



ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

กองกลาง

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ของกองกลาง

มิติ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินการ			หมายเหตุ
				1	2	3	4	5	ค่าสัมประสิทธิ์ การปฏิบัติงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนนส่วน น้ำหนัก	
มิติที่ 1 การดำเนินงาน ตามแผนงาน ประจำปีงบประมาณ 2559	การดำเนินงาน ตามแผนงาน ประจำปีงบประมาณ 2559		25	20	40	60	80	100	0.575	0.97	2.44	
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติ ราชการ	2.1 ร้อยละ ของ ความสำเร็จใน การใช้จ่าย งบประมาณ	ร้อยละ	14									
	2.1.1 ร้อยละ ของ ความสำเร็จ ของการก่อหนี้ ผูกพัน		5	1	2	3	4	5	0.242	0.242	0.012	
	2.1.2 ร้อยละ ของ ความสำเร็จ ของการ เบิกจ่าย งบประมาณใน ภาพรวม		7	1.4	2.8	4.2	5.6	7	3.263	3.716	0.260	
	2.1.3 ร้อยละ ของเงินที่ไว้ เหลือในปี		2	0.4	0.8	1.2	1.6	2	1.01	3.503	0.070	
	2.2 คะแนน ความ สำเร็จ ในการจัดทำ งบการเงิน	คะแนน	5									
	2.2.1 คะแนนความ สำเร็จของการ จัดทำงบ การเงินทันเวลา และถูกต้อง		2.5	1	2	3	4	5		5.000	0.125	
	2.2.2 คะแนน ความสำเร็จ ของการ จัดทำรายงาน บัญชีมูลค่า ทรัพย์สิน ประจำปี 2556 ทันเวลาและ ถูกต้อง		2.5	1	2	3	4	5		5.000	0.125	
	2.3 ร้อยละ ความสำเร็จ ของการจัดทำ ระบบการ บริหารงาน และงบประมาณ ตามแผนงาน		5	20	40	60	80	100	0.636	0.879	0.204	

มิติ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินการ			หมายเหตุ
				1	2	3	4	5	ผลสัมฤทธิ์ ตามเกณฑ์	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนนเฉลี่ย น้ำหนัก	
มิติที่ 3 คุณภาพการ ปฏิบัติงาน	3.1 ระดับ ความพึงพอใจ การแก้ไขเรื่อง ร้องเรียนจาก ประชาชน/ ผู้รับบริการ	ระดับ	8	≤7	7.25	7.5	7.75	8		5.000	0.400	
	3.2 ระดับ ความพึงพอใจ การให้บริการ ด้านบริการ สุขภาพ แก่ประชาชน/ ผู้รับบริการ	ระดับ	7	≤6	6.75	7.0	7.25	7.5		5.000	0.350	
	3.3 ระดับ ความพึงพอใจ ของผู้บริหาร	ระดับ	6	1	2	3	4	5		3.977	0.239	
มิติที่ 4 การ พัฒนาองค์กร	4.1 ระดับ ความพึงพอใจ การให้บริการ ด้านบริการ สุขภาพ แก่ประชาชน/ ผู้รับบริการ	ระดับ	5	≤4	4.25	4.5	4.75	5		3.500	0.250	
	4.2 ระดับ ความพึงพอใจ การให้บริการ ด้านบริการ สุขภาพ แก่ประชาชน/ ผู้รับบริการ	ระดับ	5	≤4	4.25	4.5	4.75	5		3.500	0.250	
รวม			100								4.565	

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจําแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร			
มิติที่ : ๑ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละความสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน			
ประเภทหน่วยงาน : ☐ Line ☒ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๔๔.๘๑๐	๙๙.๕๗๘	๔.๙๗๙	๒.๒๔๑

ผลการตรวจติดตามประเมินผล

■ เหตุผลของคะแนน

ส่วนที่ ๑ การบริหารจัดการแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ร้อยละ ๓๐) หน่วยงานได้ร้อยละ ๓๐
องค์ประกอบที่ ๑ การวางแผน (ร้อยละ ๑๔)

กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติการการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และมีความครบถ้วนตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙
องค์ประกอบที่ ๒ ด้านการแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ (ร้อยละ ๘)

หน่วยงานมีการบันทึกตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานครบถ้วนลงในระบบ Daily plans และมี
การรายงานความก้าวหน้าของตัวชี้วัดอย่างต่อเนื่อง และรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานเป็นรายไตรมาส

องค์ประกอบที่ ๓ ด้านการติดตามและประเมินผล (ร้อยละ ๘)

หน่วยงานมีการบันทึกข้อมูลโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการฯ ในระบบ Daily plans และรายงาน
ความก้าวหน้าของโครงการ/กิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ร้อยละ ๗๐) หน่วยงานได้ร้อยละ ๖๙.๕๗๘

หน่วยงานมีตัวชี้วัดซึ่งบรรจุในแผนปฏิบัติราชการ มิติที่ ๑ จำนวน ๒๗ ตัวชี้วัด

สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนและมีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย จำนวน ๒๖ ตัวชี้วัด

ดำเนินการได้ต่ำกว่าเป้าหมาย ๑ ตัวชี้วัด คือ ร้อยละความสำเร็จของการเร่งรัดติดตามทวงหนี้จากการยืมเงินไปใช้
ในราชการ

คะแนนที่ได้ (ส่วนที่ ๑ + ส่วนที่ ๒) คือ ร้อยละ ๙๙.๕๗๘

■ จุดอ่อน

เนื่องจากกองกลางเป็นหน่วยงานสนับสนุน (Staff) มีภารกิจตอบสนองยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานครจำนวนน้อย
ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการฯของกอง กลาง ส่วนใหญ่จึงเป็นระดับการพัฒนางานประจำของกองกลาง

■ จุดแข็ง

๑. บุคลากรผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดมีความรู้ความสามารถและความกระตือรือร้นในการพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
รวมทั้งมีการพัฒนากิจกรรมใหม่ ๆ ซึ่งสนับสนุน/พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน เช่น การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานศูนย์
ข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานคร และการออกตรวจเยี่ยม/ให้คำแนะนำการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้แก่
สำนักงานเขต เป็นต้น

๒. ทุกส่วนราชการมีการจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรใน
สังกัดเป็นประจำ ส่งผลให้เกิดการทบทวนและต่อยอดความรู้อย่างต่อเนื่อง และเป็นการกระจายความรู้ภายในตัวบุคคลสู่บุคคลอื่น
ในหน่วยงาน โดยเฉพาะโครงการซึ่งใช้วิทยากรภายในหน่วยงาน

๘ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

๑. ควรนำผล/ข้อเสนอแนะ จากตัวชี้วัดการสำรวจความพึงพอใจต่างๆ มาใช้ในการกำหนดกิจกรรมอบรม/สัมมนา แก่บุคลากรในปีต่อไป เพื่อพัฒนาการดำเนินการในแต่ละภารกิจของกองกลาง

๒. กิจกรรมออกตรวจเยี่ยม/ให้คำแนะนำการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ควรขยายการดำเนินงานให้ครอบคลุมทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร

เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล :

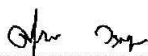
ลงชื่อ.....

(นายสมประสงค์ ทามณีวรรณ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

วันที่..... ๒๗ ก.ค. ๕๖.....

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร			
มิติที่ : ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการก่อหนี้ผูกพัน ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๓ ร้อยละของเงินกันไว้เบิกเหลือในปี			
ประเภทหน่วยงาน : ☐ Line ☒ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน ส่วนที่ ๑ ร้อยละความสำเร็จของการก่อหนี้ผูกพัน ให้คะแนนจากผลการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีใน หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามหลักเกณฑ์การให้คะแนน ในกรณีตกลงราคา สอบราคา วิธีพิเศษ หรือวิธีกรณีพิเศษ การดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Auction) การกันเงินเหลือปี (กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน) จนถึงขึ้นลงนามสัญญา โดยตรวจสอบและประเมินผลจากระบบ MIS ๒ ส่วนที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ให้คะแนนจากผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นรายไตรมาส รวม ๗ หมวดรายจ่าย ได้แก่ หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุน และรายจ่ายอื่น รวมทั้ง การเบิกจ่ายเงินงบกลางที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยตรวจสอบและประเมินผลจากระบบ MIS ๒ ส่วนที่ ๓ ร้อยละของเงินกันไว้เบิกเหลือปี ให้คะแนนจาก ผลการกันเงินเหลือปี ๒๕๕๙ ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือปี ๒๕๖๐ แบบไม่มีหนี้ผูกพัน			
■ จุดอ่อน - การก่อหนี้ผูกพันหมวดค่าครุภัณฑ์ ฯ และการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงานไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ และตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ฯ ที่กำหนด			
■ จุดแข็ง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายการคลังให้ความสนใจในการติดตามงบประมาณ การเร่งรัดการดำเนินงาน			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ควรดำเนินการตั้งต้นปีงบประมาณและเงินคงเหลือหลังก่อหนี้ผูกพันควรรีบโอนเข้างบกลางเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ส่วนรายการที่มีงบประมาณจำนวนมากให้แบ่งจ่ายตามงวดงาน			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล : ลงชื่อ.....  (นางสาวศุภวรรณ วรรณสุนทร) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์งบประมาณชำนาญการ วันที่ ๒๖ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙			

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจําแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน :สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร.....			
มิติที่ : 2 ชื่อตัวชี้วัดที่ 2.2 คะแนนความสำเร็จในการจัดทางการเงิน 2.2.1 คะแนนของความสำเร็จของการจัดทางการเงินทันเวลาและถูกต้อง			
ประเภทหน่วยงาน : ☐ Line ☒ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
2.5	5	5	
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน ส่งบการเงินให้กองบัญชี สำนักการคลัง วันที่ 30 พ.ย. 2558 ภายในเดือน พฤศจิกายน มีการแก้ไขงบการเงิน โดยนับเวลาที่หน่วยงานแก้ไขรวมกันทุกครั้ง 19 วัน			
■ จุดอ่อน เป็นหน่วยงานที่มีส่วนราชการในสังกัดจำนวนมาก ทำให้มีรายการบัญชีจำนวนมาก			
■ จุดแข็ง เจ้าหน้าที่บัญชีมีความเข้าใจในวิธีการบันทึกบัญชี มีความละเอียดรอบคอบ มุ่งมั่น ตั้งใจและทุ่มเทในการปฏิบัติงานด้านบัญชี			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา -ไม่มี-			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล :  ลงชื่อ..... (นางสาวประไพ ปานมา) ตำแหน่ง นักบัญชีชำนาญการ 16 กันยายน 2559			

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจําแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน :สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร.....			
มิติที่ : 2 ชื่อตัวชี้วัดที่ 2.2 คะแนนความสำเร็จในการจัดทางการเงิน 2.2.2 คะแนนของความสำเร็จของการจัดทำรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปี 2558 ทันเวลาและถูกต้อง (แบบฟอร์มของกองบัญชี)			
ประเภทหน่วยงาน : ☐ Line ☒ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
2.5	5	5	
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน ส่งรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินให้กองบัญชี สำนักการคลัง วันที่ 30 พ.ย. 2558 ภายในเดือน พฤศจิกายน มีการแก้ไขรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สิน โดยนับเวลาที่หน่วยงานแก้ไขรวมกันทุกครั้ง 19 วัน			
■ จุดอ่อน รายการทรัพย์สินแยกควบคุมในแต่ละส่วนราชการ และมีจำนวนมากทำให้เกิดความล่าช้าในการตรวจสอบและคำนวณค่าเสื่อมราคา ทำให้ได้ข้อมูลทรัพย์สินและค่าเสื่อมราคาที่ต้องการเพื่อใช้ในการจัดทางการเงินล่าช้า			
■ จุดแข็ง เจ้าหน้าที่บัญชีมีความเข้าใจในวิธีการจัดทำรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินเป็นอย่างดี			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา - หน่วยงานควรจัดระบบการจัดทำข้อมูลทรัพย์สินและการคำนวณค่าเสื่อมราคาให้เป็นระบบ - หากมีการรับโอนทรัพย์สินและการจำหน่ายทรัพย์สินต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่บัญชีทราบเพื่อการบันทึกข้อมูลทรัพย์สินที่ถูกต้อง			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล : ลงชื่อ..... <u>ปจสพ</u> <u>ปานท</u> (นางสาวประไพ ปานมา) ตำแหน่ง นักบัญชีชำนาญการ 16 กันยายน 2559			

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจําแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : กรุงเทพมหานคร สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร			
มิติที่ : ๒ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒.3 ระบบงานบริหารงานบุคคล กรุงเทพมหานคร			
ประเภทหน่วยงาน : ☐ Line ☒ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
5			
ผลการตรวจติดตามประเมินผล			
■ เหตุผลของคะแนน ปฏิรูปโครงสร้าง ๓๐%			
■ จุดอ่อน การนำเทคโนโลยีระบบงานมาใช้ การนำเทคโนโลยีระบบงานมาใช้			
■ จุดแข็ง มีบุคลากรที่มีศักยภาพสูง มีบุคลากรที่มีศักยภาพสูง			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ควรนำเทคโนโลยีระบบงานมาใช้ ควรนำเทคโนโลยีระบบงานมาใช้			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล : ลงชื่อ (อรรถพร สัมพันธ์วรบุตร) ตำแหน่ง (ผู้อำนวยการตรวจสอบภายในสำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร) วันที่ ๑๕/๑๒/๕๙			

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจําแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร			
มิติที่ : ๓ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชน/ผู้รับบริการ			
ประเภทหน่วยงาน : ☐ Line ☒ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๘	8.000	5.000	0.400
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน สามารถดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดทุกข้อ			
■ จุดอ่อน —			
■ จุดแข็ง การประสานงานและติดตามเรื่องร้องเรียนมีตรงกลาง/แล้วด้วยตัว ฝ่ายต่างๆสามารถแก้ไขเกี่ยวกับ การดำเนินการตัวชี้วัด ในเชิงไปตพกันนำพาทุกด้าน			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา —			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล : ลงชื่อ.....ดร.รณิศา ๐๕๕๕..... (นางสาวดารารัตน์ อนันต์) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ตำแหน่ง: ศูนย์รับแจ้งทุกข์ กองกลาง วัน/เดือน/ปี.....			

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

มิติที่ : ๓ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service)

ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff

ผลคะแนน :

น้ำหนัก (ร้อยละ)		คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด (ร้อยละ)		ค่าคะแนน ที่ได้	การหักคะแนนส่งเข้า		ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
น้ำหนักเดิม	น้ำหนักที่ได้	รักษาโครงการ ปีที่ผ่านมา	โครงการ ปี ๒๕๕๙		เสนอโครงการ ครั้งแรก	แก้ไขโครงการ	
๗	๗	๑๐๐	๑๐๐	๕	-	-	๐.๓๕๐
รวมเฉลี่ย ๑๐๐							

ผลการตรวจติดตามประเมินผล

■ เหตุผลของคะแนน

- ดำเนินการได้ตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดได้ครบถ้วนสมบูรณ์

■ จุดอ่อน

- ไม่มี -

■ จุดแข็ง

- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัดมีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจและศึกษาเกณฑ์การประเมินฯ โดยประสานงานกับ สำนักงาน ก.ก. เกี่ยวกับการดำเนินการตามตัวชี้วัดอย่างต่อเนื่อง

■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- หน่วยงานควรจัดเก็บเอกสาร/หลักฐานในการดำเนินโครงการให้ครบถ้วน สอดคล้องกับประเด็นการประเมิน พร้อมทั้งจัดทำแบบสรุปการดำเนินการและจัดเก็บให้เป็นระบบ/ตามขั้นตอนของการดำเนินกิจกรรมตามแผนงานของโครงการ

เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล :

ลงชื่อ.....

(นางอริยัญดา นุชสาย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

กองระบบงาน สำนักงาน ก.ก.

วัน/เดือน/ปี ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๙

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจําแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : กองกลาง			
มิติที่ : 4 ชื่อตัวชี้วัด ร้อยละของผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการสร้างราชการใสสะอาดของกรุงเทพมหานคร			
ประเภทหน่วยงาน : ☐ Line ☒ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
5.000	100.000	5.000	0.250
ผลการตรวจติดตามประเมินผล			
■ เหตุผลของคะแนน ผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้ความสนใจ ติดตามและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ			
■ จุดอ่อน -			
■ จุดแข็ง 1. มีการทำงานเป็นทีมได้เป็นอย่างดี 2. บุคลากรผู้รับผิดชอบมีความมุ่งมั่น และตั้งใจในการดำเนินการ			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา -			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล : ลงชื่อ..... (นายพงศ์พร เทสลิรี) (นิตกรชำนาญการพิเศษ) หัวหน้ากลุ่มงานเสริมสร้างจริยธรรมและระบบคุณธรรม ดำรงนัย กองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม สำนักงาน ก.ก. วัน/เดือน/ปี.....			

ตารางสรุปปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะจากการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ (ระยะสิ้นปีงบประมาณ)

ปัญหา/อุปสรรค	มิติการประเมินที่				คณะที่						ข้อเสนอแนะ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๕	๖		
๑. ด้านบุคลากร ๑.๑ บุคลากรไม่เพียงพอ/เหมาะสม กับปริมาณงาน เช่น อัตราค่าจ้างของฝ่าย รายได้มีจำนวนเท่ากับทุกสำนักงานเขต ไม่สอดคล้องกับยอดประมาณจัดเก็บ ภาษีของสำนักงานเขตแต่ละแห่ง	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑. อาจจะกำหนดสำนักงานเขตคลองเตยให้ฐานภาษี เป็นตัววิเคราะห์อัตราค่าจ้าง และประเมินผลดูว่าสามารถ จัดเก็บภาษีได้มากแค่ไหน มีผลให้การจัดเก็บรายได้ มากขึ้นหรือไม่ (ก)	สำนักงาน ก.ก.
๑.๒ ขาดอัตราค่าจ้าง เนื่องจาก หลักเกณฑ์ในการบรรจุแต่งตั้ง และ การโอนย้าย ความล่าช้าในการดำเนินการ ดังกล่าว ส่งผลให้การทำงานไม่ต่อเนื่อง เช่น - ข้าราชการโอนย้ายบ่อย - มีหลักเกณฑ์กำหนดให้ ขรก. ครู สามารถเลือกบรรจุโรงเรียนที่ ต้องการได้ ส่งผลให้บางโรงเรียนไม่มี ครูผู้สอน - ข้าราชการลาคลอด - ขาดอัตราตำแหน่งนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑. กรุงเทพมหานครควรมีการพิจารณาเกี่ยวกับ ระยะเวลาที่ข้าราชการสามารถย้าย หรือโอน ให้เหมาะสมไม่เกิดอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และคุ้มค่ากับงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร (ก)	กองการเจ้าหน้าที่ สนป.
											๒. ปรับปรุงหลักเกณฑ์การบรรจุข้าราชการครู (ก)	สำนักการศึกษา
											๓. กรุงเทพมหานครอาจกำหนดนโยบาย/มาตรการ จูงใจให้บุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานในหน่วยงาน/ สำนักงานเขตที่มีลักษณะเฉพาะ มีการทำงานที่ท้าทาย อยู่ในแหล่งอันตราย เช่น สำนักงานเขตคลองเตย โดยอาจให้รางวัลสูงไ้มากกว่าหน่วยงานอื่น ถ้า ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย หรือให้ ๒ ขึ้นกับบุคลากร ที่ทำงานอยู่ในหน่วยงานนั้น เป็นต้น (เหมือนหน่วยงาน ภาครัฐที่ให้แรงจูงใจเพิ่มกับผู้ที่ทำงานพื้นที่เสี่ยงภัย) (ก)	กรุงเทพมหานคร
											๔. หน่วยงานควรมีการบริหารจัดการให้เจ้าหน้าที่ สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้ (ก)	ทุกหน่วยงาน

หมายเหตุ (ก) หมายถึง ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ

(ข) หมายถึง ข้อเสนอแนะจากหน่วยงานผู้ประเมิน

ปัญหา/อุปสรรค	มิติการประเมินที่				คณะที่						ข้อเสนอแนะ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๕	๖		
เป็นรูปแบบนามธรรม - การดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียน เช่น การเข้าใจหลักเกณฑ์ตลาดเคลื่อน - การใช้งานระบบ Daily Plans เช่น เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจการใช้งานระบบ												
๑.๔ ความรู้ความสามารถของ บุคลากร เช่น ภาษา (รองรับการเข้าสู่ ประชาคมอาเซียน)	✓	✓			✓	✓	✓		✓		๑. หน่วยงานต้องมีการพัฒนาคนในหน่วยงานให้มี ความรู้ความสามารถ และทักษะในการทำงาน ที่เกี่ยวข้อง โดยการบริหารจัดการความรู้ (ก)	ทุกหน่วยงาน
											๒. กำหนดสมรรถนะที่จำเป็นและเหมาะสมกับ การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน เพื่อใช้ในการสรรหา และพัฒนาบุคลากร (ก)	สำนักงาน ก.ก.
											๓. ควรมีการให้ความรู้แก่บุคลากรที่บรรจุใหม่และ ข้าราชการบรรจุใหม่ควรสร้างความเข้าใจในเรื่องต่างๆ โดยติดต่อกับหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ (ก)	- สำนักการคลัง - ทุกหน่วยงาน
๒. การกำหนดตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ (ตัวชี้วัดบูรณาการ) ตัวชี้วัด เกณฑ์การประเมิน หรือ ค่าเป้าหมาย ไม่สอดคล้องเหมาะสมกับ สภาพพื้นที่ หรือบริบทของแต่ละ หน่วยงาน /บางตัวชี้วัดไม่สอดคล้อง สามารถเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของ กรุงเทพมหานคร / ตัวชี้วัดบูรณาการ ไม่ใช่ตัวชี้วัดที่มีการร่วมมือกันอย่าง	✓					✓	✓				๑. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ควรสร้างความรู้ ความเข้าใจกับหน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัดบูรณาการ ใน ๔ ประเด็น (ก) ๑.๑ ตัวชี้วัดบูรณาการต้องสามารถเชื่อมโยงกับ ยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร และพิจารณาเกณฑ์ การประเมิน หรือค่าเป้าหมายที่เหมาะสมกับบริบทของ แต่ละพื้นที่ หรือแต่ละหน่วยงาน โดยหน่วยงานเจ้าของ ตัวชี้วัดควรพิจารณาร่วมกับหน่วยงานผู้รับการประเมิน ด้วย เช่น เป้าหมายการลดปริมาณขยะครัวเรือน	- สำนักยุทธศาสตร์และ ประเมินผล - หน่วยงานเจ้าภาพ (ตัวชี้วัดบูรณาการ)

หมายเหตุ (ก) หมายถึง ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ

(ข) หมายถึง ข้อเสนอแนะจากหน่วยงานผู้รับประเมิน

ปัญหา/อุปสรรค	มิติการประเมินที่				คณะที่						ข้อเสนอแนะ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๕	๖		
๓. การกำหนดตัวชี้วัดตามแผนต่าง ๆ ตัวชี้วัดของโครงการให้บริการที่ดีที่สุด และตัวชี้วัดตามแผนการปฏิบัติการ สร้างราชการใสสะอาด											๑. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลควรพิจารณา ตัวชี้วัดของหน่วยงานให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับ ภารกิจของหน่วยงาน และยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร โดยเฉพาะกองการต่างประเทศ ต้องมีการกำหนด ตัวชี้วัดที่เหมาะสม และมีคุณภาพกว่าปีที่ผ่านมา (ก)	สำนักยุทธศาสตร์และ ประเมินผล
๓.๑ ตัวชี้วัดมีจำนวนมากเกินไป	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓			
๓.๒ ตัวชี้วัดง่ายเกินไป	✓					✓						
๓.๓ เป็นตัวชี้วัดที่วัดในเชิง กระบวนการมากกว่าผลผลิต หรือผลลัพธ์ของโครงการ	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	๒. หน่วยงานเจ้าของตัวชี้วัด ควรพิจารณาถึง การกำหนดตัวชี้วัดของการดำเนินการในเรื่องต่างๆ (น)	กองกลาง
๓.๔ ไม่ควรรนำเรื่องร้องเรียนของ หน่วยงานการพาณิชย์มาประเมินด้วย			✓							✓		
๓.๕ ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ ควรนำมาใช้กับโครงการ รักษารอบๆ เนื่องจากมีระยะเวลา ดำเนินการเพียงพอกับการเก็บข้อมูล			✓					✓				สำนักงาน ก.ก.
๓.๖ โครงการให้บริการที่ดีที่สุด ไม่ได้รับงบประมาณ			✓					✓			๓. กรุงเทพมหานครควรสนับสนุนงบประมาณ ให้หน่วยงานในการดำเนินการโครงการให้บริการที่ดี ที่สุด กรณีโครงการที่ได้รับอนุมัติไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ (น)	สำนักงบประมาณ กรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ (ก) หมายถึง ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ

(น) หมายถึง ข้อเสนอแนะจากหน่วยงานผู้ประเมิน

ปัญหา/อุปสรรค	มิติการประเมินที่				คณะที่						ข้อเสนอแนะ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๕	๖		
											และมีตารางปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาติดตาม ความก้าวหน้าของโครงการได้ (ก)	
											๙. ควรกำหนดโครงการให้สอดคล้องกับความต้องการ ของเมืองและคนในเมืองในอนาคตเพื่อรองรับการขยายตัว ของความเป็นชุมชนเมือง เช่น การจัดสร้างพื้นที่สีเขียว ในอาคารสูง การทำลายขยะอันตราย การทำลายขยะ ชิ้นใหญ่ การแปรรูปขยะเพื่อนำมาใช้ ในการปรับภูมิทัศน์ หรือการทำเกษตรในเมือง และกำหนดโครงการ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน (ก)	ทุกหน่วยงาน
											๑๐. ควรมีการกำหนดโครงการในลักษณะการสร้าง โปรแกรมหรือเทคนิคด้านสาธารณสุขโลก เพื่อให้ การดำเนินการเกิดความรวดเร็วและถูกต้องมากยิ่งขึ้น (ก)	ทุกหน่วยงาน
											๑๑. การดำเนินโครงการเกี่ยวกับการสร้างเส้นทาง ท่องเที่ยวทางแม่น้ำลำคลอง หรือการสร้างเอกลักษณ์ ในย่านท่องเที่ยวให้ครบวงจร หรือสร้างเส้นทางท่องเที่ยว ด้านเกษตรที่เป็นจุดเด่นในพื้นที่ (ก)	ทุกสำนักงานเขต
											๑๒. ควรมีการสร้างเครือข่ายในการพัฒนา การให้บริการในเชิงรุกอย่างสม่ำเสมอ และขยายผล การดำเนินการที่สำเร็จ ไปยังกลุ่มเป้าหมายอื่น (ก)	ทุกหน่วยงาน

หมายเหตุ. (ก) หมายถึง ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ

(น) หมายถึง ข้อเสนอแนะจากหน่วยงานผู้ประเมิน

ปัญหา/อุปสรรค	มิติการประเมินที่				คณะที่						ข้อเสนอแนะ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๕	๖		
- รัฐบาลมีนโยบายจะกำหนด ภาษีแบบใหม่ ทำให้ผู้เสียภาษีชะลอ การจ่าย - กทม. กำหนดประมาณการ รายรับสูงกว่าปีที่ผ่านมามาก ในขณะที่ ฐานภาษีต่ำกว่าประมาณการรายรับ - ประชาชนบางส่วนขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในการยื่นชำระภาษี	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	๒. สำนักการคลังควรนำปัญหาอุปสรรคใน การจัดเก็บภาษีของแต่ละพื้นที่มาวิเคราะห์และ หาวิธีการหรือรูปแบบในการช่วยสำนักงานเขตแก้ไข ปัญหา เช่น การพัฒนาช่องทางชำระภาษี วิธีการจูงใจ ให้มาชำระภาษี หรือการเสริมสร้างความรู้ประชาชน เป็นต้น (ก)	สำนักการคลัง
											๓. การประมาณการภาษีให้แต่ละสำนักงานเขต จัดเก็บ ควรประมาณการจากฐานภาษีที่ควรจัดเก็บมิใช่ ประมาณการจากจำนวนภาษีที่จัดเก็บได้ในปีที่ผ่านมา (น)	สำนักการคลัง
											๔. กรุงเทพมหานครควรพัฒนาระบบการชำระภาษี ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้แม่แบบของหน่วยงานที่ ประสบความสำเร็จ เช่น กรมสรรพากร (ก)	สำนักยุทธศาสตร์และ ประเมินผล
											๕. ควรมีการบูรณาการการทำงานจัดเก็บรายได้ ร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในพื้นที่ (ก)	ทุกสำนักงานเขต

หมายเหตุ: (ก) หมายถึง ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ

(น) หมายถึง ข้อเสนอแนะจากหน่วยงานผู้ประเมิน

ปัญหา/อุปสรรค	มิติการประเมินที่				คณะที่						ข้อเสนอแนะ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๕	๖		
ส่องสว่างสาธารณะ											๒. สำนักการโยธา ควรให้คำแนะนำ และสนับสนุน การดำเนินงานให้กับสำนักงานเขต (ก)	สำนักการโยธา
๕. ด้านงบประมาณ												
๕.๑ งบประมาณไม่เพียงพอ / ไม่ได้ รับงบประมาณ	✓	✓	✓			✓					๑. กรุงเทพมหานครควรอนุมัติงบประมาณให้ สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน (ก)	สำนักงานงบประมาณ กรุงเทพมหานคร
											๒. หน่วยงานควรวิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของหน่วยงานให้สอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร และนโยบายของ ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร โดยพิจารณาตามความจำเป็น เร่งด่วน (ก)	ทุกหน่วยงาน
๕.๒ ปัญหาจากการก่อหนี้ผูกพัน และการเบิกจ่ายงบประมาณไม่ทัน ภายในปีงบประมาณ เนื่องจาก ไม่ได้ ผู้รับงาน บางงานต้องดำเนินการในช่วง ไตรมาสสุดท้าย บางงานเป็นนโยบาย เร่งด่วน มีการเปลี่ยนแปลงรายการ งบประมาณบ่อย มีช่วงเวลาของ การดำเนินการโครงการ และยังไม่มีครบ ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญา		✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑. หน่วยงานควรวางแผนบริหารจัดการด้านการใช้ จ่ายงบประมาณตั้งแต่ต้นปี เช่น ควรเร่งรัดการก่อหนี้ ผูกพัน ติดตามรายการอย่างใกล้ชิด หากโครงการใด ไม่สามารถก่อหนี้ผูกพันได้ ให้เร่งคืนเงินเข้างบกลาง ตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่าย เร่งหา ผู้รับจ้างตั้งแต่ต้นปี และการของงบประมาณเร่งด่วน ต้องให้แน่ใจว่าสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ทัน ภายในปีงบประมาณ เป็นต้น (ก)	ทุกหน่วยงาน
											๒. ติดตามสอบถาม/ขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครอย่างใกล้ชิด (ก)	ทุกหน่วยงาน

หมายเหตุ (ก) หมายถึง ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ

(ข) หมายถึง ข้อเสนอแนะจากหน่วยงานผู้รับประเมิน

ปัญหา/อุปสรรค	มิติการประเมินที่				คณะที่						ข้อเสนอแนะ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๕	๖		
											สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้ง สามารถลดขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติราชการได้อีกด้วย (ก)	
											๓. หน่วยงานควรมีการบริหารจัดการความรู้ (KM) ในเรื่องการบริหารงบประมาณและการจัดทำรายการบัญชี มูลค่าทรัพย์สินให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานแทนกันได้ (ก)	ทุกหน่วยงาน
											๔. หน่วยงานควรมีการจัดทำรายงานความเคลื่อนไหว ของทรัพย์สินส่งเป็นรายไตรมาส และเพื่อความเป็นปัจจุบัน เพื่อสามารถตรวจสอบข้อมูลประจำปีได้อย่างรวดเร็ว (ก)	ทุกหน่วยงาน
											๕. หน่วยงานควรติดต่อขอแก้ไขในระบบบัญชีและ ทรัพย์สินไปยังกองบัญชีและกองทะเบียนทรัพย์สิน ในกรณี ที่บันทึกคลาดเคลื่อน (ก)	ทุกหน่วยงาน
											๖. หน่วยงานควรมีการตรวจสอบ เรงัดการบันทึก ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยขอความร่วมมือจากทุกฝ่าย ที่เกี่ยวข้องในการจัดส่งข้อมูล (ก)	ทุกหน่วยงาน
๖.๒ การรวบรวมเอกสารหลักฐาน ประกอบการบันทึกบัญชีไม่เป็นระบบ		✓			✓				✓		- รวบรวมเอกสารให้เป็นระบบมากขึ้น โดยทำแยกเป็น รายปีงบประมาณ (ก)	ทุกหน่วยงาน
๖.๓ อัตราค่าจ้างตำแหน่งเจ้าหน้าที่ พัสดุของบางหน่วยงานถูกยุบ		✓			✓					✓	- สำนักงาน ก.ก. ควรศึกษาทบทวนความเป็นไปได้ ในการขอสืบอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่พัสดุ (น)	สำนักงาน ก.ก.

หมายเหตุ. (ก) หมายถึง ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ

(น) หมายถึง ข้อเสนอแนะจากหน่วยงานผู้ประเมิน

ปัญหา/อุปสรรค	มิติการประเมินที่				คณะที่						ข้อเสนอแนะ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๕	๖		
๑๐. ปัญหาการดำเนินการเรื่องร้องเรียน ๑๐.๑ มีเรื่องร้องเข้ามา เนื่องจากมีความล่าช้าในการดำเนินการเพราะไม่ใช้อำนาจของกรุงเทพมหานคร / ดำเนินการไม่ได้เนื่องจากเป็นพื้นที่เอกชน / กลืนแก่งกัน/ส่งเรื่องร้องเรียนผิดหน่วยงาน / ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ			✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑. กองกลางควรดำเนินโครงการสายสืบ ๑๕๕๕ ต่อไป เพราะเป็นการลงพื้นที่ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน และช่วยทำความเข้าใจกับประชาชนให้มีความเข้าใจ ที่ถูกต้องอีกทางหนึ่ง (ก)	กองกลาง
											๒. กรณีเรื่องร้องเรียนซ้ำ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายนอก สำนักงานเขตควรมีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการของสำนักงานเขต ในการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อแก้ไข ปัญหาการร้องเรียนซ้ำ เช่น การติดป้ายประกาศ ณ จุดที่มีการร้องเรียนสายไฟฟ้าชำรุดว่า "สำนักงานเขตแจ้งการไฟฟ้านครหลวงแล้ว" เป็นต้น เพื่อให้ผู้ร้องเรียน/ประชาชนทราบว่าใครเป็นผู้ดำเนินการ (ก)	ทุกสำนักงานเขต
											๓. ศูนย์รับแจ้งทุกข์จำเป็นต้องรับเรื่องร้องทุกข์ทุกเรื่อง เนื่องจากหน่วยงานทุกหน่วยต้องดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร กทม. ที่กำหนดให้หน่วยงานสังกัด กทม. เป็นเจ้าภาพในการแก้ปัญหาทุกเรื่องของประชาชน พร้อมบรรเทาทุกข์เบื้องต้นและระยะยาวต่อไป ดังนั้นหากเป็นเรื่องร้องเรียนที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายนอก หน่วยงานต้องเร่งรัด กำกับดูแล และรายงานผลให้ผู้บริหาร กทม.	ทุกสำนักงานเขต

หมายเหตุ (ก) หมายถึง ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการการ

(น) หมายถึง ข้อเสนอแนะจากหน่วยงานผู้ประเมิน

ปัญหา/อุปสรรค	มิติการประเมินที่				คณะที่						ข้อเสนอแนะ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๕	๖		
											๓. กองกลางควรจัดทำข้อมูล/แนวทางในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องทุกข์ให้ครบถ้วนข้อมูลที่เป็น เช่น การแบ่งพื้นที่เขตที่มีการทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ (ก)	กองกลาง
											๔. หน่วยงานเมื่อได้รับข้อมูลผิด หรือข้อมูลไม่ครบถ้วนให้รีบติดต่อศูนย์รับแจ้งทุกข์ เพื่อดำเนินการช่วยเหลือ หรือแก้ไข (ก)	ทุกหน่วยงาน
๑๑. การสำรวจความพึงพอใจ ๑๑.๑ ประชาชนมีความคาดหวังต่อการบริการสูงมาก			✓			✓					- หน่วยงานต้องนำข้อเสนอแนะจากผลการประเมินความพึงพอใจ/ความคิดเห็นต่าง ๆ มาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้นไป (ก)	ทุกหน่วยงาน
๑๑.๒ หน่วยงานไม่ทราบประเด็นในการสำรวจความพึงพอใจ หากรับทราบก่อนก็จะส่งผลให้ผลการสำรวจมีคะแนนสูงขึ้น เนื่องจากสามารถปรับปรุงบริการได้ตามประเด็นการสำรวจ			✓			✓					๑. คณะผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร จะมีการเชิญหน่วยงานมาร่วมประชุมเพื่อรับฟังและให้ข้อเสนอแนะในการกำหนดข้อคำถามสำหรับการสำรวจความพึงพอใจเป็นประจำทุกปี ซึ่งขอให้ผู้บริหารของหน่วยงานอย่างน้อยไม่ต่ำกว่าระดับเลขานุการสำนักเข้าร่วมประชุมดังกล่าว เพื่อให้ข้อคำถามมีความเหมาะสมกับลักษณะของหน่วยงานนั้น ๆ อย่างแท้จริง และสามารถระบุกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ ได้อย่างถูกต้อง (ก)	ทุกหน่วยงาน
๑๑.๓ ขนาดของกลุ่มตัวอย่างในการสำรวจไม่เหมาะสม มีจำนวนน้อยเกินไปเมื่อเทียบกับจำนวนผู้รับบริการของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามหลักสถิติ			✓			✓						

หมายเหตุ. (ก) หมายถึง ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ

(ข) หมายถึง ข้อเสนอแนะจากหน่วยงานผู้ประเมิน

ปัญหา/อุปสรรค	มิติการประเมินที่				คณะที่						ข้อเสนอแนะ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๕	๖		
๑๒.๒ ที่จอดรถไม่เพียงพอ			✓		✓	✓					สำรวจวัสดุอุปกรณ์ที่มีความชำรุด เพื่อวางแผนการขอจัดสรรงบประมาณต่อไป (ก)	
											๒. หน่วยงานที่มีส่วนราชการที่ดำเนินการพัฒนาสภาพแวดล้อมได้ดี ควรสนับสนุนให้เป็นต้นแบบ (Best Practice) ให้หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ อื่น ๆ ดำเนินการตามได้ (ก)	ทุกหน่วยงาน
											๓. ควรดำเนินการและรักษามาตรฐานเกี่ยวกับการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อไป แม้ไม่ได้ใช้เป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้ว โดยเฉพาะระบบการจัดเอกสาร การจัดวัสดุอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เพราะจะช่วยการปฏิบัติงาน มีความสะดวกและเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น (ก)	ทุกหน่วยงาน
											๔. หน่วยงานควรมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดเก็บเอกสาร เพื่อลดพื้นที่ในการจัดเก็บ (ก)	ทุกหน่วยงาน
๑๓. ผู้รับบริการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการติดต่อราชการไม่เพียงพอ / ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากประชาชน ผู้รับบริการ / ความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก เช่น เตรียมเอกสารไม่พร้อมในการติดต่อราชการ ไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าตรวจสอบพื้นที่ ไม่เสียภาษี	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	- หน่วยงานทั้งหน่วยงานผู้รับบริการโดยตรง และหน่วยงานสนับสนุนต้องเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการขอรับบริการต่าง ๆ ให้แก่ประชาชน รวมทั้งต้องสร้างการมีส่วนร่วมระหว่างภาครัฐกับภาคประชาชน และภาคสังคมให้เข้มแข็ง และประสานงานกับหน่วยงานภายนอกโดยตรง (ก)	- หน่วยงานผู้รับบริการโดยตรง - หน่วยงานสนับสนุน

หมายเหตุ. (ก) หมายถึง ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ

(ข) หมายถึง ข้อเสนอแนะจากหน่วยงานผู้รับประเมิน

สรุปผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงานระดับสำนัก/สำนักงาน
และส่วนราชการในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการกองกลาง พ.ศ. ๒๕๕๙ สามารถสรุปคะแนนความพึงพอใจฐาน ๕ ของหน่วยงานได้คือ ๓.๙๗๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้

หัวข้อ	คะแนนจาก การสำรวจครั้งที่ ๑	คะแนนจาก การสำรวจครั้งที่ ๒
๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ ของหน่วยงาน	๓.๒๗๓	๓.๑๘๑
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	๓.๒๙๘	๓.๑๘๙
๓. การบริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยงาน	๓.๑๔๔	๓.๐๒๗
๔. สิ่งอำนวยความสะดวกของหน่วยงาน	๓.๒๙๙	๓.๒๕๑
๕. การปฏิบัติงานด้านการแก้ไข ปัญหาต่างๆ ของหน่วยงาน	๓.๐๙๖	๓.๑๖๓
๖. การปรับปรุงและการพัฒนา การให้บริการของหน่วยงาน	๓.๑๙๕	๓.๑๒๕
ความพึงพอใจเฉลี่ย ๖ ด้านตามผล การสำรวจ (ฐาน ๔)*	๓.๒๑๙	๓.๑๔๔
คะแนนความพึงพอใจตามคู่มือ การประเมินฯ (ฐาน ๕)	๔.๐๒๔	๓.๙๓๐
คะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย จากการสำรวจทั้ง ๒ ครั้ง	๓.๙๗๗	

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
ของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครจําแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร			
มิติที่ : ๓ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๓.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน			
ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๕	๙๗.๕๐๐	๕	
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน หน่วยงานได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ มีบางส่วนราชการจะมีข้อจำกัดด้านสถานที่ แต่ก็พยายามปรับปรุงให้เป็นระเบียบตามสภาพ			
■ จุดอ่อน ข้อจำกัดด้านสถานที่ทำให้ฝ่ายต่างๆอยู่กันคนละแห่ง อาจทำให้มีปัญหาเรื่องการบังคับบัญชา ติดตามงาน และประสานงาน			
■ จุดแข็ง บุคลากรมีความสามัคคีมุ่งมั่นในการดำเนินการ ผู้บริหารระดับสูงให้ความเอาใจใส่และให้กำลังใจสม่ำเสมอ			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ควรกระตุ้นให้บุคลากรเห็นความสำคัญของการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรมีสุขภาพกาย สุขภาพใจ ที่พร้อมปฏิบัติงานอย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ			
ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
ลงชื่อ..... (นางสกลี เอนาโรจน์ อารังค์) (ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร) ตำแหน่ง..... สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร วัน/เดือน/ปี 23 ก.ย. 2559			