

เอกสารเผยแพร่

สรุปเทคนิคการกำหนดตัวชี้วัด  
การประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล  
และตัวอย่างตัวชี้วัดตามหน้าที่  
ความรับผิดชอบหลัก



สำนักงาน ก.ก.

กันยายน 2554

## คำนำ

เอกสารฉบับนี้ สำนักงาน ก.ก. ได้สรุปความรู้เกี่ยวกับการกำหนดตัวชี้วัดตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และรวบรวมตัวอย่างตัวชี้วัดตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักที่ได้รับจากการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล เมื่อวันที่ 20, 22, 23, 27 และ 29 มิถุนายน 2554 ณ โรงแรมวันนา เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร เพื่อให้บุคลากรของกรุงเทพมหานครได้ศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการกำหนดตัวชี้วัดตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของแต่ละตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง มีความชัดเจน และสามารถสะท้อนผลการปฏิบัติงานได้อย่างแท้จริง

สำนักงาน ก.ก.

กันยายน 2554

## สารบัญ

|                                                                   | หน้า |
|-------------------------------------------------------------------|------|
| สรุปเทคนิคการกำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล | 1    |
| ตัวอย่างตัวชี้วัดตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก                      | 8    |
| คำอธิบายหมายเลขอ้างอิง                                            | 9    |
| สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร                                 | 19   |
| สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร                        | 35   |
| สำนักงาน ก.ก.                                                     | 49   |
| กองกลาง                                                           | 65   |
| สำนักงานปกครองและทะเบียน                                          | 69   |
| สำนักงานตรวจสอบภายใน                                              | 80   |
| กองการเจ้าหน้าที่                                                 | 83   |
| สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร                                 | 99   |
| สำนักงานกฎหมายและคดี                                              | 132  |
| กองประชาสัมพันธ์                                                  | 157  |
| กองงานผู้ตรวจราชการ                                               | 163  |
| กองการต่างประเทศ                                                  | 180  |
| สำนักการแพทย์                                                     | 186  |
| สำนักอนามัย                                                       | 214  |
| สำนักการศึกษา                                                     | 239  |
| สำนักการโยธา                                                      | 243  |
| สำนักระบายน้ำ                                                     | 250  |
| สำนักการคลัง                                                      | 261  |
| สำนักเทศกิจ                                                       | 266  |
| สำนักการจราจรและขนส่ง                                             | 272  |
| สำนักผังเมือง                                                     | 276  |
| สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                                    | 284  |
| สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร                                        | 288  |
| สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล                                       | 299  |
| สำนักสิ่งแวดล้อม                                                  | 314  |
| สำนักวัฒนธรรม กีฬา และท่องเที่ยว                                  | 320  |
| สำนักพัฒนาสังคม                                                   | 331  |

สารบัญ (ต่อ)

|                                 | หน้า |
|---------------------------------|------|
| สำนักงานเขต                     | 337  |
| ฝ่ายปกครอง                      | 338  |
| ฝ่ายทะเบียน                     | 342  |
| ฝ่ายการคลัง                     | 356  |
| ฝ่ายรายได้                      | 362  |
| ฝ่ายโยธา                        | 369  |
| ฝ่ายเทศกิจ                      | 375  |
| ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล     | 380  |
| ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ | 404  |
| ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม | 422  |
| ฝ่ายการศึกษา                    | 430  |
| ดรชนิตำแหน่ง                    | 437  |

สรุปเทคนิคการกำหนด  
ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ระดับบุคคล

## สรุปเทคนิคการกำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล

- ขั้นตอนที่ 1** ทราบรูปแบบของตัวชี้วัด โดยรูปแบบของตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานคร แบ่งเป็น
- 1) ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
  - 2) ตัวชี้วัดตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
  - 3) ตัวชี้วัดตามงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ
- ขั้นตอนที่ 2** ทราบที่มาของข้อมูลที่จะใช้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละรูปแบบ ได้แก่
- 1) ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ข้อมูลที่จะใช้กำหนดตัวชี้วัด มาจากงานตามแผนปฏิบัติราชการในแต่ละปีที่ถูกประเมินเป็นผู้รับผิดชอบ
  - 2) ตัวชี้วัดตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ข้อมูลที่จะใช้กำหนดตัวชี้วัด มาจากคู่มือการปฏิบัติงาน หรือเอกสารคำบรรยายลักษณะงาน ที่ระบุให้เห็นถึงภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบในงานประจำของบุคคล
  - 3) ตัวชี้วัดตามงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ข้อมูลที่จะใช้กำหนดตัวชี้วัด มาจากหลักฐานการมอบหมายงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเป็นงานที่นอกเหนือจากงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
- ขั้นตอนที่ 3** พิจารณางานที่ต้องการกำหนดตัวชี้วัดว่าสามารถประเมินผลงานนั้นๆ ได้ในมิติใดบ้าง โดยมีมิติของผลงานสามารถแบ่งได้ ดังนี้
- 1) ผลงานเชิงปริมาณ
  - 2) ผลงานเชิงคุณภาพ
  - 3) ผลงานที่แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพด้านเวลา
  - 4) ผลงานที่แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพด้านต้นทุน
- เช่น การซ่อมท่อระบายน้ำ ผลงานเชิงปริมาณ คือ จำนวนท่อระบายน้ำที่ได้รับการซ่อม  
ผลงานเชิงคุณภาพ คือ คุณภาพ/มาตรฐานของท่อระบายน้ำ ผลงานที่แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพด้านเวลา คือ ระยะเวลาในการดำเนินการซ่อมท่อระบายน้ำจนแล้วเสร็จ และผลงานที่แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพด้านต้นทุน คือ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินการซ่อมท่อระบายน้ำ เป็นต้น  
จากนั้นให้พิจารณาว่างานชิ้นนั้นๆ ในรอบปีต้องการวัดผลงานในมิติใด
- ขั้นตอนที่ 4** พิจารณาเลือกประเภทตัวชี้วัดให้เหมาะสมกับมิติของผลงาน โดยประเภทของตัวชี้วัดที่สำคัญ สามารถแบ่งได้ 3 ประเภทใหญ่ๆ ดังนี้
- 1) ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ คือ ตัวชี้วัดที่ถูกกำหนดขึ้นใช้วัดสิ่งที่นับได้ โดยมีหน่วยวัด เช่น จำนวน ร้อยละ และระยะเวลา ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ เหมาะสำหรับวัดสิ่งที่เป็นรูปธรรม ชัดเจนจับต้องได้ เช่น

- a. จำนวนกล้อง CCTV ที่ได้รับการติดตั้งภายในพื้นที่เขต
  - b. ร้อยละของโครงการที่สามารถดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
  - c. ระยะเวลาเฉลี่ยในการแก้ไขเรื่องร้องเรียน
- 2) ตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่ใช้วัดสิ่งที่เป็นนามธรรม คือ การกำหนดตัวชี้วัดให้ออกมาในเชิงปริมาณที่สามารถสะท้อนถึงสิ่งที่เป็นนามธรรมได้ โดยการสร้างเครื่องมือวัดขึ้น เช่น แบบสอบถาม แบบทดสอบ ตัวอย่างของตัวชี้วัด เช่น
- a. ระดับคะแนนความพึงพอใจของผู้รับบริการ
  - b. ร้อยละความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดตัวชี้วัดการประเมินผล  
การปฏิบัติราชการระดับบุคคล
- 3) ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ คือ ตัวชี้วัดที่ใช้วัดสิ่งที่ไม่เป็นค่าเชิงปริมาณ หรือเป็นหน่วยวัดใดๆ แต่จะเป็นการวัดที่อิงกับเป้าหมายที่มีลักษณะเชิงพรรณนา หรือคำอธิบายถึงเกณฑ์การประเมิน ณ ระดับค่าเป้าหมายต่างๆ ซึ่งการกำหนดตัวชี้วัดลักษณะนี้ต้องกำหนดค่าเป้าหมายควบคู่ไปด้วย เช่น
- a. ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบงาน  
ค่าเป้าหมาย ประกอบด้วย  
ระดับ 1 ออกแบบระบบงานแล้วเสร็จ  
ระดับ 2 ออกแบบระบบงานแล้วเสร็จและผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหาร  
ระดับ 3 ทดลองปรับใช้ระบบงานใหม่  
ระดับ 4 ระบบงานใหม่ได้ถูกนำไปใช้งานทั่วไป โดยมีปัญหาในเชิงปฏิบัติพอสมควร แต่ผู้รับผิดชอบได้ทำหน้าที่ปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่องแล้ว  
ระดับ 5 ระบบงานใหม่ได้ถูกนำไปใช้งานทั่วไป โดยไม่เกิดปัญหาในเชิงปฏิบัติใดๆ หรือมีบ้างแต่เล็กน้อยจนไม่ถือเป็นประเด็นข้อบกพร่องได้
- ซึ่งสามารถสรุปประเภทของตัวชี้วัดที่เหมาะสมกับมิติของผลงาน ดังนี้
- มิติของผลงานเชิงปริมาณ ประเภทตัวชี้วัดควรเป็นเชิงปริมาณ
  - มิติของผลงานเชิงคุณภาพ ประเภทตัวชี้วัดควรเป็นเชิงปริมาณที่ใช้วัดสิ่งที่เป็นนามธรรม หรือตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ
  - มิติของผลงานที่แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพด้านเวลา ประเภทตัวชี้วัดควรเป็นเชิงปริมาณ
  - ผลงานที่แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพด้านต้นทุน ประเภทตัวชี้วัดควรเป็นเชิงปริมาณ

**ขั้นตอนที่ 5** พิจารณาตรวจสอบตัวชี้วัดที่กำหนดในประเด็นต่างๆ เพื่อเลือกตัวชี้วัดที่เหมาะสมกับงาน ดังนี้

- 1) มีมิติใดในการประเมินผลงาน (ปริมาณ คุณภาพ เวลา ต้นทุน)
- 2) ตัวชี้วัดสะท้อนผลงานประเภทใด (ผลผลิต หรือ ผลลัพธ์)
- 3) ความสามารถในการควบคุมความสำเร็จของผลงานได้ตามเป้าหมาย (สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง อาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น อาศัยปัจจัยภายนอก)
- 4) ตัวชี้วัดมีความสอดคล้องกับภารกิจนั้นมากน้อยแค่ไหน
- 5) ตัวชี้วัดมีความยากง่ายในการเก็บข้อมูลมากน้อยแค่ไหน
- 6) สามารถกำหนดเกณฑ์ในการประเมินที่เป็นธรรมหรือไม่
- 7) สามารถนำไปใช้งานกับหน่วยงานอื่นที่มีภาระงานใกล้เคียงกันได้หรือไม่ ตัวชี้วัดที่มีความเหมาะสมตามประเด็นการตรวจสอบ

ตัวอย่างเช่น

ตัวชี้วัด : ร้อยละความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล

|                                                         |   |                          |
|---------------------------------------------------------|---|--------------------------|
| มิติผลงาน                                               | ➔ | คุณภาพ                   |
| ตัวชี้วัดสะท้อนผลงานประเภท                              | ➔ | ผลลัพธ์                  |
| ความสามารถในควบคุมความสำเร็จของผลงาน                    | ➔ | สามารถดำเนินการด้วยตนเอง |
| มีความสอดคล้องกับภารกิจ                                 | ➔ | มาก                      |
| ความยากง่ายในการเก็บข้อมูล                              | ➔ | มาก                      |
| สามารถกำหนดเกณฑ์ในการประเมินที่เป็นธรรม                 | ➔ | มาก                      |
| สามารถนำไปใช้งานกับหน่วยงานอื่นที่มีภาระงานใกล้เคียงกัน | ➔ | มาก                      |

**ขั้นตอนที่ 6** กำหนดรายละเอียดต่างๆ ของตัวชี้วัดเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน ตลอดจนให้เกิดความชัดเจน เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ในการประเมินผล ได้แก่

- การกำหนดนิยาม หรือความหมายของตัวชี้วัด
- การกำหนดสูตรการคำนวณ
- การระบุวิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล
- เกณฑ์การประเมินผล

เช่น ตัวอย่างที่ 1

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| ตัวชี้วัด                                 | ระยะเวลาเฉลี่ยในการแก้ไขเรื่องร้องเรียน                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |
| นิยาม หรือ<br>ความหมายของ<br>ตัวชี้วัด    | <p>- เรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องร้องเรียนของผู้รับบริการที่ร้องเรียนผ่านระบบเรื่องราວຮ້ອງທຸກ 1555 เท่านั้น</p> <p>- ระยะเวลาการแก้ไขเรื่องร้องเรียน หมายถึง ระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจะมีหน่วยนับเป็นวัน โดยเริ่มนับการดำเนินการในวันถัดไปหลังจากวันที่รับเรื่อง และนับเฉพาะวันทำการเท่านั้น</p> |             |
| สูตรการ<br>คำนวณ                          | $\frac{\text{ระยะเวลาแก้ไขเรื่องร้องเรียนที่ 1} + \text{ระยะเวลาแก้ไขเรื่องร้องเรียนที่ 2} + \text{ระยะเวลาแก้ไขเรื่องร้องเรียนที่ 3} + \text{ระยะเวลาแก้ไขเรื่องร้องเรียนที่ n}}{\text{จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด}}$ <p>= ระยะเวลาเฉลี่ยในการแก้ไขเรื่องร้องเรียน</p>                                              |             |
| ระบุวิธีการเก็บ<br>ข้อมูล/<br>แหล่งข้อมูล | แบบรายงานระยะเวลาการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากระบบเรื่องราວຮ້ອງທຸກ 1555                                                                                                                                                                                                                                                 |             |
| เกณฑ์การ<br>ประเมินผล                     | ระดับ 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1 วัน       |
|                                           | ระดับ 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2 วัน       |
|                                           | ระดับ 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3 วัน       |
|                                           | ระดับ 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4 วัน       |
|                                           | ระดับ 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5 วันขึ้นไป |

ตัวอย่างที่ 2

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| ตัวชี้วัด                                    | ระดับคะแนนความพึงพอใจของผู้รับบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |
| นิยาม หรือ<br>ความหมายของ<br>ตัวชี้วัด       | <p>- ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการผู้ให้บริการ) หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ที่มารับบริการ</p> <p>- ระดับคะแนนความพึงพอใจ หมายถึง คะแนนความพึงพอใจที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจจากแบบสอบถามที่กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ไว้ดังนี้</p> <p>ระดับคะแนน 1.00 – 1.80 พึงพ้อใจน้อยที่สุด</p> <p>ระดับคะแนน 1.81 – 2.60 พึงพ้อใจน้อย</p> <p>ระดับคะแนน 2.61 – 3.40 พึงพ้อใจปานกลาง</p> <p>ระดับคะแนน 3.41 – 4.20 พึงพ้อใจมาก</p> <p>ระดับคะแนน 4.21 – 5.00 พึงพ้อใจมากที่สุด</p> |             |
| สูตรการ<br>คำนวณ                             | $\frac{\text{ผลรวมเฉลี่ยของคะแนนความคิดเห็นของผู้รับบริการเกี่ยวกับความพึงพอใจในการบริการ}}{\text{จำนวนผู้รับบริการที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด}} = \text{คะแนนความพึงพอใจ}$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |
| ระเบียบวิธีการเก็บ<br>ข้อมูล/<br>แหล่งข้อมูล | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
| เกณฑ์การ<br>ประเมินผล                        | ระดับ 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4.21 – 5.00 |
|                                              | ระดับ 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3.41 – 4.20 |
|                                              | ระดับ 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2.61 – 3.40 |
|                                              | ระดับ 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.81 – 2.60 |
|                                              | ระดับ 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.00 – 1.80 |

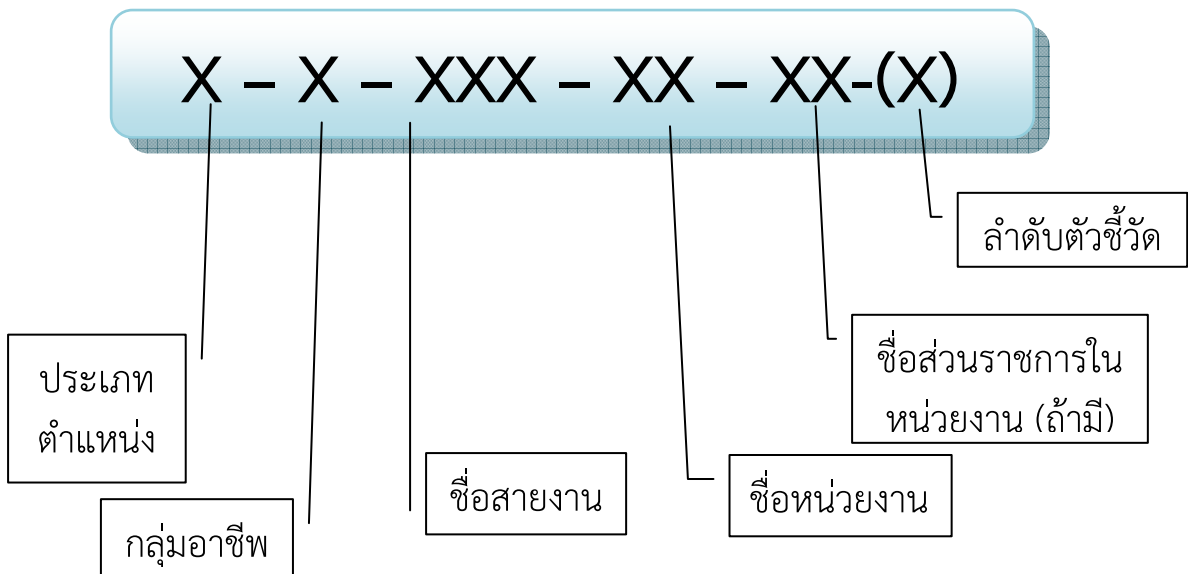
ตัวอย่างที่ 3

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                            |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ตัวชี้วัด                                 | ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                            |
| นิยาม หรือ<br>ความหมายของ<br>ตัวชี้วัด    | <p>- ระบบงาน หมายถึง ขั้นตอนการทำงานของทุกกิจกรรมในงาน 1 งาน ที่มี ความสัมพันธ์และเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ โดยอาศัยบุคลากร ทรัพยากร กฎเกณฑ์ มาตรการ แนวทางปฏิบัติและปัจจัยต่าง ๆ</p> <p>- การพัฒนาระบบงานใหม่ หมายถึง การปรับปรุง เปลี่ยนแปลงขั้นตอนการ ทำงาน โดยอาจใช้วิธีการปรับลดกระบวนการ/กิจกรรมที่ซ้ำซ้อน การนำ เทคโนโลยีมาช่วย การลดกฎระเบียบ ฯลฯ เพื่อให้งานนั้นเกิดประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น</p> |                                                                                                                            |
| สูตรการ<br>คำนวณ                          | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                            |
| ระบุวิธีการเก็บ<br>ข้อมูล/<br>แหล่งข้อมูล | <p>- รายงานผลการดำเนินการพัฒนาระบบงาน</p> <p>- บันทึก/หนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                            |
| เกณฑ์การ<br>ประเมินผล                     | ระดับ 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ระบบงานใหม่ได้ถูกนำไปใช้งานทั่วไป โดยไม่เกิดปัญหาในเชิงปฏิบัติ ใดๆ หรือมีบ้างแต่เล็กน้อยจนไม่ถือเป็นประเด็นข้อบกพร่องได้   |
|                                           | ระดับ 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ระบบงานใหม่ได้ถูกนำไปใช้งานทั่วไป โดยมีปัญหาในเชิงปฏิบัติ พอสมควร แต่ผู้รับผิดชอบได้ทำหน้าที่ปรับปรุงแก้ไขอย่างเต็มที่แล้ว |
|                                           | ระดับ 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ทดลองปรับใช้ระบบงานใหม่                                                                                                    |
|                                           | ระดับ 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ออกแบบระบบงานแล้วเสร็จและผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหาร                                                                       |
|                                           | ระดับ 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ออกแบบระบบงานแล้วเสร็จ                                                                                                     |

## ตัวอย่าง

ตัวชี้วัดตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

### คำอธิบายหมายเลขอ้างอิง



#### ประเภทตำแหน่ง

1. ประเภทบริหาร
2. ประเภทอำนวยการ
3. ประเภทวิชาการ
4. ประเภททั่วไป

#### กลุ่มอาชีพ

1. กลุ่มอาชีพบริหาร อำนวยการธุรการ งานสถิติ งานนิติการ งานการทูตและการต่างประเทศ
2. กลุ่มอาชีพการคลัง การเศรษฐกิจการพาณิชย์และอุตสาหกรรม
3. กลุ่มอาชีพคมนาคมขนส่ง และติดต่อสื่อสาร
4. กลุ่มอาชีพเกษตรกรรม
5. กลุ่มอาชีพวิทยาศาสตร์
6. กลุ่มอาชีพแพทย์ พยาบาล และสาธารณสุข
7. กลุ่มอาชีพวิศวกรรมสถาปัตยกรรม และช่างเทคนิคต่างๆ
8. กลุ่มอาชีพการศึกษา ศิลปะ สังคมและการพัฒนาชุมชน

ชื่อสายงาน และชื่อตำแหน่งในสายงาน

| ลำดับ | ประเภท<br>ตำแหน่ง | กลุ่ม<br>อาชีพ | ชื่อสายงาน              | ชื่อตำแหน่งในสายงาน                  | รหัส    |
|-------|-------------------|----------------|-------------------------|--------------------------------------|---------|
| 1     | 1                 | 1              | บริหาร                  | นักบริหาร                            | 1-1-001 |
| 2     | 1                 | 1              | ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร | ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร           | 1-1-002 |
| 3     | 2                 | 1              | อำนวยการ                | ผู้อำนวยการ                          | 2-1-001 |
| 4     | 2                 | 1              | อำนวยการเฉพาะด้าน       | ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน(ระบุชื่อสายงาน) | 2-1-002 |
| 5     | 2                 | 1              | ตรวจราชการ              | ผู้ตรวจราชการ                        | 2-1-003 |
| 6     | 3                 | 1              | จัดการงานทั่วไป         | นักจัดการงานทั่วไป                   | 3-1-001 |
| 7     | 3                 | 1              | ทรัพยากรบุคคล           | นักทรัพยากรบุคคล                     | 3-1-002 |
| 8     | 3                 | 1              | นิติการ                 | นิติกร                               | 3-1-003 |
| 9     | 3                 | 1              | ปกครองเขต               | นักปกครองเขต                         | 3-1-004 |
| 10    | 3                 | 1              | ปฏิบัติการเทคนิค        | เจ้าพนักงานเทคนิค                    | 3-1-005 |
| 11    | 3                 | 1              | ปฏิบัติการปกครอง        | เจ้าพนักงานปกครอง                    | 3-1-006 |
| 12    | 3                 | 1              | ระบบงานคอมพิวเตอร์      | เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์        | 3-1-007 |
| 13    | 3                 | 1              | วิเคราะห์นโยบายและแผน   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน             | 3-1-008 |
| 14    | 3                 | 1              | วิจัยการจราจร           | นักวิจัยการจราจร                     | 3-1-009 |
| 15    | 3                 | 1              | วิชาการคอมพิวเตอร์      | นักวิชาการคอมพิวเตอร์                | 3-1-010 |
| 16    | 3                 | 1              | วิชาการพัสดุ            | นักวิชาการพัสดุ                      | 3-1-011 |
| 17    | 3                 | 1              | วิชาการสถิติ            | นักวิชาการสถิติ                      | 3-1-012 |
| 18    | 3                 | 1              | วิเทศสัมพันธ์           | นักวิเทศสัมพันธ์                     | 3-1-013 |
| 19    | 3                 | 2              | วิเคราะห์งบประมาณ       | นักวิเคราะห์งบประมาณ                 | 3-2-001 |
| 20    | 3                 | 2              | วิชาการคลัง             | นักวิชาการคลัง                       | 3-2-002 |
| 21    | 3                 | 2              | วิชาการเงินและบัญชี     | นักวิชาการเงินและบัญชี               | 3-2-003 |
| 22    | 3                 | 2              | วิชาการจัดเก็บรายได้    | นักวิชาการจัดเก็บรายได้              | 3-2-004 |
| 23    | 3                 | 2              | วิชาการตรวจสอบภายใน     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน               | 3-2-005 |
| 24    | 3                 | 2              | วิชาการบัญชี            | นักบัญชี                             | 3-2-006 |
| 25    | 3                 | 3              | ประชาสัมพันธ์           | นักประชาสัมพันธ์                     | 3-3-001 |
| 26    | 3                 | 3              | วิชาการโสตทัศนศึกษา     | นักวิชาการโสตทัศนศึกษา               | 3-3-002 |
| 27    | 3                 | 4              | วิชาการเกษตร            | นักวิชาการเกษตร                      | 3-4-001 |
| 28    | 3                 | 5              | วิทยาศาสตร์             | นักวิทยาศาสตร์                       | 3-5-001 |

| ลำดับ | ประเภท<br>ตำแหน่ง | กลุ่ม<br>อาชีพ | ชื่อสายงาน                | ชื่อตำแหน่งในสายงาน                  | รหัส    |
|-------|-------------------|----------------|---------------------------|--------------------------------------|---------|
| 29    | 3                 | 6              | กายภาพบำบัด               | นักกายภาพบำบัด                       | 3-6-001 |
| 30    | 3                 | 6              | จิตวิทยา                  | นักจิตวิทยา                          | 3-6-002 |
| 31    | 3                 | 6              | ทันตแพทย์                 | ทันตแพทย์                            | 3-6-003 |
| 32    | 3                 | 6              | เทคนิคการแพทย์            | นักเทคนิคการแพทย์                    | 3-6-004 |
| 33    | 3                 | 6              | นายสัตวแพทย์              | นายสัตวแพทย์                         | 3-6-005 |
| 34    | 3                 | 6              | พยาบาลวิชาชีพ             | พยาบาลวิชาชีพ                        | 3-6-006 |
| 35    | 3                 | 6              | แพทย์                     | นายแพทย์                             | 3-6-007 |
| 36    | 3                 | 6              | เภสัชกรรม                 | เภสัชกร                              | 3-6-008 |
| 37    | 3                 | 6              | โภชนาการ                  | นักโภชนาการ                          | 3-6-009 |
| 38    | 3                 | 6              | รังสีการแพทย์             | นักรังสีการแพทย์                     | 3-6-010 |
| 39    | 3                 | 6              | วิชาการพยาบาล             | นักวิชาการพยาบาล                     | 3-6-011 |
| 40    | 3                 | 6              | วิชาการสาธารณสุข          | นักวิชาการสาธารณสุข                  | 3-6-012 |
| 41    | 3                 | 6              | วิชาการสุขาภิบาล          | นักวิชาการสุขาภิบาล                  | 3-6-013 |
| 42    | 3                 | 6              | วิชาการอาชีวบำบัด         | นักอาชีวบำบัด                        | 3-6-014 |
| 43    | 3                 | 6              | วิทยาศาสตร์การแพทย์       | นักวิทยาศาสตร์การแพทย์               | 3-6-015 |
| 44    | 3                 | 7              | จัดการงานโยธา             | นักจัดการงานโยธา                     | 3-7-001 |
| 45    | 3                 | 7              | ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | 3-7-002 |
| 46    | 3                 | 7              | มณฑนศิลป์                 | มณฑนากร                              | 3-7-003 |
| 47    | 3                 | 7              | วิชาการช่างศิลป์          | นักวิชาการช่างศิลป์                  | 3-7-004 |
| 48    | 3                 | 7              | วิชาการแผนที่             | นักวิชาการแผนที่                     | 3-7-005 |
| 49    | 3                 | 7              | วิศวกรรม                  | วิศวกร                               | 3-7-006 |
| 50    | 3                 | 7              | วิศวกรรมเครื่องกล         | วิศวกรเครื่องกล                      | 3-7-007 |
| 51    | 3                 | 7              | วิศวกรรมไฟฟ้า             | วิศวกรไฟฟ้า                          | 3-7-008 |
| 52    | 3                 | 7              | วิศวกรรมโยธา              | วิศวกรโยธา                           | 3-7-009 |
| 53    | 3                 | 7              | วิศวกรรมสุขาภิบาล         | วิศวกรสุขาภิบาล                      | 3-7-010 |
| 54    | 3                 | 7              | เวชنيทัศน์                | นักเวชنيทัศน์                        | 3-7-011 |
| 55    | 3                 | 7              | สถาปัตยกรรม               | สถาปนิก                              | 3-7-012 |
| 56    | 3                 | 8              | บรรณารักษ์                | บรรณารักษ์                           | 3-8-001 |
| 57    | 3                 | 8              | ผังเมือง                  | นักผังเมือง                          | 3-8-002 |
| 58    | 3                 | 8              | พัฒนาการกีฬา              | นักพัฒนาการกีฬา                      | 3-8-003 |

| ลำดับ | ประเภท<br>ตำแหน่ง | กลุ่ม<br>อาชีพ | ชื่อสายงาน                   | ชื่อตำแหน่งในสายงาน          | รหัส    |
|-------|-------------------|----------------|------------------------------|------------------------------|---------|
| 59    | 3                 | 8              | พัฒนาการท่องเที่ยว           | นักพัฒนาการท่องเที่ยว        | 3-8-004 |
| 60    | 3                 | 8              | พัฒนาสังคม                   | นักพัฒนาสังคม                | 3-8-005 |
| 61    | 3                 | 8              | วิเคราะห์ผังเมือง            | นักวิเคราะห์ผังเมือง         | 3-8-006 |
| 62    | 3                 | 8              | วิชาการจัดหาที่ดิน           | นักวิชาการจัดหาที่ดิน        | 3-8-007 |
| 63    | 3                 | 8              | วิชาการละครและดนตรี          | นักวิชาการละครและดนตรี       | 3-8-008 |
| 64    | 3                 | 8              | วิชาการวัฒนธรรม              | นักวิชาการวัฒนธรรม           | 3-8-009 |
| 65    | 3                 | 8              | วิชาการศึกษา                 | นักวิชาการศึกษา              | 3-8-010 |
| 66    | 3                 | 8              | วิชาการศึกษาพิเศษ            | นักวิชาการศึกษาพิเศษ         | 3-8-011 |
| 67    | 3                 | 8              | วิชาการศูนย์เยาวชน           | นักวิชาการศูนย์เยาวชน        | 3-8-012 |
| 68    | 3                 | 8              | วิชาการสิ่งแวดล้อม           | นักวิชาการสิ่งแวดล้อม        | 3-8-013 |
| 69    | 3                 | 8              | สังคมสงเคราะห์               | นักสังคมสงเคราะห์            | 3-8-014 |
| 70    | 4                 | 1              | ปฏิบัติงานเทคนิค             | เจ้าหน้าที่เทคนิค            | 4-1-001 |
| 71    | 4                 | 1              | ปฏิบัติงานธุรการ             | เจ้าพนักงานธุรการ            | 4-1-002 |
| 72    | 4                 | 1              | ปฏิบัติงานพัสดุ              | เจ้าพนักงานพัสดุ             | 4-1-003 |
| 73    | 4                 | 1              | ปฏิบัติงานเวชสถิติ           | เจ้าพนักงานเวชสถิติ          | 4-1-004 |
| 74    | 4                 | 1              | ปฏิบัติงานสถิติ              | เจ้าพนักงานสถิติ             | 4-1-005 |
| 75    | 4                 | 1              | ประสานงานปกครอง              | เจ้าหน้าที่ปกครอง            | 4-1-006 |
| 76    | 4                 | 2              | ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี    | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี   | 4-2-001 |
| 77    | 4                 | 2              | ปฏิบัติงานคลัง               | เจ้าพนักงานการคลัง           | 4-2-002 |
| 78    | 4                 | 2              | ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้      | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้     | 4-2-003 |
| 79    | 4                 | 3              | ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์      | เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์     | 4-3-001 |
| 80    | 4                 | 3              | ปฏิบัติงานสื่อสาร            | เจ้าพนักงานสื่อสาร           | 4-3-002 |
| 81    | 4                 | 3              | ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา       | เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา      | 4-3-003 |
| 82    | 4                 | 4              | ปฏิบัติงานการเกษตร           | เจ้าพนักงานการเกษตร          | 4-4-001 |
| 83    | 4                 | 5              | ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์        | เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์       | 4-5-001 |
| 84    | 4                 | 6              | เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด | เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด | 4-6-001 |
| 85    | 4                 | 6              | เจ้าหน้าที่อนามัย            | เจ้าหน้าที่อนามัย            | 4-6-002 |
| 86    | 4                 | 6              | ช่วยทันตแพทย์                | ผู้ช่วยทันตแพทย์             | 4-6-003 |
| 87    | 4                 | 6              | ปฏิบัติงานทันตสาธารณสุข      | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข     | 4-6-004 |
| 88    | 4                 | 6              | ปฏิบัติงานเภสัชกรรม          | เจ้าพนักงานเภสัชกรรม         | 4-6-005 |

| ลำดับ | ประเภท<br>ตำแหน่ง | กลุ่ม<br>อาชีพ | ชื่อสายงาน                              | ชื่อตำแหน่งในสายงาน              | รหัส    |
|-------|-------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------------------------|---------|
| 89    | 4                 | 6              | ปฏิบัติงานโภชนาการ                      | โภชนากร                          | 4-6-006 |
| 90    | 4                 | 6              | ปฏิบัติงานรังสีการแพทย์                 | เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์         | 4-6-007 |
| 91    | 4                 | 6              | ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์การแพทย์           | เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์   | 4-6-008 |
| 92    | 4                 | 6              | ปฏิบัติงานสาธารณสุข                     | เจ้าพนักงานสาธารณสุข             | 4-6-009 |
| 93    | 4                 | 6              | พยาบาลเทคนิค                            | พยาบาลเทคนิค                     | 4-6-010 |
| 94    | 4                 | 6              | สัตวแพทย์                               | สัตวแพทย์                        | 4-6-011 |
| 95    | 4                 | 7              | ปฏิบัติงานกายอุปกรณ์                    | ช่างกายอุปกรณ์                   | 4-7-001 |
| 97    | 4                 | 7              | ปฏิบัติงานเครื่องคอมพิวเตอร์            | เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์    | 4-7-002 |
| 96    | 4                 | 7              | ปฏิบัติงานช่างเขียนแบบ                  | นายช่างเขียนแบบ                  | 4-7-003 |
| 98    | 4                 | 7              | ปฏิบัติงานช่างเครื่องกล                 | นายช่างเครื่องกล                 | 4-7-004 |
| 99    | 4                 | 7              | ปฏิบัติงานช่างเทคนิค                    | นายช่างเทคนิค                    | 4-7-005 |
| 100   | 4                 | 7              | ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า                     | นายช่างไฟฟ้า                     | 4-7-006 |
| 101   | 4                 | 7              | ปฏิบัติงานช่างภาพ                       | นายช่างภาพ                       | 4-7-007 |
| 102   | 4                 | 7              | ปฏิบัติงานช่างโยธา                      | นายช่างโยธา                      | 4-7-008 |
| 103   | 4                 | 7              | ปฏิบัติงานช่างศิลป์                     | นายช่างศิลป์                     | 4-7-009 |
| 104   | 4                 | 7              | ปฏิบัติงานช่างสำรวจ                     | นายช่างสำรวจ                     | 4-7-010 |
| 105   | 4                 | 7              | ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย | พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | 4-7-011 |
| 106   | 4                 | 8              | คีตศิลป์                                | คีตศิลป์                         | 4-8-001 |
| 107   | 4                 | 8              | ดุริยางคศิลป์                           | ดุริยางคศิลป์                    | 4-8-002 |
| 108   | 4                 | 8              | ปฏิบัติงานพัฒนาสังคม                    | เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม            | 4-8-003 |
| 109   | 4                 | 8              | ปฏิบัติงานศูนย์เยาวชน                   | เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน           | 4-8-004 |
| 110   | 4                 | 8              | ปฏิบัติงานห้องสมุด                      | เจ้าพนักงานห้องสมุด              | 4-8-005 |

ชื่อหน่วยงาน และชื่อส่วนราชการในหน่วยงาน

| รหัส | ชื่อหน่วยงาน                               | รหัส | ชื่อส่วนราชการในหน่วยงาน                                                           |
|------|--------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร          | 1.   | กลุ่มงานเลขานุการ                                                                  |
|      |                                            | 2.   | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป                                                                |
|      |                                            | 3.   | กลุ่มกิจการสภากรุงเทพมหานคร                                                        |
|      |                                            | 4.   | กลุ่มงานต่างประเทศ                                                                 |
|      |                                            | 5.   | กลุ่มงานบริการสภากรุงเทพมหานคร                                                     |
|      |                                            | 6.   | กลุ่มการประชุม                                                                     |
|      |                                            | 7.   | กลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ                                                         |
|      |                                            | 8.   | กลุ่มงานประชุมสภาและกรรมการวิสามัญ                                                 |
|      |                                            | 9.   | กลุ่มวิชาการและกฎหมาย                                                              |
|      |                                            | 10.  | กลุ่มงานยุติติและกระทำ                                                             |
|      |                                            | 11.  | กลุ่มงานวิชาการ                                                                    |
|      |                                            | 12.  | กลุ่มงานกฎหมาย                                                                     |
| 2.   | สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร | 1.   | ฝ่ายบริหารทั่วไป                                                                   |
|      |                                            | 2.   | กลุ่มงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร                                         |
|      |                                            | 3.   | กลุ่มงานเลขานุการรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและที่ปรึกษาผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร |
|      |                                            | 4.   | ฝ่ายการเมืองและประสานนโยบาย                                                        |
|      |                                            | 5.   | ฝ่ายตรวจสอบเรื่องราว                                                               |
| 3.   | สำนักงาน ก.ก.                              | 1.   | กองบริหารทั่วไป                                                                    |
|      |                                            | 2.   | กองสรรหาบุคคล                                                                      |
|      |                                            | 3.   | กองระบบงาน                                                                         |
|      |                                            | 4.   | กองอัตรากำลัง                                                                      |
|      |                                            | 5.   | กองทะเบียนประวัติข้าราชการ                                                         |
|      |                                            | 6.   | กองวินัยและส่งเสริมสมรรถภาพ                                                        |
| 4.   | กองกลาง                                    | 1.   | ฝ่ายเลขานุการ                                                                      |
|      |                                            | 2.   | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป                                                                |
|      |                                            | 3.   | ฝ่ายการคลัง                                                                        |
|      |                                            | 4.   | ฝ่ายบริหารเอกสาร                                                                   |
|      |                                            | 5.   | ศูนย์รับแจ้งทุกข์                                                                  |
| 5.   | สำนักงานปกครองและทะเบียน                   | 1.   | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป                                                                |
|      |                                            | 2.   | ส่วนการปกครองและเลือกตั้ง                                                          |
|      |                                            | 3.   | ส่วนบริหารการทะเบียน                                                               |
|      |                                            | 4.   | ส่วนความมั่นคงภายในและราชการส่วนท้องถิ่น                                           |
| 6.   | สำนักงานตรวจสอบภายใน                       | 1.   | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป                                                                |
|      |                                            | 2.   | กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายใน                                                          |
|      |                                            | 3.   | ส่วนตรวจสอบภายใน 1                                                                 |
|      |                                            | 4.   | ส่วนตรวจสอบภายใน 2                                                                 |

| รหัส | ชื่อหน่วยงาน                      | รหัส | ชื่อส่วนราชการในหน่วยงาน     |
|------|-----------------------------------|------|------------------------------|
| 7.   | กองการเจ้าหน้าที่                 | 1.   | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป          |
|      |                                   | 2.   | ฝ่ายสวัสดิการ                |
|      |                                   | 3.   | ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง         |
|      |                                   | 4.   | ฝ่ายทะเบียนประวัติและการสอบ  |
|      |                                   | 5.   | ฝ่ายวินัย                    |
|      |                                   | 6.   | ฝ่ายการลูกจ้าง               |
| 8.   | สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร | 1.   | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป          |
|      |                                   | 2.   | ส่วนแผนงานและส่งเสริมความรู้ |
|      |                                   | 3.   | ส่วนวิชาการ                  |
|      |                                   | 4.   | ส่วนพัฒนาการบริหาร           |
|      |                                   | 5.   | ส่วนการจัดการฝึกอบรม         |
|      |                                   | 6.   | ศูนย์ฝึกอบรม                 |
| 9.   | สำนักงานกฎหมายและคดี              | 1.   | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป          |
|      |                                   | 2.   | กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป         |
|      |                                   | 3.   | กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย          |
|      |                                   | 4.   | กลุ่มงานนิติกรรมสัญญา        |
|      |                                   | 5.   | กลุ่มงานคดีทั่วไป            |
|      |                                   | 6.   | กลุ่มงานคดีภาษี              |
|      |                                   | 7.   | กลุ่มงานคดีปกครอง            |
|      |                                   | 8.   | กลุ่มงานบังคับคดี            |
| 10.  | กองประชาสัมพันธ์                  | 1.   | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป          |
|      |                                   | 2.   | ฝ่ายแผนงานและผลิตสื่อ        |
|      |                                   | 3.   | ฝ่ายวิเคราะห์ข่าว            |
|      |                                   | 4.   | ฝ่ายเผยแพร่                  |
| 11.  | กองงานผู้ตรวจราชการ               | 1.   | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป          |
|      |                                   | 2.   | กลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการ    |
|      |                                   | 3.   | ฝ่ายอำนวยการตรวจราชการ       |
|      |                                   | 4.   | ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล    |
| 12.  | กองการต่างประเทศ                  | 1.   | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป          |
|      |                                   | 2.   | กลุ่มงานต่างประเทศ 1         |
|      |                                   | 3.   | กลุ่มงานต่างประเทศ 2         |
| 13.  | สำนักงานแพทย์                     | 1.   | สำนักงานเลขานุการ            |
|      |                                   | 2.   | กองวิชาการ                   |
|      |                                   | 3.   | โรงพยาบาล                    |
|      |                                   | 3.1  | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป          |
|      |                                   | 3.2  | ฝ่ายการพยาบาล                |
|      |                                   | 3.3  | กลุ่มงานเวชปฏิบัติทั่วไป     |
|      |                                   | 3.4  | กลุ่มงานทันตกรรม             |
|      |                                   | 3.5  | กลุ่มงานชั้นสูตรโรคกลาง      |
|      |                                   | 3.6  | กลุ่มงานเภสัชกรรม            |

| รหัส | ชื่อหน่วยงาน        | รหัส | ชื่อส่วนราชการในหน่วยงาน           |
|------|---------------------|------|------------------------------------|
|      | สำนักงานแพทย์ (ต่อ) | 3.7  | กลุ่มงานอนามัยชุมชน                |
|      |                     | 3.8  | ฝ่ายงบประมาณการเงินและบัญชี        |
|      |                     | 3.9  | ฝ่ายพัสดุ                          |
|      |                     | 3.10 | ฝ่ายซ่อมบำรุงและกำจัดของเสีย       |
|      |                     | 3.11 | ฝ่ายวิชาการ                        |
|      |                     | 3.12 | ฝ่ายโภชนาการ                       |
|      |                     | 3.13 | กลุ่มบริการทางการแพทย์ 19 กลุ่มงาน |
| 14.  | สำนักอนามัย         | 1.   | สำนักงานเลขานุการ                  |
|      |                     | 2.   | กองพัฒนาระบบสาธารณสุข              |
|      |                     | 3.   | กองทันตสาธารณสุข                   |
|      |                     | 4.   | กองสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม            |
|      |                     | 5.   | กองสัตว์แพทย์สาธารณสุข             |
|      |                     | 6.   | กองส่งเสริมสุขภาพ                  |
|      |                     | 7.   | กองการพยาบาลสาธารณสุข              |
|      |                     | 8.   | กองควบคุมโรค                       |
|      |                     | 9.   | กองป้องกันและบำบัดการติดยาเสพติด   |
|      |                     | 10.  | กองเภสัชกรรม                       |
|      |                     | 11.  | กองสุขาภิบาลอาหาร                  |
|      |                     | 12.  | ศูนย์บริการสาธารณสุข               |
|      |                     | 13.  | กองควบคุมโรคเอดส์                  |
|      |                     | 14.  | กองชั้นสูตรสาธารณสุข               |
| 15.  | สำนักการศึกษา       | 1.   | สำนักงานเลขานุการ                  |
|      |                     | 2.   | กองการเจ้าหน้าที่                  |
|      |                     | 3.   | กองคลัง                            |
|      |                     | 4.   | หน่วยศึกษานิเทศก์                  |
|      |                     | 5.   | สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา         |
|      |                     | 6.   | กองเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน    |
|      |                     | 7.   | กองพัฒนาข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร  |
| 16.  | สำนักการโยธา        | 1.   | สำนักงานเลขานุการ                  |
|      |                     | 2.   | กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค      |
|      |                     | 3.   | กองวิเคราะห์และวิจัย               |
|      |                     | 4.   | สำนักงานก่อสร้างและบูรณะ           |
|      |                     | 5.   | สำนักงานออกแบบ                     |
|      |                     | 6.   | กองควบคุมการก่อสร้าง               |
|      |                     | 7.   | กองควบคุมอาคาร                     |
|      |                     | 8.   | กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน            |
|      |                     | 9.   | กองจัดกรรมสิทธิ์                   |

| รหัส | ชื่อหน่วยงาน                   | รหัส | ชื่อส่วนราชการในหน่วยงาน                |
|------|--------------------------------|------|-----------------------------------------|
| 17.  | สำนักการระบายน้ำ               | 1.   | สำนักงานเลขานุการ                       |
|      |                                | 2.   | กองพัฒนาระบบหลัก                        |
|      |                                | 3.   | กองสารสนเทศระบายน้ำ                     |
|      |                                | 4.   | กองระบบอาคารบังคับน้ำ                   |
|      |                                | 5.   | กองระบบท่อระบายน้ำ                      |
|      |                                | 6.   | กองระบบคลอง                             |
|      |                                | 7.   | สำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ                 |
|      |                                | 8.   | กองเครื่องจักรกล                        |
| 18.  | สำนักการคลัง                   | 1.   | สำนักงานเลขานุการ                       |
|      |                                | 2.   | กองรายได้                               |
|      |                                | 3.   | กองการเงิน                              |
|      |                                | 4.   | กองบัญชี                                |
|      |                                | 5.   | สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง                 |
|      |                                | 6.   | กองโรงงานช่างกล                         |
|      |                                | 7.   | กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ             |
|      |                                | 8.   | กองตรวจจ่าย                             |
|      |                                | 9.   | กองบำเหน็จบำนาญ                         |
| 19.  | สำนักเทศกิจ                    | 1.   | สำนักงานเลขานุการ                       |
|      |                                | 2.   | กองนโยบายและแผนงาน                      |
|      |                                | 3.   | กลุ่มงานผู้ตรวจการเทศกิจ                |
|      |                                | 4.   | กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ 1-3         |
| 20.  | สำนักการจราจรและขนส่ง          | 1.   | สำนักงานเลขานุการ                       |
|      |                                | 2.   | กองนโยบายและแผนงาน                      |
|      |                                | 3.   | สำนักงานวิศวกรรมจราจร                   |
|      |                                | 4.   | กองพัฒนาระบบจราจร                       |
|      |                                | 5.   | กองการขนส่ง                             |
| 21.  | สำนักผังเมือง                  | 1.   | สำนักงานเลขานุการ                       |
|      |                                | 2.   | กองนโยบายและแผนงาน                      |
|      |                                | 3.   | กองสำรวจและแผนที่                       |
|      |                                | 4.   | กองวางผังพัฒนาเมือง                     |
|      |                                | 5.   | กองจัดรูปที่ดินและปรับปรุงฟื้นฟูเมือง   |
|      |                                | 6.   | กองควบคุมทางผังเมือง                    |
| 22.  | สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | 1.   | สำนักงานเลขานุการ                       |
|      |                                | 2.   | กองวิชาการและแผนงาน                     |
|      |                                | 3.   | กองอำนวยการการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
|      |                                | 4.   | กองปฏิบัติการดับเพลิง 1-4               |
| 23.  | สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร     | 1.   | สำนักงานเลขานุการ                       |
|      |                                | 2.   | กองวิชาการและแผนงาน                     |
|      |                                | 3.   | กองวิเคราะห์งบประมาณ 1-4                |

| รหัส | ชื่อหน่วยงาน                    | รหัส | ชื่อส่วนราชการในหน่วยงาน                 |
|------|---------------------------------|------|------------------------------------------|
| 24.  | สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล     | 1.   | สำนักงานเลขานุการ                        |
|      |                                 | 2.   | กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ                |
|      |                                 | 3.   | กองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจการเงิน การคลัง     |
|      |                                 | 4.   | กองยุทธศาสตร์สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม     |
|      |                                 | 5.   | กองยุทธศาสตร์สาธารณูปโภคพื้นฐาน          |
|      |                                 | 6.   | กองยุทธศาสตร์ทรัพยากรมนุษย์และสังคม      |
|      |                                 | 7.   | กองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์               |
|      |                                 | 8.   | กองควบคุมระบบคอมพิวเตอร์                 |
|      |                                 | 9.   | กองบริการระบบคอมพิวเตอร์                 |
|      |                                 | 10.  | กองสารสนเทศภูมิศาสตร์                    |
| 25.  | สำนักสิ่งแวดล้อม                | 1.   | สำนักงานเลขานุการ                        |
|      |                                 | 2.   | กองนโยบายและแผนงาน                       |
|      |                                 | 3.   | กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล |
|      |                                 | 4.   | กองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง             |
|      |                                 | 5.   | กองโรงงานกำจัดมูลฝอย                     |
|      |                                 | 6.   | สำนักงานสวนสาธารณะ                       |
| 26.  | สำนักวัฒนธรรม กีฬาและท่องเที่ยว | 1.   | สำนักงานเลขานุการ                        |
|      |                                 | 2.   | กองนโยบายและแผนงาน                       |
|      |                                 | 3.   | ศูนย์เยาวชนกรุงเทพมหานคร (ไทย-ญี่ปุ่น)   |
|      |                                 | 4.   | กองนันทนาการ                             |
|      |                                 | 5.   | กองการกีฬา                               |
|      |                                 | 6.   | กองการสังคีต                             |
|      |                                 | 7.   | กองการท่องเที่ยว                         |
|      |                                 | 8.   | กองวัฒนธรรม                              |
| 27.  | สำนักพัฒนาสังคม                 | 1.   | สำนักงานเลขานุการ                        |
|      |                                 | 2.   | กองนโยบายและแผนงาน                       |
|      |                                 | 3.   | กองการพัฒนาชุมชน                         |
|      |                                 | 4.   | สำนักงานการสงเคราะห์และสวัสดิภาพสังคม    |
|      |                                 | 5.   | กองส่งเสริมอาชีพ                         |
| 28.  | สำนักงานเขต                     | 1.   | ฝ่ายปกครอง                               |
|      |                                 | 2.   | ฝ่ายทะเบียน                              |
|      |                                 | 3.   | ฝ่ายการคลัง                              |
|      |                                 | 4.   | ฝ่ายรายได้                               |
|      |                                 | 5.   | ฝ่ายโยธา                                 |
|      |                                 | 6.   | ฝ่ายเทศกิจ                               |
|      |                                 | 7.   | ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล              |
|      |                                 | 8.   | ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ          |
|      |                                 | 9.   | ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม          |
|      |                                 | 10.  | ฝ่ายการศึกษา                             |

หมายเหตุ หน่วยงานสามารถกำหนดรหัสย่อยของส่วนราชการในระดับที่ต่ำกว่านี้ได้ตามความเหมาะสม

## **1. สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร**

ตำแหน่ง นิติกร

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-003-1-(1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก                                     |         | การให้บริการทางกฎหมายและทางวิชาการ                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาทางกฎหมายและทางวิชาการ                                                                                                                                                                                                                                                             |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | คำปรึกษาทางกฎหมายและทางวิชาการ หมายถึง การชี้แจง ให้คำแนะนำ หรือการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับข้อกฎหมายและข้อมูลทางวิชาการ เช่น พระราชบัญญัติ ข้อบัญญัติ ระเบียบ ความเห็นงานวิจัย สถิติ เป็นต้น เพื่อให้ผู้รับบริการมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีจำนวนการให้บริการไม่น้อยกว่า 30 ครั้ง /ปี |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | การนับจำนวนครั้งการให้คำปรึกษาทางกฎหมายและทางวิชาการ/ปี                                                                                                                                                                                                                                                       |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | - ลงทะเบียนคุมจำนวนผู้มาขอคำปรึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่า 30 ครั้งขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 4 | 20 – 30 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 3 | 10 – 19 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 2 | 5 – 9 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 1 | ผลงานจริง < 5 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

ตำแหน่ง นิติกร

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-003-1-(2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การให้บริการทางกฎหมายและทางวิชาการ                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการทางกฎหมายและทางวิชาการ                                                                                                                                                                                                                                    |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | คำปรึกษาทางกฎหมายและทางวิชาการ หมายถึง การชี้แจง ให้คำแนะนำ หรือการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับข้อกฎหมายและข้อมูลทางวิชาการ เช่น พระราชบัญญัติ ข้อบัญญัติ ระเบียบ ความเห็นงานวิจัย สถิติ เป็นต้น เพื่อให้ผู้รับบริการมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยผู้รับบริการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจมาก และมากที่สุด}}{\text{จำนวนผู้รับบริการที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด}} \times 100$                                                                                                                                                                                    |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | - แบบสอบถามความพึงพอใจ                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 80 – 100 %                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 70 – 79 %                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 60 – 69 %                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 50 – 59 %                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 1 | ผลงานจริง < 50 %                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

ตำแหน่ง นิติกร

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-003-1-(3)                                                                                                                                                                                                    |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การตรวจร่างสัญญาใบสั่งซื้อหรือจ้าง                                                                                                                                                                               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ระยะเวลาการตรวจร่างสัญญาใบสั่งซื้อหรือจ้างได้แล้วเสร็จภายในกำหนด                                                                                                                                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การตรวจร่างสัญญา หมายถึง การตรวจร่างสัญญาใบสั่งซื้อหรือจ้างให้แล้วเสร็จ โดยเสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาหรือส่งเรื่องคืนฝ่ายบริหารงานทั่วไป หรือกลุ่มงานที่ขอความอนุเคราะห์ ภายใน 3 วัน นับแต่วันถัดจากวันรับเรื่อง |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{ระยะเวลาแล้วเสร็จของร่างสัญญาที่ 1} + \text{ระยะเวลาแล้วเสร็จของร่างสัญญาที่ 2} + \text{ระยะเวลาแล้วเสร็จของร่างสัญญาที่ n}}{\text{จำนวนร่างสัญญาทั้งหมด}}$                                         |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | - ลงทะเบียนคุมการรับ – ส่งเรื่อง                                                                                                                                                                                 |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ระยะเวลาอยู่ระหว่าง 3 – 5 วัน                                                                                                                                                                                    |
|                                                                 | ระดับ 4 | ระยะเวลาอยู่ระหว่าง 6 – 8 วัน                                                                                                                                                                                    |
|                                                                 | ระดับ 3 | ระยะเวลาอยู่ระหว่าง 9 – 11 วัน                                                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 2 | ระยะเวลาอยู่ระหว่าง 12 – 14 วัน                                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 1 | ระยะเวลา 15 วันขึ้นไป                                                                                                                                                                                            |

ตำแหน่ง นิติกร

|                                                              |         |                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-003-1-(4)                                                                                                                                          |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | ดำเนินการยกร่างข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ                                                                                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อร่างข้อบัญญัติที่ได้ดำเนินการยกร่าง                                                                               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ร่างข้อบัญญัติ หมายถึง การยกร่างข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ ตามที่ผู้รับบริการร้องขอ โดยผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการยกร่างนั้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจปานกลาง และมาก}}{\text{จำนวนผู้รับบริการที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด}} \times 100$                             |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | - แบบสอบถามความพึงพอใจ                                                                                                                                 |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 80 – 100 %                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 70 – 79 %                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 60 – 69 %                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 50 – 59 %                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 1 | ผลงานจริง < 50 %                                                                                                                                       |

ตำแหน่ง นิติกร

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-003-1-(5)                                                                                                                                                                                                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การจัดทำเอกสารทางวิชาการด้านกฎหมายประกอบการพิจารณา<br>ยุติในการประชุมสภากรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                                       |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ระยะเวลาการจัดทำเอกสารทางวิชาการด้านกฎหมาย<br>ประกอบการพิจารณายุติในการประชุมสภากรุงเทพมหานครให้<br>แล้วเสร็จภายในกำหนด                                                                                                                                                     |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | เอกสารทางวิชาการด้านกฎหมาย หมายถึง เอกสารประกอบการ<br>พิจารณายุติร่างข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร (ภาคผนวก) เพื่อให้<br>สมาชิกสภากรุงเทพมหานครใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา<br>ยุตินั้น ๆ โดยส่งให้กลุ่มงานประชุมสภาและกรรมการวิสามัญ<br>ภายใน 7 วัน นับแต่วันถัดจากวันรับเรื่อง |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{ระยะเวลาแล้วเสร็จของการจัดทำเอกสารครั้งที่ 1} + \text{ระยะเวลาแล้วเสร็จของการจัดทำเอกสารครั้งที่ 2} + \text{ระยะเวลาแล้วเสร็จของการจัดทำเอกสารครั้งที่ } n}{\text{จำนวนครั้งของการจัดเอกสารทั้งหมด}}$                                                          |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | - ลงทะเบียนคุมการรับ – ส่งเรื่อง                                                                                                                                                                                                                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ระยะเวลาอยู่ระหว่าง 5 - 7 วัน                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                 | ระดับ 4 | ระยะเวลาอยู่ระหว่าง 8 - 10 วัน                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 3 | ระยะเวลาอยู่ระหว่าง 11 - 13 วัน                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                 | ระดับ 2 | ระยะเวลาอยู่ระหว่าง 14 - 16 วัน                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                 | ระดับ 1 | ระยะเวลา 17 วันขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                                       |

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-001-1-(1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การจัดทำบัญชีเอกสารเลื่อนชั้นเงินเดือนของข้าราชการส่งให้กองการเจ้าหน้าที่                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ระยะเวลาเฉลี่ยของการจัดส่งบัญชีเอกสารเลื่อนชั้นเงินเดือนของข้าราชการให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดส่งของกองการเจ้าหน้าที่                                                                                                                                                                                                                                |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการโดยการประเมินครั้งที่ 1 (1 ต.ค. 2553 – 31 มี.ค. 2554) ครั้งที่ 2 (1 เม.ย.2554 – 30 ก.ย. 2554) โดยผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินจัดลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากผู้ที่มีผลการประเมินดีเด่น เป็นที่ยอมรับได้ และต้องปรับปรุงไว้ให้ชัดเจนเพื่อพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือน |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{ระยะเวลาการส่งก่อนกำหนดครั้งที่ 1} + \text{ระยะเวลาเฉลี่ยของระยะเวลาการส่งก่อนกำหนดครั้งที่ 2}}{2} = \text{การส่งก่อนกำหนด}$                                                                                                                                                                                                       |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | - บันทึกที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ส่งก่อนกำหนด 7 วัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 4 | ส่งก่อนกำหนด 5 – 6 วัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 3 | ส่งก่อนกำหนด 3 – 4 วัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 2 | ส่งก่อนกำหนด 1 – 2 วัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 1 | ส่งตามกำหนดของกองการเจ้าหน้าที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-1-001-1-(2)                                                                                                                                                                                                         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การดำเนินการจัดการประชุมต่างๆ ของสภากรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการจัดประชุม                                                                                                                                                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | <ul style="list-style-type: none"><li>- การจัดประชุมสภากรุงเทพมหานคร ได้แก่ การประชุมสมัยสามัญ, การประชุมสมัยวิสามัญ การขยายสมัยประชุม</li><li>- การจัดการประชุมคณะกรรมการสามัญ 11 คณะ โดยพิจารณาจากผลสำรวจ</li></ul> |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | $\frac{\text{ผลรวมเฉลี่ยคะแนนความพึงพอใจ}}{\text{คะแนนเต็ม}} \times 100 = \text{ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการจัดประชุม}$                                                                                |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | <ul style="list-style-type: none"><li>- แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ</li></ul>                                                                                                                                  |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | พึงพอใจร้อยละ 80- 100                                                                                                                                                                                                 |
|                                                             | ระดับ 4 | พึงพอใจร้อยละ 70 - 79                                                                                                                                                                                                 |
|                                                             | ระดับ 3 | พึงพอใจร้อยละ 60 – 69                                                                                                                                                                                                 |
|                                                             | ระดับ 2 | พึงพอใจร้อยละ 50 - 59                                                                                                                                                                                                 |
|                                                             | ระดับ 1 | พึงพอใจน้อยกว่าร้อยละ 50                                                                                                                                                                                              |

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

|                                                              |                                                                                                                                                       |                              |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               | 3-1-001-1-(3)                                                                                                                                         |                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         | การยกร่างญัตติ                                                                                                                                        |                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                | ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกสภากรุงเทพมหานครที่มีต่อการยกร่างญัตติ                                                                                      |                              |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       | - ความพึงพอใจของสมาชิกสภากรุงเทพมหานครที่มีต่อการยกร่างญัตติ หมายถึง สมาชิกสภากรุงเทพมหานครพอใจในการทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในการยกร่าง                |                              |
| สูตรคำนวณ                                                    | $\frac{\text{ผลรวมเฉลี่ยคะแนนความพึงพอใจ}}{\text{คะแนนเต็ม}} \times 100 = \text{ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกสภากรุงเทพ - มหานครที่มีต่อการยกร่างญัตติ}$ |                              |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | - แบบสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกสภากรุงเทพมหานครที่มีต่อการยกร่างญัตติ                                                                                  |                              |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5                                                                                                                                               | ความพึงพอใจร้อยละ 80- 100    |
|                                                              | ระดับ 4                                                                                                                                               | ความพึงพอใจร้อยละ 70 - 79    |
|                                                              | ระดับ 3                                                                                                                                               | ความพึงพอใจร้อยละ 60 – 69    |
|                                                              | ระดับ 2                                                                                                                                               | ความพึงพอใจร้อยละ 50 - 59    |
|                                                              | ระดับ 1                                                                                                                                               | ความพึงพอใจน้อยกว่าร้อยละ 50 |

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-001-1-(4)                                                                                                                                                                                                         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การจัดทำรายงานการประชุม                                                                                                                                                                                               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ระยะเวลาการจัดทำรายงานการประชุมแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การจัดทำบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม และมติของที่ประชุมในการประชุมคณะกรรมการสามัญและคณะกรรมการฯ โดยจัดพิมพ์ตามรูปแบบที่ระเบียบงานสารบรรณกำหนด แล้วเสร็จไม่เกิน 5 วันทำการ หลังจากประชุมเสร็จสิ้น |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{ระยะเวลาการจัดทำรายงานขึ้นที่ 1} + \text{ระยะเวลาการจัดทำรายงานขึ้นที่ 2} + \text{ระยะเวลาการจัดทำรายงานขึ้นที่ n}}{\text{จำนวนรายงานทั้งหมด}} = \text{ระยะเวลาเฉลี่ยในการจัดทำรายงาน}$                  |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | - จัดทำแฟ้มรวบรวมรายงานการประชุมของคณะกรรมการสามัญ และอนุกรรมการคณะต่าง ๆ เพื่อให้ตรวจสอบ                                                                                                                             |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | แล้วเสร็จก่อน 5 วันทำการ                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 4 | แล้วเสร็จ 5 วันทำการ                                                                                                                                                                                                  |
|                                                              | ระดับ 3 | แล้วเสร็จ 6 – 7 วันทำการ                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 2 | แล้วเสร็จ 8 – 9 วันทำการ                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 1 | แล้วเสร็จ 10 วันทำการขึ้นไป                                                                                                                                                                                           |

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-001-1-(5)                                                                                                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การกลั่นกรองเรื่องเพื่อเสนอประธานสภากรุงเทพมหานครลงนาม                                                                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ระยะเวลาในการกลั่นกรองเรื่องเพื่อเสนอประธานสภากรุงเทพมหานครลงนามแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด                                                                                      |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การตรวจสอบ เสนอแนะ การรายงานติดตาม การประสานงาน สรุปผลเสนอประธานสภากรุงเทพมหานคร รองประธานสภากรุงเทพมหานครพิจารณาลงนามภายใน 3 วัน                                                   |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{ระยะเวลาการส่งออกเรื่องที่ 1} + \text{ระยะเวลาการส่งออกเรื่องที่ 2} + \dots + \text{ระยะเวลาการส่งออกเรื่องที่ n}}{\text{จำนวนเรื่องทั้งหมด}} = \text{ระยะเวลาเฉลี่ย}$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | - หนังสือลงรับเรื่องและหนังสือส่งออก                                                                                                                                                |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ภายใน 3 วัน                                                                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 4 | ภายใน 4 วัน                                                                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 3 | ภายใน 5 วัน                                                                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 2 | ภายใน 6 วัน                                                                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 1 | ภายใน 7 วัน                                                                                                                                                                         |

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-3-001-1-(1)                                                                                                                                                                                                                                           |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การประชาสัมพันธ์ผลงานของสภากรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์ผลงานของสภากรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ข่าวประชาสัมพันธ์ สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่บทบาทหน้าที่ ภารกิจ ของสภากรุงเทพมหานครและสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร การจัดทำโครงการประชาสัมพันธ์งานของสภากรุงเทพมหานคร การจัดงานวันสภากรุงเทพมหานคร รายงานกิจการของสภากรุงเทพมหานครต่อปี |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | การนับจำนวนกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์/ปี                                                                                                                                                                                                                 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | <ul style="list-style-type: none"><li>- บันทึกส่งข่าวประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์</li><li>- เอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับโครงการประชาสัมพันธ์</li><li>- หนังสือรายงานกิจการสภากรุงเทพมหานคร</li></ul>                                                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | 40 กิจกรรมขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 4 | ระหว่าง 30 - 39 กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 3 | ระหว่าง 20 - 29 กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 2 | ระหว่าง 10 - 19 กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 1 | ระหว่าง 1 - 9 กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                   |

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-3-001-1-(2)                                                                                                                                                                                                          |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การแจ้งข่าวสารเพื่อให้แก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                        |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | จำนวนครั้งของการแจ้งข่าวสารเพื่อให้สมาชิกสภากรุงเทพมหานครเข้าร่วมกิจกรรม                                                                                                                                               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | จำนวนครั้งของการแจ้งข่าวกิจกรรมแก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานครเป็นรายคนผ่านทางหนังสือ โทรสาร โทรศัพท์ และข้อความ SMS ร่วมให้การต้อนรับแขก การร่วมงาน และงานพิธี                                                              |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | $\frac{\text{จำนวนครั้งในการแจ้งข่าวสารให้ สก. คนที่ 1} + \text{จำนวนครั้งในการแจ้งข่าวสารให้ สก. คนที่ 2} + \text{จำนวนครั้งในการแจ้งข่าวสารให้ สก. คนที่ n}}{\text{จำนวน สก. ทั้งหมด}} = \text{จำนวนครั้งเฉลี่ย/คน}$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | - บันทึกหน่วยงานที่ได้แจ้งให้สมาชิกสภากรุงเทพมหานครเข้าร่วมกิจกรรม                                                                                                                                                     |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ระหว่าง 40 – 50 ครั้ง / คน                                                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 4 | ระหว่าง 30 - 39 ครั้ง / คน                                                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 3 | ระหว่าง 20 - 29 ครั้ง / คน                                                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 2 | ระหว่าง 11 - 19 ครั้ง / คน                                                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 1 | น้อยกว่า 10 ครั้ง / คน                                                                                                                                                                                                 |

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-3-001-1-(3)                                                                                                                                                                                                    |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การดำเนินการจัดโครงการอบรม สัมมนาให้แก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                    |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกสภากรุงเทพมหานครที่เข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนา                                                                                                                                           |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ความพึงพอใจของสมาชิกสภากรุงเทพมหานครที่เข้าร่วมโครงการอบรม สัมมนา โครงการอบรมสัมมนาสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ข้าราชการ ลูกจ้าง สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร / โครงการสัมมนาและดูงานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{ร้อยละความพึงพอใจ}}{\text{คะแนนเต็ม}} \times 100 = \text{ของสมาชิกสภากรุงเทพมหานครที่เข้าร่วมโครงการ}$                                                                                              |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | - แบบสำรวจความพึงพอใจ                                                                                                                                                                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ความพึงพอใจร้อยละ 80 - 100                                                                                                                                                                                       |
|                                                              | ระดับ 4 | ความพึงพอใจร้อยละ 70 - 79                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 3 | ความพึงพอใจร้อยละ 60 - 69                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 2 | ความพึงพอใจร้อยละ 50 - 59                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 1 | ความพึงพอใจน้อยกว่าร้อยละ 50                                                                                                                                                                                     |

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-3-001-1-(4)                                                                                                                                                                     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การเผยแพร่ข่าวของสภากรุงเทพมหานครลงในเว็บไซต์                                                                                                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | จำนวนครั้งของการเผยแพร่ข่าวของสภากรุงเทพมหานครลงในเว็บไซต์                                                                                                                        |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ของสภากรุงเทพมหานครและสำนักงานเลขานุการ สภากรุงเทพมหานครส่งให้กลุ่มงานวิชาการเพื่อลงเว็บไซต์ของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ไม่น้อยกว่า 24 ครั้ง/ปี |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | -                                                                                                                                                                                 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | - บันทึกการนำเสนอข้อมูล                                                                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | 24 ครั้ง                                                                                                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 4 | 20 ครั้ง                                                                                                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 3 | 15 ครั้ง                                                                                                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 2 | 10 ครั้ง                                                                                                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 1 | < 5 ครั้ง                                                                                                                                                                         |

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-3-001-1-(5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การให้การต้อนรับแก่คณะผู้ศึกษาดูงานสภา กทม.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้การต้อนรับแก่คณะผู้ศึกษาดูงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | <p>ความพึงพอใจของหน่วยงานที่เข้ามาขอศึกษาดูงานสภา กทม. ที่มีต่อการให้การต้อนรับของสำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครในประเด็นดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เนื้อหาสาระและการนำเสนอ</li> <li>2. รูปแบบ การจัดทำหนดการในการต้อนรับ</li> <li>3. ความเหมาะสมของเวลา</li> <li>4. การจัดเตรียมสถานที่</li> <li>5. การจัดเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่ม</li> <li>6. การให้คำปรึกษาของเจ้าหน้าที่</li> <li>7. การอำนวยความสะดวกและการให้บริการของเจ้าหน้าที่</li> </ol> |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | $\frac{\text{ผลรวมเฉลี่ยคะแนนความพึงพอใจ}}{\text{คะแนนเต็ม}} \times 100 = \text{ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้การต้อนรับแก่คณะผู้ศึกษาดูงาน}$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | - นำแบบประเมินความพึงพอใจ แจกให้ผู้เข้าศึกษาดูงานของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอศึกษาดูงานสภากรุงเทพมหานครเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 60% ของแต่ละหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ความพึงพอใจร้อยละ 80- 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 4 | ความพึงพอใจร้อยละ 70 - 79                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 3 | ความพึงพอใจร้อยละ 60 – 69                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 2 | ความพึงพอใจร้อยละ 50 - 59                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 1 | ความพึงพอใจน้อยกว่าร้อยละ 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## 2. สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการ- กรุงเทพมหานคร

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

|                                                                  |         |                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                   |         | 3-1-001-2-(6)                                                                                                                                                                                                                        |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                             |         | การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน                                                                                                                                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                    |         | ร้อยละของความถูกต้องในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีได้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                           |         | <b>ความถูกต้องในการจัดทำ</b> หมายถึง การจัดทำแผนเสนอหน่วยงาน<br>รับผิดชอบตรวจแผนได้ถูกต้องโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติม<br><b>ระยะเวลาที่กำหนด</b> หมายถึง กรอบเงื่อนไขเวลาที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบ<br>การตรวจแผนปฏิบัติราชการประจำปีกำหนด |
| สูตรคำนวณ                                                        |         | $\frac{\text{จำนวนครั้งของการแก้ไขแผนปฏิบัติราชการประจำปี}}{\text{จำนวนครั้งของการส่งแผนปฏิบัติราชการประจำปีให้หน่วยงานรับผิดชอบตรวจสอบตามระยะเวลา}} \times 100$                                                                     |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | บันทึกการรับส่งหนังสือของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการ<br>กรุงเทพมหานครไปยังหน่วยงานรับผิดชอบการตรวจแผนฯ                                                                                                                             |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                             | ระดับ 5 | ไม่ต้องแก้ไขแผนฯ                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                  | ระดับ 4 | แก้ไขแผนฯ ร้อยละ 0.01 – 25.00                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                  | ระดับ 3 | แก้ไขแผนฯ ร้อยละ 25.01 – 50.00                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                  | ระดับ 2 | แก้ไขแผนฯ ร้อยละ 50.01 – 75.00                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                  | ระดับ 1 | แก้ไขแผนฯ ร้อยละ 75.01 - 100                                                                                                                                                                                                         |

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-001-2-(7)                                                                                                                                                                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การรายงานความคืบหน้าของแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของความถูกต้องในการรายงานความคืบหน้าตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | <b>ความถูกต้องในการรายงาน</b> หมายถึง การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีได้ถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่ต้องแก้ไขรายงาน<br><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> หมายถึง กรอบเงื่อนไขเวลาที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบการตรวจแผนปฏิบัติราชการประจำปีกำหนด |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนครั้งของการแก้ไขรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามระยะเวลา}}{\text{จำนวนครั้งของการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามระยะเวลา}} \times 100$                                                              |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | บันทึกการรับส่งหนังสือของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครไปยังหน่วยงานรับผิดชอบการตรวจแผนฯ                                                                                                                                                     |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ไม่ต้องแก้ไขรายงานฯ                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 4 | แก้ไขรายงานฯ ร้อยละ 0.01 – 25.00                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 3 | แก้ไขรายงานฯ ร้อยละ 25.01 – 50.00                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 2 | แก้ไขรายงานฯ ร้อยละ 50.01 – 75.00                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 1 | แก้ไขรายงานฯ ร้อยละ 75.01 - 100                                                                                                                                                                                                                          |

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

|                                                               |         |                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                |         | 3-1-001-2-(8)                                                                                                                                                                                                                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                          |         | การให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี                                                                                                                                                                         |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                 |         | ร้อยละของความถูกต้องในการให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี                                                                                                                                                   |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                        |         | <b>ความถูกต้องในการให้คำแนะนำ</b> หมายถึง การให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้ถูกต้องตรงตามเงื่อนไข คู่มือ หรือแนวทางที่หน่วยงานกำหนดขึ้น |
| สูตรคำนวณ                                                     |         | $\frac{\text{จำนวนครั้งของการให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานตามแผนฯ ได้ถูกต้อง}}{\text{จำนวนครั้งของการขอรับคำแนะนำและแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี}} \times 100$                                               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | สมุดจดสถิติการให้คำปรึกษาคำแนะนำและแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี                                                                                                                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                          | ระดับ 5 | ให้คำแนะนำฯ ได้ถูกต้องร้อยละ 80.01 - 100                                                                                                                                                                                                   |
|                                                               | ระดับ 4 | ให้คำแนะนำฯ ได้ถูกต้องร้อยละ 60.01 – 80.00                                                                                                                                                                                                 |
|                                                               | ระดับ 3 | ให้คำแนะนำฯ ได้ถูกต้องร้อยละ 40.01 – 60.00                                                                                                                                                                                                 |
|                                                               | ระดับ 2 | ให้คำแนะนำฯ ได้ถูกต้องร้อยละ 20.01 – 40.00                                                                                                                                                                                                 |
|                                                               | ระดับ 1 | ให้คำแนะนำฯ ได้ถูกต้องร้อยละ 0.01 – 20.00                                                                                                                                                                                                  |

### ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-001-2-(9)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การวิเคราะห์กลั่นกรองงานเสนอผู้บริหาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนเรื่องที่วิเคราะห์กลั่นกรองงานเสนอผู้บริหารได้ถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | <p><b>เรื่องที่วิเคราะห์กลั่นกรอง</b> หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบข้อความ และความเหมาะสมของหนังสือราชการที่มีมาถึงผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายกำหนด</p> <p><b>ผู้บริหาร</b> หมายถึง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ปรึกษาผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร</p> <p><b>ระยะเวลาที่กำหนด</b> หมายถึง กรอบเงื่อนไขเวลาในการกลั่นกรองหนังสือราชการตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เรื่องได้ตอบทั่วไปที่ไม่มีความซับซ้อน และไม่ต้องอ้างอิงระเบียบกฎหมายมากนัก กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการ</li> <li>2. เรื่องที่มีความซับซ้อน หรือมีปัญหาซึ่งต้องอาศัยระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาประกอบการวิเคราะห์ หรือต้องหาข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ</li> </ol> |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่วิเคราะห์กลั่นกรองเสนอผู้บริหารได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด}}{\text{จำนวนเรื่องที่วิเคราะห์กลั่นกรองทั้งหมด}} \times 100$ $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่วิเคราะห์กลั่นกรองเสนอผู้บริหารได้แล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด}}{\text{จำนวนเรื่องที่วิเคราะห์กลั่นกรองทั้งหมด}} \times 100$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | บันทึกการรับส่งหนังสือของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดได้ร้อยละ 100 และมีผลงานที่ดำเนินการได้เกินมาตรฐานไม่น้อยกว่าร้อยละ 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                              | ระดับ 4 | ดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 95 และมีผลงานที่ดำเนินการได้เกินมาตรฐานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 3 | ดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 และมีผลงานที่ดำเนินการได้เกินมาตรฐานไม่น้อยกว่าร้อยละ 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 2 | ดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 และมีผลงานที่ดำเนินการได้เกินมาตรฐานไม่น้อยกว่าร้อยละ 60                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 1 | ดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 และมีผลงานที่ดำเนินการได้เกินมาตรฐานไม่น้อยกว่าร้อยละ 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

|                                                               |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                |         | 3-1-001-2-(9)                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                          |         | การจัดทำข้อมูล/เอกสาร/รายงานเสนอผู้บริหาร                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                 |         | ร้อยละของจำนวนครั้งในการจัดทำข้อมูล/เอกสาร/รายงานเสนอผู้บริหารได้ถูกต้องครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                    |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                        |         | <b>ความถูกต้องในการจัดทำข้อมูล/เอกสาร/รายงาน</b> หมายถึง การจัดทำข้อมูล/เอกสาร/รายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือ ตามที่ผู้บริหารฯ สั่งการได้ถูกต้องโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติม<br><b>ระยะเวลาที่กำหนด</b> หมายถึง กรอบเงื่อนเวลาที่หน่วยงาน หรือ ผู้บริหารกำหนดในการจัดทำข้อมูล/เอกสาร/รายงานแต่ละครั้ง |
| สูตรคำนวณ                                                     |         | $\frac{\text{จำนวนครั้งของการจัดทำข้อมูล/เอกสาร/รายงานเสนอผู้บริหารได้ถูกต้องครบถ้วนตามระยะเวลา}}{\text{จำนวนครั้งของการจัดทำข้อมูล/เอกสาร/รายงานเสนอผู้บริหารทั้งหมด}} \times 100$                                                                                                                   |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | บันทึกการรับส่งหนังสือของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                                                                                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                          | ระดับ 5 | จัดทำข้อมูล/เอกสาร/รายงานเสนอผู้บริหารได้ถูกต้องครบถ้วนตามระยะเวลาร้อยละ 80.01 - 100                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                               | ระดับ 4 | จัดทำข้อมูล/เอกสาร/รายงานเสนอผู้บริหารได้ถูกต้องครบถ้วนตามระยะเวลาร้อยละ 60.01 – 80.00                                                                                                                                                                                                                |
|                                                               | ระดับ 3 | จัดทำข้อมูล/เอกสาร/รายงานเสนอผู้บริหารได้ถูกต้องครบถ้วนตามระยะเวลาร้อยละ 40.01 – 60.00                                                                                                                                                                                                                |
|                                                               | ระดับ 2 | จัดทำข้อมูล/เอกสาร/รายงานเสนอผู้บริหารได้ถูกต้องครบถ้วนตามระยะเวลาร้อยละ 20.01 – 40.00                                                                                                                                                                                                                |
|                                                               | ระดับ 1 | จัดทำข้อมูล/เอกสาร/รายงานเสนอผู้บริหารได้ถูกต้องครบถ้วนตามระยะเวลาร้อยละ 0.01 – 20.00                                                                                                                                                                                                                 |

### ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-001-2-(10)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การติดตามตรวจสอบแก้ไขเรื่องร้องเรียน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการติดตามตรวจสอบแก้ไขได้ตามระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | <p><b>เรื่องร้องเรียน</b> หมายถึง เรื่องที่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไปร้องเรียน/ร้องทุกข์มายังกรุงเทพมหานคร โดยขอให้ให้ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ</p> <p><b>ระยะเวลาที่กำหนด</b> หมายถึง กรอบเงื่อนไขเวลาที่กำหนดสำหรับการติดตามตรวจสอบเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ไม่มีความซับซ้อน หรือหน่วยงานมีงบประมาณหรือมีความสามารถดำเนินการแก้ไขได้ทันที กำหนดระยะเวลาในการรายงานภายใน 1 วันทำการ</li> <li>2. เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่มีความซับซ้อน หรือมีความเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน กำหนดระยะเวลาในการรายงานภายใน 3 วันทำการ</li> <li>3. เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่มีปัญหา มีหน่วยงานเกี่ยวข้องหลายหน่วยงาน หรือ มีงบประมาณดำเนินการจำกัด กำหนดระยะเวลาการรายงานภายใน 7 วันทำการ</li> <li>4. เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่มีปัญหาข้อขัดข้องในข้อกฎหมาย หรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน หรือไม่มีงบประมาณดำเนินการ กำหนดระยะเวลาการรายงานภายใน 15 วันทำการ</li> </ol> |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการติดตามตรวจสอบแก้ไขตามระยะเวลากำหนด}}{\text{จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด}} \times 100$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | หนังสือ/เอกสาร/รายงานติดตามเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้รับการติดตามตรวจสอบแก้ไขตามระยะเวลาร้อยละ 80.01 - 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 4 | เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้รับการติดตามตรวจสอบแก้ไขตามระยะเวลาร้อยละ 60.01 - 80.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 3 | เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้รับการติดตามตรวจสอบแก้ไขตามระยะเวลาร้อยละ 40.01 - 60.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 2 | เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้รับการติดตามตรวจสอบแก้ไขตามระยะเวลาร้อยละ 20.01 - 40.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 1 | เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้รับการติดตามตรวจสอบแก้ไขตามระยะเวลาร้อยละ 0.01 - 20.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-001-2-(11)                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การตรวจสอบ ดูแลทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามอายุการใช้งาน                                                                                                                                                                                                                               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนทรัพย์สินที่สามารถใช้งานได้ดีตามอายุการใช้งานที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                      |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | <b>ทรัพย์สินที่สามารถใช้ราชการได้</b> หมายถึง รถยนต์ หรือพัสดุ หรือครุภัณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และอยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ดี<br><b>ระยะเวลาที่กำหนด</b> หมายถึง อายุการใช้งานของทรัพย์สินต่างๆ ตามความเหมาะสมของทรัพย์สินแต่ละประเภท |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนของทรัพย์สินที่สามารถใช้งานได้ดีตามอายุการใช้งานที่กำหนด}}{\text{จำนวนทรัพย์สินของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามอายุการใช้งานที่กำหนดทั้งหมด}} \times 100$                                                                                              |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | เอกสาร/รายงาน/บันทึกการรายการทรัพย์สินของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ทรัพย์สินที่สามารถใช้งานได้ดีตามอายุการใช้งานที่กำหนดร้อยละ 80.01 - 100                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                              | ระดับ 4 | ทรัพย์สินที่สามารถใช้งานได้ดีตามอายุการใช้งานที่กำหนดร้อยละ 60.01 - 80.00                                                                                                                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 3 | ทรัพย์สินที่สามารถใช้งานได้ดีตามอายุการใช้งานที่กำหนดร้อยละ 40.01 - 60.00                                                                                                                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 2 | ทรัพย์สินที่สามารถใช้งานได้ดีตามอายุการใช้งานที่กำหนดร้อยละ 20.01 - 40.00                                                                                                                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 1 | ทรัพย์สินที่สามารถใช้งานได้ดีตามอายุการใช้งานที่กำหนดร้อยละ 0.01 - 20.00                                                                                                                                                                                                                 |

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

|                                                                  |         |                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                   |         | 3-2-003-2-(1)                                                                                                                                                                                                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                             |         | การเบิกจ่ายงบประมาณ                                                                                                                                                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                    |         | ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่สามารถเบิกจ่ายได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                   |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                           |         | <b>งบประมาณ</b> หมายถึง เงินงบประมาณในหมวดรายจ่ายต่าง ๆ ที่สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้รับ<br><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> หมายถึง กรอบเงื่อนไขที่กำหนดให้หน่วยงานเบิกจ่ายเงินงบประมาณในหมวดรายจ่ายต่างๆ ให้แล้วเสร็จ |
| สูตรคำนวณ                                                        |         | $\frac{\text{จำนวนเงินงบประมาณที่สามารถเบิกจ่ายได้ทันตามระยะเวลาดำเนินการ} \times 100}{\text{จำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดที่ต้องเบิกจ่าย}}$                                                                                            |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | เอกสาร/หลักฐาน/บันทึกการจ่ายเงินงบประมาณ ฯลฯ                                                                                                                                                                                       |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                             | ระดับ 5 | งบประมาณที่สามารถเบิกจ่ายได้ทันตามระยะเวลาดำเนินการ ร้อยละ 80.01 – 100                                                                                                                                                             |
|                                                                  | ระดับ 4 | งบประมาณที่สามารถเบิกจ่ายได้ทันตามระยะเวลาดำเนินการ ร้อยละ 60.01 – 80.00                                                                                                                                                           |
|                                                                  | ระดับ 3 | งบประมาณที่สามารถเบิกจ่ายได้ทันตามระยะเวลาดำเนินการ ร้อยละ 40.01 – 60.00                                                                                                                                                           |
|                                                                  | ระดับ 2 | งบประมาณที่สามารถเบิกจ่ายได้ทันตามระยะเวลาดำเนินการ ร้อยละ 20.01 – 40.00                                                                                                                                                           |
|                                                                  | ระดับ 1 | งบประมาณที่สามารถเบิกจ่ายได้ทันตามระยะเวลาดำเนินการ ร้อยละ 0.01 – 20.00                                                                                                                                                            |

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-2-003-2-(2)                                                                                                                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การตรวจสอบฎีกา                                                                                                                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนฎีกาที่สามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ฎีกา หมายถึง ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามหมวดรายจ่ายต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร<br>ระยะเวลาที่กำหนด หมายถึง กรอบเงื่อนไขเวลาที่กำหนดให้ตรวจสอบฎีกาฯ ให้แล้วเสร็จ |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามหมวดรายจ่ายต่าง ๆ ที่ตรวจสอบได้ตามระยะเวลา}}{\text{จำนวนฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามหมวดรายจ่ายต่าง ๆ ทั้งหมด}} \times 100$               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | เอกสาร/หลักฐาน/บันทึกการส่งฎีกา ฯลฯ                                                                                                                                                         |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ฎีกาฯ ที่สามารถตรวจสอบได้ตามระยะเวลาร้อยละ 80.01 – 100                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 4 | ฎีกาฯ ที่สามารถตรวจสอบได้ตามระยะเวลาร้อยละ 60.01 – 80.00                                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 3 | ฎีกาฯ ที่สามารถตรวจสอบได้ตามระยะเวลาร้อยละ 40.01 – 60.00                                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 2 | ฎีกาฯ ที่สามารถตรวจสอบได้ตามระยะเวลาร้อยละ 20.01 – 40.00                                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 1 | ฎีกาฯ ที่สามารถตรวจสอบได้ตามระยะเวลาร้อยละ 0.01 – 20.00                                                                                                                                     |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-1-002-2-(1)                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การเวียนหนังสือจากเว็บไซต์กรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับทราบหนังสือเวียนจากเว็บไซต์กรุงเทพมหานครภายในระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                        |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | <b>บุคลากร</b> หมายถึง บุคลากรภายในสังกัดสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร<br><b>ระยะเวลาที่กำหนด</b> หมายถึง กรอบเงื่อนไขในการเวียนแจ้งหนังสือเวียนจากเว็บไซต์หนังสือเวียนของกรุงเทพมหานคร โดยกำหนดให้เวียนแจ้งภายใน 3 วันทำการ นับจากได้คัดสำเนาจากเว็บไซต์ฯ หรือได้รับหนังสือเวียนแล้ว |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนของบุคลากรในสังกัด สผว.กทม. ที่ได้รับทราบหนังสือเวียนตามระยะเวลา}}{\text{จำนวนของบุคลากรในสังกัด สผว.กทม. ทั้งหมด}} \times 100$                                                                                                                                                  |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | เอกสารลายมือชื่อรับทราบหนังสือเวียนของบุคลากรในสังกัด สผว.กทม.                                                                                                                                                                                                                                     |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | บุคลากรฯ ได้รับทราบหนังสือเวียนร้อยละ 80.01 – 100                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                              | ระดับ 4 | บุคลากรฯ ได้รับทราบหนังสือเวียนร้อยละ 60.01 – 80.00                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 3 | บุคลากรฯ ได้รับทราบหนังสือเวียนร้อยละ 40.01 – 60.00                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 2 | บุคลากรฯ ได้รับทราบหนังสือเวียนร้อยละ 20.01 – 40.00                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 1 | บุคลากรฯ ได้รับทราบหนังสือเวียนร้อยละ 0.01 – 20.00                                                                                                                                                                                                                                                 |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                               |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                |         | 4-1-002-2-(2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                          |         | การบันทึกข้อมูลในระบบ MIS 2                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                 |         | ร้อยละของความถูกต้องในการบันทึกข้อมูลในระบบ MIS 2 ตามระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                        |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                        |         | <b>ความถูกต้องในการบันทึกข้อมูล</b> หมายถึง การบันทึกข้อมูลลงในระบบ MIS 2 ได้ถูกต้องโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติม<br><b>ระยะเวลาที่กำหนด</b> หมายถึง กรอบเงื่อนไขในการบันทึกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ในระบบ MIS 2 ซึ่งกำหนดให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการ นับแต่วันได้รับข้อมูลที่ต้องดำเนินการบันทึกนั้น |
| สูตรคำนวณ                                                     |         | $\frac{\text{จำนวนครั้งของการบันทึกข้อมูลในระบบ MIS 2 ได้ถูกต้องตามระยะเวลา}}{\text{จำนวนครั้งของการบันทึกข้อมูลในระบบ MIS 2 ทั้งหมด}} \times 100$                                                                                                                                                           |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | รายงานบันทึกข้อมูลในระบบ MIS 2 ฯลฯ                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                          | ระดับ 5 | บันทึกข้อมูลในระบบ MIS 2 ได้ถูกต้องตามระยะเวลาร้อยละ 80.01 - 100                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                               | ระดับ 4 | บันทึกข้อมูลในระบบ MIS 2 ได้ถูกต้องตามระยะเวลาร้อยละ 75.01 - 100.00                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                               | ระดับ 3 | บันทึกข้อมูลในระบบ MIS 2 ได้ถูกต้องตามระยะเวลาร้อยละ 50.01 - 75.00                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                               | ระดับ 2 | บันทึกข้อมูลในระบบ MIS 2 ได้ถูกต้องตามระยะเวลาร้อยละ 25.01 - 50.00                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                               | ระดับ 1 | บันทึกข้อมูลในระบบ MIS 2 ได้ถูกต้องตามระยะเวลาร้อยละ 0.01 - 25.00                                                                                                                                                                                                                                            |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-1-002-2-(3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การพิมพ์หนังสือ/เอกสารราชการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนหนังสือ/เอกสารราชการที่จัดพิมพ์ได้ถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | <p>หนังสือ/เอกสารราชการที่จัดพิมพ์ได้ถูกต้อง หมายถึง การพิมพ์รายละเอียดในหนังสือ/เอกสารราชการได้ครบถ้วน ถูกต้องตามรูปแบบ ข้อความต้นฉบับโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ระยะเวลาดำหนด หมายถึง กรอบเงื่อนไขที่กำหนดในการพิมพ์หนังสือ/เอกสารราชการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. หนังสือ/เอกสารราชการที่มีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4 ต้องจัดพิมพ์ให้แล้วเสร็จภายใน 10 นาที</li><li>2. หนังสือ/เอกสารราชการที่มีความยาวตั้งแต่ 1 – 3 หน้ากระดาษ A4 ต้องจัดพิมพ์ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 30 นาที</li></ol> |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนของหนังสือ/เอกสารราชการที่จัดพิมพ์ได้ถูกต้องตามระยะเวลา}}{\text{จำนวนของหนังสือ/เอกสารราชการที่ส่งพิมพ์ทั้งหมด}} \times 100$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | บันทึกการรับส่งหนังสือของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | จัดพิมพ์หนังสือ/เอกสารราชการได้ถูกต้องตามระยะเวลาร้อยละ 80.01 - 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 4 | จัดพิมพ์หนังสือ/เอกสารราชการได้ถูกต้องตามระยะเวลาร้อยละ 60.01 – 80.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 3 | จัดพิมพ์หนังสือ/เอกสารราชการได้ถูกต้องตามระยะเวลาร้อยละ 40.01 – 60.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 2 | จัดพิมพ์หนังสือ/เอกสารราชการได้ถูกต้องตามระยะเวลาร้อยละ 20.01 – 40.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 1 | จัดพิมพ์หนังสือ/เอกสารราชการได้ถูกต้องตามระยะเวลาร้อยละ 0.01 – 20.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-1-002-2-(4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การบันทึกหนังสือ/เอกสารราชการในระบบคอมพิวเตอร์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนหนังสือ/เอกสารราชการที่สามารถบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ได้ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | <p><b>หนังสือ/เอกสารราชการ หมายถึง</b> หนังสือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการซึ่งจำเป็นต้องจัดเก็บโดยการบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้แก่ 1) คำสั่งที่ลงนามโดยผู้บริหารระดับสูง 2) ระเบียบ กฎหมายต่างๆ 3) เอกสารเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และ 4) เอกสาร หลักฐานที่มีความสำคัญและต้องจัดเก็บเพื่อใช้ในการอ้างอิง</p> <p><b>ระยะเวลาที่กำหนด</b> หมายถึง กรอบเงื่อนไขเวลาที่กำหนดในการบันทึกหนังสือ/เอกสารให้แล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการ นับแต่ได้รับหนังสือ/เอกสารราชการนั้น</p> |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนของหนังสือ/เอกสารราชการที่บันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ได้ครบถ้วนตามระยะเวลา}}{\text{จำนวนของหนังสือ/เอกสารราชการที่ต้องบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมด}} \times 100$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | บันทึกการรับส่งหนังสือของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | บันทึกหนังสือ/เอกสารราชการในระบบคอมพิวเตอร์ได้ตามระยะเวลา ร้อยละ 80.01 - 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 4 | บันทึกหนังสือ/เอกสารราชการในระบบคอมพิวเตอร์ได้ตามระยะเวลา ร้อยละ 60.01 – 80.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 3 | บันทึกหนังสือ/เอกสารราชการในระบบคอมพิวเตอร์ได้ตามระยะเวลา ร้อยละ 40.01 – 60.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 2 | บันทึกหนังสือ/เอกสารราชการในระบบคอมพิวเตอร์ได้ตามระยะเวลา ร้อยละ 20.01 – 40.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 1 | บันทึกหนังสือ/เอกสารราชการในระบบคอมพิวเตอร์ได้ตามระยะเวลา ร้อยละ 0.01 – 20.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

### 3. สำนักงาน ก.ก.

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล กองสรรหาบุคคล

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              | 3-1-002-3-2-(1)                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        | การตรวจสอบคุณวุฒิทางการศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               | การตรวจสอบคุณวุฒิทางการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      | <b>คุณวุฒิทางการศึกษา</b> หมายถึง วุฒิการศึกษาของผู้สมัครสอบตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในประกาศรับสมัครสอบ <b>เวลาที่กำหนด</b> หมายถึง ระยะเวลาการปฏิบัติงานในการตรวจสอบความถูกต้องของคุณวุฒิการศึกษาของผู้สมัครสอบตามที่กำหนดไว้ในปฏิทินการดำเนินการสอบแข่งขัน |                             |
| สูตรคำนวณ                                                   | ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานในการตรวจสอบความถูกต้องของคุณวุฒิการศึกษาของผู้สมัครสอบ ลบด้วย ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการดำเนินการสอบแข่งขัน                                                                                                                                        |                             |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | สำเนาเอกสารรายละเอียดการดำเนินการและประกาศผลการสอบข้อเขียน                                                                                                                                                                                                                      |                             |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5                                                                                                                                                                                                                                                                         | ใช้ระยะเวลาน้อยกว่าที่กำหนด |
|                                                             | ระดับ 4                                                                                                                                                                                                                                                                         | ใช้ระยะเวลาเท่าที่กำหนด     |
|                                                             | ระดับ 3                                                                                                                                                                                                                                                                         | ใช้ระยะเวลามากกว่าที่กำหนด  |
|                                                             | ระดับ 2                                                                                                                                                                                                                                                                         | -                           |
|                                                             | ระดับ 1                                                                                                                                                                                                                                                                         | -                           |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล กองสรรหาบุคคล

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  | 3-1-002-3-2-(2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            | การดำเนินการด้านการทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   | ร้อยละของทุนที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลากำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          | <p><b>ทุน</b> หมายถึง ทุนจากหน่วยงานภายนอกที่ให้กรุงเทพมหานครเสนอขอข้าราชการสมัครขอรับทุน</p> <p><b>ทุนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</b> หมายถึง ทุนที่รับเข้าจากหน่วยงานภายนอกและดำเนินการเสนอขอข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ประสงค์สมัครขอรับทุนให้แก่หน่วยงานภายนอก</p> <p><b>เวลาที่กำหนด</b> หมายถึง เวลาที่หน่วยงานภายนอกกำหนดให้กรุงเทพมหานครเสนอขอข้าราชการสมัครขอรับทุน</p> |            |
| สูตรคำนวณ                                                       | จำนวนทุนที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด คูณด้วย 100<br>หารด้วยจำนวนทุนที่รับเข้าจากหน่วยงานภายนอกทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                          |            |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถ<br>ทวนสอบหลักฐานได้ | สำเนาเอกสารรายละเอียดการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ร้อยละ 100 |
|                                                                 | ระดับ 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ร้อยละ 95  |
|                                                                 | ระดับ 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ร้อยละ 90  |
|                                                                 | ระดับ 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ร้อยละ 85  |
|                                                                 | ระดับ 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ร้อยละ 80  |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล กองสรรหาบุคคล

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-1-002-3-2-(3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การสร้างข้อสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของจำนวนข้อสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งที่ได้มาตรฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | <b>ข้อสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งที่ได้มาตรฐาน</b><br>หมายถึง ข้อสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งที่มีค่าความยากง่าย (ค่า P) และค่าอำนาจจำแนก (ค่า R) ได้มาตรฐานตามหลักวิชาการวัดผล<br><b>ข้อสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งทั้งหมด</b><br>หมายถึง ข้อสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งทั้งหมดที่ใช้ในการสอบแข่งขันภายในปีงบประมาณนั้น |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนข้อสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งที่ได้มาตรฐาน คูณด้วย 100 หารด้วยจำนวนข้อสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สำเนาเอกสารรายละเอียดการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 60                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 40                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                             | ระดับ 1 | ร้อยละ 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล กองสรรหาบุคคล

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               | 3-1-002-3-2-(4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         | การสร้างข้อสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                | ร้อยละของจำนวนข้อสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปที่ได้มาตรฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       | <b>ข้อสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปที่ได้มาตรฐาน</b> หมายถึง ข้อสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปที่มีค่าความยากง่าย (ค่า P) และ ค่าอำนาจจำแนก (ค่า R) ได้มาตรฐานตามหลักวิชาการวัดผล<br><b>ข้อสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปทั้งหมด</b> หมายถึง ข้อสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปทั้งหมดที่ใช้ในการสอบแข่งขันภายใน ปีงบประมาณนั้น |           |
| สูตรคำนวณ                                                    | จำนวนข้อสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปที่ได้มาตรฐาน คูณด้วย 100 หารด้วยจำนวนข้อสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปทั้งหมด                                                                                                                                                                                                          |           |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถ ทวนสอบหลักฐานได้ | สำเนาเอกสารรายละเอียดการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ร้อยละ 70 |
|                                                              | ระดับ 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ร้อยละ 60 |
|                                                              | ระดับ 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ร้อยละ 50 |
|                                                              | ระดับ 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ร้อยละ 40 |
|                                                              | ระดับ 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ร้อยละ 30 |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล กองสรรหาบุคคล

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              | 3-1-002-3-2-(5)                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        | การจัดทำประกาศ และคำชี้แจงเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน                                                                                                                                                                                                                     |                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               | ประสิทธิภาพของการจัดทำประกาศ และคำชี้แจงเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน                                                                                                                                                                                                       |                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      | <b>ประกาศและคำชี้แจงเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน</b> หมายถึง ประกาศต่างๆ ที่สำนักงาน ก.ก. จัดทำขึ้นในการสอบแข่งขันแต่ละครั้ง เช่น ประกาศรับสมัครสอบ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ ประกาศวัน เวลา และสถานที่สอบ รวมถึงการจัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต่างๆ เป็นต้น |                 |
| สูตรคำนวณ                                                   | จำนวนผู้เข้าสอบที่นำเอกสารหลักฐานมายื่นในวันสอบข้อเขียนไม่ครบถ้วนและต้องนำมายื่นเพิ่มเติมภายหลัง คูณด้วย 100หารด้วยจำนวนผู้เข้าสอบทั้งหมด                                                                                                                            |                 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | บัญชีผู้ยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5                                                                                                                                                                                                                                                              | ไม่เกินร้อยละ 5 |
|                                                             | ระดับ 4                                                                                                                                                                                                                                                              | ไม่เกินร้อยละ 6 |
|                                                             | ระดับ 3                                                                                                                                                                                                                                                              | ไม่เกินร้อยละ 7 |
|                                                             | ระดับ 2                                                                                                                                                                                                                                                              | ไม่เกินร้อยละ 8 |
|                                                             | ระดับ 1                                                                                                                                                                                                                                                              | ไม่เกินร้อยละ 9 |

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

|                                                             |         |                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-1-001-3-(1)                                                                                                         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การดำเนินการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติบุคคลเพื่อขอประเมินบุคคล                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ดำเนินการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติบุคคลเพื่อขอประเมินบุคคลแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (3 วันทำการ)                   |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | สามารถพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติบุคคลเพื่อขอประเมินบุคคลได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามหนังสือสั่งการ                        |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนเรื่องที่สามารถตรวจสอบได้ภายในกำหนดเวลาหารด้วยจำนวนเรื่องที่ได้รับทั้งหมด = ระยะเวลาเฉลี่ยของการดำเนินการตรวจสอบ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากวันที่ส่งหนังสือถึงกองที่เกี่ยวข้อง                                                                         |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ดำเนินการเร็วกว่าระยะเวลาที่กำหนด                                                                                     |
|                                                             | ระดับ 4 | ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด                                                                                        |
|                                                             | ระดับ 3 | ดำเนินการช้ากว่ากำหนด 1 วัน                                                                                           |
|                                                             | ระดับ 2 | ดำเนินการช้ากว่ากำหนด 3 วัน                                                                                           |
|                                                             | ระดับ 1 | ดำเนินการช้ากว่ากำหนด 7 วัน                                                                                           |

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

|                                                             |         |                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-2-003-3-(1) /4-2-001-3-(1)                                                                                                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การขออนุมัติเงินประจำงวด                                                                                                                          |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | การขออนุมัติเงินประจำงวดดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ                                                                                        |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | ดำเนินการขออนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณ กรุงเทพมหานคร เพื่อให้มีงบประมาณในการเบิกจ่าย ให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการนับจากวันที่ได้รับเอกสาร |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในกำหนด} \times 100}{\text{จำนวนเรื่องที่ขออนุมัติ}}$                                             |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สมุดลงรับเรื่องและส่งเรื่องให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร                                                                                          |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 81 – 100                                                                                                                                   |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 76 - 80                                                                                                                                    |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 71 - 75                                                                                                                                    |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 66 - 70                                                                                                                                    |
|                                                             | ระดับ 1 | ร้อยละ 61 - 65                                                                                                                                    |

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

|                                                             |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              | 3-2-003-3-(2) /4-2-001-3-(2)                                               |                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        | การเบิกจ่ายงบประมาณ                                                        |                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               | ร้อยละของความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณ                                  |                |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      | ดำเนินการเบิกเงินงบประมาณเพื่อจ่ายให้เจ้าหน้าที่ตามฎีกาเบิกเงิน            |                |
| สูตรคำนวณ                                                   | $\frac{\text{จำนวนฎีกาที่ขอเบิก}}{\text{จำนวนฎีกาที่จ่ายเงิน}} \times 100$ |                |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | จำนวนฎีกาที่จ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่แล้ว                                  |                |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5                                                                    | ร้อยละ 100     |
|                                                             | ระดับ 4                                                                    | ร้อยละ 90 - 99 |
|                                                             | ระดับ 3                                                                    | ร้อยละ 80 - 89 |
|                                                             | ระดับ 2                                                                    | ร้อยละ 70 - 79 |
|                                                             | ระดับ 1                                                                    | ร้อยละ 60 - 69 |

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

|                                                              |                                                                                                                                                                    |                 |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               | 3-2-003-3-(3) /4-2-001-3-(3)                                                                                                                                       |                 |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         | การตรวจสอบฎีกา                                                                                                                                                     |                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                | ความสำเร็จในการตรวจสอบฎีกาดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 13 วันทำการ นับแต่วันถัดจากวันรับฎีกา                                                                            |                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       | ดำเนินการตรวจสอบฎีกาให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ กรณีมีการทักท้วงฎีกาให้ผู้เบิกแก้ไขให้ถูกต้องภายใน 3 วันทำการ และดำเนินการอนุมัติฎีกาที่แก้ไขแล้วภายใน 2 วันทำการ |                 |
| สูตรคำนวณ                                                    | $\frac{\text{จำนวนฎีกาที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในกำหนด}}{\text{จำนวนฎีกาที่ขอเบิก}} \times 100$                                                                     |                 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถ ทวนสอบหลักฐานได้ | วันที่ผู้ตรวจสอบได้รับฎีกาและวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกา ลงนาม                                                                                                     |                 |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5                                                                                                                                                            | ร้อยละ 91 - 100 |
|                                                              | ระดับ 4                                                                                                                                                            | ร้อยละ 81 - 90  |
|                                                              | ระดับ 3                                                                                                                                                            | ร้อยละ 71 - 80  |
|                                                              | ระดับ 2                                                                                                                                                            | ร้อยละ 61 - 70  |
|                                                              | ระดับ 1                                                                                                                                                            | ร้อยละ 51 - 60  |

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

|                                                             |         |                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-2-003-3-(4) /4-2-001-3-(4)                                                                                        |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การบันทึกรายการบัญชีประจำวัน                                                                                        |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของความถูกต้องครบถ้วนของการบันทึกรายการบัญชีประจำวัน                                                          |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | สามารถบันทึกรายการบัญชีต่าง ๆ ประจำวันได้ถูกต้องครบถ้วน                                                             |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | $\frac{\text{จำนวนวันที่บันทึกรายการบัญชีถูกต้องครบถ้วน} \times 100}{\text{จำนวนวันที่มีรายการบันทึกบัญชีทั้งหมด}}$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบได้จากรายงานยอดเงินรับ-จ่ายคงเหลือ และนำฝากธนาคารประจำวัน                                                    |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 91 - 100                                                                                                     |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 81 - 90                                                                                                      |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 71 - 80                                                                                                      |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 61 - 70                                                                                                      |
|                                                             | ระดับ 1 | ร้อยละ 51 - 60                                                                                                      |

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

|                                                                 |         |                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-2-003-3-(5) /4-2-001-3-(5)                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การจัดทำงบการเงิน                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำงบการเงินให้เสร็จภายใน<br>ระยะเวลาที่กำหนด       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | สามารถจัดทำงบการเงินให้เสร็จภายใน 60 วัน หลังจากสิ้น<br>ปีงบประมาณ          |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนวันที่จัดทำงบการเงินทั้งหมด} \times 100}{60 \text{ วัน}}$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้<br>สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | วันที่ออกเลขในรายงานงบการเงินประจำปีของหน่วยงาน                             |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 100                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 91 - 99                                                              |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 - 89                                                              |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 - 79                                                              |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 61 - 69                                                              |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล กองระบบงาน

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-002-3-3-(1)                                                                                                                                                                                                          |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี                                                                                                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ระดับความสำเร็จของการจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                           |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี<br>นำเสนอคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในระยะเวลาที่กำหนด |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | -                                                                                                                                                                                                                        |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | พิจารณาจากหนังสือที่สำนักงาน ก.ก. นำเรียนปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อโปรดพิจารณานำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ภายในเดือนกันยายน (ของปีก่อนเริ่มใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี)                                                                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 4 | ภายในเดือนตุลาคม                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                 | ระดับ 3 | ภายในเดือนพฤศจิกายน                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                 | ระดับ 2 | ภายในเดือนธันวาคม                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 1 | ภายในเดือนมกราคม                                                                                                                                                                                                         |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล กองระบบงาน

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-3-3-(2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การตรวจติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานต่อการตรวจติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | <p>- วัดระดับความพึงพอใจของผู้แทนหน่วยงานที่มีต่อเจ้าหน้าที่กองระบบงาน สำนักงาน ก.ก.ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปีของหน่วยงานนั้น ๆ โดยประเมินผลระดับความพึงพอใจในประเด็นต่าง ๆ เช่น ความชัดเจนในการให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล รายละเอียดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผล การจัดทำคำรับรอง การรายงานผลการดำเนินการ ความเอาใจใส่ในการติดตามผลการปฏิบัติงานหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้หน่วยงานรับทราบ รวมถึงความโปร่งใสและเป็นธรรมในการตรวจประเมินผลเป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ</p> <p>- ผู้แทนหน่วยงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่หน่วยงานมอบหมายให้เป็นผู้ประสานงานและหรือรับผิดชอบดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กองระบบงาน สำนักงาน ก.ก. รับผิดชอบ</p> |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\text{ระดับความพึงพอใจ} = \frac{\text{ผลรวมของคะแนนระดับความพึงพอใจที่ได้รับ}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน}}$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำแบบประเมินผลระดับความพึงพอใจของหน่วยงาน</li> <li>2. ทดแบบประเมินผลระดับความพึงพอใจจากผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ</li> <li>3. รายงานสรุปผลการประเมินระดับความพึงพอใจของหน่วยงานที่มีต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจากกองระบบงาน</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากที่สุด (4.21 – 5.00)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 4 | มาก (3.41 – 4.20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 3 | ปานกลาง (2.61 – 3.40)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                              | ระดับ 2 | น้อย (1.81 – 2.60)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยที่สุด (1.00 – 1.80)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล กองระบบงาน

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-002-3-3-(3)                                                                                                                                                                                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การศึกษาระบบงาน                                                                                                                                                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของข้อเสนอแนะจากการศึกษาระบบงานของหน่วยงานได้มีการนำไปปฏิบัติ                                                                                                                                                            |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ข้อเสนอแนะ หมายถึง ข้อเสนอแนะที่ได้จากการศึกษาระบบงานของหน่วยงานเพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาด้านต่างๆ เช่น ด้านระบบงาน ด้านบุคลากร ด้านเทคโนโลยี และด้านอื่นๆ เป็นต้น                                                               |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{ข้อเสนอแนะที่หน่วยงานได้นำไปปฏิบัติ}}{\text{ข้อเสนอแนะทั้งหมด}} \times 100$                                                                                                                                       |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | 1. แบบสอบถามถามเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง<br>2. การจัดทำแบบประเมินผลที่ได้นำข้อเสนอแนะไปปฏิบัติ<br>3. การรายงานผลของการนำข้อเสนอแนะไปปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<br>4. การสัมภาษณ์ สังเกตการณ์ผู้ปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวข้อง |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ≥ ร้อยละ 91 ของข้อเสนอแนะได้มีการนำไปปฏิบัติ                                                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 81-90 ของข้อเสนอแนะได้มีการนำไปปฏิบัติ                                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 71-80 ของข้อเสนอแนะได้มีการนำไปปฏิบัติ                                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 61-70 ของข้อเสนอแนะได้มีการนำไปปฏิบัติ                                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 1 | ≤ 60 ของข้อเสนอแนะได้มีการนำไปปฏิบัติ                                                                                                                                                                                          |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล กองระบบงาน

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-1-002-3-3-(4)                                                                                                                                                                                                                                             |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การศึกษาระบบงานเพื่อการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของกระบวนการของหน่วยงานที่ได้รับการศึกษาระบบงานมีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                            |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | กระบวนการ หมายถึง งานหลักและงานรองต่างๆของหน่วยงานซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | $\frac{\text{กระบวนการที่สามารถลดขั้นตอนได้ของหน่วยงาน} \times 100}{\text{กระบวนการทั้งหมดของหน่วยงาน}}$                                                                                                                                                    |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | 1. แบบสอบถาม แบ่งเป็น 1.1 หน่วยงาน (ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ) และ 1.2 ประชาชนผู้รับบริการ<br>2. การสัมภาษณ์ แบ่งเป็น 2.1 หน่วยงาน (ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ) และ 2.2 ประชาชนผู้รับบริการ<br>3. ประชุมกลุ่มย่อย<br>4. เอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ≥ ร้อยละ 91                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 81-90                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 71-80                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 61-70                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                             | ระดับ 1 | ≤ 60                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 4. กองกลาง

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

|                                                              |         |                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-001-4-(1)                                                                                                                           |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การจัดเตรียมเอกสารและสรุปข้อมูลประกอบการประชุม                                                                                          |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของเอกสารและข้อมูลสรุปประกอบการประชุมสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด                                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การจัดเตรียมเอกสารและสรุปข้อมูลประกอบการประชุมต้องสามารถจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ ก่อนการประชุม                                 |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนเอกสารและข้อมูลสรุปประกอบการประชุมที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในกำหนด คูณ 100 หารด้วยจำนวนเอกสารและข้อมูลสรุปฯ ทั้งหมดที่ต้องดำเนินการ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สมุดรับ - ส่ง                                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | > ร้อยละ 100 และดำเนินการแล้วเสร็จก่อนเวลากำหนด                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 100                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 95 - 99                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 90 - 94                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 1 | < ร้อยละ 90                                                                                                                             |

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

|                                                              |         |                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-001-4-(2)                                                                                                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การกลั่นกรองเรื่องเพื่อเสนอปลัดกรุงเทพมหานคร/รองปลัดกรุงเทพมหานคร                                                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ระยะเวลาในการกลั่นกรองเรื่องเพื่อเสนอปลัดกรุงเทพมหานคร/รองปลัดกรุงเทพมหานครแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด                                                                   |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การตรวจสอบ เสนอแนะ การกลั่นกรองงานให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน                                                                                                                   |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{ระยะเวลาการส่งออกเรื่องที่ 1} + \text{ระยะเวลาการส่งออกเรื่องที่ 2} + \text{ระยะเวลาการส่งออกเรื่องที่ n}}{\text{จำนวนเรื่องทั้งหมด}} = \text{ระยะเวลาเฉลี่ย}$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | - หนังสือลงรับเรื่องและหนังสือส่งออก                                                                                                                                        |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ภายใน 3 วัน                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 4 | ภายใน 4 วัน                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 3 | ภายใน 5 วัน                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 2 | ภายใน 6 วัน                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 1 | ภายใน 7 วัน                                                                                                                                                                 |

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

|                                                              |         |                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-001-4-(3)                                                                                                                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | ประสานงานในด้านพระราชพิธีต่างๆ และพระราชพิธีที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของกรุงเทพมหานครในวันสำคัญต่างๆ                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ระดับความพึงพอใจของผู้บริหาร/แขกผู้มีเกียรติ/สื่อมวลชนต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองกลาง                                                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ประสานงานในด้านพระราชพิธีต่างๆ และพระราชพิธีที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของกรุงเทพมหานครในวันสำคัญต่างๆ หมายถึง การจัดเตรียมสถานที่ การอำนวยความสะดวก ฯลฯ         |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\text{ระดับความพึงพอใจ} = \frac{\text{ผลรวมของคะแนนระดับความพึงพอใจที่ได้รับ}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน}}$                                               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | 1. จัดทำแบบประเมินผลระดับความพึงพอใจ<br>2. ทดแบบประเมินผลระดับความพึงพอใจแก่ผู้บริหาร/แขกผู้มีเกียรติ/สื่อมวลชน<br>3. รายงานสรุปผลการประเมินระดับความพึงพอใจ |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากที่สุด (4.21 – 5.00)                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 4 | มาก (3.41 – 4.20)                                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 3 | ปานกลาง (2.61 – 3.40)                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 2 | น้อย (1.81 – 2.60)                                                                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยที่สุด (1.00 – 1.80)                                                                                                                                     |

## 5. สำนักงานปกครองและทะเบียน

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง ส่วนบริหารการทะเบียน

|                                                              |         |                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-006-5-1-(1)                                                                                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การดำเนินการเกี่ยวกับการทุจริตทางทะเบียน                                                         |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของการแจ้งสำนักงานเขตดำเนินการเกี่ยวกับการทุจริตทางทะเบียนภายใน 3 วันทำการ                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ภายใน 3 วันทำการ เริ่มนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก กรมการปกครอง หรือสำนักทะเบียนกลาง            |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่ดำเนินการได้ภายใน 3 วันทำการ}}{\text{จำนวนเรื่องทั้งหมด}} \times 100$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สมุดรับ - ส่งเรื่องทุจริต                                                                        |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | > ร้อยละ 110                                                                                     |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 101 - 110                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 91 - 100                                                                                  |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 81 - 90                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 1 | < ร้อยละ 80                                                                                      |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง ส่วนบริหารการทะเบียน

|                                                              |         |                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-006-5-1-(2)                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การเวียนแจ้งกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านทะเบียน                          |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของการเวียนแจ้งกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านทะเบียนภายใน 1 วันทำการ |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ภายใน 1 วันทำการ เริ่มนับหลังจากวันที่ผู้บังคับบัญชาลงนามในหนังสือเวียน                               |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่ดำเนินการได้ภายใน 1 วันทำการ}}{\text{จำนวนเรื่องทั้งหมด}} \times 100$      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สมุดรับ - ส่งเรื่องทุจริต                                                                             |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | > ร้อยละ 110                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 101 - 110                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 91 - 100                                                                                       |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 81 - 90                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 1 | < ร้อยละ 80                                                                                           |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง ส่วนบริหารการทะเบียน

|                                                              |         |                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-006-5-1-(3)                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การตอบปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านทะเบียนหรือหาร้อยไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของการตอบปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านทะเบียนหรือหาร้อยไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 15 วันทำการ |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | มีหนังสือตอบปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านทะเบียนหรือหาร้อยไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 15 วันทำการ    |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่ดำเนินการได้ภายใน 15 วัน}}{\text{จำนวนเรื่องทั้งหมด}} \times 100$               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สมุดรับ - ส่งเรื่องทุจริต                                                                                  |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | > ร้อยละ 110                                                                                               |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 101 - 110                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 91 - 100                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 81 - 90                                                                                             |
|                                                              | ระดับ 1 | < ร้อยละ 80                                                                                                |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง ส่วนบริหารการทะเบียน

|                                                                 |         |                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-006-5-1-(4)                                                                                        |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การให้บริการตรวจสอบ คัดและรับรองรายการทางทะเบียน                                                       |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของการให้บริการตรวจสอบ คัดและรับรองรายการทางทะเบียน ภายในเวลา 2 นาที                             |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ภายในเวลา 2 นาที : 1 ราย ไม่รวมเวลารอคอย                                                               |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่ดำเนินการได้ภายในเวลา 2 นาที} \times 100}{\text{จำนวนผู้รับบริการทั้งหมด}}$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แบบคุมคำร้อง                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | > ร้อยละ 110                                                                                           |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 101 - 110                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 91 - 100                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 81 - 90                                                                                         |
|                                                                 | ระดับ 1 | < ร้อยละ 80                                                                                            |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง ส่วนบริหารการทะเบียน

|                                                              |         |                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-006-5-1-(5)                                                                                                     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การเบิกจ่ายแบบพิมพ์เกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนให้กับสำนักงานเขต                                                    |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของการเบิกจ่ายแบบพิมพ์เกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนให้กับสำนักงานเขตภายในเวลา 15 นาที                          |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ภายในเวลา 15 นาที นับตั้งแต่เวลาที่รับเรื่อง                                                                        |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนแบบพิมพ์ที่เบิกจ่ายให้ได้ภายในเวลา 15 นาที}}{\text{จำนวนสำนักงานเขตที่ขอเบิกทั้งหมด}} \times 100$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สมุดคู่มือการเบิกจ่ายแบบพิมพ์                                                                                       |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | > ร้อยละ 110                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 101 - 110                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 91 - 100                                                                                                     |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 81 - 90                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 1 | < ร้อยละ 80                                                                                                         |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง ส่วนความมั่นคงฯ

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-006-5-2-(1)                                                                                                                                                                                                                                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การตรวจสอบเอกสารงานมูลนิธิ/สมาคม                                                                                                                                                                                                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของความถูกต้องในการตรวจสอบเอกสารงานมูลนิธิ/สมาคมที่เสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม                                                                                                                                                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | <b>ถูกต้อง</b> หมายถึง การตรวจสอบเอกสารมูลนิธิ/สมาคมให้มีความถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติของเรื่องนั้น<br><b>ผู้บังคับบัญชา</b> หมายถึง ผอ.สปท. ลงนาม หรือ ผอ.ส่วนความมั่นคงภายในและราชการส่วนภูมิภาคลงนาม (ปฏิบัติราชการแทน) |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนเอกสารของมูลนิธิ/สมาคมที่ถูกต้อง}}{\text{จำนวนเอกสารมูลนิธิ/สมาคมทั้งหมดที่เสนอ}} \times 100$                                                                                                                                   |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | 1. จัดทำสมุดคุม จำนวนมูลนิธิ/สมาคมทั้งหมดที่เสนอลงนามทุกวัน<br>2. บันทึกสถิติจำนวนมูลนิธิ/สมาคมที่เอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วน                                                                                                                        |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 100 แก้ไขไม่เกิน 1 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 100 แก้ไขไม่เกิน 2 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 100 แก้ไขไม่เกิน 3 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 100 แก้ไขไม่เกิน 4 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 1 | ร้อยละ 100 แก้ไขไม่เกิน 5 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                   |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง ส่วนความมั่นคงฯ

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-006-5-2-(2)                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การตรวจสอบและกลั่นกรองงานมูลนิธิ/สมาคม                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของการตรวจสอบและกลั่นกรองงานมูลนิธิ/สมาคมที่เสนอทั้งหมดให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การตรวจสอบและกลั่นกรอง หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีพิจารณาหนังสือที่เสนอลงนาม และเอกสารงานมูลนิธิ/สมาคมให้มีความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติ<br>ทุกเรื่องที่เสนอให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนด หมายถึง ภายใน 1 วัน นับจากวันที่เสนอหนังสือจนถึงวันที่พิจารณาหนังสือเสร็จ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนงานของมูลนิธิ/สมาคมที่เสนอพิจารณาทันตามกำหนด} \times 100}{\text{จำนวนงานของมูลนิธิ/สมาคมทั้งหมดที่เสนอพิจารณา}}$                                                                                                                                                               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | 1. จัดทำสมุดคุมจำนวนมูลนิธิ/สมาคมทั้งหมดที่เสนอพิจารณาทุกวัน<br>2. บันทึกสถิติจำนวนมูลนิธิ/สมาคมที่พิจารณาไม่ทันตามกำหนด                                                                                                                                                                         |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | > ร้อยละ 101                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 91 - 100                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 91 - 90                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 - 80                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 1 | < ร้อยละ 70                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง ส่วนความมั่นคงฯ

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              | 3-1-006-5-2-(3)                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        | การตอบข้อหารือเกี่ยวกับเรื่องทะเบียนครอบครัว                                                                                                                                                                                                                                       |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               | ร้อยละของจำนวนเรื่องทะเบียนครอบครัวที่สำนักงานเขตมีหนังสือหารือได้รับการตอบข้อหารือภายในเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      | <b>เรื่องทะเบียนครอบครัว</b> หมายถึง ทะเบียนสมรส หย่า รับรองบุตร รับบุตรบุญธรรม เลิกรับบุตรบุญธรรม บันทึกลักษณะของภริยา บันทึกลักษณะแห่งครอบครัว ซึ่งสำนักงานเขต<br><b>เวลาที่กำหนด</b> หมายถึง ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือสำนักงานเขตจนถึงวันที่ตอบข้อหารือสำนักงานเขต |
| สูตรคำนวณ                                                   | $\frac{\text{จำนวนเรื่องทะเบียนครอบครัวที่ได้รับการตอบข้อหารือภายในเวลาที่กำหนด}}{\text{จำนวนเรื่องทะเบียนครอบครัวที่สำนักงานเขตหารือทั้งหมด}} \times 100$                                                                                                                         |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | 1. จัดทำสมุดคุมจำนวนหนังสือที่สำนักงานเขตหารือ<br>2. บันทึกสถิติจำนวนหนังสือที่ได้ตอบข้อหารือ                                                                                                                                                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 > ร้อยละ 101                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                             | ระดับ 4 ร้อยละ 91 - 100                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                             | ระดับ 3 ร้อยละ 91 - 90                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 2 ร้อยละ 71 - 80                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 1 < ร้อยละ 70                                                                                                                                                                                                                                                                |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง ส่วนความมั่นคงฯ

|                                                                 |                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  | 3-1-006-5-2-(4)                                                                                          |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            | การจัดทำรายงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการลักลอบ<br>การฆ่าสัตว์เถื่อน                                      |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   | ร้อยละของรายงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการลักลอบการฆ่าสัตว์<br>เถื่อนที่ส่งทันภายในเวลาที่กำหนด           |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          | รายงาน หมายถึง สำนักงานเขตมีการรายงาน ครบ 50 สำนักงานเขต<br>เวลาที่กำหนด หมายถึง ภายในวัน 10 ของทุกเดือน |
| สูตรคำนวณ                                                       | $\frac{\text{จำนวนของรายงานที่ส่งตามกำหนด} \times 100}{\text{จำนวนรายงานทั้งหมดที่จัดทำ}}$               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | หนังสือที่สำนักงานเขตรายงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการลักลอบ<br>การฆ่าสัตว์เถื่อน                         |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 > ร้อยละ 110                                                                                     |
|                                                                 | ระดับ 4 ร้อยละ 101 - 110                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 3 ร้อยละ 91 - 100                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 2 ร้อยละ 81 - 90                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 1 < ร้อยละ 80                                                                                      |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง ส่วนความมั่นคงฯ

|                                                              |         |                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-006-5-2-(5)                                                                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การสนับสนุนเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานด้านความมั่นคง                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของการสนับสนุนเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานด้านความมั่นคงได้ทันเวลา                           |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ได้ทันเวลา หมายถึง ทันเวลาที่หน่วยงานกำหนด ก่อนนำไปใช้เริ่มนับจากวันที่ส่งเรื่องมาจนถึงวันที่ ป.กทม. เห็นชอบ   |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่ทำให้การสนับสนุนทันเวลา}}{\text{จำนวนเรื่องทั้งหมดที่ขอรับการสนับสนุน}} \times 100$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | 1. หนังสือที่หน่วยงานร้องขอ<br>2. หนังสือที่ ป.กทม. ให้ความเห็นชอบ                                             |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 100 ก่อนกำหนด 2 วัน                                                                                     |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 100 ก่อนกำหนด 1 วัน                                                                                     |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 100 ตามกำหนด                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 100 หลังกำหนด 1 วัน                                                                                     |
|                                                              | ระดับ 1 | ร้อยละ 100 หลังกำหนด 2 วัน                                                                                     |

## 6. สำนักงานตรวจสอบภายใน

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

|                                                                 |         |                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-2-005-6-(1)                                                                                                                                 |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การตรวจสอบฎีกาหลังจ่าย                                                                                                                        |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนฎีกาหลังจ่ายที่ได้รับการตรวจสอบ                                                                                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | จำนวนฎีกาหลังจ่ายของหน่วยรับตรวจที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้เข้าไปตรวจสอบในปีงบประมาณปัจจุบัน |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนฎีกาหลังจ่ายที่ได้รับการตรวจสอบในปีงบประมาณปัจจุบัน / จำนวนฎีกาหลังจ่ายทั้งหมดในปีงบประมาณปัจจุบัน x 100                                 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | 1. รายงานการตรวจรับฎีการายจ่ายหรืองบเดือนใบสำคัญ<br>2. รายงานสถิติการตรวจสอบฎีกาหลังจ่ายของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 90 ขึ้นไป                                                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 80 - 89                                                                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 70 - 79                                                                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 60 - 69                                                                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 60                                                                                                                              |

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-2-005-6-(2)                                                                                                                                                                        |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ เกี่ยวกับการจัดทำฎีกาหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน                                                                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนข้อบกพร่องที่ได้รับการแก้ไขปรับปรุงหรือส่งเงินคืน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติที่ถูกต้องในการจัดทำฎีกาหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน                                              |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | จำนวนข้อบกพร่องเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในที่หน่วยรับตรวจได้แก้ไขปรับปรุง หรือส่งเงินคืน                                                |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนข้อบกพร่องที่หน่วยรับตรวจได้แก้ไขปรับปรุงหรือส่งเงินคืน x 100 หารด้วยจำนวนข้อบกพร่องทั้งหมดที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ                                    |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | 1. เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าหน่วยรับตรวจได้แก้ไขปรับปรุงหรือส่งเงินคืนตามข้อบกพร่องของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน<br>2. รายงานผลการตรวจสอบฎีกาหลังจ่ายประจำเดือนของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 90 ขึ้นไป                                                                                                                                                                     |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 80 - 89                                                                                                                                                                       |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 70 - 79                                                                                                                                                                       |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 60 - 69                                                                                                                                                                       |
|                                                              | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 60                                                                                                                                                                     |

## 7. กองการเจ้าหน้าที่

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-1-002-7-(1)                                                                                                                                                                             |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การลงทะเบียนรับ- ส่ง                                                                                                                                                                      |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของหนังสือที่สามารถลงทะเบียนรับ- ส่ง ได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                              |
| นิยาม/คำคำอธิบายความหมาย                                     |         | การจัดทำทะเบียนลงรายการรับ – ส่งหนังสือ โดยแยกตามประเภท ได้แก่ หนังสือทั่วไป หนังสือขอตรวจสอบพฤติกรรมทางวินัย คำนวณ การดำเนินการทางวินัย(ทั้งเรื่องใหม่และเรื่องเก่า) ให้เสร็จภายใน 1 วัน |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่ลงรายการรับ – ส่งหนังสือเสร็จภายใน 1 วัน}}{\text{จำนวนเรื่องทั้งหมดที่ต้องดำเนินการรับ- ส่ง ใน 1 วัน}} \times 100$                                             |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สมุดคุมทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือ                                                                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 90                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 85                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 80                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 75                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 1 | ร้อยละ 70                                                                                                                                                                                 |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-1-002-7-(2)                                                                                                                                                                                         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การจัดทำทะเบียนคุมสำนวนการทางวินัย                                                                                                                                                                    |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละความถูกต้องของการจัดทำทะเบียนคุมสำนวนการทางวินัย                                                                                                                                                |
| นิยาม/คำคำอธิบายความหมาย                                     |         | การจัดทำทะเบียนคุมสำนวนการดำเนินการทางวินัยเรื่องเข้าใหม่แต่ละเดือน โดยกำหนดเลขคุมสำนวน และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสำนวน เพื่อใช้ในการตรวจสอบ และจัดส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{(\text{จำนวนเรื่องเข้าใหม่ทั้งหมด} - \text{จำนวนเรื่องเข้าใหม่ ที่ลงทะเบียนผิดพลาด})}{\text{จำนวนเรื่องเข้าใหม่ทั้งหมด}} \times 100$                                                           |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบความถูกต้องจากการลงรายการของเรื่อง และสามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างถูกต้อง/สมุดคุมทะเบียน(แหล่งข้อมูล)                                                                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 90                                                                                                                                                                                             |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 85                                                                                                                                                                                             |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 75                                                                                                                                                                                             |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 65                                                                                                                                                                                             |
|                                                              | ระดับ 1 | ร้อยละ 60                                                                                                                                                                                             |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                                 |         |                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-1-002-7-(3)                                                                                                                                                 |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การจัดทำทะเบียนคุมขั้นตอนการเสนอสำนวนวินัยข้าราชการและลูกจ้าง                                                                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละความถูกต้องในการคุมขั้นตอนการเสนอสำนวนวินัย                                                                                                             |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การจัดทำทะเบียนคุมขั้นตอนการเสนอสำนวนวินัยข้าราชการและลูกจ้างที่เรื่องเข้ามาทั้งเรื่องเก่าและเรื่องใหม่ และส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{(\text{จำนวนเรื่องที่เสนอทั้งหมด} - \text{จำนวนเรื่องที่เสนอผิดพลาด})}{\text{จำนวนเรื่องที่เสนอทั้งหมด}} \times 100$                                   |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากทะเบียนคุมเรื่องเข้าทั้งเรื่องใหม่เรื่องเดิม/(สมุดคุมทะเบียน)                                                                                       |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 90                                                                                                                                                     |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 85                                                                                                                                                     |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 80                                                                                                                                                     |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 75                                                                                                                                                     |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 70                                                                                                                                                     |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-1-002-7-(4)                                                                                                                                                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การแจ้งผลการพิจารณาการดำเนินการวินัย                                                                                                                                       |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละความถูกต้องของการแจ้งผลการพิจารณาการดำเนินการวินัย                                                                                                                   |
| นิยาม/คำคำอธิบายความหมาย                                        |         | การแจ้งผลการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการและลูกจ้าง ที่ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาแล้วว่าผลเป็นประการใดให้หน่วยงานต้นสังกัด เจ้าของเรื่องได้ทราบอย่างรวดเร็วถูกต้อง |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแจ้งมติได้ถูกต้อง}}{\text{จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแจ้งผลฯ ทั้งหมด}} \times 100$                                                         |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากหนังสือแจ้งผลที่ส่งออก / สำนวนแจ้งผล                                                                                                                             |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 90                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 85                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 80                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 75                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 70                                                                                                                                                                  |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                                 |         |                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-1-002-7-(5)                                                                                                                          |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การจัดทำทะเบียนคุณวันลาและตรวจสอบการลา                                                                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของทะเบียนคุณวันลาที่สามารถจัดทำและตรวจสอบการลาได้ถูกต้อง                                                                        |
| นิยาม/คำคำอธิบายความหมาย                                        |         | การจัดทำทะเบียนลงรายการวันลาพักผ่อน ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร ของข้าราชการและลูกจ้าง เพื่อใช้ตรวจสอบความวันลาให้ถูกต้องตามระเบียบ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{(\text{จำนวนเรื่องเข้าทั้งหมด} - \text{จำนวนเรื่องเข้าที่ผิดพลาด}) \times 100}{\text{จำนวนเรื่องเข้าทั้งหมด}}$                  |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ทะเบียนคุณวันลาและ สำเนาใบลา                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 100                                                                                                                             |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 95                                                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 85                                                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 80                                                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 75                                                                                                                              |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

|                                                                     |            |                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                      |            | 3-1-002-7-(6)                                                                                                                                                                             |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                |            | การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง                                                                                                                                         |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                       |            | ร้อยละของคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด                                                                                                              |
| นิยาม/คำคำอธิบาย<br>ความหมาย                                        |            | การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงตามที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการ ภายใน 30 วัน                                                                                                 |
| สูตรคำนวณ                                                           |            | $\frac{\text{จำนวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ดำเนินการได้ภายใน 30 วัน}}{\text{จำนวนเรื่องที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงทั้งหมด}} \times 100$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบ<br>หลักฐานได้ |            | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทั้งหมด                                                                                                                                                     |
| เกณฑ์การ<br>ประเมินผลงาน                                            | ระดับ<br>5 | ร้อยละ 90                                                                                                                                                                                 |
|                                                                     | ระดับ<br>4 | ร้อยละ 85                                                                                                                                                                                 |
|                                                                     | ระดับ<br>3 | ร้อยละ 80                                                                                                                                                                                 |
|                                                                     | ระดับ<br>2 | ร้อยละ 75                                                                                                                                                                                 |
|                                                                     | ระดับ<br>1 | ร้อยละ 70                                                                                                                                                                                 |

**ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล**

|                                                              |         |                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-7-(7)                                                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การตรวจและพิจารณาสำนวนการดำเนินการทางวินัยข้าราชการและลูกจ้าง                                                                       |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ดำเนินการทางวินัยที่ผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบตามเสนอ                                                      |
| นิยาม/คำคำอธิบายความหมาย                                     |         | การตรวจและพิจารณาสำนวนการดำเนินการทางวินัยข้าราชการและลูกจ้างเสนอผู้บังคับบัญชาแล้วให้ความเห็นชอบ ตามเสนอ                           |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่ผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบตามเสนอ} \times 100}{\text{จำนวนเรื่องที่กลับจากเสนอผู้บังคับบัญชาทั้งหมด}}$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สมุดคุมรับ – ส่งเรื่องที่เสนอผู้บังคับบัญชา พร้อมสำเนาเรื่องที่เสนอผู้บังคับบัญชา                                                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 90                                                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 85                                                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 75                                                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 65                                                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 1 | ร้อยละ 60                                                                                                                           |

**ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล**

|                                                                 |         |                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-002-7-(8)                                                                                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การตรวจและพิจารณาการเสนอให้ความเห็นสำนวนการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรณีความผิดปรากฏชัดแจ้ง                         |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอให้ความเห็นกรณีความผิดปรากฏชัดแจ้งแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด                            |
| นิยาม/คำคำอธิบายความหมาย                                        |         | การตรวจและพิจารณาการเสนอให้ความเห็นสำนวนการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรณีความผิดปรากฏชัดแจ้ง แล้วเสร็จภายใน 20 วัน   |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่เสนอเสร็จภายใน 20 วัน}}{\text{จำนวนเรื่องที่รับ (กรณีความผิดปรากฏชัดแจ้ง)}} \times 100$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากทะเบียนคุมเรื่องเข้าทั้งเรื่องใหม่เรื่องเดิม/(สมุดคุมทะเบียน)                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 90                                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 80                                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 70                                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 60                                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 50                                                                                                          |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

|                                                             |         |                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-1-002-7-(9)                                                                                                        |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การตรวจและพิจารณาการเสนอให้ความเห็นสำนวนการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรณีกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง                       |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอให้ความเห็นกรณีกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด                      |
| นิยาม/คำคำอธิบายความหมาย                                    |         | การตรวจและพิจารณาการเสนอให้ความเห็นสำนวนการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรณีกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง แล้วเสร็จภายใน 60 วัน |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่เสร็จภายใน 60 วัน}}{\text{จำนวนเรื่องที่รับ(กรณีกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง)}} \times 100$    |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากวันที่รับเรื่องเข้าถึงวันที่เจ้าหน้าที่วินัยดำเนินการแล้วเสร็จ                                             |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 85                                                                                                            |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 80                                                                                                            |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 75                                                                                                            |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 70                                                                                                            |
|                                                             | ระดับ 1 | ร้อยละ 60                                                                                                            |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

|                                                                 |         |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-002-7-(10)                                                                                                        |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการในการได้รับคำตอบหารือ                                                              |
| นิยาม/คำคำอธิบายความหมาย                                        |         | ความพึงพอใจของหน่วยงานที่ได้รับคำปรึกษาและตอบข้อหารือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย                       |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจมากที่สุด}}{\text{จำนวนผู้รับบริการที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด}} \times 100$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจจากหน่วยงานภายนอก                                                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 81 - 100                                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 71 - 80                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 61 - 70                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 51 - 60                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 0 - 50                                                                                                         |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-1-002-7-(1)                                                                                                                                                                                                                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การดำเนินการอนุญาตให้ลูกจ้างประจำลาออกจากราชการ                                                                                                                                                                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของลูกจ้างประจำปีได้รับอนุญาตให้ลาออกจากราชการตามกำหนด                                                                                                                                                                               |
| นิยาม/คำคำอธิบายความหมาย                                    |         | การดำเนินการอนุญาตให้ลูกจ้างประจำลาออกจากราชการทันตามกำหนด หมายถึงกระบวนการตรวจสอบข้อมูลและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำหนังสือเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา แล้วแจ้งผล เอกสารประกอบการพิจารณาก่อนออกจากราชการ อย่างน้อย 15 วันทำการ |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ}}{\text{จำนวนเรื่องทั้งหมด}} \times 100$                                                                                                                                    |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สำเนาหนังสือที่แจ้งหน่วยงานทราบ                                                                                                                                                                                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 90                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 80                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 70                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 60                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                             | ระดับ 1 | ร้อยละ 50                                                                                                                                                                                                                                  |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-002-7-(2)                                                                                                                                                                                                             |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การดำเนินการเกี่ยวกับลูกจ้างประจำขอย้าย                                                                                                                                                                                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนเรื่องขอย้ายของลูกจ้างประจำของหน่วยงานที่<br>รับผิดชอบที่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                   |
| นิยาม/คำคำอธิบายความหมาย                                        |         | การดำเนินการเกี่ยวกับลูกจ้างประจำขอย้าย หมายถึง กรอบงานตั้งแต่<br>การตรวจสอบข้อมูล การประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องการจัดทำ<br>หนังสือเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา และแจ้งผลการย้ายลูกจ้างให้<br>หน่วยงานทราบ ก่อน 1 ก.ย. |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนหนังสือแจ้งผลการย้ายลูกจ้างประจำที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด}}{\text{จำนวนคำขอย้ายของลูกจ้างประจำทั้งหมดของหน่วยงานที่รับผิดชอบ}} \times 100$                                             |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สำเนาหนังสือที่แจ้งหน่วยงานทราบ                                                                                                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 100                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 90                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 80                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 70                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 60                                                                                                                                                                                                                 |

**ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล**

|                                                              |         |                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-7-(3)                                                                                                                                                           |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ                                                                                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของค่าของเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างที่ดำเนินแล้วเสร็จ                                                                                                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ (หน่วยงานที่รับผิดชอบ) หมายถึง กระบวนการตั้งแต่การตรวจสอบข้อมูลการประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เสนอหนังสือผู้บังคับบัญชา แจ้งผลหน่วยงาน |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนค่าขอเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ดำเนินแล้วเสร็จ} \times 100}{\text{จำนวนค่าขอเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำทั้งหมด (หน่วยงานที่รับผิดชอบ)}}$            |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สำเนาหนังสืออนุมัติเปลี่ยนตำแหน่งที่แล้วเสร็จหน่วยงานทราบ                                                                                                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 100                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 90                                                                                                                                                               |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 80                                                                                                                                                               |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 70                                                                                                                                                               |
|                                                              | ระดับ 1 | ร้อยละ 60                                                                                                                                                               |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-002-7-(4)                                                                                                                                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การดำเนินการลงบันทึกรายการต่าง ๆ ในทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. 7) ให้เป็นปัจจุบัน                                                                                                                         |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนรายการต่าง ๆ ที่สามารถบันทึกลงในทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. 7) ให้เป็นปัจจุบัน                                                                                                              |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | หน่วยงานต่าง ๆ ของ กทม. จะบันทึก แก้ไข เปลี่ยนแปลงรายการต่างๆ ต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามขั้นตอน ระเบียบก่อนแล้วต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตจึงจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้เพื่อให้เปลี่ยนข้อมูลเป็นปัจจุบัน |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่ดำเนินการลงแก้ไข เปลี่ยนแปลงแล้วเสร็จ}}{\text{จำนวนเรื่องที่ขอให้การแก้ไข เปลี่ยนแปลงฯ ทั้งหมด}} \times 100$                                                                     |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | หนังสือ คำสั่งต่าง ๆ ที่หน่วยงาน ขอให้แก้ไข เปลี่ยนแปลงรายการต่าง ๆ                                                                                                                                         |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 95                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 90                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 85                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 80                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 75                                                                                                                                                                                                   |

**ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล**

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-1-002-7-(5)                                                                                                                                                                                                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การตรวจสอบคุณสมบัติให้ถูกต้องตามประกาศรับสมัครฯ                                                                                                                                                                                    |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละความถูกต้องของการตรวจสอบคุณสมบัติให้ถูกต้องตามประกาศรับสมัครฯ                                                                                                                                                                |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบฯ เพื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ โดยการตรวจสอบคุณสมบัติต้องตรวจให้ถูกต้องตามประกาศรับสมัครที่กำหนดเงื่อนไขแต่ละตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร การกำหนดนั้นถูกกำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของกรุงเทพมหานคร |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่ได้รับตรวจสอบคุณสมบัติทั้งหมด - จำนวนเรื่องที่ตรวจสอบคุณสมบัติผิดพลาด}}{\text{จำนวนเรื่องที่ได้รับตรวจสอบคุณสมบัติทั้งหมด}} \times 100$                                                                 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ใบสมัครสอบฯ / ส่งใบสมัครฯให้ ส.กก ตรวจสอบ                                                                                                                                                                                          |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 100                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 91 - 99                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 - 90                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 - 80                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                             | ระดับ 1 | ร้อยละ 70 ลงมา                                                                                                                                                                                                                     |

## 8. สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (ผอ. ส่วน)

|                                                              |         |                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-8-(1)                                                                                                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การกำกับดูแลติดตามการปฏิบัติงานตามโครงการ/แผนงานที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการ                                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละการบรรลุเป้าหมายของโครงการตามแผนการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... ของส่วน.....                                                                                |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การกำกับดูแลติดตามการปฏิบัติงานตามโครงการ/แผนงานที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ของเจ้าหน้าที่ในส่วน..... ให้สามารถดำเนินการแล้วเสร็จได้ตามกำหนดเวลา |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนโครงการของส่วน.....ที่บรรลุเป้าหมาย/จำนวนโครงการที่ส่วน.....รับผิดชอบทั้งหมด x 100                                                                                     |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานผลจาก สยป.                                                                                                                                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 80                                                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 80                                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 70 - 79                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 60 - 69                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่า 60                                                                                                                                                                 |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (ผอ. ส่วน)

|                                                              |         |                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-8-(2)                                                                                                                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การกำกับดูแลติดตามการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของเจ้าหน้าที่ในส่วน                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละการบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ประจำปี พ.ศ. ... ของส่วน .....                                   |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การกำกับดูแลติดตามการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของเจ้าหน้าที่ในส่วน..... ให้สามารถดำเนินการแล้วเสร็จได้ตามกำหนดเวลา |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนตัวชี้วัดตามหน้าที่ฯของส่วน.....ที่บรรลุเป้าหมาย / จำนวนตัวชี้วัดของส่วน.....ที่รับผิดชอบทั้งหมด x 100                    |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แบบประเมินการปฏิบัติราชการรายบุคคล                                                                                             |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 80                                                                                                               |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 80                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 70 - 79                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 60 - 69                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่า 60                                                                                                                    |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (ผอ. ส่วน)

|                                                              |         |                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-8-(3)                                                                                                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การกำกับดูแลติดตามการปฏิบัติงานตามงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ                                                                                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละการบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดตามงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ประจำปี พ.ศ. .... ของส่วน .....                                                |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การกำกับดูแลติดตามการปฏิบัติงานตามงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ประจำปี .... ของเจ้าหน้าที่ในส่วน..... ให้สามารถดำเนินการแล้วเสร็จได้ตามกำหนดเวลา |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนตัวชี้วัดตามงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษของส่วน.....ที่บรรลุเป้าหมาย/ จำนวนตัวชี้วัดของส่วน...ที่รับผิดชอบทั้งหมดx 100                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แบบประเมินการปฏิบัติราชการรายบุคคล                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 80                                                                                                                             |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 80                                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 70 - 79                                                                                                                               |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 60 - 69                                                                                                                               |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่า 60                                                                                                                                  |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (หัวหน้าฝ่าย)

|                                                              |         |                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-8-(4)                                                                                                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การกำกับดูแลติดตามการปฏิบัติงานตามโครงการ/แผนงานที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการ                                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละการบรรลุเป้าหมายของโครงการตามแผนการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....                                                                                            |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การกำกับดูแลติดตามการปฏิบัติงานตามโครงการ/แผนงานที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ของเจ้าหน้าที่ในฝ่าย..... ให้สามารถดำเนินการแล้วเสร็จได้ตามกำหนดเวลา |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนโครงการของฝ่าย.....ที่บรรลุเป้าหมาย/จำนวนโครงการที่ฝ่าย.....รับผิดชอบทั้งหมด x 100                                                                                     |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานผลจาก สยป.                                                                                                                                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 80                                                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 80                                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 70 - 79                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 60 - 69                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่า 60                                                                                                                                                                 |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (หัวหน้าฝ่าย)

|                                                                 |         |                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-002-8-(5)                                                                                                                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การกำกับดูแลติดตามการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของเจ้าหน้าที่ในฝ่าย                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละการบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ประจำปี พ.ศ. .... ของฝ่าย.....                                   |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การกำกับดูแลติดตามการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของเจ้าหน้าที่ในฝ่าย..... ให้สามารถดำเนินการแล้วเสร็จได้ตามกำหนดเวลา |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนตัวชี้วัดตามหน้าที่ฯของฝ่าย.....ที่บรรลุเป้าหมาย / จำนวนตัวชี้วัดของฝ่าย.....ที่รับผิดชอบทั้งหมด x 100                    |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แบบประเมินการปฏิบัติราชการรายบุคคล                                                                                             |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 80                                                                                                               |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 80                                                                                                                      |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 70 - 79                                                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 60 - 69                                                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 1 | น้อยกว่า 60                                                                                                                    |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (หัวหน้าฝ่าย)

|                                                              |         |                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-8-(6)                                                                                                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การกำกับดูแลติดตามการปฏิบัติงานตามงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ                                                                                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละการบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดตามงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ประจำปี พ.ศ. .... ของฝ่าย.....                                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การกำกับดูแลติดตามการปฏิบัติงานตามงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ประจำปี .... ของเจ้าหน้าที่ในฝ่าย..... ให้สามารถดำเนินการแล้วเสร็จได้ตามกำหนดเวลา |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนตัวชี้วัดตามงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษของฝ่าย.....ที่บรรลุเป้าหมาย/ จำนวนตัวชี้วัดของฝ่าย...ที่รับผิดชอบทั้งหมดx 100                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แบบประเมินการปฏิบัติราชการรายบุคคล                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 80                                                                                                                             |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 80                                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 70 - 79                                                                                                                               |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 60 - 69                                                                                                                               |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่า 60                                                                                                                                  |

**ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (สจฝ. และสพบ.)**

|                                                                 |         |                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-002-8-1-(1) / 3-1-002-8-2-(1)                                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | บริหารจัดการโครงการฝึกอบรม/พัฒนาต่างๆ                                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบริหารโครงการ ... ตาม<br>แผนพัฒนาบุคลากรที่หน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี<br>พ.ศ. .... |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารหรือผู้ช่วยบริหารโครงการ.....<br>สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาและมีคุณภาพตามที่ต้องการ                |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | คะแนนที่ได้รับ/คะแนนเต็ม x 100 = ร้อยละคะแนนที่ได้รับ                                                                           |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบริหารโครงการ<br>.....ตามแผนพัฒนาบุคลากรที่หน่วยงานได้รับอนุมัติ<br>งบประมาณประจำปี พ.ศ. ....      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 90                                                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 80 - 90                                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 70 - 79                                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 69 - 60                                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 60                                                                                                               |

**ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (สจฝ. และสพบ.)**

|                                                                 |         |                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-002-8-1-(2) / 3-1-002-8-2-(2)                                                                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | บริหารจัดการโครงการฝึกอบรม/พัฒนาต่างๆ                                                                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านวิชาการโครงการ ...<br>ตามแผนพัฒนาบุคลากรที่หน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณ<br>ประจำปี พ.ศ. .... |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านวิชาการโครงการ.....สามารถ<br>ดำเนินการได้ตามเวลาและมีคุณภาพตามที่ต้องการ                                    |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | คะแนนที่ได้รับ/คะแนนเต็ม x 100 = ร้อยละคะแนนที่ได้รับ                                                                            |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านวิชาการโครงการ.....<br>ตามแผนพัฒนาบุคลากรที่หน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณ<br>ประจำปี พ.ศ. ....      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 90                                                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 80 - 90                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 70 - 79                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 69 - 60                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 60                                                                                                                |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (สจฝ. และสพบ.)

|                                                              |         |                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-8-1-(3) / 3-1-002-8-2-(3)                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | บริหารจัดการโครงการฝึกอบรม/พัฒนาต่างๆ                                                                                        |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านการประสานงานโครงการ...ตามแผนพัฒนาบุคลากรที่หน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี พ.ศ. .... |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ผู้ปฏิบัติงานด้านการประสานงานโครงการ.....สามารถดำเนินการได้ตามเวลาและมีคุณภาพตามที่กำหนด                                     |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | คะแนนที่ได้รับ/คะแนนเต็ม x 100 = ร้อยละคะแนนที่ได้รับ                                                                        |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านการประสานงานโครงการ.....ตามแผนพัฒนาบุคลากรที่หน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี พ.ศ. ....     |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 90                                                                                                             |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 80 - 90                                                                                                               |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 70 – 79                                                                                                               |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 69 – 60                                                                                                               |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 60                                                                                                            |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (สจฝ. และสพบ.)

|                                |                                                                                                                                 |                   |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                 | 3-1-002-8-1-(4) / 3-1-002-8-2-(4)                                                                                               |                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ           | บริหารจัดการโครงการฝึกอบรม/พัฒนาต่างๆ                                                                                           |                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                  | ร้อยละผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านประเมินผลโครงการ...ตามแผนพัฒนาบุคลากรที่หน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี พ.ศ. ....       |                   |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย         | ผู้ปฏิบัติงานด้านประเมินผลโครงการ.....สามารถประมวลและสรุปผลข้อมูลกระบวนการฝึกอบรมโครงการ.....ได้ตามเวลาและมีคุณภาพตามที่ต้องการ |                   |
| สูตรคำนวณ                      | คะแนนที่ได้รับ/คะแนนเต็ม x 100 = ร้อยละคะแนนที่ได้รับ                                                                           |                   |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล  | ผลการปฏิบัติงานด้านประเมินผลโครงการ.....ตามแผนพัฒนาบุคลากรที่หน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี พ.ศ. ....                     |                   |
| เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |                                                                                                                                 |                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน           | ระดับ 5                                                                                                                         | มากกว่าร้อยละ 90  |
|                                | ระดับ 4                                                                                                                         | ร้อยละ 80 - 90    |
|                                | ระดับ 3                                                                                                                         | ร้อยละ 70 - 79    |
|                                | ระดับ 2                                                                                                                         | ร้อยละ 69 - 60    |
|                                | ระดับ 1                                                                                                                         | น้อยกว่าร้อยละ 60 |

**ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (สจฝ. และสพบ.)**

|                                                             |         |                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-1-002-8-1-(5) / 3-1-002-8-2-(5)                                                                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | บริหารจัดการโครงการฝึกอบรม/พัฒนาต่างๆ                                                                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าการฝึกอบรมโครงการ... ตามแผนพัฒนาบุคลากรที่หน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี พ.ศ. ....              |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | ผู้เข้ารับการบริการมีความพึงพอใจในภาพรวมของการดำเนินโครงการ..... (ด้านวิชาการ ด้านแผนงาน ด้านประสานงาน และด้านการอำนวยความสะดวก) |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | คะแนนเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม/คะแนนสูงสุดของระดับความพึงพอใจ x 100                                          |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการโครงการ.....ตามแผนพัฒนาบุคลากรที่หน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี พ.ศ. ....                 |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 90                                                                                                                 |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 80 - 90                                                                                                                   |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 70 - 79                                                                                                                   |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 69 - 60                                                                                                                   |
|                                                             | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 60                                                                                                                |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (สวก.)

|                                                              |         |                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-8-3-(1)                                                                                           |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การสร้างหลักสูตร                                                                                          |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนหลักสูตรการฝึกอบรมที่สร้างและพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ....                                            |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การออกแบบหลักสูตรฝึกอบรมใหม่ หรือปรับปรุงคุณภาพหลักสูตรเดิมให้ดีขึ้น ที่จัดทำแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนหลักสูตร/ปี                                                                                          |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | บันทึกการจัดส่งหลักสูตร                                                                                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่า 5 หลักสูตร                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 4 | 5 หลักสูตร                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 3 | 4 หลักสูตร                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 2 | 3 หลักสูตร                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 1 | 2 หลักสูตร                                                                                                |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (สวก.)

|                                                              |         |                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-8-3-(2)                                                                                                                             |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การสร้างหลักสูตร                                                                                                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของหลักสูตรที่สร้างหรือพัฒนาที่สามารถนำไปใช้ในการจัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา                                                             |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การออกแบบหลักสูตรฝึกอบรมใหม่ หรือปรับปรุงคุณภาพหลักสูตรเดิมให้ดีขึ้น ที่จัดทำแล้วเสร็จและมีการนำไปจัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ในปีงบประมาณนั้น |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนหลักสูตรที่สร้างหรือพัฒนา / จำนวนหลักสูตรที่นำไปจัดจริง X 100                                                                          |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | บันทึกข้อมูลนิติโครงการ                                                                                                                     |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 50                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 50                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 3 | ต่ำกว่าร้อยละ 50                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 2 |                                                                                                                                             |
|                                                              | ระดับ 1 |                                                                                                                                             |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (สวก.)

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-8-3-(3)                                                                                                                                                                                                                                                          |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การออกแบบประเมินผล/ประเมินผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรม/สัมมนา                                                                                                                                                                                                                    |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนแบบการประเมินผลที่สร้างและพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ....                                                                                                                                                                                                              |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การออกแบบหรือพัฒนาเครื่องมือที่จะนำไปใช้ในการศึกษาหรือประเมินผลการดำเนินการในโครงการฝึกอบรม / สัมมนา เช่น แบบประเมินผล แบบสำรวจเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนา หลักสูตรฝึกอบรม แบบสำรวจความพึงพอใจ แบบสัมภาษณ์ หรือแบบ check list ต่างๆ ที่จัดทำแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนแบบประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                        |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | บันทึกการจัดส่งแบบประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่า 5 แบบ                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 4 | 5 แบบ                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 3 | 4 แบบ                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 2 | 3 แบบ                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 1 | 2 แบบ                                                                                                                                                                                                                                                                    |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (สวก.)

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-8-3-(4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การออกแบบประเมินผล/ประเมินผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรม/สัมมนา                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของแบบประเมินที่สร้างนำไปใช้ในการประเมินผลโครงการฝึกอบรม/สัมมนา                                                                                                                                                                                                                                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การออกแบบหรือพัฒนาเครื่องมือที่จะนำไปใช้ในการศึกษาหรือประเมินผลการดำเนินการโครงการฝึกอบรม / สัมมนา เช่น แบบประเมินผล แบบสำรวจเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม แบบสำรวจความพึงพอใจ แบบสัมภาษณ์ หรือแบบ check list ต่างๆ ที่จัดทำแล้วเสร็จโดยมีการนำไปใช้ในการประเมินผลโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ในปีงบประมาณนั้น |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนแบบประเมินที่สร้าง / จำนวนแบบประเมินที่ใช้จริง X 100                                                                                                                                                                                                                                                             |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานการประเมินผลโครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 75                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 75                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                              | ระดับ 3 | ต่ำกว่าร้อยละ 75                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 2 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                              | ระดับ 1 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

**ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (สวก.)**

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-8-3-(5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การประเมินผล/ ประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการฝึกอบรม/สัมมนา                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการฝึกอบรม/สัมมนา ที่ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรฯ ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ....                                                                                                                                                                                             |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการฝึกอบรม/สัมมนาตามขั้นตอนต่างๆ ดังนี้ 1. การวางแผนการประเมิน 2. การศึกษาข้อมูล 3.การออกแบบและกำหนดวิธีการ/รูปแบบการประเมินผล 4. การเก็บรวบรวมข้อมูล 5. การวิเคราะห์ประมวลผลและแปลผลข้อมูล 6. การสรุปและจัดทำรายงานนำเสนอ ที่ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรฯ ได้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. .... |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนขั้นตอนที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ/จำนวนขั้นตอนการดำเนินการทั้งหมด x 100                                                                                                                                                                                                                                                       |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | บันทึกการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 80 - 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 70 – 79                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 69 – 60                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 60                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (สวก.)

|                                                              |         |                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-8-3-(6)                                                                                                                                                        |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การจัดทำวารสาร “ปัญญาพัฒน์” วารสารพัฒนาข้าราชการ กทม. (บก.ประจำฉบับ)                                                                                                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนฉบับของวารสาร“ปัญญาพัฒน์” วารสารพัฒนาข้าราชการ กทม.(บก.ประจำฉบับ) ที่จัดทำ                                                                                        |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การปฏิบัติหน้าที่บรรณาธิการของวารสาร "ปัญญาพัฒน์" วารสารพัฒนาข้าราชการ กทม. โดยการวางแผน ศึกษาค้นคว้า ตรวจสอบความถูกต้อง ติดตาม ตรวจสอบคุณภาพ และความสมบูรณ์ของรูปเล่ม |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนฉบับวารสารที่จัดทำ /ปี                                                                                                                                            |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | วารสาร “ปัญญาพัฒน์” วารสารพัฒนาข้าราชการ กทม.                                                                                                                          |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | 3 ฉบับ                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 4 | 2 ฉบับ                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 3 | 1 ฉบับ                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 2 |                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 1 |                                                                                                                                                                        |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (สวก.)

|                                                              |         |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-8-3-(7)                                                                                                                                 |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การจัดทำวารสาร “ปัญญาพัฒนา” วารสารพัฒนาข้าราชการ กทม. (ผู้ช่วย บก.ประจำฉบับ)                                                                    |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนฉบับของวารสาร“ปัญญาพัฒนา” วารสารพัฒนาข้าราชการ กทม. (ผู้ช่วย บก.ประจำฉบับ) ที่จัดทำ                                                        |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยบรรณาธิการของวารสาร "ปัญญาพัฒนา" วารสารพัฒนาข้าราชการ กทม. โดยการศึกษาค้นคว้า ตรวจสอบ รวบรวม ประสานงาน ในการจัดทำวารสาร |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนวารสารที่จัดทำ/ปี                                                                                                                          |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | วารสาร “ปัญญาพัฒนา” วารสารพัฒนาข้าราชการ กทม.                                                                                                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | 3 ฉบับ                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 4 | 2 ฉบับ                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 3 | 1 ฉบับ                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 2 |                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 1 |                                                                                                                                                 |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (สวก.)

|                                                              |         |                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-8-3-(8)                                                                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การจัดทำจดหมายข่าวพัฒนาข้าราชการ (บก.ประจำปี)                                                                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนฉบับของจดหมายข่าวพัฒนาข้าราชการ (บก.ประจำปี) ที่จัดทำ                                                                                    |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การปฏิบัติหน้าที่บรรณาธิการของจดหมายข่าวพัฒนาข้าราชการ โดยการวางแผน ศึกษาค้นคว้า ตรวจร่าง ควบคุมติดตาม ตรวจสอบคุณภาพ และความสมบูรณ์ของรูปเล่ม |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนฉบับจดหมายข่าวที่จัดทำ/ปี                                                                                                                |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | จดหมายข่าวพัฒนาข้าราชการ                                                                                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | 6 ฉบับ                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 4 | 5 ฉบับ                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 3 | 4 ฉบับ                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 2 | 3 ฉบับ                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 1 | 2 ฉบับ                                                                                                                                        |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (สวก.)

|                                                             |         |                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-1-002-8-3-(9)                                                                                                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การจัดทำจดหมายข่าวพัฒนาข้าราชการ (ผู้ช่วย บก.ประจำฉบับ)                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | จำนวนฉบับของจดหมายข่าวพัฒนาข้าราชการ (ผู้ช่วย บก.ประจำฉบับ) ที่จัดทำ                                                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | การปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยบรรณาธิการของจดหมายข่าวพัฒนาข้าราชการ กทม. โดยการศึกษาค้นคว้า ตรวจสอบร่างบทความประสานงานในการจัดทำจดหมายข่าว |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนฉบับจดหมายข่าวที่จัดทำ/ปี                                                                                                       |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | จดหมายข่าว                                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | 6 ฉบับ                                                                                                                               |
|                                                             | ระดับ 4 | 5 ฉบับ                                                                                                                               |
|                                                             | ระดับ 3 | 4 ฉบับ                                                                                                                               |
|                                                             | ระดับ 2 | 3 ฉบับ                                                                                                                               |
|                                                             | ระดับ 1 | 2 ฉบับ                                                                                                                               |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (สวก.)

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-8-3-(10)                                                                                                                                                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การรายงานการดำเนินกิจกรรม 5ส ของหน่วยงาน                                                                                                                                                        |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนงวดการรายงานการดำเนินกิจกรรม 5ส ของหน่วยงาน                                                                                                                                                |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การจัดทำรายงานการดำเนินกิจกรรม 5ส ของหน่วยงาน กรุงเทพมหานคร ประจำปี.... โดยการติดตาม รวบรวม และจัดทำ รายงานผลการดำเนินการกิจกรรม 5ส ของหน่วยงาน กรุงเทพมหานคร ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนงวดการรายงานการดำเนินกิจกรรม 5ส ของหน่วยงาน                                                                                                                                                |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สรุปรายงานผลความคืบหน้าการดำเนินกิจกรรม 5ส ของหน่วยงาน กรุงเทพมหานคร/แผ่นซีดี                                                                                                                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | 2 งวด                                                                                                                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 4 | น้อยกว่า 2 งวด                                                                                                                                                                                  |
|                                                              | ระดับ 3 |                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 2 |                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 1 |                                                                                                                                                                                                 |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (สวก.)

|                                                              |         |                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-8-3-(11)                                                                                                                                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การเสนอแนะและเผยแพร่เทคนิคและวิทยาการใหม่ๆ เพื่อการพัฒนาบุคลากรและองค์กร                                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนเทคนิคหรือวิทยาการใหม่ๆ ที่นำเสนอเพื่อการพัฒนาบุคลากรและองค์กร                                                                                                   |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การดำเนินการศึกษาค้นคว้าเทคนิค วิทยาการใหม่ๆ หรือนวัตกรรมทางการบริหารเพื่อเสนอแนะและเผยแพร่โดยวิธีการต่างๆ เช่น ฝึกอบรม เขียนบทความ ฯลฯ ให้แก่บุคลากรของกรุงเทพมหานคร |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนเทคนิคที่นำเสนอ/ปี                                                                                                                                               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | บันทึกขออนุมัติโครงการ/แผนงาน หรือบทความที่นำเสนอ                                                                                                                     |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | 1 เรื่อง                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 4 |                                                                                                                                                                       |
|                                                              | ระดับ 3 |                                                                                                                                                                       |
|                                                              | ระดับ 2 |                                                                                                                                                                       |
|                                                              | ระดับ 1 |                                                                                                                                                                       |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (สวก.)

|                                                             |         |                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-1-002-8-3-(12)                                                                                                                                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การเสนอแนะและเผยแพร่เทคนิคและวิทยาการใหม่ๆ เพื่อการพัฒนาบุคลากรและองค์กร                                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับเทคนิคหรือวิทยาการใหม่ๆ เพื่อการพัฒนาบุคลากรและองค์กร                                                             |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | การดำเนินการศึกษาค้นคว้าเทคนิค วิทยาการใหม่ๆ หรือนวัตกรรมทางการบริหารเพื่อเสนอแนะและเผยแพร่โดยวิธีการต่างๆ เช่น ฝึกอบรม เขียนบทความ ฯลฯ ให้แก่บุคลากรของกรุงเทพมหานคร |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ / จำนวนบุคลากรที่มีรายชื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ X 100                                                                                         |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | บทความที่เผยแพร่ในช่องทางต่างๆ                                                                                                                                        |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 79                                                                                                                                                      |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 70 - 79                                                                                                                                                        |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 60 - 69                                                                                                                                                        |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 50 - 59                                                                                                                                                        |
|                                                             | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 50                                                                                                                                                     |

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (สวก.)

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-3-002-8-(1)                                                                                                                                                                                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การควบคุม ดูแล พัฒนาการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ (e-learning)                                                                                                                                                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาผ่านระบบ e-learning ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                                    |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การส่งเสริมให้บุคลากรของกรุงเทพมหานครเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ (e-learning) ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร โดยการออกแบบระบบ ออกแบบสื่อการเรียน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และควบคุม ดูแล ปรับปรุงระบบระหว่างการเรียนรู้ รวมถึงติดตามประเมินผลผู้เรียนและรายงานต่อผู้บริหาร |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนบุคลากรที่ลงทะเบียนเรียนผ่านระบบ e-learning ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร/ปี                                                                                                                                                                                 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานสรุปผลการลงทะเบียนเรียนของบุคลากร                                                                                                                                                                                                                                  |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | 200 คน                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 4 | 150 – 199 คน                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                              | ระดับ 3 | 100 – 149 คน                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                              | ระดับ 2 | 50 – 99 คน                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่า 50 คน                                                                                                                                                                                                                                                           |

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (สวก.)

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-3-002-8-(2)                                                                                                                                                                                                                                                           |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การควบคุม ดูแล พัฒนาการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ (e-learning)                                                                                                                                                                                                             |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละความพึงพอใจในการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ (e-learning) ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การส่งเสริมให้บุคลากรของกรุงเทพมหานครเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ (e-Learning) ของสถาบันพัฒนาข้าราชการ กรุงเทพมหานคร โดยการออกแบบระบบ ออกแบบสื่อการเรียน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และควบคุม ดูแล ปรับปรุงระบบระหว่าง การเรียน รวมถึงติดตามประเมินผลผู้เรียนและรายงานต่อผู้บริหาร |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | คะแนนเฉลี่ยระดับความพึงพอใจในการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ (e-learning) /คะแนนสูงสุดของระดับความพึงพอใจ x 100                                                                                                                                                              |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ผลสำรวจระดับความพึงพอใจของผู้เรียน                                                                                                                                                                                                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 90                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 80 - 90                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 70 – 79                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 69 – 60                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 60                                                                                                                                                                                                                                                       |

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (สวก.)

|                                                              |         |                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-3-002-8-(3)                                                                                                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ผ่าน website ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร                                              |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานคร ผ่าน website ของสถาบันฯ |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนเรื่องที่เผยแพร่/ปี                                                                                                   |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | website ของสถาบันฯ                                                                                                         |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | 12 เรื่องขึ้นไป                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 4 | 11 เรื่อง                                                                                                                  |
|                                                              | ระดับ 3 | 10 เรื่อง                                                                                                                  |
|                                                              | ระดับ 2 | 9 เรื่อง                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 1 | 8 เรื่อง                                                                                                                   |

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (สวก.)

|                                                              |         |                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-3-002-8-(4)                                                                                                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ                                                                                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละความพึงพอใจในข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ผ่าน website ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร                                        |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ จัดเก็บ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานคร ผ่าน website ของสถาบันฯ |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | คะแนนเฉลี่ยระดับความพึงพอใจในข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ทาง website /คะแนนสูงสุดของระดับความพึงพอใจ x 100                              |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ผลสำรวจระดับความพึงพอใจ                                                                                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 90                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 80 - 90                                                                                                                     |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 70 - 79                                                                                                                     |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 69 - 60                                                                                                                     |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 60                                                                                                                  |

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (สวก.)

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-3-002-8-(5)                                                                                                                                                                                                                         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การให้บริการยืม - คิน สื่อ และโสตทัศนูปกรณ์                                                                                                                                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนครั้งในการให้บริการยืม-คิน สื่อ และโสตทัศนูปกรณ์ แก่บุคลากรของกรุงเทพมหานครและบุคลากรภายนอก                                                                                                                                      |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การให้บริการยืม - คิน สื่อ และโสตทัศนูปกรณ์ โดยการจัดทำบัญชีควบคุมรายการ รายนามผู้ใช้งาน สถานที่และระยะเวลาการใช้งาน รวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำวิธีการใช้สื่อ โสตฯ เพื่อให้บุคลากรของกรุงเทพมหานครนำไปใช้ในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนครั้งในการให้บริการยืม-คิน สื่อ และโสตทัศนูปกรณ์                                                                                                                                                                                 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | บัญชีควบคุมการให้บริการยืม - คิน                                                                                                                                                                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | 25 ครั้งขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 4 | 20 – 24 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 3 | 15 -19 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 2 | 10 – 14 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่า 14 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                     |

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (สวก.)

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-3-002-8-(6)                                                                                                                                                                                                                          |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การให้บริการยืม - คิน สื่อ และโสตทัศนอุปกรณ์                                                                                                                                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการยืม-คิน สื่อ และโสตทัศนอุปกรณ์ ของบุคลากรของกรุงเทพมหานครและบุคลากรภายนอก                                                                                                                               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | การให้บริการยืม - คิน สื่อ และโสตทัศนอุปกรณ์ โดยการจัดทำบัญชีควบคุมรายการ รายนามผู้ใช้งาน สถานที่และระยะเวลาการใช้งาน รวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำวิธีการใช้สื่อ โสตฯ เพื่อให้บุคลากรของกรุงเทพมหานครนำไปใช้ในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | คะแนนเฉลี่ยระบบความพึงพอใจในการให้บริการยืม-คิน สื่อฯ/คะแนนสูงสุดของระดับความพึงพอใจ x 100                                                                                                                                             |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ผลสำรวจระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ                                                                                                                                                                                                 |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 90                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 80 - 90                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 70 - 79                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 69 - 60                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                             | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 60                                                                                                                                                                                                                      |

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (สวก.)

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-3-002-8-(7)                                                                                                                                                                                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การออกแบบและพัฒนาสื่อการเรียนรู้                                                                                                                                                                                                                                    |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | จำนวนครั้งในการออกแบบและพัฒนาสื่อการเรียนรู้                                                                                                                                                                                                                        |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การออกแบบ พัฒนา และผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้ โดยใช้เทคนิคการถ่ายภาพ ถ่ายวิดีโอทัศน์ และผสมผสานกับการออกแบบ.....ประยุกต์ เพื่อนำไปผลิตด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และเผยแพร่ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้บุคลากรของกรุงเทพมหานครนำไปใช้ในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนครั้ง/ปี                                                                                                                                                                                                                                                       |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แบบบันทึกผลการปฏิบัติงานรายบุคคล                                                                                                                                                                                                                                    |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | 12 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                 | ระดับ 4 | 11 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                 | ระดับ 3 | 10 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                 | ระดับ 2 | 9 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                 | ระดับ 1 | น้อยกว่า 9 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                                                    |

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (สวก.)

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-3-002-8-(8)                                                                                                                                                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การให้คำปรึกษาแนะนำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ                                                                                                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | จำนวนครั้งในการให้คำปรึกษาแนะนำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากรของกรุงเทพมหานครและบุคลากรภายนอก                                                                      |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การศึกษาค้นคว้า และจัดเก็บข้อมูลความรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีการเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้แก่ผู้อื่น รวมทั้งนำเสนอแนวความคิดเพื่อการพัฒนาองค์กรด้วยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนครั้งในการให้คำปรึกษา / แนะนำ / สอน / บรรยาย                                                                                                                          |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แบบบันทึกผลการปฏิบัติงานรายบุคคล                                                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | 12 ครั้ง                                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 4 | 11 ครั้ง                                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 3 | 10 ครั้ง                                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 2 | 9 ครั้ง                                                                                                                                                                    |
|                                                                 | ระดับ 1 | น้อยกว่า 9 ครั้ง                                                                                                                                                           |

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (สวก.)

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-3-002-8-(9)                                                                                                                                                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การดูแลรักษาโสตทัศนูปกรณ์                                                                                                                                       |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | จำนวนครั้งในการซ่อมแซมเครื่องมือ อุปกรณ์โสตทัศนศึกษา และโสตทัศนูปกรณ์                                                                                           |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การตรวจสอบสภาพเครื่องมือ อุปกรณ์โสตทัศนศึกษา โสตทัศนูปกรณ์ โดยการบันทึกสภาพการใช้งาน ระยะเวลา และจำนวนผู้ใช้ รวมถึงการซ่อมแซมเบื้องต้น เมื่อเกิดการชำรุดเสียหาย |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนครั้งในการซ่อมแซมโสตทัศนูปกรณ์                                                                                                                             |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แบบบันทึกผลการปฏิบัติงานรายบุคคล                                                                                                                                |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | 12 ครั้ง                                                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 4 | 11 ครั้ง                                                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 3 | 10 ครั้ง                                                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 2 | 9 ครั้ง                                                                                                                                                         |
|                                                                 | ระดับ 1 | น้อยกว่า 9 ครั้ง                                                                                                                                                |

## 9. สำนักงานกฎหมายและคดี

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่าย)

|                                                                 |         |                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-001-9-(1)                                                                                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานในฝ่ายบริหารทั่วไป                                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารฯ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ                                               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ความสำเร็จของผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารฯ                                                                 |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารฯ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ/จำนวนงานทั้งหมดของฝ่ายบริหารในรอบปีงบประมาณ x 100 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เอกสาร / แฟ้มงาน                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                           |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 75 - 79                                                                                             |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 70 - 74                                                                                             |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 65 - 69                                                                                             |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 60 - 64                                                                                             |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 4-1-002-9-(1)                                                                                                                                                                    |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การรับ-ส่งหนังสือของกลุ่มงาน                                                                                                                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ระดับความสำเร็จของการรับ-ส่งหนังสือของกลุ่มงานตามที่ได้รับมอบหมายได้ตามมาตรฐานที่กำหนด                                                                                           |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | หนังสือราชการที่รับเข้า - ส่งออก ได้รับการดำเนินการเสร็จตามกำหนด (ทันทีที่ได้รับเรื่อง)                                                                                          |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | เวลาในการรับ-ส่งหนังสือฉบับที่ 1 + เวลาในการรับ-ส่งหนังสือฉบับที่ 2 + เวลาในการรับ-ส่งหนังสือฉบับที่ nหารด้วย จำนวนหนังสือที่รับ-ส่งทั้งหมด = ค่าเฉลี่ยของเวลาในการรับส่งหนังสือ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เอกสาร / แฟ้มงาน                                                                                                                                                                 |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ดำเนินการรับ-ส่งหนังสือของกลุ่มงานเสร็จทันทีที่ได้รับเรื่อง                                                                                                                      |
|                                                             | ระดับ 4 | ดำเนินการรับ-ส่งหนังสือของกลุ่มงานเสร็จภายใน 15 นาทีที่ได้รับเรื่อง                                                                                                              |
|                                                             | ระดับ 3 | ดำเนินการรับ-ส่งหนังสือของกลุ่มงานเสร็จภายใน 30 นาทีที่ได้รับเรื่อง                                                                                                              |
|                                                             | ระดับ 2 | ดำเนินการรับ-ส่งหนังสือของกลุ่มงานเสร็จภายใน 45 นาทีที่ได้รับเรื่อง                                                                                                              |
|                                                             | ระดับ 1 | ดำเนินการรับ-ส่งหนังสือของกลุ่มงานเสร็จภายใน 1 ชั่วโมงที่ได้รับเรื่อง                                                                                                            |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-1-002-9-(2)                                                                                                                                                                                                                                        |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การตรวจสอบและรับรองวันลา ขรก. , ลูกจ้าง                                                                                                                                                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบและรับรองวันลา ขรก. , ลูกจ้าง ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด                                                                                                                                                                      |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การลาของข้าราชการ ลูกจ้าง ได้รับการตรวจสอบและบันทึกถูกต้องตามกำหนด                                                                                                                                                                                   |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | เวลาในการตรวจสอบและรับรองวันลา ขรก. ลูกจ้างคนที่ 1 + เวลาในการตรวจสอบและรับรองวันลา ขรก. ลูกจ้างคนที่ 2 + เวลาในการตรวจสอบและรับรองวันลา ขรก. ลูกจ้างคนที่ n หารด้วย จำนวนขรก. ลูกจ้างที่ส่งใบลาทั้งหมด = ค่าเฉลี่ยของเวลาในการตรวจสอบและรับรองวันลา |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เอกสาร / แฟ้มงาน                                                                                                                                                                                                                                     |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ตรวจสอบและรับรองวันลา ขรก. ลูกจ้าง เสร็จในวันที่มีการลา                                                                                                                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 4 | ตรวจสอบและรับรองวันลา ขรก. ลูกจ้าง เสร็จหลังจากวันที่มีการลา 1 วัน                                                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 3 | ตรวจสอบและรับรองวันลา ขรก. ลูกจ้าง เสร็จหลังจากวันที่มีการลา 2 วัน                                                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 2 | ตรวจสอบและรับรองวันลา ขรก. ลูกจ้าง เสร็จหลังจากวันที่มีการลา 3 วัน                                                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 1 | ตรวจสอบและรับรองวันลา ขรก. ลูกจ้าง เสร็จหลังจากวันที่มีการลา 4 วัน                                                                                                                                                                                   |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ/นักจัดการงานทั่วไป

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-1-002-9-(3) / 3-1-001-9-(2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม และน้ำดื่มในการประชุม คณะกรรมการฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ระดับความสำเร็จของการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม และน้ำดื่มในการประชุมคณะกรรมการฯ ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                            |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ค่าเบี้ยประชุม และน้ำดื่มในการประชุมคณะกรรมการฯ ได้รับการเบิกจ่ายตามกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | เวลาในการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม และน้ำดื่มในการประชุม คณะกรรมการฯ ครั้งที่ 1 + เวลาในการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม และน้ำดื่มในการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 2 + เวลาในการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม และน้ำดื่มในการประชุม คณะกรรมการฯ ครั้งที่ n หารด้วย จำนวนการประชุม คณะกรรมการฯ ทั้งหมด = ค่าเฉลี่ยของเวลาในการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม และน้ำดื่ม |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เอกสาร / แฟ้มงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ดำเนินการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมและน้ำดื่มได้ภายใน 5 วัน นับแต่วันรับเรื่อง                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 4 | ดำเนินการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมและน้ำดื่มได้ภายใน 10 วัน นับแต่วันรับเรื่อง                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 3 | ดำเนินการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมและน้ำดื่มได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันรับเรื่อง                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 2 | ดำเนินการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมและน้ำดื่มได้ภายใน 20 วัน นับแต่วันรับเรื่อง                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 1 | ดำเนินการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมและน้ำดื่มได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันรับเรื่อง                                                                                                                                                                                                                                                                   |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ/นักจัดการงานทั่วไป

|                                                                 |         |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-1-002-9-(4) / 3-1-001-9-(3)                                    |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การขอเครื่องราชฯ ได้ตามมาตรฐาน                                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ระดับความสำเร็จของการขอเครื่องราชฯ ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การขอเครื่องราชฯ ข้าราชการ ลูกจ้าง ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนครั้งในการแก้ไขหนังสือเรื่องการดำเนินการขอเครื่องราชฯ       |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เอกสาร / แฟ้มงาน                                                 |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ดำเนินการขอเครื่องราชฯ ได้ถูกต้องตามระเบียบ ไม่มีการแก้ไข        |
|                                                                 | ระดับ 4 | ดำเนินการขอเครื่องราชฯ ได้ถูกต้องตามระเบียบ มีการแก้ไข 1 ครั้ง   |
|                                                                 | ระดับ 3 | ดำเนินการขอเครื่องราชฯ ได้ถูกต้องตามระเบียบ มีการแก้ไข 2 ครั้ง   |
|                                                                 | ระดับ 2 | ดำเนินการขอเครื่องราชฯ ได้ถูกต้องตามระเบียบ มีการแก้ไข 3 ครั้ง   |
|                                                                 | ระดับ 1 | ดำเนินการขอเครื่องราชฯ ได้ถูกต้องตามระเบียบ มีการแก้ไข 4 ครั้ง   |

ตำแหน่ง นิติกร (กลุ่มงานคดีทั่วไป)

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-003-9-1-(1)                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การตรวจร่างหนังสือ และ/หรือ ร่างหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่วนราชการภายนอก หรือบุคคลภายนอก                                                                                                                                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | จำนวนครั้งของการตรวจร่างหนังสือ และ/หรือ ร่างหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่วนราชการภายนอก หรือบุคคลภายนอก ที่เสนอผู้บังคับบัญชา                                                                                                                                                        |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การตรวจร่าง/หรือร่างหนังสือภายใน/ภายนอก ถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สังกัดกรุงเทพมหานคร) ส่วนราชการภายนอก เช่น สำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ฯลฯ หรือบุคคลภายนอกที่เสนอ ผอ.สกค. พิจารณาลงนาม หรือผ่านสำเนาร่างหนังสือเสนอ ป.กทม./ผว.กทม. ลงนาม |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | ตรวจนับหนังสือภายใน 80 ครั้งต่อปี                                                                                                                                                                                                                                                          |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | การตรวจนับเรื่องเข้า - เรื่องออก                                                                                                                                                                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | มากกว่า 80 ครั้ง/ปี                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 4 | มากกว่า 75 ครั้ง/ปี                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 3 | มากกว่า 70 ครั้ง/ปี                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 2 | มากกว่า 65 ครั้ง/ปี                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 1 | มากกว่า 60 ครั้ง/ปี                                                                                                                                                                                                                                                                        |

ตำแหน่ง นิติกร (กลุ่มงานคดีทั่วไป)

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-003-9-1-(2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การตรวจร่างหนังสือ และ/หรือ ร่างหนังสือถึงปลัดกรุงเทพมหานคร<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่วนราชการภายนอก และ/หรือคำสั่งแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด                                                                                                                                                                                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | จำนวนครั้งของการตรวจร่างหนังสือ และ/หรือ ร่างหนังสือถึงปลัด<br>กรุงเทพมหานคร หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่วนราชการภายนอก และ/<br>หรือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทาง<br>ละเมิดที่เสนอผู้บังคับบัญชา                                                                                                                                            |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การตรวจร่าง/หรือร่างหนังสือภายใน/ภายนอก ถึงป.กทม.<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่วนราชการภายนอก เช่น สำนักงาน<br>คณะกรรมการกฤษฎีกา รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ปลัด<br>กระทรวงการคลัง ฯลฯ และ/หรือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ<br>ข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดที่เสนอ ผอ.สกค. พิจารณาลงนาม<br>หรือผ่านสำเนาร่างหนังสือหรือคำสั่งฯ เสนอ ป.กทม./ผว.กทม. ลง<br>นาม |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | ตรวจนับหนังสือภายในหรือหนังสือภายนอกได้มากกว่า 40 ครั้งต่อปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | การตรวจนับเรื่องเข้า - เรื่องออก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | มากกว่า 40 ครั้ง/ปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 4 | มากกว่า 35 ครั้ง/ปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 3 | มากกว่า 30 ครั้ง/ปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 2 | มากกว่า 25 ครั้ง/ปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 1 | มากกว่า 20 ครั้ง/ปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

ตำแหน่ง นิติกร (กลุ่มงานคดีทั่วไป)

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-003-9-1-(3)                                                                                                                                                                                                                                         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การดำเนินการเสนอขออนุมัติยุติเรื่องกรณีบุคคลภายนอกกระทำละเมิดต่อกรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของเรื่องเสนอขออนุมัติยุติเรื่องกรณีบุคคลภายนอกกระทำละเมิดต่อกรุงเทพมหานครที่เสนอผู้บังคับบัญชา                                                                                                                                                   |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | เรื่องรับเข้าจากหน่วยงานที่เสนอขออนุมัติยุติเรื่อง กรณีบุคคลภายนอกกระทำละเมิด (ทำให้เกิดความเสียหาย) ต่อ กรุงเทพมหานคร และผู้กระทำละเมิดยินยอมชดใช้ค่าเสียหายก่อนการดำเนินคดี หรือไม่อาจติดตามหาตัวผู้กระทำผิดภายในอายุความใน 10 ปี จึงขอเสนอยุติเรื่อง |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ} \times 100}{\text{จำนวนเรื่องที่ได้รับทั้งหมด}}$                                                                                                                                                         |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สำเนากฎหมาย กฎ และระเบียบที่บังคับใช้แล้ว                                                                                                                                                                                                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 75 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 70 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 65 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 60 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                        |

ตำแหน่ง นิติกร (กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย)

|                                                                 |         |                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-003-9-2-(1)                                                                                                                                         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การร่างหรือการตรวจร่างกฎหมาย กฎ และระเบียบ                                                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการร่างหรือการตรวจร่างกฎหมาย กฎ และระเบียบที่ดำเนินการแล้วเสร็จ                                                         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | เน้นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ เพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของนิติกรในการตรวจร่างหรือยกร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบให้เป็นไปตามเป้าหมาย |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ} \times 100}{\text{จำนวนเรื่องที่ได้รับทั้งหมด}}$                                                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สำเนากฎหมาย กฎ และระเบียบที่บังคับใช้แล้ว                                                                                                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 70 ขึ้นไป                                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 60 ขึ้นไป                                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 50 ขึ้นไป                                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 40 ขึ้นไป                                                                                                                                        |

ตำแหน่ง นิติกร (กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย)

|                                                              |         |                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-003-9-2-(2)                                                                                                                                                     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การตรวจร่างคำสั่งและประกาศของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานคร                                                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของร่างคำสั่งและประกาศของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานครที่ได้รับการตรวจร่างแล้วเสร็จ                                                                            |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | เน้นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ เพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการ ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของนิติกรในการตรวจร่างหรือร่าง คำสั่งและประกาศให้กับหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนร่างคำสั่งและประกาศที่ได้รับการเข้ามาและ ดำเนินการแล้วเสร็จ}}{\text{จำนวนร่างคำสั่งและประกาศฯ ทั้งหมด}} \times 100$                               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สำเนาร่างคำสั่ง และประกาศที่บังคับใช้แล้ว                                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 70 ขึ้นไป                                                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 60 ขึ้นไป                                                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 50 ขึ้นไป                                                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 1 | ร้อยละ 40 ขึ้นไป                                                                                                                                                    |

ตำแหน่ง นิติกร (กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย)

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-003-9-2-(3)                                                                                                                                                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การให้คำปรึกษาทางกฎหมายแก่ผู้บริหารหรือคณะกรรมการต่าง ๆ                                                                                                                                                                               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมให้คำปรึกษาทางกฎหมายแก่ผู้บริหารหรือคณะกรรมการต่าง ๆ                                                                                                                                                       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | บ่งชี้เชิงปริมาณในการร่วมประชุมของเจ้าหน้าที่ที่ผู้บังคับบัญชาให้ความไว้วางใจในการเข้าร่วมประชุมให้คำปรึกษาทางกฎหมายแก่ผู้บริหารหรือคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อเป็นเครื่องแก่ผู้บริหารในการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนครั้งในการเข้าประชุมต่อปี                                                                                                                                                                                                        |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สำเนาหนังสือเชิญประชุมที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย หรือสำเนารายงานการประชุม หรือสำเนาหนังสือรายงานผลการประชุมต่อผู้บังคับบัญชา อย่างใดอย่างหนึ่ง                                                                                          |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | มากกว่า 3 ครั้งขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 4 | 3 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                 | ระดับ 3 | 2 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                 | ระดับ 2 | 1 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                 | ระดับ 1 | ไม่มีการมอบหมาย                                                                                                                                                                                                                       |

ตำแหน่ง นิติกร (กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย)

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-003-9-2-(4)                                                                                                                                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การเผยแพร่เอกสารการตอบข้อหารือ หรือให้ความเห็นทางกฎหมายเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน                                                                                                                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | จำนวนครั้งในการเผยแพร่เอกสารการตอบข้อหารือ หรือให้ความเห็นทางกฎหมายเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน                                                                                                       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ปริมาณการเผยแพร่เอกสาร เป็นตัวบ่งชี้ให้เห็นถึงความสามารถของเจ้าหน้าที่ในการแสดงความคิดเห็น หรือองค์ความรู้ด้านกฎหมายจนสามารถพัฒนาและวางเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครในเรื่องนั้น ๆ ได้ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนครั้งในการเผยแพร่ต่อปี                                                                                                                                                                                   |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เรื่องที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานกฎหมายและคดี หรือเว็บไซต์ของกรุงเทพมหานคร                                                                                                                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | มากกว่า 1 ครั้ง/ปี มีการเสนอเรื่องและได้รับการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชาให้เผยแพร่                                                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 4 | จำนวน 1 ครั้ง/ปี มีการเสนอเรื่องและได้รับการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชาให้เผยแพร่                                                                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 3 | มากกว่า 1 ครั้ง/ปี มีการเสนอเรื่องแต่ไม่ได้รับการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชาให้เผยแพร่                                                                                                                           |
|                                                                 | ระดับ 2 | จำนวน 1 ครั้ง/ปี มีการเสนอเรื่องแต่ไม่ได้รับการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชาให้เผยแพร่                                                                                                                             |
|                                                                 | ระดับ 1 | ไม่มีการเสนอเรื่อง                                                                                                                                                                                            |

ตำแหน่ง นิติกร (กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป)

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-003-9-3-(1)                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การตอบข้อหารือหรือให้ความเห็นทางกฎหมายแก่หน่วยงานและผู้บังคับบัญชา                                                                                                                                                                                                                         |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนข้อหารือที่สามารถดำเนินการตอบหรือให้ความเห็นทางกฎหมายแก่หน่วยงานและผู้บังคับบัญชาแล้วเสร็จ                                                                                                                                                                                   |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | เป็นตัวบ่งชี้เชิงปริมาณของ ภาระกิจหลักของกลุ่มงานกฎหมายทั่วไป เพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการประเมินผลงานของนิติกร โดยการให้ความเห็นในทางกฎหมาย มีความหมายรวมถึงความเห็นเกี่ยวกับระเบียบ ข้อสัญญา ข้อตกลง คำสั่ง และบันทึกสั่งการ โดยประมวลผลจากความรู้ที่ได้มาจากการศึกษาและการทำงาน |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องออก} \times 100}{\text{จำนวนเรื่องเข้า}}$                                                                                                                                                                                                                          |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เอกสารและไฟล์คอมพิวเตอร์                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ทำงานสำเร็จร้อยละ 80                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 4 | ทำงานสำเร็จร้อยละ 70                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 3 | ทำงานสำเร็จร้อยละ 60                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 2 | ทำงานสำเร็จร้อยละ 50                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 1 | ทำงานสำเร็จร้อยละ 40                                                                                                                                                                                                                                                                       |

ตำแหน่ง นิติกร (กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป)

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-003-9-3-(2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การเข้าร่วมประชุม/ให้คำปรึกษาทางกฎหมายแก่ผู้บริหาร<br>หน่วยงานส่วนราชการหรือบุคคลภายนอก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/ให้คำปรึกษาทางกฎหมายแก่<br>ผู้บริหาร หน่วยงานส่วนราชการหรือบุคคลภายนอก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | เป็นตัวบ่งชี้เชิงปริมาณของ การทำหน้าที่ของนิติกรกลุ่มงาน<br>กฎหมายทั่วไปในการให้ความรู้และความเห็นทางกฎหมาย การ<br>เข้าร่วมประชุม คือการเข้าร่วมในการประชุมคณะกรรมการ<br>คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการทั้งในฐานะผู้แทนสำนักงาน<br>กฎหมายและคดีหรือในนามนิติกรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น<br>กรรมการหรืออนุกรรมการ หรือคณะทำงาน<br>การให้คำปรึกษาทางกฎหมายคือการให้ความเห็นด้วยวาจาใน<br>ประเด็นข้อกฎหมาย ซึ่งรวมทั้งระเบียบ ข้อสัญญา ข้อตกลง<br>คำสั่งและบันทึกสั่งการ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม และจำนวนครั้งในการให้คำปรึกษา<br>ทางกฎหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | หนังสือเชิญประชุม , รายงานการประชุม , สมุดให้คำปรึกษาทาง<br>กฎหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | 12 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                 | ระดับ 4 | 11 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                 | ระดับ 3 | 10 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                 | ระดับ 2 | 9 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 1 | 8 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

ตำแหน่ง นิติกร (กลุ่มงานคดีปกครอง)

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-003-9-4-(1)                                                                                                                                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง                                                                                                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนหนังสือที่สามารถตรวจร่างหนังสือและ/หรือร่างหนังสือถึงปลัดกรุงเทพมหานคร รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย พิจารณาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองที่เสนอผู้บังคับบัญชา |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง หมายถึง การตรวจสอบการกระทำของฝ่ายปกครองในการใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ในการออกกฎ ,คำสั่งทางปกครอง                              |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ} \times 100}{\text{จำนวนเรื่องที่ได้รับทั้งหมด}}$                                                                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | บัญชีคุมสำนวนคดีปกครอง , บัญชีคุมเรื่องพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง, ด้วยระบบเอกสาร และ ระบบจัดเก็บ FILE ในคอมพิวเตอร์                                              |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                                                                                     |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 70 ขึ้นไป                                                                                                                                                     |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 60 ขึ้นไป                                                                                                                                                     |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 50 ขึ้นไป                                                                                                                                                     |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 40 ขึ้นไป                                                                                                                                                     |

ตำแหน่ง นิติกร (กลุ่มงานคดีปกครอง)

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-003-9-4-(2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การดำเนินการคดีปกครอง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนหนังสือและ/หรือร่างหนังสือดำเนินคดีปกครอง แก่ต่างคดีปกครอง ถึงส่วนราชการภายนอกที่สามารถดำเนินการตรวจร่างได้แล้วเสร็จ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | คดีปกครอง หมายถึง คดีพิพาทระหว่างหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐกับเอกชน หรือระหว่างหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกัน ซึ่งเป็นข้อพิพาทอันเนื่องมาจากการที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อำนาจทางปกครองออกกฎ คำสั่ง หรือกระทำการอื่นใดโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือจากการที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยต่อหน้าที่ทางปกครองตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร อันเป็นข้อพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนครั้งของเรื่องที่ทำเนิการแล้วเสร็จ}}{\text{จำนวนเรื่องที่ได้รับทั้งหมด}} \times 100$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | บัญชีคุมสำนวนคดีปกครอง , บัญชีคุมเรื่องพิจารณาอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครอง, ด้วยระบบเอกสาร และ ระบบจัดเก็บ FILE ในคอมพิวเตอร์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 70 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 60 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 50 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 40 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

ตำแหน่ง นิติกร (กลุ่มงานบังคับคดี)

|                                                                 |         |                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-003-9-5-(1)                                                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การนำเงินเข้าเป็นรายได้ของกรุงเทพมหานคร                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | จำนวนครั้งที่นำเงินเข้าเป็นรายได้ของกรุงเทพมหานคร                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การบังคับคดีจนได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้ และได้รายงานให้ผอ.สกก.ทราบ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | การนับครั้งในการนำเงินเข้าภายในปีงบประมาณ                         |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานสรุปประจำเดือนที่ได้เสนอ ผอ.สกก.ทราบ                        |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | 60 ครั้งขึ้นไป/ปี                                                 |
|                                                                 | ระดับ 4 | 55 ครั้งขึ้นไป/ปี                                                 |
|                                                                 | ระดับ 3 | 50 ครั้งขึ้นไป/ปี                                                 |
|                                                                 | ระดับ 2 | 45 ครั้งขึ้นไป/ปี                                                 |
|                                                                 | ระดับ 1 | 40 ครั้งขึ้นไป/ปี                                                 |

ตำแหน่ง นิติกร (กลุ่มงานบังคับคดี)

|                                                                 |         |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-003-9-5-(2)                                                                                                                         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบังคับคดี                                                                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | จำนวนครั้งในการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบังคับคดีทางโทรศัพท์                                                                              |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบหาหลักทรัพย์ของลูกหนี้ การยึดทรัพย์บังคับคดี และดำเนินการเกี่ยวกับการบังคับคดีให้แก่หน่วยงานเจ้าของเรื่อง |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | การนับครั้งในการให้คำปรึกษาภายในปีงบประมาณ                                                                                              |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานสรุปประจำเดือนที่ได้เสนอ ผอ.สกค.ทราบ                                                                                              |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | 40 ครั้งขึ้นไป/ปี                                                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 4 | 35 ครั้งขึ้นไป/ปี                                                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 3 | 30 ครั้งขึ้นไป/ปี                                                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 2 | 25 ครั้งขึ้นไป/ปี                                                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 1 | 20 ครั้งขึ้นไป/ปี                                                                                                                       |

ตำแหน่ง นิติกร (กลุ่มงานบังคับคดี)

|                                                                 |         |                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-003-9-5-(3)                                                                                                                                        |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การติดตามการบังคับคดี                                                                                                                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | จำนวนครั้งที่ลงพื้นที่ติดตามการบังคับคดีตามแผนรายเดือน                                                                                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่อง โดยการไปติดตามสืบหาลูกหนี้ ภูมิลำเนาลูกหนี้ หลักทรัพย์ลูกหนี้ เพื่อยึดทรัพย์ขายทอดตลาด และรายงานผลการปฏิบัติให้ผอ.สกค.ทราบ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | การนับครั้งที่ลงพื้นที่                                                                                                                                |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานสรุปประจำเดือนที่ได้เสนอ ผอ.สกค.ทราบ                                                                                                             |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | 14 ครั้ง/เดือน                                                                                                                                         |
|                                                                 | ระดับ 4 | 13 ครั้ง/เดือน                                                                                                                                         |
|                                                                 | ระดับ 3 | 12 ครั้ง/เดือน                                                                                                                                         |
|                                                                 | ระดับ 2 | 11 ครั้ง/เดือน                                                                                                                                         |
|                                                                 | ระดับ 1 | 10 ครั้ง/เดือน                                                                                                                                         |

**ตำแหน่ง นิติกร (กลุ่มงานคดีภาษี)**

|                                                                 |         |                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-003-9-6-(1)                                                                                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การดำเนินการเกี่ยวกับคดีภาษี                                                                                                                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของเรื่องที่ส่งฟ้องร้องและต่อสู้คดีภาษียื่นต่อศาล (80%)                                                                                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ได้รับเรื่องและนิติกรเจ้าของเรื่องพิจารณาเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการฯ อนุมัติให้ส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการสูงสุดดำเนินการให้กับกรุงเทพมหานคร |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ} \times 100}{\text{จำนวนเรื่องที่ได้รับทั้งหมด}}$                                                               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจนับเรื่องเข้า - ออก                                                                                                                                       |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 70 ขึ้นไป                                                                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 60 ขึ้นไป                                                                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 50 ขึ้นไป                                                                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 40 ขึ้นไป                                                                                                                                              |

ตำแหน่ง นิติกร (กลุ่มงานคดีภาษี)

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-003-9-6-(2)                                                                                                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การพิจารณาดำเนินการยื่นขอเฉลี่ยทรัพย์สินต่อศาล                                                                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของเรื่องที่ได้รับการพิจารณาดำเนินการยื่นขอเฉลี่ยทรัพย์สินต่อศาล (80%)                                                                                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ได้รับเรื่องและนิติกรเจ้าของเรื่องพิจารณาเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการฯ อนุมัติให้ส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการสูงสุดดำเนินการให้กับกรุงเทพมหานครให้ทันภายในกำหนด |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ} \times 100}{\text{จำนวนเรื่องที่ได้รับทั้งหมด}}$                                                                               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจนับเรื่องเข้า - ออก                                                                                                                                                       |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 70 ขึ้นไป                                                                                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 60 ขึ้นไป                                                                                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 50 ขึ้นไป                                                                                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 40 ขึ้นไป                                                                                                                                                              |

ตำแหน่ง นิติกร (กลุ่มงานคดีภาษี)

|                                                                 |         |                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-003-9-6-(3)                                                                                                                                           |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การยื่นขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลายต่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์                                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของเรื่องที่ยื่นขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลายต่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ (80%)                                                                         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ได้รับเรื่องและนิติกรเจ้าของเรื่องพิจารณาเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการฯ อนุมัติให้ขอรับชำระหนี้ต่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ให้ทันภายในกำหนด |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ} \times 100}{\text{จำนวนเรื่องที่ได้รับทั้งหมด}}$                                                           |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจนับเรื่องเข้า - ออก                                                                                                                                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 70 ขึ้นไป                                                                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 60 ขึ้นไป                                                                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 50 ขึ้นไป                                                                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 40 ขึ้นไป                                                                                                                                          |

ตำแหน่ง นิติกร (กลุ่มงานคดีภาษี)

|                                                                 |         |                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-003-9-6-(4)                                                                                                                                           |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การตรวจสอบและพิจารณาเสนอขออนุมัติ ผว.กทม. และรับมอบอำนาจไปดำเนินคดีฟื้นฟูภาษี                                                                             |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ได้ตรวจสอบและพิจารณาเสนอขออนุมัติ ผว.กทม. และรับมอบอำนาจไปดำเนินคดีฟื้นฟูภาษีการ (80%)                                             |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ได้รับเรื่องและนิติกรเจ้าของเรื่องพิจารณาเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการฯ อนุมัติให้ขอรับชำระหนี้ต่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ให้ทันภายในกำหนด |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ} \times 100}{\text{จำนวนเรื่องที่ได้รับทั้งหมด}}$                                                           |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจนับเรื่องเข้า - ออก                                                                                                                                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 70 ขึ้นไป                                                                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 60 ขึ้นไป                                                                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 50 ขึ้นไป                                                                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 40 ขึ้นไป                                                                                                                                          |

ตำแหน่ง นิติกร (กลุ่มงานคดีภาษี)

|                                                                 |         |                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-003-9-6-(5)                                                                                 |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การดำเนินการเรื่องอุทธรณ์ภาษี                                                                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนเรื่องอุทธรณ์ภาษีที่นำเข้าคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา (80%)                          |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ได้รับเรื่องและนิติกรเจ้าของเรื่องพิจารณาเสนอคณะกรรมการฯ และคณะกรรมการฯ มีมติได้ทันภายในกำหนด   |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ} \times 100}{\text{จำนวนเรื่องที่ได้รับทั้งหมด}}$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจนับเรื่องเข้า - ออก                                                                         |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 70 ขึ้นไป                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 60 ขึ้นไป                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 50 ขึ้นไป                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 40 ขึ้นไป                                                                                |

## 10. กองประชาสัมพันธ์

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ (ฝ่ายวิเคราะห์ข่าว)

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-3-001-10-3-(1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานประมวลและชี้แจงข่าว                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนงานประมวลและชี้แจงข่าวที่ได้รับการตรวจสอบและสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | งานประมวลและชี้แจงข่าว หมายถึง การตรวจ วินิจฉัยข่าว บทความ บทบรรณาธิการ และคอลัมน์ การจัดทำ “ข่าวด่วนเช้า” การจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลข่าวกรุงเทพมหานครและข่าวที่เกี่ยวข้องเข้าระบบคอมพิวเตอร์ การจัดทำข่าวกรอบ 1 ข่าวกรอบ 2 และข่าววันหยุด การจัดทำ “ข่าวสืบโหม่งเช้า” การวินิจฉัย บทความ บทบรรณาธิการ และคอลัมน์จากหนังสือพิมพ์ ส่งให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อเป็นข้อมูลและแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือกำหนดนโยบายต่อไป งานเรื่องร้องเรียน ประมวลข่าวและบทความที่น่าสนใจจัดส่งให้กองกลาง สรุปข่าว นโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในทุกด้าน ทุก 3 เดือน จัดทำสถิติข่าว และการจัดบอร์ดข่าวหนังสือพิมพ์ |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนงานประมวลและชี้แจงข่าวที่ได้รับการตรวจสอบแล้ว และเสร็จภายในกำหนด /จำนวนงานประมวลและชี้แจงข่าวทั้งหมดที่ต้องดำเนินการ x 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | หนังสือพิมพ์รายวัน เรื่องร้องเรียนประจำวัน เอกสารจัดทำข่าวรายวัน เอกสารข่าวที่จัดทำ ฯลฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 95 - 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 90 - 95                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 80 - 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 70 - 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่า ร้อยละ 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ (ฝ่ายวิเคราะห์ข่าว)

|                                                                 |         |                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-3-001-10-3-(2)                                                                                 |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การจัดงานแถลงข่าวประจำสัปดาห์                                                                    |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | จำนวนครั้งการจัดแถลงข่าวประจำสัปดาห์                                                             |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การจัดแถลงข่าวประจำสัปดาห์ เพื่อให้ผู้บริหาร กทม. ได้<br>แถลงข่าวสาร กทม. ให้สื่อมวลชนได้รับทราบ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | นับจำนวนครั้งในการจัดแถลงข่าวต่อปี                                                               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เอกสารข่าวที่แถลงประจำสัปดาห์                                                                    |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | 36 ครั้งขึ้นไป/ปี                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 4 | 34 – 35 ครั้ง/ปี                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 3 | 32 – 33 ครั้ง/ปี                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 2 | 30 – 31 ครั้ง/ปี                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 1 | น้อยกว่า 30 ครั้ง/ปี                                                                             |

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ (ฝ่ายวิเคราะห์ข่าว)

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-3-001-10-3-(3)                                                                                                                                                                                                                                                             |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | ประมวล “ข่าวด่วนเข้านี้”                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละจำนวนครั้งการประมวลข่าวด่วนเข้านี้ที่มีความถูกต้องและเสร็จทันภายในเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | ประมวล “ข่าวด่วนเข้านี้” โดยวินิจฉัย และคัดเลือกข่าว บทความ บทบรรณาธิการ และคอลัมน์ จากหนังสือพิมพ์รายวัน ซึ่งเป็นข่าวสำคัญที่เกี่ยวกับกรุงเทพมหานคร ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร นโยบายรัฐบาล หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเน้นประเด็นสำคัญ ส่งผู้บริหาร และหน่วยงานก่อนเวลา 08.30 น. |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนครั้งของการประมวลข่าวด่วนเข้านี้ที่ได้รับการตรวจสอบความถูกต้องและจัดส่งหน่วยงานภายในเวลาที่กำหนด/จำนวนครั้งของการประมวลข่าวด่วนเข้านี้ที่ดำเนินการทั้งหมด x 100                                                                                                         |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เอกสารการประมวลข่าวด่วนเข้านี้                                                                                                                                                                                                                                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 95 - 100                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 90 - 95                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 80 - 90                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 70 - 80                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                             | ระดับ 1 | น้อยกว่า ร้อยละ 70                                                                                                                                                                                                                                                           |

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ (ฝ่ายวิเคราะห์ข่าว)

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-3-001-10-3-(4)                                                                                                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | จัดทำสรุปรายงานผลการชี้แจงข่าวร้องเรียนของหน่วยงาน                                                                                                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนครั้งจัดทำสรุปรายงานผลการชี้แจงข่าวร้องเรียนของหน่วยงาน                                                                                                                           |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | จัดทำสรุปรายงานผลการชี้แจงข่าวร้องเรียนของหน่วยงาน หมายถึง จัดทำสรุปรายงานผลการชี้แจงข่าวร้องเรียนของหน่วยงานเรียนปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ทราบเป็นประจำทุกเดือน |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | นับจำนวนครั้งในการจัดทำสรุปรายงานผลการชี้แจงข่าวร้องเรียน                                                                                                                              |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สรุปรายงานผลการชี้แจงข่าวร้องเรียนประจำเดือน                                                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | 12 ครั้งขึ้นไป/ปี                                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 4 | 10 - 11 ครั้ง/ปี                                                                                                                                                                       |
|                                                              | ระดับ 3 | 8 - 9 ครั้ง/ปี                                                                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 2 | 6 - 7 ครั้ง/ปี                                                                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่า 5 ครั้ง/ปี                                                                                                                                                                    |

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ (ฝ่ายวิเคราะห์ข่าว)

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-3-001-10-3-(5)                                                                                                                                                                                                                                          |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านการรักษาความปลอดภัย ในงานพระราชพิธี และพิธีการต่าง ๆ โดยกองประชาสัมพันธ์จะดำเนินการ ร่วมกับตำรวจสันติบาล จัดบล็อกแขนให้กับสื่อมวลชนในการปฏิบัติงานถ่ายภาพและวิดีโอ พร้อมทั้งลงทะเบียนสื่อมวลชนและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ระดับความพึงพอใจของสื่อมวลชนต่อการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ในงานพระราชพิธี และพิธีการต่าง ๆ ที่กรุงเทพมหานครเป็นผู้ดำเนินการ                                                                                                                            |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ความพึงพอใจของสื่อมวลชน ในประเด็นการจัดสถานที่ให้ถ่ายภาพและวิดีโอ การจัดทำบล็อกแขน การลงทะเบียน การให้ข้อมูลข่าวสารของกองประชาสัมพันธ์ในด้านต่างๆ                                                                                                         |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\text{ระดับความพึงพอใจ} = \frac{\text{ผลรวมของคะแนนระดับความพึงพอใจที่ได้รับ}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน}}$                                                                                                                                            |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | 1. จัดทำแบบประเมินผลระดับความพึงพอใจ<br>2. ทอดแบบประเมินผลระดับความพึงพอใจให้สื่อมวลชน<br>3. รายงานสรุปผลการประเมินระดับความพึงพอใจ                                                                                                                       |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากที่สุด (4.21 – 5.00)                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 4 | มาก (3.41 – 4.20)                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 3 | ปานกลาง (2.61 – 3.40)                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                              | ระดับ 2 | น้อย (1.81 – 2.60)                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยที่สุด (1.00 – 1.80)                                                                                                                                                                                                                                  |

## 11. กองงานผู้ตรวจราชการ

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**

|                                                                 |         |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-1-002-11-1-(1)/4-2-001-11-1-(1)                                                                                     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การจัดทำฎีกา                                                                                                          |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของฎีกาที่ส่งไปเบิกจ่ายทันภายในเวลาที่กำหนด                                                                     |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ฎีกา หมายถึง ฎีกาหมวดต่างๆ ตามงบประมาณ เช่น เงินเดือน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร                                 |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนฎีกาที่ส่งไปเบิกจ่ายทันภายในเวลาที่กำหนด} \times 100}{\text{จำนวนฎีกาทั้งหมดที่จัดทำในปีงบประมาณ}}$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากวันที่ที่อยู่ในหน้าฎีกา (ในระบบ MIS)                                                                        |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 100 ของเป้าหมาย และฎีกามีการแก้ไขไม่เกินร้อยละ 5 ของทั้งหมดที่ส่งไป                                            |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 100 ของเป้าหมาย และฎีกามีการแก้ไขไม่เกินร้อยละ 10 ของทั้งหมดที่ส่งไป                                           |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 91 - 100 ของเป้าหมาย                                                                                           |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 81 ถึง 90 ของเป้าหมาย                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 71 - 80 ของเป้าหมาย                                                                                            |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

|                                                             |         |                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 4-1-002-11-1-(2)/4-2-001-11-1-(2)                                                                                     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การรับ-ส่งหนังสือ                                                                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของหนังสือที่สามารถนำเสนอผู้อำนวยการกองงานผู้ตรวจราชการภายในเวลาที่กำหนด                                        |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | การนำเสนอหนังสือเริ่มนับจากวันที่ลงรับหนังสือจนถึงวันที่ผู้อำนวยการกองส่งการ/ลงนามในหนังสือที่นำเสนอ                  |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนหนังสือที่สามารถเสนอผู้อำนวยการกองงานผู้ตรวจราชการภายในเวลาที่กำหนด x 100 / จำนวนหนังสือทั้งหมดที่ดำเนินการลงรับ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบวันที่ลงรับหนังสือ วันที่ในหนังสือที่ผู้อำนวยการกองลงนาม/ส่งการ                                                |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 101 ขึ้นไป                                                                                              |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 91 ถึง 100 ของเป้าหมาย                                                                                         |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 ถึง 90 ของเป้าหมาย                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 ถึง 80 ของเป้าหมาย                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเป้าหมาย                                                                                         |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**

|                                                              |         |                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-1-002-11-1-(3)/4-2-001-11-1-(3)                                                                                                                                     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นไปตามแผนระยะเวลาที่กำหนด                                                                                        |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนระยะเวลาที่กำหนด หมายถึง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ถึงขั้นเบิกจ่ายเสร็จสิ้น และถูกต้องตามระเบียบ ข้อบัญญัติ และทันตามแผนระยะเวลาที่กำหนด |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นไปตามแผนระยะเวลาที่กำหนด $\times 100$ / จำนวนรายการ/กิจกรรมจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ                 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากรายงานการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ                                                                                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 101 ขึ้นไป                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 91 ถึง 100 ของเป้าหมาย                                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 ถึง 90 ของเป้าหมาย                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 ถึง 80 ของเป้าหมาย                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเป้าหมาย                                                                                                                                         |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

|                                                              |         |                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-1-002-11-1-(4)/4-2-001-11-1-(4)                                                                                                                                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การดูแล/บำรุงรักษา/ซ่อมแซมครุภัณฑ์/ทรัพย์สินและยานพาหนะ                                                                                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของครุภัณฑ์/ทรัพย์สินและยานพาหนะที่ได้รับการดูแล/บำรุงรักษา/ซ่อมแซมตามกำหนดเวลา                                                                              |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน และยานพาหนะ หมายถึง ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน และยานพาหนะที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย แต่ละกอง                                                   |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน และยานพาหนะที่ได้รับการดูแล/บำรุงรักษา/ซ่อมแซมตามกำหนดเวลา $\times 100$ / จำนวนครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน และยานพาหนะที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | บัญชีครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน และยานพาหนะที่มีการรายงานประจำปี                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 101 ขึ้นไป                                                                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 91 ถึง 100 ของเป้าหมาย                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 ถึง 90 ของเป้าหมาย                                                                                                                                       |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 ถึง 80 ของเป้าหมาย                                                                                                                                       |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเป้าหมาย                                                                                                                                      |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

|                                                              |         |                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-1-002-11-1-(5)                                                                                                             |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การพิมพ์งาน                                                                                                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของงานพิมพ์ที่ดำเนินแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด                                                                     |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ดำเนินการแล้วเสร็จ หมายถึง ส่งมอบงานพิมพ์ตามที่ได้รับมอบหมายให้แก่ผู้สั่งงาน โดยเริ่มนับจากวันที่ได้รับมอบหมายให้พิมพ์งาน    |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนงานพิมพ์ที่ดำเนินแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด $\times 100$ / จำนวนงานพิมพ์ทั้งหมดที่ได้รับมอบหมายให้พิมพ์ในปีงบประมาณ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากวันที่ที่มอบหมายให้พิมพ์งานและวันที่ส่งมอบงาน ในสมุดคู่มืองานพิมพ์                                                 |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 101 ขึ้นไป                                                                                                     |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 91 ถึง 100 ของเป้าหมาย                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 ถึง 90 ของเป้าหมาย                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 ถึง 80 ของเป้าหมาย                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเป้าหมาย                                                                                                |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                              |                                                                                                                                    |                               |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               | 4-1-002-11-1-(6)                                                                                                                   |                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         | การพิมพ์งาน                                                                                                                        |                               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                | ร้อยละของงานพิมพ์ที่มีความถูกต้อง                                                                                                  |                               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       | งานพิมพ์ หมายถึง งานที่ได้รับมอบหมายให้พิมพ์ เช่น ข้อมูลหนังสือราชการความถูกต้อง หมายถึง มีการแก้ไขงานไม่เกิน 2 ครั้งต่องาน 1 ชิ้น |                               |
| สูตรคำนวณ                                                    | จำนวนงานพิมพ์ที่มีการแก้ไขไม่เกิน 2 ครั้งต่อชิ้น $\times 100$ / จำนวนงานพิมพ์ทั้งหมดที่ได้รับมอบหมายให้พิมพ์ในปีงบประมาณ           |                               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | ตรวจสอบจากสมุดคณานุกรมงานพิมพ์ที่มีการส่งแก้ไขงาน                                                                                  |                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5                                                                                                                            | มากกว่าร้อยละ 101 ขึ้นไป      |
|                                                              | ระดับ 4                                                                                                                            | ร้อยละ 91 ถึง 100 ของเป้าหมาย |
|                                                              | ระดับ 3                                                                                                                            | ร้อยละ 81 ถึง 90 ของเป้าหมาย  |
|                                                              | ระดับ 2                                                                                                                            | ร้อยละ 71 ถึง 80 ของเป้าหมาย  |
|                                                              | ระดับ 1                                                                                                                            | น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเป้าหมาย |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 4-1-002-11-1-(7)                                                                                                                                                                                                          |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การดำเนินการด้านการเจ้าหน้าที่และงานธุรการ                                                                                                                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการด้านการเจ้าหน้าที่และงานธุรการที่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด                                                                                                                                     |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | การดำเนินการด้านการเจ้าหน้าที่และงานธุรการ หมายถึง การดำเนินการด้านเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การตรวจสอบควบคุมวันลาทุกประเภท การเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้าง การเวียนหนังสือการจรรยาบรรณการประชุมและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนการดำเนินการด้านการเจ้าหน้าที่และงานธุรการที่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด $\times 100$ / จำนวนการดำเนินการด้านการเจ้าหน้าที่และงานธุรการทั้งหมดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ                                                     |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากสมุดคุมหนังสือ                                                                                                                                                                                                  |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 101 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                  |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 91 ถึง 100 ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 ถึง 90 ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                              |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 ถึง 80 ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                              |
|                                                             | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                             |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-1-002-11-1-(8)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การดำเนินการด้านการเจ้าหน้าที่และงานธุรการ                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของการดำเนินการด้านการเจ้าหน้าที่และงานธุรการที่มีความถูกต้อง                                                                                                                                                                                                                                                                |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การดำเนินการด้านการเจ้าหน้าที่และงานธุรการ หมายถึง การดำเนินการด้านเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การตรวจสอบควบคุมวันลาทุกประเภท การเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้าง การเวียนหนังสือ การจดยางงานการประชุมและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายความถูกต้อง หมายถึง ถูกต้องตามหลักเกณฑ์/ระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง โดยมีการแก้ไขไม่เกิน 3 ครั้ง/ชิ้นงาน |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนการดำเนินการด้านการเจ้าหน้าที่และงานธุรการที่มีความถูกต้อง} \times 100}{\text{จำนวนการดำเนินการด้านการเจ้าหน้าที่และงานธุรการทั้งหมดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ}}$                                                                                                                                                  |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากสมุดคุมหนังสือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 101 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 91 ถึง 100 ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 ถึง 90 ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 ถึง 80 ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

**ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป**  
**(กลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการ และกลุ่มงานอำนวยการตรวจราชการ)**

|                                                             |                                                                                                                                          |                                                     |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              | 3-1-001-11-2-(1) /3-1-001-11-3-(1)                                                                                                       |                                                     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        | การจัดทำข้อมูล/แผนการตรวจราชการร่วมกับผู้ตรวจราชการ                                                                                      |                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               | ร้อยละของการจัดทำข้อมูล/แผนการตรวจราชการร่วมกับผู้ตรวจราชการที่จัดทำสำเร็จภายในกำหนดเวลา                                                 |                                                     |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      | ข้อมูล/แผนการตรวจราชการ หมายถึง ข้อมูลและแผนการตรวจราชการที่ดำเนินการเพื่อใช้ประกอบการตรวจราชการในหน่วยงานที่รับผิดชอบ                   |                                                     |
| สูตรคำนวณ                                                   | จำนวนการจัดทำข้อมูล/แผนการตรวจราชการที่จัดทำสำเร็จภายในกำหนดเวลา X 100 / จำนวนข้อมูล/แผนการตรวจราชการทั้งหมดที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ |                                                     |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | ตรวจสอบจากวันที่ส่งมอบข้อมูลให้ผู้ตรวจราชการ                                                                                             |                                                     |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5                                                                                                                                  | ร้อยละ 100 โดยส่งก่อนกำหนดเวลาอย่างน้อย 3 วันขึ้นไป |
|                                                             | ระดับ 4                                                                                                                                  | ร้อยละ 100 โดยส่งก่อนกำหนดเวลาอย่างน้อย 1 - 2 วัน   |
|                                                             | ระดับ 3                                                                                                                                  | ร้อยละ 91 - 100 ของเป้าหมาย                         |
|                                                             | ระดับ 2                                                                                                                                  | ร้อยละ 81 ถึง 90 ของเป้าหมาย                        |
|                                                             | ระดับ 1                                                                                                                                  | ร้อยละ 71 - 80 ของเป้าหมาย                          |

**ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป**  
**(กลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการ และกลุ่มงานอำนวยการตรวจราชการ)**

|                                                              |         |                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-001-11-2-(2) /3-1-001-11-3-(2)                                                                             |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การร่วมออกตรวจราชการกับผู้ตรวจราชการ                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของการร่วมออกตรวจราชการกับผู้ตรวจราชการในหน่วยงานที่รับผิดชอบภายในเวลาที่กำหนด                           |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การร่วมออกตรวจราชการ หมายถึง การร่วมออกตรวจราชการในหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ตรวจราชการ                 |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนครั้งที่ร่วมออกตรวจราชการภายในเวลาที่กำหนด x 100 / จำนวนครั้งที่ได้รับมอบหมายให้ออกตรวจราชการในปีงบประมาณ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากรายงานการตรวจราชการที่มีลายมือชื่อผู้ตรวจราชการกำกับแบบการตรวจราชการ                                 |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 100 ของเป้าหมายและทำรายงานให้ผู้ตรวจทราบภายใน 1 - 2 วันทำการนับจากวันที่ออกตรวจ                         |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 100 ของเป้าหมายและทำรายงานให้ผู้ตรวจทราบภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ออกตรวจ                             |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 91 ถึง 100 ของเป้าหมาย                                                                                  |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 81 ถึง 90 ของเป้าหมาย                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเป้าหมาย                                                                                  |

**ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป**  
**(กลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการ และกลุ่มงานอำนวยการตรวจราชการ)**

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-001-11-2-(3) /3-1-001-11-3-(3)                                                                                                                                                                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การตรวจราชการ                                                                                                                                                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของผลการตรวจราชการที่หน่วยงานนำไปปฏิบัติ                                                                                                                                                                          |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ผลการตรวจที่หน่วยงานนำไปปฏิบัติ หมายถึง การที่หน่วยงานนำข้อเสนอแนะจากผลการตรวจราชการที่แจ้งให้หน่วยงานทราบไปปฏิบัติ/ดำเนินการ และหมายถึงการที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครสั่งการให้หน่วยงานดำเนินการตามรายงานผลการตรวจราชการ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนประเด็น/เรื่องตามผลการตรวจราชการที่หน่วยงานนำไปปฏิบัติ x 100 / จำนวนประเด็น/เรื่องที่ให้ข้อเสนอแนะในผลการตรวจราชการ                                                                                                |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากรายงานผลการตรวจราชการ                                                                                                                                                                                         |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 101 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 91 ถึง 100 ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                           |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 ถึง 90 ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                            |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 ถึง 80 ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                            |
|                                                                 | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                           |

**ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป**  
**(กลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการ และกลุ่มงานอำนวยการตรวจราชการ)**

|                                                             |         |                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-1-001-11-2-(4) /3-1-001-11-3-(4)                                                                                         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การจัดทำรายงานการตรวจราชการ                                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของการจัดทำรายงานการตรวจราชการที่จัดทำสำเร็จภายในกำหนดเวลา                                                           |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | -                                                                                                                          |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนรายงานการตรวจราชการที่จัดทำสำเร็จภายในกำหนดเวลา $\times 100$ / จำนวนรายงานการตรวจราชการทั้งหมดที่จัดทำภายในปีงบประมาณ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ดูจากหนังสือที่นำเสนอรายงานการตรวจราชการ                                                                                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 100 โดยส่งก่อนกำหนดเวลาอย่างน้อย 3 วันขึ้นไป                                                                        |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 100 โดยส่งก่อนกำหนดเวลาอย่างน้อย 1 - 2 วันขึ้นไป                                                                    |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 91 ถึง 100 ของเป้าหมาย                                                                                              |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 81 ถึง 90 ของเป้าหมาย                                                                                               |
|                                                             | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเป้าหมาย                                                                                              |

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

|                                                             |                                                                                                                                                               |                                                     |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              | 3-1-008-11-4-(1)                                                                                                                                              |                                                     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        | การจัดทำแผนการตรวจราชการ                                                                                                                                      |                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               | ร้อยละของการจัดทำแผนการตรวจราชการและนำแผนไปสู่การปฏิบัติที่ดำเนินการเสร็จภายในกำหนดเวลา                                                                       |                                                     |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      | แผนการตรวจราชการ หมายถึง แผนการตรวจราชการที่ดำเนินการเพื่อใช้ประกอบการตรวจราชการในหน่วยงานที่รับผิดชอบ                                                        |                                                     |
| สูตรคำนวณ                                                   | จำนวนการแผนการตรวจราชการและนำแผนไปสู่การปฏิบัติที่เสร็จภายในกำหนดเวลา X 100 / จำนวนแผนการตรวจราชการและนำแผนไปสู่การปฏิบัติทั้งหมดที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ |                                                     |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | ตรวจสอบจากวันที่นำเสนอแผนการตรวจราชการ                                                                                                                        |                                                     |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5                                                                                                                                                       | ร้อยละ 100 โดยส่งก่อนกำหนดเวลาอย่างน้อย 3 วันขึ้นไป |
|                                                             | ระดับ 4                                                                                                                                                       | ร้อยละ 100 โดยส่งก่อนกำหนดเวลาอย่างน้อย 1 - 2 วัน   |
|                                                             | ระดับ 3                                                                                                                                                       | ร้อยละ 91 - 100 ของเป้าหมาย                         |
|                                                             | ระดับ 2                                                                                                                                                       | ร้อยละ 81 ถึง 90 ของเป้าหมาย                        |
|                                                             | ระดับ 1                                                                                                                                                       | ร้อยละ 71 - 80 ของเป้าหมาย                          |

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

|                                                                 |         |                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-008-11-4-(2)                                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การประมวลผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ<br>หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของการประมวลผลสำรวจความพึงพอใจของ<br>ผู้รับบริการหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร หมายถึง สำนัก<br>สำนักงานเขต ที่ผู้ตรวจราชการสำรวจความพึงพอใจ                                 |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\text{จำนวนครั้งที่ประมวลผลความพึงพอใจได้ทันกำหนดเวลา} \times 100 / \text{จำนวนครั้งในการประมวลผลความพึงพอใจทั้งหมด}$      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากวันที่นำเสนอผลสำรวจความพึงพอใจ                                                                                    |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 110 ของเป้าหมาย                                                                                               |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 101 -110 ของเป้าหมาย                                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 91 ถึง 100 ของเป้าหมาย                                                                                               |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 81 ถึง 90 ของเป้าหมาย                                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเป้าหมาย                                                                                               |

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

|                                                                 |         |                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-008-11-4-(3)                                                                                                                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การจัดทำรายงานและประมวลผลการตรวจราชการ                                                                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของการจัดทำรายงานและประมวลผลการตรวจราชการที่จัดทำสำเร็จภายในกำหนดเวลา                                                       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | -                                                                                                                                 |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนรายงานและประมวลผลการตรวจราชการที่จัดทำสำเร็จภายในกำหนดเวลา $\times 100$ / จำนวนรายงานและประมวลผลการตรวจราชการทั้งหมดที่จัดทำ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากรายงานผลการตรวจราชการ                                                                                                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 101 ขึ้นไป                                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 91 ถึง 100 ของเป้าหมาย                                                                                                     |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 ถึง 90 ของเป้าหมาย                                                                                                      |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 ถึง 80 ของเป้าหมาย                                                                                                      |
|                                                                 | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเป้าหมาย                                                                                                     |

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

|                                                              |         |                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-008-11-4-(4)                                                                                          |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การจัดทำรายงานสรุปผลการอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาการตรวจราชการของกรุงเทพมหานคร                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของรายงานสรุปผลการอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาการตรวจราชการของกรุงเทพมหานครที่นำเสนอผู้บริหารภายในกำหนดเวลา |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | -                                                                                                         |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนรายงานสรุปผลที่นำเสนอผู้บริหารภายในกำหนดเวลา x100 / จำนวนรายงานสรุปผลทั้งหมดที่จัดทำภายในปีงบประมาณ  |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ดูจากหนังสือที่นำเสนอรายงานการสรุปผลการอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาการตรวจราชการของกรุงเทพมหานคร                  |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 100 โดยส่งก่อนกำหนดเวลาอย่างน้อย 3 วันขึ้นไป                                                       |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 100 โดยส่งก่อนกำหนดเวลาอย่างน้อย 1 - 2 วันขึ้นไป                                                   |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 91 ถึง 100 ของเป้าหมาย                                                                             |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 81 ถึง 90 ของเป้าหมาย                                                                              |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเป้าหมาย                                                                             |

## 12. กองการต่างประเทศ

ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-1-013-12-(1)                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การจัดกิจกรรมร่วมกับเมืองที่มีความสัมพันธ์                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | จำนวนครั้งของกิจกรรมร่วมกับเมืองที่มีความสัมพันธ์                                                                                                                                                                                                                                                            |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | <u>นิยาม</u> เมืองที่มีความสัมพันธ์หมายถึงเมืองที่กรุงเทพมหานครมีการลงนามในข้อตกลงความสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ <u>ความหมายของตัวชี้วัด</u> จำนวนครั้งของการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเพื่อกระชับความสัมพันธ์หรือแลกเปลี่ยนความร่วมมือในด้านต่าง ๆ กับเมืองที่กรุงเทพมหานครมีความสัมพันธ์ตามเป้าหมายที่ได้รับมอบหมาย |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | $\frac{\text{ผลงานที่ทำได้}}{\text{เป้าหมายที่ได้รับมอบหมาย}} \times 100 \times 0.90$                                                                                                                                                                                                                        |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แฟ้มจัดเก็บผลงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | มากกว่า 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                             | ระดับ 4 | 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                             | ระดับ 3 | 80 - 89                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                             | ระดับ 2 | 70 - 79                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                             | ระดับ 1 | น้อยกว่า 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-013-12-(2)                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การขยายความร่วมมือกับเมืองสำคัญในต่างประเทศ                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนครั้งของการขยายความร่วมมือกับเมืองสำคัญในต่างประเทศ                                                                                                                                                                                                                                                     |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | <u>นิยาม</u> เมืองสำคัญในต่างประเทศหมายถึงเมืองที่กรุงเทพมหานครยังไม่มี การลงนามในข้อตกลงความสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ<br><u>ความหมายของตัวชี้วัด</u> จำนวนครั้งของการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเพื่อกระชับความสัมพันธ์หรือแลกเปลี่ยนความร่วมมือในรูปแบบต่าง ๆ กับเมืองสำคัญในต่างประเทศ ตามเป้าหมายที่ได้รับมอบหมาย |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{ผลงานที่ทำได้}}{\text{เป้าหมายที่ได้รับมอบหมาย}} \times 100 \times 0.90$                                                                                                                                                                                                                        |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แฟ้มจัดเก็บผลงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่า 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 4 | 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 3 | 80 - 89                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 2 | 70 - 79                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่า 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-1-013-12-(3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การรับรองคณะทูตานุทูตและการให้ความร่วมมือกับสถานเอกอัครราชทูต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | จำนวนครั้งของการรับรองคณะทูตานุทูตและการให้ความร่วมมือกับสถานเอกอัครราชทูต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | <p><u>นิยาม</u></p> <p>1.การรับรองหมายถึงการให้การต้อนรับอำนวยความสะดวกทั้งแบบเป็นพิธีการและไม่เป็นพิธีการและรวมถึงการจัดเลี้ยงรับรองในโอกาสต่าง ๆ</p> <p>2.การให้ความร่วมมือกับสถานเอกอัครราชทูตหมายถึงการประสานความร่วมมือตามเรื่องหรือประเด็นที่สถานทูตร้องขอความหมายของตัวชี้วัด จำนวนครั้งของการดำเนินโครงการ/กิจกรรมรับรองคณะทูตานุทูตและการให้ความร่วมมือกับสถานเอกอัครราชทูต ตามเป้าหมายที่ได้รับมอบหมาย</p> |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | $\frac{\text{ผลงานที่ทำได้}}{\text{เป้าหมายที่ได้รับมอบหมาย}} \times 100 \times 0.90$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แฟ้มจัดเก็บผลงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | มากกว่า 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                             | ระดับ 4 | 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                             | ระดับ 3 | 80 - 89                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                             | ระดับ 2 | 70 - 79                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                             | ระดับ 1 | น้อยกว่า 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-013-12-(4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การจัดกิจกรรมร่วมกับองค์กรต่างประเทศที่เป็นสมาชิก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนครั้งของกิจกรรมร่วมกับองค์กรต่างประเทศที่เป็นสมาชิก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | <u>นิยาม</u> องค์กรต่างประเทศที่เป็นสมาชิกหมายถึงองค์กรต่างประเทศที่ดำเนินการด้านความร่วมมือและกิจการระหว่างประเทศที่กรุงเทพมหานครเข้าร่วมเป็นสมาชิกทั้งที่ต้องจ่ายค่าสมาชิกและไม่ต้องจ่ายค่าสมาชิก<br><u>ความหมายของตัวชี้วัด</u> จำนวนครั้งของการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเข้าร่วมประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น/ความร่วมมือในด้านต่าง ๆ กับองค์กรที่กรุงเทพมหานครเป็นสมาชิก ตามเป้าหมายที่ได้รับมอบหมาย |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{ผลงานที่ทำได้}}{\text{เป้าหมายที่ได้รับมอบหมาย}} \times 100 \times 0.90$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แฟ้มจัดเก็บผลงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่า 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 4 | 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 3 | 80 - 89                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 2 | 70 - 79                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่า 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-013-12-(5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การจัดกิจกรรมร่วมกับองค์กรระหว่างประเทศระดับโลก                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนครั้งของกิจกรรมร่วมกับองค์กรระหว่างประเทศระดับโลก                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | นิยาม องค์กรต่างประเทศระดับโลกหมายถึงองค์กรต่างประเทศที่ดำเนินการด้านความร่วมมือและกิจการระหว่างประเทศที่มีสมาชิกทั่วโลก เช่น องค์กรใน UN <u>ความหมายของตัวชี้วัด</u> จำนวนครั้งของการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเข้าร่วมประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น/ความร่วมมือในด้านต่าง ๆ กับองค์กร ระดับโลก ตามเป้าหมายที่ได้รับมอบหมาย |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{ผลงานที่ทำได้}}{\text{เป้าหมายที่ได้รับมอบหมาย}} \times 100 \times 0.90$                                                                                                                                                                                                                                     |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แฟ้มจัดเก็บผลงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่า 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 4 | 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 3 | 80 - 89                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 2 | 70 - 79                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่า 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## 13. สำนักการแพทย์

ตำแหน่ง นายแพทย์

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-6-007-13-(1)                                                                                                                                                                                    |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การรักษาผู้ป่วย                                                                                                                                                                                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | อัตราความพึงพอใจของผู้ป่วยนอก                                                                                                                                                                     |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ความพึงพอใจ หมายถึง ความพึงพอใจต่อการเข้ารับบริการที่<br>ดีของผู้ป่วยนอก ผู้ป่วย หมายถึง ผู้รับบริการซึ่งเป็นผู้ป่วยนอกที่<br>รับบริการใน รพ.แบบสอบถาม หมายถึง แบบสอบถามความ<br>พึงพอใจผู้ป่วยนอก |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนผู้ป่วยนอก ที่ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจใน<br>ระดับดี คูณ 100หาร จำนวนผู้ป่วยนอกที่ตอบแบบสอบถาม<br>ทั้งหมด                                                                                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แบบสอบถามความพึงพอใจผู้ป่วยนอก                                                                                                                                                                    |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | > 85%                                                                                                                                                                                             |
|                                                                 | ระดับ 4 | 81-85%                                                                                                                                                                                            |
|                                                                 | ระดับ 3 | 76-80%                                                                                                                                                                                            |
|                                                                 | ระดับ 2 | 61-75%                                                                                                                                                                                            |
|                                                                 | ระดับ 1 | ≤ 60%                                                                                                                                                                                             |

ตำแหน่ง นายแพทย์

|                                                                 |                                                                               |                   |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  | 3-6-007-13-(2)                                                                |                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            | การรักษาผู้ป่วย                                                               |                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   | ระยะเวลารอคอยเฉลี่ยของผู้รับบริการ                                            |                   |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          | ระยะเวลารอคอยการรับบริการของผู้ป่วยตั้งแต่วันนัดจนถึงแพทย์ตรวจเสร็จ           |                   |
| สูตรคำนวณ                                                       | ระยะเวลารอคอยการรับบริการของผู้ป่วยทั้งหมด คูณ 100<br>หาร จำนวนผู้ป่วยทั้งหมด |                   |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | ระบบคอมพิวเตอร์ รพ.                                                           |                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5                                                                       | น้อยกว่า 1 ชม.    |
|                                                                 | ระดับ 4                                                                       | 1 ชม.- 1 ชม.ครึ่ง |
|                                                                 | ระดับ 3                                                                       | > 1 ชม.ครึ่ง      |
|                                                                 | ระดับ 2                                                                       | > 2 ชม.           |
|                                                                 | ระดับ 1                                                                       | > 2 ชม.ครึ่ง      |

**ตำแหน่ง นายแพทย์**

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-6-007-13-(3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การรักษาผู้ป่วย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | อัตราการบันทึกเวชระเบียนถูกต้องและสมบูรณ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | ความสมบูรณ์ของเวชระเบียน หมายถึง การบันทึกเวชระเบียนของหน่วยบริการ มีความสมบูรณ์และเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ ตาม สปสช. และ พรพ. กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                       |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | ผลรวมคะแนนความสมบูรณ์ของการบันทึกเวชระเบียนที่ตรวจได้ของหน่วยบริการ คูณ 100หาร ผลรวมคะแนนเต็มความสมบูรณ์ของการบันทึกเวชระเบียนของหน่วยบริการ                                                                                                                                                                                                                                              |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | 1. สุ่มตัวอย่างเวชระเบียนผู้ป่วยในของโรงพยาบาลจำนวนร้อยละ 1 ของจำนวนผู้ป่วยที่ได้รับการรักษาใน รพ. ให้ครอบคลุมอย่างน้อย 4 สาขา คือ สูติกรรม ศัลยกรรม อายุรกรรม กุมารเวชกรรม<br>2. ตรวจสอบคุณภาพการบันทึกเวชระเบียน จากแบบตรวจประเมินคุณภาพการบันทึกเวชระเบียนผู้ป่วยใน ของ สปสช.<br>3. บันทึกและวิเคราะห์ผลจากการตรวจประเมินคุณภาพการบันทึกเวชระเบียนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามโปรแกรม MRA |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ผลงานจริงมากกว่า 85% ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 75-85% ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                             | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 65-75% ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                             | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 55-65% ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                             | ระดับ 1 | ผลงานจริงน้อยกว่า 45% ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

ตำแหน่ง นายแพทย์

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-6-007-13-(4)                                                                                                                                                                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การรักษาผู้ป่วย                                                                                                                                                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | อัตราความพึงพอใจของการให้ความรู้แก่บุคลากรทางการแพทย์                                                                                                                                               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ความพึงพอใจ หมายถึง ความพึงพอใจต่อการให้ความรู้แก่บุคลากรทางการแพทย์ บุคลากรทางการแพทย์ หมายถึง บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการผู้ป่วยแบบสอบถาม หมายถึง แบบสอบถามความพึงพอใจของการได้รับความรู้ |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนบุคลากรทางการแพทย์ ที่ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจในระดับดี คูณ 100 หาร จำนวนบุคลากรทางการแพทย์ที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด                                                                               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แบบสอบถามความพึงพอใจ                                                                                                                                                                                |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | > 85%                                                                                                                                                                                               |
|                                                              | ระดับ 4 | 81-85%                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 3 | 76-80%                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 2 | 61-75%                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 1 | ≤ 60%                                                                                                                                                                                               |

ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์

|                                                             |         |                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-6-004-13-(1)                                                                                                                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การบริการทางการแพทย์                                                                                                                        |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | จำนวนครั้งของการให้เลือดผิดหมู่/ผิดคน                                                                                                       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | จำนวนครั้งของการให้เลือดผิดหมู่/ผิดคนใน 1 เดือน                                                                                             |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนครั้งของการให้เลือด ใน 1 เดือน uly จำนวนครั้งของการให้เลือดได้อย่างถูกต้องใน 1 เดือน = จำนวนครั้งของการให้เลือดผิดหมู่/ผิดคนใน 1 เดือน |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | จากบันทึกปฏิบัติการของงานธนาคารเลือด และจากระบบสารสนเทศของงานธนาคารเลือด                                                                    |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | 0 ครั้งต่อ 1 เดือน                                                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 4 | 1 ครั้งต่อ 1 เดือน                                                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 3 | 2 ครั้งต่อ 1 เดือน                                                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 2 | 3 ครั้งต่อ 1 เดือน                                                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 1 | 4 ครั้งขึ้นไป ต่อ 1 เดือน                                                                                                                   |

ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์

|                                                             |         |                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-6-004-13-(2)                                                                                                                                                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การบริการทางการแพทย์                                                                                                                                             |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของการเกิดปฏิกิริยาอันไม่พึงประสงค์จากการรับเลือด                                                                                                          |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | อัตราการเกิดปฏิกิริยาอันไม่พึงประสงค์จากการรับเลือด (transfusion reaction) ของผู้ป่วยใน 1 ปีงบประมาณต่อจำนวนผู้ป่วยที่รับเลือดทั้งหมดใน 1 ปีงบประมาณ             |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | การเกิดปฏิกิริยาอันไม่พึงประสงค์จากการรับเลือดของผู้ป่วยใน 1 ปีงบประมาณ $\times 100$ หารด้วยจำนวนผู้ป่วยที่รับเลือดทั้งหมดใน 1 ปีงบประมาณ                        |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | จากบันทึกการรายงานการเกิดปฏิกิริยาอันไม่พึงประสงค์จากการรับเลือดของงานธนาคารเลือดและบันทึกการรับเลือดของงานธนาคารเลือดจากสมุดและจากระบบสารสนเทศของงานธนาคารเลือด |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 0                                                                                                                                                         |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 1                                                                                                                                                         |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 2                                                                                                                                                         |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 3                                                                                                                                                         |
|                                                             | ระดับ 1 | มากกว่าร้อยละ 3                                                                                                                                                  |

ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์

|                                                              |         |                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-6-004-13-(3)                                                                                                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การบริการทางการแพทย์                                                                                                        |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนเลือดหมดอายุ                                                                                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | จำนวนเลือดหมดอายุใน 1 ปีงบประมาณต่อจำนวนเลือดที่ได้รับเข้างานธนาคารเลือด                                                    |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนเลือดหมดอายุใน 1 ปีงบประมาณ} \times 100}{\text{หารจำนวนเลือดที่ได้รับเข้างานธนาคารเลือดใน 1 ปีงบประมาณ}}$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | จากบันทึกการรับเลือดจากแหล่งต่างๆเช่นสภากาชาด โรงพยาบาลใกล้เคียง และอื่นๆและบันทึกเลือดหมดอายุของงานธนาคารเลือด             |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 0                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 1                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 2                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 3                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 1 | มากกว่าร้อยละ 3                                                                                                             |

ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์

|                                                                 |         |                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-6-004-13-(4)                                                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การบริการทางการแพทย์                                                                                                         |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | อัตราของเลือดที่ขอต่อการใช้เลือดจริง                                                                                         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | จำนวนเลือดที่มีการเตรียมให้ผู้ป่วยใน 1 ปีงบประมาณต่อการให้เลือดจริงกับผู้ป่วยใน 1 ปีงบประมาณ                                 |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนเลือดที่มีการเตรียมให้ผู้ป่วยใน 1 ปีงบประมาณ}}{\text{จำนวนเลือดที่มีการใช้จริงให้ผู้ป่วยใน 1 ปีงบประมาณ}}$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | บันทึกจากการเตรียมเลือดและบันทึกการจ่ายเลือดของงาน<br>ธนาคารเลือด                                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | 5 : 1                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 4 | 4 : 1                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 3 | 3 : 1                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 2 | 2 : 1                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 1 | 1 : 1                                                                                                                        |

ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-6-004-13-(5)                                                                                                                                                                                                                             |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การบริการทางการแพทย์                                                                                                                                                                                                                       |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของผู้รับบริการที่ได้รับผลตามเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                            |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | จำนวนของผู้รับบริการที่ได้รับผลตามเวลาที่กำหนดตั้งแต่ห้องปฏิบัติการรับส่งส่งตรวจถึงการรายงานผลการตรวจในระบบสารสนเทศของห้องปฏิบัติการหรือของโรงพยาบาล ยกเว้นการตรวจที่มีการนัด หรือการตรวจพิเศษต่อจำนวนผู้มารับบริการทั้งหมดใน 1 ปีงบประมาณ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนของผู้รับบริการที่ได้รับผลตามเวลาที่กำหนด X 100<br>หารด้วยจำนวนผู้รับบริการทั้งหมด                                                                                                                                                    |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | จากระบบสารสนเทศของห้องปฏิบัติการหรือของโรงพยาบาล หรือการสำรวจโดยการลงเวลาในช่วงต่างๆ                                                                                                                                                       |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ผลงานมากกว่า 110 เปอร์เซนต์ ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                 | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 101-110 เปอร์เซนต์ ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 91-100 เปอร์เซนต์ ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                         |
|                                                                 | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 81-90 เปอร์เซนต์ ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 1 | ผลงานจริงอยู่ระหว่างน้อยกว่า 81 เปอร์เซนต์ ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                     |

ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์

|                                                             |         |                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-6-004-13-(6)                                                                                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การบริการทางการแพทย์                                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของจำนวนการรายงานผลผลิตปลา                                                                                    |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | จำนวนการรายงานผลผลิตปลา เช่น รายงานไม่ครบ รายงานผิดคน การสลับผลตรวจ ต่อ จำนวนการรายงานผลทั้งหมดของห้องปฏิบัติการ    |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | $\frac{\text{จำนวนการรายงานผลผลิตปลา}}{\text{จำนวนการรายงานผลทั้งหมด}} \times 100$                                  |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | จากบันทึกปฏิบัติการของกลุ่มงานชั้นสูตรโรคกลางและธนาคารเลือดและข้อมูลจากระบบสารสนเทศของห้องปฏิบัติการและของโรงพยาบาล |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 0                                                                                                            |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 1                                                                                                            |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 2                                                                                                            |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 3                                                                                                            |
|                                                             | ระดับ 1 | ร้อยละ 4 ขึ้นไป                                                                                                     |

ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์

|                                                              |         |                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-6-004-13-(7)                                                                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การบริการทางการแพทย์                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของการควบคุมคุณภาพภายในห้องปฏิบัติการ                                                         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | จำนวนของการทดสอบที่มีการควบคุมคุณภาพภายในห้องปฏิบัติการ ต่อจำนวนการทดสอบทั้งหมดของห้องปฏิบัติการ    |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนของการทดสอบที่มีการควบคุมคุณภาพภายใน $\times 100$ หารด้วยจำนวนการทดสอบทั้งหมดของห้องปฏิบัติการ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | บันทึกการควบคุมคุณภาพภายในของกลุ่มงานชันสูตรโรคกลาง                                                 |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ผลงานมากกว่า 110 เปอร์เซนต์ ของเป้าหมาย                                                             |
|                                                              | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 101-110 เปอร์เซนต์ ของเป้าหมาย                                                 |
|                                                              | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 91-100 เปอร์เซนต์ ของเป้าหมาย                                                  |
|                                                              | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 81-90 เปอร์เซนต์ ของเป้าหมาย                                                   |
|                                                              | ระดับ 1 | ผลงานจริงอยู่ระหว่างน้อยกว่า 81 เปอร์เซนต์ ของเป้าหมาย                                              |

ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์

|                                                              |         |                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-6-004-13-(8)                                                                                                                 |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การบริการทางการแพทย์                                                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของผลการประเมินคุณภาพจากองค์กรภายนอก (EQA)อยู่ในเกณฑ์ดี                                                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | จำนวนของผลการประเมินคุณภาพจากองค์กรภายนอก (EQA)อยู่ในเกณฑ์ดี ต่อ จำนวนของผลประเมินคุณภาพจากองค์กรภายนอกทั้งหมด                 |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนของผลการประเมินคุณภาพจากองค์กรภายนอก (EQA)อยู่ในเกณฑ์ดี $\times 100$ หารด้วยจำนวนของผลประเมินคุณภาพจากองค์กรภายนอกทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | บันทึกการควบคุมคุณภาพภายนอกของกลุ่มงานชั้นสูตรโรคกลาง                                                                          |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ผลงานมากกว่า 110 เปอร์เซนต์ ของเป้าหมาย                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 101-110 เปอร์เซนต์ ของเป้าหมาย                                                                            |
|                                                              | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 91-100 เปอร์เซนต์ ของเป้าหมาย                                                                             |
|                                                              | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 81-90 เปอร์เซนต์ ของเป้าหมาย                                                                              |
|                                                              | ระดับ 1 | ผลงานจริงอยู่ระหว่างน้อยกว่า 81 เปอร์เซนต์ ของเป้าหมาย                                                                         |

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

|                                                                 |         |                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-6-006-13-(1)                                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การเฝ้าระวังอาการติดเชื้อของผู้ป่วย                                                                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | อัตราการติดเชื้อในโรงพยาบาล                                                                                          |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ผู้ป่วยที่เข้ารับรักษาในโรงพยาบาล มีการติดเชื้อซึ่งเกิดในโรงพยาบาล ไม่ได้เกิดจากผู้ป่วยเป็นมาก่อน                    |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนครั้งของการติดเชื้อในโรงพยาบาล}}{\text{จำนวนวันนอนรวมของผู้ป่วยที่เฝ้าระวังทั้งหมด}} \times 1,000$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากใบการเฝ้าระวังการเกิดอุบัติเหตุ                                                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | อัตราน้อยกว่า 5 ครั้งต่อ1,000 วันนอนของผู้ป่วย                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 4 | อัตราน้อยกว่า 6 ครั้งต่อ1,000 วันนอนของผู้ป่วย                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 3 | อัตราน้อยกว่า 7 ครั้งต่อ1,000 วันนอนของผู้ป่วย                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 2 | อัตราน้อยกว่า 8 ครั้งต่อ1,000 วันนอนของผู้ป่วย                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 1 | อัตราน้อยกว่า 5 ครั้งต่อ1,000 วันนอนของผู้ป่วย                                                                       |

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

|                                                                 |         |                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-6-006-13-(2)                                                                                                                                    |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การพยาบาลผู้ป่วย                                                                                                                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | อัตราการกลับเข้ารับการเข้ารับรักษาในโรงพยาบาลภายใน 28 วันโดยไม่ได้วางแผนล่วงหน้า                                                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ผู้ป่วยที่กลับเข้ารับรักษาซ้ำในโรคเดิม/อาการเดิมภายใน 28 วัน หลังจำหน่ายโดยไม่ได้วางแผนล่วงหน้า                                                   |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | ผู้ป่วยที่กลับเข้ารับรักษาซ้ำในโรคเดิม/อาการเดิมภายใน 28 วัน หลังจำหน่ายโดยไม่ได้วางแผนล่วงหน้า<br>× 100หารด้วยจำนวนผู้ป่วยทั้งหมดในเดือนก่อนนั้น |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ผู้ป่วยที่กลับเข้ารับรักษาซ้ำในโรคเดิม/อาการเดิมภายใน 28 วัน และเวชระเบียนย้อนหลัง                                                                |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | อัตราน้อยกว่า 5 % ต่อผู้ป่วย 100 คน                                                                                                               |
|                                                                 | ระดับ 4 | อัตราน้อยกว่า 6 % แต่มากกว่า 5 % ต่อผู้ป่วย 100 คน                                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 3 | อัตราน้อยกว่า 7% แต่มากกว่า 6% ต่อผู้ป่วย 100 คน                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 2 | อัตราน้อยกว่า 8 % แต่มากกว่า 7 % ต่อผู้ป่วย 100 คน                                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 1 | อัตราน้อยกว่า 9% แต่มากกว่า 8% ต่อผู้ป่วย 100 คน                                                                                                  |

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

|                                                              |         |                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-6-006-13-(3)                                                                                         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การแก้ไขและ/หรือตอบกลับข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการ                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของการแก้ไขและ/หรือตอบกลับข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการภายใน 3 วัน                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การร้องเรียนของผู้ใช้บริการต่อการบริการพยาบาลผ่าน 1111และ1555                                          |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนข้อร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไข/ตอบกลับ}}{\text{จำนวนข้อร้องเรียนทั้งหมด}} \times 100$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากเอกสารข้อร้องเรียน                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่า 80% สามารถแก้ไขก่อนเวลากำหนด                                                                   |
|                                                              | ระดับ 4 | 80% สามารถแก้ไขตามเวลา                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 3 | 70% แต่น้อยกว่า 80% ใช้เวลาในการแก้ไขตอบข้อร้องเรียนเกิน 3 วัน                                         |
|                                                              | ระดับ 2 | 60% แต่น้อยกว่า 70% ใช้เวลาในการแก้ไขตอบข้อร้องเรียนเกิน 4 วัน                                         |
|                                                              | ระดับ 1 | ต่ำกว่า 60% กำหนดเวลาในการแก้ไขตอบข้อร้องเรียนไม่ได้                                                   |

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-6-006-13-(4)                                                                                                                                                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การตรวจสอบควบคุมกำกับยา/เวชภัณฑ์/อุปกรณ์<br>การแพทย์หมดอายุเวชภัณฑ์ และยาที่หมดอายุ                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของหน่วยบริการที่มียา/เวชภัณฑ์/อุปกรณ์<br>การแพทย์หมดอายุ                                                                                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ตรวจสอบควบคุมกำกับยา/เวชภัณฑ์/อุปกรณ์การแพทย์<br>หมดอายุเวชภัณฑ์ และยาที่หมดอายุ                                                                                 |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | (จำนวนหน่วยบริการพยาบาลที่มียา/เวชภัณฑ์/อุปกรณ์<br>ทางการแพทย์หมดอายุ X 100 หารด้วยจำนวนหน่วย<br>บริการพยาบาลทั้งหมด) = ร้อยละของหน่วยบริการที่<br>มียาฯ หมดอายุ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากอุบัติการณ์การขอเปลี่ยนและหรือคืนยา/<br>เวชภัณฑ์/อุปกรณ์การแพทย์หมดอายุเวชภัณฑ์ และยาที่<br>หมดอายุ                                                    |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | น้อยกว่า 20%                                                                                                                                                     |
|                                                                 | ระดับ 4 | 20% และพบยา/เวชภัณฑ์/อุปกรณ์ทางการแพทย์<br>หมดอายุ 1 ชนิด                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 3 | 21% แต่ไม่เกิน 30% และพบยา/เวชภัณฑ์/อุปกรณ์ทาง<br>การแพทย์หมดอายุ 2 ชนิด                                                                                         |
|                                                                 | ระดับ 2 | 31% แต่ไม่เกิน 40% และพบยา/เวชภัณฑ์/อุปกรณ์ทาง<br>การแพทย์หมดอายุ 3 ชนิด                                                                                         |
|                                                                 | ระดับ 1 | มากกว่า 40% และพบยา/เวชภัณฑ์/อุปกรณ์ทาง<br>การแพทย์หมดอายุมากกว่า 4 ชนิด                                                                                         |

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-6-006-13-(5)                                                                                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การพยาบาลผู้ป่วยด้วยการจัดทำแผนการผูกมัด และการใช้<br>อุปกรณ์/เครื่องมือ                                                                                             |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของอุบัติการณ์ผู้ป่วยบาดเจ็บจากการจัดทำแผนการผูก<br>มัด และการใช้อุปกรณ์/เครื่องมือ                                                                            |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ผู้ป่วยได้รับการบาดเจ็บจากการจัดทำ แผนการผูกมัด และการ<br>ใช้อุปกรณ์/เครื่องมือ จากการเข้ารับบริการรักษาพยาบาล<br>ทำให้ผู้ป่วยได้รับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลนานขึ้น |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนครั้งของการบาดเจ็บจากการจัดทำแผนการผูกมัด และการใช้อุปกรณ์/เครื่องมือ}}{\text{จำนวนวันนอนรวมของผู้ป่วยทั้งหมด}} \times 1,000$                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากใบรายงานอุบัติการณ์                                                                                                                                        |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | อัตราน้อยกว่า 0 ครั้งต่อ1,000 วันนอนของผู้ป่วย                                                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 4 | อัตราน้อยกว่า 1 ครั้งต่อ1,000 วันนอนของผู้ป่วย                                                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 3 | อัตราน้อยกว่า 2 ครั้งต่อ1,000 วันนอนของผู้ป่วย                                                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 2 | อัตราน้อยกว่า 3 ครั้งต่อ1,000 วันนอนของผู้ป่วย                                                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 1 | อัตราน้อยกว่า 4 ครั้งต่อ1,000 วันนอนของผู้ป่วย                                                                                                                       |

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-6-006-13-(6)                                                                                                                                                                                                                                          |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การบริการพยาบาล                                                                                                                                                                                                                                         |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อบริการพยาบาลในภาพรวม                                                                                                                                                                                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | องค์กรพยาบาลได้มีการเรียนรู้เกี่ยวกับผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยการคาดการณ์ความต้องการ/ความคาดหวังและความนิยมชมชอบของผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บริการพยาบาลตอบสนองผู้ให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมากที่สุด |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{ผลคะแนนรวมความพึงพอใจ}}{\text{ผลรวมคะแนนเต็มของแบบสอบถาม}} \times 100$                                                                                                                                                                     |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เก็บจากแบบสอบถามผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                                                                                       |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | มากกว่า 80%                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                 | ระดับ 4 | เท่ากับ 80%                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                 | ระดับ 3 | 70% - 79%                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                 | ระดับ 2 | 60% - 69%                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่า 60%                                                                                                                                                                                                                                             |

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

|                                                              |         |                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-6-006-13-(7)                                                                                        |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การพัฒนาบุคลากรทางการพยาบาลให้มีสมรรถนะตามเกณฑ์ที่กำหนด                                               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของบุคลากรทางการพยาบาลมีสมรรถนะตามเกณฑ์ที่กำหนด                                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | บุคลากรทางการพยาบาล มีพฤติกรรมการแสดงออกในการปฏิบัติงานต่างๆตามที่ เกณฑ์ สภาการพยาบาลกำหนด            |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนบุคลากรทางการพยาบาลมีสมรรถนะตามเกณฑ์ที่กำหนด $\times$ 100 หารด้วยจำนวนบุคลากรทางการพยาบาลทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เก็บจากแบบประเมินสมรรถนะบุคลากรทางการพยาบาลทั้งหมด                                                    |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่า 80%                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 4 | 80%                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 3 | 70% - 79%                                                                                             |
|                                                              | ระดับ 2 | 60% - 69%                                                                                             |
|                                                              | ระดับ 1 | ต่ำกว่า 60%                                                                                           |

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-6-006-13-(8)                                                                                                                                                                                           |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การพยาบาลที่ให้กับผู้ป่วยแต่ละประเภท                                                                                                                                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของหน่วยบริการที่มีผลิตภาพ (Productivity) ตามเกณฑ์มาตรฐาน                                                                                                                                          |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ผลิตภาพ(Productivity) หมายถึง การวัดปริมาณเวลาการพยาบาลที่ให้กับผู้ป่วยแต่ละประเภท ตามเกณฑ์การจำแนกผู้ป่วย เพื่อให้เห็นความเปลี่ยนแปลงความต้องการการพยาบาลแต่ช่วงเวลาเพื่อการพยาบาลที่มีคุณภาพแก่ผู้ป่วย |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนหน่วยบริการที่มีผลิตภาพ (Productivity) ตามเกณฑ์มาตรฐาน× 100 หารด้วยจำนวนหน่วยบริการพยาบาลทั้งหมด                                                                                                    |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เก็บจากใบแยกประเภทผู้ป่วยจากหน่วยบริการพยาบาลทั้งหมด                                                                                                                                                     |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | 91-110%                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 4 | 81% - 90%                                                                                                                                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 3 | 71% - 80%                                                                                                                                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 2 | 61% - 70%                                                                                                                                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่า 61%                                                                                                                                                                                              |

### ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

|                                                              |         |                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-6-006-13-(9)                                                                                                                                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การให้บริการในลักษณะงานผู้ป่วยนอก                                                                                                                                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของหน่วยบริการที่ให้บริการในลักษณะงานผู้ป่วยนอก ลดขั้นตอนและระยะเวลารอคอยของผู้ใช้บริการที่จุดคัดกรอง                                                         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | หมายถึง การวัดปริมาณเวลาการพยาบาลที่ให้กับผู้ป่วยแต่ละประเภทในหน่วยบริการผู้ป่วยนอก ตามเกณฑ์การจำแนกผู้ป่วย จากจุดคัดกรองเพื่อการพยาบาลที่มีคุณภาพแก่ผู้ป่วย        |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนหน่วยบริการที่ให้บริการในลักษณะงานผู้ป่วยนอก ลดขั้นตอนและระยะเวลารอคอยของผู้ใช้บริการที่จุดคัดกรองได้ $\times 100$ หารด้วยจำนวนหน่วยบริการงานผู้ป่วยนอกทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เก็บจากระยะเวลาการรอคอยของหน่วยบริการที่ให้บริการในลักษณะงานผู้ป่วยนอกผู้ใช้บริการที่จุดคัดกรอง                                                                     |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่า 80%                                                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 4 | 80%                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 3 | 70% - 79 %                                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 2 | 60% - 69%                                                                                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 1 | ต่ำกว่า 60%                                                                                                                                                         |

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

|                                                                 |         |                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-6-006-13-(10)                                                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การพยาบาลผู้ป่วย                                                                                                                      |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของหน่วยบริการที่ปฏิบัติงานตามแนวทางหรือมาตรฐานวิธีปฏิบัติของหน่วยงาน                                                           |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | องค์กรพยาบาลกำหนดกระบวนการและเครื่องมือที่ใช้ในการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ทั้งประเด็นความรู้และวิธีการ เนื้อหาเพื่อนำลงสู่การปฏิบัติ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนของหน่วยบริการที่ปฏิบัติงานตามแนวทางหรือมาตรฐานวิธีปฏิบัติของหน่วยงาน $\times 100$<br>หารด้วยจำนวนหน่วยบริการพยาบาลทั้งหมด       |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากการบันทึก ในแบบบันทึกและการนิเทศ<br>ทางการพยาบาล                                                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | มากกว่า 80%                                                                                                                           |
|                                                                 | ระดับ 4 | 80%                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 3 | 70% - 79 %                                                                                                                            |
|                                                                 | ระดับ 2 | 60% - 69%                                                                                                                             |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่า 60%                                                                                                                           |

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-6-006-13-(11)                                                                                                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การพยาบาลผู้ป่วย                                                                                                                                                                      |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของหน่วยบริการพยาบาลใช้กระบวนการพยาบาลในการบริการ                                                                                                                               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | หมายถึงหน่วยบริการพยาบาลมีการนำกระบวนการพยาบาล ได้แก่ การประเมินแรกรับ การวินิจฉัย การวางแผนการพยาบาล ติดตามประเมิน ผลการบริการพยาบาลที่ให้กับผู้ป่วยแต่ละประเภทคุณภาพที่ดีแก่ผู้ป่วย |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนหน่วยบริการที่ใช้กระบวนการพยาบาล $\times 100$<br>หารด้วยจำนวนหน่วยบริการพยาบาลทั้งหมด                                                                                            |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากการบันทึกทางการพยาบาล และการนิเทศทางการพยาบาล                                                                                                                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | มากกว่า 80%                                                                                                                                                                           |
|                                                                 | ระดับ 4 | 80%                                                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 3 | 70% - 79 %                                                                                                                                                                            |
|                                                                 | ระดับ 2 | 60% - 69%                                                                                                                                                                             |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่า 60%                                                                                                                                                                           |

**ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล**

|                                                              |         |                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-13-(1)                                                                                 |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | กาดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำ                          |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนได้อย่างถูกต้องทันตามกำหนดเวลา |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | เลื่อนขั้นถูกต้องตามกำหนดเวลา                                                                  |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนที่ทันตามกำหนด X100 หารด้วย จำนวนทั้งหมดที่ต้องคำนวณ                                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ผลรายงานการเลื่อนขั้นเงินเดือนทั้งหมด                                                          |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ผลงานจริง 100%                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 4 | 90-100%                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 3 | 70-89%                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 2 | 60-79%                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่า 60%                                                                                   |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                             |         |                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 4-1-002-13-(1)                                                                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การจัดซื้อพัสดุเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน                                               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของการจัดซื้อพัสดุเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานภายในกำหนดและถูกต้องตามระเบียบ        |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | ได้รับพัสดุภายในกำหนดและถูกต้องตามระเบียบ                                                   |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนครั้งที่จัดซื้อสำเร็จตามกำหนด X 100 หารด้วย จำนวนความต้องการที่ได้รับการจัดซื้อทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สมุดคุม                                                                                     |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ผลงานจริง 100%                                                                              |
|                                                             | ระดับ 4 | 90-100%                                                                                     |
|                                                             | ระดับ 3 | 70-89%                                                                                      |
|                                                             | ระดับ 2 | 60-79%                                                                                      |
|                                                             | ระดับ 1 | น้อยกว่า 60%                                                                                |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                                 |         |                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-1-002-13-(2)                                                                                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การรับ – ส่ง หนังสือรับเข้า-ออก                                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของหนังสือรับเข้า-ออก ทั้งภายในและภายนอก ที่ดำเนินการได้ถูกต้องแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | หนังสือเข้า-ออก ดำเนินการได้ถูกต้องภายในกำหนด                                                   |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนหนังสือเข้า-ออก ที่ดำเนินการถูกต้องภายในกำหนด X 100<br>หารด้วย จำนวนหนังสือเข้า-ออกทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สมุดคุม                                                                                         |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ผลงานจริง 100%                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 4 | 90-100%                                                                                         |
|                                                                 | ระดับ 3 | 70-89%                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 2 | 60-79%                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 1 | น้อยกว่า 60%                                                                                    |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                              |         |                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-1-002-13-(3)                                                                                                                    |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การดำเนินการโต้ตอบหนังสือทั้งภายใน-นอก                                                                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของหนังสือและบันทึกโต้ตอบทั้งภายใน-นอกที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในกำหนดอย่างถูกต้อง                                           |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | หนังสือและบันทึกโต้ตอบภายใน-นอก ดำเนินการแล้วเสร็จภายในกำหนดอย่างถูกต้อง                                                          |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนหนังสือและบันทึกโต้ตอบภายใน-นอก ที่แล้วเสร็จภายในกำหนดอย่างถูกต้อง X 100 หารด้วย จำนวนหนังสือและบันทึกโต้ตอบภายใน-นอกทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สมุดคุม                                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ผลงานจริง 100%                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 4 | 90-100%                                                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 3 | 70-89%                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 2 | 60-79%                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่า 60%                                                                                                                      |

## 14. สำนักอนามัย

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

|                                                                 |         |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-6-012-14-(1)                                                        |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การบริหารโครงการ                                                      |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของการบริหารโครงการให้เสร็จตามแผนที่กำหนด                       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | -                                                                     |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | (จำนวนโครงการที่เสร็จตามแผน x 100) / จำนวนทั้งหมด<br>ของโครงการตามแผน |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงาน สพข. 2                                                         |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                      |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 70-79                                                          |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 60-69                                                          |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 51-59                                                          |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 50                                                             |

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

|                                                                 |         |                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-6-012-14-(2)                                                                                                                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การให้คำปรึกษา                                                                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละความพึงพอใจของการได้รับคำปรึกษา                                                                                                       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การได้รับคำปรึกษาหมายถึงเรื่องในความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับบุคคลหรือส่วนราชการที่เข้ามาทำความเข้าใจและสะท้อนความเข้าใจที่มีก่อนขอคำปรึกษา |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | (ระดับความพอใจในบริการ x 20 x 100) / 5                                                                                                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แบบสอบถามหลังจากรับบริการ                                                                                                                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                                                            |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 70-79                                                                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 60-69                                                                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 51-59                                                                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 50                                                                                                                                   |

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

|                                                             |         |                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-6-012-14-(3)                                                                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร                                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ทันตามกำหนด                                              |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ทันตามกำหนด หมายถึง การส่งรายละเอียดตามแบบและส่งได้ตามวันที่กำหนด |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | โครงการที่ส่งมาตามเวลา X 100 / จำนวนโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี                     |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี                                                                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                            |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 70-79                                                                                |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 60-69                                                                                |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 51-59                                                                                |
|                                                             | ระดับ 1 | ร้อยละ 50                                                                                   |

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

|                                                                 |         |                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-6-012-14-(4)                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การนิเทศงานตามแผน                                                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของศูนย์ฯได้รับการนิเทศงานตามแผนที่กำหนด                                               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การนิเทศงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการที่รับผิดชอบงานวิชาการเข้าไปตรวจเยี่ยมติดตามงานกับศูนย์ฯ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนวันที่นิเทศได้ตามจริง X 100 / จำนวนวันนิเทศที่กำหนดในแผน                                |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แผนการนิเทศตามปฏิทินงบประมาณประจำปี                                                          |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                             |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 70-79                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 60-69                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 51-59                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 50                                                                                    |

**ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์**

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-8-014-14-(1)                                                                                                                                                                                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | ด้านบริหาร 1                                                                                                                                                                                    |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนงาน/โครงการ เสร็จตามเวลาที่กำหนด                                                                                                                                   |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การจัดทำแผนงาน/โครงการด้านการสงเคราะห์ทาง<br>สาธารณสุข การป้องกันและบำบัดการติดยาเสพติด<br>งานสุขภาพจิต งานส่งเสริมป้องกันปัญหาทางสังคมและงาน<br>อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนขั้นตอนในการจัดทำแผนงาน/โครงการที่แล้วเสร็จ<br>ตามเวลาที่กำหนด x 100 / จำนวนขั้นตอนในการจัดทำ<br>แผนงาน/โครงการทั้งหมด                                                                     |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แผนงาน/โครงการ และตารางเวลาในแผนปฏิบัติการ                                                                                                                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 100 และตามเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 100 แต่หลังเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 90                                                                                                                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 80                                                                                                                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 70                                                                                                                                                                                       |

ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์

|                                                              |                                                                                                         |                  |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               | 3-8-014-14-(2)                                                                                          |                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         | ด้านบริหาร 2                                                                                            |                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                | ร้อยละความสำเร็จในการควบคุมกำกับงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด                                              |                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       | การติดตามงานตามแผนงาน/โครงการ การปฏิบัติงานประจำ และงานที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จทันตามเวลา ที่กำหนด  |                  |
| สูตรคำนวณ                                                    | จำนวนงานที่ควบคุมกำกับเป็นไปตามแผนแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด $\times 100$ / จำนวนงานที่ควบคุมกำกับทั้งหมด |                  |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | ตารางเวลาการติดตามงานตามแผนปฏิบัติการ/โครงการ งานประจำ และงานที่ได้รับมอบหมาย,รายงานการปฏิบัติงาน       |                  |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5                                                                                                 | ร้อยละ 90 ขึ้นไป |
|                                                              | ระดับ 4                                                                                                 | ร้อยละ 80-89     |
|                                                              | ระดับ 3                                                                                                 | ร้อยละ 70-79     |
|                                                              | ระดับ 2                                                                                                 | ร้อยละ 60-69     |
|                                                              | ระดับ 1                                                                                                 | ร้อยละ 50-59     |

ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์

|                                                             |         |                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-8-014-14-(3)                                                                                                                             |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | ด้านบริหาร 3                                                                                                                               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของความสำเร็จของนิเทศ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด                                                      |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานการสงเคราะห์ทางสาธารณสุข การป้องกันและบำบัดการติดยาเสพติด งานสุขภาพจิตให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนงานที่ได้รับการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลเป็นไปตามมาตรฐานกำหนด x 100 / จำนวนงานที่นิเทศงานติดตาม ประเมินผลทั้งหมด                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานการนิเทศงาน การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน                                                                                       |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                                                           |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 70-79                                                                                                                               |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 60-69                                                                                                                               |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 50-59                                                                                                                               |
|                                                             | ระดับ 1 | ร้อยละ 40-49                                                                                                                               |

ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-8-014-14-(4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | ด้านบริการ (ประชาชน) 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในผลของบริการให้การปรึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ผู้ให้บริการ หมายถึง ผู้ให้บริการการปรึกษาด้านการสงเคราะห์ทางสาธารณสุข การป้องกันและบำบัดการติดยาเสพติด งานสุขภาพจิต และงานสวัสดิการสังคมที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ ในหน่วยงานของสำนักอนามัยในปีงบประมาณ (ปีละ 2 ครั้ง)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | <p>- จำนวนผู้ให้บริการที่มีความพึงพอใจระดับมากขึ้นไป x 100 / จำนวนผู้ให้บริการทั้งหมด</p> <p>- ระดับความพึงพอใจที่ใช้วัดมี 5 ระดับ คือ พอใจมากที่สุด พอใจมาก พอใจปานกลาง พอใจน้อย และพอใจน้อยที่สุด และแทนค่าระดับความพึงพอใจในแต่ละระดับจากมากไปน้อยด้วย 5 4 3 2 และ 1 ความหมายของระดับความพึงพอใจเฉลี่ยของผู้รับบริการมีดังนี้</p> <p>1.00– 1.80 พอใจระดับ “ น้อยที่สุด”</p> <p>1.81 – 2.60 พอใจระดับ “ น้อย”</p> <p>2.61 – 3.40 พอใจระดับ “ ปานกลาง”</p> <p>3.41 – 4.20 พอใจระดับ “ มาก”</p> <p>4.21 – 5.00 พอใจระดับ “ มากที่สุด”</p> |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ใช้แบบวัดความพึงพอใจที่สร้างขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 70-79                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 60-69                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 50-59                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 1 | ร้อยละ 40-49                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-8-014-14-(5)                                                                                                                                                                                                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | ด้านบริการ (ประชาชน) 2                                                                                                                                                                                                      |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของผู้ใช้บริการรายใหม่ที่ได้รับการปรึกษา                                                                                                                                                                              |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | ผู้ให้บริการรายใหม่ หมายถึง ผู้ใช้บริการด้านการสงเคราะห์ทางสาธารณสุข การป้องกันและบำบัดการติดยาเสพติด งานสุขภาพจิต และงานสวัสดิการสังคมที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ ในหน่วยงานของสำนักอนามัย ครั้งแรกในปีงบประมาณ ได้รับการปรึกษา |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนผู้ให้บริการการปรึกษา x 100/ จำนวนผู้ให้บริการทั้งหมด                                                                                                                                                                  |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานการให้บริการ                                                                                                                                                                                                          |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                            |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 70-79                                                                                                                                                                                                                |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 60-69                                                                                                                                                                                                                |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 50-59                                                                                                                                                                                                                |
|                                                             | ระดับ 1 | ร้อยละ 40-49                                                                                                                                                                                                                |

ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-8-014-14-(6)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | ด้านบริการ (ประชาชน) 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของผู้ใช้บริการได้รับการช่วยเหลือ/เยียวยา/ฟื้นฟูสภาพ ตามความจำเป็นของกลุ่มเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ผู้ให้บริการ หมายถึง ผู้ให้บริการด้านการสงเคราะห์ทาง<br>สาธารณสุข การป้องกันและบำบัดการติดยาเสพติด งาน<br>สุขภาพจิต ในหน่วยงานของสำนักอนามัยได้รับการช่วยเหลือ<br>ด้วยกระบวนการสังคมสงเคราะห์อาจเป็นสิ่งของ วิธีการ<br>เยียวยาด้านจิตใจ การฟื้นฟูสภาพ รวมถึงการส่งต่อเพื่อรับ<br>บริการอื่นๆที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหา ตามความจำเป็นของ<br>แต่ละกลุ่มเป้าหมายในการให้บริการในปีงบประมาณ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนผู้ให้บริการได้รับการช่วยเหลือ/เยียวยา/ฟื้นฟูสภาพ<br>ตามความจำเป็นของกลุ่มเป้าหมาย x 100/ จำนวน<br>ผู้ให้บริการทั้งหมดของกลุ่มเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานการให้บริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 70-79                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 60-69                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 50-59                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 40-49                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-8-014-14-(7)                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | ด้านบริการ (หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่) 1                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของความสำเร็จในการจัดสรรทรัพยากรเพื่อการให้บริการ                                                                                                                                                                                                                                                       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การจัดสรรทรัพยากร หมายถึง การจัดหาอุปกรณ์ การสนับสนุนงบประมาณหรือกำลังคน การส่งเสริมด้านวิชาการ ให้องค์กรให้บริการด้านการสงเคราะห์ทางสาธารณสุข การป้องกันและบำบัดการติดยาเสพติด งานสุขภาพจิต ในสังกัดสำนักอนามัยเพื่อให้บริการแก่ประชาชนกลุ่มเป้าหมายตามความจำเป็นสำเร็จตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดในปีงบประมาณ |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนขั้นตอนในแผนงาน/โครงการที่กำหนดให้จัดทรัพยากรตามความจำเป็นของกลุ่มเป้าหมายแล้วเสร็จ $\times 100 /$ จำนวนขั้นตอนของแผนงาน/โครงการที่กำหนดให้จัดสรรทรัพยากรทั้งหมดในปีงบประมาณ                                                                                                                             |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานการจัดสรรทรัพยากร                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 70-79                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 60-69                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 50-59                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                              | ระดับ 1 | ร้อยละ 40-49                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-8-014-14-(8)                                                                                                                                                                                                                          |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | ด้านบริการ (หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่) 2                                                                                                                                                                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของหน่วยงานได้รับการสนับสนุนวิชาการ/ทรัพยากร/งบประมาณเพื่อให้บริการ                                                                                                                                                               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานให้บริการด้านการสงเคราะห์ทางสาธารณสุข การป้องกันและบำบัดการติดยาเสพติด งานสุขภาพจิต ในสังกัดสำนักอนามัย ได้รับการสนับสนุนวิชาการ/ทรัพยากร/งบประมาณเพื่อให้บริการแก่ประชาชนกลุ่มเป้าหมายตามความจำเป็นในงบประมาณ |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนวิชาการ/ทรัพยากร/งบประมาณเพื่อให้บริการกลุ่มเป้าหมาย $\times 100$ / จำนวนหน่วยงานที่ต้องการได้รับการสนับสนุนวิชาการ/ทรัพยากร/งบประมาณเพื่อให้บริการทั้งหมด                                             |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานการได้รับการสนับสนุนวิชาการ/ทรัพยากร/งบประมาณเพื่อให้บริการ                                                                                                                                                                       |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 70-79                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 60-69                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 50-59                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                             | ระดับ 1 | ร้อยละ 40-49                                                                                                                                                                                                                            |

ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-8-014-14-(9)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | ด้านบริการ (หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่) 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรสายงานสังคมสงเคราะห์หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การให้ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการปฏิบัติงาน การให้บริการด้านการสงเคราะห์ทางสาธารณสุข การป้องกันและบำบัดการติดยาเสพติด งานสุขภาพจิต หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแก่นักสังคมสงเคราะห์วิชาชีพที่เกี่ยวข้องในสังกัดสำนักอนามัย หรือประชาชน กลุ่มเป้าหมาย โดยการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษา ดูงาน การปฏิบัติงานวิจัยตามความจำเป็นในปัจุบันประมาณ |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนขั้นตอนแผนงาน/โครงการในการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมายแล้วเสร็จ $\times 100 /$ จำนวนขั้นตอนของแผนงาน/โครงการในการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด                                                                                                                                                                                                           |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานการพัฒนาบุคลากร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 70-79                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 60-69                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 50-59                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                              | ระดับ 1 | ร้อยละ 40-49                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-8-014-14-(10)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | ด้านบริการ (หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่) 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของนักสังคมสงเคราะห์ในสายงานได้รับการพัฒนาศักยภาพเพื่อให้บริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | การพัฒนาศักยภาพ หมายถึง นักสังคมสงเคราะห์ในสังกัดสำนักงานมีได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการปฏิบัติงาน การให้บริการด้านการสงเคราะห์ทางสาธารณสุข การป้องกันและบำบัดการติดยาเสพติด งานสุขภาพจิต หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษา ดูงาน การปฏิบัติงานวิจัย ตลอดจนการฝึกภาคปฏิบัติในงานที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็นในปัจจุบันประมาณ |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนร้อยละของนักสังคมสงเคราะห์ในสายงานได้รับการพัฒนาศักยภาพ x 100 / จำนวนร้อยละของนักสังคมสงเคราะห์ในสายงานทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                              |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานการเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษา ดูงาน การปฏิบัติงานวิจัย ตลอดจนการฝึกภาคปฏิบัติในงานที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น                                                                                                                                                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 70-79                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 60-69                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 50-59                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                             | ระดับ 1 | ร้อยละ 40-49                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-8-014-14-(11)                                                                                                                                                                                                                                                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | ด้านวิชาการ 1                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละความสำเร็จในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนางาน                                                                                                                                                                                                       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนางาน หมายถึง การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน การศึกษาวิเคราะห์ผลงาน การวิจัยหรืองานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการสงเคราะห์ทางสาธารณสุข การป้องกันและบำบัดการติดยาเสพติด งานสุขภาพจิต เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนางานหรือการให้บริการ |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนขั้นตอนในการดำเนินงานการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนางานที่แล้วเสร็จ $\times 100 /$ จำนวนขั้นตอนในการดำเนินงานการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนางานทั้งหมด                                                                                         |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานการปฏิบัติงานการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนางาน                                                                                                                                                                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 70-79                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 60-69                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 50-59                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                             | ระดับ 1 | ร้อยละ 40-49                                                                                                                                                                                                                                                      |

ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              | 3-8-014-14-(12)                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        | ด้านวิชาการ 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               | ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนารูปแบบการให้บริการ                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      | การพัฒนารูปแบบการให้บริการ หมายถึง การปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงวิธีการหรือแนวทางการให้บริการด้านการสงเคราะห์ทางสาธารณสุข การป้องกันและบำบัดการติดยาเสพติด งานสุขภาพจิต หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้ผู้ใช้บริการได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว ครอบคลุม ตรงตามความจำเป็นหรือเป็นนวัตกรรมของการให้บริการตามกลุ่มเป้าหมาย |                  |
| สูตรคำนวณ                                                   | จำนวนขั้นตอนในการดำเนินงานที่แล้วเสร็จ x 100/จำนวนขั้นตอนในการดำเนินงานทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | รายงานการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ร้อยละ 80 ขึ้นไป |
|                                                             | ระดับ 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ร้อยละ 70-79     |
|                                                             | ระดับ 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ร้อยละ 60-69     |
|                                                             | ระดับ 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ร้อยละ 50-59     |
|                                                             | ระดับ 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ร้อยละ 40-49     |

**ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์**

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-8-014-14-(13)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | ด้านวิชาการ 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละความสำเร็จในการประชาสัมพันธ์/การให้ความรู้/<br>ข้อมูลวิชาการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การประชาสัมพันธ์ /การให้ความรู้ /ข้อมูลวิชาการ หมายถึง<br>การให้ข้อมูลข่าวสาร การให้ความรู้ การให้ข้อมูลทางวิชาการ<br>ด้านการสงเคราะห์ทางสาธารณสุข การป้องกันและบำบัด<br>การติดยาเสพติด งานสุขภาพจิต หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง<br>แก่ ทีมสหวิชาชีพ นักเรียน นักศึกษา อาสาสมัคร<br>สาธารณสุข หรือประชาชนทั่วไป รวมทั้งหน่วยงานที่<br>เกี่ยวข้อง โดยการเผยแพร่เป็นเอกสาร/ เป็นวิทยากรบรรยาย<br>/ เป็นผู้ฝึกงาน |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนขั้นตอนในการดำเนินงานที่แล้วเสร็จ}}{\text{จำนวนขั้นตอนในการดำเนินงานทั้งหมด}} \times 100$                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 70-79                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 60-69                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 50-59                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 1 | ร้อยละ 40-49                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์**

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-8-014-14-(14)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | ด้านวิชาการ 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | จำนวนเรื่องในการผลิต/เผยแพร่/พัฒนาเครื่องมือแนวทางการปฏิบัติงาน/เอกสารทางวิชาการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | การผลิต/เผยแพร่/พัฒนาเครื่องมือแนวทางการปฏิบัติงาน/เอกสารทางวิชาการ หมายถึง การจัดทำข้อมูลข่าวสาร คู่มือ แนวทางการปฏิบัติงาน หรือเอกสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่งานด้านการสงเคราะห์ทางสาธารณสุข การป้องกันและบำบัดการติดยาเสพติด งานสุขภาพจิต หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแก่ ทีมสหวิชาชีพนักเรียน นักศึกษา อาสาสมัครสาธารณสุข หรือประชาชนทั่วไป รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในปีงบประมาณ |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนเรื่องในการผลิตหรือเผยแพร่ที่แล้วเสร็จ x 100/<br>จำนวนเรื่องที่ผลิตหรือเผยแพร่ทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานการปฏิบัติงาน,เอกสารที่ผลิตหรือเผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 70-79                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 60-69                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 50-59                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                             | ระดับ 1 | ร้อยละ 40-49                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

ตำแหน่ง นายแพทย์ และทันตแพทย์

|                                                                  |         |                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                   |         | 3-6-007-14-(1) / 3-6-003-14-(1)                                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                             |         | การจัดทำแผนงาน                                                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                    |         | ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนงานทันกำหนดเวลา                                                   |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                           |         | จัดทำแผนงานให้เสร็จตามเวลาที่กำหนด                                                             |
| สูตรคำนวณ                                                        |         | $\frac{\text{จำนวนแผนงานที่จัดทำเสร็จทันเวลา} \times 100}{\text{จำนวนแผนงานทั้งหมดที่ต้องทำ}}$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | จากจำนวนแผนงาน/แผนปฏิบัติงานที่มีทั้งหมด                                                       |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                             | ระดับ 5 | 100% ของเป้าหมาย                                                                               |
|                                                                  | ระดับ 4 | 90 - 99%                                                                                       |
|                                                                  | ระดับ 3 | 80 - 89%                                                                                       |
|                                                                  | ระดับ 2 | 70-79%                                                                                         |
|                                                                  | ระดับ 1 | <70%                                                                                           |

ตำแหน่ง นายแพทย์ และทันตแพทย์

|                                                                  |                                                                                                        |                   |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                   | 3-6-007-14-(2) / 3-6-003-14-(2)                                                                        |                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                             | การกำกับควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตามแผน                                                                  |                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                    | ร้อยละความสำเร็จในการกำกับควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตามแผน                                                |                   |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                           | มีการควบคุมกำกับงานให้สำเร็จตามแผนที่วางไว้                                                            |                   |
| สูตรคำนวณ                                                        | $\frac{\text{จำนวนงานที่ทำสำเร็จตามแผนที่วางไว้}}{\text{จำนวนงานที่ต้องทำตามแผนที่วางไว้}} \times 100$ |                   |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ | จากรายงานการปฏิบัติงานรายเดือน                                                                         |                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                             | ระดับ 5                                                                                                | > 90% ของเป้าหมาย |
|                                                                  | ระดับ 4                                                                                                | 80-89%            |
|                                                                  | ระดับ 3                                                                                                | 70-79%            |
|                                                                  | ระดับ 2                                                                                                | 60-69%            |
|                                                                  | ระดับ 1                                                                                                | <60%              |

ตำแหน่ง นายแพทย์ และทันตแพทย์

|                                                                  |         |                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                   |         | 3-6-007-14-(3) / 3-6-003-14-(3)                                                                 |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                             |         | การให้บริการควบคุมโรค/ป้องกันโรค/ส่งเสริมสุขภาพ                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                    |         | ร้อยละความสำเร็จในการให้บริการควบคุมโรค/ป้องกันโรค/ส่งเสริมสุขภาพตามเป้าหมายของแต่ละบุคคล       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                           |         | ความสำเร็จในการให้บริการตามเป้าหมายที่กำหนดให้รับผิดชอบ                                         |
| สูตรคำนวณ                                                        |         | $\frac{\text{จำนวนประชาชนที่ได้รับบริการ}}{\text{จำนวนเป้าหมายให้บริการแต่ละบุคคล}} \times 100$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | จากรายงานปฏิบัติงานประจำเดือน/3 เดือน                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                             | ระดับ 5 | >110% ของเป้าหมาย                                                                               |
|                                                                  | ระดับ 4 | 101-110%                                                                                        |
|                                                                  | ระดับ 3 | 91-100%                                                                                         |
|                                                                  | ระดับ 2 | 81-90%                                                                                          |
|                                                                  | ระดับ 1 | 71-80%                                                                                          |

ตำแหน่ง นายแพทย์ และทันตแพทย์

|                                                                  |         |                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                   |         | 3-6-007-14-(4) / 3-6-003-14-(4)                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                             |         | การให้บริการบำบัดรักษาโรค                                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                    |         | ร้อยละความสำเร็จในการให้บริการบำบัดรักษาโรคตามเป้าหมาย                                        |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                           |         | ความสำเร็จในการให้บริการตามเป้าหมายที่กำหนดให้รับผิดชอบ                                       |
| สูตรคำนวณ                                                        |         | $\frac{\text{จำนวนประชาชนที่ได้รับการรักษา}}{\text{จำนวนเป้าหมายประชาชนในคลินิก}} \times 100$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | จากรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน/3 เดือน                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                             | ระดับ 5 | >110% ของเป้าหมาย                                                                             |
|                                                                  | ระดับ 4 | 101-110%                                                                                      |
|                                                                  | ระดับ 3 | 91-100%                                                                                       |
|                                                                  | ระดับ 2 | 81-90%                                                                                        |
|                                                                  | ระดับ 1 | 71-80%                                                                                        |

ตำแหน่ง นายแพทย์ และทันตแพทย์

|                                                              |         |                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-6-007-14-(5) / 3-6-003-14-(5)                                                    |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การให้บริการทางวิชาการแก่บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข/นิสิต นักศึกษา             |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนครั้งในการให้บริการทางวิชาการแก่บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข/นิสิต นักศึกษา |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ให้คำปรึกษาทางวิชาการแก่บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข/นิสิต นักศึกษา              |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนครั้ง/ปี                                                                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | การบันทึกใน port-folio                                                             |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | >4 ครั้ง/ปี                                                                        |
|                                                              | ระดับ 4 | 4 ครั้ง/ปี                                                                         |
|                                                              | ระดับ 3 | 3 ครั้ง/ปี                                                                         |
|                                                              | ระดับ 2 | 2 ครั้ง/ปี                                                                         |
|                                                              | ระดับ 1 | 1 ครั้ง/ปี                                                                         |

**ตำแหน่ง นายแพทย์ และทันตแพทย์**

|                                                               |         |                                                            |
|---------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                |         | 3-6-007-14-(6) / 3-6-003-14-(6)                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                          |         | การดำเนินการโครงการ/งานศึกษาวิจัย                          |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                 |         | จำนวนโครงการ/งานศึกษาวิจัยที่ประสบผลสำเร็จ                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                        |         | จำนวนโครงการ/งานศึกษาวิจัย ที่จัดทำได้สำเร็จตามแผนที่กำหนด |
| สูตรคำนวณ                                                     |         | จำนวนโครงการ/งานศึกษาวิจัย                                 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | การบันทึกใน port-folio                                     |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                          | ระดับ 5 | 100% ตามแผนของโครงการ/ศึกษาวิจัย                           |
|                                                               | ระดับ 4 | 80-99%                                                     |
|                                                               | ระดับ 3 | 60-79%                                                     |
|                                                               | ระดับ 2 | 50-59%                                                     |
|                                                               | ระดับ 1 | <50%                                                       |

## 15. สำนักการศึกษา

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

|                                                              |         |                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-15-(1)                                                                                                                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การจัดทำคำสั่งบรรจุ แต่งตั้งของข้าราชการกรุงเทพมหานคร                                                                                       |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนคำสั่งบรรจุ แต่งตั้งของข้าราชการกรุงเทพมหานครที่จัดทำได้อย่างถูกต้อง                                                          |
| นิยาม/คำคำอธิบายความหมาย                                     |         | คำสั่งบรรจุ แต่งตั้งของข้าราชการกรุงเทพมหานครมีความถูกต้อง หมายถึง ข้อมูลบุคคลของผู้ได้รับการแต่งตั้ง ๓ มีความถูกต้องตรงกับทะเบียนประวัติ   |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนคำสั่งบรรจุ แต่งตั้งของข้าราชการครูฯ ที่ดำเนินการได้ถูกต้อง x 100 หารด้วยจำนวนคำสั่งบรรจุ แต่งตั้งของข้าราชการครูฯ ที่ต้องจัดทำทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | คำสั่งบรรจุ แต่งตั้งของข้าราชการกรุงเทพมหานคร                                                                                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 100                                                                                                                                  |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 91 - 99                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 - 90                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 - 80                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 1 | ร้อยละ 70 ลงมา                                                                                                                              |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-15-(2)                                                                                                                                                                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การดำเนินการด้านสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของข้าราชการครู กรุงเทพมหานคร                                                                                                          |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ระดับความพึงพอใจของข้าราชการครูกรุงเทพมหานครที่มีผลต่อการจัดสวัสดิการ ฯ                                                                                                          |
| นิยาม/คำคำอธิบายความหมาย                                     |         | วัดความพึงพอใจข้าราชการครูฯ ในประเด็นต่างๆ เช่น ความเพียงพอของสวัสดิการ รูปแบบสวัสดิการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ การตอบคำถาม การตอบข้อแนะนำฯ                   |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\text{ระดับความพึงพอใจ} = \frac{\text{ผลรวมของคะแนนระดับความพึงพอใจที่ได้รับ}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน}}$                                                                   |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | 1. จัดทำแบบประเมินผลระดับความพึงพอใจ<br>2. ทดแบบประเมินผลระดับความพึงพอใจให้ข้าราชการครูฯ<br>3. รายงานสรุปผลการประเมินระดับความพึงพอใจของหน่วยงานที่มีต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากที่สุด (4.21 – 5.00)                                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 4 | มาก (3.41 – 4.20)                                                                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 3 | ปานกลาง (2.61 – 3.40)                                                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 2 | น้อย (1.81 – 2.60)                                                                                                                                                               |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยที่สุด (1.00 – 1.80)                                                                                                                                                         |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-1-002-15-(1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การดำเนินการด้านการเจ้าหน้าที่และงานธุรการ                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของการดำเนินการด้านการเจ้าหน้าที่และงานธุรการที่มีความถูกต้อง                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การดำเนินการด้านการเจ้าหน้าที่และงานธุรการ หมายถึง การดำเนินการด้านเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การตรวจสอบควบคุมวันลาทุกประเภท การเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้าง การเวียนหนังสือ การจดยางงานการประชุมและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายมีความถูกต้อง หมายถึง ถูกต้องตามหลักเกณฑ์/ระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง โดยมีการแก้ไขไม่เกิน 3 ครั้ง/ชิ้นงาน |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนการดำเนินการด้านการเจ้าหน้าที่และงานธุรการที่มีความถูกต้อง x 100 / จำนวนการดำเนินการด้านการเจ้าหน้าที่และงานธุรการทั้งหมดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ                                                                                                                                                                               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากสมุดคุมหนังสือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 101 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 91 ถึง 100 ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 ถึง 90 ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 ถึง 80 ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 16. สำนักการโยธา

ตำแหน่ง นายช่างโยธา

|                                                                 |         |                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-7-008-16-(1)                                                                                           |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การอนุญาตการก่อสร้าง                                                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ได้รับการอนุญาตแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด                                         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | เรื่องที่ยื่นขออนุญาตพิจารณาเมื่อเอกสารครบถ้วนและสามารถเข้าตรวจสอบสถานที่ได้โดยอนุญาตได้ภายในเวลา 15 วัน |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนเรื่องที่ได้รับการอนุญาตแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด $\times 100$ / เรื่องทั้งหมด                     |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สมุดบันทึกการรับเรื่อง                                                                                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 100                                                                                               |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 90 - 99                                                                                           |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 80 - 89                                                                                           |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 70 - 79                                                                                           |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 70                                                                                         |

**ตำแหน่ง นายช่างโยธา**

|                                                              |         |                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-7-008-16-(2)                                                                     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การสำรวจ ประมาณราคา                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนงานที่ได้รับการสำรวจ ประมาณราคาแล้วเสร็จทันภายในเวลาที่กำหนด         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | จำนวนงานที่ได้รับงบประมาณประจำปีได้คำนวณการสำรวจออกแบบ ประมาณราคาภายในเวลาที่กำหนด |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนงานที่ทำได้ภายในเวลาที่กำหนด x 100 / จำนวนงานทั้งหมด                          |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | บันทึกสั่งการ และ บันทึกแต่งตั้งกรรมการราคากลาง                                    |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 100 ภายในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ                                          |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 100 ภายในไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ                                          |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 100 ภายในไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ                                          |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 90 -99                                                                      |
|                                                              | ระดับ 1 | ร้อยละ 80 - 89                                                                     |

ตำแหน่ง นายช่างโยธา

|                                                                 |                                                                           |                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  | 4-7-008-16-(3)                                                            |                                                 |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            | การกำกับดูแลงานก่อสร้างให้เป็นไปตามแผน                                    |                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   | ร้อยละความก้าวหน้าของงานก่อสร้างเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด                   |                                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          | ความก้าวหน้าของงานก่อสร้างแล้วเสร็จเป็นไปตามแผน                           |                                                 |
| สูตรคำนวณ                                                       | ผลงานก่อสร้างได้จริง x 100 / ผลงานการก่อสร้างที่กำหนดไว้ตามแผนงานก่อสร้าง |                                                 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | บันทึกใบรายงานผลการทำงานของผู้รับจ้าง                                     |                                                 |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5                                                                   | ร้อยละ 100 และแล้วเสร็จเร็วกว่าที่กำหนดไว้ในแผน |
|                                                                 | ระดับ 4                                                                   | ร้อยละ 100                                      |
|                                                                 | ระดับ 3                                                                   | ร้อยละ 95 - 99                                  |
|                                                                 | ระดับ 2                                                                   | ร้อยละ 90 - 94                                  |
|                                                                 | ระดับ 1                                                                   | ต่ำกว่าร้อยละ 90                                |

ตำแหน่ง นายช่างโยธา

|                                                                 |                                                                                    |         |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  | 4-7-008-16-(4) / 3-7-009-17-(4)                                                    |         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            | การควบคุม กำกับดูแลงานก่อสร้างให้เป็นไปตามแผน                                      |         |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   | จำนวนครั้งที่ดำเนินการแก้ไขงานก่อสร้างให้เป็นไปตามรูปแบบรายการ                     |         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          | การทำหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขงานก่อสร้างให้ถูกต้องตรงตามแบบและรายการ |         |
| สูตรคำนวณ                                                       | จำนวนเรื่องที่แจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไข                                      |         |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | บันทึกที่ดำเนินการแจ้งผู้รับจ้างแก้ไข                                              |         |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5                                                                            | ≤3ครั้ง |
|                                                                 | ระดับ 4                                                                            | ≤5ครั้ง |
|                                                                 | ระดับ 3                                                                            | ≤6ครั้ง |
|                                                                 | ระดับ 2                                                                            | ≤6ครั้ง |
|                                                                 | ระดับ 1                                                                            | ≤7ครั้ง |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-16-(1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและขั้นค่าจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนและขั้นค่าจ้างที่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ มติ ค.ร.ม. หนังสือสำนักงาน ก.พ. กฎ ระเบียบ และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่กำหนดของแต่ละครั้ง (1 เมษายน และ 1 ตุลาคม) รวมทั้งนำหลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างมาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเลื่อนขั้นค่าจ้าง |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | คำสั่งที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ x 100 / คำสั่งทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สมุดออกเลขที่คำสั่ง แฟ้มการเลื่อนขั้นเงินเดือน และเลื่อนขั้นค่าจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | จำนวนผลงานที่ทำได้จริง ร้อยละ 91-100                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 4 | จำนวนผลงานที่ทำได้จริง ร้อยละ 81-90                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 3 | จำนวนผลงานที่ทำได้จริง ร้อยละ 71-80                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 2 | จำนวนผลงานที่ทำได้จริง ร้อยละ 61-70                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 1 | จำนวนผลงานที่ทำได้จริง ร้อยละ 51-60                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-002-16-(2)                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การดำเนินการจ้างลูกจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของการจ้างลูกจ้างได้ครบถ้วนและทันตามเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                              |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การจ้างลูกจ้างชั่วคราวทดแทนอัตราลูกจ้างประจำที่ว่างและลูกจ้างชั่วคราวโครงการโดยเปิดรับสมัครสอบคัดเลือกและออกคำสั่งตามจำนวนที่ส่วนราชการต้องการ ตามกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นลูกจ้าง พ.ศ.2535 ที่กำหนด ทันตามเวลาที่ ส่วนราชการต้องการ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | คำสั่งจ้างลูกจ้างที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ทันตามเวลาที่กำหนด x 100 / คำสั่งจ้างลูกจ้างที่ต้องจัดทำทั้งหมด                                                                                                                                                                                              |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สมุดออกเลขที่คำสั่ง ทะเบียนคุมอัตรากำลัง                                                                                                                                                                                                                                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | จำนวนผลงานที่ทำได้จริง ร้อยละ 91-100                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 4 | จำนวนผลงานที่ทำได้จริง ร้อยละ 81-90                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 3 | จำนวนผลงานที่ทำได้จริง ร้อยละ 71-80                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 2 | จำนวนผลงานที่ทำได้จริง ร้อยละ 61-70                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 1 | จำนวนผลงานที่ทำได้จริง ร้อยละ 51-60                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## 17. สำนักการระบายน้ำ

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                              |                                                                                                        |                |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               | 4-2-001-17-(1) / 4-1-002-17-(1)                                                                        |                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         | การจัดทำการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนพิเศษ เงินประกันสังคม                                    |                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                | ร้อยละความถูกต้องของการจัดทำการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนพิเศษ เงินประกันสังคมทันเวลาที่กำหนด |                |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       | ความถูกต้องคือ ตัวเลขของจำนวนเงินเดือนของแต่ละบุคคล ความถูกต้องของการบันทึกงบประมาณฟอร์มเบิก-จ่าย      |                |
| สูตรคำนวณ                                                    | จำนวนฎีกาที่จัดทำได้ถูกต้อง x 100 / จำนวนฎีกาที่ทำทั้งหมด                                              |                |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | สมุดออกเลขฎีกา                                                                                         |                |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5                                                                                                | ร้อยละ 91-100  |
|                                                              | ระดับ 4                                                                                                | ร้อยละ 81-90   |
|                                                              | ระดับ 3                                                                                                | ร้อยละ 71-80   |
|                                                              | ระดับ 2                                                                                                | ร้อยละ 61-70   |
|                                                              | ระดับ 1                                                                                                | ร้อยละ 60 ลงมา |

ตำแหน่ง วิศวกรโยธา

|                                                                 |         |                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-7-009-17-(1)                                                                                           |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การอนุญาต                                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ได้รับการอนุญาตแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด                                         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | เรื่องที่ยื่นขออนุญาตพิจารณาเมื่อเอกสารครบถ้วนและสามารถเข้าตรวจสอบสถานที่ได้โดยอนุญาตได้ภายในเวลา 15 วัน |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนเรื่องที่ได้รับการอนุญาต x 100 / เรื่องทั้งหมด                                                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สมุดบันทึกการรับเรื่อง                                                                                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 100                                                                                               |
|                                                                 | ระดับ 4 | > ร้อยละ 90                                                                                              |
|                                                                 | ระดับ 3 | >ร้อยละ 80                                                                                               |
|                                                                 | ระดับ 2 | >ร้อยละ 70                                                                                               |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 70                                                                                         |

ตำแหน่ง วิศวกรโยธา

|                                                              |         |                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-7-009-17-(2)                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนงานที่ได้รับการสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคาแล้วเสร็จทันภายในเวลาที่กำหนด    |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | จำนวนงานที่ได้รับงบประมาณประจำปีได้ดำเนินการสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคาภายในเวลาที่กำหนด |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนงานที่ทำได้ภายในเวลาที่กำหนด x 100 / จำนวนงานทั้งหมด                            |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | บันทึกสั่งการ และ บันทึกแต่งตั้งกรรมการราคากลาง                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 100                                                                           |
|                                                              | ระดับ 4 | > ร้อยละ 90                                                                          |
|                                                              | ระดับ 3 | >ร้อยละ 80                                                                           |
|                                                              | ระดับ 2 | >ร้อยละ 70                                                                           |
|                                                              | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 70                                                                     |

ตำแหน่ง วิศวกรโยธา

|                                                                 |         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-7-009-17-(3)                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การควบคุม กำกับดูแลงานก่อสร้างให้เป็นไปตามแผน                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละความก้าวหน้าของงานก่อสร้างเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ความก้าวหน้าของงานก่อสร้างแล้วเสร็จเป็นไปตามแผน               |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | ผลงานก่อสร้างที่ทำได้ x 100 / ผลงานที่ระบุไว้ในแผนงานก่อสร้าง |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | บันทึกใบรายงานผลการดำเนินงานของผู้รับจ้าง                     |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 100 และแล้วเสร็จเร็วกว่าที่กำหนดไว้ในแผน               |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 100                                                    |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 95 - 99                                                |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 90 - 94                                                |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 90                                              |

ตำแหน่ง วิศวกรโยธา

|                                                                 |         |                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-7-009-17-(4) /4-7-008-16-(4)                                                                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การควบคุม กำกับดูแลงานก่อสร้างให้เป็นไปตามแผน                                                    |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนครั้งที่ดำเนินการแก้ไขงานก่อสร้างให้เป็นไปตามรูปแบบรายการที่ได้ทำหนังสือแจ้ง       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การทำหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขงานก่อสร้างให้ถูกต้องตรงตามแบบและรายการ               |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนครั้งที่ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไข /จำนวนครั้งที่แจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขทั้งหมด x 100 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | บันทึกที่ดำเนินการแจ้งผู้รับจ้างแก้ไข                                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 100                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 95 - 99                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 90 - 94                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 85 - 89                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 85                                                                                 |

ตำแหน่ง วิศวกรเครื่องกล

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-7-007-17-(1)                                                                                                                                                                                                                                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | จัดการ/ควบคุมการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องจักรกล                                                                                                                                                                                                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของการจัดการ/ควบคุมการบำรุงรักษาเชิงป้องกันตามแผน                                                                                                                                                                                                                       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | การจัดการ/ควบคุมการบำรุงรักษา หมายถึง การอำนวยความสะดวกพิจารณางาน แก้ไขปัญหา ปรับปรุงแก้ไขให้คำแนะนำ ประสานงาน เพื่อให้การบำรุงรักษาเชิงป้องกันเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ โดยไม่นับรวมการไม่มีอะไรเสียหายที่สืบเนื่องจากปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการไม่มีงบประมาณสำหรับการซ่อมบำรุง |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนเครื่องจักรกลที่จัดการควบคุมการบำรุงรักษาเชิงป้องกันหารด้วยจำนวนเครื่องจักรกลที่จะต้องดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกันตามแผนแล้วจึงคูณด้วย 100                                                                                                                             |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ใบงานการซ่อมบำรุงเชิงป้องกันพร้อมการรายงานตามสายงาน                                                                                                                                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ100 + การเตรียมแผนพัฒนาการซ่อมบำรุงรอบถัดไป                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ100                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                             | ระดับ 3 | >ร้อยละ90                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                             | ระดับ 2 | >ร้อยละ80                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                             | ระดับ 1 | <ร้อยละ80                                                                                                                                                                                                                                                                     |

ตำแหน่ง วิศวกรเครื่องกล

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-7-007-17-(2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การแก้ไขระบบเครื่องจักรกลขัดข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละจำนวนเครื่องจักรกลที่สามารถแก้ไขปัญหา ระบบเครื่องจักรกลขัดข้องได้ตามระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | การแก้ไขระบบเครื่องจักรกลขัดข้อง เป็นการแก้ไขซึ่งเครื่องจักรกลแต่ละชนิดและประเภทระยะเวลาไม่เท่ากัน ซึ่งการแก้ไขในที่นี้เป็นลักษณะการซ่อมเบา (ใช้เวลาไม่เกิน 2 ชั่วโมง) เพื่อให้สามารถใช้เครื่องจักรกลปฏิบัติงานได้ต่อเนื่องอย่างปลอดภัยซึ่งจะไม่นับรวมถึงกรณีต้องมีการซ่อมหนักหรือการไม่มีอะไหล่สำรองที่สืบเนื่องจากปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการไม่มีงบประมาณสำหรับการซ่อมบำรุง(กรณีหากต้องมีการซ่อมหนักให้ระบุข้อมูลสภาพอาการ สาเหตุ และวิเคราะห์ปัญหาเบื้องต้นลงในใบงานให้ครบถ้วนจะถือว่าแล้วเสร็จ) |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนเครื่องจักรกลที่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดหารด้วยจำนวนเครื่องจักรกลที่จะต้องดำเนินการแก้ไขทั้งหมดแล้วจึงคูณด้วย 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ใบงานการซ่อมบำรุงเชิงป้องกันพร้อมการรายงานตามสายงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ100 + การเตรียมแผนพัฒนาการซ่อมบำรุงรอบถัดไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                             | ระดับ 3 | >ร้อยละ90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                             | ระดับ 2 | >ร้อยละ80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                             | ระดับ 1 | <ร้อยละ80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

ตำแหน่ง วิศวกรเครื่องกล

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-7-007-17-(3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องจักรกล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของเครื่องจักรกลที่ได้รับการซ่อมและบำรุงรักษาสามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | การใช้งานได้ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด จะประเมินระยะเวลาการรับประกันจากอายุการใช้งาน/ชิ้นส่วน/ชนิด/ประเภท ของงานหรือระบบเครื่องจักรกล โดยหน่วยงานจะมีการจัดทำมาตรฐานงานเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน และอาจมีการสำรวจความคิดเห็นของผู้รับบริการในการกำหนดมาตรฐานการรับประกันงานแต่ละชนิดประเภท ก่อนนำมาใช้เป็นมาตรฐาน และ ไม่นับรวมกรณีไม่มีอะไหล่สำรอง หรือ กรณีขาดเงินงบประมาณในการซ่อมและบำรุงรักษา |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | เครื่องจักรกลที่เข้ารับการซ่อมและบำรุงรักษาแล้วสามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด หาคด้วยจำนวนเครื่องจักรกลที่เข้ารับการซ่อมและบำรุงรักษาทั้งหมดแล้วจึงคูณด้วย 100                                                                                                                                                                                                                         |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ใบงานการซ่อมบำรุงและใบรับเครื่องจักรกลกลับภายหลังซ่อมและบำรุงรักษาแล้วเสร็จพร้อมลายเซ็นของผู้รับบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | >ร้อยละ90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 4 | >ร้อยละ80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 3 | >ร้อยละ70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 2 | >ร้อยละ60                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 1 | <ร้อยละ60                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

### ตำแหน่ง วิศวกรเครื่องกล

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-7-007-17-(4)                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การออกแบบ สํารวจ ตรวจสอบ ประมาณราคา วางแผนงาน และพิจารณารายละเอียดระบบกลศาสตร์ ระบบชลศาสตร์                                                                                                                                                                                                               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของการออกแบบ สํารวจ ตรวจสอบ ประมาณราคา วางแผนงาน และพิจารณารายละเอียดระบบกลศาสตร์ ระบบชลศาสตร์ ได้ถูกต้องมีหลักการและแล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | หลักการ คือ หลักฐานแสดงความน่าเชื่อถือในการดำเนินการ ที่สามารถอ้างอิงได้หรือเป็นที่ยอมรับได้หรือเป็นมาตรฐาน หรือเป็นหลักทางวิชาการ                                                                                                                                                                        |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนงานการออกแบบ สํารวจ ตรวจสอบ ประมาณราคา วางแผนงาน และพิจารณารายละเอียดระบบกลศาสตร์ ระบบชลศาสตร์ ที่ถูกต้องมีหลักการและแล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนดหารด้วย จำนวนงานการออกแบบ สํารวจ ตรวจสอบ ประมาณราคา วางแผนงาน และพิจารณา รายละเอียดระบบกลศาสตร์ ระบบชลศาสตร์ ทั้งหมดที่ รับผิดชอบ แล้วคูณด้วย100 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ใบรายงานการดำเนินการแล้วเสร็จที่มีการรายงาน ผู้บังคับบัญชา                                                                                                                                                                                                                                                |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ100+งานแล้วเสร็จก่อนกำหนดไม่น้อยกว่า2วันเกิน ร้อยละ30ของงานทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ100                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 3 | >ร้อยละ90                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 2 | >ร้อยละ80                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 1 | <ร้อยละ80                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

### ตำแหน่ง วิศวกรเครื่องกล

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-7-007-17-(5)                                                                                                                                                                                                                                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การบันทึกข้อมูลเชิงสถิติครบถ้วนและควบคุมการใช้งานของเครื่องจักรกล                                                                                                                                                                                                             |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละการบันทึกข้อมูลเชิงสถิติครบถ้วนและควบคุมการใช้งานของเครื่องจักรกลได้ถูกต้องตามคู่มือใช้งาน                                                                                                                                                                              |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | คู่มือการใช้งาน จะเป็นคู่มือตามมาตรฐานผู้ผลิต หรือคู่มือที่จัดทำขึ้นเพื่อความปลอดภัยในการใช้งานอย่างถูกต้องเหมาะสมกับประเภทงาน ส่วนข้อมูลเชิงสถิติ เป็นข้อมูลเบื้องต้นเช่น ค่ากระแสไฟฟ้า อุณหภูมิการใช้งาน อัตราการไหล ค่าการสั่นสะเทือน เป็นต้น ของเครื่องจักรกล หรือของระบบ |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนครั้งการบันทึกข้อมูลเชิงสถิติครบถ้วนและควบคุมการใช้งานของเครื่องจักรกลได้ถูกต้องตามคู่มือใช้งานหารด้วยจำนวนครั้งที่ต้องบันทึกข้อมูลเชิงสถิติและควบคุมการใช้งานของเครื่องจักรกลทั้งหมดแล้วคูณด้วย100                                                                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ใบรายงานบันทึกข้อมูลเชิงสถิติ+ใบงานควบคุมการใช้งานของเครื่องจักรกลได้ถูกต้องตามคู่มือใช้งาน                                                                                                                                                                                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ100+มีการอบรมการใช้งานเครื่องจักรกลอย่างถูกต้องปลอดภัยไม่น้อยกว่า 1ครั้ง/ปี                                                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ100                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                             | ระดับ 3 | >ร้อยละ90                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                             | ระดับ 2 | >ร้อยละ80                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                             | ระดับ 1 | <ร้อยละ80                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## 18. สำนักการคลัง

ตำแหน่ง นักบัญชี

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-2-006-18                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การรายงานรายได้-ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน และจัดทำหนังสือยืนยันยอด                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของรายงานรายได้-ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน และหนังสือยืนยันยอดกับหน่วยงานที่ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                            |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | รายได้กม.แบ่งเป็น 5 ประเภทใหญ่ดังนี้ ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมฯ รายได้จากทรัพย์สิน รายได้จากค่าสาธารณูปโภค รายได้เบ็ดเตล็ด รายจ่ายแบ่งเป็น 5 บบ 7 หมวดรายจ่ายดังนี้ งบบุคลากร(เงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว) งบดำเนินการ(ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค)งบลงทุน(ค่าครุภัณฑ์ฯ) งบเงินอุดหนุน (เงินอุดหนุน) งบรายจ่ายอื่น(รายจ่ายอื่น) |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | 1.จำนวนรายงานรายได้-ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงานที่ถูกต้อง/จำนวนรายงานทั้งหมด x 100<br>2.จำนวนหน่วยงานที่ส่งหนังสือยืนยันยอดที่ถูกต้อง/จำนวนหน่วยงานของกม.<br>จากนั้นนำผลของ 1. + ผลของ 2. /2 = ร้อยละของรายงานรายได้-ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน                                                                                                         |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานรายได้-ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงานประจำเดือนและหนังสือยืนยันยอดจากหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | 95-100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                              | ระดับ 4 | 90-94                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 3 | 85-89                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 2 | 80-84                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 1 | 75-79                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง (กตจ.)

|                                                                 |         |                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-2-002-18-8-(1)                                                        |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การตรวจสอบฎีกา                                                          |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนฎีกาที่ตรวจสอบเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาเงินอุดหนุนรัฐบาลพร้อมทั้งอนุมัติฎีกาฯ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนฎีกาที่สามารถตรวจสอบได้ / จำนวนฎีกาที่รับทั้งหมด x 100             |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ทะเบียนรับ-ส่งฎีกา                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                        |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 75-79                                                            |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 70-74                                                            |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 65-69                                                            |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่า 65 ลงมา                                                         |

**ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง (สศค.)**

|                                                             |         |                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-2-002-18-5-(1)                                                                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | สามารถให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ ชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบัญญัติ ระเบียบ คำสั่งเกี่ยวกับการเงินการคลัง การพัสดุของกทม.แก่งหน่วยงานต่างๆ |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของเรื่องที่เข้ามาให้พิจารณาที่สามารถตอบข้อหารือได้ภายในเวลาที่กำหนด                                                                             |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | เรื่องที่เข้ามาให้พิจารณา หมายถึง หนังสือจากหน่วยงานต่างๆ                                                                                              |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | (หนังสือออกตอบข้อหารือที่จัดทำได้ภายในเวลาที่กำหนด/หนังสือเข้าทั้งหมด)*100                                                                             |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ดูทะเบียนรับส่งหนังสือของสำนักงาน                                                                                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 100                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 90-99                                                                                                                                           |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 80-89                                                                                                                                           |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 70-79                                                                                                                                           |
|                                                             | ระดับ 1 | ร้อยละ 60-69                                                                                                                                           |

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (กองการเงิน)

|                                                             |         |                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-2-003-18-3-(1)                                                                                                                                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การตรวจสอบฐานข้อมูลการแจ้งหนี้ค่ารักษาพยาบาลระบบเบิกจ่ายตรงตามงวดเบิก                                                                                         |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของจำนวนครั้งในการตรวจสอบฐานข้อมูลการแจ้งหนี้ค่ารักษาพยาบาลระบบเบิกจ่ายตรงตามงวดเบิกที่ได้รับให้ถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายเงินให้สถานพยาบาลภายใน 5 วันทำการ |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | รับข้อมูลการแจ้งหนี้จากสำนักงานกลางสารสนเทศบริการสุขภาพปีละประมาณ 71 งวด และต้องทำการตรวจสอบรายการแจ้งหนี้ก่อนการเบิกจ่ายเงินให้สถานพยาบาล                    |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนครั้งที่ตรวจข้อมูลการแจ้งหนี้ก่อนการเบิกจ่ายเงินภายใน 5 วันทำการต่องวด/จำนวนครั้งที่รับข้อมูลสำหรับตรวจสอบทั้งหมด x 100                                  |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | จำนวนข้อมูลที่ได้รับทาง e-mail จากสำนักงานกลางสารสนเทศฯ (สกส)                                                                                                 |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 95 - 100                                                                                                                                               |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 90 - 94                                                                                                                                                |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 85 - 89                                                                                                                                                |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 80 - 84                                                                                                                                                |
|                                                             | ระดับ 1 | ร้อยละ 75 - 79                                                                                                                                                |

## 19. สำนักเทศกิจ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทคนิค /เจ้าหน้าที่เทคนิค

|                                                              |         |                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-005-19-(1) /4-1-001-19-(1)                                                                                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การตรวจสอบสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์จุดอ่อนผัน 5 บริเวณ                                                                      |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนสถานประกอบการที่ผ่านหลักเกณฑ์ตามจุดอ่อนผัน 5 บริเวณ                                                           |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | สถานประกอบการที่ผ่านหลักเกณฑ์จุดอ่อนผัน 5 บริเวณ ได้แก่ ผิดจรรยาบรรณ ป้ายรถโดยสารประจำทาง สะพานลอย ตู้โทรศัพท์ และทางม้าลาย |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนสถานประกอบการที่ผ่านหลักเกณฑ์ X 100 / จำนวนสถานประกอบการทั้งหมด                                                        |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ทะเบียนสถานประกอบการ รายงานการตรวจสอบสถานประกอบการ                                                                          |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 91 ขึ้นไป                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 86 - 90                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 -85                                                                                                               |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 - 80                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 70                                                                                                            |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทคนิค /เจ้าหน้าที่เทคนิค

|                                                              |         |                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-005-19-(2) /4-1-001-19-(2)                                                                                                                                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การรวบรวมรายงานผลการดำเนินการประจำเดือนตาม พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองพ.ศ. 2535 ของฝ่ายเทคนิค 50 สำนักงานเขต                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนครั้งในการรวบรวมรายงานผลการดำเนินการประจำเดือนตามพ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองพ.ศ. 2535 ของฝ่ายเทคนิค 50 สำนักงานเขต |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | รวบรวมรายงานผลการดำเนินการประจำเดือนของฝ่ายเทคนิค 50 สำนักงานเขต                                                                                                 |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนครั้งที่เสนอผู้บริหารได้ตามกำหนดX 100 /จำนวนครั้งที่เสนอผู้บริหารที่กำหนดทั้งหมด (12)                                                                       |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ทะเบียนหนังสือรับ หนังสือส่ง สำเนาหนังสือนำส่ง                                                                                                                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 91 ขึ้นไป                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 86 - 90                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 - 85                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 - 80                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 70                                                                                                                                                 |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทศกิจ /เจ้าหน้าที่เทศกิจ

|                                                                 |                                                                                                      |                  |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  | 3-1-005-19-(3) /4-1-001-19-(3)                                                                       |                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            | การควบคุมห้างสรรพสินค้าที่ปฏิบัติตามพ.ร.บ.ควบคุมอาคารฯพ.ศ.2522                                       |                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   | จำนวนห้างสรรพสินค้าที่ปฏิบัติตามพ.ร.บ.ควบคุมอาคารฯพ.ศ. 2522                                          |                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          | ห้างสรรพสินค้าในพื้นที่ 50 เขต ปฏิบัติตามพ.ร.บ.ควบคุมอาคารฯพ.ศ. 2522 เรื่อง การใช้พื้นที่จอดรถ       |                  |
| สูตรคำนวณ                                                       | จำนวนห้างสรรพสินค้าที่ปฏิบัติตามพ.ร.บ.ควบคุมอาคารฯพ.ศ. 2522 x100/จำนวนห้างสรรพสินค้าในพื้นที่ 50 เขต |                  |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | แผนการออกตรวจพื้นที่ รายงานผลการตรวจสอบ หนังสือรายงานผลการแก้ไขของ 50 เขต หนังสือรายงานผู้บริหาร     |                  |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5                                                                                              | ร้อยละ 91 ขึ้นไป |
|                                                                 | ระดับ 4                                                                                              | ร้อยละ 86 - 90   |
|                                                                 | ระดับ 3                                                                                              | ร้อยละ 81 - 85   |
|                                                                 | ระดับ 2                                                                                              | ร้อยละ 71 - 80   |
|                                                                 | ระดับ 1                                                                                              | ต่ำกว่าร้อยละ 70 |

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

|                                                             |         |                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-1-008-19-(1)                                                                                     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี                                                                    |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานแล้วเสร็จภายในเวลาที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด    |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานแล้วเสร็จและส่งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลภายในเวลาที่กำหนด |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | ระยะเวลาที่กำหนด - ระยะเวลาที่ส่งจริง                                                              |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | หนังสือนำเสนอสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ก่อนกำหนด 2 วันขึ้นไป                                                                              |
|                                                             | ระดับ 4 | ก่อนกำหนด 2 วัน                                                                                    |
|                                                             | ระดับ 3 | ภายในกำหนด                                                                                         |
|                                                             | ระดับ 2 | เกินกำหนด 1 วัน                                                                                    |
|                                                             | ระดับ 1 | เกินกำหนด 2 วันขึ้นไป                                                                              |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสื่อสาร

|                                                             |         |                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 4-3-002-19-(1)                                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การรายงานข้อมูลข่าวสารเหตุการณ์เร่งด่วน                                                                      |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของการรายงานข้อมูลข่าวสารเหตุการณ์เร่งด่วนให้ผู้บังคับบัญชาทราบภายในกำหนด                              |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารเหตุการณ์สำคัญเร่งด่วนตลอดจนเหตุการณ์ทางระบบ MIS ให้ผู้บริหารทบทวน และผู้บังคับบัญชาทราบ |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนเรื่องที่แจ้งผู้บริหารทราบX100/จำนวนเรื่องที่แจ้งผู้บริหารทั้งหมด                                       |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ว. 8                                                                                                         |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 91 ขึ้นไป                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 86 - 90                                                                                               |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 - 85                                                                                               |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 - 80                                                                                               |
|                                                             | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 70                                                                                             |

## 20. สำนักการจราจรและขนส่ง

ตำแหน่ง วิศวกรไฟฟ้า

|                                                             |                                                                                                                             |                  |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              | 3-7-008-20                                                                                                                  |                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        | การดำเนินการจัดซ่อมระบบเครือข่าย                                                                                            |                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               | ร้อยละของระบบเครือข่ายที่เข้าดำเนินการจัดซ่อมแล้วเสร็จตามเวลากำหนด                                                          |                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      | การจัดซ่อมระบบ / อุปกรณ์ เครือข่ายที่ชำรุดเสียหายสามารถเข้าดำเนินการจัดซ่อมได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามเป้าหมาย  |                  |
| สูตรคำนวณ                                                   | จำนวนระบบเครือข่ายที่จัดซ่อมจริงได้ตามระยะเวลาที่กำหนดหารด้วย จำนวนระบบเครือข่ายที่กำหนดว่าต้องจัดซ่อมทั้งหมด คูณด้วยร้อยละ |                  |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | สถิติ และรายงาน                                                                                                             |                  |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5                                                                                                                     | ร้อยละ 91 ขึ้นไป |
|                                                             | ระดับ 4                                                                                                                     | ร้อยละ 86 - 90   |
|                                                             | ระดับ 3                                                                                                                     | ร้อยละ 81 - 85   |
|                                                             | ระดับ 2                                                                                                                     | ร้อยละ 71 - 80   |
|                                                             | ระดับ 1                                                                                                                     | ต่ำกว่าร้อยละ 70 |

ตำแหน่ง นักวิชาการสถิติ

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-1-012-20                                                                                                                                                                                                                                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การจัดเก็บข้อมูลสถิติอุบัติเหตุด้านจราจรในช่วงเทศกาลสำคัญต่าง ๆ                                                                                                                                                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของการจัดเก็บข้อมูลสถิติอุบัติเหตุด้านจราจรในช่วงเทศกาลสำคัญต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันตามระยะเวลา                                                                                                                                                             |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | โดยการรวบรวมข้อมูลสถิติอุบัติเหตุด้านการจราจรในช่วงเทศกาลสำคัญต่างๆ ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กองบังคับการตำรวจจราจร และสถานีตำรวจนครบาลพื้นที่ และรวบรวมรายงานผู้บริหารกรุงเทพมหานครภายในระยะเวลาที่ตั้งเป้าหมาย |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนข้อมูลสถิติอุบัติเหตุด้านจราจรที่ดำเนินการวิเคราะห์แล้วเสร็จหารด้วย จำนวนข้อมูลสถิติอุบัติเหตุที่รวบรวมทั้งหมด คูณด้วย 100                                                                                                                                           |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สถิติ และรายงาน                                                                                                                                                                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 91 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 86 - 90                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 - 85                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 - 80                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                             | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 70                                                                                                                                                                                                                                                          |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                             |         |                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 4-1-002-20                                                                                                             |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การดำเนินงานด้านการสารบรรณ                                                                                             |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของการดำเนินงานด้านการสารบรรณมีความถูกต้องแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา                                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | ดำเนินการจัดทำเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามเวลาที่กำหนด                                      |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนเรื่องที่ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณแล้วเสร็จตามกำหนด หาดด้วย จำนวนเรื่องที่ดำเนินการทั้งหมด คูณด้วย 100 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สมุดรับ-ส่งหนังสือ และบันทึกควบคุมงาน                                                                                  |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 91 ขึ้นไป                                                                                                       |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 86 - 90                                                                                                         |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 - 85                                                                                                         |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 - 80                                                                                                         |
|                                                             | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 70                                                                                                       |

## 21. สำนักผังเมือง

**ตำแหน่ง นักผังเมือง (กองนโยบายและแผนงาน)**

|                                                             |         |                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-8-002-21-2-(1)                                                                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การติดตามและรายงานผลงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักผังเมือง               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของการติดตามและรายงานผลได้ทันตามกำหนด                                       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | การติดตามและรายงานผลงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักผังเมืองได้ทันตามกำหนด |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนรายงานที่เสร็จทันตามกำหนด คูณร้อย ทหารด้วยจำนวนรายงานทั้งหมด                 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | หนังสือส่งแบบรายงานจากหน่วยงานของสำนักผังเมืองในแต่ละเดือน                        |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ผลงานจริง 100 %                                                                   |
|                                                             | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 95 - 99%                                                     |
|                                                             | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 90 - 94%                                                     |
|                                                             | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 85 - 89 %                                                    |
|                                                             | ระดับ 1 | ผลงานจริง< 85 %                                                                   |

ตำแหน่ง นักผังเมือง (กองนโยบายและแผนงาน)

|                                                                 |         |                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-8-002-21-2-(2)                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การจัดทำรายงานการศึกษาข้อมูลพื้นฐานทางผังเมือง                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของการจัดทำรายงานการศึกษาข้อมูลพื้นฐานทางผังเมืองถูกต้องและทันภายในกำหนด                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การจัดทำรายงานการศึกษาข้อมูลพื้นฐานทางผังเมืองด้านเศรษฐกิจ สังคม ประชากร สิ่งแวดล้อม ฯลฯ       |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนรายงานการศึกษาที่ถูกต้องและเสร็จทันตามกำหนด<br>คูณร้อยละหารด้วยจำนวนรายงานการศึกษาทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม ประชากร สิ่งแวดล้อม ฯลฯ จาก<br>หน่วยงานต่างๆ                          |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ผลงานจริง 100 %                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 95 - 99%                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 90 - 94%                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 85 - 89 %                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 1 | ผลงานจริง < 85 %                                                                               |

ตำแหน่ง นักผังเมือง (กองจัดรูปที่ดินและปรับปรุงฟื้นฟูเมือง)

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               | 3-8-002-21-5-(1)                                                                                                                                                                                                                                               |                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         | การจัดทำรายงานเขตเพลิงไหม้                                                                                                                                                                                                                                     |                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                | ร้อยละของการจัดทำรายงานทุกเขตเพลิงไหม้ได้รับการพิจารณาทันตามเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมาย                                                                                                                                                                            |                                |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       | ดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาเขตเขตเพลิงไหม้โดยออกสำรวจเขตเพลิงไหม้ ศึกษาโครงข่ายคมนาคม การใช้ประโยชน์ที่ดิน ข้อกำหนดทางผังเมือง รวบรวมวิเคราะห์ จัดทำแผนที่ประกอบ เสนอความเห็น จัดเอกสารประกอบการพิจารณาเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการ ฯ พิจารณาจัดทำรายงานการพิจารณา |                                |
| สูตรคำนวณ                                                    | จำนวนรายงานทุกเขตเพลิงไหม้ที่เสร็จทันตามกำหนด คูณ ร้อย หารด้วยจำนวนรายงานทุกเขตเพลิงไหม้ทั้งหมด                                                                                                                                                                |                                |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | ออกสำรวจเขตเพลิงไหม้                                                                                                                                                                                                                                           |                                |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5                                                                                                                                                                                                                                                        | ผลงานจริง 100 %                |
|                                                              | ระดับ 4                                                                                                                                                                                                                                                        | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 95 - 99%  |
|                                                              | ระดับ 3                                                                                                                                                                                                                                                        | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 90 - 94%  |
|                                                              | ระดับ 2                                                                                                                                                                                                                                                        | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 85 - 89 % |
|                                                              | ระดับ 1                                                                                                                                                                                                                                                        | ผลงานจริง< 85 %                |

**ตำแหน่ง นักผังเมือง (กองวางผังพัฒนาเมือง)**

|                                                             |         |                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-8-002-21-4-(1)                                                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การให้บริการตอบข้อหารือด้านผังเมืองแก่บุคคลภายนอก                                               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละความพึงพอใจให้บริการตอบข้อหารือด้านผังเมืองแก่บุคคลภายนอก                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | ตอบข้อหารือด้านผังเมืองเมื่อมีผู้ร้องขอหรือเข้ามาที่สำนักผังเมือง                               |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนแบบสอบถามที่ผู้ขอหรือพึงพอใจต่อการให้บริการคูณร้อยหารด้วยจำนวนแบบสอบถามของผู้ขอหรือทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ทอดแบบสอบถามให้กับผู้ขอหรือ                                                                     |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ผลงานจริง 100 %                                                                                 |
|                                                             | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 95 - 99%                                                                   |
|                                                             | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 90 - 94%                                                                   |
|                                                             | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 85 - 89 %                                                                  |
|                                                             | ระดับ 1 | ผลงานจริง< 85 %                                                                                 |

ตำแหน่ง นักผังเมือง (กองควบคุมทางผังเมือง)

|                                                             |         |                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-8-002-21-6-(1)                                                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การให้บริการแนะนำ ปรีกษา ข้อกฎหมายผังเมืองแก่หน่วยงานภายนอก                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการแนะนำ ปรีกษา ข้อกฎหมายผังเมืองแก่หน่วยงานภายนอก                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | ให้บริการแนะนำ ปรีกษา ข้อกฎหมายผังเมืองแก่หน่วยงานภายนอก                                        |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนแบบสอบถามที่ผู้ขอหรือพึงพอใจต่อการให้บริการคูณร้อยหารด้วยจำนวนแบบสอบถามของผู้ขอหรือทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ทอดแบบสอบถามให้กับผู้ขอหรือ                                                                     |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ผลงานจริง 100 %                                                                                 |
|                                                             | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 95 - 99%                                                                   |
|                                                             | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 90 - 94%                                                                   |
|                                                             | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 85 - 89 %                                                                  |
|                                                             | ระดับ 1 | ผลงานจริง< 85 %                                                                                 |

**ตำแหน่ง นักวิชาการแผนที่**

|                                                                 |         |                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-7-005-21-(1)                                                                                                    |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การจัดทำแผนที่แก่อนุวัยงานภายในสำนักผังเมือง และ<br>หน่วยงานภายนอก                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละความพึงพอใจในการจัดทำแผนที่แก่อนุวัยงานภายใน<br>สำนักผังเมือง และหน่วยงานภายนอก                             |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | จัดทำข้อมูลแผนที่ตามความต้องการเพื่อให้บริการแก่อนุวัยงานภายในสำนักผังเมือง หน่วยงานภายนอก<br>ประชาชน และนักศึกษา |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนแบบสอบถามที่ผู้รับบริการพึงพอใจต่อการให้บริการ<br>คูณร้อยละหารด้วยจำนวนแบบสอบถามของผู้รับบริการ<br>ทั้งหมด   |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ทอดแบบสอบถามให้กับผู้ขอรับบริการ                                                                                  |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ผลงานจริง 100 %                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 95 - 99%                                                                                     |
|                                                                 | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 90 - 94%                                                                                     |
|                                                                 | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 85 - 89 %                                                                                    |
|                                                                 | ระดับ 1 | ผลงานจริง< 85 %                                                                                                   |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                              |         |                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-1-002-21-1-(1)                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | งานด้านสารบรรณ                                                                                         |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนงานด้านสารบรรณที่ถูกต้องและทันภายในกำหนด                                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | งานด้านสารบรรณได้ตอบ ร่าง รับ-ส่งหนังสือทุกประเภท จำแนกหนังสือเก็บคั่นเอกสารลงรับ MIS2 รายงานทุกประเภท |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนงานสารบรรณที่ถูกต้องX100 หารจำนวนงานทั้งหมด                                                       |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สถิติปริมาณงานที่ผ่านมาจากทะเบียนคุมเลขรับ-ส่ง                                                         |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ผลงานจริง 100 %                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 95 - 99%                                                                          |
|                                                              | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 90 - 94%                                                                          |
|                                                              | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 85 - 89 %                                                                         |
|                                                              | ระดับ 1 | ผลงานจริง< 85 %                                                                                        |

## 22. สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                               |         |                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                |         | 4-1-002-22-(1)                                                                                                                                    |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                          |         | การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่างๆ                                                                                                             |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                 |         | ระยะเวลาในการตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่างๆ เมื่อได้รับใบเสร็จรับเงิน                                                                         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                        |         | เงินสวัสดิการต่างๆ ได้แก่ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร                                                                                         |
| สูตรคำนวณ                                                     |         | $\frac{\text{ผลรวมของระยะเวลาการจัดทำฎีกาเงินสวัสดิการต่างๆ เมื่อได้รับใบเสร็จรับเงิน}}{\text{จำนวนฎีกาเงินสวัสดิการต่างๆ ที่จัดทำในปีงบประมาณ}}$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากวันที่ที่อยู่ในหน้าฎีกา (ในระบบ MIS)                                                                                                    |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                          | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 101 ขึ้นไป                                                                                                                          |
|                                                               | ระดับ 4 | ร้อยละ 91 ถึง 100 ของเป้าหมาย                                                                                                                     |
|                                                               | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 ถึง 90 ของเป้าหมาย                                                                                                                      |
|                                                               | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 ถึง 80 ของเป้าหมาย                                                                                                                      |
|                                                               | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเป้าหมาย                                                                                                                     |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                               |         |                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                |         | 4-1-002-22-(2)                                                                                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                          |         | การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                    |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                 |         | ร้อยละของการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นไปตามแผนระยะเวลาที่กำหนด                                                                                            |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                        |         | ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนระยะเวลาที่กำหนด หมายถึง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ถึงขั้น<br>เบิกจ่ายเสร็จสิ้นและถูกต้องตามระเบียบ ข้อบัญญัติ และทันตามแผนระยะเวลาที่กำหนด  |
| สูตรคำนวณ                                                     |         | $\frac{\text{การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นไปตามแผนระยะเวลาที่กำหนด} \times 100}{\text{จำนวนรายการ/กิจกรรมจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ}}$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบจากรายงานการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ                                                                                                                          |
| เกณฑ์การประเมินผล<br>งาน                                      | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 101 ขึ้นไป                                                                                                                                                  |
|                                                               | ระดับ 4 | ร้อยละ 91 ถึง 100 ของเป้าหมาย                                                                                                                                             |
|                                                               | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 ถึง 90 ของเป้าหมาย                                                                                                                                              |
|                                                               | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 ถึง 80 ของเป้าหมาย                                                                                                                                              |
|                                                               | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเป้าหมาย                                                                                                                                             |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                                  |         |                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                   |         | 4-1-002-22-(3)                                                                                                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                             |         | การดูแล/บำรุงรักษา/ซ่อมแซมครุภัณฑ์/ทรัพย์สินและยานพาหนะ                                                                                                                      |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                    |         | ร้อยละของครุภัณฑ์/ทรัพย์สินและยานพาหนะที่ได้รับการดูแล/<br>บำรุงรักษา/ซ่อมแซมตามกำหนดเวลา                                                                                    |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                           |         | ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน และยานพาหนะ หมายถึง ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน และ<br>ยานพาหนะที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย แต่ละกอง                                                         |
| สูตรคำนวณ                                                        |         | $\frac{\text{ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน และยานพาหนะที่ได้รับการดูแล/บำรุงรักษา/ซ่อมแซมตามกำหนดเวลา}}{\text{ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน และยานพาหนะที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด}} \times 100$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | บัญชีครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน และยานพาหนะที่มีการรายงานประจำปี                                                                                                                     |
| เกณฑ์การประเมินผล<br>งาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 101 ขึ้นไป                                                                                                                                                     |
|                                                                  | ระดับ 4 | ร้อยละ 91 ถึง 100 ของเป้าหมาย                                                                                                                                                |
|                                                                  | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 ถึง 90 ของเป้าหมาย                                                                                                                                                 |
|                                                                  | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 ถึง 80 ของเป้าหมาย                                                                                                                                                 |
|                                                                  | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเป้าหมาย                                                                                                                                                |

## 23. สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์งบประมาณ

|                                                             |         |                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-2-001-23-(1)                                                                                                                                          |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การจัดทำเอกสารร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายในการจัดทำคำขอตังงบประมาณของหน่วยงานเพื่อจัดส่งให้สภากรุงเทพมหานครตามปฏิทินงบประมาณ                          |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของความถูกต้องของรายละเอียดเอกสารร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายในการจัดทำคำขอตังงบประมาณของหน่วยงานเพื่อจัดส่งให้สภากรุงเทพมหานครตามปฏิทินงบประมาณ |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | ข้อเท็จจริง ข้อความ และจำนวนเงินที่ผิดพลาดในการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อจัดทำส่งสภากรุงเทพมหานครในการพิจารณางบประมาณ ฯ วาระที่ 1  |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนตำแหน่งที่ผิดพลาดไม่เกิน ร้อยละ 5 ต่อจำนวนบรรทัดทั้งหมดในร่างข้อบัญญัติงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน                                                    |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบความผิดพลาดจากเอกสารร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี...ที่จัดส่งให้สภากรุงเทพมหานคร                                                          |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | * ผิดพลาดน้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนบรรทัดทั้งหมด                                                                                                         |
|                                                             | ระดับ 4 | * ผิดพลาดร้อยละ 5 ของจำนวนบรรทัดทั้งหมด                                                                                                                 |
|                                                             | ระดับ 3 | * ผิดพลาดมากกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนบรรทัดทั้งหมดแต่ไม่เกิน 10 %                                                                                           |
|                                                             | ระดับ 2 | * ผิดพลาดมากกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนบรรทัดทั้งหมดแต่ไม่เกิน 15 %                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 1 | * ผิดพลาดมากกว่าร้อยละ 15 ของจำนวนบรรทัดทั้งหมดแต่ไม่เกิน 20 %                                                                                          |

**ตำแหน่ง นักวิเคราะห์งบประมาณ**

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-2-001-23-(2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การดำเนินการเสนอขออนุมัติเงินประจำงวด                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอขออนุมัติเงินประจำงวด<br>ดำเนินการแล้วเสร็จพร้อมเสนอผ่านหัวหน้าฝ่าย ฯ ภายใน<br>กำหนดระยะเวลา                                                                                                                                                                                                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | จำนวนหนังสือขออนุมัติเงินประจำงวดที่ดำเนินการแล้วเสร็จ<br>พร้อมเสนอหัวหน้าฝ่าย ฯ ภายในระยะเวลา 2-4 วันทำการ<br>นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากสำนักงานเขตจากงานธุรการกอง                                                                                                                                                                   |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนหนังสือขออนุมัติเงินประจำงวดดำเนินการแล้วเสร็จใน<br>ระยะเวลา2-4วันที่ได้รับหนังสือเสนอขออนุมัติเงินประจำงวด<br>จากหน่วยงานที่งานธุรการกองจัดส่งให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์<br>งบประมาณจนถึงวันที่นำเสนอหัวหน้าฝ่ายต่อจำนวนหนังสือ<br>ขออนุมัติเงินประจำงวดทั้งหมดไม่เกินจำนวนร้อยละ 80 ของ<br>จำนวนหนังสือขออนุมัติเงินประจำงวดทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | หนังสือที่เสนอขออนุมัติเงินประจำงวดทั้งหมดในรอบ<br>ปีงบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 91-100 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติเงินประจำงวด<br>ทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 81-90 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติเงินประจำงวด<br>ทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 80 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติเงินประจำงวดทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 71-79 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติเงินประจำงวด<br>ทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 71 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติเงินประจำงวด<br>ทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                      |

**ตำแหน่ง นักวิเคราะห์งบประมาณ**

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-2-001-23-(3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การดำเนินการเสนอขออนุมัติโอนงบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอขออนุมัติโอนงบประมาณ<br>ดำเนินการแล้วเสร็จพร้อมเสนอผ่านหัวหน้าฝ่าย ฯ ภายใน<br>กำหนดระยะเวลา                                                                                                                                                                                                                        |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | จำนวนหนังสือขออนุมัติโอนงบประมาณที่ดำเนินการแล้ว<br>เสร็จพร้อมเสนอหัวหน้าฝ่าย ฯ ภายในระยะเวลา 7-10 วันทำ<br>การ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากสำนักงานเขตจากงาน<br>ธุรการกอง                                                                                                                                                                    |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนหนังสือขออนุมัติโอนงบประมาณดำเนินการแล้วเสร็จ<br>ในระยะเวลา 7-10 วันที่ได้รับหนังสือเสนอขออนุมัติโอน<br>งบประมาณจากหน่วยงานที่งานธุรการกองจัดส่งให้เจ้าหน้าที่<br>วิเคราะห์งบประมาณจนถึงวันที่นำเสนอหัวหน้าฝ่าย ฯ ต่อ<br>จำนวนหนังสือขออนุมัติโอนงบประมาณทั้งหมดไม่เกิน<br>จำนวนร้อยละ 80 ของจำนวนหนังสือขออนุมัติโอน<br>งบประมาณทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | หนังสือที่เสนอขออนุมัติโอนงบประมาณทั้งหมดในรอบ<br>ปีงบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 91-100 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติโอนงบประมาณ<br>ทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 81-90 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติโอนงบประมาณ<br>ทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 80 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติโอนงบประมาณ<br>ทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 71-79 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติโอนงบประมาณ<br>ทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 71 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติโอน<br>งบประมาณทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                             |

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์งบประมาณ

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-2-001-23-(4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การดำเนินการเสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณดำเนินการแล้วเสร็จพร้อมเสนอผ่านหัวหน้าฝ่ายฯ ภายในกำหนดระยะเวลา                                                                                                                                                                                                                     |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | จำนวนหนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จพร้อมเสนอหัวหน้าฝ่ายฯภายในระยะเวลา 7-10 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากสำนักงานเขตจากงานธุรการกอง                                                                                                                                                                      |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนหนังสือขออนุมัติเงินประจำงวดดำเนินการแล้วเสร็จในระยะเวลา7-10วันที่ได้รับหนังสือเสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณจากหน่วยงานที่งานธุรการกองจัดส่งให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณจนถึงวันที่นำเสนอหัวหน้าฝ่ายต่อจำนวนหนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณทั้งหมดไม่เกินจำนวนร้อยละ 80 ของจำนวนหนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | หนังสือที่เสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณทั้งหมดในรอบปีงบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 91-100 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 81-90 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 80 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 71-79 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 71 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                             |

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์งบประมาณ

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-2-001-23-(5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การให้คำปรึกษา แนะนำด้านงบประมาณแก่หน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ระดับค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจที่หน่วยงานได้รับคำปรึกษา<br>แนะนำจากเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณ                                                                                                                                                                                                                             |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | หน่วยงานแสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติหน้าที่ของ<br>เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณที่ประสานงานในการให้<br>คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับวิธีการงบประมาณเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณของหน่วยงาน<br>โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณตอบแบบแสดง<br>ความพึงพอใจจำนวน 24-40 คน จากทุกกอง งาน ภายใน<br>หน่วยงาน |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | กำหนดให้ระดับค่าความพึงพอใจมากที่สุดมีค่า = 4 ,พึงพอใจ<br>มาก = 3 ,พึงพอใจปานกลาง = 2 และพึงพอใจน้อย = 1<br>วิธีคำนวณ 1. นำระดับค่าพึงพอใจที่หน่วยงานตอบแบบแสดง<br>ความคิดเห็นมารวมกัน 2. นำจำนวนผู้ตอบแบบแสดงความคิดเห็นมาหารผลรวมในข้อ 1.                                                                               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แบบแสดงความคิดเห็นที่กองวิชาการและแผนงาน สำนัก<br>งบประมาณกรุงเทพมหานครจัดทำและให้หน่วยงานแสดง<br>ความคิดเห็นและส่งกลับมาที่สำนักงบประมาณฯเพื่อประเมิน<br>ระดับความพึงพอใจ                                                                                                                                                |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจที่หน่วยงานมีต่อเจ้าหน้าที่<br>งบประมาณอยู่ในระดับสูงกว่า 2.75                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 4 | ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจที่หน่วยงานมีต่อเจ้าหน้าที่<br>งบประมาณอยู่ในระดับ 2.1 - 2.74                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                 | ระดับ 3 | ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจที่หน่วยงานมีต่อเจ้าหน้าที่<br>งบประมาณอยู่ในระดับ 2.0 - 1.75                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                 | ระดับ 2 | ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจที่หน่วยงานมีต่อเจ้าหน้าที่<br>งบประมาณอยู่ในระดับ 1.74 - 1.1                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                 | ระดับ 1 | ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจที่หน่วยงานมีต่อเจ้าหน้าที่<br>งบประมาณอยู่ในระดับต่ำกว่า 1.1                                                                                                                                                                                                                                    |

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์งบประมาณ (หัวหน้าฝ่าย)

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-2-001-23-(6)                                                                                                                                                                                                                                                          |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การตรวจสอบ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาในการจัดทำรายละเอียดเอกสารร่าง ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายในการจัดทำคำขอตั้ง งบประมาณของหน่วยงานเพื่อจัดส่งให้สภากรุงเทพมหานคร                                                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของความถูกต้องของรายละเอียดเอกสารร่าง ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายในการจัดทำคำขอตั้ง งบประมาณของหน่วยงานเพื่อจัดส่งให้สภากรุงเทพมหานคร ตามปฏิทินงบประมาณเฉลี่ยรวมของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ งบประมาณในสังกัดฝ่ายวิเคราะห์ฯ...                                           |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ข้อเท็จจริง ข้อความ และจำนวนเงินที่ผิดพลาดในการจัดทำ ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อจัดทำส่งสภา กรุงเทพมหานครในการพิจารณางบประมาณ ฯ วาระที่ 1 ของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณทุกคนในฝ่ายวิเคราะห์ งบประมาณ...                                                |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | 1.จำนวนตำแหน่งที่ผิดพลาดไม่เกิน ร้อยละ5 ต่อจำนวนบรรทัด ทั้งหมดในร่างข้อบัญญัติงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน<br>2. หาค่าเฉลี่ยของฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ...โดยนำผลรวมของ ตัวชี้วัดร้อยละความถูกต้องของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯทุกคนใน สังกัด แล้วหารด้วยจำนวนเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ตรวจสอบความผิดพลาดจากเอกสารร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี...ที่จัดส่งให้สภา กรุงเทพมหานครของทุกหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การ ควบคุมดูแลของฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ                                                                                                       |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | * ผิดพลาดน้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนค่าเฉลี่ยความ ผิดพลาดของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯทั้งหมด                                                                                                                                                                                  |
|                                                              | ระดับ 4 | * ผิดพลาดร้อยละ 5 ของจำนวนจำนวนค่าเฉลี่ยความ ผิดพลาดของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯทั้งหมด                                                                                                                                                                                     |
|                                                              | ระดับ 3 | * ผิดพลาดมากกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนค่าเฉลี่ยฯทั้งหมดแต่ ไม่เกิน 10 %                                                                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 2 | * ผิดพลาดมากกว่าร้อยละ10 ของจำนวนค่าเฉลี่ยฯทั้งหมด แต่ไม่เกิน 15 %                                                                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 1 | * ผิดพลาดมากกว่าร้อยละ 15 ของจำนวนค่าเฉลี่ยฯทั้งหมด แต่ไม่เกิน20 %                                                                                                                                                                                                      |

**ตำแหน่ง นักวิเคราะห์งบประมาณ (หัวหน้าฝ่าย)**

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-2-001-23-(7)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การตรวจสอบ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาในการที่เสนอขออนุมัติเงินประจำงวด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอขออนุมัติเงินประจำงวด ดำเนินการแล้วเสร็จพร้อมเสนอผ่านหัวหน้าฝ่าย ฯ ภายใน กำหนดระยะเวลาเฉลี่ยรวมของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ งบประมาณในสังกัดฝ่ายวิเคราะห์ฯ..                                                                                                                                                                                                                              |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | จำนวนหนังสือขออนุมัติเงินประจำงวดที่ดำเนินการแล้วเสร็จ พร้อมเสนอหัวหน้าฝ่ายฯ ภายในระยะเวลา 2-4 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากสำนักงานเขตจากงานธุรการกอง ของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณทุกคนในสังกัดฝ่าย วิเคราะห์ฯ...                                                                                                                                                                                   |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | 1. จำนวนหนังสือขออนุมัติเงินประจำงวดดำเนินการแล้ว เสร็จในระยะเวลา2-4วันที่ได้รับหนังสือเสนอขออนุมัติเงิน ประจำงวดจากหน่วยงานที่งานธุรการกองจัดส่งให้เจ้าหน้าที่ วิเคราะห์งบประมาณจนถึงวันที่นำเสนอหัวหน้าฝ่ายต่อ จำนวนหนังสือขออนุมัติเงินประจำงวดทั้งหมด 2. หา ค่าเฉลี่ยของฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ...โดยนำผลรวมของ ตัวชี้วัดในข้อ 1 ของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯทุกคนในสังกัด แล้ว หารด้วยจำนวนเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | หนังสือที่เสนอขออนุมัติเงินประจำงวดทั้งหมดในรอบ ปีงบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 91-100 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติเงินประจำงวด เฉลี่ยของเจ้าหน้าที่ฯทั้งหมดในสังกัด...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 81-90 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติเงินประจำงวด เฉลี่ยของเจ้าหน้าที่ฯทั้งหมดในสังกัด...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 80 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติเงินประจำงวดเฉลี่ย ของเจ้าหน้าที่ฯทั้งหมดในสังกัด...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 71-79 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติเงินประจำงวด เฉลี่ยของเจ้าหน้าที่ฯทั้งหมดในสังกัด...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                              | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 71 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติเงินประจำงวด เฉลี่ยของเจ้าหน้าที่ฯทั้งหมดในสังกัด...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์งบประมาณ (หัวหน้าฝ่าย)

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-2-001-23-(8)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การตรวจสอบ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาในการเสนอขออนุมัติโอนงบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอขออนุมัติโอนงบประมาณ ดำเนินการแล้วเสร็จพร้อมเสนอผ่านหัวหน้าฝ่าย ฯ ภายใน กำหนดระยะเวลาเฉลี่ยรวมของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ งบประมาณในสังกัดฝ่ายวิเคราะห์ฯ...                                                                                                                                                                                                                               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | จำนวนหนังสือขออนุมัติโอนงบประมาณที่ดำเนินการแล้ว เสร็จพร้อมเสนอหัวหน้าฝ่ายฯ ภายในระยะเวลา 7-10 วันทำ การ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากสำนักงานเขตจากงาน ธุรการกอง ของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณทุกคนใน สังกัดฝ่ายวิเคราะห์ฯ...                                                                                                                                                                                  |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | 1. จำนวนหนังสือขออนุมัติโอนงบประมาณดำเนินการแล้ว เสร็จในระยะเวลา 7-10วันที่ได้รับหนังสือเสนอขออนุมัติโอน งบประมาณจากหน่วยงานที่งานธุรการกองจัดส่งให้เจ้าหน้าที่ วิเคราะห์งบประมาณจนถึงวันที่นำเสนอหัวหน้าฝ่ายฯ ต่อ จำนวนหนังสือขออนุมัติโอนงบประมาณทั้งหมด 2. หา ค่าเฉลี่ยของฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ...โดยนำผลรวมของ ตัวชี้วัดในข้อ 1 ของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯทุกคนในสังกัด แล้ว หารด้วยจำนวนเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | หนังสือที่เสนอขออนุมัติโอนงบประมาณทั้งหมดในรอบ ปีงบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 91-100 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติโอนงบประมาณ เฉลี่ยของเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในสังกัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 81-90 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติโอนงบประมาณ เฉลี่ยของเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในสังกัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 80 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติโอนงบประมาณเฉลี่ย ของเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในสังกัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 71-79 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติโอนงบประมาณ เฉลี่ยของเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในสังกัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 71 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติโอน งบประมาณเฉลี่ยของเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในสังกัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์งบประมาณ (หัวหน้าฝ่าย)

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-2-001-23-(9)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การตรวจสอบ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาในการเสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลง งบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลง งบประมาณดำเนินการแล้วเสร็จพร้อมเสนอผ่านหัวหน้าฝ่าย ฯ ภายในกำหนดระยะเวลาเฉลี่ยรวมของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ งบประมาณในสังกัดฝ่ายวิเคราะห์ฯ...                                                                                                                                                                                                                                        |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | จำนวนหนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ ดำเนินการแล้วเสร็จพร้อมเสนอหัวหน้าฝ่ายฯภายใน ระยะเวลา 7-10 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจาก สำนักงานเขตจากงานธุรการกอง ของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ งบประมาณทุกคนในสังกัดฝ่ายวิเคราะห์ฯ...                                                                                                                                                                                           |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | 1. จำนวนหนังสือขออนุมัติเงินประจำงวดดำเนินการแล้ว เสร็จในระยะเวลา7-10วันที่ได้รับหนังสือเสนอขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงงบประมาณจากหน่วยงานที่งานธุรการกอง จัดส่งให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณจนถึงวันที่นำเสนอ หัวหน้าฝ่ายต่อจำนวนหนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลง งบประมาณทั้งหมด<br>2. หาค่าเฉลี่ยของฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ...โดยนำผลรวม ของตัวชี้วัดในข้อ 1 ของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯทุกคนในสังกัด แล้วหารด้วยจำนวนเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | หนังสือที่เสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณทั้งหมดใน รอบปีงบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 91-100 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลง งบประมาณเฉลี่ยของจนท.ทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 81-90 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลง งบประมาณเฉลี่ยของ จนท.ทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 80 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลง งบประมาณของ จนท.ทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 71-79 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลง งบประมาณของ จนท.ทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                              | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 71 ของจำนวนเรื่องที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลง ของ จนท.ทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์งบประมาณ (หัวหน้าฝ่าย)

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-2-001-23-(10)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การตรวจสอบ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของ<br>ผู้ได้บังคับบัญชาในการให้คำปรึกษา แนะนำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ระดับค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจที่หน่วยงานได้รับคำปรึกษา<br>แนะนำจากเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณในสังกัดฝ่าย<br>วิเคราะห์ฯ...                                                                                                                                                                                                                                                           |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | หน่วยงานแสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่<br>วิเคราะห์งบประมาณที่ประสานงานในการให้คำปรึกษา แนะนำ<br>เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน<br>ด้านงบประมาณของหน่วยงานโดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน<br>งบประมาณตอบแบบแสดงความพึงพอใจจำนวน 24-40 คน จากทุก<br>กอง งาน ภายในหน่วยงาน ของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯทุกคนในสังกัด<br>ฝ่ายวิเคราะห์ฯ... |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | กำหนดให้ระดับค่าความพึงพอใจมากที่สุดมีค่า = 4 ,พึงพอใจมาก =<br>3 ,พึงพอใจปานกลาง = 2 และพึงพอใจน้อย = 1<br>วิธีคำนวณ 1. นำระดับค่าพึงพอใจที่หน่วยงานตอบแบบแสดงความคิดเห็นมารวมกัน<br>2. นำจำนวนผู้ตอบแบบแสดงความคิดเห็นมาหารผลรวมในข้อ 1.<br>3. นำผลรวมของค่าที่ได้ในข้อ 2 ของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯทุกคนใน<br>สังกัด หารด้วย จำนวนเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ในสังกัด                       |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แบบแสดงความคิดเห็นที่กองวิชาการและแผนงาน สำนักงบประมาณ<br>กรุงเทพมหานครจัดทำและให้หน่วยงานแสดงความคิดเห็นและ<br>ส่งกลับมาที่สำนักงบประมาณฯเพื่อประเมินระดับความพึงพอใจของ<br>เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯทุกคนในสังกัด                                                                                                                                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจที่หน่วยงานมีต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณทุก<br>คนที่อยู่ในสังกัดฝ่ายวิเคราะห์ฯ...อยู่ในระดับสูงกว่า 2.75                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                 | ระดับ 4 | ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจที่หน่วยงานมีต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณทุก<br>คนที่อยู่ในสังกัดฝ่ายวิเคราะห์ฯ...อยู่ในระดับ 2.1 - 2.74                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 3 | ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจที่หน่วยงานมีต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณทุก<br>คนที่อยู่ในสังกัดฝ่ายวิเคราะห์ฯ...อยู่ในระดับ 2.0 - 1.75                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 2 | ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจที่หน่วยงานมีต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณทุก<br>คนที่อยู่ในสังกัดฝ่ายวิเคราะห์ฯ...อยู่ในระดับ 1.74 - 1.1                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 1 | ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจที่หน่วยงานมีต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณทุก<br>คนที่อยู่ในสังกัดฝ่ายวิเคราะห์ฯ...อยู่ในระดับต่ำกว่า 1.1                                                                                                                                                                                                                                                          |

## 24. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-008-24-(1)                                                                                                                                                                                                                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การจัดทำแผนปฏิบัติการ(ระดับกรุงเทพมหานคร/หน่วยงาน รวมทั้งแผนปฏิบัติการของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล)/แผนบริหารราชการกรุงเทพมหานคร/แผนพัฒนา/แผนยุทธศาสตร์ ซึ่งดำเนินการโดยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (ดำเนินการเอง/จ้างที่ปรึกษา)                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนแผนที่จัดทำแล้วเสร็จ                                                                                                                                                                                                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | -แผน หมายถึง แผนปฏิบัติการ (ระดับกรุงเทพมหานคร/หน่วยงาน รวมทั้งแผนปฏิบัติการของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล)/แผนบริหารราชการกรุงเทพมหานคร/แผนพัฒนา/แผนยุทธศาสตร์ซึ่งดำเนินการโดยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (ดำเนินการเอง/จ้างที่ปรึกษา)             |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนของแผนที่จัดทำแล้วเสร็จตามกระบวนการที่กำหนด / จำนวนของแผนที่ต้องจัดทำทั้งหมด x 100                                                                                                                                                             |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการรวบรวมเอกสารในการจัดทำแผนในภาพรวม และกองยุทธศาสตร์ทรัพยากรมนุษย์และสังคม กองยุทธศาสตร์สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์สาธารณูปโภคพื้นฐาน กองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงินและการคลัง รวบรวมเอกสารต่างๆ ในส่วนที่รับผิดชอบ |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 100                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 95 - 99                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 90 - 94                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 85 - 89                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 85                                                                                                                                                                                                                                   |

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-008-24-(2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การให้การสนับสนุน/ประสานงานเพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสาร/ให้คำปรึกษาแนะนำต่างๆเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการรายปีหรือระยะ 4 ปี ของหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้การสนับสนุน/ประสานงาน/ให้คำปรึกษาแนะนำต่างๆเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการรายปีหรือระยะ 4 ปี ของหน่วยงานของเจ้าหน้าที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | <p>-แผนปฏิบัติการ หมายถึงแผนปฏิบัติการรายปีหรือระยะ 4 ปี ของหน่วยงาน ได้แก่ สำนัก สำนักงาน สำนักงานเขต ส่วนราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร</p> <p>-การสนับสนุน หมายถึง การที่ผู้แทน/เจ้าหน้าที่ของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินได้ประสานงานเพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสาร/ให้คำปรึกษาแนะนำต่างๆเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการรายปีหรือระยะ 4 ปี ของหน่วยงาน</p> <p>- ผู้รับบริการ หมายถึง ตัวแทนจากสำนัก สำนักงาน สำนักงานเขต ส่วนราชการในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้รับการสนับสนุน/ประสานงาน/แนะนำในการจัดทำแผนฯ จากสำนักยุทธศาสตร์และประเมิน</p> |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\text{ระดับความพึงพอใจ} = \frac{\text{ผลรวมของคะแนนระดับความพึงพอใจที่ได้รับ}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน}}$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ</li> <li>2. ทดแบบสำรวจความพึงพอใจจากผู้รับบริการ</li> <li>3. รายงานสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้การสนับสนุน/ประสานงาน/ให้คำปรึกษาแนะนำต่างๆเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการรายปีหรือระยะ 4 ปี ของหน่วยงานของเจ้าหน้าที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล</li> </ol>                                                                                                                                                                          |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากที่สุด (4.21 – 5.00)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 4 | มาก (3.41 – 4.20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 3 | ปานกลาง (2.61 – 3.40)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 2 | น้อย (1.81 – 2.60)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยที่สุด (1.00 – 1.80)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-1-008-24-(3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การผลักดันโครงการตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานครไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของจำนวนโครงการตามนโยบายของผู้บริหาร กทม. ได้รับการผลักดันไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | <p>-โครงการ หมายถึง การกิจ/งานที่กำหนดขึ้นเพื่อดำเนินการโดยระบุผู้รับผิดชอบ (หน่วยงานและเจ้าหน้าที่) หลักการเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ ผลประโยชน์ที่ได้รับ และระยะเวลาเริ่มต้นและแล้วเสร็จ (เป็นอย่างน้อย)</p> <p>-โครงการตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร (กทม.) หมายถึง โครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายของนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เช่น ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสุขภาพ เป็นต้น</p> <p>-การผลักดันไปสู่การปฏิบัติ หมายถึงการแนะนำให้หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครจัดทำโครงการเพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายของนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งให้หน่วยงานนำโครงการดังกล่าวไปจัดทำคำขอจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการและ/หรือการประสานงานให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครจัดสรรงบประมาณให้โครงการตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร</p> |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนของโครงการตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในความรับผิดชอบที่สามารถผลักดันให้ไปสู่การปฏิบัติได้/จำนวนของโครงการตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทั้งหมดในความรับผิดชอบ x 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ กองยุทธศาสตร์ทรัพยากรมนุษย์และสังคม กองยุทธศาสตร์สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์สาธารณสุขป้องกันฐาน กองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงินและการคลัง รวบรวมโครงการตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการประสานงานกับหน่วยงานในความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 95 - 99                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 90 - 94                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 85 - 89                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                             | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 85                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-008-24-(4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การติดตามและประเมินผลโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการ กทม.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการ กทม. ได้รับการติดตามและประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | <p>-โครงการ หมายถึง การกิจ/งานที่กำหนดขึ้นเพื่อดำเนินการโดยระบุผู้รับผิดชอบ (หน่วยงานและเจ้าหน้าที่) หลักการเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ ผลประโยชน์ที่ได้รับ และระยะเวลาเริ่มต้นและแล้วเสร็จ (เป็นอย่างน้อย)</p> <p>-โครงการตามแผนปฏิบัติราชการ กทม. หมายถึง โครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์ของแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกรุงเทพมหานคร(กทม.) โดยให้กำหนด/แยกจากโครงการตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ชัดเจน</p> <p>-การติดตาม หมายถึงการติดตามการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเป็นระยะๆ เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้า/ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม อาจติดตาม โดยผ่านโปรแกรม Dailyplans หรือเจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงาน (ผ่านเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ) หรือการทำหนังสือถึงหน่วยงาน</p> <p>-การประเมินผล หมายถึงการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการได้จริงกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการ/กิจกรรม</p> |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนของโครงการ หรือกิจกรรมซึ่งได้รับการดำเนินการติดตามและประเมินผล / จำนวนของโครงการ หรือกิจกรรมซึ่งต้องได้รับการดำเนินการติดตามและประเมินผลทั้งหมด (ในความรับผิดชอบ) $\times 100$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ กองยุทธศาสตร์ทรัพยากรมนุษย์และสังคม กองยุทธศาสตร์สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์สาธารณสุขป้องกัน กองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงินและการคลัง รวบรวมเอกสารโครงการ/กิจกรรม และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผลและ/หรือการประสานงานกับหน่วยงานในความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 95 - 99                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 90 - 94                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 85 - 89                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 85                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-008-24-(5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การติดตามและประเมินผลโครงการ/กิจกรรมตามนโยบายของผู้บริหาร กทม.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนโครงการ/กิจกรรมตามนโยบายของผู้บริหาร กทม. ได้รับการติดตามและประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | <p>-โครงการ หมายถึง การกิจ/งานที่กำหนดขึ้นเพื่อดำเนินการโดยระบุ ผู้รับผิดชอบ (หน่วยงานและเจ้าหน้าที่) หลักการเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ ผลประโยชน์ที่ได้รับ และระยะเวลาเริ่มต้น และแล้วเสร็จ (เป็นอย่างน้อย)</p> <p>-โครงการตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร(กทม.) หมายถึง โครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายของนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เช่น ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสุขภาพ เป็นต้น</p> <p>-การติดตาม หมายถึงการติดตามการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเป็นระยะๆ เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้า/ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม อาจติดตาม โดยผ่านโปรแกรม Dailyplans หรือเจ้าหน้าที่ประสาน หน่วยงาน (ผ่านเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ) หรือการทำหนังสือถึงหน่วยงาน</p> <p>-การประเมินผล หมายถึงการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการได้จริงกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการ/กิจกรรม</p> |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนของโครงการ หรือกิจกรรมซึ่งได้รับการดำเนินการติดตามและประเมินผล / จำนวนของโครงการ หรือกิจกรรมซึ่งต้องได้รับการดำเนินการติดตามและประเมินผลทั้งหมด (ในความรับผิดชอบ) x 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ กองยุทธศาสตร์ทรัพยากรมนุษย์และสังคม กองยุทธศาสตร์สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์สาธารณูปโภค พื้นฐาน กองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงินและการคลัง รวบรวมเอกสารโครงการ/กิจกรรม และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผลและ/หรือการประสานงานกับหน่วยงานในความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 95 - 99                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 90 - 94                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 85 - 89                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 85                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-008-24-(6)                                                                                                                                                                                                                             |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน                                                                                                                                                                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนครั้งในการให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน                                                                                                                                                                                |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | -การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน หมายถึง การสนทนาของคนสองคนหรือมากกว่าที่มีจุดมุ่งหมายซึ่งเกี่ยวข้องกับงานด้านนโยบายและแผน โดยเจ้าหน้าที่หนึ่งคนควรให้คำปรึกษาแก่ผู้ขอรับคำปรึกษาจำนวน 20 ครั้งต่อปี                       |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | นับจำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่/บุคลากร/ประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน                                                                                                                                        |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ กองยุทธศาสตร์ทรัพยากรมนุษย์ และสังคม กองยุทธศาสตร์สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์สาธารณูปโภคพื้นฐาน กองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงินและการคลัง รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง/การบันทึกสถิติของการให้คำปรึกษาแนะนำ |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | 20 ครั้งขึ้นไปต่อปี                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 4 | 15 – 19 ครั้งต่อปี                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 3 | 10 – 14 ครั้งต่อปี                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 2 | 5 – 9 ครั้งต่อปี                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่า 5 ครั้งต่อปี                                                                                                                                                                                                                      |

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-008-24-(7)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การศึกษา และค้นหาข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์ที่ใช้ในศึกษา/ค้นหาข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | <p>-การศึกษา หมายถึงการเรียนรู้เพื่อพัฒนาความรู้หรือทักษะในการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน อาจจะโดยวิธีการอ่าน ฟังการบรรยาย การพูดคุย สนทนา เขียนบทความ ทำวิจัย เป็นต้น</p> <p>-การค้นหาข้อมูล หมายถึงหารายละเอียดของข้อมูลเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน อาจจะโดยวิธีการประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/การรวบรวมข้อมูลจากสิ่งพิมพ์ (หนังสือ ตำรา รายงาน ผลการวิจัย หนังสือพิมพ์ เอกสารประกอบการบรรยาย) /อินเทอร์เน็ต เป็นต้น</p> <p>-เจ้าหน้าที่ควรมีการศึกษา ค้นหาข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนเฉลี่ยคนละไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์</p> |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | นับจำนวนระยะเวลาที่ดำเนินเป็นชั่วโมงต่อสัปดาห์ (โดยเฉลี่ย)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ กองยุทธศาสตร์ทรัพยากรมนุษย์ และสังคม กองยุทธศาสตร์สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์สาธารณสุขปศุสัตว์พื้นฐาน กองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจการเงินและการคลัง รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง/เอกสารแสดงหลักฐานการดำเนินการเรื่องดังกล่าว (การศึกษา/ค้นหาข้อมูล) อาจจะโดยการแสดงผลการวิเคราะห์/การจัดรายงานอันเนื่องมาจากการศึกษา/ใช้ข้อมูลจากการศึกษาค้นคว้า                                                                                                                                                                                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | เฉลี่ย 48 ชั่วโมงขึ้นไปต่อปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                              | ระดับ 4 | เฉลี่ย 47 ชั่วโมงต่อปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 3 | เฉลี่ย 46 ชั่วโมงต่อปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 2 | เฉลี่ย 45 ชั่วโมงต่อปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 1 | เฉลี่ยน้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-1-008-24-(8)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การเข้าร่วมประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเข้าร่วมประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หมายถึง การเข้าร่วมประชุม/ประชุมเชิงปฏิบัติในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนกับเจ้าหน้าที่/ผู้เกี่ยวข้องภายในหน่วยงานหรือหน่วยงานอื่น</li> <li>- เจ้าหน้าที่หนึ่งคนควรมีเข้าร่วมประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน ไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปี</li> </ul> |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | นับจำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุมและจัดทำรายงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ กองยุทธศาสตร์ทรัพยากรมนุษย์และสังคม กองยุทธศาสตร์สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์สาธารณสุขอุปโภคพื้นฐาน กองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจการเงินและการคลัง รวบรวมหนังสือเชิญประชุม/เอกสารที่เกี่ยวข้องและรายงาน                                                                                                                                                                                  |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | 3 ครั้งต่อปี และสามารถจัดทำรายงานครบทุกครั้ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                             | ระดับ 4 | 3 ครั้งต่อปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                             | ระดับ 3 | 2 ครั้งต่อปี และสามารถจัดทำรายงานครบทุกครั้ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                             | ระดับ 2 | 1 ครั้งต่อปี และจัดทำรายงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                             | ระดับ 1 | 1 ครั้งต่อปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-010-24-(1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การพัฒนา และปรับปรุงระบบสารสนเทศหลัก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของความสำเร็จในการพัฒนา ปรับปรุงระบบสารสนเทศหลัก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | <p>ความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศหลักมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขออนุมัติโครงการ ร้อยละ 5</li> <li>2. จัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ร้อยละ 20</li> <li>3. ขออนุมัติ TOR ร้อยละ 5</li> <li>4. ดำเนินการจัดหา ร้อยละ 10</li> <li>5. ขออนุมัติจ้าง ร้อยละ 10</li> <li>6. จัดทำและลงนามสัญญา ร้อยละ 10</li> </ol> <p>รวมทั้งสิ้น ร้อยละ 100</p> |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | ผลรวมของร้อยละความสำเร็จในแต่ละขั้นตอนของการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศหลักที่สามารถดำเนินการได้                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | จากเอกสารหลักฐานที่ดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 95 - 99                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 90 - 94                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 85 - 89                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 85                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

|                                                              |         |                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-010-24-(2)                                                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | ควบคุมระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ                                                                                        |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ระยะเวลาที่ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ขัดข้อง ไม่เกิน 9 ชั่วโมง/เดือน                                                                          |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ หมายถึง เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ของระบบสารสนเทศหลักที่ขัดข้อง ไม่สามารถใช้งานได้โดยเฉลี่ยเดือนละไม่เกิน 9 ชั่วโมง |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนระยะเวลาที่เครื่องขัดข้องทั้งปี}}{12}$                                                                                  |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | จาก log file ของเครื่อง                                                                                                                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ไม่เกิน 9 ชั่วโมง/เดือน                                                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 4 | 9+ ชั่วโมง - 10 ชั่วโมง/เดือน                                                                                                             |
|                                                              | ระดับ 3 | 10+ ชั่วโมง - 11 ชั่วโมง/เดือน                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 2 | 11+ ชั่วโมง - 12 ชั่วโมง/เดือน                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 1 | 12+ ชั่วโมง/เดือน                                                                                                                         |

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-010-24-(3)                                                                                                                                                                                                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การบำรุงรักษา แบบ Preventive H/W                                                                                                                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนครั้งที่ให้บริการบำรุงรักษา แบบ Preventive H/W                                                                                                                                                             |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การบำรุงรักษาแบบ Preventive คือ เป็นการบำรุงรักษาป้องกันการหยุดทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยจัดเจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบเบื้องต้น ได้แก่ เช็ควิรัส SCANDISK ที่หน่วยงานของกรุงเทพมหานครอย่างน้อย 3 เดือน/1 ครั้ง |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนครั้งที่ให้บริการบำรุงรักษา แบบ Preventive H/W                                                                                                                                                             |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | จากแบบฟอร์มการออกให้บริการของเจ้าหน้าที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล                                                                                                                                             |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | 1 ครั้ง / 3 เดือน                                                                                                                                                                                               |
|                                                              | ระดับ 4 | 1 ครั้ง / 4 เดือน                                                                                                                                                                                               |
|                                                              | ระดับ 3 | 1 ครั้ง / 5 เดือน                                                                                                                                                                                               |
|                                                              | ระดับ 2 | 1 ครั้ง / 6 เดือน                                                                                                                                                                                               |
|                                                              | ระดับ 1 | 1 ครั้ง / 7 เดือน                                                                                                                                                                                               |

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-010-24-(4)                                                                                                                                                                                                                         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การให้บริการให้คำปรึกษาด้าน Application                                                                                                                                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนครั้งที่ให้บริการให้คำปรึกษาด้าน Application                                                                                                                                                                                      |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | - เมื่อผู้ใช้โปรแกรมประยุกต์หลักเกิดปัญหาในการใช้งานแล้วมีหนังสือโทรศัพท์ หรือมาหาดูด้วยตนเอง เพื่อให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลให้คำปรึกษา<br>- เจ้าหน้าที่ 1 คน ควรให้บริการให้คำปรึกษาด้าน Application ไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อเดือน |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนครั้งที่ให้บริการให้คำปรึกษาด้าน Application ทั้งปี}}{12}$                                                                                                                                                           |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | จากรายงานประจำสัปดาห์ของเจ้าหน้าที่                                                                                                                                                                                                    |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | เฉลี่ย 5 ครั้งขึ้นไปต่อเดือน                                                                                                                                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 4 | เฉลี่ย 4 ครั้งต่อเดือน                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 3 | เฉลี่ย 3 ครั้งต่อเดือน                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 2 | เฉลี่ย 2 ครั้งต่อเดือน                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 1 | เฉลี่ยน้อยกว่า 2 ครั้งต่อเดือน                                                                                                                                                                                                         |

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

|                                                               |         |                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                |         | 3-1-010-24-(5)                                                                                                                                                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                          |         | การให้บริการคำปรึกษาด้าน Application                                                                                                                                                          |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                 |         | ร้อยละความสำเร็จในการให้บริการคำปรึกษาด้าน Application                                                                                                                                        |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                        |         | เมื่อผู้ใช้โปรแกรมประยุกต์หลักเกิดปัญหาในการใช้งาน แล้วมีหนังสือ โทรศัพท์ หรือ มาหาด้วยตนเอง และ เจ้าหน้าที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลได้ดำเนินการ แก้ไขปัญหาการใช้งานได้แล้วเสร็จตามที่แจ้ง |
| สูตรคำนวณ                                                     |         | $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่แก้ไขแล้วเสร็จ} \times 100}{\text{จำนวนเรื่องที่แจ้งปัญหาการใช้งานที่รับทั้งหมด}}$                                                                                 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถ ทวนสอบหลักฐานได้ |         | จากรายงานประจำสัปดาห์ของเจ้าหน้าที่                                                                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                          | ระดับ 5 | ร้อยละ 95 ขึ้นไป                                                                                                                                                                              |
|                                                               | ระดับ 4 | ร้อยละ 90 - 94                                                                                                                                                                                |
|                                                               | ระดับ 3 | ร้อยละ 85 - 89                                                                                                                                                                                |
|                                                               | ระดับ 2 | ร้อยละ 80 - 84                                                                                                                                                                                |
|                                                               | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 80                                                                                                                                                                             |

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-010-24-(6)                                                                                                                                                                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การประมวลผลข้อมูล                                                                                                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | การดำเนินการประมวลผลข้อมูลจากระบบสารสนเทศหลักและจัดทำรายงานได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด                                                                                     |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การประมวลผลข้อมูล หมายถึง การประมวลผลข้อมูลจากระบบสารสนเทศหลัก เข้าสู่ระบบสารสนเทศระดับบริหาร เช่น BMAOC โดยกำหนดให้ส่งข้อมูลที่ประมวลแล้วเดือนละ 1 ครั้ง ภายในวันที่ 5 ของเดือน |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{ค่าเฉลี่ยของจำนวนวันที่รายงานหลังวันที่ 5}}{12}$                                                                                                                    |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | จาก log file ของระบบ BMAOC ที่ได้รับข้อมูลจากระบบสารสนเทศหลัก                                                                                                                    |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | 0 วัน                                                                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 4 | 1 - 2 วัน                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 3 | 3 - 4 วัน                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 2 | 5 - 6 วัน                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 1 | 7 วันขึ้นไป                                                                                                                                                                      |

## 25. สำนักสิ่งแวดล้อม

### ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-1-002-25-(1)                                                                                                                                                                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ                                                                                                                                                    |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละการปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการทั่วไปถูกต้องและทันเวลาที่กำหนด                                                                                                               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ถูกต้อง หมายถึง การลงเลขที่รับ-ส่งรายละเอียดเรื่องหนังสือและส่งตามรายงานได้ถูกต้อง<br>ทันเวลาที่กำหนด หมายถึง ดำเนินการส่งเรื่องให้เจ้าของเรื่องภายใน 1 วัน นับจากการลงรับเรื่อง |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนหนังสือที่ทำการรับ-ส่งได้ถูกต้องและทันเวลา}}{\text{จำนวนหนังสือที่ทำการรับ-ส่งตามกำหนด}} \times 100$                                                           |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ |         | บันทึกจำนวนหนังสือที่ดำเนินการรับ-ส่ง                                                                                                                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ดำเนินการจริงอยู่ระหว่าง = 100% ของเป้าหมาย                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 4 | ดำเนินการจริงระหว่าง = 90-99% ของเป้าหมาย                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 3 | ดำเนินการจริงระหว่าง = 80-89% ของเป้าหมาย                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 2 | ดำเนินการจริงระหว่าง = 70-79% ของเป้าหมาย                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 1 | ดำเนินการจริงระหว่าง = 70-60% ของเป้าหมาย                                                                                                                                        |

**ตำแหน่ง มัณฑนากร**

|                                                             |         |                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-7-003-25-(1)                                                                                    |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การจัดทำรายการการออกแบบและราคากลางตามแบบก่อสร้าง                                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละความถูกต้องของการจัดทำรายการการออกแบบและราคากลางตามแบบก่อสร้าง                              |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | ถูกต้อง หมายถึง การจัดทำรายการการออกแบบตามแบบการก่อสร้างโดยตรวจสอบกับราคากลางตามระเบียบที่ถูกต้อง |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนรายการการออกแบบ (ที่ได้สอบตรวจสอบราคากลาง) X 100หารด้วยจำนวนรายการตามแบบก่อสร้างทั้งหมด      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ |         | แบบก่อสร้าง และ ราคากลาง                                                                          |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ดำเนินการจริงอยู่ระหว่าง = 100% ของเป้าหมาย                                                       |
|                                                             | ระดับ 4 | ดำเนินการจริงระหว่าง = 90-99% ของเป้าหมาย                                                         |
|                                                             | ระดับ 3 | ดำเนินการจริงระหว่าง = 80-89% ของเป้าหมาย                                                         |
|                                                             | ระดับ 2 | ดำเนินการจริงระหว่าง = 70-79% ของเป้าหมาย                                                         |
|                                                             | ระดับ 1 | ดำเนินการจริงระหว่าง = 70-60% ของเป้าหมาย                                                         |

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

|                                                              |         |                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-008-25-(1)                                                                                                        |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การรายงานข้อมูลโครงการ/กิจกรรมผ่านระบบ Daily Plans                                                                    |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของข้อมูลโครงการ/กิจกรรมที่มีการรายงานผ่านระบบ Daily Plans เป็นไปตามเวลาที่กำหนด                                |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | เวลาที่กำหนด หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่ใช้งบประมาณและไม่ใช้งบประมาณทั้งหมดที่ผลการดำเนินการภายในปีงบประมาณ            |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีการรายงานผ่านระบบ Daily Plans เป็นไปตามเวลาที่กำหนด X 100 หารด้วยจำนวนโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ |         | ระบบติดตามประเมินผล Daily Plans                                                                                       |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ดำเนินการจริงอยู่ระหว่าง = 100% ของเป้าหมาย                                                                           |
|                                                              | ระดับ 4 | ดำเนินการจริงระหว่าง = 90-99% ของเป้าหมาย                                                                             |
|                                                              | ระดับ 3 | ดำเนินการจริงระหว่าง = 80-89% ของเป้าหมาย                                                                             |
|                                                              | ระดับ 2 | ดำเนินการจริงระหว่าง = 70-79% ของเป้าหมาย                                                                             |
|                                                              | ระดับ 1 | ดำเนินการจริงระหว่าง = 70-60% ของเป้าหมาย                                                                             |

ตำแหน่ง นายช่างเครื่องกล

|                                                                 |         |                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-7-004-25-(1)                                                                                                                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การบำรุงรักษายานพาหนะ                                                                                                                                         |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของการบำรุงรักษายานพาหนะ ที่สามารถใช้งานได้<br>อย่างมีประสิทธิภาพ                                                                                       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | - ยานพาหนะ หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ตาม<br>กฎหมายว่าด้วยรถยนต์<br>- ประสิทธิภาพ หมายถึง มีการบำรุงรักษาดูแลตรวจสอบ<br>สภาพยานพาหนะ ให้ใช้งานตามปกติ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนรถที่ใช้งานได้จริง}}{\text{จำนวนรถทั้งหมด}} \times 100$                                                                                     |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ |         | ตารางบันทึกสถิติการบำรุงรักษายานพาหนะ                                                                                                                         |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ดำเนินการจริงอยู่ระหว่าง = 100% ของเป้าหมาย                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 4 | ดำเนินการจริงระหว่าง = 90-99% ของเป้าหมาย                                                                                                                     |
|                                                                 | ระดับ 3 | ดำเนินการจริงระหว่าง = 80-89% ของเป้าหมาย                                                                                                                     |
|                                                                 | ระดับ 2 | ดำเนินการจริงระหว่าง = 70-79% ของเป้าหมาย                                                                                                                     |
|                                                                 | ระดับ 1 | ดำเนินการจริงระหว่าง = 70-60% ของเป้าหมาย                                                                                                                     |

### ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-002-25-(1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของการดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งฯ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ภายในกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | กระบวนการดำเนินการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทเฉพาะสำหรับระดับ 8 ลงมา โดยกำหนดร้อยละในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ ดังนี้<br>ขั้นตอนที่ 1 รับสมัคร = 10 %<br>ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ = 50 %<br>ขั้นตอนที่ 3 จัดอบรม = 80 %<br>ขั้นตอนที่ 4 แต่งตั้ง = 100 % |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | ผลรวมของร้อยละการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนของการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งฯ ที่สามารถดำเนินการได้                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ |         | เอกสารประกอบการทำงานทุกขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ดำเนินการจริงอยู่ระหว่าง = 100% ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 4 | ดำเนินการจริงระหว่าง = 90-99% ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 3 | ดำเนินการจริงระหว่าง = 80-89% ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 2 | ดำเนินการจริงระหว่าง = 70-79% ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 1 | ดำเนินการจริงระหว่าง = 70-60% ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## 26. สำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว

### ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-002-26-(1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนข้าราชการผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | <p>- ข้าราชการ หมายถึง ข้าราชการในสังกัดสำนักงานวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว</p> <p>- มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ หมายถึง มีคุณสมบัติและดำเนินการตามหลักเกณฑ์/ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หมายถึง การเลื่อนระดับให้แก่ข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน 3 ลักษณะ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การเลื่อนระดับให้แก่ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในระดับควบ (ระดับ 1 - 3, ระดับ 2 - 4, และ ระดับ 3 - 5)</li> <li>2. การเลื่อนระดับให้แก่ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานโดยอาศัยความรู้ความสามารถและประสบการณ์เฉพาะตัวที่สูงขึ้น ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2</li> <li>3. การเลื่อนระดับให้แก่ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นตั้งแต่ระดับ 3</li> </ol> |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น}}{\text{จำนวนข้าราชการผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ทั้งหมด}} \times 100$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | <p>1 ทะเบียนประวัติข้าราชการ</p> <p>2. ข้อมูลบุคคลในระบบ MIS 2</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 90 ขึ้นไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 80 - 89                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 70 - 79                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 60 - 69                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 60                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยว

|                                                                 |         |                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-8-004-26-7-(1)                                                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การอนุรักษ์ พื้นฟู และพัฒนาทรัพยากรทางการท่องเที่ยว                                                                                         |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนทรัพยากรทางการท่องเที่ยวที่ได้รับการอนุรักษ์<br>ฟื้นฟู และพัฒนา                                                               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ทรัพยากรทางการท่องเที่ยว หมายถึง แหล่งท่องเที่ยว สินค้าบริการ<br>ทางการท่องเที่ยว                                                           |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนทรัพยากรทางการท่องเที่ยวที่ได้รับการอนุรักษ์ และฟื้นฟู}}{\text{จำนวนทรัพยากรทางการท่องเที่ยวเป้าหมายทั้งหมด}} \times 100$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ค้นคว้า สืบหาข้อมูลในแหล่งท่องเที่ยว โดยบันทึกเป็นเอกสารและ<br>ภาพถ่าย และทำรายงานประกอบ                                                    |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 90                                                                                                                            |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 80-89                                                                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 70-79                                                                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 60-69                                                                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 60                                                                                                                            |

ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยว

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-8-004-26-7-(2)                                                                                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การแสวงหาความร่วมมือจากเครือข่าย/กลุ่ม/องค์กรการท่องเที่ยว<br>ในภาคประชาชนร่วมกันสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาการ<br>ท่องเที่ยว                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนเครือข่าย/กลุ่ม/องค์กร ที่สนับสนุนและส่งเสริม<br>การพัฒนาการท่องเที่ยวในภาคประชาชน                                                               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | เครือข่าย/กลุ่ม/องค์กร หมายถึง องค์กรทั้งภาครัฐ เอกชน<br>สถานศึกษา ศาสนสถาน ประชาคม บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการ<br>ท่องเที่ยวทั้งเครือข่ายเดิม และเครือข่ายใหม่ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนเครือข่าย/กลุ่ม/องค์กร ที่สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาการท่องเที่ยวในภาคประชาชน}}{\text{เป้าหมาย}} \times 100$                                |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เอกสารและภาพถ่าย                                                                                                                                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 90                                                                                                                                               |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 80-89                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 70-79                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 60-69                                                                                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 60                                                                                                                                               |

ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยว

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-8-004-26-7-(3)                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการท่องเที่ยว                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการท่องเที่ยว                                                                                                                                                                                                                                      |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | - ความพึงพอใจ หมายถึง ผลลัพธ์ของการเข้าร่วมการอบรม<br>- การพัฒนาศักยภาพบุคลากร หมายถึง การอบรม ดูงาน ในแหล่งท่องเที่ยว<br>- บุคลากรทางการท่องเที่ยว หมายถึง เจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติงานด้านการท่องเที่ยว องค์กรทั้งภาครัฐ และเอกชน ภาคประชาชน ผู้ประกอบการด้านการท่องเที่ยว และผู้ที่เกี่ยวข้อง |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการท่องเที่ยวที่มีความพึงพอใจ}}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการท่องเที่ยวทั้งหมด}} \times 100$                                                                                                                                     |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ให้ผู้เข้ารับการอบรมทำแบบสอบถาม เพื่อประเมินผล ถ่ายภาพ พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดการอบรม                                                                                                                                                                                                       |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 90                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 80-89                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 70-79                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 60-69                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 60                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยว

|                                                                 |         |                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-8-004-26-7-(4)                                                                                                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การจัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนกิจกรรมที่สร้างขึ้นเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว                                                       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | จำนวนกิจกรรม เส้นทางกรการท่องเที่ยว ที่สร้างขึ้นเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวทั้งในแหล่งท่องเที่ยวเก่าและใหม่        |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนกิจกรรมที่สร้างขึ้นเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว}}{\text{จำนวนกิจกรรมเป้าหมายทั้งหมด}} \times 100$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เอกสารและภาพถ่าย                                                                                                  |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 90                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 80-89                                                                                                      |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 70-79                                                                                                      |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 60-69                                                                                                      |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 60                                                                                                  |

ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยว

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-8-004-26-7-(5)                                                                                                                                                                                         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการทางการท่องเที่ยว                                                                                                                                                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของจำนวนสิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการทางการท่องเที่ยว                                                                                                                                             |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | จำนวนป้ายที่ได้ดำเนินการจัดทำเพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวในการเดินทางเข้าถึงแหล่งท่องเที่ยว และจำนวนสุขาในแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับการปรับปรุง และสร้างขึ้นใหม่เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | $\frac{\text{จำนวนสิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการทางการท่องเที่ยว}}{\text{เป้าหมาย}} \times 100$                                                                                                          |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เอกสาร และภาพถ่าย                                                                                                                                                                                        |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 90                                                                                                                                                                                         |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 80-89                                                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 70-79                                                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 60-69                                                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 60                                                                                                                                                                                         |

### ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยว

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-8-004-26-7-(5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การผลักดันแผนพัฒนาการท่องเที่ยวกรุงเทพมหานครไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของสำนักงานเขต/กลุ่มเขต นำแผนพัฒนาการท่องเที่ยว กรุงเทพมหานครไปบูรณาการเพื่อการจัดการท่องเที่ยวเชิงพื้นที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | <p><u>คำนิยาม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวกรุงเทพมหานครไปบูรณาการ หมายถึง สำนักงานเขต/กลุ่มเขต เสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ด้านการท่องเที่ยว ซึ่งสนับสนุนแผนพัฒนาการท่องเที่ยว กรุงเทพมหานคร</li> <li>- เขต/กลุ่มเขต หมายถึง สำนักงานเขตหรือกลุ่มสำนักงานเขต</li> <li>- การจัดการท่องเที่ยวเชิงพื้นที่ หมายถึง การจัดทำโครงการ/กิจกรรมหรือดำเนินการด้านการท่องเที่ยวตามพื้นที่รับผิดชอบ หรือ ตามทรัพยากรทางการท่องเที่ยวที่สอดคล้องและต่อเนื่องเช่น พื้นที่ริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาและคลอง เป็นต้น</li> </ul> |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | <p><u>วิธีคำนวณ</u> จำนวนสำนักงานเขตซึ่งส่งแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ด้านการท่องเที่ยวของสำนักงานเขตที่สนับสนุน แผนพัฒนาการท่องเที่ยวกรุงเทพมหานคร คูณ100 หาร 50</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ประสานสำนักงานเขต/กลุ่มเขต เพื่อจัดส่งแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมด้านการท่องเที่ยว ให้กองการท่องเที่ยว                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | สูงกว่าร้อยละ 95                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 91-95                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 86-90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 81-85                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 81                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยว

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-8-004-26-7-(6)                                                                                                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมด้านการท่องเที่ยว                                                                                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนโครงการ/กิจกรรมด้านการท่องเที่ยวที่วิเคราะห์                                                                                                                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | <u>คำนิยาม</u><br>โครงการ/กิจกรรมด้านการท่องเที่ยวที่วิเคราะห์ หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สำนักงานเขต/กลุ่มเขต ส่งให้กองการท่องเที่ยวเพื่อพิจารณาเสนอขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณ            |
| สูตรการคำนวณ                                                 |         | <u>วิธีคำนวณ</u> จำนวนโครงการ/กิจกรรมด้านการท่องเที่ยวของสำนักงานเขต/กลุ่มเขตที่วิเคราะห์เสร็จ *100 หารด้วย จำนวนโครงการ/กิจกรรมด้านการท่องเที่ยวของสำนักงานเขต/กลุ่มเขตที่วิเคราะห์ทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ประสานสำนักงานเขต/กลุ่มเขต เพื่อจัดส่งแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านการท่องเที่ยว ให้กองการท่องเที่ยวพิจารณา                                                                                    |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | สูงกว่าร้อยละ 95                                                                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 91-95                                                                                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 86-90                                                                                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 81-85                                                                                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 81                                                                                                                                                                            |

ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยว

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-8-004-26-7-(6)                                                                                                                                                                        |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | ติดตามและประเมินผลโครงการ/กิจกรรมทางการท่องเที่ยว                                                                                                                                       |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ติดตามและประเมินผล                                                                                                                                      |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | <u>ค่านิยาม</u><br>โครงการ/กิจกรรมที่ติดตามและประเมินผล หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สำนักงานเขต/กลุ่มเขต จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยสรุปผลการดำเนินการ                         |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | <u>วิธีคำนวณ</u> จำนวนโครงการ/กิจกรรมด้านการท่องเที่ยวของสำนักงานเขต/กลุ่มเขตที่ดำเนินการและสรุปผลการดำเนินการ*100 หารด้วย จำนวนโครงการ/กิจกรรมด้านการท่องเที่ยวของสำนักงานเขต/กลุ่มเขต |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ประสานสำนักงานเขต/กลุ่มเขต เพื่อติดตาม และสรุปผลการดำเนินการให้กองการท่องเที่ยว                                                                                                         |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | สูงกว่าร้อยละ 95                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 91-95                                                                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 86-90                                                                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 81-85                                                                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 81                                                                                                                                                                        |

ตำแหน่ง นักวิชาการศูนย์เยาวชน

|                                                                 |         |                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-8-012-26-(1)                                                                                                                                     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การเปิดสอนกิจกรรมต่างๆ เช่น ว่ายน้ำ ฟุตบอล                                                                                                         |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของผู้เรียนกิจกรรมขั้นพื้นฐานเพิ่มมากขึ้น                                                                                                    |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ผู้เรียนกิจกรรม หมายถึง เด็ก เยาวชน ที่มีอายุระหว่าง 5-15 ปี<br>กิจกรรมขั้นพื้นฐาน หมายถึง กิจกรรมที่ศูนย์เยาวชนเปิดสอน<br>เช่น ว่ายน้ำ ฟุตบอล ฯลฯ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | คำนวณจากจำนวนผู้เรียนกิจกรรมในปี 2554 ลบ ปี 2553หาร<br>จำนวนผู้เรียนเมื่อปี 2553 x 100                                                             |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สถิติของผู้เรียนกิจกรรม                                                                                                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | เพิ่มขึ้นร้อยละ 35 ขึ้นไป                                                                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 4 | เพิ่มขึ้นร้อยละ 30 - 34                                                                                                                            |
|                                                                 | ระดับ 3 | เพิ่มขึ้นร้อยละ 25 - 29                                                                                                                            |
|                                                                 | ระดับ 2 | เพิ่มขึ้นร้อยละ 20 - 24                                                                                                                            |
|                                                                 | ระดับ 1 | เพิ่มขึ้นน้อยกว่าร้อยละ 20                                                                                                                         |

## 27. สำนักพัฒนาสังคม

ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม

|                                                               |         |                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                |         | 3-8-005-27-3-(1)                                                                                                                                                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                          |         | การสร้าง พัฒนาชุมชน กทม.ให้เป็นชุมชนเข้มแข็ง                                                                                                                                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                 |         | ร้อยละของจำนวนชุมชน กทม.ที่เป็นชุมชนเข้มแข็ง                                                                                                                                                                                           |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                        |         | -จำนวนชุมชนที่ผ่านเกณฑ์ชุมชนเข้มแข็งของ กทม. คือ ชุมชนที่มีการจดทะเบียนตามระเบียบของ กทม. และต้องผ่านเกณฑ์ความเข้มแข็งที่กทม. กำหนด<br>-จำนวนชุมชนที่จดทะเบียน คือ ชุมชนที่จัดตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยกรรมการชุมชน พ.ศ. 2534 |
| สูตรคำนวณ                                                     |         | จำนวนชุมชนที่ผ่านเกณฑ์การวัดชุมชนเข้มแข็งของ กทม. คูณ 100 หารด้วยจำนวนชุมชนจดทะเบียนทั้งหมดของ กทม.                                                                                                                                    |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | -แบบวัดชุมชนเข้มแข็งตามเกณฑ์<br>-เทคโนโลยีสารสนเทศในการเก็บข้อมูล                                                                                                                                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                          | ระดับ 5 | 81-100%                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                               | ระดับ 4 | 61-80%                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                               | ระดับ 3 | 41-60%                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                               | ระดับ 2 | 21-40%                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                               | ระดับ 1 | 1-20%                                                                                                                                                                                                                                  |

ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม

|                                                               |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                |         | 3-8-005-27-3-(2)                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                          |         | การดำเนินการโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนและพัฒนาศักยภาพของชุมชน                                                                                                                                                                                                      |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                 |         | ร้อยละของจำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนและพัฒนาศักยภาพของชุมชนได้ครบตามแผนงาน                                                                                                                                                                         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                        |         | -จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนและพัฒนาศักยภาพของชุมชนได้แก่ การจัดกิจกรรมที่สนับสนุนสร้างเสริมศักยภาพของผู้นำชุมชน สมาชิกชุมชนในด้านต่างๆ เช่น การสร้างความ เป็นผู้นำการส่งเสริมการออมการจัดตั้งกองทุนการสร้างให้ชุมชนพึ่งตนเอง การส่งเสริมอาชีพ ฯลฯ |
| สูตรคำนวณ                                                     |         | $\frac{\text{จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่จัดที่ดำเนินการได้}}{\text{จำนวนโครงการตามแผนงานแต่ละปี}} \times 100$                                                                                                                                                                                |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | - แผนงานแต่ละปี<br>- รายละเอียดผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/รายงานผลการดำเนินโครงการประจำปี                                                                                                                                                                                                |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                          | ระดับ 5 | 81-100%                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                               | ระดับ 4 | 61-80%                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                               | ระดับ 3 | 41-60%                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                               | ระดับ 2 | 21-40%                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                               | ระดับ 1 | 1-20%                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม

|                                                               |         |                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                |         | 3-8-005-27-3-(3)                                                                                                                                                                         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                          |         | การดำเนินโครงการที่ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน                                                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                 |         | ร้อยละของความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีต่อโครงการที่ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน                                                              |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                        |         | ความพึงพอใจหมายถึง ระดับคะแนนความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมในด้านต่างๆ ตลอดการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ทั้งด้านเนื้อหาหลักสูตร ด้านการกิจกรรมโครงการ ด้านการบริหารจัดการโครงการ |
| สูตรคำนวณ                                                     |         | ผลรวมเฉลี่ยคะแนนความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ x 100 หารด้วยคะแนนเต็ม                                                                                                                  |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | -แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                       |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                          | ระดับ 5 | 81-100%                                                                                                                                                                                  |
|                                                               | ระดับ 4 | 61-80%                                                                                                                                                                                   |
|                                                               | ระดับ 3 | 41-60%                                                                                                                                                                                   |
|                                                               | ระดับ 2 | 21-40%                                                                                                                                                                                   |
|                                                               | ระดับ 1 | 1-20%                                                                                                                                                                                    |

ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-8-005-27-3-(4)                                                                                                                                                                           |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | หารดำเนินโครงการที่ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน                                                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของความพึงพอใจของผู้บริหารที่มีต่อโครงการที่ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน                                                                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | -ความพึงพอใจหมายถึงระดับคะแนนความพึงพอใจของผู้บริหารกรุงเทพมหานครในด้านต่างๆ ทั้งด้านเนื้อหาหลักสูตร ด้านการกิจกรรมโครงการ ด้านการบริหารจัดการโครงการ ผลความสำเร็จของการจัดโครงการ/กิจกรรม |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | ผลรวมเฉลี่ยคะแนนความพึงพอใจของผู้บริหารที่มีต่อโครงการ $\times 100$ หารด้วยคะแนนเต็ม                                                                                                       |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | -แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร                                                                                                                                             |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | 81-100%                                                                                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 4 | 61-80%                                                                                                                                                                                     |
|                                                              | ระดับ 3 | 41-60%                                                                                                                                                                                     |
|                                                              | ระดับ 2 | 21-40%                                                                                                                                                                                     |
|                                                              | ระดับ 1 | 1-20%                                                                                                                                                                                      |

ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม

|                                                               |         |                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                |         | 3-8-005-27-3-(5)                                                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                          |         | การบริหารการจัดซื้อ-จัดจ้างในโครงการที่รับผิดชอบ                                                                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                 |         | ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่มีการจัดซื้อ-จัดจ้างทันตามแผนงาน                                                                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                        |         | โครงการ/กิจกรรมที่มีการจัดซื้อ-จัดจ้าง ทันตามแผนงาน คือ สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทันตามแต่ที่กำหนดไว้ในใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาจ้างหรืออื่นๆ |
| สูตรคำนวณ                                                     |         | $\frac{\text{จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีการจัดซื้อ/จัดจ้างทันตามกำหนดเวลา}}{\text{จำนวนโครงการ/กิจกรรมตามแผนงาน}} \times 100$                 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | - ฎีกาจัดซื้อ/จัดจ้าง                                                                                                                       |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                          | ระดับ 5 | 81-100%                                                                                                                                     |
|                                                               | ระดับ 4 | 61-80%                                                                                                                                      |
|                                                               | ระดับ 3 | 41-60%                                                                                                                                      |
|                                                               | ระดับ 2 | 21-40%                                                                                                                                      |
|                                                               | ระดับ 1 | 1-20%                                                                                                                                       |

## 28. สำนักงานเขต

## 28.1 ฝ่ายปกครอง

### ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-1-006-28-1-(1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การดำเนินการตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดในระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ....                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | ความสำเร็จในการดำเนินงาน หมายถึง<br>1. สามารถดำเนินงานตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ....<br>2. สามารถดำเนินการได้เสร็จทันตามเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ....<br>3. ผลการดำเนินงานไม่มีข้อผิดพลาด หรือการร้องเรียนจากประชาชน หรือในกรณีที่มีการร้องเรียน ต้องสามารถชี้แจงจนเป็นที่พอใจของประชาชนได้ |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนรายที่ดำเนินการได้ตามขั้นตอน/ระยะเวลา และไม่เกิดข้อผิดพลาดหารด้วย จำนวนรายที่ดำเนินการทั้งหมด คูณด้วย 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | 1. สมุดคุมเวลาปฏิบัติงาน/หลักฐานการลงรายชื่อของผู้รับบริการ/หลักฐานการเก็บค่าธรรมเนียม หรืออื่นๆ แล้วแต่กรณี<br>2 หลักฐานการยื่นคำขอของประชาชน แล้วแต่กรณี<br>3 หลักฐานการร้องเรียน/ข้อเสนอแนะของประชาชน แล้วแต่กรณี<br>4. ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ. ....                                                                                                                              |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 95 - 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                             | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 91 - 94%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 86 - 90%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 81 - 85%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 1 | ผลงานจริงต่ำกว่า 81%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดนี้ สามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมของขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของฝ่ายปกครองตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ. ....

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-1-006-28-1-(2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละความสำเร็จการสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | <p>1. การมีส่วนร่วมหมายถึง การมีส่วนร่วมของประชาชน อปพร. และบุคลากรของสำนักงานเขต ในการเข้าร่วมกิจกรรม การฝึกอบรม การฝึกปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างความรู้ความสารถในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>2. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมายถึง การฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะความสามารถในการป้องกัน การระงับเหตุ การปฏิบัติตัวเมื่อประสบสาธารณภัย รวมถึงการช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัยในเบื้องต้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนผู้ปฏิบัติงานจริง หรือผู้มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้นจากการฝึกอบรม หาดด้วย จำนวน กลุ่มเป้าหมาย คูณด้วย 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | <p>1. หลักฐานแสดงจำนวนกลุ่มเป้าหมาย และจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>2. รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม</p> <p>3. หลักฐานแสดงผลการดำเนินงานจริงในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 95 - 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                             | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 91 - 94%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                             | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 86 - 90%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                             | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 81 - 85%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                             | ระดับ 1 | ผลงานจริงต่ำกว่า 81%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

|                                                             |                                                                                                    |                       |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              | 3-1-008-28-1                                                                                       |                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        | การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน                                                         |                       |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               | การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานแล้วเสร็จภายในเวลาที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด    |                       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      | จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานแล้วเสร็จและส่งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลภายในเวลาที่กำหนด |                       |
| สูตรคำนวณ                                                   | ระยะเวลาที่กำหนด - ระยะเวลาที่ส่งจริง                                                              |                       |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | หนังสือนำส่งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล                                                            |                       |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5                                                                                            | ก่อนกำหนด 2 วันขึ้นไป |
|                                                             | ระดับ 4                                                                                            | ก่อนกำหนด 2 วัน       |
|                                                             | ระดับ 3                                                                                            | ภายในกำหนด            |
|                                                             | ระดับ 2                                                                                            | เกินกำหนด 1 วัน       |
|                                                             | ระดับ 1                                                                                            | เกินกำหนด 2 วันขึ้นไป |

## 28.2 ฝ่ายทะเบียน

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง / เจ้าหน้าที่ปกครอง

|                                                               |         |                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                |         | 3-1-006-28-2-(1) / 4-1-006-28-2-(1)                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                          |         | การสอบสวนงานทะเบียน                                                                                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                 |         | ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ยื่นการสอบสวนงานทะเบียน ... สามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานเวลาที่กำหนด                                    |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                        |         | ประชาชนได้รับบริการงานทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนดทั้งสามกลุ่มงานได้แก่ ทะเบียนราษฎร ทะเบียนทั่วไป และทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน |
| สูตรคำนวณ                                                     |         | จำนวนงานที่ทำได้ตามมาตรฐานเวลาที่กำหนด/ จำนวนงานที่รับเข้ามาทั้งหมด x 100                                                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | ใบบันทึกเวลาการให้บริการ                                                                                                       |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                          | ระดับ 5 | > 100%                                                                                                                         |
|                                                               | ระดับ 4 | 91-100%                                                                                                                        |
|                                                               | ระดับ 3 | 81-90%                                                                                                                         |
|                                                               | ระดับ 2 | 70-80%                                                                                                                         |
|                                                               | ระดับ 1 | < 70%                                                                                                                          |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง / เจ้าหน้าที่ปกครอง

|                                                                  |         |                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                   |         | 3-1-006-28-2-(2) / 4-1-006-28-2-(2)                                                                     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                             |         | การดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร                                                                    |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                    |         | ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ให้บริการรับแจ้งเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎรสามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานเวลาที่กำหนด |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                           |         | เอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้องสามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานเวลาที่กำหนด                                     |
| สูตรคำนวณ                                                        |         | จำนวนงานที่ทำได้ได้ตามมาตรฐานเวลาที่กำหนด/ จำนวนงานที่รับเข้ามาทั้งหมด × 100                            |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | ใบบันทึกเวลาการให้บริการ                                                                                |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                             | ระดับ 5 | > 100%                                                                                                  |
|                                                                  | ระดับ 4 | 91-100%                                                                                                 |
|                                                                  | ระดับ 3 | 81-90%                                                                                                  |
|                                                                  | ระดับ 2 | 70-80%                                                                                                  |
|                                                                  | ระดับ 1 | < 70%                                                                                                   |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง / เจ้าหน้าที่ปกครอง

|                                                                  |         |                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                   |         | 3-1-006-28-2-(3) / 4-1-006-28-2-(3)                                                                     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                             |         | การดำเนินการรับจดทะเบียนชื่อบุคคลและทะเบียนครอบครัวทุกประเภท                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                    |         | ร้อยละของจำนวนงานเรื่องการดำเนินการรับจดทะเบียนชื่อบุคคลและทะเบียนครอบครัวทุกประเภทเป็นไปตามมาตรฐานเวลา |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                           |         | สามารถรับแจ้งจดทะเบียนชื่อบุคคลและทะเบียนครอบครัวต่างๆ ได้ทุกราย ตามเงื่อนไขและระเบียบกฎหมายกำหนดไว้    |
| สูตรคำนวณ                                                        |         | จำนวนงานที่ทำได้ตามมาตรฐานเวลา/ จำนวนงานที่รับเข้ามาทั้งหมด x 100                                       |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | ใบบันทึกเวลาการให้บริการ                                                                                |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                             | ระดับ 5 | > 100%                                                                                                  |
|                                                                  | ระดับ 4 | 91-100%                                                                                                 |
|                                                                  | ระดับ 3 | 81-90%                                                                                                  |
|                                                                  | ระดับ 2 | 70-80%                                                                                                  |
|                                                                  | ระดับ 1 | < 70%                                                                                                   |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง / เจ้าหน้าที่ปกครอง

|                                                                  |         |                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                   |         | 3-1-006-28-2-(4) / 4-1-006-28-2-(4)                                                                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                             |         | ทำบัตรประจำตัวประชาชน                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                    |         | ร้อยละจำนวนเรื่องขอทำบัตร ปชช. ที่สามารถดำเนินการทำบัตรประจำตัวประชาชนได้ตามมาตรฐานเวลาที่กำหนด      |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                           |         | สามารถดำเนินการทำบัตรประจำตัวประชาชน ที่มาติดต่อได้ทุกราย ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนดไว้ได้อย่างถูกต้อง |
| สูตรคำนวณ                                                        |         | จำนวนงานที่ทำได้ตามมาตรฐานเวลาที่กำหนด/ จำนวนงานที่รับเข้าทั้งหมด x 100                              |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | ใบบันทึกเวลาการให้บริการ                                                                             |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                             | ระดับ 5 | > 100%                                                                                               |
|                                                                  | ระดับ 4 | 91-100%                                                                                              |
|                                                                  | ระดับ 3 | 81-90%                                                                                               |
|                                                                  | ระดับ 2 | 70-80%                                                                                               |
|                                                                  | ระดับ 1 | < 70%                                                                                                |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง / เจ้าหน้าที่ปกครอง

|                                                                  |         |                                                                          |
|------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                   |         | 3-1-006-28-2-(5) / 4-1-006-28-2-(5)                                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                             |         | การดำเนินการปฏิบัติงานด้านทะเบียน                                        |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                    |         | ร้อยละความถูกต้องในการดำเนินการปฏิบัติงานด้านทะเบียน                     |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                           |         | ประชาชนได้รับบริการจากเจ้าหน้าที่เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้อง |
| สูตรคำนวณ                                                        |         | จำนวนงานที่ทำได้ถูกต้อง/จำนวนงานทั้งหมด x 100                            |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | ใบบันทึกเวลาการให้บริการ                                                 |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                             | ระดับ 5 | > 100%                                                                   |
|                                                                  | ระดับ 4 | 91-100%                                                                  |
|                                                                  | ระดับ 3 | 81-90%                                                                   |
|                                                                  | ระดับ 2 | 70-80%                                                                   |
|                                                                  | ระดับ 1 | < 70%                                                                    |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง / เจ้าหน้าที่ปกครอง

|                                                               |         |                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                |         | 3-1-006-28-2-(6) / 4-1-006-28-2-(6)                                                                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                          |         | การบำรุงรักษาของอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการถ่ายรูป                                                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                 |         | ร้อยละการบำรุงรักษาของอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการถ่ายรูป ทำบัตรประจำตัวประชาชน ให้ปลอดภัยและพร้อมนำมาใช้ได้ตลอดเวลา |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                        |         | จำนวนครั้งที่ดูแลรักษาอุปกรณ์เป็นไปตามแผน                                                                        |
| สูตรคำนวณ                                                     |         | จำนวนทำจริง / จำนวนที่กำหนดไว้ตามแผน x100                                                                        |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | ดูจากแผนบำรุงรักษาอุปกรณ์                                                                                        |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                          | ระดับ 5 | > 100%                                                                                                           |
|                                                               | ระดับ 4 | 91-100%                                                                                                          |
|                                                               | ระดับ 3 | 81-90%                                                                                                           |
|                                                               | ระดับ 2 | 70-80%                                                                                                           |
|                                                               | ระดับ 1 | < 70%                                                                                                            |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง / เจ้าหน้าที่ปกครอง

|                                                                  |         |                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                   |         | 3-1-006-28-2-(7) / 4-1-006-28-2-(7)                                                                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                             |         | งานทำบัตรประจำตัว                                                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                    |         | ร้อยละความถูกต้องในการถ่ายรูปทำบัตรประจำตัวประชาชนว่าถูกต้องตรงตามตัวบุคคลที่พนักงานเจ้าหน้าที่อนุญาต |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                           |         | สามารถถ่ายรูปทำบัตรได้ถูกต้องตรงตามตัวบุคคลทั้งหมดที่มีการอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่                 |
| สูตรคำนวณ                                                        |         | จำนวนงานที่ทำได้ถูกต้อง/จำนวนงานทั้งหมด x 100                                                         |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | ใบบันทึกเวลาการให้บริการ                                                                              |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                             | ระดับ 5 | > 100%                                                                                                |
|                                                                  | ระดับ 4 | 91-100%                                                                                               |
|                                                                  | ระดับ 3 | 81-90%                                                                                                |
|                                                                  | ระดับ 2 | 70-80%                                                                                                |
|                                                                  | ระดับ 1 | < 70%                                                                                                 |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                                  |         |                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                   |         | 4-1-002-28-2-(1)                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                             |         | การปฏิบัติงานสารบรรณ                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                    |         | ร้อยละความสำเร็จและถูกต้องในการปฏิบัติงานสารบรรณ<br>ทันตามระยะเวลาที่กำหนด                     |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                           |         | จำนวนครั้งที่สามารถปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณต่างๆ ได้<br>ตามระยะเวลาความเร่งด่วนของหนังสือกำหนด |
| สูตรคำนวณ                                                        |         | จำนวนเรื่องที่สามารถทำได้ถูกต้อง/ จำนวนเรื่องเข้าทั้งหมด<br>x100                               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | แฟ้มเก็บเอกสารงานสารบรรณประจำเดือน                                                             |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                             | ระดับ 5 | > 100%                                                                                         |
|                                                                  | ระดับ 4 | 91-100%                                                                                        |
|                                                                  | ระดับ 3 | 81-90%                                                                                         |
|                                                                  | ระดับ 2 | 70-80%                                                                                         |
|                                                                  | ระดับ 1 | < 70%                                                                                          |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**

|                                                                  |         |                                                                      |
|------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                   |         | 4-2-001-28-2-(1)                                                     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                             |         | จัดทำงบประมาณประจำปี                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                    |         | ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำงบประมาณประจำปี<br>ได้ทันตามเวลาที่กำหนด  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                           |         | จำนวนครั้งที่สามารถจัดทำงบประมาณประจำปี ได้<br>ตามระยะเวลาที่กำหนด   |
| สูตรคำนวณ                                                        |         | จำนวนครั้งที่ทำได้ตามกำหนด / จำนวนครั้งที่ต้อง<br>จัดทำทั้งหมด x 100 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | แฟ้มเก็บเอกสารงบประมาณประจำปี                                        |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                             | ระดับ 5 | > 100%                                                               |
|                                                                  | ระดับ 4 | 91-100%                                                              |
|                                                                  | ระดับ 3 | 81-90%                                                               |
|                                                                  | ระดับ 2 | 70-80%                                                               |
|                                                                  | ระดับ 1 | < 70%                                                                |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**

|                                                                  |         |                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                   |         | 4-1-002-28-2-(2) / 4-2-001-28-2-(2)                                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                             |         | การจัดทำแผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                    |         | ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการถูกต้องและทันภายในเวลากำหนด |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                           |         | สามารถจัดทำแผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ถูกต้องและทันเวลาที่ได้กำหนดไว้ตามแผน   |
| สูตรคำนวณ                                                        |         | จำนวนงานที่สามารถทำได้ถูกต้อง ทันกำหนด / จำนวนงานที่มีทั้งหมด x 100                |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | แฟ้มเก็บเอกสารแผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ                                        |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                             | ระดับ 5 | > 100%                                                                             |
|                                                                  | ระดับ 4 | 91-100%                                                                            |
|                                                                  | ระดับ 3 | 81-90%                                                                             |
|                                                                  | ระดับ 2 | 70-80%                                                                             |
|                                                                  | ระดับ 1 | < 70%                                                                              |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

|                                                                  |         |                                                                    |
|------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                   |         | 4-1-002-28-2-(3) / 4-2-001-28-2-(3)                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                             |         | การจัดทำคำของบประมาณประจำปี                                        |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                    |         | ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคำของบประมาณประจำปี                      |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                           |         | จำนวนครั้งที่สามารถจัดทำคำของบประมาณประจำปี ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด |
| สูตรคำนวณ                                                        |         | จำนวนครั้งที่ทำได้ตามกำหนด / จำนวนครั้งที่ต้องทำทั้งหมด × 100      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | แฟ้มเก็บเอกสารคำของบประมาณประจำปี                                  |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                             | ระดับ 5 | > 100%                                                             |
|                                                                  | ระดับ 4 | 91-100%                                                            |
|                                                                  | ระดับ 3 | 81-90%                                                             |
|                                                                  | ระดับ 2 | 70-80%                                                             |
|                                                                  | ระดับ 1 | < 70%                                                              |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                               |         |                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                |         | 4-1-002-28-2-(4)                                                                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                          |         | การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุด้วยระบบ MIS                                       |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                 |         | ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุด้วยระบบ MIS ถูกต้องครบถ้วน      |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                        |         | จำนวนครั้งที่จัดทำทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุด้วยระบบ MIS ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามแผน |
| สูตรคำนวณ                                                     |         | จำนวนครั้งที่ทำได้ถูกต้อง / จำนวนครั้งที่ต้องทำทั้งหมดตามแผน x 100                 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ |         | แฟ้มเก็บเอกสารการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินฯ                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                          | ระดับ 5 | > 100%                                                                             |
|                                                               | ระดับ 4 | 91-100%                                                                            |
|                                                               | ระดับ 3 | 81-90%                                                                             |
|                                                               | ระดับ 2 | 70-80%                                                                             |
|                                                               | ระดับ 1 | < 70%                                                                              |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                              |                                                              |         |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               | 4-1-002-28-2-(5)                                             |         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         | การรายงานสถิติ                                               |         |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                | ร้อยละของรายงานสถิติที่ส่งภายในกำหนดเวลา                     |         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       | จำนวนครั้งที่จัดทำรายงานสถิติส่งภายในกำหนดเวลา               |         |
| สูตรคำนวณ                                                    | จำนวนงานที่สามารถทำได้ภายในกำหนด/ จำนวนงานที่มีทั้งหมด x 100 |         |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถตรวจสอบหลักฐานได้ | แฟ้มเก็บเอกสารการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินฯ                      |         |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5                                                      | > 100%  |
|                                                              | ระดับ 4                                                      | 91-100% |
|                                                              | ระดับ 3                                                      | 81-90%  |
|                                                              | ระดับ 2                                                      | 70-80%  |
|                                                              | ระดับ 1                                                      | < 70%   |

## 28.3 ฝ่ายการคลัง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                              |         |                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-1-002-28-3-(1)                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | งานด้านสารบรรณ                                                                                         |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนงานด้านสารบรรณที่ถูกต้องและทันภายในกำหนด                                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | งานด้านสารบรรณได้ตอบ ร่าง รับ-ส่งหนังสือทุกประเภท จำแนกหนังสือเก็บคั่นเอกสารลงรับ MIS2 รายงานทุกประเภท |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนงานสารบรรณที่ถูกต้อง หารจำนวนงานสารบรรณทั้งหมด X 100                                              |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สถิติปริมาณงานที่ผ่านมาจากทะเบียนคุมเลขรับ-ส่ง                                                         |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ผลงานจริง 100 %                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 95 – 99 %                                                                         |
|                                                              | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 90 – 94 %                                                                         |
|                                                              | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 85 - 89 %                                                                         |
|                                                              | ระดับ 1 | ผลงานจริง < 85 %                                                                                       |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                                 |         |                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-1-002-28-3-(2)                                                                                    |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | จัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์                                                                         |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์<br>ถูกต้องตรงตามแผนที่กำหนดไว้                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ซื้อวัสดุครุภัณฑ์ ซ่อมแซมเครื่องใช้สำนักงาน ยานพาหนะ<br>ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนเงินค่าวัสดุที่จัดซื้อ หารจำนวนงบประมาณทั้งหมดที่<br>ได้รับ X 100                              |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เอกสารการจัดซื้อครั้งสุดท้าย สำเนาฎีกาครั้งสุดท้าย                                                  |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ผลงานจริง 100 %                                                                                     |
|                                                                 | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 95 – 99 %                                                                      |
|                                                                 | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 90 – 94 %                                                                      |
|                                                                 | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 85 - 89 %                                                                      |
|                                                                 | ระดับ 1 | ผลงานจริง < 85 %                                                                                    |

**ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี**

|                                                              |         |                                                                               |
|--------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-2-003-28-3-(1)                                                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การดำเนินการตั้งฎีกาทุกหมวดรายจ่าย                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตั้งฎีกาทุกหมวดรายจ่าย                          |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ในการตั้งฎีกาต้องตรวจสอบงบประมาณ รวบรวมหลักฐาน และต้องดำเนินการภายในกำหนดเวลา |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนฎีกาที่ดำเนินการถูกต้อง หารด้วยจำนวนฎีกาทั้งหมด X 100                    |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ลงทะเบียนส่งฎีกา(สมุด)                                                        |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ผลงานจริง 100 %                                                               |
|                                                              | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 95 – 99 %                                                |
|                                                              | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 90 – 94 %                                                |
|                                                              | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 85 - 89 %                                                |
|                                                              | ระดับ 1 | ผลงานจริง < 85 %                                                              |

**ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี**

|                                                              |                                                                     |                                |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               | 3-2-003-28-3-(2)                                                    |                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         | การเบิกจ่ายงบประมาณ                                                 |                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                | ร้อยละของความสำเร็จในการเบิกจ่ายในภาพรวม                            |                                |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       | ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับ                                  |                                |
| สูตรคำนวณ                                                    | จำนวนงบประมาณที่เบิกจ่าย หารด้วยจำนวนงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับ X 100 |                                |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | รายงานจากระบบ MIS                                                   |                                |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5                                                             | ผลงานจริง >90 %                |
|                                                              | ระดับ 4                                                             | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 85 – 90 % |
|                                                              | ระดับ 3                                                             | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 80 – 84 % |
|                                                              | ระดับ 2                                                             | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 75 - 79 % |
|                                                              | ระดับ 1                                                             | ผลงานจริง< 75 %                |

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

|                                                                 |         |                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-2-003-28-3-(3)                                                                                    |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การตรวจสอบฎีกา                                                                                      |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของฎีกาที่สามารถตรวจสอบได้แล้วเสร็จภายใน<br>ระยะเวลาที่กำหนด                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ฎีกาที่สามารถตรวจสอบได้แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่<br>กำหนด หมายถึง ตรวจสอบฎีกาได้ถูกต้องภายใน 8 วัน |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนฎีกาที่ตรวจสอบถูกต้องภายใน 8 วัน หารด้วย<br>จำนวนฎีกาทั้งหมด X 100                             |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สำเนาฎีกา                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ผลงานจริง >80 %                                                                                     |
|                                                                 | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 75 – 79 %                                                                      |
|                                                                 | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 70 – 74 %                                                                      |
|                                                                 | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 65 - 69 %                                                                      |
|                                                                 | ระดับ 1 | ผลงานจริง< 65 %                                                                                     |

## 28.4 ฝ่ายรายได้

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

|                                                                 |         |                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-2-004-28-4-(1) / 4-2-003-28-4-(1)                                                          |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของยอดประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดินแขวง.....<br>ได้ตามเป้าหมาย                          |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ยอดประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง ยอดที่ได้ส่งใบ<br>แจ้งการประเมินให้ผู้รับประเมินแล้ว |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | ยอดประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน x 100 /เป้าหมายที่<br>กรุงเทพมหานครกำหนด                     |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานยอดประเมินรายเดือนของแต่ละแขวง                                                         |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | จัดเก็บได้ > 95%                                                                             |
|                                                                 | ระดับ 4 | จัดเก็บได้ 80 - 95%                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 3 | จัดเก็บได้ 70 - 79%                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 2 | จัดเก็บได้ 60 - 69%                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 1 | จัดเก็บได้ < 60%                                                                             |

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

|                                                                 |         |                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-2-004-28-4-(2) / 4-2-003-28-4-(2)                                                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การจัดเก็บภาษี                                                                       |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของการจัดเก็บภาษีทั้ง 3 ประเภท                                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ยอดจัดเก็บภาษี หมายถึง ยอดประเมินภาษีที่จัดเก็บได้จริงทั้ง 3 ประเภท                  |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | ยอดจัดเก็บภาษีที่จัดเก็บได้จริงทั้ง 3 ประเภท x 100/<br>เป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานยอดจัดเก็บภาษีรายเดือนทั้ง 3 ประเภท                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | จัดเก็บได้ > 95%                                                                     |
|                                                                 | ระดับ 4 | จัดเก็บได้ 80 – 95 %                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 3 | จัดเก็บได้ 70 – 79 %                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 2 | จัดเก็บได้ 60 – 69 %                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 1 | จัดเก็บได้ < 60%                                                                     |

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

|                                                              |         |                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-2-004-28-4-(3) / 4-2-003-28-4-(3)                                                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การจัดเก็บภาษี                                                                       |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนครั้งในการออกจดหมายเตือนผู้ค้างยื่นแบบภาษีทั้ง 3 ประเภท                         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | จำนวนจดหมายเตือนที่ส่งไปยังผู้ค้างยื่นแบบภาษีทั้ง 3 ประเภท : ผู้ค้างยื่นแบบภาษี 1 คน |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | นับจำนวนครั้งในการออกจดหมายเตือนผู้ค้างยื่นแบบภาษีทั้ง 3 ประเภท                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | บัญชีรายชื่อผู้ค้างยื่นแบบของแต่ละภาษี                                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | 1 ครั้ง/ราย                                                                          |
|                                                              | ระดับ 4 | 2 ครั้ง/ราย                                                                          |
|                                                              | ระดับ 3 | 3 ครั้ง/ราย ขึ้นไป                                                                   |
|                                                              | ระดับ 2 |                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 1 |                                                                                      |

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

|                                                             |         |                                                               |
|-------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-2-004-28-4-(4) / 4-2-003-28-4-(4)                           |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การจัดเก็บภาษี                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของลูกหนี้ภาษีทั้ง 3 ประเภทที่ค้างชำระมีปริมาณลดลง      |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | ลูกหนี้ หมายถึง ผู้ค้างชำระภาษี                               |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนลูกหนี้ที่มาชำระ $\times$ 100 / จำนวนลูกหนี้ที่มีในบัญชี |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | บัญชีลูกหนี้                                                  |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | จัดเก็บได้ $>30$ %                                            |
|                                                             | ระดับ 4 | จัดเก็บได้ $30 - 29$ %                                        |
|                                                             | ระดับ 3 | จัดเก็บได้ $20 - 19$ %                                        |
|                                                             | ระดับ 2 | จัดเก็บได้ $< 19$ %                                           |
|                                                             | ระดับ 1 |                                                               |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                                 |         |                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-1-002-28-4-(1)                                                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การพิมพ์ใบแจ้งการประเมิน                                                      |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนใบแจ้งการประเมินที่จัดพิมพ์แล้วเสร็จตาม<br>ระยะเวลาที่กำหนด     |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | -                                                                             |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนใบแจ้งการประเมินที่จัดพิมพ์แล้ว x 100 / จำนวน ภ.ร.ด.<br>2 ที่ประเมินแล้ว |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ภ.ร.ด. 2                                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | จัดเก็บได้ > 95%                                                              |
|                                                                 | ระดับ 4 | จัดเก็บได้ 80 - 95%                                                           |
|                                                                 | ระดับ 3 | จัดเก็บได้ 70 - 79%                                                           |
|                                                                 | ระดับ 2 | จัดเก็บได้ 60 - 69%                                                           |
|                                                                 | ระดับ 1 | จัดเก็บได้ < 60%                                                              |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                             |         |                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 4-1-002-28-4-(2)                                                                                                                             |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การรับ-ส่งหนังสือ                                                                                                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของจำนวนหนังสือรับ-ส่งที่สามารถนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อสั่งการภายในกำหนด                                                              |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | หนังสือรับ-ส่งที่สามารถนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อสั่งการภายในกำหนด หมายถึง หนังสือรับ-ส่งที่สามารถนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อสั่งการภายใน 1 วัน |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนการรับ-ส่งหนังสือที่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด $\times 100$ / จำนวนการรับ-ส่งหนังสือทั้งหมด                                         |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สมุดคุม                                                                                                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | จัดเก็บได้ > 95%                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 4 | จัดเก็บได้ 80 - 95%                                                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 3 | จัดเก็บได้ 70 - 79%                                                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 2 | จัดเก็บได้ 60 - 69%                                                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 1 | จัดเก็บได้ <60%                                                                                                                              |

## 28.5 ฝ่ายโยธา

ตำแหน่ง นายช่างโยธา

|                                                                 |         |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-7-008-28-5-(1)                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | พิจารณาอนุญาตแบบ                                                               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของแบบที่ยื่นขออนุญาตที่พิจารณาอนุญาตได้ตามกำหนดเวลา                     |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ระยะเวลาการอนุญาตตามหนังสือสั่งการ เลขที่.....                                 |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนแบบที่ได้รับการตรวจสอบเสร็จตามกำหนดเวลา x 100/<br>จำนวนแบบที่ได้รับอนุญาต |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ใบบันทึกหน้าเรื่องการขออนุญาต                                                  |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 95 - 100                                                                |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 90 - 95                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 80 - 90                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 70 - 80                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 1 | น้อยกว่า ร้อยละ 70                                                             |

ตำแหน่ง นายช่างโยธา

|                                                                 |         |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-7-008-28-5-(2)                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การตรวจอาคาร                                                                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของการตรวจอาคารตามเวลามาตรฐาน                                            |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ระยะเวลาการอนุญาตตามหนังสือสั่งการ เลขที่.....                                 |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนแบบที่ได้รับการตรวจสอบเสร็จตามกำหนดเวลา x 100/<br>จำนวนแบบที่ได้รับอนุญาต |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ใบบันทึกหน้าเรื่องการขออนุญาต                                                  |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 95 - 100                                                                |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 90 - 95                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 80 - 90                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 70 - 80                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 1 | น้อยกว่า ร้อยละ 70                                                             |

ตำแหน่ง นายช่างโยธา

|                                                             |         |                                                              |
|-------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 4-7-008-28-5-(3)                                             |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การดูแลรักษาท่อระบายน้ำ                                      |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของท่อที่ได้รับการทำความสะอาดตามกำหนดเวลา              |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนฤดูฝน (เดือนพฤษภาคม)                   |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนท่อที่ทำความสะอาดจริง/จำนวนท่อที่ทำความสะอาดตามแผน x100 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ใบรายงาน                                                     |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 95 - 100                                              |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 90 - 95                                               |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 80 - 90                                               |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 70 - 80                                               |
|                                                             | ระดับ 1 | น้อยกว่า ร้อยละ 70                                           |

ตำแหน่ง นายช่างโยธา

|                                                              |                                                               |                    |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               | 4-7-008-28-5-(4)                                              |                    |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         | งานซ่อมบำรุง                                                  |                    |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                | ร้อยละของจำนวนงานที่แก้ไขได้ในกำหนด (ทางเท้า / ฝาท่อระบายน้ำ) |                    |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       | -                                                             |                    |
| สูตรคำนวณ                                                    | ฝาท่อที่ซ่อมแซมจริง/จำนวนฝาท่อที่ชำรุดทั้งหมด x100            |                    |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | แผน                                                           |                    |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5                                                       | ร้อยละ 95 - 100    |
|                                                              | ระดับ 4                                                       | ร้อยละ 90 - 95     |
|                                                              | ระดับ 3                                                       | ร้อยละ 80 - 90     |
|                                                              | ระดับ 2                                                       | ร้อยละ 70 - 80     |
|                                                              | ระดับ 1                                                       | น้อยกว่า ร้อยละ 70 |

ตำแหน่ง นายช่างโยธา

|                                                             |         |                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 4-7-008-28-5-(5)                                                                                 |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การระวางชี้แนวเขตที่สาธารณะ                                                                      |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของการระวางชี้แนวเขตที่สาธารณะที่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการ               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | สามารถชี้แนวเขตที่สาธารณะที่ติดต่อกับที่ดินของเอกชนที่ทำการรังวัดได้แล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการ    |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | ที่สาธารณะที่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการ/เรื่องที่ได้รับแจ้งให้ไปชี้แนวเขต x 100 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | -                                                                                                |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 95 - 100                                                                                  |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 90 - 95                                                                                   |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 80 - 90                                                                                   |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 70 - 80                                                                                   |
|                                                             | ระดับ 1 | น้อยกว่า ร้อยละ 70                                                                               |

## 28.6 ฝ่ายเทศกิจ

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทคนิค**

|                                                             |         |                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-1-005-28-6-(1)                                                                                                        |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การตรวจสอบสถานประกอบการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์จุดผ่อนผัน                                                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของจำนวนสถานประกอบการที่ผ่านหลักเกณฑ์ตามจุดผ่อนผัน 5 บริเวณ                                                       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | สถานประกอบการที่ผ่านหลักเกณฑ์จุดผ่อนผัน 5 บริเวณ ได้แก่ ผิวจราจร ป้ายรถโดยสารประจำทาง สะพานลอย ตู้โทรศัพท์ และทางม้าลาย |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนสถานประกอบการที่ผ่านหลักเกณฑ์ X 100 / จำนวนสถานประกอบการทั้งหมด                                                    |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ทะเบียนสถานประกอบการ รายงานการตรวจสอบสถานประกอบการ                                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 95 - 100                                                                                                         |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 90 - 95                                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 80 - 90                                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 70 - 80                                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 1 | น้อยกว่า ร้อยละ 70                                                                                                      |

ตำแหน่ง นักวิชาการสถิติ

|                                                              |         |                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-1-012-28-6                                                                                                                                                        |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การรวบรวมรายงานผลการดำเนินการประจำเดือนตาม พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ บ้านเมืองพ.ศ. 2535 ของฝ่ายเทศกิจ                                      |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนครั้งในการรวบรวมรายงานผลการ ดำเนินการประจำเดือนตามพ.ร.บ.รักษาความสะอาดและ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองพ.ศ. 2535 ของฝ่าย เทศกิจ 50 สำนักงานเขต |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | รวบรวมรายงานผลการดำเนินการประจำเดือนของฝ่าย เทศกิจ 50 สำนักงานเขต                                                                                                   |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนครั้งที่เสนอผู้บริหารได้ตามกำหนดX100 /จำนวนครั้งที่ เสนอผู้บริหารกำหนด (12)                                                                                    |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ทะเบียนหนังสือรับ หนังสือส่ง สำเนาหนังสือนำส่ง                                                                                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 91 ขึ้นไป                                                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 86 - 90                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 - 85                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 - 80                                                                                                                                                      |
|                                                              | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 70                                                                                                                                                    |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสื่อสาร

|                                                             |         |                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 4-3-002-28-6                                                                                                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การรายงานข้อมูลข่าวสารเหตุการณ์เร่งด่วนให้ผู้บังคับบัญชาทราบ                                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของจำนวนรายงานข้อมูลข่าวสารเหตุการณ์เร่งด่วนให้ผู้บังคับบัญชาทราบภายในกำหนด                             |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารเหตุการณ์สำคัญเร่งด่วนตลอดจนเหตุการณ์ทางระบบ MIS ให้ผู้บริหารทบทวน. และผู้บังคับบัญชาทราบ |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนเรื่องที่แจ้งผู้บริหารทราบภายในกำหนดX100/จำนวนเรื่องที่แจ้งผู้บริหารทั้งหมด                              |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ว. 8                                                                                                          |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 91 ขึ้นไป                                                                                              |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 86 - 90                                                                                                |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 - 85                                                                                                |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 - 80                                                                                                |
|                                                             | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 70                                                                                              |

ตำแหน่ง นิติกร

|                                                                 |         |                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-1-003-28-6                                                                                         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การตรวจสอบห้างสรรพสินค้าให้ปฏิบัติตามพ.ร.บ.ควบคุมอาคารพ.ศ.2522                                       |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | จำนวนห้างสรรพสินค้าที่ปฏิบัติตามพ.ร.บ.ควบคุมอาคารพ.ศ.2522                                            |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ห้างสรรพสินค้าในพื้นที่ 50 เขต ปฏิบัติตามพ.ร.บ.ควบคุมอาคารพ.ศ.2522 เรื่อง การใช้พื้นที่จอดรถ         |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนห้างสรรพสินค้าที่ปฏิบัติตามพ.ร.บ.ควบคุมอาคารพ.ศ.2522 x100/จำนวนห้างสรรพสินค้าในพื้นที่ 50 เขต   |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แผนการออกตรวจพื้นที่ รายงานผลการตรวจสอบ หนังสือ<br>รายงานผลการแก้ไขของ 50 เขต หนังสือรายงานผู้บริหาร |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 91 ขึ้นไป                                                                                     |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 86 - 90                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 81 - 85                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 71 - 80                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 70                                                                                     |

## 28.7 ฝ่ายรักษาความสะอาดและ สวนสาธารณะ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด

|                                                             |         |                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 4-6-001-28-7-(1)                                                                                                                                         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การดำเนินการเก็บขนมูลฝอย                                                                                                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเก็บขนมูลฝอยได้ทันตามกำหนดเวลา                                                                                             |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | เก็บขนมูลฝอยได้ทันตามเวลาที่กำหนด คือ นับเวลาตั้งแต่การรับรถจากสถานที่จอดจนปฏิบัติงานแล้วเสร็จและนำส่งรถคืนทันกำหนดเวลาตามสัญญาการใช้รถโดยไม่เสียค่าปรับ |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนเที่ยวที่ปฏิบัติงานได้ทันตามกำหนด $\times 100$ / จำนวนเที่ยวที่ปฏิบัติงานทั้งหมด                                                                    |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ใบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของการเก็บขนมูลฝอย                                                                                                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 95-100 ขึ้นไป                                                                                                                                     |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 90-94                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 85-89                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 80-84                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 80                                                                                                                                         |

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด

|                                                                 |                                                                                                                      |                      |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  | 4-6-001-28-7-(2)                                                                                                     |                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            | การจัดเก็บรายได้ในการจัดเก็บมูลฝอย                                                                                   |                      |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   | ร้อยละของจำนวนรายได้ในการจัดเก็บมูลฝอยที่สามารถ<br>กำกับควบคุมดูแลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และได้ตาม<br>เป้าหมายที่กำหนด |                      |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          | เป้าหมายที่กำหนด หมายถึงเป้าหมายประมาณการที่สำนัก<br>คลังกำหนด                                                       |                      |
| สูตรคำนวณ                                                       | จำนวนรายได้ที่จัดเก็บได้x100/จำนวนรายได้ที่ประมาณการ                                                                 |                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | ยอดสุทธิของใบนำส่งเงินในปั๋งประมาณนั้น                                                                               |                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5                                                                                                              | ร้อยละ 95-100 ขึ้นไป |
|                                                                 | ระดับ 4                                                                                                              | ร้อยละ 90-94         |
|                                                                 | ระดับ 3                                                                                                              | ร้อยละ 85-89         |
|                                                                 | ระดับ 2                                                                                                              | ร้อยละ 80-84         |
|                                                                 | ระดับ 1                                                                                                              | ต่ำกว่าร้อยละ 80     |

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด

|                                                                 |         |                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-6-001-28-7-(3)                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การแก้ไขเรื่องร้องเรียนด้านการจัดการขยะ                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนด้านการจัดการขยะที่สามารถแก้ไขปัญหได้ภายใน 3 วัน               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | 3 วัน หมายถึง นับตั้งแต่ได้รับเรื่องร้องเรียนจนถึงดำเนินการแล้วเสร็จและรายงานเข้าระบบ mis 2 |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนเรื่องที่ทำได้ภายใน 3 วัน x100/จำนวนเรื่องที่รับมาทั้งหมด                              |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เอกสารร้องเรียนและใบรายงานผล                                                                |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 95-100 ขึ้นไป                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 90-94                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 85-89                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 80-84                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 80                                                                            |

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด

|                                                             |         |                                                                          |
|-------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 4-6-001-28-7-(4)                                                         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การดำเนินการกรณีละเมิด                                                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการกรณีละเมิดถูกต้องตามระเบียบและครบทุกกรณี   |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | ถูกต้องตามระเบียบพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนเรื่องที่ทำได้ถูกต้องตามระเบียบ x100 /จำนวนเรื่องที่รับมาทั้งหมด    |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | จำนวนเรื่องละเมิดทั้งหมด                                                 |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 95-100 ขึ้นไป                                                     |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 90-94                                                             |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 85-89                                                             |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 80-84                                                             |
|                                                             | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 80                                                         |

**ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด**

|                                                             |                                                                                    |                      |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              | 4-6-001-28-7-(5)                                                                   |                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        | การดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานการทำความสะอาดตามสถานที่ต่าง ๆ                      |                      |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               | ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานการทำความสะอาดตามสถานที่ต่าง ๆ    |                      |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      | ดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดและสะอาดเรียบร้อย                                        |                      |
| สูตรคำนวณ                                                   | จำนวนสถานที่ต่าง ๆ ที่ทำได้ตามแผน x100/จำนวนสถานที่ต่าง ๆ ทั้งหมดที่กำหนดไว้ตามแผน |                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | รายงานการปฏิบัติงาน                                                                |                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5                                                                            | ร้อยละ 95-100 ขึ้นไป |
|                                                             | ระดับ 4                                                                            | ร้อยละ 90-94         |
|                                                             | ระดับ 3                                                                            | ร้อยละ 85-89         |
|                                                             | ระดับ 2                                                                            | ร้อยละ 80-84         |
|                                                             | ระดับ 1                                                                            | ต่ำกว่าร้อยละ 80     |

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด

|                                                                 |         |                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-6-001-28-7-(6)                                                                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาทำความสะอาดประจำเดือน                                                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาทำความสะอาดประจำเดือนได้ทันตามกำหนดเวลา            |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาทำความสะอาดประจำเดือนและนำส่งแผนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเวลาที่กำหนด |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนแผนประจำเดือนที่ทำได้x100/12                                                             |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | จำนวนแผนที่จัดทำในรอบปีงบประมาณ                                                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 95-100 ขึ้นไป                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 90-94                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 85-89                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 80-84                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 80                                                                              |

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด

|                                                                 |         |                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-6-001-28-7-(7)                                                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การจัดกิจกรรมวันทิ้งของเหลือใช้เป็นประจำทุกเดือน                                                                               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนครั้งของการจัดกิจกรรมวันทิ้งของเหลือใช้ให้กับประชาชนในพื้นที่                                                    |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ของเหลือใช้หมายถึงมูลฝอยที่รกร้างเก็บขนมูลฝอยตามปกติไม่สามารถเก็บขนได้ เช่น ที่นอน โซฟา เครื่องใช้ไฟฟ้า โต๊ะ เก้าอี้ ขำรูด ฯลฯ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนครั้งที่ทำได้x100/12                                                                                                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานผลการปฏิบัติงาน                                                                                                          |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | 12 ครั้ง                                                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 4 | 10 ครั้ง                                                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 3 | 8 ครั้ง                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 2 | 6 ครั้ง                                                                                                                        |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่า 5 ครั้ง                                                                                                                |

**ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด**

|                                                              |         |                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-6-001-28-7-(8)                                                                                                                                           |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การจัดกิจกรรมการดูแลความสะอาดและปรับปรุงภูมิทัศน์ริมคลอง                                                                                                   |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมการดูแลความสะอาดและปรับปรุงภูมิทัศน์ริมคลองตามแผนที่กำหนด                                                                |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | การจัดกิจกรรม หมายถึงการพัฒนาทำความสะอาดซอหน้าขยะ ตัดแต่งวัชพืชริมคลอง ปลุกบำรุงรักษาไม้ประดับริมคลองและสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการดูแลความสะอาดคลอง |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนที่ทำได้ในรอบปีx100/6                                                                                                                                 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานผลการปฏิบัติงาน                                                                                                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | 6 ครั้ง                                                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 4 | 5 ครั้ง                                                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 3 | 4 ครั้ง                                                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 2 | 3 ครั้ง                                                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 1 | ต่ำกว่า 3 ครั้ง                                                                                                                                            |

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด

|                                                                 |                                                                                   |                      |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  | 4-6-001-28-7-(9)                                                                  |                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            | การบริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูล                                                         |                      |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   | ร้อยละความสำเร็จของการบริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูลแล้วเสร็จภายใน 1 วัน                  |                      |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          | การดำเนินการให้แล้วเสร็จในวันถัดไปหลังจากวันที่รับแจ้งภายในเวลา 16.00 น.          |                      |
| สูตรคำนวณ                                                       | จำนวนที่ทำได้ภายในกำหนด x 100 / จำนวนที่รับแจ้งทั้งหมด                            |                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | 1) ใบรายงานการปฏิบัติงานสุบสิ่งปฏิกูล<br>2) การนำส่งเงินค่าธรรมเนียมสุบสิ่งปฏิกูล |                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5                                                                           | ร้อยละ 95-100 ขึ้นไป |
|                                                                 | ระดับ 4                                                                           | ร้อยละ 90-94         |
|                                                                 | ระดับ 3                                                                           | ร้อยละ 85-89         |
|                                                                 | ระดับ 2                                                                           | ร้อยละ 80-84         |
|                                                                 | ระดับ 1                                                                           | ต่ำกว่าร้อยละ 80     |

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด

|                                                             |         |                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 4-6-001-28-7-(10)                                                                                     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานด้านการตัดแต่งไม้ใหญ่ตามแนวสายไฟฟ้า                                       |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานด้านการตัดแต่งไม้ใหญ่ตามแนวสายไฟฟ้า                    |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | การปฏิบัติงานตามแผนการตัดแต่งต้นไม้ตามแนวสายไฟฟ้าได้ทันตามแผนที่กำหนด                                 |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนถนนที่ตัดแต่งไม้ใหญ่ได้ $\times$ 100/จำนวนถนนในแผนปฏิบัติงานทั้งหมด                              |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | 1) จำนวนครั้งของการรายงานตัดแต่งต้นไม้ส่งสำนักสิ่งแวดล้อม<br>2) แผนปฏิบัติการตัดแต่งต้นไม้ใหญ่ประจำปี |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 95-100 ขึ้นไป                                                                                  |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 90-94                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 85-89                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 80-84                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 80                                                                                      |

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด

|                                                             |         |                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 4-6-001-28-7-(12)                                                                                             |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การออกแบบ ประดับตกแต่ง ไม้ดอกไม้ประดับและอุปกรณ์ตกแต่งสวนตามสถานที่ต่างๆ                                      |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละจำนวนงานออกแบบ ประดับตกแต่ง ไม้ดอกไม้ประดับและอุปกรณ์ตกแต่งสวนตามสถานที่ต่างๆ ได้ครบถ้วนและทันกำหนดเวลา |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | ดำเนินการออกแบบ ประดับตกแต่ง ไม้ดอกไม้ประดับและอุปกรณ์ตกแต่งสวน ตามสถานที่ต่างๆ ได้เสร็จสมบูรณ์ตามกำหนดเวลา   |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนงานที่ทำเสร็จสมบูรณ์ตามกำหนดเวลา x100 /จำนวนเรื่องที่ต้องดำเนินการทั้งหมด                                |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานการปฏิบัติงาน                                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 95-100 ขึ้นไป                                                                                          |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 90-94                                                                                                  |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 85-89                                                                                                  |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 80-84                                                                                                  |
|                                                             | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 80                                                                                              |

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด

|                                                                 |         |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-6-001-28-7-(13)                                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การดำเนินการกรณีละเมิดเกี่ยวกับรถยนต์ชนต้นไม้                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการกรณีละเมิดเกี่ยวกับรถยนต์ชนต้นไม้ถูกต้องตามระเบียบและครบทุกกรณีที่ต้นไม้ได้รับความเสียหาย |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ถูกต้องตามระเบียบพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539                                                |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนเรื่องที่ทำได้ตามระเบียบและครบทุกกรณีที่ต้นไม้ได้รับความเสียหาย x100 /จำนวนเรื่องที่รับมาทั้งหมด                   |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | จำนวนเรื่องละเมิดทั้งหมด                                                                                                |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 95-100 ขึ้นไป                                                                                                    |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 90-94                                                                                                            |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 85-89                                                                                                            |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 80-84                                                                                                            |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 80                                                                                                        |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                              |         |                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-1-002-28-7                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | งานด้านการรับ-ส่งเอกสาร                                                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของเอกสารเรื่องต่าง ๆ ส่งถึงกลุ่มงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในวันต่อไป                     |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | เอกสารต่าง ๆ หมายถึงเอกสารที่รับมาจากหน่วยสารบรรณ กลาง หรือฝ่ายต่างๆ                                    |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนเรื่องที่ส่งถึงกลุ่มงานหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการได้ ภายในกำหนด $\times 100$ / จำนวนเรื่องรับทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ทะเบียนลงรับเอกสาร                                                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 95-100 ขึ้นไป                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 90-94                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 85-89                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 80-84                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 80                                                                                        |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**

|                                                              |         |                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-2-001-28-7-(1)                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                             |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดและเป็นไปโดยเปิดเผย โปร่งใส และตรวจสอบได้ |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสามารถเปิดเผยได้                              |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนฎีกาที่ดำเนินการได้ตามระเบียบที่กำหนด $\times 100 /$ จำนวนฎีกาที่จะต้องดำเนินการทั้งหมด           |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ฎีกา                                                                                                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 95-100 ขึ้นไป                                                                                   |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 90-94                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 85-89                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 80-84                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 80                                                                                       |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

|                                                                 |                                                                                            |                      |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  | 4-2-001-28-7-(2)                                                                           |                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            | การของบประมาณ                                                                              |                      |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   | ร้อยละของจำนวนการจัดทำคำขอของบประมาณที่ดำเนินการได้ทันภายในเวลาที่กำหนด                    |                      |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          | การจัดทำคำขอครบถ้วน ถูกต้อง ทุกหมวดรายจ่ายและทันตามกำหนด                                   |                      |
| สูตรคำนวณ                                                       | จำนวนการจัดทำคำขอของบประมาณที่ได้ดำเนินการ x100/<br>จำนวนคำขอของบประมาณที่ต้องจัดทำทั้งหมด |                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | เอกสารการจัดทำคำขอของบประมาณ                                                               |                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5                                                                                    | ร้อยละ 95-100 ขึ้นไป |
|                                                                 | ระดับ 4                                                                                    | ร้อยละ 90-94         |
|                                                                 | ระดับ 3                                                                                    | ร้อยละ 85-89         |
|                                                                 | ระดับ 2                                                                                    | ร้อยละ 80-84         |
|                                                                 | ระดับ 1                                                                                    | ต่ำกว่าร้อยละ 80     |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

|                                                              |         |                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-2-001-28-7-(3)                                                                                                            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การจัดทำฎีกา                                                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | จำนวนฎีกาที่รับผิดชอบที่ผ่านการตรวจสอบและได้รับอนุมัติแล้ว                                                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ฎีกาที่รับผิดชอบที่ผ่านการตรวจสอบและได้รับอนุมัติแล้ว หมายถึงฎีกาที่ผ่านการพิจารณาจากฝ่ายการคลังและได้รับอนุมัติเบิกจ่ายได้ |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | ฎีกาที่ดำเนินการได้×100/จำนวนฎีกาทั้งหมด                                                                                    |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | จำนวนฎีกาที่ตั้งเบิก                                                                                                        |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 95-100 ขึ้นไป                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 90-94                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 85-89                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 80-84                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 80                                                                                                            |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-1-002-28-7-(1)                                                                                                                                                     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การดำเนินการเกี่ยวกับการขอความชอบประจำปีและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และสิทธิประโยชน์เกี่ยวกูลต่าง ๆ                                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละจำนวนเรื่องการขอความชอบประจำปีและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และสิทธิประโยชน์เกี่ยวกูลต่าง ๆ ที่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนดเวลาและครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบ         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | การดำเนินการเกี่ยวกับการขอความชอบประจำปีและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และสิทธิประโยชน์เกี่ยวกูลต่าง ๆ ตามช่วงเวลาที่กำหนด เรียบร้อยถูกต้องโดยหลักคุณธรรมโปร่งใสตรวจสอบได้ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนเรื่องการขอความชอบประจำปี ที่ดำเนินการได้ตามกำหนด $\times 100$ / จำนวนเรื่องที่ต้องดำเนินการทั้งหมด                                                             |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เอกสารการพิจารณาการเลื่อนขั้น                                                                                                                                        |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 95-100 ขึ้นไป                                                                                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 90-94                                                                                                                                                         |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 85-89                                                                                                                                                         |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 80-84                                                                                                                                                         |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 80                                                                                                                                                     |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                                 |         |                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-1-002-28-7-(2)                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในฝ่ายให้เป็นปัจจุบัน                                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของข้อมูลบุคลากรในฝ่ายรักษาความสะอาดได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน                     |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ข้อมูลบุคลากรฝ่ายรักษาเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถนำไปใช้ได้ทันที                       |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนข้อมูลบุคลากรที่สามารถปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน<br>$\times 100 /$ จำนวนข้อมูลบุคลากรทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เอกสารตรวจสอบวันลา, อัตรากำลังเจ้าหน้าที่                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 95-100 ขึ้นไป                                                                           |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 90-94                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 85-89                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 80-84                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 80                                                                               |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

|                                                                 |                                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  | 4-1-003-28-7-(1)                                                                                                                      |                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            | ควบคุมดูแลตรวจสอบทะเบียนวัสดุทรัพย์สินครุภัณฑ์ของฝ่าย                                                                                 |                      |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   | ร้อยละของวัสดุทรัพย์สินครุภัณฑ์ของฝ่ายรักษาความสะอาด<br>ฯ ที่สามารถควบคุมดูแลตรวจสอบให้เป็นปัจจุบัน                                   |                      |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          | ทรัพย์สินครุภัณฑ์ของฝ่ายรักษาความสะอาดที่มีการ<br>ลงทะเบียนอย่างถูกต้องและครบถ้วนทั้งทะเบียนเอกสารและ<br>ระบบคอมพิวเตอร์              |                      |
| สูตรคำนวณ                                                       | จำนวนวัสดุทรัพย์สินครุภัณฑ์ของฝ่ายที่สามารถจัดทำให้เป็น<br>ปัจจุบัน $\times 100$ / จำนวนวัสดุทรัพย์สินครุภัณฑ์ของฝ่ายที่มี<br>ทั้งหมด |                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | ทะเบียนทรัพย์สิน และระบบ MIS 2                                                                                                        |                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5                                                                                                                               | ร้อยละ 95-100 ขึ้นไป |
|                                                                 | ระดับ 4                                                                                                                               | ร้อยละ 90-94         |
|                                                                 | ระดับ 3                                                                                                                               | ร้อยละ 85-89         |
|                                                                 | ระดับ 2                                                                                                                               | ร้อยละ 80-84         |
|                                                                 | ระดับ 1                                                                                                                               | ต่ำกว่าร้อยละ 80     |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

|                                                                 |         |                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-1-003-28-7-(2)                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การควบคุมดูแลตรวจสอบครุภัณฑ์                                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของครุภัณฑ์ของฝ่ายที่สามารถควบคุมดูแลตรวจสอบรักษาความสะอาดให้เป็นปัจจุบัน เพียงพอ และพร้อมใช้งาน |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ครุภัณฑ์ที่ได้รับการสำรวจครบถ้วน เช่นครบอายุการใช้งาน จะต้องยุบสภาพ หากชำรุดจะต้องซ่อมแซม              |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนครุภัณฑ์ที่ตรวจสอบให้เป็นปัจจุบัน เพียงพอ และพร้อมใช้งาน x100/จำนวนครุภัณฑ์ที่ต้องตรวจสอบทั้งหมด  |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เอกสารการรายงานทรัพย์สิน                                                                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 95-100 ขึ้นไป                                                                                   |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 90-94                                                                                           |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 85-89                                                                                           |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 80-84                                                                                           |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 80                                                                                       |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                             |         |                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 4-1-002-28-7-(3)                                                                                                             |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง                                                                                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละงวดให้ถูกต้องตามระเบียบและทันตามเวลาที่กำหนด                            |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | การเบิกจ่ายน้ำมันเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการกำหนดจำนวนน้ำมันและวิธีการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นไคยตาน้ำมันที่ได้รับ |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละงวดที่ถูกต้อง $\times 100$ / การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงทั้งหมด                            |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เอกสารการเบิกจ่ายน้ำมัน                                                                                                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 95-100 ขึ้นไป                                                                                                         |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 90-94                                                                                                                 |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 85-89                                                                                                                 |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 80-84                                                                                                                 |
|                                                             | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 80                                                                                                             |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                                 |         |                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-1-002-28-7-(4)                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การขอหนังสือรับรอง                                                     |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนคำขอที่สามารถดำเนินการได้ภายใน 3 วัน                     |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ภายใน 3 วัน หมายถึงตั้งแต่ได้รับคำขอจนดำเนินการแล้วเสร็จ               |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนคำขอที่ดำเนินการได้ $\times$ 100/จำนวนคำขอที่ต้องดำเนินการทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | ทะเบียนคุมการขอหนังสือรับรองเงินเดือน                                  |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 95-100 ขึ้นไป                                                   |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 90-94                                                           |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 85-89                                                           |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 80-84                                                           |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 80                                                       |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                              |                                                                                                    |                      |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               | 4-1-002-28-7-(5)                                                                                   |                      |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         | การดำเนินการรวบรวมข้อมูล                                                                           |                      |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                | ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการรวบรวมข้อมูลครบถ้วน และนำเสนอผลงานตามความสำเร็จได้ทันตามเวลาที่กำหนด |                      |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       | การนำเสนอข้อมูลครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด                                                              |                      |
| สูตรคำนวณ                                                    | จำนวนของข้อมูล x100/จำนวนของข้อมูลที่มีทั้งหมด                                                     |                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | เอกสาร รายงานผลการดำเนินการ                                                                        |                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5                                                                                            | ร้อยละ 95-100 ขึ้นไป |
|                                                              | ระดับ 4                                                                                            | ร้อยละ 90-94         |
|                                                              | ระดับ 3                                                                                            | ร้อยละ 85-89         |
|                                                              | ระดับ 2                                                                                            | ร้อยละ 80-84         |
|                                                              | ระดับ 1                                                                                            | ต่ำกว่าร้อยละ 80     |

## 28.8 ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

### ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อนามัย

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-6-002-28-8-(1)                                                                                                                                                                                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การตรวจสอบสถานประกอบการ                                                                                                                                                                            |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของสถานประกอบการที่ได้รับการตรวจตามเกณฑ์                                                                                                                                                     |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | สถานประกอบการ คือ กิจการที่เข้าข่ายต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพสถานที่จำหน่าย-สะสมอาหาร,ตลาด,ฅาปนสถาน,สถานที่จำหน่ายสินค้า ในที่หรือทางสาธารณะ ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนสถานประกอบการที่ได้รับการตรวจตามเกณฑ์ x 100 / จำนวนสถานประกอบการทั้งหมด                                                                                                                       |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | 1. แบบตรวจประเมินสถานประกอบการ<br>2. ทะเบียนรายชื่อผู้ประกอบการ                                                                                                                                    |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่า 70 % ของทั้งหมด                                                                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 4 | อยู่ระหว่าง 61-70 % ของทั้งหมด                                                                                                                                                                     |
|                                                              | ระดับ 3 | อยู่ระหว่าง 51-60 % ของทั้งหมด                                                                                                                                                                     |
|                                                              | ระดับ 2 | อยู่ระหว่าง 41-50 % ของทั้งหมด                                                                                                                                                                     |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่า 41 % ของทั้งหมด                                                                                                                                                                           |

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อนามัย

|                                                                 |         |                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-6-002-28-8-(2)                                                                     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การแนะนำผู้ประกอบการ                                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของข้อแนะนำที่ผู้ประกอบการนำไปปฏิบัติ                                          |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | หลักเกณฑ์ คือ แนวทางที่กำหนดให้สถานประกอบการแต่ละแห่งปฏิบัติ                         |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนข้อแนะนำที่ผู้ประกอบการนำไปปฏิบัติ x 100 /<br>จำนวนข้อแนะนำทั้งหมดที่มีการแนะนำ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | 1. แบบตรวจประเมินสถานประกอบการ<br>2. ทะเบียนรายชื่อผู้ประกอบการ                      |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | มากกว่า 70 % ของทั้งหมด                                                              |
|                                                                 | ระดับ 4 | อยู่ระหว่าง 61-70 % ของทั้งหมด                                                       |
|                                                                 | ระดับ 3 | อยู่ระหว่าง 51-60 % ของทั้งหมด                                                       |
|                                                                 | ระดับ 2 | อยู่ระหว่าง 41-50 % ของทั้งหมด                                                       |
|                                                                 | ระดับ 1 | น้อยกว่า 41 % ของทั้งหมด                                                             |

### ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อนามัย

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  | 4-6-002-28-8-(3)                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            | การแนะนำผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   | ร้อยละของสถานประกอบการที่ปฏิบัติตามคำแนะนำภายในระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                          |                                |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          | 1. สถานที่ประกอบการ คือ กิจการที่เข้าข่ายต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพสถานที่จำหน่าย-สะสมอาหาร,ตลาด,ฅาปนสถาน,สถานที่จำหน่ายสินค้า ในที่หรือทางสาธารณะตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร<br>2.เวลาที่กำหนด คือ ระยะเวลาที่กำหนดในการบันทึกการตรวจสอบสาธารณสุขและคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น |                                |
| สูตรคำนวณ                                                       | สถานประกอบการที่ปฏิบัติตามคำแนะนำภายในเวลาที่กำหนด x 100 / สถานประกอบการทั้งหมดที่ได้รับคำแนะนำ                                                                                                                                                                                                          |                                |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | 1. แบบตรวจประเมินสถานประกอบการ<br>2. ทะเบียนรายชื่อผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                                                          |                                |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | มากกว่า 70 % ของทั้งหมด        |
|                                                                 | ระดับ 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | อยู่ระหว่าง 61-70 % ของทั้งหมด |
|                                                                 | ระดับ 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | อยู่ระหว่าง 51-60 % ของทั้งหมด |
|                                                                 | ระดับ 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | อยู่ระหว่าง 41-50 % ของทั้งหมด |
|                                                                 | ระดับ 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | น้อยกว่า 41 % ของทั้งหมด       |

### ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อนามัย

|                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-6-002-28-8-(4)                                                                                                                                                                                                                                                         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | ดูแล กำกับให้สถานประกอบการปฏิบัติตามเกณฑ์                                                                                                                                                                                                                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของสถานประกอบการที่ปฏิบัติตามเกณฑ์ได้ครบถ้วน                                                                                                                                                                                                                       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | - สถานที่ประกอบการ คือ กิจการที่เข้าข่ายต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพสถานที่จำหน่าย-สะสมอาหาร,ตลาด,ฅาปนสถาน,สถานที่จำหน่ายสินค้า ในที่หรือทางสาธารณะตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร<br>- หลักเกณฑ์ คือ แนวทางที่กำหนดให้สถานประกอบการแต่ละแห่งปฏิบัติ |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | สถานประกอบการที่ปฏิบัติตามเกณฑ์ครบถ้วน x 100 /<br>สถานประกอบการทั้งหมดที่มีใบอนุญาต                                                                                                                                                                                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | 1. แบบตรวจประเมินสถานประกอบการ<br>2. ทะเบียนรายชื่อผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                          |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | มากกว่า 70 % ของทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | ระดับ 4 | อยู่ระหว่าง 61-70 % ของทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                 | ระดับ 3 | อยู่ระหว่าง 51-60 % ของทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                 | ระดับ 2 | อยู่ระหว่าง 41-50 % ของทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                 | ระดับ 1 | น้อยกว่า 41 % ของทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                 |

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อนามัย

|                                                              |         |                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-6-002-28-8-(5)                                                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การแก้ไข ดูแล กำกับไม่ให้เกิดเหตุรำคาญ                                                                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนเหตุรำคาญที่ร้องเรียนลดลง                                                                                                |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | เหตุรำคาญ คือ เหตุที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียงหรือผู้ที่ต้องประสบกับเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นจากสถานประกอบการ |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | $\frac{\text{จำนวนเหตุรำคาญปีที่ผ่านมา} - \text{จำนวนเหตุรำคาญปีปัจจุบัน}}{\text{จำนวนเหตุรำคาญปีปัจจุบัน}} \times 100$                |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | <ul style="list-style-type: none"><li>- สถิติเรื่องเหตุเดือดร้อนรำคาญ</li><li>- ทะเบียนรายชื่อผู้ประกอบการ</li></ul>                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่า 30 % ของทั้งหมด                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 4 | อยู่ระหว่าง 25-30 % ของทั้งหมด                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 3 | อยู่ระหว่าง 21-24 % ของทั้งหมด                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 2 | อยู่ระหว่าง 15-20 % ของทั้งหมด                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่า 15 % ของทั้งหมด                                                                                                               |

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อนามัย

|                                                              |         |                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-6-002-28-8-(6)                                                                             |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การแก้ไข ดูแล กำกับไม่ให้เกิดเหตุรำคาญ                                                       |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนเหตุรำคาญที่ได้รับการแก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนด                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | ระยะเวลา คือ เวลาที่ดำเนินการแก้ไขเหตุรำคาญตั้งแต่รับเรื่องร้องเรียน ถึงระงับเรื่องร้องเรียน |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | เหตุรำคาญที่ได้รับการแก้ไขตามเวลาที่กำหนด x 100 / จำนวนเหตุรำคาญทั้งหมด                      |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | - สถิติเรื่องเหตุเดือดร้อนรำคาญ<br>- ทะเบียนรายชื่อผู้ประกอบการ                              |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่า 60 % ของทั้งหมด                                                                      |
|                                                              | ระดับ 4 | อยู่ระหว่าง 51-60 % ของทั้งหมด                                                               |
|                                                              | ระดับ 3 | อยู่ระหว่าง 41-50 % ของทั้งหมด                                                               |
|                                                              | ระดับ 2 | อยู่ระหว่าง 31-40 % ของทั้งหมด                                                               |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่า 31 % ของทั้งหมด                                                                     |

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อนามัย

|                                                              |         |                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-6-002-28-8-(7)                                                                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การตรวจความสะอาดทางแบคทีเรีย ด้วยชุดตรวจ SI - 2                                                                                                        |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนสถานประกอบการที่ได้รับการตรวจความสะอาดทางแบคทีเรีย ด้วยชุดตรวจ SI - 2                                                                    |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | สถานประกอบการ คือ สถานประกอบการที่มีการเก็บและจำหน่ายอาหาร ได้แก่ สถานที่จำหน่าย/สะสมอาหาร และสถานที่จำหน่ายอาหารในที่หรือทางสาธารณะ ที่ได้รับใบอนุญาต |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | สถานประกอบการที่ได้รับการตรวจ SI2 x 100 / สถานประกอบการทั้งหมด                                                                                         |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | - รายงานการตรวจวิเคราะห์หาเชื้อโคลิฟอร์มแบคทีเรีย ด้วยชุดทดสอบ SI - 2<br>- ทะเบียนรายชื่อผู้ประกอบการ                                                  |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | 100 % ของทั้งหมด                                                                                                                                       |
|                                                              | ระดับ 4 | อยู่ระหว่าง 91-99 % ของทั้งหมด                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 3 | อยู่ระหว่าง 81-90 % ของทั้งหมด                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 2 | อยู่ระหว่าง 71-80 % ของทั้งหมด                                                                                                                         |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่า 71 % ของทั้งหมด                                                                                                                               |

### ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อนามัย

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-6-002-28-8-(8)                                                                                                                                                                                                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การจัดกิจกรรมป้องกันปัญหายาเสพติด                                                                                                                                                                                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนสถานประกอบการจัดกิจกรรมป้องกันปัญหายาเสพติดได้ตามแผน                                                                                                                                                                                                             |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | สถานประกอบการ คือ สถานประกอบการที่มีการเก็บและจำหน่ายอาหาร ได้แก่ สถานที่จำหน่าย/สะสมอาหาร และสถานที่จำหน่ายอาหารในที่หรือทางสาธารณะ ที่ได้รับใบอนุญาต<br>กิจกรรม คือ กิจกรรมที่ผู้ประกอบการให้ความร่วมมือในการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ และตรวจหาสารเสพติดด้วยชุดทดสอบเมทแอมเฟตามีน |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนสถานประกอบการที่จัดกิจกรรมป้องกันปัญหา ยาเสพติด x 100 / จำนวนสถานประกอบการที่จัดกิจกรรมตามแผนที่กำหนด                                                                                                                                                                     |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | - แผนการดำเนินการ<br>- ผลการดำเนินการ<br>- ทะเบียนรายชื่อผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                          |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | มากกว่า 49 % ของทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                              | ระดับ 4 | อยู่ระหว่าง 45-49 % ของทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 3 | อยู่ระหว่าง 41-44 % ของทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 2 | อยู่ระหว่าง 35-40 % ของทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                              | ระดับ 1 | น้อยกว่า 35 % ของทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                       |

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อนามัย

|                                                                 |         |                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-6-002-28-8-(9)                                                                                                                                    |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การเพิ่มสถานประกอบการสีขาว                                                                                                                          |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของสถานประกอบการสีขาวในพื้นที่เพิ่มขึ้น                                                                                                       |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | สถานประกอบการ คือ สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ                                                                                                   |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | $\frac{\text{จำนวนสถานประกอบการสีขาวปีปัจจุบัน} - \text{จำนวนสถานประกอบการสีขาวปีที่ผ่านมา} \times 100}{\text{จำนวนสถานประกอบการสีขาวปีปัจจุบัน}}$  |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | <ul style="list-style-type: none"><li>- ทะเบียนรายชื่อสถานประกอบที่เข้าร่วมโครงการสถานประกอบการสีขาว</li><li>- ทะเบียนรายชื่อผู้ประกอบการ</li></ul> |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | มากกว่า 29 % ของทั้งหมด                                                                                                                             |
|                                                                 | ระดับ 4 | อยู่ระหว่าง 25-29 % ของทั้งหมด                                                                                                                      |
|                                                                 | ระดับ 3 | อยู่ระหว่าง 21-24 % ของทั้งหมด                                                                                                                      |
|                                                                 | ระดับ 2 | อยู่ระหว่าง 15-20 % ของทั้งหมด                                                                                                                      |
|                                                                 | ระดับ 1 | น้อยกว่า 15 % ของทั้งหมด                                                                                                                            |

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อนามัย

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 4-6-002-28-8-(10)                                                                                                                                                                                                                   |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การจัดเก็บค่าธรรมเนียม                                                                                                                                                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของสถานประกอบการที่มาชำระค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                        |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | สถานประกอบการ คือ กิจการที่เข้าข่าย ดังนี้ 1. กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ 2. สถานที่จำหน่าย/สะสมอาหาร 3. ตลาด 4. ฌาปนสถาน และ 5. สถานที่จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะที่ได้รับใบอนุญาต ประกอบกิจการ ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนสถานประกอบการที่มาชำระค่าธรรมเนียมในเวลาที่กำหนด $\times$ 100 / สถานประกอบการทั้งหมด                                                                                                                                           |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แบบสอบถาม - ใบนำชำระค่าธรรมเนียม<br>- ทะเบียนรายชื่อผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                    |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | มากกว่า 70 % ของทั้งหมด                                                                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 4 | อยู่ระหว่าง 61-70 % ของทั้งหมด                                                                                                                                                                                                      |
|                                                             | ระดับ 3 | อยู่ระหว่าง 51-60 % ของทั้งหมด                                                                                                                                                                                                      |
|                                                             | ระดับ 2 | อยู่ระหว่าง 41-50 % ของทั้งหมด                                                                                                                                                                                                      |
|                                                             | ระดับ 1 | น้อยกว่า 41 % ของทั้งหมด                                                                                                                                                                                                            |

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อนามัย

|                                                              |                                                                                        |                                |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               | 4-6-002-28-8-(11)                                                                      |                                |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         | การให้คำแนะนำทางวิชาการด้านสุขภิบาล และด้านสาธารณสุข                                   |                                |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                | ร้อยละความพึงพอใจในการให้คำแนะนำทางวิชาการด้านสุขภิบาล และด้านสาธารณสุข                |                                |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       | ความพึงพอใจ คือ ประชาชนได้รับคำแนะนำทางวิชาการด้านสุขภิบาล และสาธารณสุข ตามความต้องการ |                                |
| สูตรคำนวณ                                                    | จำนวนประชาชนที่พึงพอใจในการรับคำแนะนำ x 100 / จำนวนประชาชนที่มาขอรับคำแนะนำทั้งหมด     |                                |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | - แบบสอบถาม<br>- ทะเบียนรายชื่อผู้ประกอบการ                                            |                                |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5                                                                                | มากกว่า 90 % ของทั้งหมด        |
|                                                              | ระดับ 4                                                                                | อยู่ระหว่าง 81-90 % ของทั้งหมด |
|                                                              | ระดับ 3                                                                                | อยู่ระหว่าง 71-80 % ของทั้งหมด |
|                                                              | ระดับ 2                                                                                | อยู่ระหว่าง 61-70 % ของทั้งหมด |
|                                                              | ระดับ 1                                                                                | น้อยกว่า 61 % ของทั้งหมด       |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                             |         |                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 4-1-002-28-8-(1)                                                                                                                                                                                    |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การชำระค่าธรรมเนียม                                                                                                                                                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของสถานประกอบการที่ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตภายในเวลาที่กำหนด                                                                                                                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | สถานประกอบการ คือ กิจการที่เข้าข่ายต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ สถานที่จำหน่าย-สะสมอาหาร,ตลาด,ฅมาปนสถาน,สถานที่จำหน่ายสินค้า ในที่หรือทางสาธารณะตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | จำนวนสถานประกอบการที่ชำระค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด x 100 / จำนวนสถานประกอบการทั้งหมด                                                                                                            |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | 1. ทะเบียนรายชื่อผู้ประกอบการ (สมุดคุม)<br>2. ใบนำชำระค่าธรรมเนียม                                                                                                                                  |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | > 70% ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                   |
|                                                             | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 61-70% ของเป้าหมาย                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 51-60% ของเป้าหมาย                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 41-50% ของเป้าหมาย                                                                                                                                                             |
|                                                             | ระดับ 1 | < 41% ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                   |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                              |         |                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-1-002-28-8-(2)                                                                             |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การให้บริการชำระค่าธรรมเนียม                                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของการให้บริการชำระค่าธรรมเนียมเป็นไปตามเกณฑ์                                          |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | - เกณฑ์ หมายถึง รายละเอียดครบถ้วน จำนวนค่าธรรมเนียมถูกต้อง เอกสารนำชำระเงินถูกต้อง           |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนผู้ได้รับการชำระค่าธรรมเนียมที่เป็นไปตามเกณฑ์ x 100 / จำนวนผู้มาชำระค่าธรรมเนียมทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | 1. ใบนำชำระค่าธรรมเนียม<br>2. สำเนาใบเสร็จรับเงิน                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | >90% ของเป้าหมาย                                                                             |
|                                                              | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 81-90% ของเป้าหมาย                                                      |
|                                                              | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 71-80% ของเป้าหมาย                                                      |
|                                                              | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 61-70% ของเป้าหมาย                                                      |
|                                                              | ระดับ 1 | <60% ของเป้าหมาย                                                                             |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                             |         |                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 4-1-002-28-8-(3)                                                                                                                                                             |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การตรวจเช็ค บำรุงรักษาการตรวจเช็ค บำรุงรักษา                                                                                                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของเครื่องมืออุปกรณ์ที่ได้รับการตรวจเช็ค บำรุงรักษาตามความถี่ที่กำหนด                                                                                                  |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | - เครื่องมืออุปกรณ์ หมายถึง อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่ต้องบำรุงรักษาเป็นประจำ ได้แก่ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องโทรสาร โทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | เครื่องมืออุปกรณ์ที่ได้รับการตรวจเช็ค บำรุงรักษา ตามความถี่ที่กำหนด x 100 /จำนวนเครื่องมืออุปกรณ์ทั้งหมด                                                                     |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | 1. แบบฟอร์มการตรวจเช็คสภาพประจำเดือน                                                                                                                                         |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | > 90% ของเป้าหมาย                                                                                                                                                            |
|                                                             | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 81-90% ของเป้าหมาย                                                                                                                                      |
|                                                             | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 71-80% ของเป้าหมาย                                                                                                                                      |
|                                                             | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 61-70% ของเป้าหมาย                                                                                                                                      |
|                                                             | ระดับ 1 | <61% ของเป้าหมาย                                                                                                                                                             |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-1-002-28-8-(4)                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การดูแลรักษาให้เครื่องมืออุปกรณ์พร้อมใช้งานอยู่เสมอ                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของจำนวนชั่วโมงความไม่พร้อมในการใช้งาน (Breakdown) ของเครื่องมืออุปกรณ์                                                                                                                                                                                                                          |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | - ชั่วโมงความไม่พร้อมในการใช้งาน ( Breakdown) หมายถึง ระยะเวลาเป็นชั่วโมงที่เครื่องมืออุปกรณ์ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ<br>- เครื่องมืออุปกรณ์ หมายถึง อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่ต้องบำรุงรักษาเป็นประจำ ได้แก่ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องโทรสาร โทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนชั่วโมงความไม่พร้อมในการใช้งาน (Breakdown)ของเครื่องมืออุปกรณ์ x 100 / จำนวนชั่วโมงการใช้งานของเครื่องมืออุปกรณ์ใน 1 ปี (24 ชั่วโมง x 365 วัน)                                                                                                                                                    |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | 1. แบบฟอร์มการตรวจเช็คสภาพประจำเดือน                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | <10% ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                              | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 11-20% ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 21-30% ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 31-40% ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                              | ระดับ 1 | >40% ของเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                                 |                                                                                          |                                         |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  | 4-1-002-28-8-(5)                                                                         |                                         |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            | การจำหน่าย ยุบสภาพทรัพย์สิน                                                              |                                         |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   | ร้อยละของทรัพย์สินที่ได้รับการจำหน่าย ยุบสภาพ ตามอายุการใช้งาน                           |                                         |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          | ทรัพย์สิน หมายถึง เครื่องมืออุปกรณ์ตามทะเบียนครุภัณฑ์                                    |                                         |
| สูตรคำนวณ                                                       | จำนวนทรัพย์สินที่ได้รับการจำหน่าย ยุบสภาพ ตามอายุการใช้งาน x 100 / จำนวนทรัพย์สินทั้งหมด |                                         |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | 1. ทะเบียนครุภัณฑ์<br>2. บันทึกขออนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน                                 |                                         |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5                                                                                  | > 90% ของเป้าหมาย                       |
|                                                                 | ระดับ 4                                                                                  | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 81-90% ของเป้าหมาย |
|                                                                 | ระดับ 3                                                                                  | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 71-80% ของเป้าหมาย |
|                                                                 | ระดับ 2                                                                                  | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 61-70% ของเป้าหมาย |
|                                                                 | ระดับ 1                                                                                  | <61% ของเป้าหมาย                        |

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

|                                                              |         |                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 4-1-002-28-8-(6)                                                                                                                                     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                    |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างได้รับของถูกต้องตรงตามต้องการ และทันเวลาตามแผนงาน                                                      |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | -                                                                                                                                                    |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างได้รับของถูกต้องตรงตามต้องการและทันเวลาตามแผนงาน x 100 / จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | 1. เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง<br>2. รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม                                                                                              |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | > 90% ของเป้าหมาย                                                                                                                                    |
|                                                              | ระดับ 4 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 81-90% ของเป้าหมาย                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 3 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 71-80% ของเป้าหมาย                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 2 | ผลงานจริงอยู่ระหว่าง 61-70% ของเป้าหมาย                                                                                                              |
|                                                              | ระดับ 1 | < 61% ของเป้าหมาย                                                                                                                                    |

## 28.9 ฝ่ายพัฒนาชุมชน

ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม

|                                                                 |         |                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-8-005-28-9-(1)                                                                                     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การดูแลผู้ด้อยโอกาส                                                                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของจำนวนผู้ด้อยโอกาสที่ยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์และได้รับการช่วยเหลือ                        |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ผู้ด้อยโอกาส หมายถึง ผู้ที่เข้าตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด                                                  |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนผู้ด้อยโอกาสที่ยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์และได้รับการช่วยเหลือ x 100 /จำนวนผู้ด้อยโอกาสทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | แบบคำร้องขอรับการสงเคราะห์                                                                           |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | ร้อยละ 100                                                                                           |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 90 - 99                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 80 - 89                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 70 - 79                                                                                       |
|                                                                 | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 60                                                                                    |

ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม

|                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-8-005-28-9-(2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การจัดกิจกรรม/โครงการด้านการพัฒนาชุมชน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของชุมชนที่จัดกิจกรรม/โครงการด้านการพัฒนาชุมชน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | <p>ชุมชน – ชุมชนจัดตั้งขึ้นตามระเบียบกรุงเทพมหานครที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบกิจกรรม/โครงการด้านการพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมพัฒนาชุมชน คือ กิจกรรมด้านสังคม เศรษฐกิจ กายภาพ อนามัย จิตใจ</li> <li>- กิจกรรมด้านสังคม คือ กิจกรรมพัฒนาศักยภาพชุมชน การบริหารจัดการชุมชนเช่นการซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ (เครื่องเสียง, ถังดับเพลิง, ชุดเครื่องเล่นสำหรับเด็ก ฯลฯ), การจัดกิจกรรมสำหรับเด็กและเยาวชน ,การจัดกิจกรรมสำหรับผู้สูงอายุ</li> <li>- กิจกรรมด้านเศรษฐกิจ คือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเพิ่มรายได้ เช่น การฝึกอบรมอาชีพ, การส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชน</li> <li>- กิจกรรมด้านกายภาพ คือ การปรับปรุงสภาพแวดล้อม เช่น การจัดซื้ออุปกรณ์ทำความสะอาด กิจกรรมทำความสะอาด ซ่อมแซมทางเท้า ซ่อมแซมที่ทำการชุมชน</li> <li>- กิจกรรมด้านอนามัย คือ กิจกรรมด้านกีฬานันทนาการ และส่งเสริมอนามัยชุมชนเช่น การออกหน่วยของศูนย์บริการสาธารณสุข ,การแข่งขันกีฬา</li> <li>- กิจกรรมด้านจิตใจ คือ กิจกรรมที่ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา หรือกิจกรรมอนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมไทย เช่น การจัดงานสงกรานต์ ,งานวันพ่อ,งานวันแม่</li> </ul> |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนชุมชนที่รับผิดชอบที่จัดกิจกรรมพัฒนาชุมชนด้านใดด้านหนึ่ง คูณ 100 หารด้วยจำนวนชุมชนที่รับผิดชอบทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | เอกสารการเบิกเงินค่าสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชนประจำเดือน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                              | ระดับ 1 | ร้อยละ 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม

|                                                                 |         |                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-8-005-28-9-(3)                                                                                       |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การเผยแพร่ความรู้ในการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงิน                                                           |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | จำนวนประชาชนที่ได้รับความรู้ในการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงิน                                                |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | ประชาชน – ประชาชนทั่วไปความรู้<br>การจัดทำบัญชี – ได้รับความรู้จากนักบริหารเงินออมประจำ<br>สำนักงานเขต |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | นับจำนวนคนตามเป้าหมายต่อปี                                                                             |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานประจำเดือนที่จัดส่งให้สำนักพัฒนาสังคม                                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | 1000 คน                                                                                                |
|                                                                 | ระดับ 4 | 900 คน                                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 3 | 700 คน                                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 2 | 500 คน                                                                                                 |
|                                                                 | ระดับ 1 | 400 คน                                                                                                 |

ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม

|                                                                 |         |                                           |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 3-8-005-28-9-(4)                          |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การจัดแข่งขันกีฬา                         |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | จำนวนกิจกรรมการแข่งขันกีฬาที่จัดในแต่ละปี |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | -                                         |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | นับจำนวนกิจกรรมตามเป้าหมายต่อปี           |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายงานผลการจัดกิจกรรม                     |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | > 3 กิจกรรม/ปี                            |
|                                                                 | ระดับ 4 | 3 กิจกรรม/ปี                              |
|                                                                 | ระดับ 3 | 2 กิจกรรม/ปี                              |
|                                                                 | ระดับ 2 | 1 กิจกรรม/ ปี                             |
|                                                                 | ระดับ 1 | < 1 กิจกรรม/ปี                            |

ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม

|                                                              |         |                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               |         | 3-8-005-28-9-(5)                                                                              |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         |         | การจัดกิจกรรมของสภาเยาวชนเขต                                                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                |         | ร้อยละของสมาชิกสภาเยาวชนที่เข้าร่วมกิจกรรมของสภาเยาวชนเขต                                     |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       |         | สมาชิกสภาเยาวชน – เยาวชนที่สมัครเป็นสมาชิกของสภาเยาวชน กิจกรรม - กิจกรรมที่สำนักงานเขตจัดขึ้น |
| สูตรคำนวณ                                                    |         | จำนวนสมาชิกสภาเยาวชนที่เข้าร่วมกิจกรรม คูณ100 หารด้วยจำนวนสมาชิกสภาเยาวชนทั้งหมด              |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | รายชื่อสมาชิกที่ลงทะเบียน                                                                     |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5 | ร้อยละ 90 ขึ้นไป                                                                              |
|                                                              | ระดับ 4 | ร้อยละ 80 ขึ้นไป                                                                              |
|                                                              | ระดับ 3 | ร้อยละ 70 ขึ้นไป                                                                              |
|                                                              | ระดับ 2 | ร้อยละ 60 ขึ้นไป                                                                              |
|                                                              | ระดับ 1 | ต่ำกว่าร้อยละ 60                                                                              |

ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม

|                                                             |         |                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              |         | 3-8-005-28-9-(6)                                                                                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        |         | การดำเนินการเลือกตั้งกรรมการชุมชน                                                                              |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               |         | ร้อยละของชุมชนที่ดำเนินการเลือกตั้งกรรมการชุมชนเป็นไปตามระเบียบกรรมการชุมชน                                    |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      |         | ระเบียบ หมายถึง ระเบียบกม.ว่าด้วยกรรมการชุมชน พ.ศ. 2535 และระเบียบที่เกี่ยวข้องชุมชน หมายถึง ชุมชนทั้งหมดวาระ  |
| สูตรคำนวณ                                                   |         | $(\text{ชุมชนที่ดำเนินการเลือกตั้งตามระเบียบแล้วเสร็จ} \times 100) / \text{จำนวนชุมชนทั้งหมดวาระในปีงบประมาณ}$ |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | 1.แบบ กข. ทุกแบบ                                                                                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5 | ร้อยละ 100 ของชุมชนทั้งหมดวาระในปีงบประมาณ                                                                     |
|                                                             | ระดับ 4 | ร้อยละ 90 - 99 ของชุมชนทั้งหมดวาระในปีงบประมาณ                                                                 |
|                                                             | ระดับ 3 | ร้อยละ 80 - 89 ของชุมชนทั้งหมดวาระในปีงบประมาณ                                                                 |
|                                                             | ระดับ 2 | ร้อยละ 70 - 79 ของชุมชนทั้งหมดวาระในปีงบประมาณ                                                                 |
|                                                             | ระดับ 1 | น้อยกว่าร้อยละ 70 ของชุมชนทั้งหมดวาระในปีงบประมาณ                                                              |

ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม

|                                                              |                                                                                                                         |                                                 |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                               | 3-8-005-28-9-(7)                                                                                                        |                                                 |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                         | การดำเนินการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ                                                                  |                                                 |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                | ร้อยละของการดำเนินการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการภายในกำหนด                                               |                                                 |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                       | ภายในกำหนด หมายถึง ทุกวันที่ 10 ของเดือน ถ้าวันที่ 10 ตรงกับวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้หมายถึง วันทำการถัดไป |                                                 |
| สูตรคำนวณ                                                    | จำนวนเดือนที่เบิกจ่ายตรงตามกำหนด X 100 / 12 เดือน                                                                       |                                                 |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | 1.สำเนาฎีกาเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ                                                                                     |                                                 |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                         | ระดับ 5                                                                                                                 | ร้อยละ 100 ของการเบิกจ่ายตรงตามเวลาที่กำหนด     |
|                                                              | ระดับ 4                                                                                                                 | ร้อยละ 90 - 99 ของการเบิกจ่ายตรงตามเวลาที่กำหนด |
|                                                              | ระดับ 3                                                                                                                 | ร้อยละ 80 - 89 ของการเบิกจ่ายตรงตามเวลาที่กำหนด |
|                                                              | ระดับ 2                                                                                                                 | ร้อยละ 70 - 79 ของการเบิกจ่ายตรงตามเวลาที่กำหนด |
|                                                              | ระดับ 1                                                                                                                 | น้อยกว่าร้อยละ 60                               |

## 28.10 ฝ่ายการศึกษา

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่าย)

|                                                             |                                                                                      |                               |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                              | 3-1-001-28-10-(1)                                                                    |                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                        | การสำรวจเด็กที่มีอายุเข้าเกณฑ์การศึกษาตามภาคบังคับ                                   |                               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                               | ร้อยละของเด็กที่มีอายุเข้าเกณฑ์ที่กำหนดได้รับการศึกษาตามภาคบังคับกำหนดได้รับการศึกษา |                               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                      | -                                                                                    |                               |
| สูตรคำนวณ                                                   | จำนวนเด็กที่ได้รับการศึกษาภาคบังคับ x 100 / จำนวนเด็กที่มีอายุเข้าเกณฑ์ทั้งหมด       |                               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | -                                                                                    |                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                        | ระดับ 5                                                                              | มากกว่าร้อยละ 100 ของเป้าหมาย |
|                                                             | ระดับ 4                                                                              | ร้อยละ 100 ของเป้าหมาย        |
|                                                             | ระดับ 3                                                                              | ร้อยละ 80-99 ของเป้าหมาย      |
|                                                             | ระดับ 2                                                                              | ร้อยละ 60-79 ของเป้าหมาย      |
|                                                             | ระดับ 1                                                                              | ต่ำกว่า 60 ของเป้าหมาย        |

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่าย)

|                                                                 |                                                                    |                               |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  | 3-1-001-28-10-(2)                                                  |                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            | การเบิกจ่ายงบประมาณ                                                |                               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   | ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับการศึกษาตาม<br>ภาคบังคับกำหนด |                               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          | -                                                                  |                               |
| สูตรคำนวณ                                                       | งบประมาณที่เบิกจ่ายได้ x 100 / งบประมาณที่ได้รับทั้งหมด            |                               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | -                                                                  |                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5                                                            | มากกว่าร้อยละ 100 ของเป้าหมาย |
|                                                                 | ระดับ 4                                                            | ร้อยละ 100 ของเป้าหมาย        |
|                                                                 | ระดับ 3                                                            | ร้อยละ 80-99 ของเป้าหมาย      |
|                                                                 | ระดับ 2                                                            | ร้อยละ 60-79 ของเป้าหมาย      |
|                                                                 | ระดับ 1                                                            | ต่ำกว่า 60 ของเป้าหมาย        |

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่าย)

|                                                                 |                                                                                                                                                      |                               |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  | 3-1-001-28-10-(3)                                                                                                                                    |                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            | การดำเนินการจัดฝึกอบรม                                                                                                                               |                               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   | ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาการฝึกอบรม                                                                           |                               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          | -                                                                                                                                                    |                               |
| สูตรคำนวณ                                                       | จำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่สามารถทำแบบวัดความรู้ความเข้าใจได้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด $\times 100$ /จำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่ทำแบบวัดความรู้ความเข้าใจทั้งหมด |                               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | แบบวัดความรู้ความเข้าใจ                                                                                                                              |                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5                                                                                                                                              | มากกว่าร้อยละ 100 ของเป้าหมาย |
|                                                                 | ระดับ 4                                                                                                                                              | ร้อยละ 100 ของเป้าหมาย        |
|                                                                 | ระดับ 3                                                                                                                                              | ร้อยละ 80-99 ของเป้าหมาย      |
|                                                                 | ระดับ 2                                                                                                                                              | ร้อยละ 60-79 ของเป้าหมาย      |
|                                                                 | ระดับ 1                                                                                                                                              | ต่ำกว่า 60 ของเป้าหมาย        |

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

|                                                                 |                                                                                                   |                               |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  | 3-1-001-28-10-(4)                                                                                 |                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            | การแจ้งส่งเด็กเข้าเรียนตามเกณฑ์ภาคบังคับ                                                          |                               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   | ร้อยละของผู้ปกครองที่ได้มาแจ้งส่งเด็กเข้าเรียนตามเกณฑ์ภาคบังคับเป็นเวลาล่วงหน้า 1 ปี ก่อนถึงเกณฑ์ |                               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          | -                                                                                                 |                               |
| สูตรคำนวณ                                                       | จำนวนผู้ปกครองที่มาแจ้งส่งเด็กเข้าเกณฑ์ คูณ 100 หาร<br>จำนวนเด็กที่มีอายุเข้าเกณฑ์ทั้งหมด         |                               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | -                                                                                                 |                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5                                                                                           | มากกว่าร้อยละ 100 ของเป้าหมาย |
|                                                                 | ระดับ 4                                                                                           | ร้อยละ 100 ของเป้าหมาย        |
|                                                                 | ระดับ 3                                                                                           | ร้อยละ 80-99 ของเป้าหมาย      |
|                                                                 | ระดับ 2                                                                                           | ร้อยละ 60-79 ของเป้าหมาย      |
|                                                                 | ระดับ 1                                                                                           | ต่ำกว่า 60 ของเป้าหมาย        |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                                 |         |                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  |         | 4-1-002-28-10-(1)                                                                                  |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            |         | การคุมข้อมูลทะเบียนคุมยอดนักเรียน                                                                  |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   |         | ร้อยละของข้อมูลทะเบียนคุมยอดนักเรียนทั้งหมดของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน                              |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          |         | -                                                                                                  |
| สูตรคำนวณ                                                       |         | จำนวนข้อมูลทะเบียนคุมยอดนักเรียนที่เป็นปัจจุบัน x 100 /<br>จำนวนข้อมูลทะเบียนคุมยอดนักเรียนทั้งหมด |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ |         | สมุดคุม                                                                                            |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5 | มากกว่าร้อยละ 110 ของเป้าหมาย                                                                      |
|                                                                 | ระดับ 4 | ร้อยละ 101-110 ของเป้าหมาย                                                                         |
|                                                                 | ระดับ 3 | ร้อยละ 90-100 ของเป้าหมาย                                                                          |
|                                                                 | ระดับ 2 | ร้อยละ 80-99 ของเป้าหมาย                                                                           |
|                                                                 | ระดับ 1 | ต่ำกว่า 80 ของเป้าหมาย                                                                             |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

|                                                                 |                                                                                                                       |                               |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| หมายเลขอ้างอิง                                                  | 4-1-002-28-10-(2)                                                                                                     |                               |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                                            | การรับ-ส่งหนังสือ                                                                                                     |                               |
| ชื่อตัวชี้วัด                                                   | ร้อยละของหนังสือที่สามารถนำเสนอผู้บริหารรับทราบหรือ<br>สั่งการได้ภายในเวลาที่กำหนด                                    |                               |
| นิยาม/คำอธิบายความหมาย                                          | -                                                                                                                     |                               |
| สูตรคำนวณ                                                       | จำนวนหนังสือที่สามารถนำเสนอผู้บริหารรับทราบหรือสั่ง<br>การได้ภายในเวลาที่กำหนด x 100 /จำนวนหนังสือที่รับมา<br>ทั้งหมด |                               |
| วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล<br>เพื่อให้สามารถทวนสอบหลักฐานได้ | สมุดคุม                                                                                                               |                               |
| เกณฑ์การประเมินผลงาน                                            | ระดับ 5                                                                                                               | มากกว่าร้อยละ 110 ของเป้าหมาย |
|                                                                 | ระดับ 4                                                                                                               | ร้อยละ 101-110 ของเป้าหมาย    |
|                                                                 | ระดับ 3                                                                                                               | ร้อยละ 90-100 ของเป้าหมาย     |
|                                                                 | ระดับ 2                                                                                                               | ร้อยละ 80-99 ของเป้าหมาย      |
|                                                                 | ระดับ 1                                                                                                               | ต่ำกว่า 80 ของเป้าหมาย        |

## ดรรชนีตำแหน่ง

|                                 |                      |                                |            |                              |                    |
|---------------------------------|----------------------|--------------------------------|------------|------------------------------|--------------------|
| <b>นักจัดการงานทั่วไป</b>       |                      | <b>นักวิเทศสัมพันธ์</b>        |            | <b>วิศวกรไฟฟ้า</b>           |                    |
| 3-1-001-1                       | ,25 – 29             | 3-1-013-12                     | ,181 – 185 | 3-7-008-20                   | ,273               |
| 3-1-001-2                       | ,36 – 42             | <b>นักวิเคราะห์งบประมาณ</b>    |            | <b>วิศวกรโยธา</b>            |                    |
| 3-1-001-3                       | ,55                  | 3-2-001-23                     | ,289 – 298 | 3-7-009-17                   | ,252 – 255         |
| 3-1-001-4                       | ,66 – 68             | <b>นักวิชาการคลัง</b>          |            | <b>นักผังเมือง</b>           |                    |
| 3-1-001-9                       | ,133,137             | 3-2-002-18                     | ,263       | 3-8-002-21                   | ,277 – 281         |
| 3-1-001-11                      | ,172 – 175           | <b>นักวิชาการเงินและบัญชี</b>  |            | <b>นักพัฒนาการท่องเที่ยว</b> |                    |
| 3-1-001-28-10                   | ,431 – 434           | 3-2-003-2                      | ,43 – 44   | 3-8-004-26                   | ,322 – 330         |
| <b>นักทรัพยากรบุคคล</b>         |                      | 3-2-003-3                      | ,56 – 60   | <b>นักพัฒนาสังคม</b>         |                    |
| 3-1-002-3                       | ,50 – 54,<br>61 – 64 | 3-2-003-18                     | ,265       | 3-8-005-27                   | ,332 – 335         |
| 3-1-002-7                       | ,89 – 98             | 3-2-003-28-3                   | ,359 – 361 | 3-8-005-28-9                 | ,423 – 429         |
| 3-1-002-8                       | ,110 – 122           | <b>นักวิชาการจัดเก็บรายได้</b> |            | <b>นักสังคมสงเคราะห์</b>     |                    |
| 3-1-002-15                      | ,241                 | 3-2-004-28-4                   | ,363 – 366 | 3-8-014-14                   | ,219 – 232         |
| 3-1-002-16                      | ,248 – 249           | <b>นักวิชาการตรวจสอบภายใน</b>  |            | <b>เจ้าหน้าที่เทศกิจ</b>     |                    |
| 3-1-002-25                      | ,319                 | 3-2-005-6                      | ,81 – 82   | 4-1-001-19                   | ,267 – 269         |
| 3-1-002-26                      | ,321                 | <b>นักบัญชี</b>                |            | 4-1-001-28-6                 | ,376               |
| <b>นิติกร</b>                   |                      | 3-2-006-18                     | ,262 – 264 | <b>เจ้าพนักงานธุรการ</b>     |                    |
| 3-1-003-1                       | ,20 – 24             | <b>นักประชาสัมพันธ์</b>        |            | 4-1-002-2                    | ,45 – 48           |
|                                 |                      | 3-3-001-2                      | ,30 – 34   | 4-1-002-7                    | ,84 – 88           |
| 3-1-003-9                       | ,138 – 156           | 3-3-001-10                     | ,158 – 162 | 4-1-002-9                    | ,134 – 137         |
| 3-1-003-28-6                    | ,379                 | <b>นักวิชาการโสตทัศนศึกษา</b>  |            | 4-1-002-11                   | ,164 – 171         |
| <b>เจ้าพนักงานเทศกิจ</b>        |                      | 3-3-002-8                      | ,123 – 131 | 4-1-002-13                   | ,211 – 213         |
| 3-1-005-19                      | ,267 – 269           | <b>ทันตแพทย์</b>               |            | 4-1-002-15                   | ,242               |
| <b>เจ้าพนักงานปกครอง</b>        |                      | 3-6-003-14                     | ,233 – 238 | 4-1-002-17                   | ,251               |
| 3-1-006-5                       | ,70 – 79             | <b>นักเทคนิคการแพทย์</b>       |            | 4-1-002-20                   | ,275               |
| 3-1-006-28-1                    | ,339 – 340           | 3-6-004-13                     | ,191 – 198 | 4-1-002-21                   | ,283               |
| 3-1-006-28-2                    | ,343 – 349           | <b>พยาบาลวิชาชีพ</b>           |            | 4-1-002-22                   | ,285 – 287         |
| <b>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</b> |                      | 3-6-006-13                     | ,199 – 209 | 4-1-002-25                   | ,315               |
| 3-1-008-11                      | ,176 – 179           | <b>นายแพทย์</b>                |            | 4-1-002-28-2                 | ,350,<br>352 – 355 |
| 3-1-008-19                      | ,270                 | 3-6-007-13                     | ,187 – 190 | 4-1-002-28-3                 | ,357 – 358         |
| 3-1-008-24                      | ,300 – 307           | 3-6-007-14                     | ,233 – 238 | 4-1-002-28-4                 | ,367 – 368         |
| 3-1-008-25                      | ,317                 | <b>นักวิชาการสาธารณสุข</b>     |            | 4-1-002-28-7                 | ,393,397<br>399    |
| 3-1-008-28-1                    | ,341                 | 3-6-012-14                     | ,215 – 218 | 4-1-002-28-8                 | ,416               |
| <b>นักวิชาการคอมพิวเตอร์</b>    |                      | <b>มัณฑนากร</b>                |            | 4-1-002-28-10                | ,435 – 436         |
| 3-0-010-24                      | ,308 – 313           | 3-7-003-25                     | ,316       | <b>เจ้าพนักงานพัสดุ</b>      |                    |
| <b>นักวิชาการสถิติ</b>          |                      | <b>นักวิชาการแผนที่</b>        |            | 4-1-003-28-7                 | ,400 – 403         |
| 3-1-012-20                      | ,274                 | 3-7-005-21                     | ,282       |                              |                    |
| 3-1-012-28-6                    | ,377                 | <b>วิศวกรเครื่องกล</b>         |            |                              |                    |
|                                 |                      | 3-7-007-17                     | ,256 – 260 |                              |                    |

ดรรชนีตำแหน่ง (ต่อ)

| เจ้าหน้าที่ปกครอง          |            | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้     |            | เจ้าหน้าที่อนามัย |            |
|----------------------------|------------|------------------------------|------------|-------------------|------------|
| 4-1-006-28-2               | ,343 – 349 | 4-2-003-28-4                 | ,363 – 366 | 4-6-002-28-8      | ,405 – 415 |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |            | เจ้าพนักงานสื่อสาร           |            | นายช่างเครื่องกล  |            |
| 4-2-001-3                  | ,56 – 60   | 4-3-002-20                   | ,271       | 4-7-004-25        | ,318       |
| 4-2-001-11                 | ,164 – 168 | 4-3-002-28-6                 | ,378       | นายช่างโยธา       |            |
| 4-2-001-17                 | ,251       | เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด |            | 4-7-008-16        | ,244 – 247 |
| 4-2-001-28-2               | ,351 – 353 | 4-6-001-28-7                 | ,381 – 392 | 4-7-008-28-5      | ,370 – 374 |
| 4-2-001-28-7               | ,394 – 397 |                              |            |                   |            |

จัดทำโดย  
กลุ่มงานระบบบริหารและมาตรฐานการบริหารงานบุคคล  
กองระบบงาน สำนักงาน ก.ก.  
โทร. 0 2226 3727 หรือโทร. 1460

