



ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ของ สำนักงาน ก.ก.

ของหน่วยงาน สำนักงาน ก.ก.

มิติ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินการ			หมายเหตุ
				1	2	3	4	5	ผลการดำเนินการ	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก	
มิติที่ 1 ด้านประสิทธิภาพตามพันธกิจ	ร้อยละความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	ร้อยละ	40	60	70	80	90	100	100.000	5.000	2.000	
มิติที่ 2 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ	2.1 ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณ	ร้อยละ	14									
	2.1.1 ร้อยละความสำเร็จของการก่อหนี้ผูกพัน	ระดับ	5	1	2	3	4	5	5.000	5.000	0.250	
	2.1.2 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	คะแนน	7	1.4	2.8	4.2	5.6	7	4.867	3.476	0.243	
	2.1.3 ร้อยละของเงินกันไว้เบิกเหลือในปี	คะแนน	2	0.4	0.8	1.2	1.6	2	2.000	5.000	0.100	
	2.2 ความสำเร็จของการจัดทางการเงิน	ร้อยละ	6	20	40	60	80	100	100.000	5.000	0.300	
	2.3 ร้อยละความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	ร้อยละ	5	60	70	80	90	100	100.000	5.000	0.250	
มิติที่ 3 ด้านคุณภาพการปฏิบัติราชการ	3.1 การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ร้อยละ	7	80	85	90	95	100	100.000	5.000	0.350	
	3.2 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service)	ร้อยละ	7	80	85	90	95	100	100.000	5.000	0.350	
	3.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ระดับ	6	1	2	3	4	5	3.891	3.891	0.233	
มิติที่ 4 ด้านการพัฒนาองค์กร	4.1 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการเสริมสร้างธรรมาภิบาลเพื่อพัฒนาภาพลักษณ์และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ร้อยละ	7	60	70	80	90	100	100.000	5.000	0.350	
	4.2 ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of Work Life)	ร้อยละ	8									
	4.2.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ระดับ	4	1	2	3	4	5	5.000	5.000	0.200	
	4.2.2 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการสร้างเสริมสุขภาพของบุคลากรในหน่วยงาน	ร้อยละ	4	50	60	70	80	90 ขึ้นไป	87.130	4.713	0.189	
คะแนนที่ได้อีก										4.815		

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงาน ก.ก.

มิติที่ : 1 ชื่อตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

ผลคะแนน :

น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
40	100	5.000	2.000

ผลการตรวจติดตามประเมินผล:

■ เหตุผลของคะแนน

สำนักงาน ก.ก. มีตัวชี้วัดเจราจาตกลางการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 5 ตัวชี้วัด สำนักงาน ก.ก. สามารถดำเนินการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดทุกตัวชี้วัด

■ จุดอ่อน

ไม่มี

■ จุดแข็ง

1. ผู้บริหารหน่วยงานให้การสนับสนุนติดตามอย่างใกล้ชิด และต่อเนื่อง
2. มีการทำงานเป็นทีม
3. สามารถสร้างความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ผู้ปฏิบัติงานมีความตั้งใจ ทุ่มเท มุ่งมั่น และชอบความท้าทาย
5. การสื่อสารภายในหน่วยงานมีความชัดเจน

■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ควรกำหนดตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ที่ส่งผลต่อการพัฒนากรุงเทพมหานครด้านบุคลากร และกำหนดเป้าหมายให้มีความท้าทายมากขึ้น

เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล:

ลงชื่อ.....
(นายธนธร ชาร์โท)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ)
กลุ่มงานวิจัยและประเมินผล
ตำแหน่ง...กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ
วัน/เดือน/ปี.....

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

มิติที่ : ๒ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการใช้จ่ายงบประมาณ

- ๒.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการก่องหนผู้กผัน
๒.๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม
๒.๑.๓ ร้อยละของเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

ผลคะแนน :

ตัวชี้วัดที่	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๒.๑.๑	๕	5	5	0.250
๒.๑.๒	๗	4.867	3.476	0.243
๒.๑.๓	๒	2	5	0.100

ผลการตรวจติดตามประเมินผล :

■ เหตุผลของคะแนน

ส่วนที่ ๑ ร้อยละความสำเร็จของการก่องหนผู้กผัน ให้คะแนนจากผลการก่องหนผู้กผันงบประมาณรายจ่ายประจำปีในหมวดค่า ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามหลักเกณฑ์การให้คะแนน ในกรณีวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (กรณีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ : e - market) วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง การดำเนินการวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (กรณีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ : e - bidding) และการกันเงินเหลื่อมปี (กรณีไม่มีหนี้ผู้กผัน) จนถึงชั้นลงนามสัญญา โดยตรวจสอบและประเมินผลจากระบบ MIS ๒

ส่วนที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ให้คะแนนจากผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นรายไตรมาส รวม ๕ หมวดรายจ่าย ได้แก่ ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุน และรายจ่ายอื่น (ไม่รวมงบประมาณปีหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว งบเพิ่มเติมเงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินกันเหลื่อมปี) รวมทั้ง การเบิกจ่ายเงินงบกลางที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ไม่รวมงบกลาง รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง และงบกลางรายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง) โดยตรวจสอบและประเมินผลจากระบบ MIS ๒

ส่วนที่ ๓ ร้อยละของเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ให้คะแนนจาก ผลการกันเงินเหลื่อมปี ๒๕๖๒ ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ๒๕๖๓ กรณีกันเงินไม่มีหนี้ผู้กผัน

■ จุดอ่อน

- การบริหารงบประมาณไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒

■ จุดแข็ง

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายการคลังให้ความสนใจในการติดตามงบประมาณ และการเร่งรัดการดำเนินงาน

■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- หน่วยงานสามารถเริ่มดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่งบประมาณผ่านการพิจารณาของสภา

กรุงเทพมหานครในวาระที่ ๒ และ ๓ ซึ่งหากเริ่มดำเนินการได้เร็วและมีการวางแผนการดำเนินงานไว้นานหากเกิดปัญหาอุปสรรคก็สามารถแก้ไขปัญหาได้รวดเร็วด้วย

- จะต้องโอนงบประมาณคงเหลือหลังก่อนนี้ผูกพันให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล :

ลงชื่อ..... 

(นางสาวบำเพ็ญ เพชรชโน)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์งบประมาณชำนาญการพิเศษ

๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

มิติที่ : ๒ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ความสำเร็จของการจัดทำงานการเงิน

ผลคะแนน :

น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๖	๕ 100	๕	0.300

ผลการตรวจติดตามประเมินผล :

■ เหตุผลของคะแนน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครรายงานงานการเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เสร็จเรียบร้อยทันเวลาและถูกต้อง ตามหนังสือที่ กท ๐๓๐๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ แก้ไขถูกต้อง ภายในกำหนด และบันทึกบัญชีได้เป็นปัจจุบันตามเกณฑ์ที่กำหนด

■ จุดอ่อน

ไม่มี

■ จุดแข็ง

ไม่มี

■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องต้องให้ความสำคัญต่อการจัดทำงานการเงิน และความร่วมมือเป็นอย่างดี รวมถึงมีการ ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ภายในหน่วยงานเพื่อสร้างบุคลากรทดแทนการปฏิบัติงานกันได้ในอนาคต

เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล :

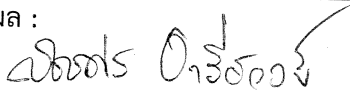
ลงชื่อ..........

(นางสาววัชรินทร์ คำแพง)

ตำแหน่ง นักบัญชีชำนาญการ

วัน/เดือน/ปี.....๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒.....

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงาน ก.ก.			
มิติที่ : ๒.๓... ชื่อตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน.....			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๕	100	5	0,250
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน สามารถดำเนินการได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด			
■ จุดอ่อน - ข้าราชการและบุคลากรบางส่วนยังไม่เข้าใจหลักการบริหารความเสี่ยง เช่น การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงที่ยังไม่สอดคล้องกับสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อมที่เกิดขึ้นจริง			
■ จุดแข็ง - ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง - การติดต่อประสานงานที่ดี ผู้ประสานงานด้านความเสี่ยงมีความตั้งใจและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติตามคำแนะนำของกรรมการผู้ประเมิน			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา หน่วยงานควรเห็นความสำคัญและควรดำเนินการในเรื่องการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง แม้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ กรุงเทพมหานครจะไม่กำหนดเรื่องการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นตัวชี้วัดแล้วก็ตาม แต่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ยังกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน นอกจากนี้ หน่วยงานสามารถนำความรู้และแนวคิดที่เคยดำเนินการในตัวชี้วัดเรื่องการบริหารความเสี่ยงสำหรับการดำเนินการตามตัวชี้วัดต่างๆ ที่มีโอกาสไม่บรรลุตามเป้าหมาย รวมทั้งนำการบริหารความเสี่ยงไปใช้กับภารกิจงานประจำ เพื่อให้งานต่างๆ บรรลุวัตถุประสงค์			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล : ลงชื่อ.....  (นางณัชพร อาริย์วงษ์) ตำแหน่ง..... นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ สำนักงานตรวจสอบภายใน วัน/เดือน/ปี..... ๒๕๖๓			

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงาน ก.ก.

มิติที่ : ๓ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๓.๑ การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ผลคะแนน :

น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
7	100	5	0.350

ผลการตรวจติดตามประเมินผล :

■ เหตุผลของคะแนน

ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย

■ จุดอ่อน

- ไม่มี -

■ จุดแข็ง

- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการดำเนินโครงการ
- มีการทำงานเป็นทีม

■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- ขอให้หน่วยงานจัดเก็บเอกสารหลักฐานในการดำเนินการให้ครบถ้วน และสามารถตอบโจทย์ตัวชี้วัดได้

เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล :

ลงชื่อ.....

(นางสาวรารปณัช กิจขุนทด)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วัน/เดือน/ปี..... 22 / 10 / 62

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงาน ก.ก.

มิติที่ : ๓ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service)

ผลคะแนน :

น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
7	100	5	0.350

ผลการตรวจติดตามประเมินผล :

■ เหตุผลของคะแนน

สามารถดำเนินการตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ และส่งเอกสารหลักฐานได้ตามเวลาที่กำหนด

■ จุดอ่อน

-

■ จุดแข็ง

- มีการทำงานเป็นทีม ผู้บริหารให้ความสำคัญ
- เจ้าหน้าที่ให้ความสนใจในการติดตามงานอย่างต่อเนื่อง

■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ขอให้หน่วยงานจัดเก็บเอกสารหลักฐานในการดำเนินการให้ครบถ้วน และสามารถตอบโจทย์ตัวชี้วัดได้

เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล :

ลงชื่อ.....

(นางสาววรานิษฐ์ กิจขุนทด)

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วัน/เดือน/ปี..... 22/10/62

แบบฟอร์มหมายเลข ๓

(จุดอ่อน - จุดแข็ง)

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

มิติที่ : ..๓.. ชื่อตัวชี้วัดที่ ...๓.๓ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ.....

ผลคะแนน :

น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๖	๓.๘๙๑	๓.๘๙๑	0.๒33

ผลการตรวจติดตามประเมินผล :

■ เหตุผลของคะแนน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครจัดให้มีการบริการประชาชนและผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพครอบคลุมทั้ง ๖ ด้าน

■ จุดอ่อน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร จัดสถานที่ให้ผู้มาติดต่อได้รับความสะดวกสบาย และมีช่องทางในการรับฟังปัญหา/ข้อคิดเห็น ที่หลากหลาย

■ จุดแข็ง

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตไม่แสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ และเจ้าหน้าที่มีอัธยาศัยสุภาพ เอาใจใส่ และช่วยอำนวยความสะดวก

■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ผลคะแนนความพึงพอใจของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร อยู่ในระดับมาก เห็นควรให้มีการรักษาและพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้รับบริการให้ดียิ่งขึ้นเพื่อประโยชน์แก่กรุงเทพมหานคร และเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครตรวจติดตามผลการปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานตามประเด็นจากแบบสำรวจความพึงพอใจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อไป

ลงชื่อ.....

(นางปานฤดี มโนชัยพิบูลย์)

ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร

ตำแหน่ง...สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร.....

วัน/เดือน/ปี.....

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงาน ก.ก.

มิติที่ : ..4.. ชื่อตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการเสริมสร้างธรรมาภิบาลเพื่อพัฒนาภาพลักษณ์และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ผลคะแนน :

น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๗	๑๐๐	๕	๐.๓๕๐

ผลการตรวจติดตามประเมินผล :

■ เหตุผลของคะแนน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ความสนใจในการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต รวบรวมผลการดำเนินการโดยแนบเอกสาร หรือหลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผลที่แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินการตามแผนการจัดการความเสี่ยงของแต่ละความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง และตัวชี้วัดผลสำเร็จของการจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตครบถ้วน

■ จุดอ่อน

-

■ จุดแข็ง

- ผู้บริหารให้การสนับสนุน และมีการประสานงานที่ดีระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ

■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล :

ลงชื่อ.....

(นางสาวทิวพร มาศพฤษ์)

นิติกรปฏิบัติการ

วัน/เดือน/ปี..... ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงาน ก.ก.

มิติที่ : ๔ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน

ผลคะแนน :

น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๔	๕	๕	๐.๒๐๐

ผลการตรวจติดตามประเมินผล :

■ เหตุผลของคะแนน

หน่วยงานมีผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน ได้รับถ้วนตามเกณฑ์การประเมินทั้งด้านความก้าวหน้าของขั้นตอนการทำงาน และผลสำเร็จในการดำเนินงาน ซึ่งสามารถบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดอย่างถูกต้อง พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารหลักฐานได้ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด

■ จุดอ่อน

-

■ จุดแข็ง

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดมีความกระตือรือร้นติดต่อสอบถามเมื่อมีข้อสงสัยหรือติดขัดในการดำเนินงานอยู่เป็นประจำ

■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

การที่จะทำให้บุคลากรมีความตระหนักในการป้องกันการเกิดอาการออฟฟิศซินโดรม หน่วยงานควรพิจารณา รูปแบบสื่อสารเพื่อความปลอดภัยให้หลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้บุคลากรเกิดความสนใจ และกระตุ้นให้มีการดำเนินการในเรื่องนี้อย่างต่อเนื่อง

เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล :

ลงชื่อ.....

(นางสาวมยุรี ชาญศิริรัตน)

ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ

วัน/เดือน/ปี..... 26 / 10 / 62

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจําแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (ก.ก.)

มิติที่ : 4 ชื่อตัวชี้วัดที่ 4.2.2 ความสำเร็จในการสร้างเสริมสุขภาพของบุคลากรในหน่วยงาน

ผลคะแนน :

น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
4	87.130	4.713	0.189

ผลการตรวจติดตามประเมินผล :

■ เหตุผลของคะแนน

■ จุดอ่อน

■ จุดแข็ง

■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล :

ลงชื่อ (นางไพลิน ไล่สุวรรณ)

พยานหลักฐานวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานสนับสนุนบริการสุขภาพ

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี 18 ต.ค. 2562

สรุปข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๖ คณะ ได้ตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระยะสิ้นปีงบประมาณ) จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด โดยมีรูปแบบการตรวจติดตามประเมินผลฯ ใน ๓ ลักษณะ คือ

๑. การออกตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ หน่วยงาน จำนวน ๖ ตัวชี้วัดหลัก ได้แก่

๑.๑ ตัวชี้วัดมิติที่ ๑ ร้อยละความสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

๑.๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ คะแนนความสำเร็จในการจัดหางบการเงิน

๑.๓ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๑.๔ ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องที่รับแจ้งจากประชาชน/ผู้รับบริการ

๑.๕ ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (สำหรับหน่วยงานที่ไม่ได้รับการประเมินตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องที่รับแจ้งจากประชาชน/ผู้รับบริการ)

๑.๖ ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service)

๒. การตรวจจากเอกสาร/รายงานที่หน่วยงานจัดส่งให้ หรือจากระบบ MIS จำนวน ๓ ตัวชี้วัดหลัก ได้แก่

๒.๑ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของความสำเร็จในการใช้จ่ายงบประมาณ

- ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๑ ร้อยละของความสำเร็จของการก่อหนี้ผูกพัน

- ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๒ ร้อยละของความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม

- ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๓ ร้อยละของเงินกันไว้เหลือปี

๒.๒ ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการเสริมสร้างธรรมาภิบาลเพื่อพัฒนาภาพลักษณ์และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๒.๓ ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life)

- ตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน

- ตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๒ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการสร้างเสริมสุขภาพของบุคลากรในหน่วยงาน

๓. จ้างหน่วยงานภายนอก (สถาบันการศึกษา) ตรวจติดตามประเมินผล จำนวน ๑ ตัวชี้วัดหลัก ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

สรุปปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระยะสิ้นปีงบประมาณ) ดังนี้

๑. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑.๑ ด้านผู้ปฏิบัติงาน

๑.๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน การกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใหม่และเปลี่ยนแปลงภารกิจระหว่างส่วนราชการ ทำให้มีส่วนราชการและงานตามภารกิจเพิ่มขึ้นแต่กรอบอัตรากำลังเท่าเดิม ส่งผลให้จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานและขาดแคลนบุคลากรที่มีความจำเป็นหลายตำแหน่ง เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี เป็นต้น

๑.๑.๒ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญในการจัดทำโครงการ และขาดความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จึงไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑.๑.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการโยกย้ายบ่อย และในกรณีที่มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามตัวชี้วัดเพียงคนเดียว ต้องมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานใหม่ซึ่งต้องเรียนรู้งานเพื่อเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์ ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการ

๑.๑.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีภาระงานจำนวนมาก ทำให้ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

๑.๑.๕ เจ้าหน้าที่ยังขาดความกระตือรือร้นในการมุ่งมั่นให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

๑.๑.๖ เทคโนโลยีที่พัฒนาขึ้นส่งผลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ทำให้บุคลากรต้องใช้เวลาในการศึกษาและเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน

๑.๒ ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ประชาชนทั่วไป ผู้นำชุมชน ผู้สูงอายุ ผู้ค้าขาย ผู้ประกอบการ ผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์ไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานโดยมีสาเหตุมาจาก

๑.๒.๑ ไม่มีความรู้ความเข้าใจ ไม่ทราบข้อมูลที่ชัดเจน ขาดจิตสำนึก และ/หรือไม่ให้ความสำคัญ

๑.๒.๒ ปัจจัยส่วนบุคคล เช่น สถานภาพทางสังคม ภาระงาน ทักษะส่วนตัว

๑.๒.๓ ประชาชนยังไม่ทราบวิธีการเข้าถึงช่องทางการร้องเรียนปัญหาเนื่องจากประชาชนบางคนไม่มีโทรศัพท์ Smart Phone ไม่มีความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์จึงใช้ช่องทางการมาร้องเรียนด้วยตนเองหรือโทรศัพท์ผ่าน ๑๕๕๕ ทำให้การร้องเรียนผ่านช่องทาง Social (Line@ , Facebook) ไม่เป็นที่แพร่หลาย

๑.๓ ด้านกฎหมาย/กฎ/ระเบียบ

๑.๓.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน และในบางขั้นตอนเป็นเรื่องที่หน่วยงานต้องปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมายกำหนด เช่น ขั้นตอนการจัดหาผู้รับจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-market และ e-bidding) แต่ไม่มีผู้รับจ้างมาเสนอราคา หรือมีผู้รับจ้างมาเสนอเพียงรายเดียว หรือในกรณีที่ได้ผู้รับจ้างแล้วแต่ไม่มาทำสัญญา ซึ่งต้องยกเลิกและดำเนินการตามกระบวนการจัดหาผู้รับจ้างใหม่อีกครั้ง ทำให้ต้องใช้เวลาในการดำเนินการเพิ่มขึ้น หรือในกรณีที่มีการวิจารณ์หรือการอุทธรณ์ จะต้องดำเนินการตอบข้อวิจารณ์และดำเนินการในขั้นตอนนั้นใหม่ ส่งผลให้ดำเนินการล่าช้าและเบิกจ่ายไม่ทัน และไม่สามารถดำเนินโครงการให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

๑.๓.๒ กฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ยังไม่มีความชัดเจน ไม่ให้อำนาจเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เช่น (๑) พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒ (๒) พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ (๓) งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๔) การกวดขันรถยนต์ที่จอดบนทางเท้าเจ้าหน้าที่ไม่มีอำนาจในการใช้เครื่องหมายห้ามล้อ (ล้อคล้อ) และ (๕) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่องการควบคุมการเลี้ยงสุนัข พ.ศ. ๒๕๔๘ กรณีปัญหาเรื่องร้องเรียนเหตุเดือดร้อนรำคาญสุนัขเห่าส่งเสียงดังรบกวน แต่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายให้ชะลอการจับสุนัขจรจัดออกจากชุมชน เนื่องจากมีกลุ่มคนรักสัตว์ออกมาเคลื่อนไหวต่อต้านผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น

๑.๔ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๔.๑ เนื่องจากกรมบัญชีกลางมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงวิธีการคำนวณราคากลางผ่านเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ทำให้การลงระบบ e-GP ล่าช้า ส่งผลให้การก่องหนผู้ผูกพันไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน

๑.๔.๒ เทคโนโลยีสารสนเทศไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการดำเนินงานไม่มีประสิทธิภาพและเพียงพอ ระบบอินเทอร์เน็ต/อินทราเน็ตไม่ครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่ในหน่วยงานล่าช้าและไม่เสถียรระบบการสื่อสารทาง Internet ไม่สมบูรณ์ ระบบ MIS มีปัญหาขัดข้องบ่อย ทำให้ไม่สามารถถ่ายโอนข้อมูลลงโปรแกรมฯ ที่พัฒนาขึ้นได้ และส่งผลให้การจัดการแอปพลิเคชันต่างๆ มีปัญหาอุปสรรคและขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการ

๑.๔.๓ การใช้ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ในการรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานเชิงพื้นที่จากหน่วยงานต่างๆ ยังขาดการเชื่อมโยงระบบการนำเข้าข้อมูลระหว่างหน่วยงานผ่าน Web Application ทำให้ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน มีปัญหาทางเทคนิคทำให้ไม่สามารถใช้งานได้

๑.๕ ด้านปัจจัย/สภาพแวดล้อมภายนอก

๑.๕.๑ มีการเก็บข้อมูลชนิดเดียวกันในหลายหน่วยงานจึงทำให้ต้องกลั่นกรองข้อมูลก่อนที่จะนำมาใช้ ส่งผลให้ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการล่าช้า

๑.๕.๒ ระยะเวลาในการดำเนินโครงการค่อนข้างกระชั้นชิด โดยเฉพาะโครงการขนาดใหญ่ที่ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ และต้องประสานกับหน่วยงานสาธารณูปโภคภายนอก เช่น การไฟฟ้านครหลวง การประปานครหลวง บริษัท TOT การทางพิเศษฯ กรมทางหลวง ทำให้การรื้อย้ายใช้เวลานาน ส่งผลให้การดำเนินการเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๑.๕.๓ ในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนในบางเรื่องไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก การแก้ปัญหาในบางพื้นที่เป็นพื้นที่ของเอกชน ทำให้ไม่สามารถเข้าไปแก้ปัญหาได้ หรือบางเรื่องอยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครเช่นการติดตั้งและซ่อมไฟฟ้าสาธารณะปัญหาน้ำท่วมขังในสถานที่เอกชน เป็นต้น

๑.๕.๔ ปัญหาประชากรแฝงในพื้นที่เขตซึ่งมีเป็นจำนวนมาก มักไม่ให้ความร่วมมือกับสำนักงานเขต ในการพัฒนาด้านต่าง ๆ เนื่องจากกลุ่มคนเหล่านี้ไม่ใช่เจ้าของพื้นที่และไม่มีที่พักอาศัยในพื้นที่เขต ไม่คิดว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งของเขต จึงไม่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาพื้นที่เขต

๑.๕.๕ ขาดเครื่องมืออุปกรณ์ในการดำเนินโครงการ เช่น เครื่องมือตรวจวัดควันทา/ฝุ่นละออง และมลพิษต่าง ๆ

๑.๖ ด้านสภาพพื้นที่/สภาพแวดล้อมในการทำงาน

๑.๖.๑ สถานที่ปฏิบัติงานมีความคับแคบทำให้ไม่สะดวกต่อการดำเนินโครงการ

๑.๖.๒ อุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงานมีสภาพเก่า ชำรุด และไม่มีการจัดซื้อทดแทน

๑.๖.๓ สถานที่ตั้งของส่วนราชการอยู่ต่างพื้นที่กัน ทำให้การประสานงานล่าช้า

๑.๗ ด้านการตั้งค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด

๑.๗.๑ การกำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดมีมาตรฐานสูงไม่คำนึงถึงข้อจำกัดของสำนักงานเขต ประกอบกับการดำเนินโครงการมีปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยภายนอก ซึ่งส่งผลกระทบต่อตัวชี้วัดของโครงการ

๑.๗.๒ ตัวชี้วัดร้อยละของคะแนนเฉลี่ยการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินัยพื้นฐาน (O-NET) ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตเพิ่มขึ้น (ตามเกณฑ์ที่กำหนด) เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา เนื่องจากตัวชี้วัดดังกล่าวเป็นการวัดเปรียบเทียบกับกลุ่มตัวอย่างคนละกลุ่มกัน มีปัจจัยภายนอกที่ควบคุมไม่ได้จำนวนมาก เช่น ความยากง่ายของข้อสอบ พื้นฐานของเด็กแต่ปีการศึกษา ฯลฯ ส่งผลให้การดำเนินการไม่สามารถเป็นไปตามเป้าหมายได้

๑.๘ ด้านงบประมาณ

๑.๘.๑ ขาดงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินโครงการ ส่งผลให้การดำเนินไม่สามารถดำเนินกิจกรรมบางกิจกรรมได้

๑.๘.๒ การจัดสรรงบกลางล่าช้า และได้รับจัดสรรใกล้เคียงงบประมาณทำให้เบิกจ่ายไม่ทัน

๑.๘.๓ การดำเนินโครงการบางโครงการ มีลักษณะที่เป็นงานตามสัญญาข้ามปีงบประมาณ

๒. ข้อเสนอแนะ

๒.๑ ข้อเสนอแนะในภาพรวมจากการประมวลทุกตัวชี้วัด

๒.๑.๑ ข้อเสนอแนะต่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน

๒.๑.๑.๑ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

(๑) ข้อมูลสภาพทั่วไปควรมีการนำเสนอสรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมาเช่น ข้อมูลและคำอธิบายที่แสดงถึงผลการดำเนินงานในแต่ละปีที่ผ่านมาว่ามีการดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายของยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๕ ปี/แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปีมากน้อยเพียงใด

(๒) การบริหารจัดการแผนปฏิบัติราชการประจำปีควรคำนึงถึงคุณภาพของแผนเป็นสำคัญ ซึ่งคุณภาพของแผนจะมีมากหรือน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับการวิเคราะห์ความถูกต้องของสถานการณ์รอบตัว ดังนั้นสำนักงานเขตจึงควรให้ความสำคัญในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร (SWOT Analysis) ด้วย

(๓) เมื่อหน่วยงานได้รับทราบผลการพิจารณางบประมาณแล้ว ควรศึกษาและทำความเข้าใจรายละเอียดและความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่าง ๆ ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของหน่วยงานให้มีความสอดคล้องและสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนา รวมทั้งสามารถใช้เป็นเครื่องมือประกอบการกำกับติดตามและประเมินการดำเนินงานทั้งในส่วน of หน่วยงาน และกรุงเทพมหานครต่อไป

(๔) การจัดทำแผนของหน่วยงานควรคำนึงถึงความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ และควรเพิ่มเติมข้อมูลสถานการณ์ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สภาพแวดล้อมของพื้นที่ และความเชื่อมโยงกับแผนชุมชนเพื่อจะได้นำมาสู่การปฏิบัติและแก้ไขปัญหาตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) ควรนำกระบวนการวิจัยเข้ามาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการวางแผนและประเมินผล

(๖) ควรจัดประชุมถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้บุคลากรรับรู้และมีความเข้าใจถึงวิธีการและเป้าหมายการดำเนินงาน

๒.๑.๑.๒ การดำเนินการตามตัวชี้วัดเจาะจากกลางของหน่วยงาน

(๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้ชัดเจน และควรมีการมอบหมายงานเจ้าหน้าที่เพื่อรับผิดชอบตัวชี้วัดมากกว่า ๑ คนกรณีมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลักมีการโอนย้ายจะสามารถดำเนินการต่อไปได้

(๒) กรณีมีหลายส่วนราชการที่ต้องดำเนินงานร่วมกัน ผู้บริหารหน่วยงานควรแบ่งงานและกำหนดผู้รับผิดชอบหลัก

(๓) การศึกษารายละเอียดของแต่ละตัวชี้วัด และมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

(๔) ควรมีการกำหนดตัวชี้วัดบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถเพิ่มศักยภาพในการผลักดันการดำเนินงานสู่ผลสำเร็จตามเป้าหมายมากยิ่งขึ้น

(๕) ควรมีการบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างฝ่ายที่เกี่ยวข้องกรณีตัวชี้วัดที่มีผู้รับผิดชอบหลายฝ่ายเพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการ

(๖) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบควรศึกษาคำนียามวิธีการคำนวณและรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามรายละเอียดได้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

(๗) การจัดเตรียมเอกสารหลักฐานในการรับตรวจประเมินผลควรมีการรวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดให้ครบถ้วนตรงตามค่านียาม และจัดเก็บอย่างเป็นระบบระเบียบ เช่น เรียงตามลำดับตัวชี้วัด เหตุการณ์ กิจกรรมของโครงการ โดยเอกสาร/หลักฐานต้องมีความชัดเจนน่าเชื่อถือ และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารของหน่วยงานแล้ว โดยเฉพาะเอกสารที่ใช้ตรวจสอบตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับระยะเวลาในการดำเนินการจะต้องสามารถแสดงระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดให้เห็นอย่างชัดเจน

๒.๑.๑.๓ การดำเนินการตามตัวชี้วัดเจราตกลางของหน่วยงานรายตัวชี้วัด

(๑) การคัดแยกมูลฝอยควรส่งเสริมให้ประชาชนเรียนรู้ในการจัดการขยะอินทรีย์ในครัวเรือนด้วยตนเอง และควรจัดหาถังหรือจุดทิ้งขยะมีพิษไว้บริการ หรือกำหนดวันทิ้งขยะอันตรายให้ชุมชนทราบ

(๒) จุดเสี่ยงภัย ควรเร่งประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการติดตั้งกล้อง CCTV และควรตรวจสอบการรายงานผลให้ถูกต้องครบถ้วนตามแบบรายงานที่กำหนด

(๓) การแก้ไขปัญหาหน้าท่วมในพื้นที่เอกชนสำนักงานเขตควรหาวิธีการทำให้ประชาชนรู้สึกปลอดภัยหากโอนให้เป็นพื้นที่สาธารณะ รวมทั้งควรชักชวนประชาชนในพื้นที่เสี่ยงน้ำท่วมซ้ำซากให้เตรียมพร้อมรับมือและเฝ้าระวังเหตุ

(๔) สถานประกอบการอาหาร ควรมีการตรวจวัดอุบัติเหตุในการผลิตอาหารซึ่งเป็นการควบคุมที่ต้นทางด้วย

(๕) การออกแบบสิ่งอำนวยความสะดวกควรเปิดโอกาสให้มีการรับฟังข้อเสนอแนะจากกลุ่มผู้สูงอายุและผู้พิการ

(๖) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในวิชาหลักจากการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐานฯ

(๖.๑) ตัวชี้วัด O-NET เป็นการวัดในระดับผลลัพธ์ ซึ่งเป็นภาพความสำเร็จของการจัดการศึกษาของหน่วยงาน หน่วยงานควรนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินไปใช้ในการวิเคราะห์เพื่อหาสาเหตุของปัญหาและกำหนดแนวทางแก้ไขที่สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน เช่น การจำแนกข้อมูลให้ชัดเจน กลุ่มโดดเด่น ปกติ ต่ำกว่าปกติ เป็นต้น เพื่อกำหนดรูปแบบการพัฒนาได้

(๖.๒) สำนักงานเขตควรจัดทำโครงการส่งเสริมด้านวิชาการโดยตรงให้มากขึ้นเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา

(๗) การลงจุดแสดงตำแหน่งพื้นที่ที่อนุญาตให้มีการก่อสร้างและตำแหน่งอาคารที่มีการออกรหัสประจำบ้านควรจัดให้มีช่องทางให้ประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลตำแหน่งพื้นที่อาคารหรือรหัสประจำบ้านในบางระดับได้

(๘) การจัดทำแผนพัฒนาชุมชนควรมีการพัฒนาข้อมูล โดยนำข้อมูลไปต่อยอดเพื่อจัดทำแผนหรือโครงการพัฒนาเชิงพื้นที่ต่อไป

(๙) การจัดเก็บภาษี ควรจัดทำโครงการประชาสัมพันธ์ที่ดำเนินการเป็นประจำแล้ว ยังควรจัดทำโครงการสนับสนุนอื่น ๆ เพิ่มเติมเพื่อผลักดันเป้าหมาย เช่น การใกล้เคียงเพื่อระงับข้อพิพาททางภาษี

๒.๑.๑.๔ การรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดในระบบติดตามประเมินผล (Daily Plans)

(๑) ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานให้สมบูรณ์ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะรายละเอียดผลการดำเนินงานให้ครบถ้วนเพื่อชี้ให้เห็นว่าผลการดำเนินงานนั้นได้ดำเนินการอะไร อย่างไรที่ไหนเมื่อใด สอดคล้องกับความก้าวหน้าของผลการดำเนินการที่รายงานตลอดจนต้องมีการรายงานอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นข้อมูลที่สมบูรณ์

(๒) ผู้บริหารหน่วยงานสามารถติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานผ่าน BMA Monitor ซึ่งเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบติดตามประเมินผล (Daily Plans)

(๓) กรณีตัวชี้วัดที่รับผิดชอบดำเนินการจากหลายฝ่ายของสำนักงานเขต เช่น ปิงปองประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตัวชี้วัดร้อยละของจุดเสี่ยงภัยได้รับการแก้ไขเฝ้าระวังและตรวจตรา (ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะฝ่ายโยธาและฝ่ายเทศกิจ) ควรมอบหมายผู้ประสานงานกลางของตัวชี้วัดเพื่อรวบรวมข้อมูลประมวลผลและรายงานความก้าวหน้าของตัวชี้วัดในระบบ Daily Plans (รายไตรมาส) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์และต่อเนื่อง

๒.๑.๑.๕ หน่วยงานควรมีการศึกษาหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กระเปาะเบี้ยที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถดำเนินการได้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด โดยการจัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดให้ทราบถึงเกณฑ์การประเมินนิยามตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน และวิธีการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบ ตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนเสร็จสิ้นโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้การตรวจประเมินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑.๑.๖ หน่วยงานควรเตรียมการและวางแผนการดำเนินโครงการตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยเฉพาะการประสานงานกับหน่วยงานสาธาณูปโภคต่าง ๆ เพื่อป้องกันปัญหาอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การดำเนินโครงการล่าช้ากว่าที่กำหนด

๒.๑.๑.๗ การพัฒนาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม ควรมีการประชุมเพื่อพิจารณาร่วมกัน ทั้งองค์กรและก่อนดำเนินโครงการควรมีการวางแผนร่วมกัน เพื่อให้การดำเนินโครงการมีประสิทธิภาพมากขึ้น และทันเวลาที่กำหนด

๒.๑.๑.๘ ควรมีการบูรณาการงานร่วมกับหน่วยงานอื่นในเรื่องของ ถนน ท่อระบายน้ำ ที่มีความชำรุด/เสียหาย โดยการแก้ไข/ปรับปรุงให้ดีขึ้นเพื่อภาพลักษณ์ที่ดีของกรุงเทพมหานคร และในการดำเนินโครงการต่าง ๆ ควรมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้พิการหรือผู้สูงอายุได้มีโอกาสเข้ามาทำงาน เพื่อสนับสนุนให้พิการหรือผู้สูงอายุเข้ามามีบทบาทในสังคมมากขึ้น

๒.๑.๑.๙ ควรมีการประชาสัมพันธ์ของโครงการที่หน่วยงานตนเองได้ดำเนินการให้หน่วยงานอื่นทราบ เพื่อประโยชน์ในการใช้ข้อมูลร่วมกัน

๒.๑.๑.๑๐ ควรส่งเสริมให้มีการถ่ายทอดความรู้และเรียนรู้กันระหว่างกันภายในหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยสร้างความเข้าใจและช่วยให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ และลดปัญหาการขาดแคลนเจ้าหน้าที่

๒.๑.๑.๑๑ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานควรให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และสร้างเป็นวัฒนธรรมองค์กรด้านการบริหารความเสี่ยง โดยนำความเสี่ยงของกรุงเทพมหานครตามที่สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้เคยจัดทำรายงานไว้มากำหนดเป็นยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานครและนำความเสี่ยงของกรุงเทพมหานครมากำหนดเป็นคำถามสำหรับการวัดความพึงพอใจของหน่วยงาน และก่อนดำเนินโครงการหน่วยงานควรมีการวางแผนและบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการกรณีเกิดปัญหาอุปสรรคจะได้สามารถดำเนินการแก้ไขได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒.๑.๑.๑๒ การจัดทำฐานข้อมูลความรู้ที่ผ่านมาพบว่าสิ่งที่หน่วยงานดำเนินการเป็นการนำไฟล์เอกสารไปใส่ในเว็บไซต์ทำให้ต้องดาวน์โหลดเอกสารมาอีกครั้งหน่วยงานควรปรับปรุงการดำเนินงานให้ผู้ที่จะมาใช้บริการในการสืบค้นข้อมูลสามารถค้นหา (search) ได้ทันทีเช่นจะหาข้อมูลเกี่ยวกับ ม.๔๔ ก็ควรค้นหา (search) ได้ทันทีไม่ควรเข้าไปเปิดไฟล์อีก

๒.๑.๑.๑๓ ควรส่งเสริมให้มีการขับเคลื่อนการทำงานโดยใช้เทคโนโลยี ซึ่งส่งผลต่อการทำงานในทุก ๆ ด้าน ดังนั้นทุกหน่วยงานควรนำสื่อสังคมออนไลน์มาช่วยสนับสนุนในการทำงาน และการให้บริการประชาชน อาทิ Website , Line , Facebook เป็นต้น และควรมีการปรับปรุงข้อมูลในสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ ให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยขอประสานความร่วมมือจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อขอใช้อุปกรณ์ในการดำเนินงานหรือขอความร่วมมือในด้านอื่น ๆ และสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลควรเพิ่มพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลให้แก่หน่วยงานต่างๆ ของกรุงเทพมหานครอย่างเพียงพอ

๒.๑.๑.๑๔ สำนักงานเขตซึ่งเป็นด่านหน้าของการให้บริการประชาชน และต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนั้น ควรมีการคิดค้น/พัฒนาการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และนวัตกรรมใหม่ ๆ มาปรับปรุงรูปแบบการให้บริการที่หลากหลายมากขึ้นเพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนซึ่งเป็นกลุ่มคนเขตเมืองที่มีความคาดหวังสูงและควรพัฒนาบุคลากรให้ใส่ใจดูแลประชาชนที่มารับบริการในทุกพื้นที่ ตั้งแต่บริเวณลานจอดรถจนถึงจุดให้บริการ และควรนำปัญหาของประชาชนมาออกแบบระบบการให้บริการโดยให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้วย

๒.๑.๑.๑๕ โครงการให้บริการที่ดีที่สุดที่ได้ดำเนินการไปแล้ว เช่น โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ถนน คลอง และย่านการค้า ซึ่งเป็นโครงการที่ทำให้เกิดการพัฒนาพื้นที่ให้มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และเป็นที่ประทับใจแก่ประชาชนในพื้นที่และผู้สัญจรไปมา ซึ่งแสดงให้เห็นถึงอัตลักษณ์ของพื้นที่เขตต่าง ๆ ตลอดจนช่วยส่งเสริมให้เกิดการท่องเที่ยวในเชิงพื้นที่มากขึ้นควรมีการดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องโดยการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน รวมทั้งมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินการผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้เป็นที่รู้จักของประชาชน ตลอดจนมีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และควรมีการพัฒนาต่อยอดโครงการ ขยายเครือข่ายหรือขยายผลไปยังพื้นที่ต่างๆ ต่อไป

๒.๑.๑.๑๖ โครงการที่เป็นลักษณะของการอบรมและให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ ควรเน้นผลลัพธ์ของการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น และควรมีการเผยแพร่ความรู้ผ่านระบบออนไลน์อย่างต่อเนื่อง (e-Learning) โดยจัดทำสื่อเผยแพร่ในรูปแบบของคลิปวิดีโอ/รูปภาพ ซึ่งจะสามารถสร้างความเข้าใจและจดจำได้มากกว่าสื่อที่เป็นตัวหนังสือเพียงอย่างเดียว

๒.๑.๒ ข้อเสนอแนะต่อหน่วยงานผู้ประเมิน (เจ้าภาพตัวชี้วัด)

๒.๑.๒.๑ สำนักงาน ก.ก. ควรพิจารณาปรับแก้แบบฟอร์มการรายงานปัญหาอุปสรรค โดยปรับตารางปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะของหน่วยงาน และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการให้อยู่ในตารางเดียวกัน และการสรุปปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะสำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ควรแบ่งเป็น ๒ ระดับ คือ หน่วยงานระดับสำนัก และหน่วยงานระดับสำนักงานเขต

๒.๑.๒.๒ หน่วยงานเจ้าของตัวชี้วัดควรพิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นของหน่วยงานที่ขออุทธรณ์การปฏิบัติราชการ โดยเฉพาะสำนักงานเขตซึ่งเป็นหน่วยงานปฏิบัติ อาจมีความจำเป็นหรือภาระงานมาก จึงไม่สามารถดำเนินการได้ตามตัวชี้วัดที่กำหนด และควรมีการแจ้งผลการพิจารณาคำขออุทธรณ์ฯ พร้อมเหตุผลให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบเพื่อเป็นทางปฏิบัติในการส่งคำขออุทธรณ์ฯ

๒.๑.๒.๓ หน่วยงานเจ้าของตัวชี้วัดควรพิจารณาปรับลดตัวชี้วัด โดยเน้นตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ที่สามารถสะท้อนผลการปฏิบัติงานและสามารถวัดประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงานได้ และ ในการพิจารณากำหนดตัวชี้วัดของหน่วยงาน ควรมีผู้แทนจากคณะกรรมการประเมินผลฯ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

๒.๑.๒.๔ หน่วยงานเจ้าของตัวชี้วัดควรมีการชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินให้มีความชัดเจน และจัดการอบรมวิธีการให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถดำเนินการตามตัวชี้วัดได้อย่างถูกต้องและทันเวลา

๒.๑.๒.๕ การปฏิบัติงานด้านกฎหมายไม่ควรถูกประเมินผลด้วยวิธีการคำนวณเชิงปริมาณ เนื่องจากการประเมินโดยการใช้ตัวเลขอาจทำให้ไม่สอดคล้องกับประสิทธิภาพในการทำงานที่แท้จริง

๒.๑.๒.๖ สำนักงาน ก.ก. ควรสร้างช่องทางการรวบรวมบุคลากรที่มีความสามารถในด้านต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ย่อย่ง เชิดชู และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ เช่น คณงานฝ่ายรักษาความสะอาดฯ ของสำนักงานเขตทวีวัฒนาที่สามารถซ่อมแซมหลอดไฟฟ้ร้อนได้ เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตบางพลัดที่สามารถซ่อมแซมเปลี่ยนหลอดไฟฟ้ให้ประชาชนได้โดยไม่ต้องรอการไฟฟ้า เป็นต้น

๒.๑.๒.๗ การกำหนดโครงการให้บริการที่ดีที่สุดควรมีความหลากหลาย เพื่อมุ่งสู่การพัฒนากรุงเทพมหานครในทุกมิติ การกำหนดประเด็น/เงื่อนไขให้มากเกินไปทำให้เป็นอุปสรรคในการทำงาน ทั้งนี้ ควรให้หน่วยงานมีอิสระทางความคิดและดำเนินการ แล้วจึงไปประเมินที่เป้าหมายสุดท้าย รวมทั้งมีการสนับสนุนส่งเสริมให้มีการต่อยอดหรือพัฒนาโครงการฯ เดิมที่เคยดำเนินการไปแล้ว โดยการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อพัฒนาปรับปรุงการให้บริการ โดยอาจกำหนดเป็นตัวชี้วัดเลือกสำหรับหน่วยงานที่มีความพร้อมและควรสนับสนุนงบประมาณบางส่วนเพื่อให้เกิดพัฒนานวัตกรรมอย่างจริงจัง ตลอดจนส่งเสริมให้มีการประกวดรางวัลทั้งในระดับประเทศและต่างประเทศ เช่น รางวัลเลิศรัฐของสำนักงาน ก.พ.ร. และรางวัล United Nations Public Service Awards ที่องค์การสหประชาชาติจัดขึ้น เป็นต้น

๒.๑.๒.๘ ควรมีการฝึกอบรมระบบให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในเรื่องที่เป็นปัญหาอุปสรรคในการทำงาน เช่น การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ความรู้ด้านการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ และควรเพิ่มเจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีโดยใช้เป็นรูปแบบการจ้างเหมารายปี

๒.๑.๒.๙ สำนักต่าง ๆ ที่ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานด้านการกำหนดนโยบาย (Policy Maker) ต้องมีฐานข้อมูลที่พร้อม และต้องมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล

๒.๑.๒.๑๐ ควรมีการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และปรับปรุงระบบ MIS ๒ ให้สามารถใช้งานได้ครอบคลุมทุกประเภทงานพัฒนาระบบการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนที่เข้าช้้นและการรายงานผลผ่านระบบได้ และสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ควรกำหนดรูปแบบและเค้าโครง Website ร่วมกับหน่วยงานส่วนกลางให้เป็นแนวทางเดียวกันและสำนักงบประมาณ กรุงเทพมหานคร ควรร่วมกันจัดทำแผนการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และแผนการอัปเดตอุปกรณ์ต่างๆ

๒.๑.๒.๑๑ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเป็นหน่วยงานที่เป็นผู้นำในการขับเคลื่อนกรุงเทพมหานครสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัลจึงควรผลักดันให้มีระบบฐานข้อมูลที่หน่วยงานต่างๆ สามารถใช้ร่วมกันได้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เช่น การพัฒนาระบบการประเมินผล โดยให้มีการรายงานผลการดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดการใช้กระดาษรวมทั้งพัฒนาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ และสนับสนุนการนำนวัตกรรมต่างๆ มาใช้ในการให้บริการประชาชน

๒.๑.๓ ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

๒.๑.๓.๑ กรุงเทพมหานครควรจัดทำระบบฐานข้อมูลกลาง (Big Data) เพื่อช่วยสนับสนุนการตัดสินใจ การคาดการณ์ และการเตือนภัยต่าง ๆ รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลพื้นฐาน (Baseline) ในการเจรจาต่อรองค่าเป้าหมายตัวชี้วัดในการประเมินการปฏิบัติราชการ และเป็นฐานข้อมูลสำคัญในการพัฒนางานด้านต่าง ๆ

๒.๑.๓.๒ กรุงเทพมหานครควรศึกษาการนำดิจิทัลเทคโนโลยีมาพัฒนางานให้เหมาะสมทั้งงานด้านบริการประชาชนและงานสนับสนุนต่าง ๆ เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน และลดการขาดแคลนอัตรากำลัง เช่น พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและตรวจสอบเอกสารผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะช่วยให้การตรวจสอบติดตามและประเมินผลมีความรวดเร็วและน่าเชื่อถือมากขึ้นและพัฒนาระบบ e-Office ใช้ในหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ เช่น ระบบการลงเวลาการปฏิบัติงาน ระบบการลา ระบบสารบรรณ และระบบจองห้องประชุม เป็นต้น

๒.๑.๓.๓ ผู้บริหารกรุงเทพมหานครควรส่งเสริมและสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านการบริหารความเสี่ยง หรือ “Concerning Risk” Culture

๒.๑.๓.๔ กรุงเทพมหานครควรสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับบุคลากรที่ขาดแคลน และสรรหามาทดแทนได้ยากและควรมีการพิจารณาเพิ่มกรอบอัตรากำลังแก่หน่วยงานให้มีความเหมาะสม

๒.๑.๓.๕ ควรมีการแก้ไขปรับปรุงข้อบัญญัติ ระเบียบ หรือข้อบังคับ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณการเดินทางไปต่างประเทศให้มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน

๒.๑.๓.๖ ผู้บริหารกรุงเทพมหานครควรให้ความสำคัญกับการพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างจริงจังและต่อเนื่องเพื่อให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครดีขึ้น

๒.๒ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการในแต่ละตัวชี้วัด

(รายละเอียดตามเอกสารแบบฟอร์มหมายเลข ๓)

๒.๓ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒.๓.๑ ตัวชี้วัดเจราจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ ควรมีจำนวน ๒ - ๕ ตัวชี้วัด และต้องเป็นภารกิจที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ หรือส่งผลต่อนโยบายผู้บริหาร ส่วนตัวชี้วัดที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง หรือมีความสำคัญในระดับรองลงมา ไม่ควรนำมาเจราจาตกลง แต่ควรกำหนดเป็นตัวชี้วัดสำหรับใช้ตรวจสอบการทำงานของหน่วยงาน

๒.๓.๒ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลควรปรับแนวทางการกำหนดตัวชี้วัดเจราจาตกลงและค่าเป้าหมายให้มีความสัมพันธ์กันอย่างชัดเจนมากขึ้น โดยใช้ฐานข้อมูล/ข้อมูลย้อนหลังมาประกอบในการพิจารณากำหนดค่ากลางของเป้าหมาย เช่น

๒.๓.๒.๑ กรณีตัวชี้วัดที่ผลการดำเนินการเพิ่มขึ้นทุกปี ใน ๓ ปีที่ผ่านมา จะใช้ค่าผลการดำเนินการปีท้ายสุด มากำหนดเป็นค่ากลางของการกำหนดค่าเป้าหมาย

๒.๓.๒.๒ กรณีที่ผลการดำเนินการลดลงทุกปี ใน ๓ ปีที่ผ่านมา จะใช้ค่าผลการดำเนินการปีท้ายสุดมากำหนดเป็นค่ากลางของการกำหนดค่าเป้าหมาย

๒.๓.๒.๓ กรณีที่ผลการดำเนินการไม่คงที่ มีทั้งเพิ่มขึ้นและลดลงใน ๓ ปีที่ผ่านมา จะใช้ค่าผลการดำเนินการเฉลี่ย ๓ ปี มากำหนดเป็นค่ากลางของการกำหนดค่าเป้าหมาย

๒.๓.๓ การดำเนินการตามตัวชี้วัดบูรณาการ

๒.๓.๓.๑ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลและหน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัดบูรณาการ ควรกำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีลักษณะเป็นตัวชี้วัดงานยุทธศาสตร์และประเมินผล ในระดับผลลัพธ์ (Outcome) ตัวชี้วัดควรกำหนดบนฐานของการสร้างความเปลี่ยนแปลงเชิงยุทธศาสตร์ ในระยะยาวมากกว่าที่กำหนดเป็นปีต่อปี ไม่ควรนำงานประจำมาเป็นตัวชี้วัดอย่างที่เป็นอยู่ในหลายมิติเพื่อให้ สะท้อนถึงศักยภาพในการทำงานและผลสำเร็จที่ส่งผลกระทบต่อประชาชนรวมทั้งเพื่อประสิทธิภาพของการใช้ ทรัพยากร

๒.๓.๓.๒ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ควรมีการทบทวนตัวชี้วัดที่นำมาใช้วัด ผลสัมฤทธิ์ทั้งในประเด็นจำนวนตัวชี้วัดและการตั้งค่าเป้าหมาย

(๑) จำนวนตัวชี้วัดไม่ควรมีจำนวนตัวชี้วัดที่มากเกินไปเพราะจำนวนตัวชี้วัดที่ มากเกินไปย่อมสร้างภาระให้กับผู้ปฏิบัติงานและสูญเสียทรัพยากรไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพตัวชี้วัดควรมี จำนวนน้อยแต่เป็นตัวชี้วัดที่สำคัญ

(๒) การกำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดควรกำหนดโดยอิงกับข้อมูลผลการดำเนินการ ย้อนหลัง/สถิติที่ผ่านมาทั้งตัวชี้วัดที่ค่าเป้าหมายแปรผันตามปัจจัยในระดับพื้นที่หรือตัวชี้วัดที่จำเป็นต้องมี ค่าเป้าหมายเดียวกันทั้งกรุงเทพมหานครนอกจากนี้ควรกำหนดค่าเป้าหมายในเชิงผลลัพธ์ (Outcome) มากกว่าเป็นผลผลิต (Output)

๒.๓.๓.๓ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลและสำนักงาน ก.ก. ต้องผลักดันให้มีการบูรณาการ ระหว่างหน่วยงานผู้กำหนดตัวชี้วัด (สำนักเจ้าภาพหลัก) และสำนักงานเขตผู้รับตัวชี้วัดไปดำเนินการ เพื่อกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายให้เหมาะสมกับพื้นที่เขตทั้งนี้หน่วยงานเจ้าภาพจะต้องมีข้อมูลพื้นฐานของ แต่ละพื้นที่ประกอบการกำหนดตัวชี้วัด

๒.๓.๓.๔ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลและสำนักพัฒนาสังคมควรกำหนดแนวทาง การผลักดันและบริหารจัดการแผนพัฒนาชุมชนให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมรวมถึงกำหนดแนวทาง การประเมินผลสัมฤทธิ์ที่เน้นประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการจัดทำแผนดังกล่าว

๒.๓.๓.๕ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลและสำนักการศึกษาควรปรับปรุงตัวชี้วัด “ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในวิชาหลักจากการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐานมีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ตามเกณฑ์ที่กำหนด” ดังนี้

(๑) ควรกำหนดเกณฑ์ และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้เหมาะสม เป็นธรรมกับ สำนักงานเขต และควรเป็นไปตามหลักวิชาการ รวมทั้งควรกำหนดคำอธิบาย นิยาม วิธีการคำนวณตัวชี้วัด ให้แล้วเสร็จตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ไม่ควรมีการปรับเปลี่ยนระหว่างปี

(๒) ควรวัดการส่งเสริมอาชีพของนักเรียน มากกว่าวัดด้วยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เนื่องจากนักเรียนโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่เป็นเด็กที่ไม่มีความพร้อม อยู่ในสภาพแวดล้อมไม่ดี โอกาสในการเรียนต่อมีน้อย

(๓) ควรประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา ด้วยมาตรการ/วิธีการในการส่งเสริม การเรียนการสอนของสำนักงานเขต(Output) แทนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เนื่องจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน มีปัจจัยที่สำนักงานเขตฯ ไม่สามารถควบคุมได้ ไม่ว่าจะเป็นความสนใจ ความตั้งใจ ความสามารถของนักเรียน และการปรับเปลี่ยนหรือโยกย้ายของครู เนื่องจากนักเรียนในแต่ละปีมีความสามารถในการเรียนรู้แตกต่างกัน เป็นคนละรุ่นกัน จึงไม่สามารถนำคะแนนเฉลี่ยที่ได้มาเปรียบเทียบกับได้

(๔) ควรร่วมมือกับสำนักงานเขตในการสำรวจความต้องการครูของโรงเรียนแต่ละแห่ง โดยเฉพาะครูผู้สอนรายวิชาหลัก และเร่งรัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการสรรหาบุคลากรด้านการศึกษามาทดแทนตำแหน่งที่ว่าง

(๕) ควรพัฒนาคุณภาพการสอนของครู เพื่อแก้ไขปัญหาครูสอนไม่ตรงกับวิชาเอก
หรือวิชาที่ถนัด

(๖) ต้องร่วมมือกับสำนักงานเขตในการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการศึกษา ให้มี
คุณภาพดียิ่งขึ้นและควรกำหนดแนวทางการแก้ปัญหาทั้งในส่วนการย้ายออกของข้าราชการครูและการพัฒนา
ศักยภาพของนักเรียนเพื่อให้ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาบรรลุผลตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด
