09	97.05	100.00
32	สำนักพัฒนาสังคม	ร้อยละ	78.29	85.01	91.74	95.87	100.00
33	สำนักงานเขตพระนคร	ร้อยละ	95.33	95.84	96.35	96.86	97.37
34	สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	ร้อยละ	93.58	96.53	99.48	99.74	100.00
35	สำนักงานเขตพระโขนง	ร้อยละ	88.13	92.07	96.00	98.00	100.00
36	สำนักงานบางเขน	ร้อยละ	97.15	97.97	98.80	99.40	100.00
37	สำนักงานเขตลาดกระบัง	ร้อยละ	75.20	77.08	78.96	80.84	82.72
38	สำนักงานเขตคลองสาน	ร้อยละ	93.83	95.30	96.78	98.26	99.73
39	สำนักงานเขตบางกอกน้อย	ร้อยละ	86.57	90.46	94.34	97.17	100.00
40	สำนักงานเขตหนองแขม	ร้อยละ	89.87	91.62	93.37	95.12	96.87
41	สำนักงานเขตประเวศ	ร้อยละ	90.20	92.49	94.78	97.07	99.36
42	สำนักงานเขตดินแดง	ร้อยละ	89.67	91.83	93.99	96.15	98.31
43	สำนักงานเขตบางแค	ร้อยละ	82.28	87.44	92.60	96.30	100.00
44	สำนักงานเขตสะพานสูง	ร้อยละ	94.01	96.68	99.34	99.67	100.00
45	สำนักงานเขตวังทองหลาง	ร้อยละ	96.04	97.80	99.56	99.78	100.00
46	สำนักงานเขตทุ่งครุ	ร้อยละ	77.66	84.64	91.62	95.81	100.00
47	สำนักงานเขตบางบอน	ร้อยละ	82.58	89.43	96.27	98.14	100.00

ลำดับ	หน่วยงาน	หน่วยวัด	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
			(20 คะแนน)	(40 คะแนน)	(60 คะแนน)	(80 คะแนน)	(100 คะแนน)
	<u>กลุ่มที่ 3</u> กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีย้อนหลังลดลง						
48	สำนักงานเขตปทุมวัน	ร้อยละ	84.46	86.98	89.49	92.01	94.52
49	สำนักงานเขตราชเทวี	ร้อยละ	67.79	81.86	95.93	97.97	100.00
50	สำนักงานเขตบางนา	ร้อยละ	77.48	85.26	93.04	96.52	100.00
	<u>กลุ่มที่ 4</u> กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีย้อนหลัง เคยทำได้ร้อยละ 99.90 - 100 และผลการดำเนินงานที่ผ่านมาอยู่ในเกณฑ์ดี แบ่งเป็น 2 กลุ่มย่อย ดังนี้						
	4.1 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 99.90 – 100 และมีปีที่ผลการเบิกจ่ายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 92						
51	สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
52	สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
53	สำนักงานตรวจสอบภายใน	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
54	สำนักงานกฎหมายและคดี	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
55	สำนักงานประชาสัมพันธ์	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
56	สำนักงานการต่างประเทศ	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
57	สำนักการคลัง	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
58	สำนักเทศกิจ	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
59	สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
60	สำนักงานเขตบางรัก	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
61	สำนักงานเขตหนองจอก	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
62	สำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
63	สำนักงานเขตลาดพร้าว	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

4.2 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 99.90 – 100 แต่ปีอื่นๆ ผลการเบิกจ่ายไม่ถึงร้อยละ 92

ลำดับ	หน่วยงาน	หน่วยวัด	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
			(20 คะแนน)	(40 คะแนน)	(60 คะแนน)	(80 คะแนน)	(100 คะแนน)
66	สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	86.38	89.79	93.19	96.60	100.00
67	สำนักงานการเจ้าหน้าที่	ร้อยละ	85.97	89.48	92.99	96.49	100.00
68	กองงานผู้ตรวจราชการ	ร้อยละ	89.31	91.98	94.66	97.33	100.00
69	สำนักงานเขตยานนาวา	ร้อยละ	80.80	85.60	90.40	95.20	100.00
70	สำนักงานเขตบางกอกใหญ่	ร้อยละ	70.47	77.85	85.24	92.62	100.00
71	สำนักงานเขตบางขุนเทียน	ร้อยละ	82.25	86.69	91.13	95.56	100.00
72	สำนักงานเขตจตุจักร	ร้อยละ	77.87	83.40	88.94	94.47	100.00
73	สำนักงานเขตบางคอแหลม	ร้อยละ	91.11	93.33	95.56	97.78	100.00
74	สำนักงานเขตวัฒนา	ร้อยละ	83.58	87.69	91.79	95.90	100.00
75	สำนักงานเขตหลักสี่	ร้อยละ	73.30	79.98	86.65	93.33	100.00
76	สำนักงานเขตสายไหม	ร้อยละ	90.02	92.52	95.01	97.51	100.00
77	สำนักงานเขตคันนายาว	ร้อยละ	87.05	90.29	93.53	96.76	100.00

* กรณีผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายระดับ 1 จะได้คะแนนเท่ากับค่าเป้าหมายระดับ 1

วิธีการคำนวณ : คะแนนร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม

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

แนวทางในการดำเนินการ

1. จำแนกกลุ่มข้อมูลของหน่วยงานผู้รับการประเมิน โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงาน ดังนี้

<u>กลุ่มที่ 1</u> กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีย้อนหลังเพิ่มขึ้นและลดลง มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมินประกอบด้วย 25 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ

<u>กลุ่มที่ 2</u> กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีย้อนหลังเพิ่มขึ้น มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมินประกอบด้วย 22 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ

<u>กลุ่มที่ 3</u> กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีย้อนหลังลดลง มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมินประกอบด้วย 3 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ

<u>กลุ่มที่ 4</u> กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีย้อนหลัง เคยทำได้ร้อยละ 99.90 - 100 และผลการดำเนินงานที่ผ่านมาอยู่ในเกณฑ์ดี แบ่งเป็น 2 กลุ่มย่อย ดังนี้

4.1 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 99.90 – 100 และมีปีที่ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 92 มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมิน ประกอบด้วย 15 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ

4.2 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 99.90 – 100 แต่ปีอื่นๆ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ถึงร้อยละ 92 มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมิน ประกอบด้วย 12 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ

2. สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร ณ สิ้นเดือนกันยายน 2570 และประเมินผลร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน ตามกรอบการประเมินผลและเกณฑ์การให้คะแนน ส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล หรือคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

3. เกณฑ์การประเมินผลอาจมีการพิจารณาเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ดังนี้

3.1 กรุงเทพมหานครมีนโยบายการจัดทำงบประมาณแบบสมดุล การจัดทำงบประมาณรายจ่ายห้ามตั้งรายจ่ายประจำสูงกว่ารายได้ประจำ หากมีสถานการณ์อื่น ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการทำให้การจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานครในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ไม่เป็นไปตามประมาณการรายรับที่ตั้งไว้ ซึ่งไม่สะท้อนประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างแท้จริง จึงจำเป็นต้องอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สอดคล้องกับรายรับจริงของกรุงเทพมหานคร

3.2 กรณีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง มีการเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร จะตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร หากระบบสารสนเทศฯ ขัดข้อง ไม่สามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลได้ ให้หน่วยงานผู้รับการประเมินจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณไว้ที่หน่วยงาน พร้อมให้ผู้ประเมินผลตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการประเมินผล

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมินผล : สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร

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/ระบบบริการรูปแบบใหม่ ๆ ซึ่ง**ผลงานเป็นนวัตกรรมใหม่ (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 โดยการออกแบบหรือใช้เทคนิคและวิธีการใหม่ในการผลิตโดยการเพิ่มคุณสมบัติหรือฟังก์ชันที่ผลิตภัณฑ์ปัจจุบันยังไม่มี

เงื่อนไขโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

หน่วยงานที่รับการประเมินต้องจัดทำโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่มีลักษณะ ดังนี้

1. ต้องเป็นโครงการที่สอดคล้องกับนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครจะต้องจัดทำข้อเสนอนวัตกรรมซึ่งเป็นภารกิจของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่สอดคล้องกับนโยบาย

2. ต้องเป็นโครงการภายใต้รูปแบบการบูรณาการ และการมีส่วนร่วมดำเนินการ โดยสามารถดำเนินการร่วมกับ

2.1 ส่วนราชการภายในหน่วยงาน

2.2 หน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยจะต้องระบุนวัตกรรมที่ได้จากการดำเนินงานให้ชัดเจน ดังนี้

กรณีนวัตกรรมที่ได้พัฒนาขึ้นสามารถใช้ร่วมกันได้ทั้งหมด ให้ระบุนวัตกรรมให้ตรงกันทั้ง 2 หน่วยงาน

กรณีทั้ง 2 หน่วยงานมีการบูรณาการในการดำเนินการร่วมกัน แต่สามารถพัฒนานวัตกรรมเฉพาะของหน่วยงานที่แยกส่วนออกจากกันได้อย่างชัดเจน ให้ระบุนวัตกรรมที่แตกต่างกันได้ โดยโครงการดังกล่าวต้องมีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย การใช้ทรัพยากรร่วมกัน และมีแผนงานที่มีความสัมพันธ์กัน

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

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

4. ต้องเป็นโครงการในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

4.1 <u>คิดค้นขึ้นใหม่</u> หมายถึง โครงการพัฒนานวัตกรรมของหน่วยงาน ที่ริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งที่ไม่เคยมีหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครดำเนินการมาก่อน ไม่ว่าจะเป็นผลิตภัณฑ์ บริการ กระบวนการ หรือแนวคิดเชิงนโยบาย เพื่อมุ่งแก้ปัญหา พัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

กรณีหน่วยงานเลือกดำเนินโครงการในลักษณะคิดค้นขึ้นใหม่ ให้หน่วยงานดำเนินโครงการ **จำนวน 1 โครงการ** (แบบฟอร์ม 1 คิดค้นขึ้นใหม่) หรือ

4.2 การต่อยอด หมายถึง โครงการพัฒนานวัตกรรมของหน่วยงาน ที่เป็นการนำนวัตกรรมของหน่วยงานตนเอง หรือหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานครที่มีอยู่แล้ว ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2569 ตามตัวชี้วัด “ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” มาพัฒนา ปรับปรุงแนวคิด เทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์ บริการ หรือกระบวนการให้ดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือตอบโจทย์ที่กว้างขึ้นและหลากหลายขึ้น โดยไม่จำเป็นต้องสร้างสิ่งใหม่ขึ้นมาทั้งหมดตั้งแต่ต้น แต่เป็นการเพิ่มมูลค่า (Value-added) ให้กับของเดิม ดังนี้

1) ต่อยอดนวัตกรรมเดิมของหน่วยงานที่ได้ดำเนินการมาแล้ว

2) ต่อยอดนวัตกรรมของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้ดำเนินการมาแล้ว

โดยให้หน่วยงาน**เลือกต่อยอดนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร** (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย 1 ฐานข้อมูลสำหรับการต่อยอดนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร)

กรณีหน่วยงานเลือกดำเนินโครงการในลักษณะต่อยอด ให้หน่วยงานดำเนินโครงการ **จำนวน 1 โครงการ** โดยหน่วยงานต้องระบุลงในแบบฟอร์ม (แบบฟอร์ม 2 ต่อยอด) ให้ชัดเจนว่านวัตกรรมเดิมคืออะไร นวัตกรรมที่จะต่อยอดคืออะไร จากปีงบประมาณอะไร และของหน่วยงานใด

4.3 ขยายผล หมายถึง โครงการพัฒนานวัตกรรม ที่เป็นการนำนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้พัฒนาขึ้นมาแล้ว ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2568 ตามตัวชี้วัด “ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และได้รับคัดเลือกให้เป็นต้นแบบเพื่อให้ทุกหน่วยงานสามารถนำไปดำเนินการตามแบบอย่าง มาใช้ประโยชน์ให้กว้างขึ้น ขยายขอบเขตการใช้งาน หรือขยายกลุ่มเป้าหมาย ในพื้นที่ของหน่วยงาน ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ กำหนดเป้าหมาย พื้นที่ในการดำเนินการ และผลลัพธ์ให้ชัดเจน โดยให้หน่วยงาน**เลือกขยายผลนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร** (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย 2 ฐานข้อมูลสำหรับการขยายผลนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร)

กรณีหน่วยงานเลือกดำเนินโครงการในลักษณะขยายผล ให้หน่วยงานเลือกดำเนินโครงการ **จำนวน 2 โครงการ** (แบบฟอร์ม 3 ขยายผล) และต้องระบุในโครงการให้ชัดเจนว่ามีวิธีการขยายผลอย่างไร พื้นที่เป้าหมายคือที่ใด และกลุ่มเป้าหมายเป็นใคร จำนวนเท่าใด

หมายเหตุ การดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

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

2. โครงการที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในด้านต่าง ๆ หรืออาจเกิดความเสี่ยงจากการนำนวัตกรรมไปใช้ หรือมีค่ามาตรฐานสากลกำหนดไว้ ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือในด้านนั้นด้วย

ขั้นตอนการดำเนินการ

การดำเนินการตามตัวชี้วัด ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การค้นหาและคัดเลือกแนวคิด

เป็นการระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาจากการปฏิบัติงานที่ส่งผลทำให้หน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย หรือเป็นประเด็นความท้าทายที่มีผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือเป็นความต้องการที่หน่วยงานต้องการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยหน่วยงานจะต้องแสดงให้เห็นถึงกระบวนการ/วิธีการในการคัดเลือกแนวคิดการพัฒนานวัตกรรมซึ่งจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขโครงการฯ ที่กำหนดข้างต้น และ**จัดส่งเอกสาร/หลักฐาน**ที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการในการมีส่วนร่วม หรือรูปแบบในการคัดเลือกแนวคิด เช่น รายงานการประชุม หลักฐานการระดมความคิดเห็น หรือการสร้างการมีส่วนร่วม ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม คลิปวีดิทัศน์ เป็นต้น **ให้สำนักงาน ก.ก. ตามระยะเวลาที่กำหนด**

ขั้นตอนที่ 2 การนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ โดยหน่วยงานนำแนวคิดที่ได้รับการคัดเลือกจัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์ม 1 คิดค้นขึ้นใหม่, แบบฟอร์ม 2 ต่อยอด และแบบฟอร์ม 3 ขยายผล) เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร และให้หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ หรือรองหัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ เป็นผู้นำเสนอโครงการต่อคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมตามระยะเวลาที่กำหนด

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

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

ขั้นตอนที่ 3 การพัฒนานวัตกรรม โดยหน่วยงานดำเนินโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติของคณะกรรมการฯ ตามแนวทาง/แผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในโครงการ

ขั้นตอนที่ 4 การนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ โดยการติดตามผลของการนำนวัตกรรมไปใช้ว่าเกิดประโยชน์อย่างไรบ้าง สามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริงหรือไม่ และประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม

เกณฑ์การให้คะแนน

พิจารณาจากรายละเอียดการประเมินเชิงประจักษ์ โดยกำหนดค่าคะแนนและวิธีวัดผลเป็น 3 ส่วน คะแนนรวม 100 คะแนน ดังนี้

ส่วนที่ 1: การค้นหาแนวคิด (20 คะแนน)		
ขั้นตอนการดำเนินการ	**คะแนน**	**เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา**
การค้นหาและคัดเลือกแนวคิด	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. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการ/กระบวนการมีส่วนร่วม หรือรูปแบบในการคัดเลือกแนวคิด เช่น รายงานการประชุม หลักฐานการระดมความคิดเห็น หรือการสร้างการมีส่วนร่วม ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม คลิปวีดิทัศน์ เป็นต้น
ส่วนที่ 2: การกลั่นกรองนวัตกรรม (20 คะแนน)		
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 หรือรองหัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ เป็นผู้นำเสนอโครงการ

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

1. **กรณีเลือก** โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงาน**คิดค้นขึ้นใหม่** 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**	

2. **กรณีเลือก** โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงาน**ต่อยอด**จากนวัตกรรมเดิมของหน่วยงาน หรือหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร 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** โครงการ**ขยายผล**การพัฒนานวัตกรรมจากหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้พัฒนาขึ้นมาแล้ว 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 ของโครงการ**ขยายผล**การพัฒนานวัตกรรม คะแนนที่ปรากฏในส่วนนี้เป็นคะแนนรวมจำนวน 2 โครงการ ซึ่งการให้คะแนนจะพิจารณาผลสำเร็จแยกเป็นรายโครงการ

วิธีการคำนวณ:

คะแนนรวม = ส่วนที่ 1 + ส่วนที่ 2 + ส่วนที่ 3

เมื่อได้คะแนนรวมแล้ว จึงนำผลที่ได้มาคำนวณหาค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักตามน้ำหนักของตัวชี้วัด

วิธีการคำนวณค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง):

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

ช่วงเกณฑ์การให้คะแนน

ระดับความสำเร็จ	**ระดับ 1 (20 คะแนน)**	**ระดับ 2 (40 คะแนน)**	**ระดับ 3 (60 คะแนน)**	**ระดับ 4 (80 คะแนน)**	**ระดับ 5 (100 คะแนน)**
ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	20	40	60	80	100

แนวทางการพิจารณาความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

1. <u>การส่งเอกสารประกอบการพิจารณาโครงการ</u>

ส่วนที่ 1: การค้นหาและคัดเลือกแนวคิด (20 คะแนน) หน่วยงานต้องส่งข้อมูลให้สำนักงาน ก.ก. ภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนในส่วนที่ 1 ดังนี้

1. โครงการนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามลักษณะการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงานเลือกดำเนินการ ดังนี้

(1) โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงาน**คิดค้นขึ้นใหม่** (แบบฟอร์ม 1 คิดค้นขึ้นใหม่) จำนวน 1 โครงการ <u>หรือ</u>

(2) โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงาน**ต่อยอด**จากนวัตกรรมเดิมของหน่วยงาน หรือต่อยอดจากนวัตกรรมเดิมของหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร (แบบฟอร์ม 2 ต่อยอด) จำนวน 1 โครงการ <u>หรือ</u>

(3) โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงาน**ขยายผล**จากนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้พัฒนาขึ้นมาแล้ว ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2568 (แบบฟอร์ม 3 ขยายผล) จำนวน 2 โครงการ

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

ส่วนที่ 2: การกลั่นกรองนวัตกรรม (20 คะแนน) มีขั้นตอน ดังนี้

1. หน่วยงานส่งร่างโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ ตามแบบฟอร์มการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงานเลือกดำเนินการ (แบบฟอร์ม 1 คิดค้นขึ้นใหม่ จำนวน 1 โครงการ <u>หรือ</u> แบบฟอร์ม 2 ต่อยอด จำนวน 1 โครงการ <u>หรือ</u> 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 และส่งให้สำนักงานก.ก.

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

2. <u>การพิจารณากลั่นกรองการพัฒนานวัตกรรมของคณะกรรมการฯ</u>

คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานครเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกแนวคิดที่เห็นควรดำเนินการ และพิจารณาให้คะแนนตามแนวทางการพิจารณานวัตกรรมใน 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
2. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์/การเลือกนวัตกรรมที่ขยายผล **(จำนวน 10 คะแนน)**	**ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์** เป็นการคิดอย่างอิสระ มีความริเริ่มและสร้างสรรค์ ที่ส่งผลให้ข้อจำกัดหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานที่มีอยู่เดิมลดลงหรือหมดไป อันเป็นการแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น และมีการดำเนินการแบบมีส่วนร่วม บูรณาการร่วมกันภายใน/ภายนอกหน่วยงาน **การเลือกนวัตกรรมที่ขยายผล** เป็นการพิจารณาจากเหตุผลในการเลือกนวัตกรรมต้นแบบการขยายผลที่มีความสอดคล้องกับปัญหา ความต้องการพัฒนางานและบริบทของหน่วยงาน **การคิดค้นขึ้นใหม่** เป็นการพัฒนานวัตกรรมที่ริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งที่ไม่เคยมีหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครดำเนินการมาก่อน ไม่ว่าจะเป็นผลิตภัณฑ์ บริการ กระบวนการหรือแนวคิดเชิงนโยบาย เพื่อมุ่งแก้ปัญหา/พัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงาน **การต่อยอด** เป็นการนำนวัตกรรมของหน่วยงาน หรือหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานครที่มีอยู่แล้ว มาพัฒนา ปรับปรุงแนวคิด เทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์ บริการ หรือกระบวนการให้ดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือตอบโจทย์ที่กว้างขึ้นและหลากหลายขึ้น โดยไม่จำเป็นต้องสร้างสิ่งใหม่ขึ้นมาทั้งหมดตั้งแต่ต้น แต่เป็นการเพิ่มมูลค่า (Value-added) ให้กับของเดิม

	การขยายผล เป็นการนำนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้พัฒนาขึ้นมาแล้ว มาใช้ประโยชน์ให้กว้างขึ้น ขยายขอบเขตการใช้งาน หรือขยายกลุ่มเป้าหมาย โดยหน่วยงานจะต้องกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ กำหนดเป้าหมายพื้นที่ในการดำเนินการ และผลลัพธ์ให้ชัดเจน และเหตุผลในการเลือกนวัตกรรมขยายผลมีความสอดคล้องกับปัญหา/ความต้องการพัฒนางานของหน่วยงาน มีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้ 1. สามารถปฏิบัติได้ แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดียิ่งขึ้น 2. สนับสนุนภารกิจ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน/กรุงเทพมหานคร 3. มีส่วนร่วมในการดำเนินงานภายในหน่วยงาน/หน่วยงานอื่น ทั้งภายใน/ภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป
3. ประโยชน์ของนวัตกรรม **(จำนวน 7 คะแนน)**	เป็นผลงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้นวัตกรรม และสามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานของหน่วยงานได้จริง มีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้ 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 <u>หรือ</u>

(3) โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงาน**ขยายผล**จากนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้พัฒนาขึ้นมาแล้ว ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2568 (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

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

4. หนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินโครงการ (กรณีดำเนินโครงการร่วมกับหน่วยงานอื่นภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน : กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหาร 2 ส่วนพัฒนาระบบบริหาร
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.
โทร. 0 2226 3745 หรือ เบอร์โทรภายใน 1748
innovation.bma70@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 มีความชัดเจน เป็นไปได้ สอดคล้องกับปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานตามที่ระบุไว้ สามารถวัดและประเมินผลได้

3. เป้าหมาย

ระบุสิ่งที่จะดำเนินการ หรือผลที่จะทำให้เกิดขึ้นในระยะเวลา อย่างเฉพาะเจาะจง เป็นรูปธรรม ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ พร้อมทั้งระบุกลุ่มเป้าหมายที่ใช้นวัตกรรม 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 (ให้ระบุชื่อหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ร่วมดำเนินการและระบุรายละเอียดการดำเนินการให้ชัดเจน)

ชื่อหน่วยงาน.....**โดยได้ดำเนินการ**.....

.....

☐ หน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร (เช่น หน่วยงานรัฐอื่น องค์กรอิสระ เอกชน มหาวิทยาลัย หรือภาคประชาชน กรณีนี้ ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ สัดส่วนการมีส่วนร่วม โดยระบุเป็นร้อยละ และต้อง**<u>แนบหนังสือรับรองสัดส่วน</u>**การดำเนินการร่วมกันกับหน่วยงานนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยระบุรายละเอียด เนื้อหา ขอบเขตการดำเนินงานให้ชัดเจน)

ชื่อหน่วยงาน.....**ดำเนินการคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ**.....

4.3 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในรูปแบบนวัตกรรมที่หน่วยงานคิดค้นขึ้นใหม่

☐ นวัตกรรมเชิงนโยบาย ☐ นวัตกรรมการบริการ

☐ นวัตกรรมการบริหาร/องค์กร ☐ นวัตกรรมผลิตภัณฑ์

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ระบุช่วงระยะเวลาดำเนินโครงการ ซึ่งสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในแนวทางการดำเนินงาน

6. แนวทางการดำเนินงาน

ระบุวิธีการ/แนวทาง/กิจกรรม/ขั้นตอนในการดำเนินโครงการ ตั้งแต่ได้รับอนุมัติโครงการจากคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร ซึ่งจะต้องแสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมในการดำเนินการไว้ในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งหรือหลายขั้นตอน และต้องระบุระยะเวลากำกับในแต่ละขั้นตอนการทำงาน โดยอย่างน้อยต้องมีขั้นตอนครบถ้วน 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	
ระบุถึงข้อจำกัดหรือปัจจัยความล้มเหลวที่คาดการณ์ล่วงหน้าแล้วว่า มีโอกาสส่งผลกระทบให้โครงการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้				ระบุถึงวิธีการที่จะจัดการแก้ไขข้อจำกัดหรือป้องกันปัจจัยความล้มเหลว เพื่อให้ปัญหาของโครงการลดน้อยลงและสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลในเชิงบวกที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/นวัตกรรมที่พัฒนา ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด

10. การติดตามประเมินผล

10.1 <u>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</u>

ระบุตัวชี้วัด จำนวน 4 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการวัด	ระยะเวลา
1. นวัตกรรมที่พัฒนา คือ (จำนวน 20 คะแนน)		ผลผลิต		

2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม (จำนวน 10 คะแนน)	ระดับมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ผลลัพธ์	**วิธีการคำนวณ** ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม = ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากขึ้นไป / ค่าคะแนนระดับมากที่สุด (4) x 100 **เครื่องมือในการวัด** แบบสำรวจความพึงพอใจ โดยสำรวจจาก .....จำนวน.....ชุด	
3. ประโยชน์ของนวัตกรรม (ให้เสนอตัวชี้วัดผลลัพธ์ ที่สอดคล้องกับปัญหา วัตถุประสงค์ของโครงการ และประโยชน์ที่ได้จากการนำนวัตกรรมไปใช้ จำนวน 2 ตัวชี้วัด พร้อมกำหนดค่าเป้าหมายให้ชัดเจน) ตัวชี้วัดที่ 3.1 ....(จำนวน 15 คะแนน)		ผลลัพธ์		
ตัวชี้วัดที่ 3.2..... .....(จำนวน 15 คะแนน)		ผลลัพธ์		

10.2 <u>การประเมินผลโครงการ</u>

ระบุวิธีนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ การประเมินผลความพึงพอใจ ผลลัพธ์จากการใช้นวัตกรรม และรายงานผลการดำเนินงาน

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(.....

<u>หมายเหตุ</u> 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 มีความชัดเจน เป็นไปได้ สอดคล้องกับปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานตามที่ระบุไว้ สามารถวัดและประเมินผลได้

3. เป้าหมาย

ระบุสิ่งที่จะดำเนินการ หรือผลที่จะทำให้เกิดขึ้นในระยะเวลา อย่างเฉพาะเจาะจง เป็นรูปธรรม ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ พร้อมทั้งระบุกลุ่มเป้าหมายที่ใช้นวัตกรรม 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 (ให้ระบุชื่อหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ร่วมดำเนินการและระบุรายละเอียดการดำเนินการให้ชัดเจน)

ชื่อหน่วยงาน.....**โดยได้ดำเนินการ**.....

☐ หน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร (เช่น หน่วยงานรัฐอื่น องค์กรอิสระ เอกชน มหาวิทยาลัย หรือภาคประชาชน กรณีนี้ ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ สัดส่วนการมีส่วนร่วม โดยระบุเป็นร้อยละ และต้อง**<u>แนบหนังสือรับรองสัดส่วน</u>**การดำเนินการร่วมกันกับหน่วยงานนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยระบุรายละเอียด เนื้อหา ขอบเขตการดำเนินงานให้ชัดเจน)

ชื่อหน่วยงาน.....**ดำเนินการคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ**.....

4.3 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในรูปแบบนวัตกรรมที่หน่วยงานคิดค้นขึ้นใหม่

☐ นวัตกรรมเชิงนโยบาย ☐ นวัตกรรมการบริการ

☐ นวัตกรรมการบริหาร/องค์กร ☐ นวัตกรรมผลิตภัณฑ์

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ระบุช่วงระยะเวลาดำเนินโครงการ ซึ่งสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในแนวทางการดำเนินงาน

6. แนวทางการดำเนินงาน

ระบุวิธีการ/แนวทาง/กิจกรรม/ขั้นตอนในการดำเนินโครงการ ตั้งแต่ได้รับอนุมัติโครงการจากคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร ซึ่งจะต้องแสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมในการดำเนินการไว้ในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งหรือหลายขั้นตอน และต้องระบุระยะเวลากำกับในแต่ละขั้นตอนการทำงาน โดยอย่างน้อยต้องมีขั้นตอนครบถ้วน 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	
ระบุถึงข้อจำกัดหรือปัจจัยความล้มเหลวที่คาดการณ์ล่วงหน้าแล้วว่า มีโอกาสส่งผลกระทบให้โครงการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้				ระบุถึงวิธีการที่จะจัดการแก้ไขข้อจำกัดหรือป้องกันปัจจัยความล้มเหลว เพื่อให้ปัญหาของโครงการลดน้อยลงและสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลในเชิงบวกที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/

10. การติดตามประเมินผล

10.1 <u>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</u>

ระบุตัวชี้วัด จำนวน 4 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการวัด	ระยะเวลา
1. นวัตกรรมที่พัฒนา คือ (จำนวน 20 คะแนน)		ผลผลิต		

2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม (จำนวน 10 คะแนน)	ระดับมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ผลลัพธ์	**วิธีการคำนวณ** ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม = ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากขึ้นไป / ค่าคะแนนระดับมากที่สุด (4) x 100 **เครื่องมือในการวัด** แบบสำรวจความพึงพอใจ โดยสำรวจจาก .....จำนวน.....ชุด	
3. ประโยชน์ของนวัตกรรม (ให้เสนอตัวชี้วัดผลลัพธ์ ที่สอดคล้องกับปัญหา วัตถุประสงค์ของโครงการ และประโยชน์ที่ได้จากการนำนวัตกรรมไปใช้ จำนวน 2 ตัวชี้วัด พร้อมกำหนดค่าเป้าหมายให้ชัดเจน) ตัวชี้วัดที่ 3.1 ....(จำนวน 15 คะแนน)		ผลลัพธ์		
ตัวชี้วัดที่ 3.2..... .....(จำนวน 15 คะแนน)		ผลลัพธ์		

10.2 <u>การประเมินผลโครงการ</u>

ระบุวิธีนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ การประเมินผลความพึงพอใจ ผลลัพธ์จากการใช้นวัตกรรม และรายงานผลการดำเนินงาน

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

<u>หมายเหตุ</u>

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 <u>และเหตุผลในการเลือกนวัตกรรมขยายผลมีความสอดคล้องกับปัญหา/ความต้องการพัฒนาอย่างไร</u>

2. วัตถุประสงค์

ระบุว่าต้องการได้อะไรจากนวัตกรรมที่เลือกขยายผล โดยแสดงให้เห็นผลที่ต้องการบรรลุ มีความชัดเจน เป็นไปได้ สอดคล้องกับปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานตามที่ระบุไว้ สามารถวัดและประเมินผลได้

3. เป้าหมาย

ระบุสิ่งที่จะดำเนินการ หรือผลที่จะทำให้เกิดขึ้นในระยะเวลา อย่างเฉพาะเจาะจง เป็นรูปธรรม ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ พร้อมทั้งระบุกลุ่มเป้าหมายที่ใช้นวัตกรรม 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 (ให้ระบุชื่อหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ร่วมดำเนินการและระบุรายละเอียดการดำเนินการให้ชัดเจน)

ชื่อหน่วยงาน.....**โดยได้ดำเนินการ**.....

.....

☐ หน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร (เช่น หน่วยงานรัฐอื่น องค์กรอิสระ เอกชน มหาวิทยาลัย หรือภาคประชาชน กรณีนี้ ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ สัดส่วนการมีส่วนร่วม โดยระบุเป็นร้อยละ และต้อง**<u>แนบหนังสือรับรองสัดส่วน</u>**การดำเนินการร่วมกันกับหน่วยงานนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยระบุรายละเอียด เนื้อหา ขอบเขตการดำเนินงานให้ชัดเจน)

ชื่อหน่วยงาน.....**ดำเนินการคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ**.....

4.3 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในรูปแบบนวัตกรรมที่หน่วยงานคิดค้นขึ้นใหม่

☐ นวัตกรรมเชิงนโยบาย ☐ นวัตกรรมการบริการ

☐ นวัตกรรมการบริหาร/องค์กร ☐ นวัตกรรมผลิตภัณฑ์

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ระบุช่วงระยะเวลาดำเนินโครงการ ซึ่งสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในแนวทางการดำเนินงาน

6. แนวทางการดำเนินงาน

ระบุวิธีการ/แนวทาง/กิจกรรม/ขั้นตอนในการดำเนินโครงการ ตั้งแต่ได้รับอนุมัติโครงการจากคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร ซึ่งจะต้องแสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมในการดำเนินการไว้ในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งหรือหลายขั้นตอน และต้องระบุระยะเวลากำกับในแต่ละขั้นตอนการทำงาน โดยอย่างน้อยต้องมีขั้นตอนครบถ้วน 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	
ระบุถึงข้อจำกัดหรือปัจจัยความล้มเหลวที่คาดการณ์ล่วงหน้าแล้วว่า มีโอกาสส่งผลกระทบให้โครงการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้				ระบุถึงวิธีการที่จะจัดการแก้ไขข้อจำกัดหรือป้องกันปัจจัยความล้มเหลว เพื่อให้ปัญหาของโครงการลดน้อยลงและสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลในเชิงบวกที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/นวัตกรรมที่พัฒนา ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด

10. การติดตามประเมินผล

10.1 <u>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</u>

ระบุตัวชี้วัด จำนวน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการวัด	ระยะเวลา
1. นวัตกรรมที่ขยายผล คือ (จำนวน 10 คะแนน)		ผลผลิต		
2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม (จำนวน 5 คะแนน)	ระดับมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ผลลัพธ์	**วิธีการคำนวณ** ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม = <u>ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากขึ้นไป</u> x 100 / ค่าคะแนนระดับมากที่สุด (4) **เครื่องมือในการวัด** แบบสำรวจความพึงพอใจ โดยสำรวจจาก .....จำนวน.....ชุด	
3. ประโยชน์ของนวัตกรรม ตัวชี้วัด คือ..... (จำนวน 15 คะแนน)		ผลลัพธ์		

10.2 <u>การประเมินผลโครงการ</u>

ระบุวิธีนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ การประเมินผลความพึงพอใจผลลัพธ์จากการใช้นวัตกรรม 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 INSIGHT .....ชื่อหน่วยงาน.....
   - กรณีใช้ชื่อนวัตกรรมขยายผลเดิม แต่ปรับให้มีความน่าสนใจ ทันสมัย โดยคงชื่อเดิมไว้ เช่น INSIGHT PHANAKORN เปิดมุมมองพระนคร
5. ตัวชี้วัดประโยชน์ของนวัตกรรม สามารถปรับให้ท้าทาย หรือค่าเป้าหมายสูงขึ้นกว่าเดิมได้

วิธีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม

1. ชื่อตัวชี้วัด ให้กำหนดชื่อตัวชี้วัดเป็น “ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม” ค่าเป้าหมาย “ระดับมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80”

2. ลักษณะข้อคำถาม

2.1 ให้กำหนดคำถามเชิงบวก ไม่น้อยกว่า 5 ข้อ โดยประเด็นคำถามจะต้องสอดคล้องกับประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้นวัตกรรม เช่น ความสะดวก ความรวดเร็ว ความประหยัด ระยะเวลา การลดขั้นตอน ความคุ้มค่า ความเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับบริการ การแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้ เป็นต้น

2.2 แบ่งระดับความคิดเห็นของข้อคำถาม เป็น 4 ระดับ เพื่อวัดระดับความเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจ

2.3 ให้ระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะใช้ประเมินผลความพึงพอใจไว้ในโครงการให้ชัดเจน

3. เกณฑ์การให้คะแนนระดับความพึงพอใจ กำหนดค่าคะแนนความพึงพอใจแต่ละระดับ ดังนี้

พึงพอใจมากที่สุด	ให้ค่าคะแนนเท่ากับ 4
พึงพอใจมาก	ให้ค่าคะแนนเท่ากับ 3
พึงพอใจน้อย	ให้ค่าคะแนนเท่ากับ 2
พึงพอใจน้อยที่สุด	ให้ค่าคะแนนเท่ากับ 1

3. สูตรการคำนวณ

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

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

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

คำถาม	มากที่สุด (4)	มาก (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	ค่าคะแนนเฉลี่ยรายข้อ
ข้อ 1	5 (จำนวนคน)	5 (จำนวนคน)			3.500 ← $\frac{(20+15) \times 4}{40}$
ข้อ 2	4 (จำนวนคน)	4 (จำนวนคน)	2 (จำนวนคน)		2.800 ← $\frac{(16+12) \times 4}{40}$
ข้อ 3	5 (จำนวนคน)	4 (จำนวนคน)	1 (จำนวนคน)		3.200
ข้อ 4	4 (จำนวนคน)	6 (จำนวนคน)			3.400
ข้อ 5	4 (จำนวนคน)	5 (จำนวนคน)		1 (จำนวนคน)	3.100
ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากขึ้นไป					**3.200**

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

$$= \frac{3.200 \times 100}{4}$$

$$= 80.000$$

หมายเหตุ การคิดค่าคะแนนเฉลี่ยให้ใช้ทศนิยม 3 ตำแหน่ง

ตัวอย่าง

หนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินการร่วมกับหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร <u>หรือ</u>
ภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร <u>หรือ</u>องค์กรเอกชน <u>หรือ</u>ประชาชนทั่วไป
หน่วยงาน.....

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

1. รายละเอียด เนื้อหา ขอบเขตของงานที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ
   คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ.....
   โดยดำเนินการ ดังนี้.....
   (ให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)
   .....
   .....
2. รายละเอียด เนื้อหา ขอบเขตของงานที่หน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร <u>หรือ</u>องค์กรเอกชน <u>หรือ</u>ประชาชนทั่วไปเป็นผู้ดำเนินการ
   คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ.....
   โดยดำเนินการ ดังนี้ .....
   (ให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)
   .....
   .....

ลงชื่อ.....ผู้แทนจากหน่วยงานผู้เสนอโครงการ
( )

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

<u>หมายเหตุ</u> หนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินการ ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานเสนอโครงการที่ร่วมดำเนินการกับหน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไปตามเงื่อนไขโครงการฯ ข้อ 2.3 เท่านั้น โดยให้จัดส่งให้สำนักงาน ก.ก. พร้อมกับร่างโครงการฯ เพื่อใช้ประกอบการนำเสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานครพิจารณาอนุมัติโครงการ

เอกสารแนบท้าย 1

ฐานข้อมูลนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2569

สำหรับ**การต่อยอด**โครงการนวัตกรรมของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร



เอกสารแนบท้าย 2

ฐานข้อมูลนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2568

สำหรับ**การขยายผล**โครงการนวัตกรรมของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร





องค์ประกอบที่ 2 (Potential Base)

การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน

(สำนักและสำนักงานในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)

ประเด็นการประเมินผลที่ 2.3 : ระดับความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว

ค่าน้ำหนัก : ร้อยละ 5

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

คำอธิบาย :

การบริหารจัดการความเสี่ยงและปฏิบัติตามมาตรฐานด้านการรักษาความความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ หากหน่วยงานไม่มีการประเมินความเสี่ยง จะทำให้หน่วยงานไม่สามารถประเมินปัญหาหรือผลกระทบที่เกิดจากภัยคุกคามได้ ไม่ว่าจะเป็นผลจากความเสี่ยงด้านไซเบอร์ เช่น ระบบโดนโจมตี ข้อมูลรั่วไหล บริการล่ม และผลจากความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยรวมถึงปัจจัยภายนอกด้านกฎระเบียบและปัจจัยด้านเศรษฐกิจ ซึ่งส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของกรุงเทพมหานคร การประเมินความเสี่ยงจึงเสมือนเป็นการทำให้หน่วยงานรู้จักจุดอ่อน จัดลำดับความสำคัญ ลดผลกระทบ เปลี่ยนจากมุมมองในการป้องกันภัยเพียงอย่างเดียวเป็นการประเมินเชิงรุก เพื่อสร้างความมั่นใจแก่หน่วยงานและผู้มีส่วนได้เสียให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 หน่วยงานของรัฐที่มีระบบสารสนเทศสำคัญต่อประเทศ ต้องดำเนินการตามข้อกำหนดของ พ.ร.บ. นี้ โดยมีเป้าหมายเพื่อป้องกันและรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของชาติและการให้บริการสาธารณะข้อกำหนดสำคัญที่เกี่ยวข้อง

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

3. กรุงเทพมหานครมีการบริหารองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล (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 อุปกรณ์เครือข่าย (Router, Switch, Firewall) อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage, External HDD) เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในระบบงานหลัก (PC, Notebook ที่ใช้ในระบบสารสนเทศสำคัญ) อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย (UPS, CCTV ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่าย) **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** โปรแกรมประยุกต์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับระบบงานหลัก เช่น โปรแกรมพิมพ์เอกสาร โปรแกรมดูหนังฟังเพลง

- การเสริมความแข็งแกร่งของระบบ (System Hardening) หมายถึง กระบวนการลดความเสี่ยงด้านความปลอดภัยโดยการลดพื้นผิวการโจมตีของระบบ ผ่านการปิดบริการที่ไม่จำเป็น การปรับแก้การตั้งค่าและการติดตั้งโปรแกรมปรับปรุงด้านความปลอดภัย

- ช่องโหว่ (Vulnerability) หมายถึง จุดอ่อนในระบบสารสนเทศที่อาจถูกใช้ประโยชน์โดยภัยคุกคามเพื่อสร้างความเสียหาย

- ฟิชชิง (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

- ผู้ให้บริการภายนอก หมายถึง บุคคล องค์กร หรือบริษัท ที่ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน แต่เข้ามาให้บริการหรือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน ซึ่งอาจมีการเข้าถึงข้อมูล ระบบสารสนเทศ หรือทรัพยากรของหน่วยงาน

แนวทางการประเมินผล/การดำเนินการ

หน่วยงานต้องดำเนินการตามกรอบการบริหารความเสี่ยงทางด้านดิจิทัล ดังนี้

1. การทบทวนข้อมูลขั้นพื้นฐาน

1.1 หน่วยงานทบทวนทะเบียนทรัพย์สินดิจิทัล (Digital Asset Inventory) (บซ1) ที่ระบุทรัพย์สินของบริการที่สำคัญของหน่วยงาน ประกอบด้วย ทะเบียนทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์ (ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์) ซึ่งได้จากฐานข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินกรุงเทพมหานคร และส่งให้สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร**ภายในเดือนมกราคม 2570**

1.2 จัดทำการประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Assessment and Management) (บซ2) ประกอบด้วย การประเมินความเสี่ยงประเภทฮาร์ดแวร์ การประเมินความเสี่ยงประเภทซอฟต์แวร์ การประเมินความเสี่ยงประเภทข้อมูล การประเมินความเสี่ยงของบุคลากร และส่งให้สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร **ภายในเดือนมกราคม 2570**

1.3 จัดทำการประเมินและบริหารความเสี่ยงผู้ให้บริการภายนอก (Third-Party Risk Management) (บซ3) และส่งให้สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร**ภายในเดือนมกราคม 2570**

2. จัดทำเอกสารการรับมือเชิงรุก

2.1 แผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cybersecurity Incident Response Plan) (บซ4) โดยใช้แบบฟอร์มจาก สดท. และปรับแก้ในส่วนของรายชื่อระบบ รายชื่อผู้ดูแลระบบ พร้อมเบอร์ติดต่อกรณีเกิดเหตุให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งระบุเบอร์ติดต่อ/อีเมลของเจ้าหน้าที่ด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ของสำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร เพื่อให้รู้ว่าเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้นจะต้องแจ้งใครเป็นลำดับแรก และส่งให้สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร**ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2570**

2.2 การประเมินช่องโหว่ของระบบ (Vulnerability Assessment Report)

2.2.1 กรณีหน่วยงานไม่มีระบบสารสนเทศสำหรับประเมินช่องโหว่ของระบบ หน่วยงานต้องจัดให้มีการสร้างความตระหนักถึงความปลอดภัยในการใช้งานระบบสารสนเทศ (Security Awareness) ไม่น้อยกว่า 2 หลักสูตรต่อคน (ออนไลน์) แก่บุคลากรของหน่วยงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ของบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน

2.2.2 กรณีที่หน่วยงานมีระบบสารสนเทศ หน่วยงานต้องรายงานผลการประเมินช่องโหว่ของระบบ (Vulnerability Assessment Report) (บซ5) ประเมินช่องโหว่ โดยประสานงานกับสำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานครเพื่อดำเนินการประเมินช่องโหว่ของระบบสารสนเทศตามแบบรายงาน โดยหน่วยงานต้องประเมินช่องโหว่ของระบบและจัดส่งแบบ บซ5 **ภายในเดือนพฤษภาคม 2570 โดยสามารถเริ่มดำเนินการได้หลังจากที่จัดทำเอกสาร บซ1 เรียบร้อยแล้ว**

3. รายงานสรุปผลการซ้อมแผนรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ (CIRT Drill Report) (บซ6) ซ้อมแผนรับมือภัยคุกคาม (CIRT Drill) ในรูปแบบซ้อมบนโต๊ะ (Table-top Exercise) อย่างน้อย 1 เหตุการณ์ตามสถานการณ์สมมติที่ สดท. เลือกสุ่มและส่งให้ และจัดทำรายงานสรุปผลตามแบบรายงาน แล้วไล่เรียงขั้นตอนการแจ้งเตือนและตอบสนองตามแผนที่วางไว้ในข้อ 2.1 **ภายในเดือนสิงหาคม 2570**

วิธีคำนวณและเกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การให้คะแนน

การประเมินผลใช้รายละเอียดประเด็นการประเมินเชิงประจักษ์ตามที่สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานครกำหนด ทั้ง 3 ขั้นตอน เป็นร้อยละ 100 โดยกำหนดร้อยละความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ร้อยละความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
100	1. ดำเนินการทั้งหมดในร้อยละความสำเร็จ 60 2. จัดทำรายงานสรุปผลการซ้อมแผนรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ (บซ6)	0.5
60	1. ดำเนินการทั้งหมดในร้อยละความสำเร็จ 20 และจัดทำ 2. การประเมินช่องโหว่ของระบบ 2.1 กรณีที่หน่วยงานไม่มีระบบสารสนเทศ บุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ของบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน ได้รับการฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักถึงความปลอดภัยในการใช้งานระบบสารสนเทศ (Security Awareness) ไม่น้อยกว่า 2 หลักสูตรต่อคน (ออนไลน์) มีเกณฑ์ดังนี้ (1) อบรมไม่น้อยกว่า 2 หลักสูตรต่อคน ตั้งแต่ร้อยละ 95 ของบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน (3.5 คะแนน) (2) อบรมไม่น้อยกว่า 2 หลักสูตรต่อคน ตั้งแต่ร้อยละ 90 แต่ไม่ถึงร้อยละ 95 ของบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน (2.5 คะแนน) (3) อบรมไม่น้อยกว่า 2 หลักสูตรต่อคน ตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90 ของบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน (1.5 คะแนน) (4) อบรมไม่น้อยกว่า 2 หลักสูตรต่อคน ตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 ของบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน (0.5 คะแนน) (5) อบรมไม่น้อยกว่า 2 หลักสูตรต่อคน น้อยกว่าร้อยละ 70 ของบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน (0.0 คะแนน) 2.2 กรณีที่หน่วยงานมีระบบสารสนเทศ ประเมินช่องโหว่ของระบบและรายงานผลการประเมินช่องโหว่ของระบบ (Vulnerability Assessment Report) (บซ5) กำหนดเกณฑ์การคิดคะแนน ดังนี้	3.5

ร้อยละความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
	(1) คะแนนความครบถ้วนของเครื่องแม่ข่ายและเครื่องแม่ข่ายเสมือนที่ให้บริการระบบสารสนเทศของหน่วยงานได้รับการตรวจสอบ VA Scan คะแนนเต็ม 0.5 คะแนน) (2) คะแนนความปลอดภัยเฉลี่ยของเครื่องแม่ข่ายและเครื่องแม่ข่ายเสมือนที่ให้บริการระบบสารสนเทศทั้งหมดของหน่วยงาน คะแนนเต็ม 3.0 คะแนน การคำนวณคะแนนผลการประเมินช่องโหว่ของระบบใช้สูตรคำนวณตามหัวข้อ “สูตรคำนวณผลประเมินช่องโหว่ของระบบ”	
20	1. ทบทวนทะเบียนทรัพย์สินดิจิทัล (บซ1) ประกอบด้วย 1.1 บัญชีทะเบียนทรัพย์สินครุภัณฑ์ประเภทฮาร์ดแวร์ 1.2 บัญชีทะเบียนทรัพย์สินครุภัณฑ์ประเภทซอฟต์แวร์ 2. จัดทำการประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยง (บซ2) ประกอบด้วย 2.1 รายการการประเมินความเสี่ยงประเภทฮาร์ดแวร์ 2.2 รายการการประเมินความเสี่ยงประเภทซอฟต์แวร์ 2.3 รายการการประเมินความเสี่ยงของบุคลากร 3. จัดทำการประเมินและบริหารความเสี่ยงผู้ให้บริการภายนอก (บซ3) 4. แผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ (บซ4)	1

สูตรการให้คะแนนเบื้องต้น

- **สูตรคำนวณการจัดส่งเอกสาร**

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

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**

- **สูตรคำนวณผลประเมินช่องโหว่ของระบบ**

$$P = 0.5\left(\frac{S}{N}\right) + 3\left(\frac{\sum_{i=1}^{n}\frac{1}{1 + C_i + (0.5H_i) + (0.2M_i)}}{N}\right)$$

P = คะแนนรวมผลประเมินช่องโหว่ของระบบ

S = จำนวนเครื่องแม่ข่ายและเครื่องแม่ข่ายเสมือนที่ให้บริการระบบสารสนเทศของหน่วยงานได้รับการตรวจสอบ VA Scan

N = จำนวนเครื่องแม่ข่ายและเครื่องแม่ข่ายเสมือนที่ให้บริการระบบสารสนเทศทั้งหมดของหน่วยงาน

C = จำนวนรายการช่องโหว่ระดับวิกฤต (Critical)

H = จำนวนรายการช่องโหว่ระดับสูง (High)

M = จำนวนรายการช่องโหว่ระดับกลาง (Medium)

หมายเหตุ: หน่วยงานที่ดำเนินการตรวจสอบ VA Scan เครื่องแม่ข่ายและเครื่องแม่ข่ายเสมือนที่ให้บริการระบบสารสนเทศ**ไม่ครบถ้วนตามทะเบียนทรัพย์สิน (บซ1) จะได้รับคะแนนรวมผลประเมินช่องโหว่ของระบบไม่เกิน 2.50 คะแนน**

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล :

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

1. ทะเบียนทรัพย์สินดิจิทัล (บซ1)
2. ประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยง (บซ2)
3. กรอบการบริหารความเสี่ยงผู้ให้บริการภายนอก (บซ3)
4. จัดทำแผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ (บซ4)
5. รายงานผลการประเมินช่องโหว่ของระบบ (บซ5)
6. รายงานสรุปผลการซ้อมแผนรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ (บซ6)

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ทาง https://u.bangkok.go.th/digitaltranform70

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน : สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร

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

องค์ประกอบที่ 2 (Potential Base)

ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (สำนักงานเขต)

ประเด็นการประเมินผลที่ : 2.3 ร้อยละความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการที่ยืดหยุ่นโปร่งใส คล่องตัว

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

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

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

คำขอ หมายถึง คำขอที่ได้รับเข้าสู่ระบบ BMA OSS โดยประเมินผลเฉพาะกระบวนงานของสำนักงานเขตในฝ่ายโยธา จำนวน 1 กระบวนงาน คือ คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (ข.1)

การให้บริการผ่านระบบ BMA OSS หมายถึง การให้บริการตามคำขอรับบริการของประชาชนที่ยื่นคำขอผ่านระบบ BMA OSS ด้วยตนเอง หรือคำขอที่เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ BMA OSS เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน โดยใช้ข้อมูลวันที่ 1 ตุลาคม 2569 ถึง 30 กันยายน 2570

แนวทางการประเมินผล :

1. สำนักงานเขตเข้าใช้งานและให้บริการประชาชนด้วยระบบ BMA OSS และรายงานจำนวนคำขอที่ผู้รับบริการขอรับบริการในกระบวนงานที่กำหนดของสำนักงานเขตทั้งหมดให้สำนักดิจิทัล-กรุงเทพมหานครทราบ
2. สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานครจะตรวจสอบข้อมูลจาก Dashboard ของระบบ BMA OSS

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล :

1. สถิติคำขอที่ผู้รับบริการขอใช้บริการผ่านระบบ BMA OSS ตามกระบวนงานที่กำหนดทางหน้าจอแสดงผล (Dashboard) ทางเว็บไซต์ https://u.bangkok.go.th/2.3BMAOSS2570
2. <u>รายงานจำนวนคำขอที่ผู้รับบริการขอรับบริการของสำนักงานเขตทั้งหมด เฉพาะกระบวนงานของสำนักงานเขตในฝ่ายโยธา จำนวน 1 กระบวนงาน</u>

ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและวิธีการคำนวณ

1. เป้าหมาย

ร้อยละ 100 ของจำนวนคำขอที่ผู้รับบริการขอใช้บริการในกระบวนงานที่กำหนด ของสำนักงานเขตสามารถให้บริการผ่านระบบ BMA OSS ได้

2. เกณฑ์การให้คะแนน

นำร้อยละของจำนวนผู้รับบริการผ่านระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS) ต่อจำนวนผู้รับบริการของสำนักงานเขตทั้งหมด ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (A) คำนวณเทียบกับค่าเป้าหมายเพื่อประเมินคะแนนที่ได้ (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง) มีสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\frac{A}{100} \times \text{น้ำหนักคะแนน (5)} = \textbf{คะแนนที่สำนักงานเขตได้รับ}$$

3. วิธีคำนวณ

นำสถิติการใช้งานผ่านระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS) ตามกระบวนงานที่กำหนดมาคำนวณหา**ร้อยละของจำนวนคำขอที่ผู้รับบริการขอใช้บริการในกระบวนงานที่กำหนดของสำนักงานเขตสามารถให้บริการผ่านระบบ BMA OSS** ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (โดยใช้ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 ถึง 30 กันยายน 2570) (A) โดยมีสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\frac{\begin{array}{c}\text{จำนวนคำขอที่ผู้รับบริการขอใช้บริการ} \\ \text{ผ่านระบบ BMA OSS ตามกระบวนงานที่กำหนด}\end{array}}{\begin{array}{c}\text{จำนวนคำขอทั้งหมดของสำนักงานเขต} \\ \text{ที่ผู้รับบริการขอรับบริการในกระบวนงานที่กำหนด}\end{array}} \times 100 = A$$

แนวทางการดำเนินการ : หน่วยงานผู้รับการประเมิน

1. ศึกษาคู่มือการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานครของฝ่ายโยธา ทั้งนี้ หากพบปัญหาในเชิงระบบหรือกระบวนงานที่ประเมินผล สำนักงานเขตสามารถติดต่อได้ทางกลุ่มไลน์ “BMA OSS_โยธา”

2. เข้าใช้งานและให้บริการประชาชนผ่านระบบ BMA OSS

3. ติดตามสถานะการดำเนินการทางหน้าจอแสดงผลการดำเนินงาน (Dashboard) ทางเว็บไซต์ https://u.bangkok.go.th/2.3BMAOSS2570

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

- รายงานสถิติรายเดือนของคำขอรับบริการในกระบวนงานที่กำหนดของสำนักงานเขต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (จำนวนคำขอผ่านระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS) แบบ Online/BFC และที่ไม่ได้นำเข้าระบบ (Offline))

- รายงานสรุปจำนวนคำขอรับบริการในกระบวนงานที่กำหนดของสำนักงานเขตทั้งหมด ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมินผล สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร

ผู้กำกับดูแล 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/2.3BMAOSS2570)

- คู่มือการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (ฝ่ายโยธา - สำนักงานเขต)
- แบบฟอร์มรายงานสถิติจำนวนคำขอ และแบบฟอร์มรายงานสรุปจำนวนคำขอที่ผู้รับบริการขอรับบริการในกระบวนงานที่กำหนดของสำนักงานเขต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

(https://u.bangkok.go.th/2.3OSS-attach 2570)

- ช่องทางการติดต่อ (help desk) กรณีสำนักงานเขตพบปัญหาในเชิงระบบ/กระบวนงานที่ประเมินผล

กลุ่มไลน์ BMA OSS_โยธา

องค์ประกอบที่ 2 (Potential Base)

การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน

ประเด็นการประเมินผลที่ 2.4 : ระดับคะแนนของการรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking

ค่าน้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

ระบบบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Policy Tracking) หมายถึง ระบบรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานครประจำปีบนแพลตฟอร์มออนไลน์

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

ขั้นตอนการดำเนินการ :

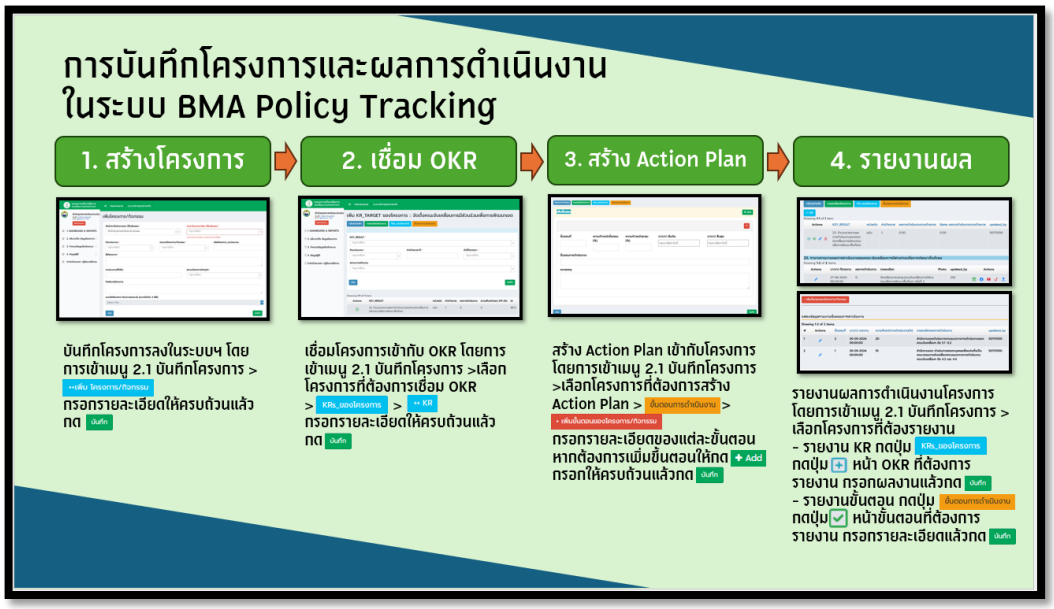
ทุกหน่วยงานที่มีโครงการ/กิจกรรมที่ตอบตัววัดผลหลัก (KRs) ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน เฉพาะในส่วนที่ 1 ยุทธศาสตร์การพัฒนากรุงเทพมหานคร โดยจะต้องดำเนินการบันทึกโครงการ/กิจกรรม และรายงาน ตัววัดผลหลัก (KRs) ตามเป้าหมาย และขั้นตอนการดำเนินงาน (Action Plan : AP) มีขั้นตอน ดังนี้

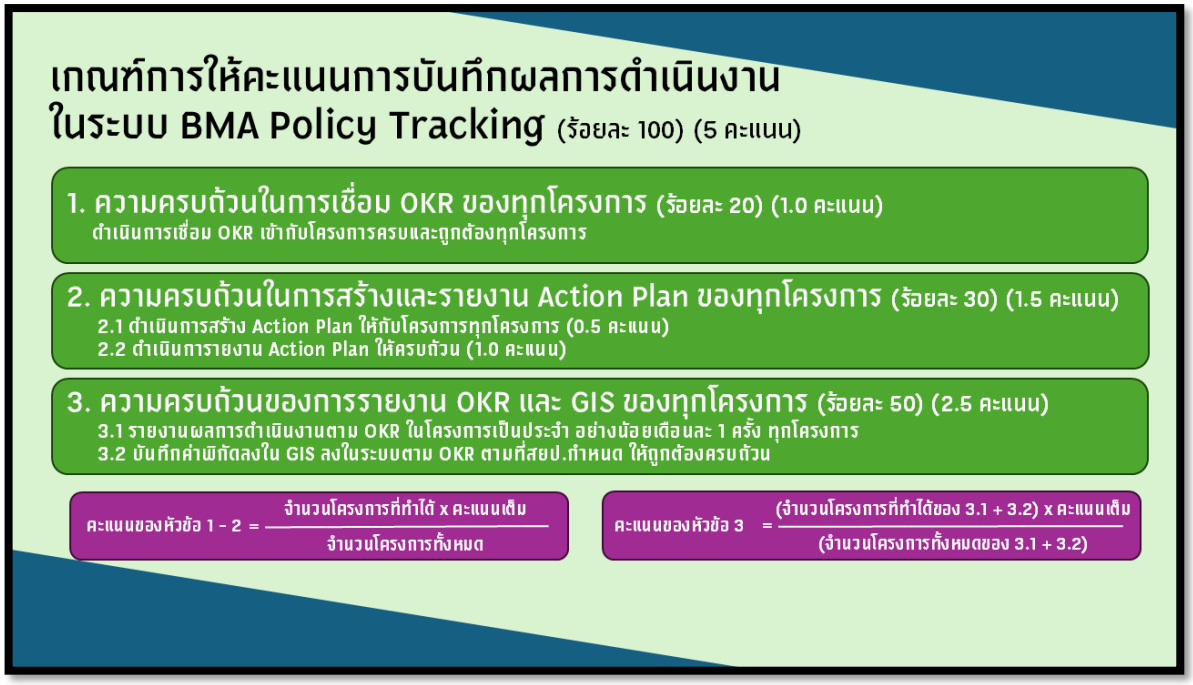
ขั้นตอนที่ 1 สร้างโครงการ/กิจกรรมลงในระบบโดยการกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ของโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ประจำปี

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





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

1. **ความครบถ้วนในการเชื่อม OKR ของทุกโครงการ (ร้อยละ 20) (1.0 คะแนน)**

   ดำเนินการเชื่อม OKR เข้ากับโครงการครบถ้วนและถูกต้องในทุกโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน

2. **ความครบถ้วนในการสร้างและรายงาน Action Plan ของทุกโครงการ (ร้อยละ 30) (1.5 คะแนน)**

   2.1 ดำเนินการสร้าง Action Plan ให้กับโครงการทุกโครงการ (0.5 คะแนน)

   2.2 ดำเนินการรายงาน Action Plan ให้ครบถ้วน (1.0 คะแนน)

3. **ความครบถ้วนของการรายงาน OKR และ GIS ของทุกโครงการ (ร้อยละ 50) (2.5 คะแนน)**

   3.1 ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตาม OKR ในโครงการเป็นประจำ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ทุกโครงการ **<u>โดยเริ่มนับตั้งแต่รอบเดือนมกราคม ถึง กันยายน 2570</u>**

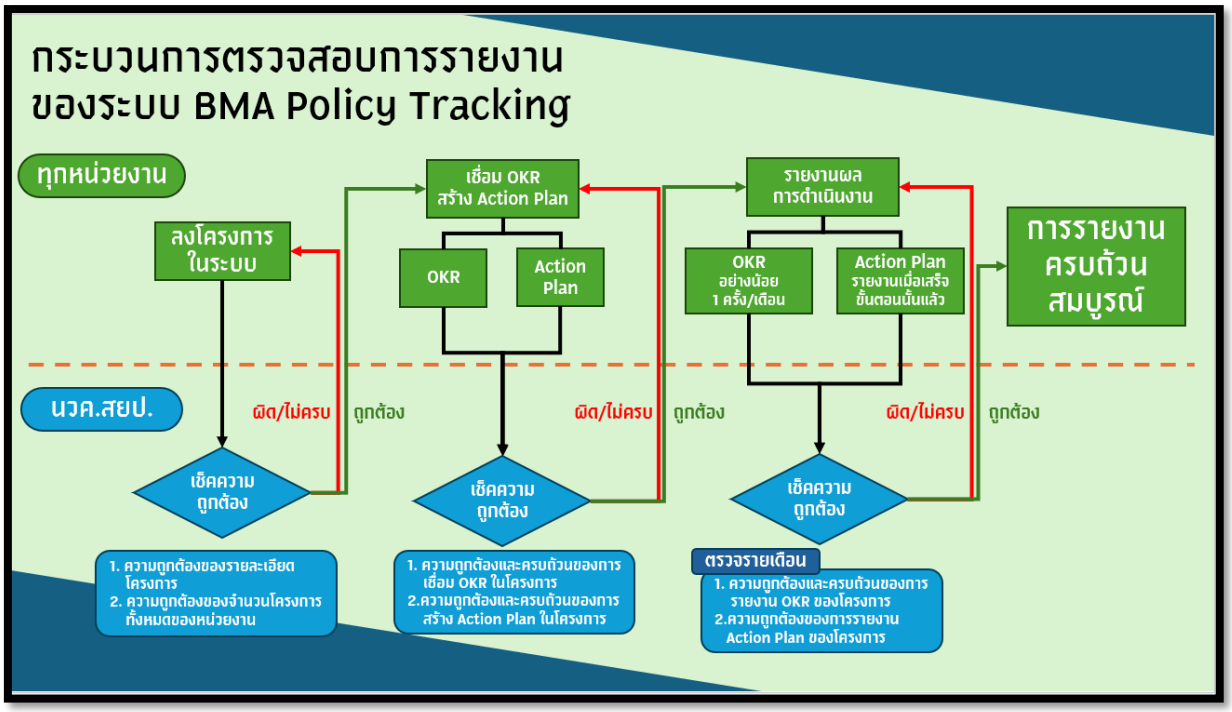
   3.2 บันทึกค่าพิกัด GIS ลงในระบบตาม OKR ตามที่สยป.กำหนด ให้ถูกต้องครบถ้วน

คะแนนในหัวข้อที่ 1 – 2 สามารถคำนวณคะแนนได้ ดังนี้

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

คะแนนในหัวข้อที่ 3 สามารถคำนวณคะแนนได้ ดังนี้

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



กระบวนการตรวจสอบการรายงานของระบบ BMA Policy Tracking ของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

1. การสร้างโครงการในระบบ

เมื่อหน่วยงานสร้างโครงการ/กิจกรรมลงในระบบครบตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ประจำปีแล้ว 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



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

1. การบันทึกผลการดำเนินงานในระบบ BMA Policy Tracking ของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

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

ดำเนินการเชื่อม OKR เข้ากับโครงการครบถ้วนและถูกต้องในทุกโครงการ/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 **<u>โดยเริ่มนับตั้งแต่รอบเดือนมกราคม ถึง กันยายน 2570</u>**

1.3.2 บันทึกค่าพิกัด 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 ฯKR 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)

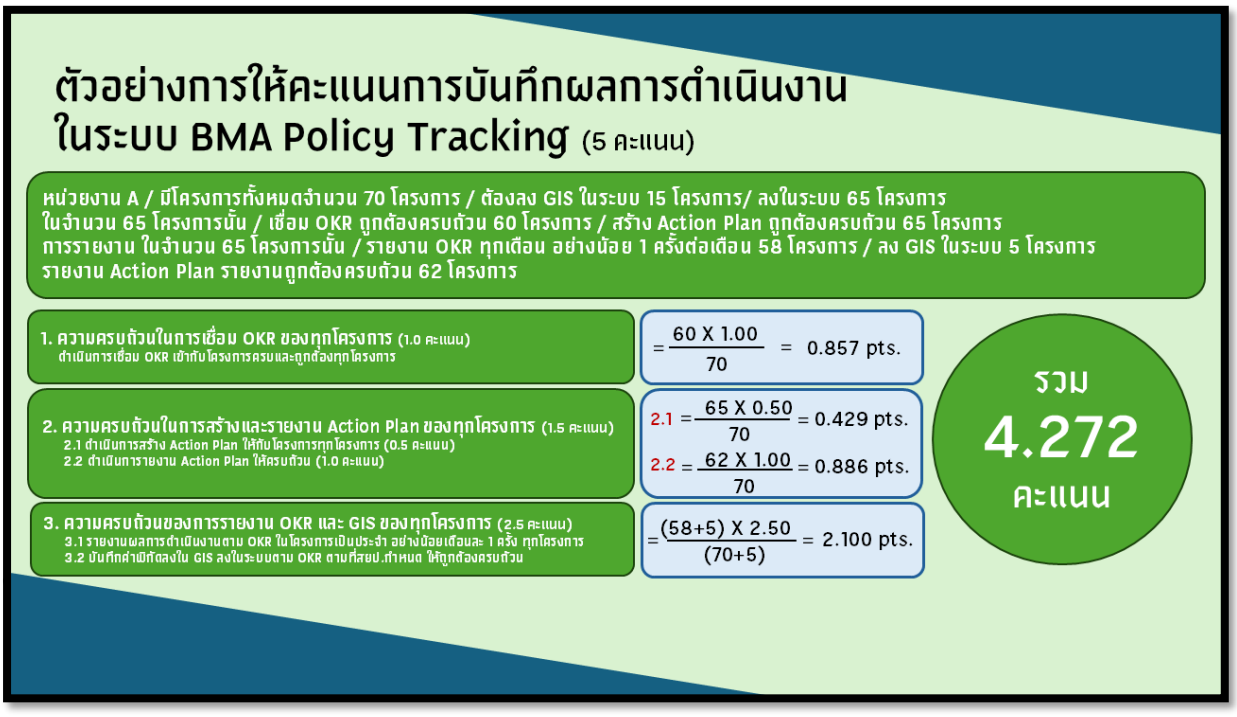
ตรวจสอบการรายงานเป้าหมายของ KR ในทุกโครงการ ว่ามีการรายงานอย่างน้อย 1 ครั้ง/เดือน **<u>โดยเริ่มนับตั้งแต่รอบเดือนธันวาคม 2568 ไปจนถึง กันยายน 2569</u>**

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

ตรวจสอบการรายงานขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการ ครบทุกขั้นตอน ทุกโครงการ

คะแนนในหัวข้อที่ 2.1 – 2.4 สามารถคำนวณคะแนนได้ ดังนี้

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



ลำดับ	รหัส Policy	ตัววัดผลหลัก (KRs)	หน่วยงานหลัก (H)	หน่วยงานสนับสนุน (R)	คุณลักษณะของข้อมูล
1	P165	1 เขต 1 พื้นที่งานศิลปะ คนเมืองเสพงานศิลป์ได้ใกล้บ้าน	สวท.	สำนักงานเขตตามพื้นที่เป้าหมายที่ H กำหนด	จุด (Point)
2	P181	ส่งเสริมพื้นที่ Pet Friendly ในเมือง	สสล.	สำนักงานเขตตามพื้นที่เป้าหมายที่ H กำหนด	จุด (Point)
3	P217	กระจายศูนย์อิ่มท้องอย่างน้อย 50 แห่งทั่วกรุงเทพฯ	สนท.	สำนักงานเขตตามพื้นที่เป้าหมายที่ H กำหนด	จุด (Point)
4	P253	สงครามสู้หนู	สนอ. สสล.	สำนักงานเขตตามพื้นที่เป้าหมายที่ H กำหนด	จุด (Point)
5	P163	เปิดโรงเรียนเป็นพื้นที่เรียนรู้ของทุกคน (Open School)	สนศ.	สำนักงานเขตตามพื้นที่เป้าหมายที่ H กำหนด	จุด (Point)

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล :

ตรวจสอบผลการดำเนินงานจากระบบ BMA Policy Tracking

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน :

สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล โทร. 0 2225 7947 เบอร์ภายใน 1512 และ 1543



องค์ประกอบที่ 2 (Potential Base)

การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (สำนัก/ส่วนราชการสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)

ประเด็นการประเมินผลที่ 2.5 : **ร้อยละการประเมินความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการของหน่วยงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (คะแนนการประเมิน EIT)**

ค่าน้ำหนัก : **ร้อยละ** 5

คำอธิบาย :

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

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลหรือบริษัทเอกชนที่เคยมารับบริการ รวมถึงคู่ค้าคู่สัญญา หรือหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงาน รวมไปถึงพนักงานจ้างเหมาบริการในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ตัวอย่าง เอกชนหรือนิติบุคคลประสานหน่วยงานขอใช้พื้นที่จัดกิจกรรม บริษัทเอกชนขออนุญาตหน่วยงานวางท่อเคเบิลใต้ทางเท้า ฝ่ายรายได้ของสำนักงานเขตมาติดต่อสำนักการคลัง และการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (MRTA) ทำหนังสือถึงสำนักการโยธา และหารือสำนักการระบายน้ำ สำนักการจราจรและขนส่ง และสำนักสิ่งแวดล้อมเพื่อขออนุญาตใช้ที่ดินกรุงเทพมหานครสำหรับแนวก่อสร้างรถไฟฟ้าสายสีส้มช่วงตะวันตก (บางขุนนนท์-มีนบุรี) และกำหนดเงื่อนไขฟื้นฟูทางเท้า – ต้นไม้หลังงานเสร็จ เป็นต้น

นอกจากนี้ ยังหมายความรวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่งหรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานด้วย เช่น กลุ่มผู้ขับขี่จักรยานยนต์รับจ้าง–แท็กซี่–รถสองแถว ได้รับผลกระทบจากนโยบายจัดระเบียบวินมอเตอร์ไซค์รถรับส่งสาธารณะ และช่องจอด–ไหล่ทาง เป็นต้น

การทุจริต มีความหมาย ดังนี้

- ทุจริตในภาครัฐ หมายถึง ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบในภาครัฐ

- ทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึง ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่เท่านั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

- ประพฤติมิชอบ หมายถึง การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

สินบน (Bribery) หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินอย่างใดอย่างหนึ่ง ในลักษณะจูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์และวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจถือเอาได้ เช่น เงิน ที่ดิน รถ เป็นต้น ประโยชน์อื่นใด เช่น การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่มีคิดราคา หรือคิดราคาต่ำ

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

แนวทางการประเมินผล/การดำเนินการ :

การสำรวจการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านการต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการโดยนำประเด็นข้อคำถามจากแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จากคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งเกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โดยนำระบบ Google Form มาใช้ในการสำรวจการรับรู้ดังกล่าว

ปฏิทินการดำเนินการ

ที่	ช่วงระยะเวลา	การดำเนินการ
1	**1 – 31** ธันวาคม **2569**	ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจแนวทางการประเมิน
2	**1 – 31** มกราคม **2570**	ผู้ดูแลระบบดำเนินการลงทะเบียน ช่องทางการติดต่อประสานงาน
3	**1** มกราคม **– 30** มิถุนายน **2570**	หน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ **EIT** เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้มีส่วนร่วมในการตอบแบบวัด **EIT** โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ***** ระบบจะปิดการรับข้อมูลในวันที่ **30** มิถุนายน **2570** เวลา **17.00** น.
4	**กรกฎาคม** – **กันยายน 2570** หรือจนถึงวันประกาศผลการประเมิน	สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศผลคะแนนการประเมิน **EIT** ในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร และสำนักงาน ก.ก.สรุปผลจัดทำรายงานผลการประเมิน
5	**สิงหาคม** – **กันยายน 2570**	สำนักงาน ก.ก. รายงานผู้บริหารและประกาศผลการประเมิน

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

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

3. หน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. จะเป็นผู้ประมวลผลการสำรวจแบบวัดการรับรู้ดังกล่าว และจะทำการประกาศผลพร้อมกับสำนักงาน ป.ป.ช.

วิธีคำนวณและเกณฑ์การให้คะแนน :

หน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีผลการประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านการต่อต้านการทุจริต ไม่น้อยกว่า 90 คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน

ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
ส่วนที่ 1: การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการสำรวจข้อมูล		
1. หน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก **EIT ของสำนักงาน ป.ป.ช.** (ในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร)	**20**	ผลคะแนน **EIT** ของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) **ในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร** ที่ประกาศโดยสำนักงาน ป.ป.ช. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 สูตรคำนวณ $\frac{(\text{คะแนน EIT ที่ได้} - 85) \times 20}{10}$ -
ส่วนที่ 2: ผลการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)		
2. ผลการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก **(EIT)** ของหน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จากระบบ **Google Form** ที่สำนักงาน ก.ก. ได้ดำเนินการจัดทำขึ้น และจำนวนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่ตอบแบบวัด **EIT** ต้องเกินขั้นต่ำตามที่กำหนด รายละเอียดปรากฏแนบท้าย กรณีจำนวนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่ตอบแบบวัด **EIT** ไม่ครบขั้นต่ำจะไม่ได้รับการพิจารณาคะแนนแบบวัด **EIT**	**80**	**-** ผลการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก **(EIT)** ด้านการต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเลขานุการผู้ว่า-ราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ไม่น้อยกว่าร้อยละ **90** จากระบบ **Google Form** **(**กรณีมีผลการประเมินน้อยกว่าร้อยละ **85** คะแนนส่วนที่ **2** เท่ากับ **0)** **วิธีคำนวณ :** ผลคะแนน $\boldsymbol{EIT}$ ด้านการต่อต้านทุจริต $= \frac{E1+E2}{\mathbf{n}(\text{จำนวนผู้ตอบ})}$ $\frac{\text{ผลคะแนนส่วนที่ } \mathbf{2}}{\text{ผลคะแนน } \boldsymbol{EIT} \text{ ด้านการต่อต้านการทุจริต}} \times \mathbf{80}$
คะแนนรวม	**100**	

วิธีการคำนวณ:

$$\textbf{คะแนนรวม} = \textbf{ส่วนที่ 1} + \textbf{ส่วนที่ 2}$$

เมื่อได้คะแนนรวมแล้ว จึงนำผลที่ได้มาคำนวณหาค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักตามน้ำหนักของตัวชี้วัด

วิธีการคำนวณค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (**ทศนิยม** 3 **ตำแหน่ง**) :

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

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล :

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

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน :

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



องค์ประกอบที่ 2 (Potential Base)

การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (สำนักงานเขต)

ประเด็นการประเมินผลที่ 2.5 : **ร้อยละการประเมินความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการของหน่วยงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (คะแนนการประเมิน EIT ของการประเมิน ITA สำนักงานเขต)**

ค่าน้ำหนัก : **ร้อยละ** 5

คำอธิบาย :

การสำรวจด้านการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อผู้มารับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงานระดับสำนักงานเขตได้แสดงความคิดเห็นเพื่อสะท้อนการรับรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต โดยนำแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของสำนักงาน ป.ป.ช. ในประเด็นข้อคำถามซึ่งเกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลหรือบริษัทเอกชนที่เคยมารับบริการ รวมถึงคู่ค้าคู่สัญญา หรือหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงาน รวมไปถึงพนักงานจ้างเหมาบริการในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

นอกจากนี้ ยังหมายความรวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่งหรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานด้วย

การทุจริต มีความหมาย ดังนี้

- ทุจริตในภาครัฐ หมายถึง ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบในภาครัฐ
- ทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึง ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่เท่านั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น
- ประพฤติมิชอบ หมายถึง การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

สินบน (Bribery) หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินอย่างใดอย่างหนึ่ง ในลักษณะจูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์และวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจถือเอาได้ เช่น เงิน ที่ดิน รถ เป็นต้น ประโยชน์อื่นใด เช่น การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่มีคิดราคา หรือคิดราคาต่ำ

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

แนวทางการประเมินผล/การดำเนินการ :

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

ปฏิทินการดำเนินการ

ที่	ช่วงระยะเวลา	การดำเนินการ
1	1 – 31 ธันวาคม 2569	ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจแนวทางการประเมิน
2	1 – 31 มกราคม 2570	ผู้ดูแลระบบดำเนินการลงทะเบียน ช่องทางการติดต่อประสานงาน
3	1 มกราคม – 1 มีนาคม 2570	หน่วยงานดำเนินการลงทะเบียนและดำเนินการระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ลงในระบบ ITAP ของสำนักงาน ป.ป.ช. ภายในวันที่ 1 มีนาคม 2570 เวลา 17.00 น.
4	1 มกราคม – 31 สิงหาคม 2570	สนับสนุนหน่วยงานภายนอก (Third Party) และสำนักงาน ป.ป.ช. ในการจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) อย่างสม่ำเสมอ
5	1 มกราคม – 31 สิงหาคม 2570	หน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการเข้าตอบแบบวัด EIT ได้แก่ QR Code หรือเว็บไซต์ https://itap.nacc.go.th/ ให้แก่ผู้มาติดต่อรับบริการได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT(1))
6	กันยายน 2570	สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศผลคะแนนการประเมิน EIT ของสำนักงานเขต

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. หน่วยงานระดับสำนักงานเขต จะประมวลผลและประกาศผลการประเมินโดยสำนักงาน ป.ป.ช.

เกณฑ์การให้คะแนน

ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
ส่วนที่ 1: การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการสำรวจข้อมูล		
1. หน่วยงานระดับสำนักงานเขตดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก **EIT ของสำนักงาน ป.ป.ช. (ในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร)**	20	ผลคะแนน **EIT** ของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) **ในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร** ที่ประกาศโดยสำนักงาน ป.ป.ช. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 สูตรคำนวณ $\frac{\text{(คะแนน EIT ที่ได้ – 85)} \times 20}{10}$
ส่วนที่ 2: ผลการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)		
1. หน่วยงานดำเนินการลงทะเบียนและดำเนินการระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (**EIT**) ลงในระบบ **ITAP** ของสำนักงาน ป.ป.ช. ภายในวันที่ 1 มีนาคม 2570 เวลา 17.00 น. **2.** สนับสนุนหน่วยงานภายนอก (**Third Party**) และสำนักงาน ป.ป.ช. ในการจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (**EIT**) จากข้อมูลที่หน่วยงานนำเข้าในระบบ **ITAP** ให้ครบตามจำนวนที่กำหนด **3.** หน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการเข้าตอบแบบวัด **EIT** ได้แก่ **QR Code** หรือเว็บไซต์ **https://itap.nacc.go.th/** ให้แก่ผู้มาติดต่อรับบริการได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (**EIT(**1))	80	- ผลการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก **(EIT)** ด้านความสุจริตในการดำเนินงานของหน่วยงานระดับสำนักงานเขต ไม่น้อยกว่าร้อยละ **90** จากระบบ **ITAP** ที่สำนักงาน ป.ป.ช. จัดทำและประกาศผลคะแนน **(**กรณีมีผลการประเมินน้อยกว่าร้อยละ **85** คะแนนส่วนที่ **2** เท่ากับ **0)** วิธีคำนวณ : ผลคะแนน EIT ด้านความสุจริตในการดำเนินงาน (ตัวชี้วัดที่ ๖) ที่ประกาศผลโดยสำนักงาน ป.ป.ช. $\frac{\text{ผลคะแนนส่วนที่ } \mathbf{2}}{\text{ผลคะแนน } \boldsymbol{EIT} \text{ ด้านความสุจริตในการดำเนินงาน}} \times \mathbf{80}$ **90**
คะแนนรวม	100	

วิธีการคำนวณ:

$$\textbf{คะแนนรวม} = \textbf{ส่วนที่ 1} + \textbf{ส่วนที่ 2}$$

เมื่อได้คะแนนรวมแล้ว จึงนำผลที่ได้มาคำนวณหาค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักตามน้ำหนักของตัวชี้วัด

วิธีการคำนวณค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (**ทศนิยม** 3 **ตำแหน่ง**) :

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

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล :

ผลการประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านการต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานระดับสำนักงานเขต ผ่านระบบ ITAP ที่สำนักงาน ป.ป.ช. จัดทำและประมวลผล

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน :

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

หลักเกณฑ์การประเมินความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการ

ของหน่วยงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

(External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

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** สำนักการแพทย์ **1.2** สำนักอนามัย	**40**	เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน
2. กลุ่มภารกิจด้านสาธารณูปโภคพื้นฐาน **2.1** สำนักการโยธา **2.2** สำนักการระบายน้ำ **2.3** สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง **2.4** สำนักการจราจรและขนส่ง	**40**	เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน
3. กลุ่มภารกิจด้านคุณภาพชีวิต สิ่งแวดล้อม การศึกษา และวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว **3.1** สำนักพัฒนาสังคม **3.2** สำนักสิ่งแวดล้อม **3.3** สำนักการศึกษา **3.4** สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว	**40**	เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน
4. กลุ่มภารกิจด้านการบังคับใช้กฎหมาย และการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **4.1** สำนักเทศกิจ **4.2** สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	**40**	เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน

หน่วยงาน	จำนวน	หมายเหตุ
5. กลุ่มภารด้านบริหารจัดการ 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. กลุ่มภารกิจด้านการเงิน การคลัง ยุทธศาสตร์ และเทคโนโลยี 6.1 สำนักการคลัง 6.2 สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร 6.3 สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล 6.4 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร 6.5 สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร	20	ไม่เกี่ยวข้องกับ การให้บริการประชาชน
7. สำนักงานเขต 50 เขต	ตามจำนวนขั้นต่ำ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด	ตามจำนวนขั้นต่ำ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด (ITA สำนักงานเขต)

รายละเอียดข้อคำถามของแบบวัด (สำนัก/สำนักงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
e1	ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 ท่านเคยรับรู้จากผู้อื่นมาว่าผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนี้ มีการเรียกรับสินบนมากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		ไม่เคย (100 คะแนน)	เคย (0 คะแนน)
E2	ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 ท่านเคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่าผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนี้มีการเรียกรับสินบน หรือไม่		

กรุงเทพมหานครขอขอบคุณสำหรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของท่าน ซึ่งความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของท่านเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนากรุงเทพมหานครให้เป็นมหานครแห่งความสุจริต โปร่งใส เป็นมหานครแห่งการรับฟังและเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในการพัฒนามหานครแห่งนี้ ซึ่งทุกความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของท่านกรุงเทพมหานครจะปกปิดเป็นความลับ

รายละเอียดข้อคำถามของแบบวัด (สำนักงานเขต)

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
E1	ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 ท่านเคยรับรู้มาว่า ผู้อำนวยการเขต/เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตนี้มีการเรียกรับสินบนมากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		ไม่เคย (100 คะแนน)	เคย (0 คะแนน)
E2	ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 ท่านเคยมีประสบการณ์หรือพบเห็นด้วยตนเองว่าผู้อำนวยการเขต/เจ้าหน้าที่ ของสำนักงานเขตนี้ มีการเรียกรับสินบนหรือไม่ หมายเหตุ : ในกรณีที่ตอบว่ามี โปรดระบุรูปแบบของพฤติการณ์เรียกรับสินบน ☐ งานขออนุมัติ/อนุญาต เช่น การขออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอนอาคาร, การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การขออนุญาตติดตั้งสิ่งของในที่สาธารณะ ฯลฯ ☐ งานทะเบียน เช่น การเร่งรัดขั้นตอน/อำนวยความสะดวกด้านงานทะเบียน ☐ งานจัดเก็บรายได้/ภาษี เช่น การลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ☐ งานเปรียบเทียบ เช่น การไม่จับกุมและตรวจสอบร้านค้า แผงลอย ☐ งานจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การเป็นผู้ชนะในสัญญา/การล็อคสเปก/การตรวจรับงาน ฯลฯ ☐ งานอื่น ๆ เช่น การเรียกรับสินบน เงิน หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ เพื่อแลกกับการให้บริการ		

https://bit.ly/4gqOVpB

ดาวน์โหลดเอกสารประกอบเพิ่มเติม

กลุ่ม Line ตัวชี้วัด

ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ระดับกรุงเทพมหานครและระดับหน่วยงาน



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

กรุงเทพมหานคร



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
กรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. คำรับรองระหว่าง

..... ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้รับคำรับรอง

และ

..... ปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ โดยปลัดกรุงเทพมหานครจะดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักทุกสำนัก สำนักงานเขตทุกสำนักงานเขต และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานครและนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

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

๕. ข้าพเจ้า ..... ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายคำรับรองฯ นี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ..... ปลัดกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

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

แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์ประกอบ	ประเด็นการประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>องค์ประกอบที่ ๑</u> การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)	การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน	**๗๐**	สยป.
	๑.๑ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานครและตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ (Agenda Base)	(๓๐)	
	๑.๒ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานครและตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ (Function Base)	(๓๐)	
	๑.๓ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญตามหลักการการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity Base)	(๑๐)	
<u>องค์ประกอบที่ ๒</u> การประเมินศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)	๒. การประเมินศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน	**๓๐**	
	๒.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	๑๐	สงม.
	๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๕	สกก.
	๒.๓ ระดับความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว	๕	สดท.
	๒.๔ ระดับคะแนนของการรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking	๕	สยป.
	๒.๕ ร้อยละการประเมินความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการของหน่วยงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (คะแนนการประเมิน EIT)	๕	สกก.
รวม		**๑๐๐**	

เอกสารประกอบ ๒.๒

รายละเอียดตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

.



คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

(หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร).....

กรุงเทพมหานคร



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

(หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร) .....

กรุงเทพมหานคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. คำรับรองระหว่าง

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

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ของ (หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร).....และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ประกอบด้วยตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนักและเป้าหมาย

๔. ข้าพเจ้า (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)..... ..... (ตำแหน่ง) .....ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตาม ข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับปลัดกรุงเทพมหานคร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัววัดผลหลัก (KRs) เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๕. ข้าพเจ้า ..... รองปลัดกรุงเทพมหานครหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกรุงเทพมหานครให้กำกับดูแล (หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร) ..... ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ของ (หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)..... เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ประกอบด้วยตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนักและเป้าหมาย และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร) .....(ตำแหน่ง) ..... ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๖. ข้าพเจ้า...

๖. ข้าพเจ้า ..... ปลัดกรุงเทพมหานคร ได้พิจารณาและเห็นชอบตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ (หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)..... เกณฑ์การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ.....รองปลัดกรุงเทพมหานครหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้กำกับ ดูแล (หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)..... .....และ (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)..... (ตำแหน่ง).....ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๗. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

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

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

วันที่ .....

แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐
ของ ..... (หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร).....

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์ประกอบ	ประเด็นการประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>องค์ประกอบที่ ๑</u> การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)	การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน	**๗๐**	สยป.
	๑.๑ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานครและตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ (Agenda Base)	(๓๐)	
	๑.๒ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานครและตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ (Function Base)	(๓๐)	
	๑.๓ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญตามหลักการการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity Base)	(๑๐)	
<u>องค์ประกอบที่ ๒</u> การประเมินศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)	๒. การประเมินศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน	**๓๐**	
	๒.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	๑๐	สงม.
	๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๕	สกก.
	๒.๓ ระดับความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว	๕	สดท.
	๒.๔ ระดับคะแนนของการรายงานความคืบหน้าในระบบ BMA Policy Tracking	๕	สยป.
	๒.๕ ร้อยละการประเมินความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการของหน่วยงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (คะแนนการประเมิน EIT)	๕	สกก.
รวม		**๑๐๐**	

แบบสรุปการจัดลำดับตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
หน่วยงาน/ส่วนราชการ.....
องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ที่	รหัส KRs	ชื่อตัววัดผลหลัก (KRs)	ค่าเป้าหมาย	ความรับผิดชอบ
1.1 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจสำคัญตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานครและตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2570 (Agenda Base) (จำนวน 6 KRs)				
1	รหัส KRs ตามแผนฯ 70			H / Co-H / R
2				
3				
4				
5				
6				

แบบสรุปการจัดลำดับตัววัดผลหลัก (KRs) สำหรับการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
หน่วยงาน/ส่วนราชการ.....
องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ที่	รหัส KRs	ชื่อตัววัดผลหลัก (KRs)	ค่าเป้าหมาย	ความรับผิดชอบ
1.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามเป้าหมายการพัฒนาของกรุงเทพมหานครและตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2570 (Function Base) **(ที่เหลือทั้งหมด *อย่างน้อยจำนวน 8 KRs)**				
1	รหัส KRs ตามแผนฯ 70			H / Co-H / 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

****