



ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ของ สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร

ของหน่วยงาน สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์ (0-100)	เป้าหมายกลางปีงบประมาณ					ผลการดำเนินงาน			หมายเหตุ
				60	70	80	90	100	ผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัด	คะแนน	คะแนนรวม	
				คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	
องค์ประกอบที่ 1 (เฉพาะสำนัก/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร) ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร (Function Base)	1.1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร	ระดับ	20							100.000	20.000	
	1.2 ระดับความสำเร็จในการพัฒนากระบวนการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนที่รับแจ้ง ผ่านช่องทางให้บริการของศูนย์ทบท.๓๕๕๕	ระดับ	20							100.000	20.000	
	1.3 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัย "บัตรเขียวเบ็ดเสร็จ" สำหรับแสดงตน และผ่านเข้า-ออกภายในศาลาว่าการ กทม. ระยะที่ ๓	ระดับ	20							100.000	20.000	
องค์ประกอบที่ 2 ประสิทธิภาพของการดำเนินการตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (Agenda Base)												นำไปกำหนดไว้ในองค์ประกอบที่ 1 (กรณีไม่มีตัวชี้วัดตามนโยบายผู้บริหาร)
องค์ประกอบที่ 4 ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนาวัฒนธรรมในการบริหารจัดการระบบงานงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำไปสู่ระบบราชการ 4.0 (Innovation Base)	ความสำเร็จในการพัฒนาวัฒนธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ร้อยละ	10	60	70	80	90	100	92.571	92.571	92.571	ส่วนที่ 1 20 คะแนน ส่วนที่ 2 คะแนนพัฒนาวัฒนธรรม ความเป็น 7.429 คะแนน วัฒนธรรม 7.571 คะแนน แผน 7.571 คะแนน ส่วนที่ 3 50 คะแนน
องค์ประกอบที่ 5 ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)	5.1 ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	ร้อยละ	10	90	92.5	95	97.5	100	75.486	60.000	60.000	กลุ่ม A
	5.2 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและจัดเก็บฐานข้อมูลสำหรับบูรณาการภารกิจของหน่วยงาน (One Platform)	ร้อยละ	10	60	70	80	90	100	40.000	100.000	100.000	
ผลรวมเฉลี่ย										95.257		

ตัวอย่างเช่น

3. เมื่อหน่วยงานได้รับการประเมินในทุกตัวชี้วัดจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดแล้ว หน่วยงานที่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจะส่งคะแนนการประเมินตามหน่วยวัดของแต่ละตัวชี้วัด (คะแนนดิบ) ที่รับผิดชอบให้สำนักงาน ก.ก. เช่น สำนักงบประมาณกรุงหม่อมนคร รับผิดชอบตัวชี้วัด “ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม” ก็จะส่งคะแนนเป็น “ร้อยละ” มายังสำนักงาน ก.ก.

คำคะแนนถ่วงน้ำหนัก

ความเข้าใจของการ เบิกจ่ายงบประมาณ ในภาพรวม	ร้อยละ	10	84	88	92	96	100	99.562	98.905	9.891
--	--------	----	----	----	----	----	-----	--------	--------	-------

ตัวอย่าง ตัวชี้วัดความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม

น้ำหนักของตัวชี้วัด คือ ร้อยละ 10 และค่าคะแนนที่ได้ คือ 98.905

ดังนั้น ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก = $\frac{10}{100} \times 98.905 = 9.891$

แบบสรุปผลคะแนนการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(ระยะสั้นปีงบประมาณ)

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร

องค์ประกอบที่ 1 : ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน การกิจหลักตามภารกิจพื้นฐานหรือตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร
(Function Base)

ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร

ผลคะแนน :

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
1.	20	ระดับ 5	100.00	20.000
2.	30	ระดับ 5	100.00	30.000
3.	20	ระดับ 5	100.00	20.000
รวมทั้งหมด	70	คะแนนที่ได้		70.000

ผลการตรวจติดตามประเมินผล

■ เหตุผลของคะแนน

ตัวชี้วัดที่ 1 : สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครดำเนินการได้เกินกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยสามารถติดตั้งระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบงานจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบหนังสือเวียน อิเล็กทรอนิกส์ และระบบบริหารจัดการห้องประชุมในหน่วยงานและส่วนราชการ จำนวน 77 หน่วยงาน รวมทั้งการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร จำนวน 3 สำนักงาน และระบบบริหารจัดการและจองรถยนต์ส่วนกลางสำหรับ สลป.

ตัวชี้วัดที่ 2 : สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครดำเนินการได้ตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีมาตรฐานกระบวนการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของกรุงเทพมหานคร ครบทั้ง 5 ประเภท ประกอบด้วย กระทำผิดในที่สาธารณะ ขยะและสิ่งปฏิกูล ท่อระบายน้ำ ไฟฟ้า และเหตุเดือดร้อนรำคาญ

ตัวชี้วัดที่ 3 : สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครดำเนินการได้ตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยสำหรับแสดงตน และผ่านเข้า-ออกภายในศาลาว่าการ กทม. ได้ จากการศึกษา ระเบียบประกาศที่เกี่ยวข้อง ศึกษากระบวนการรักษาความปลอดภัยที่มีอยู่ ตรวจสอบพื้นที่ด้านกายภาพ และสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือหาสภาพปัจจุบัน (Status quo) และดำเนินการกำหนดผลที่คาดหวัง (expected output/outcome) ด้วยการจัดทำแผนรักษาความปลอดภัย จัดทำร่างขอบเขตของงานระบบรักษาความปลอดภัยในการเข้า-ออกภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร บรรจุแผนของหน่วยงานและเสนอขอความเห็นชอบผ่านฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดิจิทัลกรุงเทพมหานคร

■ จุดอ่อน

- มีแนวโน้มที่จะประสบปัญหา Digital literacy ในการรับมือกับเทคโนโลยีดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลงไป (อาทิ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร และศูนย์ กทม. 1555 รวมถึงแพลตฟอร์มทราฟฟิฟองดูว์ (Traffy Fondue))

- โครงสร้าง อัตรากำลังไม่มีผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (อาทิ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และ/หรือเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานกับเทคโนโลยีสมัยใหม่

■ จุดแข็ง

- เป็นผู้รับผิดชอบหลัก (Focal Point) ของระบบงานที่มีปฏิสัมพันธ์กับหน่วยงาน กทม. และหน่วยงานภายนอก รวมถึงประชาชน อาทิ ระบบสารบรรณกลาง และศูนย์ กทม. 1555
- ใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน อาทิ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร และการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของ ศูนย์ กทม. 1555 รวมถึงแพลตฟอร์มทราฟฟี่ฟองดูว์ (Traffy Fondue)

■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. แก้ไขปรับปรุงและพัฒนาระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อรองรับและสนับสนุนการปฏิบัติงานสารบรรณด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
2. สื่อสาร และ/หรือประชุมชี้แจงให้หน่วยงานและข้าราชการรับทราบวิธีการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้าราชการรุ่นเก่า ที่จำเป็นต้องมีแนวทางในการสื่อสารทำความเข้าใจในการใช้งานระบบฯ เป็นการเฉพาะ
3. ควรเชื่อมโยงกระบวนการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานครผ่าน ศูนย์ กทม. 1555 ที่ประชาชนมีความคุ้นเคย เข้ากับแพลตฟอร์ม ทราฟฟี่ฟองดูว์ (Traffy Fondue) โดยการทบทวนกระบวนการงาน (workflow) และผังงานระบบ (System Flow) เพื่อให้การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานครเป็นจุดเดียวเบ็ดเสร็จ
4. ทบทวนระบบรักษาความปลอดภัยของศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (ดินแดง) โดยปรับใช้แนวคิด-แนวทางของระบบรักษาความปลอดภัยภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (เสาชิงช้า) ที่แล้วเสร็จ รวมถึงพิจารณาระบบรักษาความปลอดภัยในอนาคต โดยอาจศึกษาขอบเขตงาน จากหน่วยงานที่ใช้ระบบพวกนี้แล้ว ให้ครอบคลุมทั้งขอบเขต และสิทธิในการเข้าถึง โดยดำเนินการร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล :

ลงชื่อ.....

(นางสาวปริญดา มีฉลาด)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

วัน/เดือน/ปี..... 11 ตุลาคม 2565

แบบสรุปผลคะแนนการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
(ระยะสิ้นปีงบประมาณ)

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานคร

องค์ประกอบที่ 4 : ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการจัดการระบบงาน งบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำไปสู่ระบบราชการ 4.0 (Innovation Base)

ตัวชี้วัด : ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

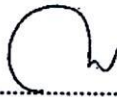
ผลคะแนน :

น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	คะแนนของน้ำหนัก
10	92.571	9.257	9.257

ผลการตรวจติดตามประเมินผล

■ เหตุผลของคะแนน

ส่วนที่ 1 : กระบวนการค้นหาและคัดเลือกแนวคิด			
กิจกรรมการดำเนินงาน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
1. การค้นหาแนวคิด	10	10	
2. การคัดเลือกแนวคิด	10	10	
ส่วนที่ 2 : การกลั่นกรองนวัตกรรม			
กิจกรรมการดำเนินงาน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
คณะกรรมการนวัตกรรมของกรุงเทพมหานคร พิจารณาถ้อยแถลงโครงการนวัตกรรมฯ	30	22.571	ความเป็นนวัตกรรม 7.429 คะแนน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 7.571 คะแนน แผนการดำเนินการ 7.571 คะแนน
ส่วนที่ 3 : ผลการดำเนินงาน			
กิจกรรมการดำเนินงาน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
ชื่อโครงการ ระบบแจ้งซ่อมออนไลน์			
1. ตัวชี้วัด			
ตัวชี้วัดที่ 1 (ผลผลิต)	20	20	
มีระบบการแจ้งซ่อมออนไลน์ ผ่านแพลตฟอร์ม Google form 1 ระบบ			
ตัวชี้วัดที่ 2 (ผลลัพธ์)			
สามารถนำข้อมูลการแจ้งซ่อมไปใช้ในการบริหาร จัดการคลังวัสดุช่าง โดยรายงานสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	10	10	
2. มีการนำนวัตกรรมไปใช้ภายในปีงบประมาณ ตั้งแต่เดือน พฤษภาคม 2565	10	10	
3. แบบรายงานการติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ ประโยชน์	10	10	
คะแนนรวม	100	92.571	

■ หลักฐานอ้างอิง 1. แบบรายงานการติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ 2. เอกสารโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 3. แบบสรุปความพึงพอใจการใช้บริการระบบการแจ้งซ่อมออนไลน์ 4. รายงานการดำเนินการตามการแจ้งซ่อมผ่านระบบแจ้งซ่อมออนไลน์ และบัญชีการรับ - จ่าย วัสดุซ่อมบำรุง 5. ภาพถ่ายการดำเนินโครงการ
■ จุดอ่อน
■ จุดแข็ง 1. มีการประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงาน/ส่วนราชการในศาลาว่าการกรุงเทพมหานครทราบถึงการใช้ระบบดังกล่าว 2. การใช้ระบบในการแจ้งซ่อมออนไลน์ จะช่วยให้หน่วยงาน/ส่วนราชการ สามารถแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว และสะดวกขึ้น ส่งผลให้สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครสามารถเข้าซ่อมได้อย่างรวดเร็ว
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา 1. ควรเพิ่มช่องทางการติดต่อผู้แจ้งซ่อม หรือช่องทางการสื่อสาร และควรมีการแจ้งให้ผู้แจ้งซ่อมรับทราบถึงสถานะของเรื่องที่แจ้ง และระยะเวลาในการซ่อม 2. ควรดำเนินการโครงการดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง ถึงแม้ว่าในปีถัดไปจะไม่ได้เป็นตัวชี้วัดแล้ว เนื่องจากเป็นโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล : ลงชื่อ..... (นายกิตติศักดิ์ คงทรัพย์) ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ วัน/เดือน/ปี

แบบสรุปผลคะแนนการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
(ระยะสั้นปีงบประมาณ)

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานคร			
องค์ประกอบที่ 5 : องค์ประกอบที่ 5 : ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)			
ตัวชี้วัด : ความสำเร็จในการดำเนินการตามศักยภาพของหน่วยงาน			
5.1 ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม			
กลุ่มหน่วยงาน : ☒ กลุ่มหน่วยงาน A ☐ กลุ่มหน่วยงาน B ☐ กลุ่มหน่วยงาน C ☐ กลุ่มหน่วยงาน D			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ผลคะแนนถ่วงน้ำหนัก
10	76.358	60.000	6.000
ผลการตรวจติดตามประเมินผล			
■ เหตุผลของคะแนน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รวม 4 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น และงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ณ สิ้นเดือนกันยายน 2565 (ไม่รวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประเภทงบบุคลากร งบกลาง รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง งบกลาง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กันไว้เบิกเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565)			
■ จุดอ่อน การบริหารงบประมาณไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565			
■ จุดแข็ง ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความใส่ใจ กระตือรือร้นในการเร่งรัดการดำเนินงาน และการติดตามงบประมาณ			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา หน่วยงานสามารถเริ่มดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่งบประมาณผ่านการพิจารณาของสภากรุงเทพมหานคร ในวาระที่ 2 และ 3 ซึ่งหากมีการวางแผนและเริ่มดำเนินการขั้นตอนฯ ได้เร็วหากเกิดปัญหาอุปสรรคจะสามารถแก้ไขปัญหาลดเร็วขึ้น			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล : ลงชื่อ..... (ว่าที่ร้อยตรีสิทธิเดช ฉวีวรรณ) นักวิเคราะห์งบประมาณชำนาญการพิเศษ 26 ตุลาคม 2565			

แบบสรุปผลคะแนนการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
(ระยะสั้นปีงบประมาณ)

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร			
องค์ประกอบที่ 5 : ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)			
ตัวชี้วัด : 5.2 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและจัดเก็บฐานข้อมูลสำหรับบูรณาการภารกิจของหน่วยงาน (One Platform)			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
10	ระดับ 5	ร้อยละ 100	10
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน ดำเนินการตามแนวทางหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดในคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ และนำเสนอ นวัตกรรมทางด้านข้อมูล “สถิติการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน” เป็นการสร้างแผนภาพข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานตาม ภารกิจของหน่วยงานและเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน			
■ จุดอ่อน ไม่มี			
■ จุดแข็ง 1. มีความร่วมมือกันระหว่างทุกส่วนราชการในสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร 2. นโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานและให้มีการเปิดเผยข้อมูล ให้ประชาชนหรือผู้ที่สนใจทราบ			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล : ลงชื่อ.....  (นายจตุพร ลาวศิริ) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสารสนเทศและบริหาร วัน/เดือน/ปี เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2565			