

รายงานส่วนบุคคล  
(Individual Study)

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามประเมินผล  
การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิรูปราชการ  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักพัฒนาสังคม

จัดทำโดย นางสาวบุษกร คำมุงคุณ  
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
สังกัด สำนักพัฒนาสังคม

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม  
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๖  
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หัวข้อ การเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักพัฒนาสังคม

## ๒. ความสำคัญของการศึกษา / ที่มาของการนำเสนอ

ปัจจุบันองค์กรทุกแห่งล้วนให้ความสำคัญกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งถือเป็นเรื่องที่ต้องปฏิบัติกันอย่างต่อเนื่อง การติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยตรวจสอบความก้าวหน้าของงานที่ได้รับมอบหมาย ลดความเสียหายของงานที่อาจเกิดขึ้น ทั้งยังเป็นเครื่องมือในการวัดผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมถึงทราบแนวโน้มของปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานช่วยให้สามารถแก้ไขได้ทันเวลา การติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการจะบรรลุผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงานและส่วนราชการ รวมถึงบุคลากรในสังกัดทุกคนต้องตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญในการการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจให้บรรลุวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

กรุงเทพมหานครมีการผลักดันขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจให้บรรลุเป้าหมาย ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนากทม. ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๒ การบริหารแผนและประเมินผล เป้าหมาย ๗.๒.๑ กรุงเทพมหานครมีระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนากทม. ๒๐ ปี เป้าประสงค์ที่ ๗.๒.๑.๑ พัฒนาระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าตามแผนพัฒนากทม. ๒๐ ปี สำนักงาน ก.ก. กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในมิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน โดยให้หน่วยงานดำเนินการตามแนวทางการบริหารจัดการแผนปฏิบัติราชการประจำปีและติดตามและประเมินผลผ่านระบบติดตามประเมินผลแผนพัฒนากทม. (Daily plans) พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักพัฒนาสังคม ตามแบบรายงานส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามระยะเวลาที่กำหนด และเก็บรวบรวมข้อมูลและหลักฐานที่เกี่ยวข้องในแต่ละตัวชี้วัดให้ครอบคลุม ครบถ้วน และชัดเจน พร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมได้ตลอดเวลา

กลุ่มงานแผนงานและประเมินผล กองนโยบายและแผนงาน ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบหลักในการดำเนินการดังกล่าวนี้ ในปีที่ผ่านมาจึงพบว่า มีปัญหาอุปสรรคในการรายงานผ่านระบบติดตามและประเมินผลแผนพัฒนากทม. (Daily plans) ของส่วนราชการในสังกัดสำนักพัฒนาสังคมผู้รับผิดชอบ มีงานการรายงานความก้าวหน้า และปรับปรุงรายละเอียดผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ชัดเจน ไม่สามารถอธิบายได้ว่าโครงการ/กิจกรรมนั้น หน่วยงานทำอะไร กับใคร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร และรายงานไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่รายงานเข้าสู่ระบบ Daily Plans มีข้อมูลของตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักพัฒนาสังคมที่ครบถ้วน และรายงานความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง ชัดเจน สามารถนำข้อมูลที่ได้จากการรายงานผ่านระบบ Daily Plans มาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักพัฒนาสังคม ตามแบบรายงานส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามระยะเวลาที่กำหนด และเก็บรวบรวมข้อมูลและหลักฐานที่เกี่ยวข้องในแต่ละตัวชี้วัดให้ครอบคลุม ครบถ้วน และชัดเจน พร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูล

เพิ่มเติมได้ตลอดเวลานั้น และผู้จัดทำรายงานส่วนบุคคล มีแนวคิดเกี่ยวกับการการเพิ่มประสิทธิภาพ การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของ สำนักพัฒนาสังคม โดยการนำ Application “Line” มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานติดตามประเมินผลฯ ของสำนักพัฒนาสังคม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานมีการบริหารจัดการที่จะทำให้การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของสำนักพัฒนาสังคมประสบความสำเร็จ ช่วยให้หน่วยงาน ผู้บริหาร รับทราบ ความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน สามารถนำข้อมูลมาปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนา กระบวนการปฏิบัติงานได้อย่างทันท่วงที และมีผลการดำเนินงานในระบบติดตามและประเมินผล แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (Daily plans) ครบถ้วน ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน

### ๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัด วิธีการประเมินผล รวมทั้งเกณฑ์ การประเมินผลกับส่วนราชการและตอบข้อซักถามต่าง ๆ
๒. เพื่อติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักพัฒนาสังคมตามระยะเวลา และเป้าหมายที่กำหนด
๓. เพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการและหาหรือแนวทาง การดำเนินการที่เหมาะสม
๔. เพื่อให้สำนักพัฒนาสังคมจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการประจำปีแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด และมีข้อมูลและหลักฐานที่ครอบคลุม ครบถ้วน ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน

### ๔. เป้าหมาย

๑. ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักพัฒนาสังคมรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัด วิธีการ ประเมินผล รวมทั้งเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดของหน่วยงาน
๒. สำนักพัฒนาสังคมมีการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักพัฒนาสังคมตามระยะเวลา และเป้าหมายที่กำหนด
๓. ผู้บริหารสำนักพัฒนาสังคม เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรับทราบปัญหาและอุปสรรคที่ เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการและหาหรือแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสม
๔. มีกระบวนการในการติดตามให้ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักพัฒนาสังคมรายงาน ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ผ่านระบบ Daily Plans ตามระยะเวลา ที่กำหนด และเก็บรวบรวมข้อมูลและหลักฐานที่เกี่ยวข้องในแต่ละตัวชี้วัดให้ครอบคลุม ครบถ้วน และ ชัดเจน พร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมได้ตลอดเวลา

### ๕. แนวคิด / หลักการที่ใช้ในการศึกษา

- ๕.๑ วงจรเดมมิง (The Deming Cycle) วงจรหรือวงล้อ (PDCA) ประกอบด้วย ภารกิจ หลัก ๔ ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผน (Plan – P) ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติตามแผน (Do – D) ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจสอบผลการปฏิบัติ (Check – C) ขั้นตอนที่ ๔ การแก้ไขปัญหา (Act – A)
- ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผน (Plan – P) คือ การศึกษาเกี่ยวกับสถานะแวดล้อมของ องค์กร ทั้งภายในและภายนอก ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรและหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดย

กำหนดขอบเขตของปัญหา วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิธีการว่าจะทำอย่างไร เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์นั้น

ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติตามแผน (Do - D) คือ เป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการ ดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการปฏิบัติงานต่าง ๆ การกำหนดเวลาที่คาดว่าจะต้องใช้ใน กิจกรรมแต่ละอย่าง การจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ให้เพียงพอ การประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องตลอดจน สร้างความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานตามแผน รวมทั้งการให้ความช่วยเหลือ แนะนำในการปฏิบัติงาน ตามแผนที่วางไว้

ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจสอบผลการปฏิบัติ (Check - C) คือ การประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนที่ได้ตั้งไว้ ตรวจสอบการทำงานที่ได้ทำไปแล้ว ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ระยะเวลา วิธีการหรือขั้นตอนการทำงานที่ได้กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ ๔ การแก้ไขปัญหา (Action - A) คือ การปรับปรุงผลการประเมิน หากมี ข้อบกพร่อง ที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบหาวิธีการและขั้นตอนในการแก้ไขโดยทำการค้นหาสาเหตุที่ เกิดขึ้นและใช้วิธีการแก้ไขที่ดีที่สุดในการทำการแก้ไขเพื่อไม่ให้ปัญหาที่เกิดขึ้นไม่เกิดขึ้นซ้ำอีก หรือ พัฒนาสิ่งที่ดียอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้นไปอีก

#### ๕.๒ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

##### ๕.๒.๑ มิติในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบ่งเป็น ๔ มิติ ได้แก่

มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

มิติที่ ๒ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

มิติที่ ๓ ด้านคุณภาพการปฏิบัติราชการ

มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์การ

๕.๒.๒ ตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีจำนวนทั้งสิ้น ๙ ตัวชี้วัดหลัก เป็นตัวชี้วัดสำหรับประเมินสำนัก สำนักงาน สำนักงานเขต และส่วน ราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งส่วนใหญ่เป็นการปรับปรุงรายละเอียดการประเมินในแต่ละ ตัวชี้วัดเดิมให้มีความเหมาะสม และสามารถพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ได้มากขึ้น โดยมีตัวชี้วัด ๒ ตัวชี้วัด ที่กำหนดให้เป็นตัววัดทดแทนกัน ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ (ก) ระดับ ความสำเร็จในการจัดการเรื่องที่ได้รับแจ้งจากประชาชน/ผู้รับบริการ กำหนดให้หน่วยงาน/ส่วนราชการ จำนวน ๕๙ หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ซึ่งมีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ส่งผลกระทบ ต่อประชาชน/ ผู้รับบริการในวงกว้าง และมีสถิติเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ย้อนหลัง ๓ ปี จำนวนมาก ต้องรับการประเมิน ในตัวชี้วัดดังกล่าว ส่วนอีก ๑๘ หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ซึ่งมีเรื่องร้องเรียนจำนวนน้อย กำหนดให้การประเมิน ในตัวชี้วัดที่ ๓.๑ (ข) การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และมีตัวชี้วัด ใหม่ ๑ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูล ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญใน การขับเคลื่อนการพัฒนากรุงเทพมหานคร เพื่อให้มีฐานข้อมูลที่ดีและเป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้ในการ วิเคราะห์ และใช้เป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินใจของ ผู้บริหาร

### ๕.๓ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕.๓.๑ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลปรับแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๗๕ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ และนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร มาบูรณาการกันในทุกด้านทุกมิติโดยนำแนวทางการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรน้ำ มาเป็นประเด็นหลักในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และกำหนดกรอบตัวชี้วัด ประเด็นการประเมินหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลฯ เพื่อประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับ กรุงเทพมหานครประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๕.๓.๒ หน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จัดทำ แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามกรอบที่สำนัก ยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด เพื่อประกอบการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๕.๓.๓ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายกลาง เกณฑ์การให้คะแนน และน้ำหนักคะแนนของ ตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในมิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจของหน่วยงาน ต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน สังกัดกรุงเทพมหานคร

๕.๓.๔ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็น ๒ ระดับ คือ

- ระดับกรุงเทพมหานคร ปลัดกรุงเทพมหานครจัดทำคำรับรองการปฏิบัติ ราชการกับผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

- ระดับหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัด กรุงเทพมหานครและรองปลัดกรุงเทพมหานครที่กำกับดูแลในฐานะหัวหน้ากลุ่มภารกิจจัดทำคำรับรอง การปฏิบัติราชการกับปลัดกรุงเทพมหานคร

๕.๓.๕ หน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครดำเนินการ ตามคำรับรองฯ ที่ได้จัดทำไว้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๕.๓.๖ กรณีหน่วยงานไม่อาจปฏิบัติตามที่ได้ให้คำรับรองการปฏิบัติ ราชการไว้ด้วยเหตุผลต่าง ๆ หน่วยงานสามารถขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์ การให้คะแนน และน้ำหนักความสำคัญ ของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการได้โดยต้องได้รับ การพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการอุทธรณ์การปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานคร

๕.๓.๗ หน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครจัดทำ รายงานผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด ตามกรอบการประเมินผลฯ เพื่อติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ของหน่วยงาน

๕.๓.๘ คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของ หน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๖ คณะ ของแต่ละคณะประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิจาก คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร เป็น

ประธาน ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร/ผู้ตรวจราชการสูง รองผู้อำนวยการสำนักและผู้อำนวยการกองในสังกัดสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือ ผู้อำนวยการกองประเมินตัวชี้วัด ๖ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล สำนักอนามัย สำนักการคลัง สำนักงบประมาณ กรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. และสำนักงานเลขานุการปลัด สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นกรรมการ เข้าตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ หน่วยงานอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปีงบประมาณ หรือตามที่คณะกรรมการ ประเมินผลฯ กำหนด

ทั้งนี้ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตรวจติดตามผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ตามระยะเวลาที่กำหนด

๕.๓.๘ หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินฯ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ และส่งผลการประเมินให้สำนักงาน ก.ก. เพื่อให้สำนักงาน ก.ก. ประมวลผลนำเสนอคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน สังกัดกรุงเทพมหานคร และ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหาพัฒนาบุคลากร และการประเมิน

๕.๓.๑๐ สำนักงาน ก.ก. จะเวียนแจ้งผลคะแนนการประเมินที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประเมินผลฯ ให้หน่วยงานทราบในเบื้องต้น เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบ ยืนยันผลคะแนน และขอทบทวนผลคะแนนการประเมิน ในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่ามิใช่ข้อผิดพลาดที่เกิดจากการให้คะแนน หรือคำนวณคะแนนก่อนนำผลคะแนนเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน

๕.๓.๑๑ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมินพิจารณานำผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ของหน่วยงาน และนำเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และ ก.ก. เพื่อรับทราบผลการประเมิน

๕.๓.๑๒ กรุงเทพมหานครนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาด้านการบริหารงานบุคคล เช่น การพัฒนา หรือการจัดสรรสิ่งจูงใจซึ่งอาจเป็นตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงินให้แก่หน่วยงานตามผลการประเมินและหลักเกณฑ์ที่กรุงเทพมหานครกำหนด

#### ๕.๔ แนวทางการการปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

##### ๕.๔.๑ การเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ก่อนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน หน่วยงานจะต้องนำตัวชี้วัดที่ขอรับการประเมินในมิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ เสนอคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายกลางของตัวชี้วัด น้ำหนัก ความสำคัญของตัวชี้วัด และประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อตกลงสำหรับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ในมิติที่ ๑ โดยคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๖ คณะ แต่ละคณะประกอบด้วย รองปลัดกรุงเทพมหานคร หัวหน้ากลุ่มภารกิจ เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เป็นเลขานุการ และเจ้าหน้าที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๔.๒ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ หน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการดังนี้

๕.๔.๒.๑ สำนักงาน ก.ก. จัดทำคำรับรองฯ ระดับกรุงเทพมหานครนำเสนอ ปลัดกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามคำรับรอง ฯ

๕.๔.๒.๒ หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ศึกษารายละเอียดการจัดทำคำรับรอง การปฏิบัติราชการประจำปี กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เงื่อนไขของตัวชี้วัดต่าง ๆ เพื่อ ประกอบการจัดทำคำรับรองระดับหน่วยงาน

๕.๔.๒.๓ หน่วยงาน/ส่วนราชการชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ทุกระดับใน หน่วยงานเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมถึง กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการผลักดันให้ผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๕.๔.๒.๔ การจัดทำคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน โดยหัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าส่วนราชการในสังกัด สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ลงนามคำรับรองฯ และส่งให้สำนักงาน ก.ก. ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อรวบรวม นำเสนอรองปลัดกรุงเทพมหานครที่กำกับดูแลใน กรุงเทพมหานครที่กำกับดูแลในฐานะหัวหน้ากลุ่มภารกิจลงนามก่อนนำเสนอปลัดกรุงเทพมหานครลงนาม คำรับรองลำดับต่อไป

๕.๔.๒.๕ หน่วยงาน/ส่วนราชการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดที่กำหนดส่งให้ หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง พิจารณากลับกรองความเหมาะสม (หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดจะประสานแจ้งให้ทราบต่อไป

๕.๔.๒.๖ ปลัดกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามคำรับรองฯ ระดับกรุงเทพมหานครและระดับหน่วยงานเรียบร้อยแล้วให้หน่วยงานปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามคำรับรองฯ

๕.๔.๓ การอุทธรณ์การปฏิบัติราชการ กรณีหน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติราชการ ได้ตามตัวชี้วัดที่ได้ทำคำรับรองการปฏิบัติราชการไว้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณได้ หน่วยงานสามารถขอ อุทธรณ์การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และน้ำหนักคะแนนของ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการได้โดยให้หน่วยงานส่งเรื่องมาที่สำนักงาน ก.ก. เพื่อนำเสนอ คณะกรรมการอุทธรณ์การปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีปลัดกรุงเทพมหานคร หรือรองปลัดกรุงเทพมหานครที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมายเป็นประธานกรรมการ หัวหน้า ผู้ตรวจการกรุงเทพมหานคร ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ทั้ง ๖ คณะ หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. และผู้อำนวยการสำนัก ยุทธศาสตร์และประเมินผล เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. เป็นเลขานุการ และเจ้าหน้าที่กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยสำนักงาน ก.ก. จะเปิดรับคำขออุทธรณ์จากหน่วยงาน จำนวน ๒ รอบต่อปี รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และรอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ หรือ ตามที่คณะกรรมการอุทธรณ์ฯ กำหนด

#### ๕.๔.๔ การจัดทำรายงาน

๕.๔.๔.๑ หน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ต้องเก็บรวบรวมข้อมูลและหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุม ครบถ้วนและชัดเจน เพื่อแสดงถึง ความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติราชการในแต่ละตัวชี้วัด ในช่วงเวลาต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา

ของหน่วยงานที่รับผิดชอบตรวจติดตามผลการปฏิบัติราชการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

๕.๔.๔.๒ หน่วยงานและส่วนราชการฯ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ตามแบบรายงานส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามระยะเวลาที่กำหนด

๕.๔.๔.๓ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจะพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลฯ ที่กำหนดและนำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมินพิจารณาผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร และนำเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และ ก.ก. ทราบตามลำดับ

๕.๔.๕ การตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร อาจมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ฯ ณ หน่วยงานผู้รับการประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ให้ทุกหน่วยงานจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติราชการในแต่ละตัวชี้วัด พร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมได้ตลอดเวลา

๕.๔.๕ การขอทบทวนผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำนักงาน ก.ก. จะเวียนแจ้งผลคะแนนการประเมินที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประเมินผล การปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงานรับทราบในเบื้องต้น ก่อนนำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้หน่วยงานได้ตรวจสอบ และยืนยันผลการประเมิน และเปิดโอกาสให้หน่วยงานเสนอขอทบทวนผลคะแนนการประเมินในกรณีที่ตรวจสอบแล้ว พบว่า มีข้อผิดพลาดที่เกิดจากการให้คะแนน หรือการคำนวณคะแนนมาที่สำนักงาน ก.ก. ซึ่งสำนักงาน ก.ก. จะเป็นผู้ประสานแจ้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดที่มีการขอทบทวนนั้น ๆ เพื่อพิจารณาต่อไป และนำผลคะแนนที่ได้รับการแก้ไขนำเสนอคณะกรรมการประเมินผลฯ พิจารณาอีกครั้ง ก่อนนำเสนอ อ.ก.ก. โดยสำนักงาน ก.ก. จะเปิดรับคำขอทบทวนผลคะแนนการประเมินระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ หรือตามวันเวลาที่สำนักงาน ก.ก. แจ้งเวียนอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งหากเกินกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าคะแนนมีความถูกต้อง

## ๖. แนวทางการดำเนินการ / ระยะเวลา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ผู้จัดทำรายงานส่วนบุคคลในฐานะเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนได้รับมอบหมายหน้าที่หลักในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ของสำนักพัฒนาสังคม ตามแนวทางที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด ด้วยการเชื่อมโยงตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย โครงการกิจกรรมที่หน่วยงานรับผิดชอบให้สนับสนุนการบรรลุเป้าประสงค์ของการพัฒนาตามแผนแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตลอดจนการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักพัฒนาสังคม ผู้จัดทำรายงานส่วนบุคคลจึงขอเสนอแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักพัฒนาสังคม โดยนำหลักการดำเนินงานจรดเต็มมิ่งมาปรับใช้ในการดำเนินการ ดังนี้



## ๖.๑ การวางแผน (Plan - P)

๖.๑.๑ ศึกษาคู่มือแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย ๔ มิติ ได้แก่ มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ มิติที่ ๒ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ มิติที่ ๓ ด้านคุณภาพการปฏิบัติราชการ มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร รวม ๙ ตัวชี้วัดหลักซึ่งมีหน่วยงานผู้รับผิดชอบการประเมิน ดังนี้ สำนักงาน ก.ก. จำนวน ๒ ตัวชี้วัด สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล จำนวน ๒ ตัวชี้วัด สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ ตัวชี้วัด สำนักการคลัง จำนวน ๒ ตัวชี้วัด สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ ตัวชี้วัด สำนักอนามัย จำนวน ๑ ตัวชี้วัด และกองงานผู้ตรวจราชการ จำนวน ๑ ตัวชี้วัด มีรายละเอียดประกอบด้วย ประเด็นการประเมินผล ตัวชี้วัด น้ำหนักคะแนน คำอธิบายตัวชี้วัด แนวทางการประเมิน เกณฑ์การให้คะแนน หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน การดำเนินการ หลักฐานประกอบการพิจารณาการตรวจประเมิน เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาการตรวจประเมิน

ระยะเวลา สิงหาคม ๒๕๖๒

**ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง** นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กองนโยบายและแผนงาน

๖.๑.๒ ศึกษารายละเอียดการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการเงื่อนไขของตัวชี้วัดต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักพัฒนาสังคม พร้อมทั้งสรุปกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อวางแผนในการติดตามผลการปฏิบัติราชการให้บรรลุเป้าหมาย

ระยะเวลา ตุลาคม ๒๕๖๒

**ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง** นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กองนโยบายและแผนงาน

๖.๑.๓ วางแผนในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยผู้จัดทำรายงานส่วนบุคคลนำแนวคิดจากการศึกษารายละเอียดดังกล่าวข้างต้นแล้วมาจัดลำดับความสำคัญของงาน กำหนดขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน ระยะเวลาดำเนินการ จำแนกรายละเอียดการทำงานของแต่ละส่วนราชการเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามภารกิจ ดังนี้

สรุปกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
ของสำนักพัฒนาสังคม

มิติ	ชื่อตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
มิติที่ ๑ ด้าน ประสิทธิผลตาม พันธกิจ	ร้อยละความสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ หน่วยงาน	๖๐	ทุกส่วน ราชการ
	ตัวชี้วัดเจราจาตกลางประเมินผลฯ ๑. ความสำเร็จในการถ่ายทอดภูมิปัญญาของผู้สูงอายุ ๑.๑ ร้อยละของผู้สูงอายุที่ได้รับการจดทะเบียน ภูมิปัญญาและได้ทำงานถ่ายทอดภูมิปัญญา ประสบความสำเร็จ ความรู้ความสามารถสู่สังคม	๒๐	สสส.

มติ	ชื่อตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		
	๑.๒ ร้อยละของผู้ที่ได้รับการถ่ายทอดภูมิปัญญาของ ผู้สูงอายุ สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ใน ชีวิตประจำวัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		
	๒. ร้อยละของเกษตรกร/ผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับ สินค้าเกษตรที่ผ่านการฝึกอบรม และสามารถนำ ความรู้ไปปฏิบัติได้	๒๐	สสช.
	๓. ความสำเร็จในการจัดหลักสูตรวิชาชีพ	๒๐	สสช.
	๓.๑ ร้อยละหลักสูตรที่เปิดสอนตรงตามความ ต้องการของตลาดงาน		
	๓.๒ ร้อยละของจำนวนผู้เข้าการอบรมประเมินผล หลักสูตรที่เปิดสอนมีความเหมาะสมและ ตรง ตามความต้องการของตลาดงานในระดับดีขึ้น		สสช.
	๔. ร้อยละของชุมชนในพื้นที่กรุงเทพมหานครมีการจัดทำ แผนพัฒนาชุมชน	๒๐	สพช.
	๕. ร้อยละของสำนักงานเขตมีชุมชนต้นแบบที่บูรณาการ ทำงานร่วมกับทุกภาคส่วนในการดำเนินการ โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการน้ำ	๒๐	สพช.
	มติที่ ๑ รวม (ร้อยละ ๖๐)		
มติที่ ๒ ด้าน ประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติ ราชการ	๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณ ในภาพรวม	๗	สก.
	๒.๒ ความสำเร็จของการจัดทำงบการเงินและรายงานสรุปราย ยอดทรัพย์สินประจำปี (งบทรัพย์สิน) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒		
	๒.๒.๑ การจัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑.๕	สก.
	๒.๒.๒ คะแนนของความสำเร็จของการจัดทำ รายงานสรุปรายยอดทรัพย์สิน (งบทรัพย์สิน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑.๕	สก.
	มติที่ ๒ รวม (ร้อยละ ๖๐)		
มติที่ ๓ ด้าน คุณภาพการ ปฏิบัติราชการ	๓.๑ (ข) การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน “โครงการ การจัดการความรู้ (KM) ด้านพัฒนาสังคม เชิงบูรณาการ”	๗	กน.
	๓.๒ ร้อยละความสำเร็จของกรดำเนินโครงการให้บริการ ที่ดีที่สุด (Best Service)	๗	

มติ	ชื่อตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
	๑. โครงการ สพส. นำอยู่ นำทำงาน (Healthy Workplace) (รักษารอบ)		สก. สสช.
	๒. โครงการส่งเสริมผลิตภัณฑ์ Bangkok Brand สู่ Online Market Place (ดำเนินการปี ๖๓)		
	๓.๓ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ “กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ”	๖	ทุกส่วน ราชการ
มติที่ ๓ รวม (ร้อยละ ๒๐)			
มติที่ ๔ ด้าน การพัฒนา องค์การ	๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูล “กิจกรรมการพัฒนาฐานข้อมูลของสำนักพัฒนาสังคม”	๖	กน.
	๔.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านความ ปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการ ทำงานของหน่วยงาน “กิจกรรมการดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน”	๔	สก.
	มติที่ ๓ รวม (ร้อยละ ๑๐)		

ระยะเวลา กันยายน ๒๕๖๒

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทุกส่วนราชการ

๖.๒ การปฏิบัติตามแผน (Do - D) เป็นการกำหนดให้ส่วนราชการต่าง ๆ ดำเนินการปฏิบัติ  
ตามแผนให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด และเสร็จทันตามกำหนดเวลา พร้อมทั้งให้เป็นไปทิศทางเดียวกัน ดังนี้

๖.๒.๑ จัดทำหนังสือประสานขอรายชื่อเจ้าหน้าที่แต่ละส่วนราชการเพื่อขออนุมัติ  
แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และ  
ติดตามความสำเร็จของตัวชี้วัด จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำแผนการปฏิบัติ  
ราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และติดตามความสำเร็จของตัวชี้วัด ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ ๑) คณะกรรมการ  
ประกอบด้วย ผู้บริหารสำนักพัฒนาสังคมและ ๒) คณะทำงาน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละ  
ส่วนราชการเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการและคณะทำงานฯ แล้ว พร้อมทั้งเวียนแจ้งให้ผู้มีรายชื่อตามคำสั่งฯ ทราบ

ระยะเวลา พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กองนโยบายและแผนงาน

๖.๒.๒ ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำแผนการปฏิบัติราชการ  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และติดตามความสำเร็จของตัวชี้วัด ผู้จัดทำรายงานส่วนบุคคลในฐานะเป็น  
เลขานุการและคณะทำงาน โดยจัดทำหนังสือเรียนเชิญคณะกรรมการและคณะทำงานฯ เข้าร่วมประชุม  
เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจกับแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักพัฒนาสังคม  
การจัดทำรายละเอียดโครงการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่มีวัตถุประสงค์และ  
เป้าหมายสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนารุงเทพมหานคร

ระยะเวลา ธันวาคม ๒๕๖๑

**ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง** นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กองนโยบายและแผนงาน

๖.๒.๓ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักพัฒนาสังคม โดยการมีส่วนร่วมจากทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักพัฒนาสังคม ตามแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการ ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด และส่งให้ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลตามระยะเวลาที่กำหนด และปรับแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักพัฒนาสังคม ให้สอดคล้องกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และส่งให้ทุกส่วนราชการได้รับทราบแนวทางดำเนินการ เพื่อจะได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบนำไปปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดพร้อมจัดเตรียมข้อมูลเอกสาร/หลักฐาน ประกอบการพิจารณาประเมินผล

ระยะเวลา ธันวาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒

**ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง** นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กองนโยบายและแผนงาน

๖.๒.๔ ส่งหนังสือคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้แต่ละส่วนราชการได้ศึกษารายละเอียดการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการ เงื่อนไขของตัวชี้วัดต่าง ๆ รับทราบแนวทางดำเนินการ เพื่อจะได้ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบนำไปปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดพร้อมจัดเตรียม ข้อมูลเอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

ระยะเวลา สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๒

**ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง** ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักพัฒนาสังคม

๖.๒.๕ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตาม แบบฟอร์มฯ ที่กำหนดส่งให้สำนักงาน ก.ก. ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ระยะเวลา ตุลาคม ๒๕๖๒

**ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง** นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กองนโยบายและแผนงาน

๖.๒.๖ ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำแผนการปฏิบัติการ ราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และติดตามความสำเร็จของตัวชี้วัด ผู้จัดทำรายงานส่วนบุคคลในฐานะเป็น เลขาธิการและคณะทำงาน โดยจัดทำหนังสือเรียนเชิญคณะกรรมการและคณะทำงานฯ เข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมถึงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี การมอบหมายภารกิจ กำหนดผู้รับผิดชอบหลัก และผู้รับผิดชอบร่วมในกรณีตัวชี้วัดที่จะต้องดำเนินงานร่วมกัน เพื่อให้คณะทำงานฯ ได้รับทราบและนำไป ปฏิบัติให้เป็นไปตามเป้าหมายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมจัดเตรียมข้อมูลเอกสาร/หลักฐาน ประกอบการพิจารณาประเมินผล

ระยะเวลา ตุลาคม ๒๕๖๒

**ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง** นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กองนโยบายและแผนงาน

๖.๒.๗ ทุกส่วนราชการบันทึกข้อมูลตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และรายงานความก้าวหน้าโครงการ/กิจกรรมในระบบติดตามประเมินผลแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (Daily plans) อย่างต่อเนื่องประจำทุกเดือน

ระยะเวลา ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓

**ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง** ทุกส่วนราชการ

๖.๒.๘ ติดตามความก้าวหน้าโครงการ/กิจกรรมและการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดใน ๔ มิติ เพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าของโครงการ/กิจกรรมและตัวชี้วัดในแต่ละส่วนราชการดำเนินการไปถึงเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ สามารถเร่งรัดการดำเนินงานและปรับปรุงแก้ไขได้ทันตามกำหนดเวลา โดยมีเครื่องมือในการดำเนินการ ดังนี้

๖.๒.๘.๑ ติดตามผลการรายงานความก้าวหน้าโครงการในระบบติดตามประเมินผลโครงการ (Daily Plans) เป็นประจำทุกเดือนและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นรายไตรมาส เพื่อให้ทราบว่าแต่ละส่วนราชการรายงานข้อมูลครบถ้วนหรือไม่

๖.๒.๘.๒ ติดตามผลการดำเนินงานโดยการพบปะสนทนากัน (Face-to-Face) กับผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด หรือผู้จัดเก็บข้อมูล

ระยะเวลา ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓

**ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง** ทุกส่วนราชการ

**๖.๓ การตรวจสอบ (Check - C)** เป็นการตรวจสอบจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของสำนักพัฒนาสังคม ดังนี้

๖.๓.๑ ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล โครงการ/กิจกรรมมีความสอดคล้องกับตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักพัฒนาสังคมว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน และรายงานความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องหรือไม่ ผ่านระบบติดตามและประเมินผลแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (Daily plans) ยังพบว่า ข้อมูลของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานไม่ครบถ้วน ข้อมูลของโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วย ไม่ครบถ้วน รวมถึงมีงานการรายงานความก้าวหน้า และปรับปรุงรายละเอียดผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ชัดเจนไม่สามารถอธิบายได้ว่าโครงการ/กิจกรรมนั้น หน่วยงานทำอะไร กับใคร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร และรายงานไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดนั้น เนื่องจากบุคลากรในสำนักพัฒนาสังคมยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน ขาดทักษะในการใช้งานระบบฯ

๖.๓.๒ จากการตรวจสอบเอกสารการรายงานผลการดำเนินงานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ส่วนราชการรับรองความถูกต้องสมบูรณ์จากหัวหน้าส่วนราชการเปรียบเทียบกับข้อมูลในระบบ Daily Plans พบว่า มีข้อมูลคลาดเคลื่อน ไม่ตรงกัน

ระยะเวลา ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓

**ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง** ทุกส่วนราชการ

**๖.๔ การแก้ไขปัญหา (ACTION - A)** คือ การปรับปรุงการดำเนินงาน หากมีข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบหาวิธีการและขั้นตอนในการแก้ไขโดยทำการค้นหาสาเหตุที่เกิดขึ้น

๖.๔.๑ การประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานฯ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ รวมถึงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักพัฒนาสังคม มอบหมายภารกิจตามหน้าที่ และการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการ เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาลุทธิและพัฒนาให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและเกิดผลสำเร็จอย่างต่อเนื่อง และเพื่อพิจารณาให้ความคิดเห็นชอบในหลักการแนวทาง การนำ Application “Line” มาปรับใช้ในการติดตามการรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน โดยการจัดตั้งไลน์กลุ่ม “คกก.ติดตามประเมินผล” โดยมีคณะกรรมการและคณะทำงาน เข้าร่วมเป็นสมาชิกไลน์กลุ่ม ฯ เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น ติดตามตรวจสอบการรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของสำนักพัฒนาสังคม การหารือแนวทางการแก้ไขปัญหาลุทธิต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งการประสานข้อมูลต่าง ๆ ระหว่างส่วนราชการในสังกัดสำนักพัฒนาสังคมที่ต้องการความรวดเร็ว เช่น การตรวจสอบข้อมูลการรายงานผ่านระบบติดตามประเมินผลแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (Daily Plans) การประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานฯ เรื่องที่จะบรรจุในวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุม เป็นต้น โดยไม่ต้องทำเป็นหนังสือราชการเพื่อความสะดวกรวดเร็ว ลดการใช้กระดาษ ประหยัดงบประมาณของกรุงเทพมหานคร

**ระยะเวลา** ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓

**ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง** ทุกส่วนราชการ

๖.๔.๒ ประชุมข้าราชการและลูกจ้างในหน่วยงานเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ทุกระดับในหน่วยงานเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ รวมถึงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการผลักดันให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย

**ระยะเวลา** มีนาคม ๒๕๖๓

**ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง** ทุกส่วนราชการ

**สรุปแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓  
ของสำนักพัฒนาสังคม**

แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
๑. ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานฯ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ รวมถึงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักพัฒนาสังคม และมอบหมายภารกิจตามหน้าที่	ตุลาคม ๒๕๖๒	ผู้บริหารหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
๒. มอบทุกส่วนราชการบันทึกโครงการ/กิจกรรมทุกรายการตามแผนปฏิบัติราชการ และรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามขั้นตอนของโครงการ/กิจกรรม เข้าสู่ระบบ Daily Plans อย่างต่อเนื่องภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน	ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓	ทุกส่วนราชการ สำนักพัฒนาสังคม
๓. มอบทุกส่วนราชการบันทึกข้อมูลตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักพัฒนาสังคม และตัวชี้วัดเจราจาตกลงฯ และรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานทุกตัวชี้วัดเข้าสู่ระบบ Daily plans อย่างต่อเนื่องเป็นรายไตรมาส (ภายในวันที่ ๒๐ ธ.ค. ๖๒, ๒๐ มี.ค.๖๓ , ๒๐ มิ.ย.๖๓ และ ๑๕ ก.ย.๖๓)	ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓	ทุกส่วนราชการ สำนักพัฒนาสังคม
๔. ติดตามตรวจสอบการรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักพัฒนาสังคมจากระบบ (Daily plans) ให้ผู้บริหารทราบ	ประจำทุกเดือน	กองนโยบายและแผนงาน
๕. ขอความเห็นชอบผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม พิจารณาหลักการแนวทางการนำ Application “Line” มาปรับใช้ในการติดตามประเมินผลฯ ของหน่วยงาน	มีนาคม ๒๕๖๓	กองนโยบายและแผนงาน สำนักพัฒนาสังคม
๖. เวียนแจ้งทุกส่วนราชการทราบในหลักการและแนวทางการดำเนินการจัดตั้งไลน์กลุ่ม “คกก.ติดตามประเมินผล” ๖.๑ ดำเนินการจัดตั้งไลน์กลุ่ม “คกก.ติดตามประเมินผล” ๖.๒ เชิญคณะกรรมการและคณะทำงานและผู้เกี่ยวข้อง เข้าร่วมกลุ่ม “คกก.ติดตามประเมินผล”	มีนาคม ๒๕๖๓	ทุกส่วนราชการสังกัด สำนักพัฒนาสังคม
๗. ดำเนินการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งประสานผ่านข้อมูลต่าง ๆ ผ่านไลน์กลุ่มฯ	มีนาคม ๒๕๖๓	ทุกส่วนราชการสังกัด สำนักพัฒนาสังคม
๘. ประชุมข้าราชการและลูกจ้างสำนักพัฒนาสังคม เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัด วิธีการประเมิน รวมทั้งเกณฑ์การประเมินกับส่วนราชการ พร้อมทั้งประเมินความรู้ความเข้าใจหลังจากการเข้าร่วมประชุม	มีนาคม ๒๕๖๓	ทุกส่วนราชการสังกัด สำนักพัฒนาสังคม
๙. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ตามแบบรายงานส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามระยะเวลาที่กำหนด	ตุลาคม ๒๕๖๓	กองนโยบายและแผนงาน

### ๗. ประโยชน์จากการศึกษา

๑) บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบการประเมินผล วิธีการประเมินผล ขั้นตอนการประเมินผล แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผล ปฏิทินการประเมินผล

๒) ทุกส่วนราชการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกันสนับสนุนการทำงานเป็นทีม

๓) ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ผู้บริหาร และบุคลากรสำนักพัฒนาสังคมทราบถึงผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักพัฒนาสังคมว่าบรรลุตามเป้าหมายหรือไม่ สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ระหว่างการดำเนินงานและวางแผนการจัดการในอนาคตได้

๔) สำนักพัฒนาสังคมมีข้อมูลผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี และหลักฐานที่เกี่ยวข้องในแต่ละตัวชี้วัดให้ครอบคลุม ครบถ้วน และชัดเจน

### ๘. งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ

### ๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

๙.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	๙.๒ วิธีการ / เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและการประเมินผล
<p>๑. ร้อยละ ๘๐ ของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักพัฒนาสังคมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัด วิธีการประเมินผล เกณฑ์การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เป้าหมาย: ร้อยละ ๘๐ ระดับผลลัพธ์ (Outcome)</p>	<p><u>วิธีการ</u> จำนวนข้าราชการ/ลูกจ้างในสังกัดสำนักพัฒนาสังคมที่เข้าร่วมประชุมรับฟังการชี้แจงแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ มีความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด คุณ ๑๐๐ ทหารด้วย จำนวนข้าราชการ/ลูกจ้างในสังกัดสำนักพัฒนาสังคมที่เข้าร่วมประชุมทั้งหมด</p> <p><u>เครื่องมือที่ใช้</u> แบบประเมินผลจากความรู้ความเข้าใจของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักพัฒนาสังคม หลังจากการเข้าร่วมฟังการประชุมชี้แจงให้ทราบ</p>
<p>๒. ให้ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักพัฒนาสังคม รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม ขั้นตอนของโครงการ/กิจกรรมตาม แผนปฏิบัติราชการประจำปี เข้าสู่ระบบ Daily Plans อย่างต่อเนื่องภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน และรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานทุกตัวชี้วัดอย่างต่อเนื่องเป็น รายไตรมาส (ภายในวันที่ ๒๐ ธ.ค.๖๒, ๒๐ มี.ค.๖๓, ๒๐ มิ.ย.๖๓ และ ๑๕ ก.ย.๖๓) เป้าหมาย: ครบถ้วนทุกรายการ ตามระยะเวลาที่กำหนด ระดับผลลัพธ์ (Outcome)</p>	<p><u>วิธีการ</u> ตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ Daily Plans มีรายละเอียดครบถ้วน ต่อเนื่อง ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><u>เครื่องมือที่ใช้</u> มีกระบวนการติดตามประเมินผลของหน่วยงาน</p>



๙.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	๙.๒ วิธีการ / เครื่องมือที่ใช้ ในการติดตามและการประเมินผล
๓. สรุปรายงานความก้าวหน้าการรายงาน ความก้าวหน้าการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของ สำนักพัฒนาสังคมให้ผู้บริหารทราบอย่าง ต่อเนื่อง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เป้าหมาย: (๑๒ ครั้ง/ปี) ระดับผลผลิต (Out put)	<u>วิธีการ</u> นับจำนวนครั้งในสรุปรายงานความก้าวหน้าการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักพัฒนาสังคม ให้ผู้บริหารทราบ อย่างต่อเนื่อง
๔. ผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติการ ของสำนักพัฒนาสังคมในระดับดีมาก เป้าหมาย: (ระดับดีมาก) ระดับผลลัพธ์ (Outcome)	<u>วิธีการ</u> ใช้ผลคะแนนการประเมินที่สำนักงาน ก.ก เวียน แจ้งหน่วยงาน

#### ๑๐. ข้อเสนอแนะ

ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง ควรให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนแผนฯ /นโยบายไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักพัฒนาสังคม มีระดับความสำเร็จที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้และประชาชนมีความพึงพอใจสูงสุด