



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (กองบริหารทั่วไป โทร. ๐-๒๖๒๑-๐๐๓๑ หรือ โทร. ๑๑๖๐ โทรสาร ๐-๒๒๒๔-๓๐๐๕)

ที่ กท.๐๓๐๑/ ๒๕๖๖

วันที่ ๒๖

มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งมติ ก.ก. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

เรียน ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปลัดกรุงเทพมหานคร
รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร
ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร
ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

พร้อมนี้ สำนักงาน ก.ก. ขอส่งมติ ก.ก. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวเต็มศิริ เนตรทัศน์)

ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

ลับ

“ยกเลิกชั้นความลับ
เมื่อ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗”

รายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ณ ห้องนพรัตน์ (ชั้น ๕) ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

๑. รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย รองประธาน ก.ก.
(รองศาสตราจารย์ทวิดา กมลเวชช ทำหน้าที่ประธาน ก.ก.)
๒. ปลัดกระทรวงมหาดไทย กรรมการ ก.ก.
(นายสิทธิวิทย์ วรรณพฤษ ห้วหน้าสำนักงาน ก.ค. แทน)
๓. เลขาธิการ ก.พ. กรรมการ ก.ก.
(ร้อยตำรวจโทหญิง สุทธิมา พิพัฒน์พิบูลย์ รองเลขาธิการ ก.พ. แทน)
๔. เลขาธิการ ก.พ.ร. กรรมการ ก.ก.
(นางสาววิริยา เนตรน้อย รองเลขาธิการ ก.พ.ร. แทน)
๕. เลขาธิการ ก.ค.ศ. กรรมการ ก.ก.
(รองศาสตราจารย์ประวิต เอราวรรณ)
๖. ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กรรมการ ก.ก.
(นายวันนี นนทศิริ ผู้ช่วยปลัดกระทรวง แทน)
๗. ปลัดกรุงเทพมหานคร กรรมการ ก.ก.
(นางวันทนี วัฒนะ)
๘. นายเกรียงไกร ตั้งจิตรมณีศักดิ์ กรรมการ ก.ก.
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ)
๙. นายสุริยชัย รวีวรรณ กรรมการ ก.ก.
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ)
๑๐. นายอัศรเดช จ้านงค์ธรรม กรรมการ ก.ก.
(ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร)
๑๑. นายไกรทอง กล้าแข็ง กรรมการ ก.ก.
(ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร)
๑๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุดาร์ตน์ หงวนแสงี่ยม กรรมการ ก.ก.
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา)
๑๓. นายติณณภพ พิภพทอง กรรมการ ก.ก.
(ผู้แทนบุคลากรกรุงเทพมหานคร)
๑๔. นายธวัชชัย พิภพอังกูร กรรมการ ก.ก.
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)
๑๕. นางเบญจวรรณ สร้างนิต กรรมการ ก.ก.
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)

กรรมการ ก.ก.

กรรมการ ก.ก.

๑๖. นายอุบล

ลับ

- | | |
|---|------------------------------|
| ๑๖. นายอุบล เล่นวารี
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๗. นายภาส ภาสสิทธิ์
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๘. นายนนทิกกร กาญจนะจิตรา
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๙. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
(นางสาวอรรณฎา พรไชยะ ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.) | กรรมการและ
เลขานุการ ก.ก. |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|--|-----------|
| ๑. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
(นายชัชชาติ สิทธิพันธุ์) | ติดภารกิจ |
|--|-----------|

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|---------------------------------------|---|
| ๑. นายประสพสุข พิมพ์โกวิท | รองผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล |
| ๒. นางสาวเต็มศิริ เนตรทัศน์ | ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. |
| ๓. นางจงจิตร รัตนสุภสิน | ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร |
| ๔. นายสุภโชค กิจนานาการณ | หัวหน้ากลุ่มงานคดีปกครอง ๑
สำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร |
| ๕. นายพิศณุ อินทร์ชัย | ผู้อำนวยการกองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม |
| ๖. นางกาญจนา เฉลิมพงษ์ | ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป |
| ๗. นางสาวจารินี รุทธะกาญจน์ | ผู้อำนวยการกองสรรหาบุคคล |
| ๘. นายภัทรารุธ อุดมมนกุล | ผู้อำนวยการกองพิทักษ์ระบบคุณธรรม |
| ๙. นางสาวณัฏฐา โสมสิน | ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศทรัพยากรบุคคล |
| ๑๐. นายชัชวาลย์ ชมศิริตระกูล | ผู้อำนวยการส่วนโครงสร้างและอัตรากำลัง ๒ |
| ๑๑. นางอริญญา นุชสาย | ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบบริหาร |
| ๑๒. นางสาวพัลลภา เอี่ยมสอาด | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๑๓. นางอดิษฐ์ ธนดิษฐ์อาภา | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๑๔. นางสาวณัฐชกร สีทอง | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๑๕. นางสาวศิริมา ศิลาณิล | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ |
| ๑๖. ว่าที่ร้อยตรี ณฐภัทร ศรีนวลจันทร์ | นิติกรชำนาญการพิเศษ |
| ๑๗. นางรสสุคนธ์ ขาติประเสริฐ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ |

กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ
สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล



๑๘. นายกิตติ มีศิริ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๙. นายมารุต วัชรรัมย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒๐. นางสาวพิชชาภา แก้วคุณนอก	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒๑. นางสาวศุภรัตน์ วงศ์ดีเพชร	นิติกรชำนาญการ
๒๒. นางสาวพิชญ์สินี อินทะนาค	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒๓. ว่าที่ร้อยตรีหญิง ศิริพร สุขสัมฤทธิ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒๔. นางสาวนันทพร นิมนุช	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๕. นายเจตริน วีระพลเทพ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๖. นายสันติพร เกียรติศิริโรจน์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๗. นางสาวปณิธาน เรืองศรี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๘. นางสาววิไลลักษณ์ แยมศิริ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๙. นายเกรียงไกร สมประสงค์	นิติกรปฏิบัติการ
๓๐. นางสาวบงกช ทองแท่ง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๓๑. นางสาวจิตชนก วงศ์ทองทิพย์	นักจัดการงานทั่วไป
๓๒. นายนฤเบศ ไทยเทศ	ผู้ช่วยนิติกร
๓๓. นางสาวปรารถนา ศิริผลา	ผู้ช่วยนิติกร

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (รองศาสตราจารย์ทวิดา กมลเวชช) รองประธาน ก.ก. กล่าวเปิดประชุมและแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑.๑ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายชัชชาติ สิทธิพันธุ์) ประธาน ก.ก. ตัดการกิจ จึงทำหน้าที่ประธานการประชุม

๑.๒ สำนักงาน ก.ก. ได้เคยนำเสนอแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับวิถีชีวิตและทำงานวิถีใหม่ (WFH และ Flex hours) ให้ที่ประชุม ก.ก. รับทราบ จากนั้นจึงได้ทดลองดำเนินการตามแนวทางดังกล่าวกับสำนักงาน ก.ก. และสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเป็นเวลา ๑ เดือน และรายงานผลการทดลองดำเนินการตามแนวทางดังกล่าวให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบ ซึ่งเมื่อพิจารณาผลการทดลองปฏิบัติงานนอกสถานที่ โดยแบ่งกลุ่มตัวอย่างเป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มที่ ๑ ทำงานด้านเทคโนโลยี กลุ่มที่ ๒ ทำงานเกี่ยวกับเอกสารชั้นความลับ หรือต้องใช้เอกสารจำนวนมากในการทำงาน และกลุ่มที่ ๓ กลุ่มที่ทำงานสนับสนุนภารกิจหน่วยงาน พบว่าการทดลองดำเนินการดังกล่าวยังมีปัญหาหลายเรื่อง เช่น ระบบการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งมีเอกสารที่ต้องบันทึกจำนวนมาก การกำหนดผลลัพธ์ของงานที่มอบหมายในแต่ละสายงานยังไม่ชัดเจน หัวหน้างานยังไม่เปิดกว้างเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง เป็นต้น โดยมีสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑.๒.๑ การออกแบบระบบ WFH ในภาวะไม่ปกติ เช่น สถานการณ์โควิด สถานการณ์ฝุ่น PM ๒.๕ เป็นต้น ควรมีความแตกต่างจากภาวะปกติ เช่น เวลาทำงานที่ยืดหยุ่นมากขึ้น การกำหนดสถานที่ทำงานที่เหมาะสมนอกเหนือจากที่บ้านเท่านั้น เป็นต้น โดยแนวคิดการออกแบบการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง



ควรเปลี่ยนจาก Work from Home (WFH) เป็น Work from Anywhere (WFA) ที่เน้นการปฏิบัติงานภายใต้ e-Office anywhere ไม่ใช่การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งที่ต้องทำงานอยู่บ้านเท่านั้น ซึ่งกรุงเทพมหานคร จำเป็นจะต้องเตรียมระบบ e-Office ให้พร้อมสำหรับการทำงานนอกสถานที่ตั้ง เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) เป็นต้น

๑.๒.๒ ลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับเอกสารชั้นความลับและต้องใช้รหัสผ่านในการเข้าถึงข้อมูลชั้นความลับของเอกสาร ควรประสานกับสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลว่าการทำงานต้องใช้ proxy ของกรุงเทพมหานครเท่านั้นหรือไม่ หากจำเป็นต้องเข้าระบบผ่านเครือข่ายของกรุงเทพมหานครเท่านั้น อาจต้องให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครจัดหาสถานที่ทำงานใกล้บ้านเพื่อให้เข้าทำงานด้วยระบบดังกล่าวได้

๑.๒.๓ ลักษณะงานด้านเทคโนโลยี เจ้าหน้าที่ต้องสามารถ Remote เข้ามาทำงาน และแก้ไขปัญหาระบบงานได้ โดยอาจต้องกำหนดตัวชี้วัดของงานให้ชัดเจน เช่น กรณีระบบมีปัญหา เจ้าหน้าที่ต้องแก้ไขปัญหาให้ได้ภายใน ๕ - ๑๐ นาที สิ่งสำคัญคือเจ้าหน้าที่จะต้องตอบสนองต่อระบบการเตือนภัยต่าง ๆ โดยไม่ต้องนั่งอยู่ที่หน้าจอตลอด ๘ ชั่วโมง กรณีต้องการให้เจ้าหน้าที่มาดูแลซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ในสถานที่ตั้ง ก็ต้องสามารถเข้ามาปฏิบัติงานได้ทันที

๑.๒.๔ ลักษณะการทำงานให้บริการประชาชน เช่น แพทย์หรือเภสัชกรของ สำนักงานแพทย์และสำนักอนามัยสามารถทำ Telemed และ Teleconsult ให้กับประชาชนได้ ซึ่งถือเป็นอีกรูปแบบหนึ่งของการทำงานแบบ WFA เนื่องจากประชาชนไม่ต้องเดินทางมารับการรักษาพยาบาลที่สถานพยาบาล รวมถึงแพทย์และเภสัชกรก็สามารถรักษาคนไข้ได้จากทุกที่

๑.๒.๕ สถานที่ทำงาน หากกำหนดให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้จากสถานที่ทำงานใกล้บ้าน เช่น สำนักงานเขต โรงเรียน โรงพยาบาล ศูนย์บริการสาธารณสุข หรือบ้านหนังสือใกล้บ้าน ก็ถือเป็น WFA อีกรูปแบบหนึ่งที่สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของการทำ WFA คือช่วยลดความเครียดและค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาทำงานให้กับเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ดังนั้น กรุงเทพมหานครจะออกแบบการทำงานแบบ WFH และ Flex hours ใหม่และนำเสนอที่ประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อไป

๒. ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ในการประชุมครั้งนี้มีกรรมการ ก.ก. เข้าร่วมประชุม ณ ห้องนพรัตน์ จำนวน ๗ ราย และมีกรรมการ ก.ก. เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๒ ราย ดังนี้

๒.๑ รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองประธาน ก.ก.

(รองศาสตราจารย์ทวีดา กมลเวชช ทำหน้าที่ประธาน ก.ก.)

๒.๒ ปลัดกรุงเทพมหานคร กรรมการ ก.ก.

(นางวันทนีย์ วัฒนะ)

๒.๓ เลขาธิการ ก.พ. กรรมการ ก.ก.

(ร้อยตำรวจโทหญิง สุทธิมา พิพัฒน์พิบูลย์ รองเลขาธิการ ก.พ. แทน)

๒.๔ เลขาธิการ ก.พ.ร. กรรมการ ก.ก.

(นางสาววิริยา เนตรน้อย รองเลขาธิการ ก.พ.ร. แทน)

๒.๕ เลขาธิการ ก.ค.ศ.

(รองศาสตราจารย์ประวิต เอราวรรณ)



- ๒.๖ ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กรรมการ ก.ก.
(นายวันนี นนท์ศิริ ผู้ช่วยปลัดกระทรวง แทน)
- ๒.๗ นายไกรทอง กล้าแข็ง กรรมการ ก.ก.
(ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร)
- ๒.๘ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุดาร์ตน์ หงวนแสงี่ยม กรรมการ ก.ก.
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา)
- ๒.๙ นางเบญจวรรณ สร้างนิทร กรรมการ ก.ก.
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)
- ๒.๑๐ นายอุบล เล่นวารี กรรมการ ก.ก.
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)
- ๒.๑๑ นายภาส ภาสสัทธา กรรมการ ก.ก.
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)
- ๒.๑๒ นายณนทิกกร กาญจนะจิตรา กรรมการ ก.ก.
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)

ทั้งนี้ ได้มีการแสดงตนผ่านการบันทึกภาพและรายชื่อแสดงตนในระบบ Cisco WebEx Meetings เรียบร้อยแล้ว

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร-
กรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗

ฝ่ายเลขานุการเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗ ซึ่งมีทั้งหมด ๖ ระเบียบวาระ จำนวน ๖๗ หน้า

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่องที่ ๓.๑ ร่างหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง
เข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

กรุงเทพมหานครเสนอขอให้พิจารณาร่างหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบรรจุบุคคลที่มี
ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕๖ กระทรวงหรือกรมใด
มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง จะบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการ
และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ หรือทรงคุณวุฒิ
หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด



๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

“มาตรา ๑๔ ก.ก. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๙) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก และการขึ้นบัญชี รวมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบและการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

มาตรา ๒๙ ให้มีสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร เรียกโดยย่อว่า “สำนักงาน ก.ก.” มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๗) ดำเนินการสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ในกรุงเทพมหานครตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.ก. กำหนด

มาตรา ๔๔ การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามที่บัญญัติไว้ใน พระราชบัญญัตินี้ หรือตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา เว้นแต่กรณีที่มีได้บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือ มิได้กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาใช้บังคับกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร และ กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามาใช้บังคับกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา โดยอนุโลม

ในการนำกฎหมายตามวรรคหนึ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม ให้อำนาจหน้าที่ของคณะรัฐมนตรี ก.พ. ก.ค.ศ. และ ก.พ.อ. เป็นอำนาจหน้าที่ของ ก.ก. สำหรับผู้ใช้อำนาจหน้าที่อื่นให้เป็นไปตามที่ ก.ก. กำหนด โดยคำนึงถึงตำแหน่งผู้ใช้อำนาจหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้นด้วย

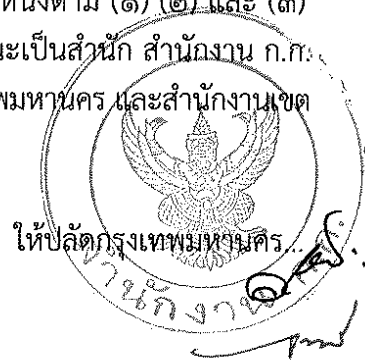
มาตรา ๕๒ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้ผู้มีอำนาจดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

(๑) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปลัดกรุงเทพมหานคร หัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.ก. กำหนดในระดับเทียบเท่า ให้ผู้ว่าราชการ- กรุงเทพมหานครเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และให้นายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณา- โปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง

(๒) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานต่ำกว่าระดับสำนัก ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.ก. กำหนดในระดับเทียบเท่า ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

(๓) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกอง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส หรือตำแหน่งอื่น ที่ ก.ก. กำหนด ในระดับเทียบเท่า ให้ปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง โดยคำแนะนำหรือความเห็นชอบของผู้ว่าราชการ- กรุงเทพมหานคร

(๔) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นนอกจากตำแหน่งตาม (๑) (๒) และ (๓) ในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นสำนัก สำนักงาน ก.ก. สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขต

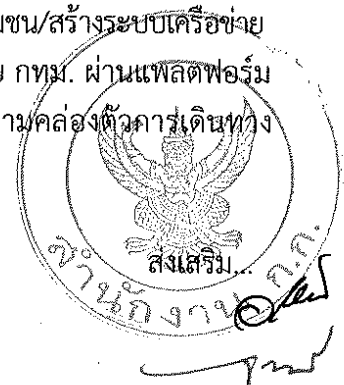


ให้ปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีฐานะเป็นสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร หัวหน้าสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือผู้อำนวยการเขต แล้วแต่กรณี เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง แต่ถ้าเป็นการแต่งตั้งจากสำนักหรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นสำนัก หรือสำนักงาน หรือสำนักงานเขตหนึ่งไปอีกสำนัก หรือส่วนราชการที่ เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นสำนักหรือสำนักงานหรือสำนักงานเขตหนึ่ง ให้ปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้มีอำนาจ สั่งแต่งตั้ง”

๓. ในการประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้ให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการว่า กรุงเทพมหานครควรเพิ่มช่องทางการสรรหา และเลือกสรรคนเก่ง (Talent) ในสายงานต่าง ๆ เข้าสู่องค์กรด้วย เช่น ผู้มีความรู้ด้าน Digital Science เพื่อมา ทำเรื่องรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีกำลังคนคุณภาพเข้ามาปฏิบัติงาน ได้ทันต่อความต้องการในการพัฒนาเมือง

๔. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ รับทราบผลการพิจารณาหนังสือเวียน ของสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๐๔/ว ๒๓ เรื่อง การบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ มาปรับใช้กับกรุงเทพมหานคร โดยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ฉบับนี้ มีสาระสำคัญเกี่ยวกับการบรรจุบุคคล ที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูงเข้ารับราชการ ในตำแหน่ง ประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ หรือทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ เป็นไปด้วยความคล่องตัว และคำนึงถึงหลักคุณธรรมมากขึ้น รวมทั้งมีการปรับปรุงคุณสมบัติ ของบุคคลที่จะรับการบรรจุ องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเลือกสรร การเทียบประสบการณ์ และการเจรจาต่อรองเงินเดือนให้ชัดเจนยิ่งขึ้น และต้องมีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน และการประเมินผล การปฏิบัติราชการอย่างเข้มข้น

๕. กรุงเทพมหานครเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ มีหน้าที่บริหารจัดการเมืองหลวง จัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๘๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ-บริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ดังนี้ การรักษาความสงบเรียบร้อย การทะเบียน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การผังเมือง การขนส่ง การดูแลรักษาที่สาธารณะ การพัฒนาและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การสาธารณสุข การสาธารณสุข การจัดการศึกษา การสังคมสงเคราะห์ เป็นต้น โดยกรุงเทพมหานครมีพื้นที่ ๑,๕๖๙ ตารางกิโลเมตร มีจำนวนประชากรในทะเบียนบ้าน ๕,๔๙๔,๙๓๒ คน และมีประชากรแฝงที่อยู่อาศัยและทำงานในกรุงเทพมหานครรวมกันแล้ว จำนวน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ คน กรุงเทพมหานครจึงเป็น “อภิมหานคร (megacity)” เมืองที่มีประชากรตั้งแต่ ๑๐ ล้านคนขึ้นไป และเป็นเมืองใหญ่ที่สุดเป็นศูนย์กลางของเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ โดยนโยบายกรุงเทพมหานครของผู้ว่าราชการ-กรุงเทพมหานคร (นายชัชชาติ สิทธิพันธุ์) “๙ ด้าน ๙ ดี ๒๘ ประเด็นการพัฒนา ๒๒๖ นโยบาย” ได้แก่ ปลอดภัยดี เช่น แก้ไขจุดเสี่ยงภัยและอาชญากรรม เพิ่มทรัพยากร ทักษะ และข้อมูลความปลอดภัยชุมชน/สร้างระบบเครือข่าย ในพื้นที่จัดการสาธารณภัย โปร่งใสดี เช่น รายงานปัญหาโดยประชาชน แก้ปัญหาโดย กทม. ผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue เศรษฐกิจดี เช่น เพิ่มโอกาสตลาดแรงงาน เดินทางดี เช่น เพิ่มความคล่องตัวการเดินทาง



ส่งเสริมการใช้ระบบขนส่งสาธารณะและเพิ่มทางเลือกในการเดินทาง ป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม สิ่งแวดล้อมดี เช่น เพิ่มพื้นที่สีเขียว ต้นไม้ จัดการขยะ อากาศ น้ำเสีย สุขภาพดี เช่น เปิดพื้นที่สาธารณะและพัฒนากิจกรรมส่งเสริมสุขภาพชุมชนทุกกลุ่ม สังคมดี เช่น เปิดพื้นที่สาธารณะเพื่อรองรับกิจกรรมที่หลากหลาย เรียนดี เช่น TransForm หลักสูตร และห้องเรียนดิจิทัล บริหารจัดการดี เช่น ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการร่วมบริหารจัดการเมือง

๖. สำนักงาน ก.ก. ได้มีหนังสือ ที่ กท ๐๓๐๒/๖๐๘๖ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความเห็นชอบการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบรรจุบุคคล ที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ นำเรียนปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อโปรดพิจารณาให้นำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบนำเสนอ ก.ก. พิจารณานุมัติ และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้โปรดให้ความเห็นชอบแล้ว เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗

๗. สำนักงาน ก.ก. ได้นำประเด็นการพิจารณาของ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน และ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ มาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ร่างหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เกิดความชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในการเลือกสรรบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถฯ เข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรมแล้ว

อ.ก.ก วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน พิจารณาให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบร่างหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยให้สำนักงาน ก.ก. พิจารณาปรับปรุงร่างหลักเกณฑ์ ตามข้อเสนอแนะของ อ.ก.ก. ก่อนนำเสนอ ก.ก. พิจารณานุมัติ โดยที่ประชุมมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะสรุปได้ ดังนี้

๑.๑ เจตนารมณ์ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ฉบับนี้ ต้องการให้เป็นช่องทางสำหรับการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูงในทุกระดับ บางลักษณะงานไม่มีความจำเป็นที่จะบรรจุในระดับเชี่ยวชาญ หรือทรงคุณวุฒิ เท่านั้น เช่น งานด้านวิทยาการและเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital science) ที่อาจบรรจุในระดับชำนาญการ หรือชำนาญการพิเศษก็ได้ รวมทั้งหากสรรหาผู้ที่มีความรู้ ความสามารถสูง เข้ามาเฉพาะระดับเชี่ยวชาญ หรือทรงคุณวุฒิ อาจจะกระทบกับเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กร ดังนั้น เพื่อสร้างการยอมรับจากบุคลากรภายในกรุงเทพมหานคร ควรเริ่มบรรจุในระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ แล้วเลื่อนระดับสูงขึ้นไปก็จะช่วยลดปัญหาเรื่องการยอมรับได้ และหลักการของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ฉบับดังกล่าวประการหนึ่ง คือ การสร้างการยอมรับที่พิจารณาจากผลงาน โดยกลไกการสร้าง การยอมรับ คือ ก่อนบรรจุผู้ที่มีความรู้ ความสามารถสูง ให้มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และกำหนดเป้าหมายของผลงานที่ชัดเจน รวมถึงต้องมีการประเมินอย่างเข้มข้น และมีผู้แทนจากคณะกรรมการเลือกสรรมาร่วมให้ข้อมูลประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้มีการสื่อสารทำความเข้าใจก่อนเริ่มการสรรหาถึงเหตุผลความจำเป็นที่จะสรรหาจากภายในไม่ได้

๑.๒ นอกจากการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานสูง ตามแนวทางของหลักเกณฑ์ที่กำหนดนี้แล้ว กรุงเทพมหานครอาจพิจารณาวิธีการจ้างในรูปแบบต่าง ๆ ด้วย เช่น จ้างพนักงานราชการกรุงเทพมหานคร การจ้างงานแบบกำหนดระยะเวลา และชิ้นงาน การทำสัญญาจ้างแบบชั่วคราวสำเร็จระยะสั้น การจ้างงานรูปแบบ Contract เป็นต้น



๑.๓ การจัดทำหลักเกณฑ์ฯ ควรจัดทำแผนการสรรหาเชิงรุก เพื่อให้ผู้บริหารของกรุงเทพมหานคร ได้ทราบตำแหน่งใด หรือวิชาชีพใดบ้าง สัดส่วนจำนวนเท่าใดที่จะต้องสรรหา โดยใช้หลักเกณฑ์ฯ ฉบับนี้ และวิธีการเลือกสรรที่ควรพิจารณาทั้งในเรื่องผลงานและศักยภาพ และควรกำหนดรายละเอียดและเงื่อนไขต่าง ๆ ให้ชัดเจน เช่น หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร เกณฑ์การตัดสิน เป็นต้น

๒. การประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ มีมติรับทราบแผนการสรรหาเชิงรุก เพื่อการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยที่ประชุมมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ สรุปได้ ดังนี้

๒.๑ กรุงเทพมหานครควรคำนึงถึงผลกระทบด้านขวัญและกำลังใจของบุคลากรภายในหน่วยงาน และควรส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ เพื่อให้มีเส้นทางความก้าวหน้าโดยการเลื่อนระดับ ไปจนถึงประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือทรงคุณวุฒิได้ในตำแหน่งของตนเอง โดยอาจมิใช่ตำแหน่งทางการบริหาร ซึ่งถือเป็นการสร้าง Career Path สร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรของกรุงเทพมหานคร และรักษาอำนาจไว้ ซึ่งความเป็นธรรม

๒.๒ ควรกำหนดวิธีการสรรหาให้รอบคอบและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย เช่น การสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง ในประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือทรงคุณวุฒิ อาจใช้วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการที่มีระยะเวลาการจ้างที่ชัดเจน เพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างคล่องตัวและยืดหยุ่น และเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารในแต่ละช่วงเวลา

๒.๓ ประธาน อ.ก.ก. (นายณนทิตกร กาญจนะจิตรา) ได้ให้ข้อสังเกตว่า หลักเกณฑ์การบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ควรใช้กับความต้องการของกรุงเทพมหานครอย่างแท้จริง หากการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการเกี่ยวข้องกับ ฝ่ายข้าราชการการเมืองอาจเกิดผลกระทบเมื่อฝ่ายข้าราชการการเมืองครบวาระการดำรงตำแหน่งแล้ว และฝ่ายข้าราชการการเมืองที่เข้ามาใหม่อาจมีอคติและไม่มอบหมายงานสำคัญให้ หรือไม่ได้เรียกใช้ประโยชน์ โดยเฉพาะตำแหน่งสำคัญ ๆ ดังนั้น ในการขับเคลื่อนนโยบายของฝ่ายข้าราชการการเมือง อาจพิจารณารูปแบบการจ้างผู้เชี่ยวชาญที่มีสัญญาจ้างตามระยะเวลาขึ้นอยู่กับความจำเป็นของภารกิจที่สามารถจ้างได้ไม่เกิน ๔ ปี และต่อสัญญาได้หากมีความจำเป็น

๓. การประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบร่างหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยให้สำนักงาน ก.ก. พิจารณาปรับปรุงร่างหลักเกณฑ์ ตามข้อเสนอแนะของ อ.ก.ก. ก่อนนำเสนอ ก.ก. พิจารณานุมัติ โดยที่ประชุมมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะสรุปได้ ดังนี้

๓.๑ ควรระบุคุณสมบัติและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเลือกสรรให้ชัดเจน เช่น ผู้ทรงคุณวุฒิ หมายถึงข้าราชการตามกฎหมายใดบ้าง อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเลือกสรร ข้อ (๑) ที่กำหนดวิธีการเลือกสรร และเกณฑ์การตัดสิน โดยวิธีการดังกล่าวจะต้องสะท้อนถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญ วิธีการดังกล่าว คือวิธีการใด และข้อ (๓) การดำเนินการอื่น ๆ หมายถึง สามารถเลือกใช้หลักเกณฑ์ที่ ก.ก. หรือ ก.พ. กำหนดใช้หรือไม่



๓.๒ การกำหนดระยะเวลาและการเทียบประสบการณ์ที่เสนอนั้น เป็นระยะเวลาขั้นต่ำ ซึ่งเป็นการคิดตามหลักการดึงดูดคนจากภาคเอกชน กรณีเป็นตำแหน่งที่มีผู้สนใจสมัครจำนวนมาก สามารถคัดเลือกได้ และผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจกำหนดระยะเวลาของประสบการณ์ ระหว่างคณะกรรมการเลือกสรรหรือกรุงเทพมหานคร

๓.๓ การปฏิบัติราชการให้กับกรุงเทพมหานครไม่ควรกำหนดระยะเวลายาวนานเกินไป เพราะอาจเป็นเงื่อนไขที่ทำให้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ไม่สนใจสมัครเข้ารับราชการ

๓.๔ ควรสื่อสารทำความเข้าใจถึงเหตุผลความจำเป็นในการบรรจุบุคคลตามหลักเกณฑ์นี้ ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานที่ต้องปฏิบัติงานร่วมกันกับผู้ได้รับการบรรจุยอมรับ ตั้งแต่เริ่มดำเนินการ กระบวนการแรก

๓.๕ ปัญหาที่ผ่านมาของการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นเรื่องของแหล่งการสรรหาผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์สูง ดังนั้น กรุงเทพมหานคร จะต้องพิจารณาว่าแหล่ง Talent ที่ต้องการอยู่ที่ใด และปัญหาเรื่องการปรับตัวของผู้ที่ได้รับการบรรจุ ทั้งวัฒนธรรม การทำงาน ระบบราชการ ซึ่งสามารถแก้ปัญหาได้โดยการมีพี่เลี้ยงหรือผู้บังคับบัญชามาดูแลเพื่อสร้างแรงบันดาลใจในการทำงาน

๓.๖ กรุงเทพมหานครควรมีการจ้างงานในรูปแบบที่หลากหลาย เพื่อรองรับการสรรหาและเลือกสรรให้ทันต่อความต้องการของหน่วยงานและความต้องการของผู้บริหาร เช่น การจ้างงานแบบ Project Based หรือการจ้างเหมางาน และการจ้างงานในรูปแบบของพนักงาน ที่มีการกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน ซึ่งจะ เป็นทางเลือกที่ดีสำหรับการจ้างผู้เชี่ยวชาญ หรือการจ้างโดยเฉพาะ สามารถกำหนดค่าตอบแทนในอัตราที่สูง เพื่อจูงใจผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ให้เข้ามาทำงานในระบบราชการได้ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณี การเข้ามาตามนโยบายของผู้บริหาร เมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารบุคคลเหล่านั้นอาจจะไม่ได้รับ ความสำคัญ และสุดท้ายก็ไม่สามารถอยู่ในระบบราชการได้ เนื่องจากวัฒนธรรมองค์กรของระบบราชการเต็มไปด้วย กฎ ระเบียบ และอาจเกิดการต่อต้านจากคนภายใน

อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๗ ได้พิจารณาโครงสร้างและรูปแบบของกฎหมาย การใช้ถ้อยคำ และความเชื่อมโยงสอดคล้องของเนื้อหาในร่าง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการ เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และที่ประชุมมีมติให้นำข้อสังเกตตามสรุปประเด็นการอภิปรายของ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายฯ เสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหาฯ และ ก.ก. พิจารณาต่อไป โดยมี ข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้

๑. คำปรารภและบทอาศัยอำนาจเห็นควรกำหนดให้มีความกระชับ โดยคำปรารภเห็นควร กำหนดเป็น “โดยที่เป็นการสมควรมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการบรรจุบุคคล ที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง”

บทอาศัยอำนาจ เห็นควรกำหนดเป็น “อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๙) และ มาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ และมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.ก. จึงมีมติในการประชุม ครั้งที่/... เมื่อวันที่ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้”



๒. ข้อ ๑ ของร่างฯ ที่กำหนดให้หน่วยงานศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และวิเคราะห์เหตุผลความจำเป็น เป็นเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดตามมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นหลักการและเงื่อนไขที่สำคัญ ซึ่งไม่ใช่การสรรหาในกรณีปกติ ควรปรับถ้อยคำตอนต้นที่สะท้อนถึงเงื่อนไขที่กำหนดให้หน่วยงานที่ประสงค์จะดำเนินการในเรื่องดังกล่าวต้องตระหนักเสียตั้งแต่ตอนต้น เห็นควรปรับเป็น “หน่วยงานใดมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง ที่ไม่อาจสรรหาได้จากบุคคลภายในหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงานนั้นศึกษาข้อมูลและวิเคราะห์เหตุผล ความจำเป็นให้ชัดเจนแล้ว...” เนื่องจากเป็นความต้องการหรือความประสงค์ของหน่วยงานเป็นหลักและการกำหนด หน่วยงานรับผิดชอบ และการกำหนดกระบวนการขั้นตอนภายในควรนำไปกำหนดเป็นคู่มือหรือแนวปฏิบัติจะ ทำให้คล่องตัวมากยิ่งขึ้น

๓. ข้อ ๔ ของร่างฯ ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการเลือกสรรจะต้องมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ตำแหน่งที่จะบรรจุ จึงควรกำหนดให้ปลัดกรุงเทพมหานครแต่งตั้งคณะกรรมการเลือกสรรเพื่อให้ครอบคลุมและ สามารถพิจารณาในภาพรวมของกรุงเทพมหานครได้เหมาะสมและสอดคล้องกับข้อ ๑ ของร่างฯ และข้อ ๔.๒ ของร่างฯ ควรกำหนดเป็นภาพรวมว่า “ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่จะบรรจุ” เนื่องจากในทางปฏิบัติจะต้องกำหนดเป็นหนังสือเวียนหรือคู่มือ เพื่ออธิบายว่าจะต้องแต่งตั้งใคร ตำแหน่งใด

๔. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเลือกสรร ตามข้อ (๓) “ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการบรรจุ บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการของกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่ ก.ก. กำหนด...” ในข้อความว่าให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ก. กำหนด ควรกำหนดเป็น “ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่ ก.ก. กำหนด หรือหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดโดยให้นำมาใช้โดยอนุโลม” เพื่ออุดช่องว่างเนื่องจาก อาจมีกรณีอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในร่างหลักเกณฑ์ฉบับนี้ โดยมีข้อสังเกตว่า หลักเกณฑ์ ที่ ก.พ. กำหนด หากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความสอดคล้องกับบริบทของกรุงเทพมหานครสามารถนำมาใช้บังคับโดยอนุโลมได้ หากเห็นว่า ไม่สอดคล้องหรือไม่เหมาะสมกับกรุงเทพมหานคร สามารถกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมกับกรุงเทพมหานครต่อไป นอกจากนี้ ควรเสนอให้ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน พิจารณาในรายละเอียดว่า หากจะนำร่างหลักเกณฑ์ฉบับนี้ไปดำเนินการจะมีหลักเกณฑ์อื่น ๆ ของ ก.พ. ที่กรุงเทพมหานครนำมาใช้โดยอนุโลม หรือไม่ และจะดำเนินการอย่างไร เห็นควรให้กองสรรหาบุคคลพิจารณาเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ต่อไป โดยคำนึงความรวดเร็ว ความคล่องตัว การจูงใจผู้ที่มีสมรรถนะสูงเข้ารับ ราชการ และเกิดประโยชน์กับกรุงเทพมหานครมากที่สุด

๕. ข้อ ๕.๒ ของร่างฯ เรื่องการบรรจุในตำแหน่งประเภทใดและระดับใด ให้พิจารณาจากคุณวุฒิ การศึกษาและระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้กรุงเทพมหานครกำหนดตามที่เห็นสมควร ซึ่งระยะเวลาอย่างน้อย ต้องเป็นไปตามตารางในข้อนี้ กรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่จะกำหนดประสบการณ์น้อยกว่า ซึ่งนอกเหนือจากที่ กำหนดในตาราง ควรเสนอให้ ก.ก. พิจารณา

๖. ข้อ ๖ ของร่างฯ ที่กำหนดให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุต้องปฏิบัติราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยห้ามโอนนั้น ควรกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี และการห้ามโอน ย้าย ทั้งหน่วยงานภายในกรุงเทพมหานคร และหน่วยงานรัฐอื่น เนื่องจากการกำหนดเงื่อนไขนี้เป็นเรื่องสำคัญ เมื่อบรรจุบุคคลดังกล่าวเข้ารับราชการแล้ว ต้องปฏิบัติงานให้เกิดความคุ้มค่า



๗. ข้อ ๗ ของร่างฯ ควรจัดลำดับการดำเนินการโดยกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาเรื่องเงินเดือนของผู้ได้รับการบรรจุก่อน โดยกำหนดเงินเดือนไม่ต่ำกว่าค่ากึ่งกลางของเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งและไม่เกินเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่ง และควรกำหนดเรื่องหน้าที่เจรจาต่อรองเงินเดือนหรือเสนอความเห็นของคณะกรรมการเลือกสรรแยกออกเป็นอีกรวรรคหนึ่ง

๘. ข้อ ๘ ของร่างฯ ควรแบ่งเป็นวรรคเพื่อให้เข้าใจง่ายมากยิ่งขึ้น โดยนำข้อความว่า “เมื่อครบรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ...” กำหนดเป็นวรรคสองของร่างฯ และเรื่องการสื่อสารทำความเข้าใจถึงเหตุผลความจำเป็นของการบรรจุบุคคลตามหลักเกณฑ์นี้ แยกออกจากการประเมินผล โดยกำหนดเป็นข้อ ๘/๑

๙. ข้อ ๙ ของร่างฯ ที่กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินการ ควรเพิ่มข้อความ “ทั้งนี้ ตามแบบที่แนบท้าย” ท้ายข้อความของข้อ ๙

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้กรุงเทพมหานครสามารถบรรจุบุคคล ที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่กรุงเทพมหานครจำเป็นต้องดำเนินการ ตามนโยบายของผู้นำราชการกรุงเทพมหานคร “๙ ด้าน ๙ ดี ๒๘ ประเด็นการพัฒนา ๒๒๖ นโยบาย” รวมทั้งดึงดูดให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ สนใจเข้ามารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และมีเส้นทางความก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของแต่ละบุคคล จึงเห็นควรเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

๑. หน่วยงานควรมีการสื่อสารทำความเข้าใจถึงเหตุผลความจำเป็นของการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ตามหลักเกณฑ์นี้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานทราบและยอมรับ การสร้างการยอมรับเป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างมากโดยกำหนดเป็นขั้นตอนแรก

๒. ในร่างหลักเกณฑ์ฯ บางข้อมีการใช้ถ้อยคำที่มีความหมายไม่ชัดเจน และอาจเกิดปัญหาในการตีความด้านกฎหมาย ได้แก่ คำว่า “หน่วยงาน” หมายถึง หน่วยงานใด และ “บุคลากร” หมายถึง บุคคลประเภทใด ควรกำหนดคำนิยามให้ชัดเจน หรือให้คำอธิบายไว้ในคู่มือการดำเนินการ เพื่อไม่ให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการนำหลักเกณฑ์ฯ ไปปฏิบัติ

๓. ข้อ ๖ ควรแก้ไขถ้อยคำจาก “โดยห้ามโอนไปหน่วยงานอื่น” เป็น “โดยห้ามโอนไปหน่วยงานของรัฐอื่น” เนื่องจากโครงสร้างการบริหารของกรุงเทพมหานครมีความแตกต่างจากโครงสร้างการบริหารราชการพลเรือน

๔. ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ได้รับการบรรจุอย่างเข้มข้น โดยหัวหน้าหน่วยงานและผู้ได้รับการบรรจุตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานในระยะเวลา ๖ เดือน นับจากวันที่บรรจุ ควรกำหนดแนวทางปฏิบัติกรณีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติงานด้วย รวมทั้งแนวทางการประเมินให้ชัดเจน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๕. กรุงเทพมหานครควรมีแนวทางหรือคู่มือการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ เพื่อให้สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

มติที่ประชุม อนุมัติหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) และนำประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก. ไปพิจารณาดำเนินการต่อไป



ลับ

- ๑๓ -

เรื่องที่ ๓.๒ รายงานการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง

ลัป

- ๑๔ - ถึง - ๓๐ -

ลับ

- ๓๑ -

เรื่องที่ ๓.๓ รายงานการรังดโทษเป็นว่ากล่าวตักเตือน

ลัป

- ๓๒ - ๓๓ - ๓๔ -

เรื่องที่ ๓.๕ รายงานการลงโทษลดชั้นเงินเดือน

ลัป

- ๕๑ - ๕๑ - ๕๑ -

เรื่องที่ ๓.๕ รายงานการงดโทษเป็นว่ากล่าวตักเตือน

ត័ប

- ៧៦ - ព័ទ្ធ - ៨០ -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อทราบ

เรื่องที่ ๕.๑ รายงานการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก. วิสามัญฯ

ด้วย ก.ก. มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๓๕ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๓๕ ให้สำนักงาน ก.ก. รายงานผลการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก. วิสามัญฯ และหน่วยงาน เสนอ ก.ก. เพื่อทราบ

สำนักงาน ก.ก. ขอรายงานผลการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก. วิสามัญฯ ดังนี้

๑. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ ซึ่งได้มีการรับรองแล้วในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗

๒. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ มีมติเรื่องขอกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ และชำนาญการพิเศษ ดังนี้

- สายงานการสอน จำนวน ๖๐ ราย (อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๑๕ ราย ไม่อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๒๖ ราย และปรับปรุงผลงาน จำนวน ๒๐ ราย)



สำนักงาน ก.ก. ได้แจ้งผลการพิจารณาให้สำนักการศึกษาดำเนินการแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบแล้ว
ตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ที่ กท ๐๓๐๔/๕๓ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๓. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ในการประชุมครั้งที่
๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ มีมติรับรองคุณสมบัติการศึกษาของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
จำนวน ๓ ราย และรับรองคุณสมบัติการศึกษาผู้สมัครสอบ จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๓.๑ ให้คุณสมบัติวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมการก่อสร้าง
จากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ที่นายวุฒิพล เห็นพร้อม ได้รับ เป็นไปตามที่ ก.พ.
รับรองไว้แล้ว คือ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางเทคโนโลยีวิศวกรรมการก่อสร้าง และเทียบเพิ่มเป็น
ทางวิศวกรรมโยธาอีกทางหนึ่ง เป็นการเฉพาะราย

๓.๒ ให้คุณสมบัติ MASTER de sciences, technologie, santé, mention
SCIENCES DE L' EAU จาก l'UNIVERSITE DE RENNES ๑ สาธารณรัฐฝรั่งเศส ที่นายสุภภัทร์ ยิ้มน้อย ได้รับ
เป็นสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ ทางธรณีวิทยา เป็นการเฉพาะราย

๓.๓ ให้คุณสมบัติ Master of Science (วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรม-
สิ่งแวดล้อมและการจัดการ คณะสิ่งแวดล้อม ทรัพยากร และการพัฒนา) จาก Asian Institute of Technology
ที่นายภรณ์ญู รัตนบุรี ได้รับ เป็นสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางเคมี เป็นการเฉพาะราย

๓.๔ ให้คุณสมบัติการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สาขาวิชาเตรียมวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่นายเศรษฐบุตร พิศาลรัตน์ ได้รับ
เป็นไปตามที่ ก.พ. รับรองไว้แล้ว คือ สาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ทางเตรียมวิศวกรรมศาสตร์ และเทียบเพิ่ม
เป็นสาขาวิชาก่อสร้างอีกสาขาหนึ่ง เป็นการเฉพาะราย

๓.๕ ให้คุณสมบัติวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ จากมหาวิทยาลัย-
ราชภัฏสวนสุนันทา ที่นายธนโชติ งามศิริ ได้รับ เป็นไปตามที่ ก.พ. รับรองไว้แล้ว คือ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์
ทางวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ และเทียบเพิ่มเป็นทางวิทยาศาสตรการกีฬ่อีกทางหนึ่งเป็นการเฉพาะราย
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๔. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน ในการประชุม
ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ มีมติอนุมัติการกำหนดโครงสร้างกองเภสัชกรรม สำนักอนามัย
เป็นส่วนราชการระดับกองเช่นเดิม ปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ โดยเพิ่มกลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค
ด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ ปรับปรุงอำนาจหน้าที่ของกองเภสัชกรรมและส่วนราชการภายใน และยุบกรอชอัตรากำลัง
เจ้าพนักงานเภสัชกรรม จำนวน ๑ อัตรา เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานคร (รายละเอียดตาม
เอกสารแนบท้าย)

มติที่ประชุม รับทราบ



เรื่องที่ ๔.๒...

เรื่องที่ ๔.๒ กรอบและหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

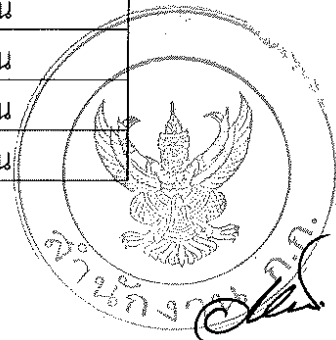
มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. เห็นชอบกรอบและหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑.๑ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย ๔ องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base) องค์ประกอบที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการและพัฒนาวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Innovation Base) องค์ประกอบที่ ๓ ประสิทธิภาพของการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base) และองค์ประกอบที่ ๔ การประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ของสำนักงานเขต โดยหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ประเมินใน ๓ องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ ๑ ๒ และ ๓ น้ำหนักคะแนนรวมกันเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน และสำนักงานเขต ๕๐ เขต ประเมินใน ๔ องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ ๑ ๒ ๓ และ ๔ น้ำหนักคะแนนรวมในทุกองค์ประกอบเท่ากับ ๒๐๐ คะแนน และให้ผลคะแนน มีทศนิยม ๓ ตำแหน่ง

๑.๒ กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด ๕ ระดับ โดยกำหนดค่าเป้าหมายกลางของตัวชี้วัดที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ไว้ในระดับ ๓ ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย จะได้คะแนนต่ำกว่าระดับ ๓ ส่วนคะแนนในระดับ ๔ และ ๕ เป็นคะแนนของการดำเนินการที่สูงกว่าเป้าหมาย ซึ่งมีความท้าทายเพื่อกระตุ้นและยกระดับผลการปฏิบัติราชการให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งวิธีการคำนวณคะแนนในแต่ละตัวชี้วัดหน่วยงานเจ้าภาพในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละองค์ประกอบได้ชี้แจงรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบไว้แล้ว เมื่อมีผลการวัดตามตัวชี้วัดในองค์ประกอบนั้น ๆ จะต้องนำผลการวัดที่ได้มาแปลงเป็นระดับคะแนนตามค่าเป้าหมายตามเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ในกรณีที่หน่วยงานมีผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดต่ำกว่าค่าเป้าหมายระดับ ๑ จะได้คะแนนเท่ากับ ๐ โดยเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับค่าเป้าหมาย	ค่าคะแนน
ระดับ ๕	๑๐๐ คะแนน
ระดับ ๔	๘๐ คะแนน
ระดับ ๓	๖๐ คะแนน
ระดับ ๒	๔๐ คะแนน
ระดับ ๑	๒๐ คะแนน



๑.๓ เกณฑ์...

๑.๓ เกณฑ์การประเมินผลในภาพรวม เมื่อสรุปผลคะแนนการประเมินในภาพรวมครบทุกตัวชี้วัดในทุกองค์ประกอบแล้ว จะนำผลคะแนนมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การประเมินผลในภาพรวม โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ระดับต้องปรับปรุง ระดับมาตรฐานขั้นต่ำ ระดับมาตรฐาน ระดับคุณภาพ และระดับคุณภาพสูง ดังนี้

ผลการประเมิน	ระดับคะแนนที่ได้รับ
ระดับคุณภาพสูง	มีผลการดำเนินการอยู่ระหว่าง ๙๐.๐๐๐ - ๑๐๐
ระดับคุณภาพ	มีผลการดำเนินการอยู่ระหว่าง ๘๐.๐๐๐ - ๘๙.๙๙๙
ระดับมาตรฐาน	มีผลการดำเนินการอยู่ระหว่าง ๗๐.๐๐๐ - ๗๙.๙๙๙
ระดับมาตรฐานขั้นต่ำ	มีผลการดำเนินการอยู่ระหว่าง ๖๐.๐๐๐ - ๖๙.๙๙๙
ระดับต้องปรับปรุง	มีผลการดำเนินการต่ำกว่า ๖๐.๐๐๐

๑.๔ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๔ องค์ประกอบ ประกอบด้วย

๑) องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base) จำนวน ๖ ตัวชี้วัด สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ รับผิดชอบโดยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล วิธีการเพื่อให้ได้ตัวชี้วัด กำหนดให้มีคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรองปลัดกรุงเทพมหานคร (หัวหน้ากลุ่มภารกิจ) พิจารณากำหนดเลือกตัวชี้วัดของหน่วยงานที่อยู่ในการกำกับสั่งราชการ โดยแบ่งเป็น ๓ องค์ประกอบย่อย ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑.๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามภารกิจพื้นฐานหรือตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร (Function Base) จำนวน ๓ ตัวชี้วัด สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ (ตัวชี้วัดละร้อยละ ๑๐)

องค์ประกอบที่ ๑.๒ ประสิทธิภาพของการขับเคลื่อนการบูรณาการการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน (Joint KPIs) จำนวน ๑ ตัวชี้วัด สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐

องค์ประกอบที่ ๑.๓ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (Agenda Base) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐ (ตัวชี้วัดละร้อยละ ๑๐)

๒) องค์ประกอบที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Innovation Base) จำนวน ๑ ตัวชี้วัด สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๑๐ รับผิดชอบโดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

๓) องค์ประกอบที่ ๓ ประสิทธิภาพของการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๒๐ แบ่งเป็น

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ร้อยละความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการที่ยืดหยุ่น โปร่งใสคล่องตัวสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๑๐ รับผิดชอบโดยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๑๐ รับผิดชอบโดยสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร



๔) องค์ประกอบที่ ๔ การประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ของสำนักงานเขต (เฉพาะสำนักงานเขต) จำนวน ๑ ตัวชี้วัด สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๑๐๐ รับผิดชอบโดยสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ทำให้คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานเขตในองค์ประกอบที่ ๑ - ๓ มีค่าเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน องค์ประกอบที่ ๔ มีค่าเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน และคะแนนรวมในทุกองค์ประกอบเท่ากับ ๒๐๐ คะแนน

๒. ให้งานที่เกี่ยวข้องนำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหาไปพิจารณาดำเนินการต่อไป ดังนี้

๒.๑ องค์ประกอบที่ ๔ การประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ของสำนักงานเขตตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร อาจเป็นการเพิ่มภาระให้กับสำนักงานเขตแต่ก็เป็นการกระตุ้นการดำเนินการแก้ไขปัญหาอีกทางหนึ่ง ซึ่งควรคำนึงถึงวิธีการประเมินผลให้มีความยุติธรรมที่สุด เนื่องจากแต่ละสำนักงานเขตมีบริบทและรายละเอียดของปัญหาในพื้นที่ที่แตกต่างกัน รวมถึงหลักเกณฑ์ที่กำหนดอาจก่อให้เกิดความเสียเปรียบในเรื่องของปริมาณ ความซับซ้อน ความยากง่ายของการแก้ไขปัญหา รวมทั้งระยะเวลาในการแก้ไขปัญหาที่อาจไม่สามารถดำเนินการได้เบ็ดเสร็จจากเรื่องร้องเรียน นอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ ซึ่งเห็นว่าเป็นเรื่องยากที่จะใช้เพียงการวัดผลจากจำนวนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเท่านั้น เพราะความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ชั้นนอกและชั้นในของกรุงเทพมหานครมีความซับซ้อน มีหลายปัจจัยและหลากหลายสาเหตุที่เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการอาจไม่ทราบถึงรายละเอียดของปัญหาที่แท้จริง เช่น ปัญหาจากเรื่องความรู้สึกส่วนตัว การกลั่นแกล้งกัน และเจ้าหน้าที่อาจมีข้อมูลพื้นฐานสำหรับการตอบกลับไม่เพียงพอ จึงทำให้เกิดเรื่องของการร้องเรียนซ้ำ เป็นต้น ดังนั้น สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รับผิดชอบการประเมินผล ควรให้ความสำคัญและพิจารณาผลกระทบที่อาจเกิดจากรายละเอียดของการวัดผลประกอบด้วย เพื่อให้หลักเกณฑ์มีความชัดเจน เป็นรูปธรรม และยุติธรรมกับทุกสำนักงานเขต

๒.๒ อาจยังไม่เห็นถึงรายละเอียดขององค์ประกอบด้านการบังคับใช้กฎหมายมากนัก เช่น ปัญหาความเดือดร้อนรำคาญ การจอดรถและการตั้งวางของกีดขวางทางเท้า เป็นต้น เห็นควรจัดกลุ่มตามอำนาจหน้าที่ในการบังคับใช้กฎหมายตามหมวดหมู่ต่างๆ ให้งานหน่วยงานดำเนินการเพื่อวัดผลการใช้กฎหมายแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและลดความขัดแย้งให้กับประชาชนและกลุ่มเป้าหมาย โดยอาจมีการกำหนดเงื่อนไขการให้คะแนนพิเศษและรางวัลเพื่อจูงใจการดำเนินการ

๒.๓ ควรมีการสื่อสารทำความเข้าใจและจัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้กับทุกหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ เพื่อเป็นการสื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบระหว่างหน่วยงานผู้ประเมินและหน่วยงานผู้รับการประเมินให้มีความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน รวมถึงชี้แจงเงื่อนไขและกลไกการประเมินผล เช่น การตรวจติดตาม การอุทธรณ์ผลการประเมิน เป็นต้น

ทั้งนี้ ปลัดกรุงเทพมหานครรับข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในส่วนนี้ไป เพื่อสื่อสารทำความเข้าใจเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในเบื้องต้น ให้กับผู้บริหารกรุงเทพมหานครในที่ประชุมคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานครต่อไป

๒.๔ ควรให้ความสำคัญกับการกำหนดปฏิทินการประเมินผลและการดำเนินการตามระยะเวลาและกระบวนการประเมินผลที่กำหนดไว้ เพื่อไม่ให้เกิดช่องว่างของเวลาและมีความพร้อมให้หน่วยงานปฏิบัติงาน



ได้อย่างต่อเนื่อง โดยหากสามารถประเมินผลตามองค์ประกอบเดิมได้ก็อาจไม่จำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยน
ทุกปีงบประมาณ โดยเฉพาะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อไม่ให้ความสับสนและไม่เป็นภาระให้กับหน่วยงาน
ผู้รับการประเมินมากนัก และควรเตรียมความพร้อมในการนำเสนอกรอบและหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้ อ.ก.ก. เห็นชอบและให้หน่วยงานผู้รับการประเมิน
สามารถนำไปดำเนินการได้ภายใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

มติที่ประชุม รับทราบกรอบและหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ และเห็นควรให้มีการสื่อสารทำความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลให้กับ
ทุกหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจที่ตรงกัน รวมทั้งควรมีการยกตัวอย่างการดำเนินการ
เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไปได้อย่างถูกต้อง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

เรื่อง การนำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม

เนื่องจากวาระการประชุมบางเรื่องมีความจำเป็นเร่งด่วนจะต้องเร่งดำเนินการ ฝ่ายเลขานุการ
จึงขอนำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม ดังนี้

เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่องที่ ๓.๑ ร่างหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และ
ความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

เรื่องที่ ๓.๒ รายงานการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง

เรื่องที่ ๓.๓ รายงานการงดโทษเป็นว่ากล่าวตักเตือน

เรื่องที่ ๓.๔ รายงานการงดโทษลดขั้นเงินเดือน

เรื่องที่ ๓.๕ รายงานการงดโทษเป็นว่ากล่าวตักเตือน

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ดำเนินการได้ ตามที่สำนักงาน ก.ก. เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องกำหนดวันประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร- กรุงเทพมหานคร

การประชุม ก.ก. ครั้งต่อไป ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗
เวลา ๐๙.๓๐ น.

มติที่ประชุม เห็นชอบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๔๐ น.



(นางสาวอรุณญา พรไชยะ)

ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

กรรมการและเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง
เข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
(ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

โดยที่เป็นการสมควรให้มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการ ในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๔ (๙) และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ และมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.ก. จึงมีมติในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

๑. หน่วยงานใดมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง ที่ไม่อาจสรรหาได้จากบุคคลภายในกรุงเทพมหานคร เข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ หรือทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ให้หน่วยงานนั้นศึกษาข้อมูลและวิเคราะห์เหตุผลความจำเป็นให้ชัดเจน แล้วส่งให้สำนักงาน ก.ก. เสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือ ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณา แล้วแต่กรณี เมื่อเห็นว่ามีเหตุผล ความจำเป็นอันสมควร จึงให้ สำนักงาน ก.ก. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการ

หน่วยงานควรสื่อสารทำความเข้าใจถึงเหตุผลความจำเป็นของการบรรจุบุคคล ตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ข้าราชการในสังกัดทราบและยอมรับ

๒. บุคคลที่จะรับการบรรจุต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานสูง มีประสบการณ์การปฏิบัติงาน ที่เป็นประโยชน์กับหน่วยงาน จากภายนอกกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ ผู้ที่รับราชการอยู่ในสังกัดหน่วยงานของรัฐ ในวันที่สมัครจะต้องออกจากราชการก่อนวันที่จะบรรจุเข้ารับราชการด้วยวิธีการนี้ และผู้ที่เป็นข้าราชการในสังกัด ของกรุงเทพมหานคร ไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการบรรจุด้วยวิธีการนี้

๒.๒ มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม หรือได้รับการยกเว้นกรณีที่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ก่อนวันที่รับการบรรจุ

๒.๓ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน แล้วแต่กรณี

๓. ให้สำนักงาน ก.ก. กำหนดวิธีการสรรหาที่เหมาะสมและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย โดยอย่างน้อยต้อง จัดทำประกาศรับสมัครเป็นการทั่วไปและเผยแพร่ประกาศรับสมัครบนเว็บไซต์ของกรุงเทพมหานคร และอื่น ๆ

๔. ให้ปลัดกรุงเทพมหานคร แต่งตั้งคณะกรรมการเลือกสรร โดยอย่างน้อยต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้

๔.๑ ประธาน ให้แต่งตั้งจากปลัดกรุงเทพมหานคร หรือรองปลัดกรุงเทพมหานครที่ปลัดกรุงเทพมหานคร มอบหมาย

๔.๒ กรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ให้แต่งตั้งจาก

(๑) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่จะบรรจุ ซึ่งเป็น ผู้มีความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญในงานหรืองานที่เกี่ยวข้อง และ



(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชาชีพนั้น ซึ่งอาจเป็นข้าราชการ หรือบุคคลภายนอก และ

(๓) หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือ ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. มอบหมาย ๔.๓ เลขาธิการ ให้แต่งตั้งจากผู้อำนวยการกองสรรหาบุคคล สำนักงาน ก.ก. และอาจแต่งตั้ง ผู้ช่วยเลขาธิการด้วยก็ได้

คณะกรรมการเลือกสรรมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดวิธีการเลือกสรรและเกณฑ์การตัดสิน โดยจะต้องสะท้อนถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ หรือคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) ดำเนินการเลือกสรรตามวิธีการและเกณฑ์การตัดสินที่กำหนดไว้ เพื่อให้กรุงเทพมหานคร ได้ผู้ปฏิบัติงานที่เหมาะสม

(๓) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการของกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ก. กำหนด ในกรณีที่ ก.ก. ยังไม่ได้กำหนดให้ใช้ หลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองใบสมัคร หรือคณะกรรมการ ออกข้อสอบ เป็นต้น

ทั้งนี้ อาจกำหนดให้คณะกรรมการเลือกสรรมีหน้าที่เสนอความเห็นและคำแนะนำเกี่ยวกับการให้ได้รับเงินเดือนเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๒ ด้วยก็ได้

๕. บุคคลจะได้รับการบรรจุให้ดำรงตำแหน่งประเภทใดและระดับใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ การเทียบประสบการณ์ ดังนี้

๕.๑ ระยะเวลาปฏิบัติงานที่จะนำมานับเพื่อการเทียบประสบการณ์ต้องเป็นระยะเวลา ที่บุคคลนั้นได้ปฏิบัติงานที่มีความเกี่ยวข้องและสอดคล้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง ตามที่กรุงเทพมหานครเห็นสมควร โดยต้องมีหนังสือรับรองประวัติการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานหรือ สถานประกอบการที่บุคคลนั้นได้เคยปฏิบัติงาน หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่กรุงเทพมหานครพิจารณาแล้วเห็นว่า แสดงถึงประสบการณ์ทำงานตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด

๕.๒ การบรรจุในตำแหน่งประเภทใดและระดับใด ให้พิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษาและ ระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้กรุงเทพมหานครกำหนดตามที่เห็นสมควร ซึ่งระยะเวลาอย่างน้อยต้องเป็น ดังนี้

ตำแหน่งประเภทวิชาการ

คุณวุฒิ	ระดับที่จะบรรจุ/ประสบการณ์			
	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน	๓ ปี	๕ ปี	๖ ปี	๗ ปี
ปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน	๒ ปี	๔ ปี	๕ ปี	๖ ปี
ปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน	๑ ปี	๓ ปี	๔ ปี	๕ ปี



ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ

คุณวุฒิ	ประสบการณ์
ประกาศนียบัตรขั้นต้น หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๑๔ ปี
ประกาศนียบัตรชั้นกลาง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๑๒ ปี
ประกาศนียบัตรขั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๑๐ ปี
ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๘ ปี

กรณีที่หน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นที่จะกำหนดประสบการณ์น้อยกว่าที่ ก.ก. กำหนดไว้ ให้เสนอ ก.ก. พิจารณาเป็นรายกรณี

๖. ผู้ที่ได้รับการบรรจุต้องปฏิบัติราชการให้กรุงเทพมหานครเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยห้ามโอนไปหน่วยงานของรัฐอื่น เว้นแต่กรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการตามเงื่อนไขได้ ให้เสนอ ก.ก. พิจารณาเป็นรายกรณี

๗. ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๒ พิจารณากำหนดเงินเดือนของผู้ที่ได้รับการบรรจุ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่าค่ากึ่งกลางของเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง และไม่เกินเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งดังกล่าว โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ทำงาน ผลสำเร็จของงาน หรือคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จะเป็นประโยชน์กับการทำงานในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๒ อาจพิจารณากำหนดให้มีกลไกการเจรจาต่อรองเงินเดือน หรือกำหนดให้คณะกรรมการเลือกสรรทำหน้าที่เจรจาต่อรองเงินเดือน หรือเสนอความเห็นและคำแนะนำเกี่ยวกับเงินเดือนที่ควรได้รับเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๒ หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการอีกคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่เจรจาต่อรองเงินเดือนหรือเสนอความเห็นและคำแนะนำเกี่ยวกับเงินเดือนที่ควรได้รับ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๒ ก็ได้

๘. ให้หน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ที่ได้รับการบรรจุอย่างเข้มข้น โดยให้หัวหน้าหน่วยงานและผู้ได้รับการบรรจุตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานในระยะเวลา ๖ เดือน นับจากวันที่บรรจุ ซึ่งข้อตกลงควรมีรายละเอียดเกี่ยวกับเป้าหมายของผลงานที่ต้องการหรือตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ระยะเวลาที่คาดว่าจะแล้วเสร็จหรือรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานเห็นสมควร โดยให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานก่อนการบรรจุหรือช่วงแรกหลังจากได้รับการบรรจุ เมื่อครบรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยใช้ข้อมูลตามข้อตกลงข้างต้นประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ ให้มีผู้แทนจากคณะกรรมการเลือกสรรเป็นผู้ให้ข้อมูลประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินดังกล่าวด้วย

กรณีที่ผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติงานให้ดำเนินการตามแนวทางที่กรุงเทพมหานครกำหนด

หน่วยงานควรพิจารณาแนวทางบริหารทรัพยากรบุคคลที่เล็งอำนาจให้ผู้ได้รับการบรรจุสามารถเรียนรู้และปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กรได้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

๙. เมื่อได้ดำเนินการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการเสร็จสิ้นแล้วในแต่ละครั้ง ให้รายงานผลการดำเนินการต่อ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน และ ก.ก. เพื่อทราบทุกครั้ง ทั้งนี้ ตามแบบที่แนบท้าย



แบบรายงานการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง
เข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

๑. หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

๒. ตำแหน่งที่ดำเนินการ

ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....
จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรกตำแหน่ง เงินเดือนที่ได้รับ.....บาท
คุณวุฒิที่รับสมัคร คือ
ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่ต้องการ คือด้าน.....จำนวน.....ปี
ปฏิบัติงานสังกัด.....

๓. คณะกรรมการ

คณะกรรมการเลือกสรร จำนวน.....คน ดังนี้

องค์ประกอบ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
ประธานกรรมการ		
กรรมการ		
กรรมการ		
กรรมการ		
เลขานุการ		

๔. วิธีการแพร่ข่าว

- ☐ เว็บไซต์สำนักงาน ก.ก. ☐ เว็บไซต์หน่วยงาน
☐ ที่ทำการหน่วยงาน ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๕. วิธีการเลือกสรร

- ☐ พิจารณาจากผลงานและประสบการณ์ทำงาน
☐ พิจารณาจากการนำเสนอแนวทางพัฒนางานหรือวิสัยทัศน์
☐ การสัมภาษณ์
☐ สอบข้อเขียน โดยสอบวิชา.....
☐ วิธีการอื่น ๆ (โปรดระบุ)

๖. จำนวนคน

ข้อมูล	จำนวน (คน)
ผู้สมัคร	
ผู้เข้ารับการคัดเลือก	
ผู้ได้รับการเลือกสรร	
ผู้ได้รับการบรรจุ	



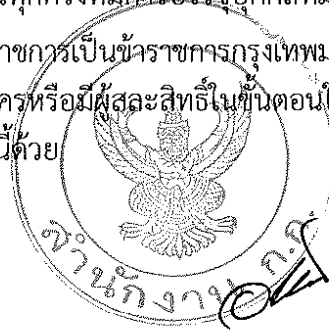
๗. ระยะเวลา รับสมัคร ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน
 วันที่ดำเนินการเลือกสรร.....
 วันที่ประกาศผลการเลือกสรรหรือแจ้งผลการเลือกสรร.....
 วันที่บรรจุ.....
 ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่แต่งตั้งคณะกรรมการ ถึงวันที่บรรจุ รวม.....วัน

๘. ปัญหาในการดำเนินการและข้อเสนอแนะ

.....

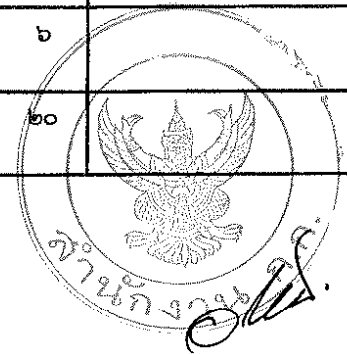
หมายเหตุ

๑. ให้รายงานผลการดำเนินการตามแบบรายงานนี้ทุกครั้งที่มีการบรรจุบุคคลที่มีความรู้
 ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
๒. กรณีที่ไม่มีผู้ได้รับการบรรจุ เนื่องจากไม่มีผู้สมัครหรือมีผู้สละสิทธิ์ในขั้นตอนใด ขั้นตอนหนึ่ง
 ให้รายงานผลการดำเนินการตามแบบรายงานนี้ด้วย



สรุปผลการกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญและชำนาญการพิเศษ (แยกตามกลุ่มสาระ)
ในการประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗

ลำดับ	เรื่อง	เสนอ (ราย)	ผ่าน (ราย)	ไม่ผ่าน (ราย)	ปรับปรุง (ราย)	หมายเหตุ
๑	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	๒	-	๒	-	
๒	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	๑	-	
๓	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ (ดนตรีและนาฏศิลป์)	๑	-	๑	-	
๔	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	๒๒	๘	๑๐	๔	
๕	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	๑๗	๒	๕	๑๐	
๖	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๗	๔	๗	๖	
	รวม	๖๐	๑๔	๒๖	๒๐	



เอกสารแนบท้าย

บัญชีสรุปผลการพิจารณารับรองคุณวุฒิการศึกษาของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ตามมติ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง/สังกัด	คุณวุฒิ/สถาบันการศึกษา	ผลการรับรองคุณวุฒิการศึกษา
๑	นายวุฒิพล เทียนพร้อม ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ กว. ๘) กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๑ กองวิเคราะห์และวิจัย สำนักการโยธา	คุณวุฒิวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมการก่อสร้าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	ให้คุณวุฒิวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา เทคโนโลยีวิศวกรรมการก่อสร้าง เป็นไปตามที่ ก.พ. รับรองไว้แล้ว คือ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางเทคโนโลยีวิศวกรรมการก่อสร้าง และเทียบเพิ่ม เป็นทางวิศวกรรมโยธา อีกทางหนึ่งเป็นการเฉพาะราย
๒	นายสุภัทร ยิ้มน้อย ตำแหน่งนักวิเคราะห์ผังเมืองปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ กน.สวพ. ๒๙) กลุ่มงานวิจัยผังเมือง ๒ กองนโยบายและแผนงาน สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง	คุณวุฒิ MASTER de sciences, technologie, santé, mention SCIENCES DE L' EAU จาก l'UNIVERSITE DE RENNES 1 สาธารณรัฐ ฝรั่งเศส	ให้คุณวุฒิ MASTER de sciences, technologie, santé, mention SCIENCES DE L' EAU จาก l'UNIVERSITE DE RENNES 1 สาธารณรัฐฝรั่งเศส ที่นายสุภัทร ยิ้มน้อย ได้รับ เป็นสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ ทางธรณีวิทยา เป็นการเฉพาะราย
๓	นายภรณ์ยู รัตนบุรี ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ กป.๒ ๓๐๔) สถานีดับเพลิงและกู้ภัยยานนาวา กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๒ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	คุณวุฒิ Master of Science (วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมและการจัดการ คณะสิ่งแวดล้อม ทรัพยากร และการพัฒนา) จาก Asian Institute of Technology	ให้คุณวุฒิ Master of Science (วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมและการจัดการ คณะสิ่งแวดล้อม ทรัพยากร และการพัฒนา) จาก Asian Institute of Technology ที่นายภรณ์ยู รัตนบุรี ได้รับ เป็นสาขาวิชาวิทยาศาสตร- กายภาพ ทางเคมี เป็นการเฉพาะราย

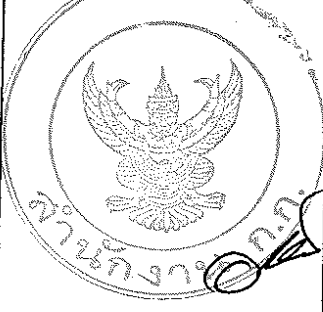
บัญชีสรุปผลการพิจารณารับรองคุณวุฒิการศึกษาผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล
เข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
ตามมติ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่สอบ	คุณวุฒิ/สถาบัน	ก.พ.รับรองเป็นสาขา/ทาง	ผลการรับรองคุณวุฒิการศึกษา	ผู้สอบผ่านชื่อเขียน
<u>นายช่างโยธาปฏิบัติงาน</u> ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกัน ในสาขาวิชาก่อสร้าง ในทาง ที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชา อื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประภาวิทยวิทยาาสตร์ และเทคโนโลยี สาขาวิชาเตรียม- วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี- ราชมงคลล้านนา	สาขาวิชาไฟฟ้าและ อิเล็กทรอนิกส์ ทางเตรียมวิศวกรรมศาสตร์	เห็นควรรับรองเป็นสาขาวิชาไฟฟ้าและ อิเล็กทรอนิกส์ ทางเตรียมวิศวกรรมศาสตร์ ตามที่ ก.พ. รับรองไว้แล้ว <u>และเทียบเพิ่มเป็น</u> <u>สาขาวิชาก่อสร้าง</u> อีกสาขาหนึ่งเป็นการ เฉพาะราย	นายเศรษฐบุตร พิศาลรัตน์ 

บัญชีสรุปผลการพิจารณารับรองคุณวุฒิการศึกษาของผู้สมัครคัดเลือกบุคลากรกรุงเทพมหานคร
หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการ

กรุงเทพมหานครสามัญ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ตามมติ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่สอบ	คุณวุฒิ/สถาบัน	ก.พ.รับรองเป็นสาขา/ทาง	ผลการรับรองคุณวุฒิการศึกษา	ผู้สอบผ่านข้อเขียน
นักวิทยาศาสตร์การกีฬาปฏิบัติการ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ทางวิทยาศาสตร์การกีฬา หรือทาง วิทยาศาสตร์การกีฬาและการ ออกกำลังกาย หรือ ทางวิทยาศาสตร์ การออกกำลังกายและการกีฬา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์- การกีฬาและสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏ- สวนสุนันทา	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ประยุกต์ ทางวิทยาศาสตร์ การกีฬาและสุขภาพ	เห็นควรรับรองเป็นสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ประยุกต์ ทางวิทยาศาสตร์การกีฬาและ สุขภาพ ตามที่ ก.พ. รับรองไว้แล้ว และ เทียบเพิ่มเป็นทางวิทยาศาสตร์การกีฬา อีกทางหนึ่งเป็นการเฉพาะราย	นายธนโชติ งามศิริ 

รายงานการประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และคำตอบแทน

ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมพชรรัตน์ (ชั้น ๕) ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ผู้มาประชุม

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นางเบญจวรรณ สร้างนิทร | ประธาน อ.ก.ก. |
| ๒. นางวันทนี วัฒนะ
(รองปลัดกรุงเทพมหานคร รักษาการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร) | อ.ก.ก. |
| ๓. นายสุริยชัย รวีวรรณ
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) | อ.ก.ก. |
| ๔. ผู้แทนสำนักงาน ก.พ.
(นางสาวแก้วตา ศรีสังข์ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่ง
และคำตอบแทน สำนักงาน ก.พ.) | อ.ก.ก. |
| ๕. ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข
(นายสรเสรี นามพรหม ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข) | อ.ก.ก. |
| ๖. รองศาสตราจารย์ ดร.พัชรา โพธิ์ไพฑูรย์
(คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย) | อ.ก.ก. |
| ๗. รองศาสตราจารย์วันชัย มีชาติ
(วิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช) | อ.ก.ก. |
| ๘. นายโอภาส เขียววิชัย
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | อ.ก.ก. |
| ๙. นายสมศักดิ์ จันทวัฒนา
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | อ.ก.ก. |
| ๑๐. นายอรรถพร สุวัชนเดชา
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | อ.ก.ก. |
| ๑๑. นายเกียรติศักดิ์ สำเภาเงิน
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | อ.ก.ก. |
| ๑๒. นายณรงค์ เรืองศรี
(รองปลัดกรุงเทพมหานคร) | อ.ก.ก. |
| ๑๓. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
(นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร) | อ.ก.ก. |
| ๑๔. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. มอบหมาย
(นางสาวอรุณญา พรไชยยะ) | อ.ก.ก. |
| ๑๕. ผู้อำนวยการกองที่หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. มอบหมาย
(นายชัชวาลย์ ชมศิริตระกูล
รักษาการตำแหน่งผู้อำนวยการกองโครงสร้างและอัตรากำลัง สำนักงาน ก.ก.) | อ.ก.ก. และเลขานุการ |



ทั้งนี้ ได้มีการแสดงตนเพื่อเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมประชุม
เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑๐ คน

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

ฝ่ายเลขานุการเสนอให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ซึ่งมีทั้งหมด ๕ ระเบียบวาระ จำนวน ๑๖ หน้า

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อพิจารณา

๓.๑ เรื่อง ขอบปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของกองเภสัชกรรม สำนักอนามัย

กรุงเทพมหานครเสนอขอปรับปรุงโครงสร้างกรอบอัตรากำลังและอำนาจหน้าที่
ของส่วนราชการในสังกัดกองเภสัชกรรม สำนักอนามัย ดังนี้

๑. กำหนดโครงสร้างกองเภสัชกรรม เป็นส่วนราชการระดับกองเช่นเดิม ปรับปรุง
การแบ่งส่วนราชการ โดยเพิ่มกลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ
และลดกรอบอัตรากำลัง จาก ๒๕ ตำแหน่ง เป็น ๒๘ ตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|--|-----------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกอง | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| (๒) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | จำนวน ๖ ตำแหน่ง |
| (๓) กลุ่มงานเวชภัณฑ์ | จำนวน ๖ ตำแหน่ง |
| (๔) กลุ่มงานผลิตยา | จำนวน ๕ ตำแหน่ง |
| (๕) กลุ่มงานวิชาการและแผนงาน | จำนวน ๕ ตำแหน่ง |
| (๖) กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ | จำนวน ๕ ตำแหน่ง |
- โดยยุบตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน

จำนวน ๑ ตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง

๒. ปรับปรุงการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองเภสัชกรรม ดังนี้

(๑) จัดหา ยา เวชภัณฑ์ และผลิตยาประเภทต่าง ๆ ให้แก่ส่วนราชการในสังกัด
สำนักอนามัย และหน่วยงานอื่น ๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานคร

(๒) ควบคุม กำกับ มาตรฐาน และพัฒนาระบบงานด้านเภสัชกรรม
ของศูนย์บริการสาธารณสุขในสังกัดสำนักอนามัย

(๓) พัฒนาศักยภาพบุคลากรสายงานเภสัชกรรมของสำนักอนามัย
และสนับสนุน ข้อมูลทางวิชาการเภสัชกรรมให้แก่บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข

(๔) จัดทำแผนงานและหรือโครงการ เพื่อสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์
แผนพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์



- (๕) คุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพในพื้นที่กรุงเทพมหานคร
- (๖) เสริมสร้างความรู้การใช้ยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพแก่ประชาชนให้ถูกต้อง และมีความปลอดภัย
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

สาระสำคัญของเรื่อง

ข้อกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
มาตรา ๖๐ ให้จัดระเบียบราชการกรุงเทพมหานคร ดังนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร
- (๒) สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๔) สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
- (๕) สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นสำนัก
- (๖) สำนักงานเขต

การตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงสำนัก หรือการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงาน ตามวรรคหนึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร โดยทำเป็นประกาศของกรุงเทพมหานคร และประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

๒.๑ มาตรา ๑๔ (๔) และ (๕) บัญญัติให้ ก.ก. มีอำนาจหน้าที่ให้ความเห็นชอบ การตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงสำนักหรือการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานของ กรุงเทพมหานครและให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

๒.๒ มาตรา ๑๘ (๕) บัญญัติให้ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ มีอำนาจหน้าที่ พิจารณากำหนดตำแหน่งจำนวน ประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับของตำแหน่งของ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและความประหยัดเป็นหลัก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ ก.ก. กำหนดและ ต้องเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ก. กำหนด

๓. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ กำหนดให้ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และคำตอบแทน มีอำนาจหน้าที่ ทำการแทน ก.ก. ในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ การปรับปรุงโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการอำนาจ หน้าที่และกรอบอัตรากำลังที่ไม่มีผลต่อการเพิ่มกรอบอัตรากำลังของหน่วยงาน

๔. มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งอัตราเงินเดือนและการสอบ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๐ เห็นชอบให้กำหนดแนวทางพิจารณา ตามเกณฑ์ชี้วัดลักษณะงานที่ปฏิบัติของฝ่ายบริหารงานทั่วไปที่แตกต่างจากงานธุรการ เป็นเกณฑ์สำหรับการวิเคราะห์ปรับปรุงโครงสร้างงานด้านธุรการและบริหารงานทั่วไป ของทุกหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร



๕. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๙) กำหนดให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง เรื่อง การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล ประกอบกับมาตรา ๑๗ (๑๙) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองในการจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๖. พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒ (๒.๑๐) บัญญัติให้ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งดำรงตำแหน่งเภสัชกร สังกัดสำนักอนามัย และสำนักงานแพทย์ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่

๗. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการส่งเสริมการตลาดอาหารสำหรับทารกและเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖ (๖.๖) และ (๖.๘) กำหนดให้ข้าราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองเภสัชกรรม นายแพทย์ เภสัชกร นักวิชาการสาธารณสุข และพยาบาลวิชาชีพ ระดับชำนาญการขึ้นไป ที่ปฏิบัติงานด้านอนามัยแม่และเด็ก ศูนย์บริการสาธารณสุข สำนักอนามัย เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่

๘. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติควบคุมโรคจากการประกอบอาชีพและโรคจากสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕ (๑.๘) กำหนดให้ข้าราชการสังกัดกรุงเทพมหานครหรือข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งดำรงตำแหน่งนายแพทย์ เภสัชกร พยาบาลวิชาชีพ นักวิชาการสาธารณสุข นักวิชาการสุขาภิบาล นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือนักเทคนิคการแพทย์ ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป และมีประสบการณ์ในการทำงานด้านการเฝ้าระวัง การป้องกัน หรือการควบคุมโรคจากการประกอบอาชีพหรือโรคจากสิ่งแวดล้อมไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กรมควบคุมโรคกำหนดหรือที่กรมควบคุมโรครับรอง เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่เฉพาะในเขตท้องที่ที่ตนมีอำนาจหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

๙. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๔๓๖) พ.ศ. ๒๕๖๕ ออกตามความในพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ข้อ ๑๖ (๘) และ (๑๐) กำหนดให้ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองเภสัชกรรม นักวิชาการสุขาภิบาล นายสัตวแพทย์ นักโภชนาการ นักเทคนิคการแพทย์ เภสัชกร สำนักอนามัย เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในเขตกรุงเทพมหานคร ในอาหารทุกชนิดตามนิยาม "อาหาร" ของมาตรา ๔

๑๐. ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. ๒๕๕๓ พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๗ (๓๑) กำหนดให้เจ้าหน้าที่สังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งดำรงตำแหน่งนายแพทย์ หัวหน้ากลุ่มงานบริการสุขภาพ หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาลและการบริหารทั่วไป นักสังคมสงเคราะห์ เภสัชกร นักจิตวิทยา สังกัดศูนย์บริการสาธารณสุข เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่เฉพาะในเขตท้องที่ที่มีอำนาจหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

๑๑. แผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๙ ตอนพิเศษ ๒๓ ง ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาถ่ายโอนภารกิจให้กรุงเทพมหานคร ได้แก่ การผลิตสื่อและหรือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านอาหารและยา การเสริมสร้างศักยภาพผู้บริโภคด้านความรู้ในการบริโภคและเรียกร้องสิทธิอันชอบธรรม และการสร้างและขยายเครือข่ายการมีส่วนร่วมในการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุขของผู้บริโภคในท้องถิ่น

ข้อเท็จจริง

๑. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๗/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๒ มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ และมติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบการแบ่งส่วนราชการของสำนักอนามัย และอนุมัติกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๒,๕๕๒ ตำแหน่ง โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน และจัดบริการด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรค การแพทย์ระดับปฐมภูมิ การป้องกันและบำบัดการติดยาเสพติด การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การนิเทศ กำกับ ตรวจสอบ และติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการ
- (๒) สำนักงานพัฒนาระบบสาธารณสุข
- (๓) กองสร้างเสริมสุขภาพ
- (๔) สำนักงานโรคติดต่อทางสาธารณสุข
- (๕) สำนักงานป้องกันและบำบัดการติดยาเสพติด
- (๖) กองสุขภาพอาหาร
- (๗) สำนักงานสุขภาพสิ่งแวดล้อม
- (๘) กองทันตสาธารณสุข
- (๙) สำนักงานสัตว์แพทย์สาธารณสุข
- (๑๐) กองการพยาบาลสาธารณสุข
- (๑๑) กองเภสัชกรรม
- (๑๒) สำนักงานชั้นสูตรสาธารณสุข
- (๑๓-๘๓) ศูนย์บริการสาธารณสุข จำนวน ๖๙ แห่ง

โดยกำหนดให้กองเภสัชกรรมมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารยา เวชภัณฑ์ สารเคมี เครื่องมือเครื่องใช้ในงานเภสัชกรรม การผลิตยาประเภทต่าง ๆ ให้แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักอนามัย การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนางานด้านเภสัชกรรม การตรวจสอบ ติดตามยา เครื่องสำอาง เครื่องมือแพทย์ และผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่จำหน่ายให้ได้มาตรฐานและเป็นไปตามกฎหมาย การนิเทศติดตาม และประเมินผลการพัฒนางานบริการเภสัชกรรมและบุคลากรสายงานเภสัชกรรม การเผยแพร่ความรู้เรื่องยาแก่ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการและกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวน ๓๐ ตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการ

(๑) ผู้อำนวยการกอง	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๒) งานธุรการ	จำนวน ๖ ตำแหน่ง
(๓) กลุ่มงานเวชภัณฑ์	จำนวน ๖ ตำแหน่ง
(๔) กลุ่มงานผลิตยา	จำนวน ๕ ตำแหน่ง
(๕) กลุ่มงานวิชาการและแผนงาน	จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง

โดยมติ ก.ก. ครั้งที่ ๓/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๒ ได้เพิ่มตำแหน่ง
เภสัชกรรมระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญการ หรือชำนาญการพิเศษ จำนวน ๕ ตำแหน่ง
ในกลุ่มงานวิชาการและแผนงาน เพื่อรับผิดชอบงานที่ได้รับการถ่ายโอนจาก
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ได้แก่ การจัดระบบข้อมูลสถานที่จำหน่ายและ
การตรวจสอบผลิตภัณฑ์ด้านยา เครื่องสำอาง และเครื่องมือแพทย์ ตลอดจนตรวจสอบ
ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติการในร้านยาโดยกำหนดให้ตรวจสอบร่วมกับเภสัชกรของศูนย์บริการ-
สาธารณสุขที่รับผิดชอบพื้นที่

๒. สำนักอนามัยได้มีหนังสือ ที่ กท ๐๗๐๑/๓๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖
ขอปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตราค่าจ้างของกองเภสัชกรรม ตามความเห็นของ อ.ก.ก.
สามัญสำนักอนามัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๓. สำนักงาน ก.ก. ได้ศึกษาวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน และลักษณะ
การปฏิบัติงานของกองเภสัชกรรม สำนักอนามัย พบว่ากองเภสัชกรรมได้ดำเนินการ
ตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ตามแผนปฏิบัติ
การกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๓.๑ ภารกิจตรวจสอบติดตามคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์อาหาร ยา
เครื่องมือแพทย์ เครื่องสำอาง และวัตถุอันตรายในสถานที่จำหน่ายตามที่กฎหมายกำหนด
โดยจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ
เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานของศูนย์บริการสาธารณสุข จำนวน
๖๔ แห่ง และภาคีเครือข่ายภาคประชาชน ได้แก่ อาสาสมัครสาธารณสุข (ออส.)
และประชาชน เช่น ผู้รับบริการที่ศูนย์บริการสาธารณสุข ชุมชน ผู้นำชุมชน
ประชาชนทั่วไป เป็นต้น ให้ความรู้ด้านการคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๓.๒ ภารกิจเสริมสร้างศักยภาพผู้บริโภคและเรียกร้องสิทธิอันชอบธรรม
โดยจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ
และโครงการเครือข่ายความร่วมมือในการเฝ้าระวังความปลอดภัยด้านยาและผลิตภัณฑ์
สุขภาพ ซึ่งเป็นความร่วมมือระหว่างกองเภสัชกรรม ศูนย์บริการสาธารณสุข และร้านยา
ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร เพื่อเฝ้าระวังการใช้ยาและผลิตภัณฑ์ เฝ้าระวังปัญหา
ด้านโรคติดต่อและหรือโรคไม่ติดต่อ และประสานงานเพื่อส่งต่อผู้ป่วยเข้ารับบริการ
ที่ศูนย์บริการสาธารณสุข

๓.๓ ภารกิจการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค
แก่ผู้บริโภค โดยจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานคุ้มครองผู้บริโภค
ด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ และกิจกรรมงานสัปดาห์เภสัชกรรมประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖
โดยให้คำปรึกษาแนะนำด้านยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพ เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบ
ผลิตภัณฑ์สุขภาพเบื้องต้นด้วยตนเอง เช่น การจัดการยาหมดอายุ และยาเหลือใช้

จากบ้านเรือน...

จากบ้านเรือนประชาชนเพื่อลดการปนเปื้อนในสิ่งแวดล้อม เป็นต้น บริการตรวจสารปลอมปนที่เป็นอันตรายในผลิตภัณฑ์สุขภาพ เช่น ยาแผนโบราณ ผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร เครื่องสำอาง เป็นต้น โดยชุดตรวจสอบสแตนด์บายชุดตรวจสอบไฮโดรควิโนน และชุดทดสอบปรอทแอมโมเนีย นอกจากนี้ได้ประชาสัมพันธ์ความรู้เรื่องยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพทางช่องทาง Line Official : รู้ทันเรื่องยา ซึ่งการประชาสัมพันธ์ดังกล่าวทำให้ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างรวดเร็ว

๔. สำนักงาน ก.ก. จึงเห็นควรปรับปรุงโครงสร้าง กรอบอัตรากำลัง และอำนาจหน้าที่ภายในกองเภสัชกรรม ดังนี้

๔.๑ ปรับปรุงชื่อ "งานธุรการ" เป็น "ฝ่ายบริหารงานทั่วไป" เนื่องจากมีหน้าที่ความรับผิดชอบตรงตามหลักเกณฑ์การกำหนดเป็นฝ่ายบริหารงานทั่วไป โดยปฏิบัติงานด้านสารบรรณและธุรการ ด้านเลขานุการ ด้านการประชุม ด้านการเงิน งบประมาณ และพัสดุ ด้านดูแลอาคาร สถานที่และยานพาหนะ และด้านประชาสัมพันธ์ ตามมติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งอัตราเงินเดือนและการสอบ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๐

๔.๒ เพิ่มกลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพเป็นกลุ่มงานใหม่ โดยแยกออกมาจากกลุ่มงานวิชาการและแผนงาน เพื่อรับผิดชอบงานที่ได้รับการถ่ายโอนจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ เรื่อง การถ่ายโอนภารกิจผลิตภัณฑ์สุขภาพ เมื่อวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๔๔ และบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ เรื่องการถ่ายโอนภารกิจการตรวจสอบผลิตภัณฑ์สุขภาพให้แก่กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๐ โดยมีการกึ่งเสริมสร้างศักยภาพผู้บริโภคทางด้านความรู้ ในการบริโภคและเรียกร้องสิทธิอันชอบธรรมอย่างถูกต้อง เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพในเขตกรุงเทพมหานคร สนับสนุนการสร้างและขยายเครือข่ายการมีส่วนร่วมของผู้บริโภคในเขตกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้และดูแลตนเองในด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ เช่น จัดทำฐานข้อมูลการดำเนินงานด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ การจัดระบบข้อมูลสถานที่จำหน่ายและการตรวจสอบผลิตภัณฑ์ด้านยา เครื่องสำอาง และเครื่องมือแพทย์ ตลอดจนตรวจสอบผู้มีหน้าที่ปฏิบัติการในร้านยา โดยกำหนดให้ตรวจสอบร่วมกับเภสัชกรของศูนย์บริการสาธารณสุขที่รับผิดชอบพื้นที่ตั้งแต่ปี ๒๕๕๒ เป็นต้นมา

๔.๓ ปรับปรุงอำนาจหน้าที่ภายในกองเภสัชกรรมให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการงานที่ปฏิบัติจริง

๔.๔ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรมทุกตำแหน่งเป็นตำแหน่งเภสัชกร

๕. การปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของกองเภสัชกรรม สำนักอนามัย ในครั้งนี้มีผลกระทบต้องงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครลดลงต่อปีทั้งสิ้น จำนวน ๑๙,๐๘๐ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดสิบบาทถ้วน)

๖. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้โปรดให้ความเห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของกองเภสัชกรรม สังกัดสำนักอนามัย เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ตามหนังสือ ที่ กท ๐๓๐๔/๕๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เพื่อเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน พิจารณามติ การปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง



ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า กองเภสัชกรรมมีภารกิจสนับสนุนการให้บริการสาธารณสุขของสำนักอนามัยและหน่วยงานอื่น ๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อควบคุม ป้องกันโรค รักษาพยาบาล และส่งเสริมสุขภาพประชาชน โดยเฉพาะการบริหารจัดการยาและเวชภัณฑ์ที่มีไปยา เคมีภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ จัดหา ผลิต และกระจายให้กับส่วนราชการในและนอกสังกัดสำนักอนามัย พัฒนาปรับปรุงคุณภาพยา พัฒนาบุคลากรสายงานเภสัชกรรมของสำนักอนามัย และดำเนินการคุ้มครองผู้บริโภค ด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพที่ได้รับการถ่ายทอดภารกิจจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ซึ่งการแยกภารกิจคุ้มครองผู้บริโภค ด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพออกมาจากกลุ่มงานวิชาการ และแผนงาน ทำให้การปฏิบัติงานมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น โดยเห็นควรปรับปรุงโครงสร้างกรอบอัตรากำลัง และอำนาจหน้าที่ภายในกองเภสัชกรรม ดังนี้

๑. กำหนดโครงสร้างกองเภสัชกรรม เป็นส่วนราชการระดับกองเช่นเดิม ปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ โดยเพิ่มกลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ และลดกรอบอัตรากำลัง จาก ๒๙ ตำแหน่ง เป็น ๒๘ ตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|--|-----------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกอง | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| (๒) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | จำนวน ๖ ตำแหน่ง |
| (๓) กลุ่มงานเวชภัณฑ์ | จำนวน ๖ ตำแหน่ง |
| (๔) กลุ่มงานผลิตยา | จำนวน ๕ ตำแหน่ง |
| (๕) กลุ่มงานวิชาการและแผนงาน | จำนวน ๕ ตำแหน่ง |
| (๖) กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ | จำนวน ๕ ตำแหน่ง |

โดยยุบตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง

๒. ปรับปรุงการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองเภสัชกรรม ดังนี้

- (๑) จัดหายา เวชภัณฑ์ และผลิตยาประเภทต่างๆ ให้แก่ส่วนราชการในสังกัดสำนักอนามัย และหน่วยงานอื่น ๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานคร
- (๒) ควบคุม กำกับ มาตรฐาน และพัฒนาระบบงานด้านเภสัชกรรมของศูนย์บริการสาธารณสุขในสังกัดสำนักอนามัย
- (๓) พัฒนาศักยภาพบุคลากรสายงานเภสัชกรรมของสำนักอนามัย และสนับสนุนข้อมูลทางวิชาการเภสัชกรรมให้แก่บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข
- (๔) จัดทำแผนงานและหรือโครงการ เพื่อสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร
- (๕) คุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพในพื้นที่กรุงเทพมหานคร
- (๖) เสริมสร้างความรู้การใช้ยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพแก่ประชาชนให้ถูกต้อง และมีความปลอดภัย
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก.

๑. ควรทบทวนอำนาจหน้าที่ภายในส่วนราชการของกองเภสัชกรรมใหม่ทั้งหมด โดยให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่ได้รับการถ่ายโอนจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ภารกิจปัจจุบัน และนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๒. ควรปรับปรุงชื่อ "กลุ่มงานวิชาการและแผนงาน" ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ และภารกิจที่เกี่ยวข้อง
๓. ควรกำหนดทุกตำแหน่งเภสัชกรของกองเภสัชกรรมให้เป็นระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญการ หรือชำนาญการพิเศษ เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อการให้บริการระดับปฐมภูมิของกรุงเทพมหานคร

มติที่ประชุม

๑. อนุมัติการกำหนดโครงสร้างกองเภสัชกรรม เป็นส่วนราชการระดับกองเช่นเดิม ปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ โดยเพิ่มกลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ และลดกรอบอัตรากำลัง จาก ๒๙ ตำแหน่ง เป็น ๒๘ ตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|------------------------------|-----------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกอง | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| (๒) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | จำนวน ๖ ตำแหน่ง |
| (๓) กลุ่มงานเวชภัณฑ์ | จำนวน ๖ ตำแหน่ง |
| (๔) กลุ่มงานผลิตยา | จำนวน ๕ ตำแหน่ง |
| (๕) กลุ่มงานวิชาการและแผนงาน | จำนวน ๕ ตำแหน่ง |

(๖) กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ จำนวน ๕ ตำแหน่ง โดยยุบตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง

๒. อนุมัติการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองเภสัชกรรม และส่วนราชการภายใน ดังนี้
กองเภสัชกรรม มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดหายา เวชภัณฑ์ และผลิตยาประเภทต่าง ๆ ให้แก่ส่วนราชการในสังกัด สำนักงานมัย และหน่วยงานอื่น ๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานคร

(๒) ควบคุม กำกับ มาตรฐาน และพัฒนาระบบงานด้านเภสัชกรรมของ ศูนย์บริการสาธารณสุขในสังกัดสำนักงานมัย

(๓) พัฒนาศักยภาพบุคลากรสายงานเภสัชกรรมของสำนักงานมัย และสนับสนุนข้อมูลทางวิชาการเภสัชกรรมให้แก่บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข

(๔) จัดทำแผนงานและหรือโครงการ เพื่อสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร

(๕) คุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

(๖) เสริมสร้างความรู้การใช้ยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพแก่ประชาชนให้ถูกต้อง และมีความปลอดภัย

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
- (๒) งานอำนวยการและประสานราชการ
- (๓) งานแผนงาน
- (๔) งานการเจ้าหน้าที่
- (๕) งานการคลังและงบประมาณ
- (๖) งานพัสดุ
- (๗) งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
- (๘) งานประชาสัมพันธ์
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๒ กลุ่มงานเวชภัณฑ์ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) วางแผนและจัดซื้อ จัดหายา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา เพื่อกระจายให้แก่ส่วนราชการในสังกัดสำนักอนามัย และหน่วยงานอื่น ๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานคร
- (๒) กำกับ ดูแล และพัฒนาระบบคลังยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของกองเภสัชกรรมและศูนย์บริการสาธารณสุข สำนักอนามัย ให้ตรงตามมาตรฐานเภสัชกรรม
- (๓) กำกับ ดูแล ยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ของกองเภสัชกรรมและศูนย์บริการสาธารณสุข สำนักอนามัย ให้มีคุณภาพและตรงตามมาตรฐานเภสัชกรรม
- (๔) เป็นศูนย์กลางการจัดส่ง การกระจายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาให้กับศูนย์บริการสาธารณสุข สำนักอนามัย
- (๕) ควบคุม กำกับ และจัดทำรายการยาของสำนักอนามัย
- (๖) พัฒนาระบบสารสนเทศทางด้านเวชภัณฑ์ของสำนักอนามัย
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๓ กลุ่มงานผลิตยา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ผลิตและบรรจุยาที่จำเป็นให้แก่ส่วนราชการในสังกัดสำนักอนามัย และหน่วยงานอื่น ๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานคร
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาตำรับยาให้ตรงตามมาตรฐานเภสัชกรรม
- (๓) พัฒนา และควบคุมกระบวนการผลิตให้ได้มาตรฐาน (Good - Manufacturing Practice : GMP)

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๔ กลุ่มงานวิชาการและแผนงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาแนวทางหรือมาตรฐาน และระบบงานเภสัชกรรม
- (๒) สนับสนุนบุคลากรสายงานเภสัชกรรมให้ได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

(๓) วางแผนจัดทำแผนงานและหรือโครงการ กิจกับติดตามประเมินผลแผนงานและหรือโครงการ เพื่อสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร

(๔) ให้คำปรึกษา...



- (๔) ให้คำปรึกษา และเป็นหน่วยสนับสนุนวิชาการในการปฏิบัติงาน
ด้านเภสัชกรรมของศูนย์บริการสาธารณสุข สำนักอนามัย
- (๕) ดูแล กำกับ ติดตามงานเภสัชกรรมของศูนย์บริการสาธารณสุข
ให้ตรงตามมาตรฐานเภสัชกรรม
- (๖) ร่วมพัฒนาระบบสารสนเทศด้านเภสัชกรรมของศูนย์บริการสาธารณสุข
และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพ เพื่องานเภสัชกรรม
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- ๒.๕ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
- (๑) เสริมสร้างความรู้การใช้ผลิตภัณฑ์สุขภาพแก่ประชาชนให้ถูกต้องและ
ปลอดภัย
- (๒) สร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมการคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ
ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร
- (๓) เฝ้าระวังความปลอดภัยผลิตภัณฑ์สุขภาพในพื้นที่กรุงเทพมหานคร
- (๔) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผลิตภัณฑ์สุขภาพแก่ประชาชน
- (๕) สนับสนุนการปฏิบัติงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ
ศูนย์บริการสาธารณสุข
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
๓. ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

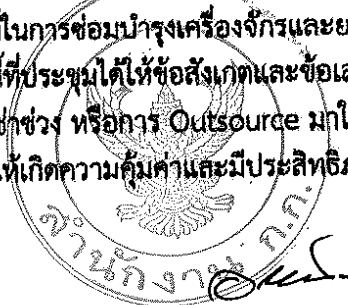
เรื่องอื่น ๆ

๔.๑ เรื่อง การทบทวนภารกิจด้านการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ของกองโรงงานช่างกล

สำนักงาน ก.ก. ขอรายงานผลการทบทวนภารกิจด้านการซ่อมบำรุงรักษา
เครื่องจักรและยานพาหนะของกองโรงงานช่างกล สำนักการคลัง ดังนี้

๑. คณะกรรมการขับเคลื่อนและเร่งรัดการดำเนินการตามนโยบายของผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ด้านโครงสร้างและการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ มีมติให้มีการทบทวนภารกิจ
ระหว่างหน่วยงานและปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารจัดการ ในภารกิจด้านการซ่อม
บำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ปัจจุบันมีการกระจายตามหน่วยงาน อาทิ
กองโรงงานช่างกล สำนักการคลัง กองเครื่องจักรกล สำนักการระบายน้ำ ศูนย์เครื่องมือกล
สำนักงานก่อสร้าง และบูรณะ สำนักการโยธา ฝ่ายซ่อมและบำรุงยานพาหนะ
สำนักงานเลขานุการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งควรมีการพิจารณาถึง
ความซ้ำซ้อนของภารกิจ ควรรวมศูนย์การซ่อมบำรุงหรือไม่ หรือควรปรับเปลี่ยนรูปแบบ
เป็นการจ้างเอกชนบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะแทน หรือควรปรับปรุง
เป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษที่ทำหน้าที่ในการซ่อมบำรุงเครื่องจักรและยานพาหนะ
ของกรุงเทพมหานครและเอกชน ในการนี้ที่ประชุมได้ให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ
ว่าควรนำแนวคิดเรื่องการจ้างเหมา การเช่าช่วง หรือการ Outsource มาใช้ในการกิจ
ที่ดำเนินการด้วย การจ้างงานรูปแบบอื่นให้เกิดความคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ

ประกอบกับ...



สรุปข้อมูลตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรุงเทพมหานคร มีงบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น จำนวน ๘๘,๗๓๒,๔๘๗,๗๑๐ บาท (แปดหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยสามสิบสองล้านสี่แสนแปดหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยสิบบาทถ้วน) มีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๒๙,๑๑๗,๙๑๑,๘๐๘.๖๑ บาท (สองหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยสิบเจ็ดล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยแปดบาทหกสิบเอ็ดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๘๒ ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมด ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ย้อนหลัง ๓ ปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๘๖ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๒๗ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๖๙ (รายละเอียด ตามเอกสารแนบท้าย)

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องการกำหนดวันประชุม อ.ก.ก.

การประชุมครั้งต่อไปกำหนดวันประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และคำตอบแทน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เป็นวันพุธที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น.

มติที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุมเวลา

๑๔.๕๐ น.



(นายชัชวาลย์ ชมศิริตระกูล)

ผู้อำนวยการส่วนโครงสร้างและอัตรากำลัง ๒
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองโครงสร้างและอัตรากำลัง
สำนักงาน ก.ก.
อ.ก.ก. และเลขานุการ
ผู้จดยานการประชุม



กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(สำนักและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)	การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (ตามตัวชี้วัดเจเรจาดกลอง ๖ ตัวชี้วัด)	๗๐	สยป.
	๑.๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตาม ยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร (Function Base)	(๓๐)	
	๑.๑.๑		
	๑.๑.๒		
	๑.๑.๓		
	๑.๒ ประสิทธิภาพของการขับเคลื่อนการบูรณาการ การดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน (Joint KPIs)	(๒๐)	
	๑.๒.๑		
	๑.๓ ประสิทธิภาพของการดำเนินการกิจตามนโยบาย ผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (Agenda Base)	(๒๐)	
	๑.๓.๑		
	๑.๓.๒		
องค์ประกอบที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการและพัฒนา นวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน (Innovation Base)	๒. ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (จำนวน ๑ ตัวชี้วัด)	๑๐	สกก.
องค์ประกอบที่ ๓ ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)	๓. ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (จำนวน ๒ ตัวชี้วัด)	๒๐	
	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่าน ดิจิทัลภาครัฐ เพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว	(๑๐)	สยป.
	๓.๒ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	(๑๐)	สกก.
รวมทั้งหมด	ร้อยละ ๑๐๐		



1/2567

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(สำนักงานเขต)

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (คะแนน)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ส่วนที่ ๑		๑๐๐	
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performane Base)	การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (ตามตัวชี้วัดเจเรจาดกลอง ๖ ตัวชี้วัด)	๗๐	สยป.
	๑.๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตาม ยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร (Function Base)	(๓๐)	
	๑.๑.๑		
	๑.๑.๒		
	๑.๑.๓		
	๑.๒ ประสิทธิภาพของการขับเคลื่อนการบูรณาการการ ดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน (Joint KPIs)	(๒๐)	
	๑.๒.๑		
	๑.๓ ประสิทธิภาพของการดำเนินการกิจตามนโยบาย ผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (Agenda Base)	(๒๐)	
	๑.๓.๑		
	๑.๓.๒		
องค์ประกอบที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการและพัฒนา นวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน (Innovation Base)	๒. ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (จำนวน ๑ ตัวชี้วัด)	๑๐	สกก.
องค์ประกอบที่ ๓ ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base)	๓. ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (จำนวน ๒ ตัวชี้วัด)	๒๐	
	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่าน ดิจิทัลภาครัฐ เพื่อบริหารราชการ ที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว	(๑๐)	สยป.
	๓.๒ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	(๑๐)	สงม.
ส่วนที่ ๒		๑๐๐	
องค์ประกอบที่ ๔ การประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหา ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของประชาชนผ่าน แพลตฟอร์ม Traffy Fondue ของสำนักงานเขต	๔.๑ ร้อยละความสำเร็จ ประสิทธิภาพการแก้ไข ปัญหา ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของประชาชน ผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue	๑๐๐	สผว.
รวมทั้งหมด		๒๐๐ คะแนน	

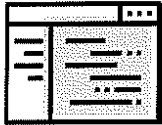


องค์ประกอบที่ 1

การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน

(Performance Base)





องค์ประกอบที่ 1.1 (FUNCTION BASE)

ประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร

น้ำหนัก : ร้อยละ 30

หน่วยงานที่รับการประเมิน : ทุกหน่วยงาน

คำอธิบาย

ภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร หมายถึง ภารกิจหลักของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาพื้นที่เขตที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครกำหนด หรือแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2567 ตามประเด็นมุ่งเน้น หรือสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร 9 ด้าน 9 ดี ตาม 28 ประเด็นพัฒนากรุงเทพมหานคร ที่สำนัก/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการเอง โดยไม่ได้บูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยแบ่งตามลักษณะของหน่วยงาน ดังนี้

1) สำนักงานเขต กำหนดตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาพื้นที่เขตที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครกำหนด โดยให้เป็นไปตามค่านิยม ค่าเป้าหมาย วิธีการคำนวณและเกณฑ์การให้คะแนน ที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ของแต่ละเป้าหมายการพัฒนาที่กำหนด ดังนี้

- | | |
|---|---|
| 1. พัฒนากนสวย (ก.ม.) - สนย. | 11. จัดเก็บขยะให้มีประสิทธิภาพครอบคลุม |
| 2. ปลุกต้นไม้ (ตน) - สสส. | (% หลังคาเรือนที่สามารถจัดเก็บขยะได้ไม่น้อยกว่า |
| 3. เพิ่มสวน 15 นาที (แห่ง) - สสส. | 2 ครั้งต่อสัปดาห์) - สสส. |
| 4. ยกเลิก/ยุบรวม พื้นที่หาบเร่แผงลอยนอก | 12. ส่งเสริมการใช้งบประมาณ 200,000 บาท |
| จุดผ่อนผัน (แห่ง) - สนท. | ต่อชุมชน (มูลค่าเงินที่เบิกจ่าย) - สพส. |
| 5. จัดหาพื้นที่เอกชน หรือ พัฒนา Hawker Center | 13. ส่งเสริมการใช้งบประมาณกองทุนหลักประกัน |
| รองรับผู้ค้าหาบเร่ (แห่ง) - สนท. | สุขภาพ สบสช. (มูลค่าเงินที่เบิกจ่าย) - สนอ. |
| 6. แก้ไขจุดเสี่ยงน้ำท่วม (จุด) - สนน. | 14. พัฒนามาตรฐานการบริการประชาชน |
| 7. ปรับปรุง/พัฒนา ลานกีฬา (แห่ง) - สวท. | (% จำนวนคำขอที่เขตสามารถให้บริการได้ภายในรอบ |
| 8. ปรับปรุง/พัฒนา บ้านหนังสือ (แห่ง) - สวท. | เวลาตามคู่มือประชาชน) - สยป. |
| 9. ปรับปรุง/พัฒนา ศูนย์เด็กเล็ก (แห่ง) - สพส. | 15. ขุดลอก/ทำความสะอาดท่อระบายน้ำ - สนน. |
| 10. ปรับปรุงกายภาพโรงเรียน (แห่ง) - สพส. | 16. ขุดลอกคลองและเปิดทางไหล - สนน. |

2) สำนักและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครให้พิจารณากำหนดตัวชี้วัดตามเป้าหมายการพัฒนาใน ข้อ 1) เป็นลำดับแรก หากไม่มี ให้พิจารณาจากตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2567 ตามประเด็นมุ่งเน้นและสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร 9 ด้าน 9 ดี ตาม 28 ประเด็นพัฒนากรุงเทพมหานคร ที่สำนัก/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครดำเนินการเอง

แนวทางการประเมินผล

การประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเป็นการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเจตคติจากกลไกที่สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด ซึ่งผ่านการพิจารณาในคณะกรรมการเจรจาตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามกลุ่มภารกิจและคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครเห็นชอบแล้ว ตามมติการประชุมคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลฯ ครั้งที่ 6/2566 วันที่ 25 กันยายน 2566 ครั้งที่ 7/2566 วันที่ 26 กันยายน 2566 ครั้งที่ 8/2566 วันที่ 27 กันยายน 2566 และครั้งที่ 9/2566 วันที่ 28 กันยายน 2566 ซึ่งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลได้เวียนแจ้งทุกหน่วยงานตามหนังสือสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ด่วนที่สุด ที่ กท 0502/2886 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2566 โดยมีจำนวนตัวชี้วัดหน่วยงานละ 3 ตัวชี้วัด (น้ำหนักตัวชี้วัดร้อยละ 10)

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงาน โดยใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมและตัวชี้วัดจากระบบ BMA Policy Tracking ประกอบกับเอกสารหลักฐานของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่แสดงถึงความสำเร็จของการดำเนินงานตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดแนบท้ายตัวชี้วัดเจราจาทกลางการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงาน และหลักฐาน/เอกสารผลการดำเนินงาน จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

วิธีคำนวณและเกณฑ์การให้คะแนน

การให้คะแนนผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดพิจารณาจากผลสำเร็จของการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนักคะแนน และเกณฑ์การให้คะแนน ตามมติการประชุมคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลฯ ครั้งที่ 6/2566 วันที่ 25 กันยายน 2566 ครั้งที่ 7/2566 วันที่ 26 กันยายน 2566 ครั้งที่ 8/2566 วันที่ 27 กันยายน 2566 และครั้งที่ 9/2566 วันที่ 28 กันยายน 2566 ซึ่งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลได้เวียนแจ้งทุกหน่วยงานตามหนังสือสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ด่วนที่สุด ที่ กท 0502/2886 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2566

เกณฑ์การวัดผลการดำเนินงาน หมายถึง การกำหนดการวัดระดับความสำเร็จของแต่ละตัวชี้วัดซึ่งกำหนดไว้ท้ายรายละเอียดตัวชี้วัดเจราจาทกลางแต่ละตัว โดยแบ่งระดับความสำเร็จเป็น 5 ระดับ รายละเอียดตามตาราง ต่อไปนี้

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
5	ร้อยละ 100	กำหนดเป้าหมายที่จะดำเนินการ	10
4	ร้อยละ 80	"	8
3	ร้อยละ 60	"	6
2	ร้อยละ 40	"	4
1	ร้อยละ 20	"	2

* กรณีผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายระดับ 1 จะได้คะแนนเท่ากับ 0

เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ หมายถึง ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนดแต่ละระดับ
ผลการดำเนินงาน หมายถึง รายละเอียดการดำเนินการตามตัวชี้วัดซึ่งกำหนดผลสำเร็จไว้ในแต่ละระดับ
คะแนนที่จะได้รับ หมายถึง คะแนนที่จะได้รับตามน้ำหนักคะแนนที่กำหนดไว้แต่ละระดับ
ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 20 ต่อ 1 ระดับคะแนน

แนวทางการดำเนินการ (หน่วยงานผู้รับการประเมิน)

1. หน่วยงานต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานตามแนวทางที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด ให้สอดคล้อง เชื่อมโยง และสนับสนุนการบรรลุยุทธศาสตร์ของการพัฒนาตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.2567 ตัวชี้วัดผลหลัก (Key Result : KR) และค่าเป้าหมายของประเด็นการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่อยู่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เหมาะสมกับสถานการณ์ และมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ รวมทั้ง นำรายละเอียดตัวชี้วัดเจราจาทกลางการประเมินผลการปฏิบัติราชการบรรจุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

2. หน่วยงานต้องบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

3. หน่วยงานต้องมีกลไกที่จะทำให้ผู้บริหารของหน่วยงานรับทราบความก้าวหน้าในการดำเนินของตัวชี้วัด และโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้บริหารรับทราบความก้าวหน้า ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน และสามารถแก้ไขปัญหาหรือพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้ตัวชี้วัด และโครงการ/กิจกรรมบรรลุผลอย่างทันที่

4. หน่วยงานต้องรายงานความคืบหน้าของโครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดที่ปรากฏในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking และข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 ถือเป็นข้อมูลผลการดำเนินงานที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ของหน่วยงาน

5. กรณีที่เกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดกำหนดให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อประกอบการดำเนินการตามตัวชี้วัด ให้หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามแบบฟอร์มที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด ซึ่งต้องระบุรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน สามารถประเมินความสำเร็จเป็นร้อยละความสำเร็จในแต่ละขั้นตอนได้ ทั้งนี้ ต้องระบุค่าเป้าหมายในเชิงผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินงานไว้ในแผนปฏิบัติการด้วย โดยกำหนดให้หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ส่งแผนปฏิบัติการให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2566 ตรวจสอบความครบถ้วน ก่อนนำเรียนผู้บริหารกรุงเทพมหานคร (รองปลัดกรุงเทพมหานคร หัวหน้ากลุ่มภารกิจ) ให้ความเห็นชอบต่อไป หากไม่ดำเนินการตามกำหนดจะตัดคะแนน ร้อยละ 2 ของคะแนนที่จะได้รับจากการปฏิบัติราชการในแต่ละตัวชี้วัด

6. กรณีที่เกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดกำหนดให้หน่วยงาน/ส่วนราชการ “รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบ” หน่วยงานและส่วนราชการต้องมีรายละเอียดเพื่อประกอบการนำเรียนผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ดังนี้

6.1 สรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ค่าเป้าหมาย ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน

6.2 ปัญหา อุปสรรคและวิธีการแก้ไขในการดำเนินงานที่ผ่านมา

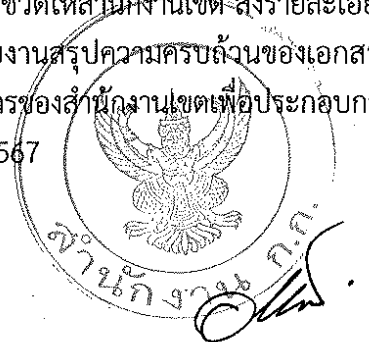
6.3 ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานในปีงบประมาณต่อไป

แนวทางการดำเนินการ (หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H))

1. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในรายละเอียดตัวชี้วัดเจตจกกลางการปฏิบัติราชการกับสำนักงานเขต

2. เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนเป้าหมายเร่งด่วนของกรุงเทพมหานครได้อย่างเป็นรูปธรรมและเป็นไปตามนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงานรับผิดชอบหลัก พิจารณากำหนดรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานที่จำเป็นต้องระบุในแผนปฏิบัติการ (Action Plan) แต่ละขั้นตอนซึ่งต้องสะท้อนถึงค่าเป้าหมาย 22 เป้าหมายการพัฒนาที่กำหนดให้สำนักงานเขต และแจ้งให้สำนักงานเขต รวมทั้งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลทราบ ภายในวันที่ 1 ธันวาคม 2566

3. ในกรณีที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดให้สำนักงานเขต-ส่งรายละเอียดหลักฐานผลการดำเนินการให้หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ต้องจัดทำรายงานสรุปความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน สรุปผลการหักคะแนนเพิ่มเติม (ถ้ามี) วิเคราะห์ผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตเพื่อประกอบการประเมินผลของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2567



แนวทางการดำเนินการ (หน่วยงานที่รับผิดชอบประเมินผล)

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงาน ดังนี้

1. ตรวจสอบและให้คำแนะนำหน่วยงาน/ส่วนราชการ ในการกำหนดแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดเจตคตกลางให้แล้วเสร็จและแจ้งกลับไปยังหน่วยงาน/ส่วนราชการ ภายในวันที่ 26 ธันวาคม 2566 หากหน่วยงานส่งแผนปฏิบัติการเกินกำหนด สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะตรวจสอบและแจ้งกลับภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่รับเรื่องจากหน่วยงาน

2. ตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดทุกรายการที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการ ประจำปีของหน่วยงานที่รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามขั้นตอนของโครงการ/กิจกรรมเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking

3. ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่รายงานเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking และข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 ถือว่าเป็นข้อมูลผลการดำเนินงานที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ของหน่วยงาน

4. ประสานหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ให้จัดส่งสรุปข้อมูลเอกสารหลักฐานที่กำหนดให้สำนักงานเขตจัดส่ง เพื่อให้ประกอบการประเมินผลตามเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่รายงานผ่านระบบ BMA Policy Tracking เป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ร่วมกับเอกสารหลักฐานผลการดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนนแนบท้ายตัวชี้วัดเจตคตกลางการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงาน และเอกสารหลักฐานจากการดำเนินการร่วมกับหน่วยงานรับผิดชอบหลักที่ได้มีการรวบรวมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระยะสิ้นปีงบประมาณ

ในกรณีที่เกณฑ์การให้คะแนนกำหนดให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประกอบการดำเนินการ ให้ใช้แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามที่กำหนด (แบบฟอร์ม 1)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมินผล สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ

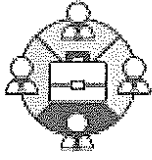
สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

โทรศัพท์ 0 2225 7947

เบอร์ภายใน 1512 และ 1543

E - mail สำหรับรับ/ส่งเอกสาร saraban.sed.asd@bangkok.go.th





องค์ประกอบที่ 1.2

ประสิทธิภาพของการขับเคลื่อนการบูรณาการการดำเนินงานร่วมกัน

ระหว่างหน่วยงาน (JOINT KPIs)

น้ำหนัก : ร้อยละ 20

หน่วยงานที่รับการประเมิน : ทุกหน่วยงาน

คำอธิบาย

การบูรณาการ (Integration) หมายถึง การทำงานร่วมกันตั้งแต่สองหน่วยงานขึ้นไป ภายใต้เป้าหมาย และวัตถุประสงค์เดียวกัน โดยร่วมกันคิด ร่วมกันทำงาน เพื่อให้บรรลุตามยุทธศาสตร์ มุ่งผลสำเร็จและเป้าหมายของงานร่วมกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1) หน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครกำหนดตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567 เพื่อผลักดันยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานครให้บรรลุตามเป้าหมาย ตาม OKR ที่กำหนดและสอดคล้องตามนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร 9 ด้าน 9 ดี ตาม 28 ประเด็นพัฒนา กรุงเทพมหานคร โดยบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงาน 2 หน่วยงานขึ้นไป ได้แก่ สำนักกับสำนัก เขตกับเขต และ หรือเขตกับสำนัก

2) ให้หน่วยงานบูรณาการร่วมกันดำเนินการตัวชี้วัดตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละหน่วยงาน โดยกำหนดค่าเป้าหมาย วิธีการคำนวณ และเกณฑ์การให้คะแนนเดียวกัน ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ทุกหน่วยที่ร่วมกันดำเนินการจะได้คะแนนเท่ากัน

แนวทางการประเมินผล

การประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเป็นการประเมินผล การดำเนินงานตามตัวชี้วัดเจาะจงกลางที่สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด ซึ่งผ่านหรือในคณะกรรมการเจาะจงกลาง การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามกลุ่มภารกิจ และคณะกรรมการ อำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครเรียบร้อยแล้ว ตามมติ การประชุมคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลฯ ครั้งที่ 6/2566 วันที่ 25 กันยายน 2566 ครั้งที่ 7/2566 วันที่ 26 กันยายน 2566 ครั้งที่ 8/2566 วันที่ 27 กันยายน 2566 และครั้งที่ 9/2566 วันที่ 28 กันยายน 2566 ซึ่งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลได้เวียนแจ้งทุกหน่วยงานตามหนังสือสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ส่วนที่สุด ที่ กท 0502/2886 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2566 โดยมีจำนวนตัวชี้วัดหน่วยงานละ 1 ตัวชี้วัด (น้ำหนักตัวชี้วัด ร้อยละ 20)

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงาน โดยใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมและ ตัวชี้วัดจากระบบ BMA Policy Tracking ประกอบกับเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความสำเร็จของการดำเนินงาน ตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดแนบท้ายตัวชี้วัดเจาะจงกลางการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงาน และหลักฐาน/เอกสารผลการดำเนินงาน จากหน่วยงานรับผิดชอบหลักหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



Handwritten signature.

วิธีคำนวณและเกณฑ์การให้คะแนน

การให้คะแนนผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดพิจารณาจากผลสำเร็จของการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนักคะแนน และเกณฑ์การให้คะแนน ตามมติการประชุมคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลฯ ครั้งที่ 6/2566 วันที่ 25 กันยายน 2566 ครั้งที่ 7/2566 วันที่ 26 กันยายน 2566 ครั้งที่ 8/2566 วันที่ 27 กันยายน 2566 และครั้งที่ 9/2566 วันที่ 28 กันยายน 2566 ซึ่งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลได้เวียนแจ้งทุกหน่วยงานตามหนังสือสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ด่วนที่สุด ที่ กท 0502/2886 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2566 โดยหน่วยงานที่ดำเนินการร่วมกันในตัวชี้วัดเดียวกันจะได้รับคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์การวัดผลการดำเนินงาน หมายถึง การกำหนดการวัดระดับความสำเร็จของแต่ละตัวชี้วัดซึ่งกำหนดไว้ท้ายรายละเอียดตัวชี้วัดเจรจากดลงแต่ละตัว โดยแบ่งระดับความสำเร็จเป็น 5 ระดับ รายละเอียดตามตาราง ต่อไปนี้

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
5	ร้อยละ 100	กำหนดเป้าหมายที่จะดำเนินการ	20
4	ร้อยละ 80	"	16
3	ร้อยละ 60	"	12
2	ร้อยละ 40	"	8
1	ร้อยละ 20	"	4

* กรณีผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายระดับ 1 จะได้คะแนนเท่ากับ 0

เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ หมายถึง ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนดแต่ละระดับ
ผลการดำเนินงาน หมายถึง รายละเอียดการดำเนินการตามตัวชี้วัดซึ่งกำหนดผลสำเร็จไว้ในแต่ละระดับ
คะแนนที่จะได้รับ หมายถึง คะแนนที่จะได้รับตามน้ำหนักคะแนนที่กำหนดไว้แต่ละระดับ
ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 20 ต่อ 1 ระดับคะแนน

แนวทางการดำเนินการ (หน่วยงานผู้รับการประเมิน)

1. หน่วยงานต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตามแนวทางที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด ให้สอดคล้อง เชื่อมโยง และสนับสนุนการบรรลุยุทธศาสตร์ของการพัฒนาตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567 ตัวชี้วัดผลหลัก (Key Result : KR) และค่าเป้าหมายของประเด็นการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่อยู่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานเหมาะสมกับสถานการณ์ และมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ รวมทั้ง นำรายละเอียดตัวชี้วัดเจรจากดลงการประเมินผลการปฏิบัติการบรรลุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

2. หน่วยงานต้องบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

3. หน่วยงานต้องมีกลไกที่จะทำให้ผู้บริหารของหน่วยงานรับทราบความก้าวหน้าในการดำเนินของตัวชี้วัด และโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้บริหารรับทราบความก้าวหน้า ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน และสามารถแก้ไขปัญหาหรือพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้ตัวชี้วัด และโครงการ/กิจกรรมบรรลุอย่างทันทั่วถึง

4. หน่วยงานต้องรายงานความคืบหน้าของโครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking และข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 ถือว่าเป็นข้อมูลผลการดำเนินงานที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ของหน่วยงาน

5. กรณีที่เกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดกำหนดให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อประกอบการดำเนินการตามตัวชี้วัด ให้หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามแบบฟอร์มที่สำคัญยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด ซึ่งต้องระบุรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน สามารถประเมินความสำเร็จเป็นร้อยละความสำเร็จได้ในแต่ละขั้นตอนได้ โดยต้องระบุค่าเป้าหมายในเชิงผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินงานไว้ในแผนปฏิบัติการด้วย โดยกำหนดให้หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ส่งแผนปฏิบัติการให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2566 ตรวจสอบความครบถ้วน ก่อนนำเรียนผู้บริหารกรุงเทพมหานคร (รองปลัดกรุงเทพมหานคร หัวหน้ากลุ่มภารกิจ) ให้ความเห็นชอบต่อไป หากไม่ดำเนินการตามกำหนดจะตัดคะแนน ร้อยละ 2 ของคะแนนที่จะได้รับการจากการปฏิบัติราชการในแต่ละตัวชี้วัด

6. กรณีที่เกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดกำหนดให้หน่วยงาน/ส่วนราชการ “รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบ” หน่วยงานและส่วนราชการต้องมีรายละเอียดเพื่อประกอบการนำเรียนผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ดังนี้

6.1 สรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ค่าเป้าหมาย ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน

6.2 ปัญหา อุปสรรคและวิธีการแก้ไขในการดำเนินงานที่ผ่านมา

6.3 ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานในปีงบประมาณต่อไป

แนวทางการดำเนินการ (หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H))

1. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในรายละเอียดตัวชี้วัดเจตจำนงการปฏิบัติราชการกับสำนักงานเขต

2. เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนเป้าหมายเร่งด่วนของกรุงเทพมหานครได้อย่างเป็นรูปธรรมและเป็นไปตามนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงานรับผิดชอบหลัก พิจารณากำหนดรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานที่จำเป็นต้องระบุในแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของสำนักงานเขต และแจ้งให้สำนักงานเขตและสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลทราบ ภายในวันที่ 1 ธันวาคม 2566

3. ในกรณีที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดให้สำนักงานเขต ส่งรายละเอียดหลักฐานผลการดำเนินการให้หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ต้องจัดทำรายงานสรุปความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน สรุปผลการหักคะแนนเพิ่มเติม (ถ้ามี) และวิเคราะห์ผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขต เพื่อประกอบการประเมินผลของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2567

แนวทางการดำเนินการ (หน่วยงานที่รับผิดชอบประเมินผล)

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงาน ดังนี้

1. ตรวจสอบและให้คำแนะนำหน่วยงาน/ส่วนราชการ ในการกำหนดแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดเจตจำนงการให้แล้วเสร็จและแจ้งกลับไปยังหน่วยงาน/ส่วนราชการ ภายในวันที่ 26 ธันวาคม 2566 หากหน่วยงานส่งแผนปฏิบัติการเกินกำหนด สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะตรวจสอบและแจ้งกลับภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่รับเรื่องจากหน่วยงาน

2. ตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดทุกรายการที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการ ประจำปีของหน่วยงานที่รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามขั้นตอนของโครงการ/กิจกรรมเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking

3. ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่รายงานเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking และข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 ถือว่าเป็นข้อมูลผลการดำเนินงานที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ของหน่วยงาน

4. ประธานหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ให้จัดส่งสรุปข้อมูลเอกสารหลักฐานที่กำหนดให้สำนักงานเขตจัดส่ง เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลตามเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่รายงานผ่านระบบ BMA Policy Tracking เป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ร่วมกับเอกสารหลักฐานผลการดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนนแบบท้ายตัวชี้วัดเจราจตกลงการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงาน และเอกสารหลักฐานจากการดำเนินการร่วมกับหน่วยงานรับผิดชอบหลักที่ได้มีการรวบรวมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระยะสิ้นปีงบประมาณ

ในกรณีที่เกณฑ์การให้คะแนนกำหนดให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประกอบการดำเนินการให้ใช้แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามที่กำหนด (แบบฟอร์ม 1)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมินผล สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

โทรศัพท์ 0 2225 7947

เบอร์ภายใน 1512 และ 1543

E - mail สำหรับรับ/ส่งเอกสาร saraban.sed.asd@bangkok.go.th



A handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.



องค์ประกอบที่ 1.3 (Agenda Base)

ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ

น้ำหนัก : ร้อยละ 20

หน่วยงานที่รับการประเมิน : ทุกหน่วยงาน

คำอธิบาย

นโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร หมายถึง นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือภารกิจที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครกำหนดขึ้นเป็นพิเศษ เพื่อการแก้ไขปัญหาหรือสร้างสรรค์คุณค่าต่าง ๆ ให้กับสังคม และมอบหมายให้หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครนำไปปฏิบัติ โดยภารกิจจะต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์ย่อย และเป้าประสงค์ของแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567 และหน่วยงานต้องนำไปบรรจุเพิ่มเติมไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

ภารกิจพิเศษของหน่วยงาน หมายถึง ภารกิจที่หน่วยงานดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีลักษณะเป็นการริเริ่มการดำเนินงานตามภารกิจใหม่ ๆ หรือการพัฒนารูปแบบ วิธีการดำเนินงานในภารกิจเดิมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ทั้งภารกิจที่หน่วยงานสามารถดำเนินการให้สำเร็จด้วยศักยภาพของหน่วยงานเองหรือภารกิจที่หน่วยงานต้องบูรณาการหรือการประสานความร่วมมือในการดำเนินการกับหน่วยงานอื่น โดยภารกิจนั้นจะต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์ย่อย และเป้าประสงค์ของแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567 และนำไปบรรจุเพิ่มเติมไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

โครงการสำคัญ (Key Projects) หมายถึง โครงการที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครมอบหมายให้หน่วยงานดำเนินการให้บรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด โดยคาดหวังว่าผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจะเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน และส่งผลกระทบ (Impact) ต่อประชาชน ซึ่งรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้โปรดพิจารณาเลือกโครงการสำคัญ (Key Projects) เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครนำไปกำหนดเป็นตัวชี้วัดจรรยาบรรณผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในองค์ประกอบที่ 1.3 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานภารกิจตามนโยบายผู้บริหารหรือภารกิจพิเศษ (Agenda Base) ดังนี้

1) สำนักงานเขต กำหนดตัวชี้วัดที่เป็นไปตามเป้าหมายการพัฒนาพื้นที่เขตและเป็นโครงการเชิงยุทธศาสตร์ (Key project) โดยใช้คำนิยาม ค่าเป้าหมาย วิธีการคำนวณและเกณฑ์การให้คะแนนที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ของแต่ละเป้าหมายการพัฒนากำหนด ดังนี้

- | | |
|--|---|
| 1. ปรับปรุงทางเท้า (ก.ม.) – สนย. | 5. แก้ไขจุดเสี่ยงอุบัติเหตุและอาชญากรรม (แห่ง) |
| 2. ติดตั้ง/ซ่อม ไฟฟ้าส่องสว่าง (ดวง) – สนย. | - สจส. และ สนท. |
| 3. ติดตั้ง/ซ่อม ไฟฟ้าส่องสว่างริมคลอง (ดวง) – สนน. | 6. พัฒนาระบบข้อมูลออนไลน์ชุมชน เช่น ข้อมูลกลุ่ม |
| 4. แก้ปัญหาจุดจราจรติด (แห่ง) – สจส. | เปราะบาง ข้อมูลอุปกรณ์ป้องกันฯ (ชุมชน) – สพล. |

2) สำนัก/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร กำหนดตัวชี้วัดจากโครงการเชิงยุทธศาสตร์ (Key project)



โครงการเชิงยุทธศาสตร์ Key Project

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. การพัฒนาแพลตฟอร์ม Traffy Fondue เป็น Traffy Fondue Plus โดยเพิ่มชุดคำสั่ง (Algorithm) อาทิ การสื่อสารสองทางเพื่อเป็น เครื่องมือสร้างความโปร่งใส การเชื่อมโยงกับเทคโนโลยี AI ช่วยในการปฏิบัติงาน และการเชื่อมโยงการทำงานกับหน่วยงานอื่น เป็นต้น 2. นำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเข้มข้นในทุกมิติ สร้าง Smart City 3. แก้ไขปัญหาการจราจรให้เห็นผล 4. พัฒนาพื้นที่เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน ปรับภูมิทัศน์ บริเวณคลองผดุงกรุงเกษม คลองโอ่งอ่าง คลองบางลำพู คลองคูเมืองเดิม และคลองหลอดให้สวยงาม พร้อมพัฒนาย่านเริ่มจากโบ้เบ้ เยาวราช สำเพ็ง พายัพ คลองถม ราชวงศ์ และเชื่อมต่อการเดินทางด้วยสะพานข้ามทางเดิน 5. จัด Winter Festival ตลอดบริเวณโดยรอบ คลองผดุงกรุงเกษม 6. พัฒนาทางเดินริมแม่น้ำเจ้าพระยา เชื่อมวัดกัลยาณมิตรรวมทิวทัศน์บริเวณกองทัพเรือ | <ol style="list-style-type: none"> 7. พัฒนาทางเดินเชื่อมไปริมแม่น้ำเจ้าพระยา 8. พัฒนาทางเท้ามีคุณภาพ ไฟสว่างรอบกรุง (ดำเนินการต่อ) 9. Covered walkway 10. ลุมพินีสถาน ศาลาเปลือกหอย ที่จอดรถสวนลุมพินีสวนเบญจกิติ 11. สถานีดับเพลิง 12. Hub จตุจักร 13. เพิ่มจุดป้ายรถโดยสารประจำทาง 14. การจัดเก็บค่าที่จอดรถริมถนน 15. ปรับสีผังเมืองบริเวณรอบรถไฟฟ้าทุกแห่งให้เป็นสีแดง 16. การออกข้อบัญญัติในเรื่องการคัดแยกขยะ ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานคร เงินสงเคราะห์ จัปปรับกรณีรถยนต์ไม่ต่อทะเบียน ห้ามรถยนต์ที่ก่อมลพิษเข้าพื้นที่กรุงเทพมหานคร และฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM_{2.5} |
|--|--|

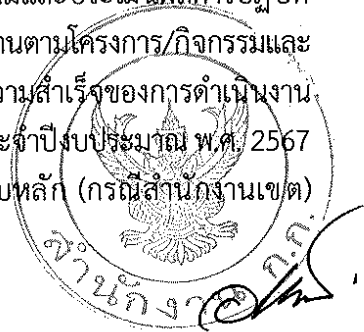
3) ในกรณีที่หน่วยงานไม่เกี่ยวข้องกับโครงการเชิงยุทธศาสตร์ (Key project) ให้กำหนดตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2567 มุ่งเน้นประเด็นหลักที่สำคัญในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการของหน่วยงาน โดยต้องมีความท้าทาย มุ่งเน้นผลลัพธ์ของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดหลัก (Key Result : KR)

แนวทางการประเมินผล

การประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เป็นการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเจราตกลางที่สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด ซึ่งผ่านการพิจารณาในคณะกรรมการเจราตกลางการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานคร ตามกลุ่มภารกิจ และคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครเรียบร้อยแล้ว โดยมีจำนวนตัวชี้วัดหน่วยงานละ 2 ตัวชี้วัด (น้ำหนักตัวชี้วัดละ ร้อยละ 10)

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงาน โดยใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมและตัวชี้วัดจากระบบ BMA Policy Tracking ประกอบกับเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความสำเร็จของการดำเนินงานตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดแนบท้ายตัวชี้วัดเจราตกลางการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงาน และหลักฐาน/เอกสารผลการดำเนินงาน จากหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (กรณีสำนักงานเขต) หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



วิธีคำนวณและเกณฑ์การให้คะแนน

การให้คะแนนผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดพิจารณาจากผลสำเร็จของการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนักคะแนน และเกณฑ์การให้คะแนน ตามมติการประชุมคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลฯ ครั้งที่ 6/2566 วันที่ 25 กันยายน 2566 ครั้งที่ 7/2566 วันที่ 26 กันยายน 2566 ครั้งที่ 8/2566 วันที่ 27 กันยายน 2566 และครั้งที่ 9/2566 วันที่ 28 กันยายน 2566 ซึ่งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลได้เวียนแจ้งทุกหน่วยงานตามหนังสือสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ด่วนที่สุด ที่ กท 0502/2886 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2566

เกณฑ์การวัดผลการดำเนินงาน หมายถึง การกำหนดการวัดระดับความสำเร็จของแต่ละตัวชี้วัดซึ่งกำหนดไว้ท้ายรายละเอียดตัวชี้วัดแจกแจงแต่ละตัว โดยแบ่งระดับความสำเร็จเป็น 5 ระดับ รายละเอียดตามตาราง ต่อไปนี้

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
5	ร้อยละ 100	กำหนดเป้าหมายที่จะดำเนินการ	10
4	ร้อยละ 80	"	8
3	ร้อยละ 60	"	6
2	ร้อยละ 40	"	4
1	ร้อยละ 20	"	2

* กรณีผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายระดับ 1 จะได้คะแนนเท่ากับ 0

เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ หมายถึง ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนดแต่ละระดับ
ผลการดำเนินงาน หมายถึง รายละเอียดการดำเนินการตามตัวชี้วัดซึ่งกำหนดผลสำเร็จไว้ในแต่ละระดับ
คะแนนที่จะได้รับ หมายถึง คะแนนที่จะได้รับตามน้ำหนักคะแนนที่กำหนดไว้แต่ละระดับ
ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 20 ต่อ 1 ระดับคะแนน

แนวทางการดำเนินการ (หน่วยงานผู้รับการประเมิน)

1. หน่วยงานต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตามแนวทางที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด ให้สอดคล้อง เชื่อมโยง และสนับสนุนการบรรลุยุทธศาสตร์ของการพัฒนาตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2567 ตัวชี้วัดผลหลัก (Key Result : KR) และค่าเป้าหมายของประเด็นการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่อยู่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เหมาะสมกับสถานการณ์ และมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ รวมทั้ง นำรายละเอียดตัวชี้วัดแจกแจงการประเมินผลการปฏิบัติการบรรจุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

2. หน่วยงานต้องบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

3. หน่วยงานต้องมีกลไกที่จะทำให้ผู้บริหารของหน่วยงานรับทราบความก้าวหน้าในการดำเนินของตัวชี้วัด และโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้บริหารรับทราบความก้าวหน้า ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน และสามารถแก้ไขปัญหาหรือพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้ตัวชี้วัด และโครงการ/กิจกรรมบรรลุผลอย่างทันที่

4. หน่วยงานต้องรายงานความคืบหน้าของโครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking และข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 ถือว่าเป็นข้อมูลผลการดำเนินงานที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติการประจำปี ของหน่วยงาน

5. กรณีที่เกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดกำหนดให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อประกอบการดำเนินการตามตัวชี้วัด ให้หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามแบบฟอร์มที่สำคัญยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด ซึ่งต้องระบุรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน สามารถประเมินความสำเร็จเป็นร้อยละความสำเร็จได้ในแต่ละขั้นตอนได้ โดยต้องระบุค่าเป้าหมายในเชิงผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินงานไว้ในแผนปฏิบัติการด้วย โดยกำหนดให้หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ส่งแผนปฏิบัติการให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2566 ตรวจสอบความครบถ้วน ก่อนนำเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร (รองปลัดกรุงเทพมหานคร หัวหน้ากลุ่มภารกิจ) ให้ความเห็นขอต่อไป หากไม่ดำเนินการตามกำหนดจะตัดคะแนน ร้อยละ 2 ของคะแนนที่จะได้รับจากการปฏิบัติราชการในแต่ละตัวชี้วัด

6. กรณีที่เกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดกำหนดให้หน่วยงาน/ส่วนราชการ “รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบ” หน่วยงานและส่วนราชการต้องมีรายละเอียดเพื่อประกอบการนำเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ดังนี้

6.1 สรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ค่าเป้าหมาย ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน

6.2 ปัญหา อุปสรรคและวิธีการแก้ไขในการดำเนินงานที่ผ่านมา

6.3 ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานในปีงบประมาณต่อไป

แนวทางการดำเนินการ (หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H))

1. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในรายละเอียดตัวชี้วัดเจตจากกลางการปฏิบัติราชการกับสำนักงานเขต

2. เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนเป้าหมายเร่งด่วนของกรุงเทพมหานครได้อย่างเป็นรูปธรรมและเป็นไปตามนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงานรับผิดชอบหลัก พิจารณากำหนดรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานที่จำเป็นต้องระบุในแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของสำนักงานเขต และแจ้งให้สำนักงานเขตและสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลทราบ ภายในวันที่ 1 ธันวาคม 2566

3. ในกรณีที่หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดให้สำนักงานเขต ส่งรายละเอียดหลักฐานผลการดำเนินการให้หน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ต้องจัดทำรายงานสรุปความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน สรุปผลการหักคะแนนเพิ่มเติม (ถ้ามี) และวิเคราะห์ผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขต เพื่อประกอบการประเมินผลของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2567

แนวทางการดำเนินการ (หน่วยงานที่รับผิดชอบประเมินผล)

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงาน ดังนี้

1. ตรวจสอบและให้คำแนะนำหน่วยงาน/ส่วนราชการ ในการกำหนดแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดเจตจากกลางให้แล้วเสร็จและแจ้งกลับไปยังหน่วยงาน/ส่วนราชการ ภายในวันที่ 26 ธันวาคม 2566 หากหน่วยงานส่งแผนปฏิบัติการเกินกำหนด สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะตรวจสอบและแจ้งกลับภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่รับเรื่องจากหน่วยงาน

2. ตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดทุกรายการที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการ ประจำปีของหน่วยงานที่รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามขั้นตอนของโครงการ/กิจกรรมเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking

3. ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่รายงานเข้าสู่ระบบ BMA Policy Tracking และข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 ถือว่าเป็นข้อมูลผลการดำเนินงานที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ของหน่วยงาน

4. ประธานหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (H) ให้จัดส่งสรุปข้อมูลเอกสารหลักฐานที่กำหนดให้สำนักงานเขตจัดส่ง เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลตามเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่รายงานผ่านระบบ BMA Policy Tracking เป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ร่วมกับเอกสารหลักฐานผลการดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนนแนบท้ายตัวชี้วัดเจราจาตกลงการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงาน และเอกสารหลักฐานจากการดำเนินการร่วมกับหน่วยงานรับผิดชอบหลักที่ได้มีการรวบรวมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระยะสิ้นปีงบประมาณ

ในกรณีที่เกณฑ์การให้คะแนนกำหนดให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประกอบการดำเนินการ ให้ใช้แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามที่กำหนด (แบบฟอร์ม 1)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมินผล สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ

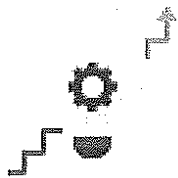
สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

โทรศัพท์ 0 2225 7947

เบอร์ภายใน 1512 และ 1543

E - mail สำหรับรับ/ส่งเอกสาร saraban.sed.asd@bangkok.go.th





องค์ประกอบที่ 2 (Innovation Base)

ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัด : ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ค่าน้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

นวัตกรรม หมายถึง แนวคิด วิธี และรูปแบบใหม่ ๆ ในการจัดการองค์กร การดำเนินงาน และการให้บริการ อันเป็นผลมาจากการสร้าง พัฒนา เพิ่มพูน ต่อยอด หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้ และแนวปฏิบัติต่างๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือคุณภาพของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (ที่มา : ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาบรรษัทบริหารไทย สำนักงาน ก.พ.ร.)

การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายถึง การปรับปรุง แก้ไข และหรือเพิ่มความสามารถ หรือทักษะในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุณภาพ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ

รูปแบบการพัฒนานวัตกรรม :

หน่วยงานพัฒนานวัตกรรมรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ดังนี้

นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation) เป็นการคิดริเริ่มนโยบาย กฎหมายและกฎใหม่ๆ ให้ทันสมัย เหมาะสมและทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งมีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร

นวัตกรรมการบริการ (Service Innovation) การพัฒนาหรือปรับปรุงรูปแบบการให้บริการ ด้วยการนำแนวคิด องค์ความรู้ ประสบการณ์ หรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงรูปแบบการให้บริการใหม่ ๆ ที่สอดคล้อง และทันต่อความต้องการของประชาชน/ผู้รับบริการ

นวัตกรรมการบริหาร/องค์กร (Administrative or Organizational Innovation) การพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการใหม่ (New Process) รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพการบริหารงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกระบวนการจัดโครงสร้างหน่วยงานรูปแบบใหม่ที่ส่งผลต่อระบบการทำงานขององค์กร

แนวทางการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน :

หน่วยงานที่รับการประเมินต้องจัดทำโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่มีลักษณะ ดังนี้

1. ต้องเป็นโครงการที่สอดคล้องกับนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครจะต้องจัดทำข้อเสนอนวัตกรรมซึ่งเป็นการริเริ่มของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่สอดคล้องกับนโยบาย

2. ต้องเป็นโครงการภายใต้รูปแบบการบูรณาการ และการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน โดยสามารถดำเนินการร่วมกับ

2.1 ส่วนราชการภายในหน่วยงาน หรือ



Signature

2.2 หน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยจะต้องระบุนวัตกรรมที่ได้จากการดำเนินงาน ให้ชัดเจน กรณีนวัตกรรมที่ได้พัฒนาขึ้น สามารถใช้ร่วมกันได้ทั้งหมด ให้ระบุนวัตกรรมให้ตรงกัน ทั้ง 2 หน่วยงาน แต่หากทั้ง 2 หน่วยงาน มีการบูรณาการในการดำเนินงานร่วมกัน แต่สามารถพัฒนานวัตกรรม เฉพาะของหน่วยงานที่สามารถแยกส่วนออกจากกันได้อย่างชัดเจน ให้ระบุนวัตกรรมที่แตกต่างกันได้ โดย โครงการดังกล่าวต้องมีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และการใช้ทรัพยากรร่วมกัน หรือ

2.3 หน่วยงานอื่นภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบในการเสนอนวัตกรรมจะต้องเป็นผู้ดำเนินการเองในสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 โดยต้องมีเอกสารการรับรองสัดส่วนการดำเนินงานจากหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการด้วย (รายละเอียดตาม แบบฟอร์มตัวอย่างในเอกสารแนบท้าย)

3. ต้องเป็นโครงการที่คิดค้นขึ้นใหม่ หรือปรับปรุง/พัฒนา/ต่อยอด เพื่อให้เกิด กระบวนการทำงานใหม่ และหรือเกิดผลผลิตใหม่ที่แตกต่างไปจากเดิมอย่างชัดเจน ซึ่งหน่วยงานไม่เคย ดำเนินการมาก่อน

4. ต้องเสนอนวัตกรรม (Output) ที่ไม่เป็นเทคโนโลยีพื้นฐานที่ใช้ในชีวิตประจำวัน อย่างแพร่หลายโดยทั่วไป เช่น แอปพลิเคชัน Line , Facebook , การเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ เป็นต้น แต่สามารถใช้เทคโนโลยีพื้นฐานมาเป็นส่วนประกอบในการสร้างนวัตกรรมได้

เงื่อนไขของโครงการ

1. กรณีที่โครงการเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในด้านต่าง ๆ หรืออาจเกิดความเสี่ยงจากการนำ นวัตกรรมไปใช้ หรือมีค่ามาตรฐานสากลกำหนดไว้ ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือ ในด้านนั้นด้วย

2. หน่วยงานสามารถเสนอโครงการที่เป็นโครงการระยะยาวมากกว่า 1 ปีได้ แต่จะ ต้อง มีการดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่องติดต่อกันทุกปี โดยจะ ต้อง สามารถกำหนดผลผลิตการดำเนินงานในแต่ละปี ได้อย่างชัดเจน รวมทั้งมีการกำหนดขอบเขตการนำไปทดลอง หรือการนำไปใช้แยกแต่ละปีได้อย่างชัดเจน

3. หน่วยงานที่เสนอโครงการภายใต้รูปแบบการบูรณาการ และการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ร่วมกับหน่วยงานอื่นภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไปตามข้อ 2.3 ให้หน่วยงานจัดส่งหนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินโครงการ โดยแสดงรายละเอียด ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการ และสัดส่วนร้อยละตามที่ได้รับมอบหมาย และหรือมีข้อตกลงร่วมกันให้สำนักงาน ก.ก. เพื่อใช้ประกอบการนำเสนอ โครงการต่อคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานครพิจารณาอนุมัติโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินการ :

การดำเนินการตามตัวชี้วัด ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน มีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เป็นขั้นตอนการค้นหาแนวคิด โดยการระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหา จากการปฏิบัติงานที่ส่งผลทำให้หน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย หรือเป็นประเด็นความท้าทาย ที่มีผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือเป็นความต้องการที่หน่วยงานต้องการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ สูงขึ้น โดยการค้นหาแนวคิดดังกล่าว จะต้องเป็นแนวคิดที่สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร และในการค้นหาแนวคิด จะต้องใช้รูปแบบการบูรณาการและการมีส่วนร่วมดำเนินการจากหลายส่วนราชการ ภายในหน่วยงาน มิใช่เป็นข้อเสนอแนวคิดเพื่อตอบสนองการดำเนินงานของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่ง

ภายในหน่วยงาน รวมทั้งหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ สามารถดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ทั้งภายในและภายนอก สังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไปได้ โดยให้ระบุสาเหตุและความสำคัญของปัญหา ความต้องการ หรือประเด็นความท้าทายที่เกิดขึ้น กระบวนการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการค้นหาแนวคิด วิธีการทำงานแบบบูรณาการ และการมีส่วนร่วม และเมื่อค้นหาแนวคิดได้จะต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารให้ สำนักงาน ก.ก. ตามแบบเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 1) ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่จำกัดจำนวนแนวคิด แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 3 แนวคิด

ขั้นตอนที่ 2 เป็นขั้นตอนการคัดเลือกแนวคิด โดยการรวบรวมแนวคิดจากขั้นตอนที่ 1 เสนอคณะผู้บริหาร/ คณะทำงานฯ ที่หน่วยงานจัดตั้งขึ้น และคัดเลือก จำนวน 1 แนวคิด ทั้งนี้ ในการคัดเลือกแนวคิด หน่วยงาน จะต้องแสดงให้เห็นถึงหลักเกณฑ์การคัดเลือกแนวคิด กระบวนการหรือวิธีการคัดเลือก ข้อสรุปในการคัดเลือก แนวคิด พร้อมเหตุผลในการคัดเลือก ตามแบบสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 2) โดยต้องจัดส่งเอกสารให้สำนักงาน ก.ก. ตามระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 3 เป็นขั้นตอนการนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ โดยหน่วยงานนำแนวคิดที่ได้รับการคัดเลือกตามขั้นตอนที่ 2 จำนวน 1 แนวคิด มาจัดทำรายละเอียดตามแบบนำเสนอโครงการพัฒนา- นวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 3) พร้อมแผนการดำเนินการ และจัดทำร่างโครงการ จำนวน 1 โครงการ โดยมีรายละเอียดตามแบบฟอร์มโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่ม- ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 4) เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรม- กรุงเทพมหานครพิจารณา ซึ่งโครงการที่นำเสนอต้องมีลักษณะที่เป็นไปตามแนวทางการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่ม- ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่กำหนด และให้หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ หรือรองหัวหน้า- หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ เป็นผู้นำเสนอโครงการต่อคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ตามระยะเวลาที่กำหนด และหากคณะกรรมการฯ มีมติให้ปรับปรุงแก้ไข หน่วยงาน ต้องดำเนินการตามมติคณะกรรมการฯ เมื่อคณะกรรมการฯ พิจารณานุมัติแล้ว ให้หน่วยงานเสนอหัวหน้าหน่วยงาน/ ส่วนราชการฯ ลงนามโครงการ และส่งให้สำนักงาน ก.ก. ตามระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 4 เป็นขั้นตอนการพัฒนานวัตกรรมฯ ที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการฯ โดยหน่วยงาน ดำเนินโครงการตามแนวทาง/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการ

ขั้นตอนที่ 5 เป็นขั้นตอนการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ โดยการติดตามผลของการนำนวัตกรรมไปใช้ ว่าเกิดประโยชน์อย่างไรบ้าง สามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริงหรือไม่ และประเมินผลความพึงพอใจ ของผู้ใช้นวัตกรรม



เกณฑ์การให้คะแนน :

พิจารณาจากรายละเอียดการประเมินเชิงประจักษ์ โดยกำหนดค่าคะแนนและวิธีวัดผลเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 : การค้นหาและคัดเลือกแนวคิด		
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
การค้นหาและคัดเลือกแนวคิด	20	1. แบบเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 1) โดยไม่จำกัดแนวคิด แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 3 แนวคิด 2. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการมีส่วนร่วมให้ได้มาซึ่งแนวคิดแต่ละแนวคิด เช่น รายงานการประชุม หลักฐานการระดมความคิดเห็น หรือการสร้างการมีส่วนร่วม ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม คลิปวิดีโอ เป็นต้น 3. แบบสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 2) จำนวน 1 แนวคิด 4. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นกระบวนการหรือรูปแบบในการคัดเลือกแต่ละแนวคิด
ส่วนที่ 2 : การกลั่นกรองนวัตกรรม		
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
การนำเสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรม-กรุงเทพมหานคร พิจารณากลั่นกรองโครงการ	20	1. แบบนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 3) จำนวน 1 โครงการ พร้อมแผนการดำเนินการ 2. โครงการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 4)
ส่วนที่ 3 : ผลการดำเนินการ		
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
1. การพัฒนานวัตกรรม ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรม จำนวน 1 ชิ้น	20	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าพัฒนานวัตกรรมที่เสนอได้สำเร็จ
2. การนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ 2.1 มีการนำนวัตกรรมไปใช้ภายในปีงบประมาณ	15	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการนำนวัตกรรมไปใช้
2.2 ประโยชน์ของนวัตกรรม 2.2.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม	10	ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรมระดับมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 - กรณีผลการประเมินความพึงพอใจต่ำกว่าร้อยละ 50 จะไม่ได้รับคะแนนในส่วนนี้ - กรณีผลการประเมินความพึงพอใจตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 จะได้รับคะแนนตามสัดส่วนที่ดำเนินการได้

ส่วนที่ 3 : ผลการดำเนินการ (ต่อ)		
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
2.2.2 นวัตกรรมที่พัฒนาสามารถแก้ไข ปัญหา/พัฒนางานได้จริง (ตัวชี้วัดผลลัพธ์)	15	เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสามารถแก้ไข ปัญหา/พัฒนางานได้จริง ตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ ที่กำหนดไว้ในโครงการ
คะแนนรวม	100	

วิธีการคำนวณ :

$$\text{คะแนนรวม} = \text{ส่วนที่ 1} + \text{ส่วนที่ 2} + \text{ส่วนที่ 3}$$

เมื่อได้คะแนนรวมแล้ว จึงนำผลที่ได้มาเทียบหาระดับคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดความสำเร็จ
ในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เทียบระดับคะแนนที่จะได้รับ
ตามช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ช่วงเกณฑ์การให้คะแนน :

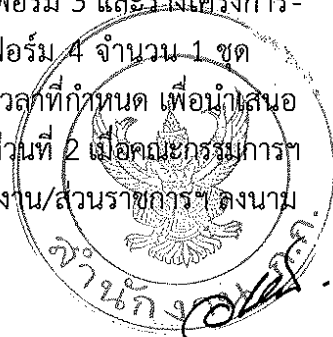
ระดับความสำเร็จ	ระดับ 1 (20 คะแนน)	ระดับ 2 (40 คะแนน)	ระดับ 3 (60 คะแนน)	ระดับ 4 (80 คะแนน)	ระดับ 5 (100 คะแนน)
ความสำเร็จในการพัฒนา นวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของหน่วยงาน	20	40	60	80	100

แนวทางการพิจารณาความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

1. การส่งเอกสารประกอบการพิจารณาโครงการ

ส่วนที่ 1 : การค้นหาและคัดเลือกแนวคิด หน่วยงานต้องส่งข้อมูลการเสนอแนวคิด-
ในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแบบฟอร์ม 1 และการสรุปผล-
การคัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแบบฟอร์ม 2
และเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2 ให้สำนักงาน ก.ก. ภายใน
ระยะเวลาที่กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนในส่วนที่ 1 (20 คะแนน)

ส่วนที่ 2 : การนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ หน่วยงานส่งแบบเสนอโครงการ-
พัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์ม 3 และร่างโครงการ-
พัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์ม 4 จำนวน 1 ชุด
ในขั้นตอนที่ 3 ให้สำนักงาน ก.ก. อย่างเป็นทางการพร้อมไฟล์ข้อมูล ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อนำเสนอ
คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานครพิจารณาลั่นกรองและให้คะแนนในส่วนที่ 2 เมื่อคณะกรรมการฯ
พิจารณาอนุมัติแล้ว ให้หน่วยงานนำร่างโครงการที่ได้รับอนุมัติ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ลงนาม
และส่งให้สำนักงาน ก.ก. (20 คะแนน)



ส่วนที่ 3 : ผลการดำเนินการ สำนักงาน ก.ก. จะประเมินผลการดำเนินการในช่วงสิ้นปีงบประมาณ จากความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรม มีการนำนวัตกรรมไปใช้ภายในปีงบประมาณ ผลความพึงพอใจของ ผู้ใช้นวัตกรรม และผลลัพธ์ที่เกิดจากการพัฒนานวัตกรรม (60 คะแนน)

2. การพิจารณากลับกรองการพัฒนานวัตกรรมของคณะกรรมการฯ

คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานครเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกแนวคิดที่เห็นควรดำเนินการ และพิจารณาให้คะแนนตามแนวทางการพัฒนานวัตกรรม ใน 3 ประเด็น โดยสำนักงาน ก.ก. จะเวียนแจ้ง ผลการพิจารณาให้หน่วยงานทราบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะที่มีต่อการดำเนินโครงการในอนาคต ดังนี้

ประเด็นการพิจารณา รวม 20 คะแนน	คำอธิบายและหลักเกณฑ์การพิจารณา
1. แผนการดำเนินการ (จำนวน 3 คะแนน)	เป็นการกำหนดขั้นตอน และวิธีดำเนินการตามโครงการพร้อมมีระยะเวลากำกับ ในแต่ละขั้นตอนการทำงานอย่างชัดเจน ตั้งแต่ได้รับอนุมัติแนวคิด เพื่อจัดทำ โครงการจากคณะกรรมการฯ ว่าในแต่ละขั้นตอนจะดำเนินการอย่างไร ในช่วงระยะเวลาใด โดยอย่างน้อยต้องมี 3 ขั้นตอน ได้แก่ การสร้างนวัตกรรม การนำนวัตกรรมไปใช้และการติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ซึ่งจะต้องแสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมในการดำเนินการในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง หรือหลายขั้นตอน โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้ - ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด - มีความชัดเจนในวิธีดำเนินการของแต่ละขั้นตอน - แผนนั้นแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จที่จะสามารถดำเนินโครงการได้แล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่กำหนด
2. ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ (จำนวน 10 คะแนน)	เป็นการคิดอย่างอิสระ มีความริเริ่มและสร้างสรรค์ ที่ส่งผลให้ข้อจำกัดหรืออุปสรรค ในการปฏิบัติงานที่มีอยู่เดิมลดลงหรือหมดไป อันเป็นการแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น และมีการดำเนินการแบบมีส่วนร่วม บูรณาการร่วมกันภายใน/ภายนอกหน่วยงาน โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้ - สามารถปฏิบัติได้ และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงาน และหรือเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน/การให้บริการได้ - สนับสนุนภารกิจ และหรือก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานและหรือ การให้บริการของหน่วยงาน/กรุงเทพมหานคร - เป็นโครงการที่มีการดำเนินการแบบมีส่วนร่วมในการดำเนินงานร่วมกัน ภายในหน่วยงาน หรือเป็นโครงการที่ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น ทั้งภายใน/ ภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร ทั้งภาครัฐ องค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป
3. ประโยชน์ของ นวัตกรรม (จำนวน 7 คะแนน)	เป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้นวัตกรรม และสามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางาน ของหน่วยงานได้จริง โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้ - สามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้อย่างชัดเจน และสามารถประเมินผล การแก้ไขปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรม - ส่งผลกระทบต่อประชาชน/ผู้รับบริการในวงกว้าง - เป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้นวัตกรรม ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว หรือสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/รับบริการได้อย่างชัดเจน

3. การติดตามประเมินผล

สำนักงาน ก.ก. จะพิจารณาผลสำเร็จของการดำเนินโครงการตามเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละขั้นตอนที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์ที่เป็นเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่แสดงให้เห็นถึงระดับความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมฯ

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา

1. แบบเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 1)
2. แบบสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 2)
3. แบบนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 3) พร้อมแผนการดำเนินการ
4. โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 4)
5. หนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินโครงการ (กรณีดำเนินโครงการร่วมกับหน่วยงานอื่นภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป)
6. เอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนานวัตกรรม เช่น นวัตกรรมที่พัฒนาแล้วเสร็จ การนำนวัตกรรมไปใช้ ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม ผลลัพธ์ที่ได้จากการพัฒนานวัตกรรม รายงานการประชุม รายงานสรุปผลการดำเนินการ ภาพถ่าย คลิปวิดีโอ ฯลฯ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน : กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหาร 2 ส่วนพัฒนาระบบบริหาร

กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.

โทร. 0 2226 3745 หรือ เบอร์โทรภายใน 1748



แบบเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรม
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ฝ่าย/กลุ่มงาน กอง/สำนักงาน

สำนัก/สำนักงานเขต

ชื่อแนวคิด

สอดคล้องกับนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร..... (ระบุรหัสและชื่อนโยบาย)

เลือกรูปแบบของนวัตกรรมที่ท่านคิดว่าควรนำมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (เลือกเพียง ๑ ข้อ)

☐ นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation)

☐ นวัตกรรมบริการ (Service Innovation)

☐ นวัตกรรมการบริหาร/องค์กร (Administrative or Organizational Innovation)

๑. การค้นหาปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(อธิบายกระบวนการในการระดมความคิด จนพบปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางาน)

.....

๒. ปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(ระบุความสำคัญของปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานให้สอดคล้องกับรูปแบบนวัตกรรม)

.....

๓. แนวทาง/วิธีการที่ใช้ในการแก้ไขปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

.....

๔. นวัตกรรมที่จะพัฒนา คือ

๕. ผู้มีส่วนร่วมดำเนินการในการพัฒนานวัตกรรม ได้แก่

☐ กรณีดำเนินการร่วมกับส่วนราชการภายในหน่วยงาน หรือหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร
(ระบุชื่อส่วนราชการภายในหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ พร้อมทั้งอธิบายว่ามีการร่วมดำเนินการอย่างไร)

๑)..... โดยได้ดำเนินการ.....

๒)..... โดยได้ดำเนินการ.....

☐ กรณีดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป
(ระบุชื่อหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ ระบุสัดส่วนการดำเนินการ พร้อมทั้งอธิบายว่ามีการร่วมดำเนินการอย่างไร)

๑)..... สัดส่วนร้อยละ..... โดยได้ดำเนินการ.....

๒)..... สัดส่วนร้อยละ..... โดยได้ดำเนินการ.....

.....

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

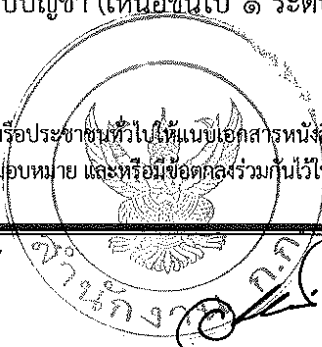
(.....) ผู้เสนอแนวคิด

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา (เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ)

(.....)

ลงวันที่

หมายเหตุ กรณีดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป ให้แนบเอกสารหนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินงาน ที่แสดงรายละเอียด เนื้อหา และขอบเขตของงานที่จะดำเนินการตามสัดส่วนที่ได้รับมอบหมาย และหรือมีข้อตกลงร่วมกันไว้ให้ชัดเจน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ



แบบสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรม
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

หน่วยงาน

๑. ชื่อแนวคิด.....

ชื่อโครงการ.....

สอดคล้องกับนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (ระบุรหัสและชื่อนโยบาย)

- รูปแบบของนวัตกรรม ☐ นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation)
☐ นวัตกรรมบริการ (Service Innovation)
☐ นวัตกรรมบริหาร/องค์กร (Administrative or Organizational Innovation)

๒. นวัตกรรมที่จะพัฒนา คือ

- ลักษณะของนวัตกรรม ☐ เป็นนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้นใหม่
☐ เป็นนวัตกรรมที่พัฒนา/ต่อยอดจากปีงบประมาณ.....
โดยสิ่งที่พัฒนา/ต่อยอด คือ.....

๓. หลักเกณฑ์/เหตุผลในการคัดเลือกแนวคิด

.....
.....

๔. วิธีการ/กระบวนการในการพิจารณาคัดเลือกแนวคิด

.....
.....

ลงชื่อ

(

หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ลงวันที่



แบบนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

หน่วยงาน

ชื่อโครงการ.....

นวัตกรรมที่พัฒนา.....(ระบุชื่อนวัตกรรมที่พัฒนา).....

สอดคล้องกับนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร.....(ระบุรหัสและชื่อนโยบาย).....

ประเด็น/ปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการ

- สภาพปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการที่หน่วยงานวิเคราะห์ได้
- ผลกระทบต่อการดำเนินงาน/การให้บริการ
- แนวทางการแก้ไขปัญหา/การดำเนินการที่แตกต่างจากที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผลในเชิงบวกที่คาดว่าจะได้รับจากการพัฒนานวัตกรรม
ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด

วัตถุประสงค์

นวัตกรรมที่พัฒนาขึ้น ตอบสนองประเด็นปัญหา/ความท้าทาย
อย่างไร

แผนการดำเนินการ

ระบุช่วงเวลา และวิธีดำเนินการในแต่ละขั้นตอน
โดยสรุป ได้แก่

๑. การสร้างนวัตกรรม
๒. การนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์
๓. การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

และแนบแผนการดำเนินการที่แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จ
ของการพัฒนานวัตกรรม จนถึงติดตามผลการนำนวัตกรรม
ไปใช้ประโยชน์

นวัตกรรมที่พัฒนา และเครื่องมือที่ใช้

๑. นวัตกรรมที่พัฒนา คือ
๒. เครื่องมือที่ใช้พัฒนานวัตกรรม คือ
๓. ดำเนินการร่วมกับ.....
โดยดำเนินการ.....
๔. สัดส่วนการดำเนินการ (เฉพาะกรณีที่เป็นนวัตกรรมที่เกิดขึ้น
จากการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานภายนอกสังกัด
กรุงเทพมหานคร) ร้อยละ

งบประมาณ

๑. กรณีใช้งบประมาณ ให้ระบุที่มา และจำนวนเงินงบประมาณ
ที่ใช้ เช่น ขอจัดสรรจาก.....หรือขอรับการสนับสนุน
จาก.....
๒. กรณีไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุเหตุผลที่ไม่ใช้งบประมาณ

กลุ่มเป้าหมาย

๑. กลุ่มเป้าหมายที่ใช้นวัตกรรม ได้แก่
๒. กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลกระทบจากการนำนวัตกรรมไปใช้ ได้แก่

หมายเหตุ ๑. ให้สรุปข้อมูล รายละเอียดในแต่ละประเด็นให้ครบถ้วน และชัดเจนในทุกประเด็น

๒. จัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์ม ๓ ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ พร้อมแนบแผนการดำเนินการ



แผนการดำเนินการ

หน่วยงาน ชื่อโครงการ..... นวัตกรรมที่พัฒนา.....(ระบุชื่อนวัตกรรมที่พัฒนา)..... สอดคล้องกับนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร.....(ระบุรหัสและชื่อนโยบาย).....

ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

หมายเหตุ ระบุรายละเอียดของวิธีการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ตั้งแต่ได้รับอนุมัติโครงการ, จนเสร็จสิ้นโครงการ โดยต้องมีขั้นตอนครบถ้วน พร้อมช่วงเวลาดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ได้แก่

๑. การสร้างนวัตกรรม
๒. การนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์
๓. การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์



โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ชื่อโครงการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.

๑. ปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางาน

ระบุสถานการณ์ และความสำคัญของปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางาน ผลที่เกิดต่อการดำเนินงาน/การให้บริการปัจจุบัน และวิธีดำเนินการเพื่อแก้ไขหรือลดปัญหา/ความท้าทายที่เกิดขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

ระบุว่าการได้อะไรจากนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้น ซึ่งจะต้องตอบสนองต่อปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานตามที่ระบุไว้

๓. เป้าหมาย

ระบุสิ่งที่จะดำเนินการ หรือผลที่จะทำให้เกิดขึ้นในระยะเวลาอย่างเฉพาะเจาะจงเป็นรูปธรรม ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ พร้อมทั้งระบุกลุ่มเป้าหมายที่ใช้นวัตกรรม กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลกระทบจากการนำนวัตกรรมไปใช้

๔. ลักษณะของโครงการ

ระบุความสอดคล้องกับนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร/ยุทธศาสตร์/โครงการตามภารกิจประจำของหน่วยงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน รวมทั้งระบุว่าเป็นโครงการใหม่หรือเป็นโครงการต่อเนื่อง

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระบุช่วงระยะเวลาดำเนินโครงการ ซึ่งสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในแนวทางดำเนินงาน

๖. แนวทางการดำเนินงาน

ระบุวิธีการ/แนวทาง/กิจกรรม/ขั้นตอนในการดำเนินโครงการ ตั้งแต่ได้รับอนุมัติโครงการจากคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานครแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงให้เห็นถึงคุณมีส่วนร่วมในการดำเนินการไว้ในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งหรือหลายขั้นตอน และต้องระบุระยะเวลากำกับในแต่ละขั้นตอนการทำงาน โดยอย่างน้อยต้องมีขั้นตอนครบถ้วน ดังนี้

- การสร้างนวัตกรรม
- การนำนวัตกรรมไปใช้
- การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์



Handwritten signature

โดยต้องสอดคล้องกับแผนการดำเนินการที่เสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร
พิจารณา ตามแบบฟอร์มที่ ๓ โดยนำข้อมูลไปใส่ไว้ในตาราง

ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

๗. งบประมาณ

- ควรเสนอโครงการที่ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ
- หากใช้งบประมาณ ให้ระบุที่มาและจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ (ขอจัดสรรหรือขอรับการสนับสนุนจากที่ใด)

๘. ความเสี่ยงของโครงการ และแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทาง การบริหารความเสี่ยง
	โอกาส ที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของ ความเสี่ยง	
ระบุถึงข้อจำกัดหรือปัจจัย ความล้มเหลวที่คาดการณ์ ล่วงหน้าแล้วว่า มีโอกาส ส่งผลกระทบให้โครงการ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ตามที่ตั้งไว้				ระบุถึงวิธีการที่จะจัดการ แก้ไขข้อจำกัดหรือป้องกัน ปัจจัยความล้มเหลว เพื่อให้ ปัญหาของโครงการลดน้อยลง และสามารถดำเนินการ ให้ประสบความสำเร็จ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมี ประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลในเชิงบวกที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/นวัตกรรมที่พัฒนา ซึ่งต้องสอดคล้องกับ
วัตถุประสงค์ที่กำหนด



Handwritten signature

๑๐. การติดตามประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ระบุตัวชี้วัด จำนวน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการวัด	ระยะเวลา
๑. นวัตกรรมที่พัฒนา คือ (ซึ่งต้องเป็นรูปธรรม สามารถประเมินผลได้ และต้องมีการนำไปใช้ภายในปีงบประมาณ ปัจจุบัน) (จำนวน ๒๐ คะแนน)		ผลผลิต		
๒. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม (จำนวน ๑๐ คะแนน)	ระดับมาก ขึ้นไป ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	ผลลัพธ์		
๓. ประโยชน์ของนวัตกรรม ได้แก่..... (ให้เสนอตัวชี้วัดผลลัพธ์ ที่สอดคล้อง กับปัญหาและวัตถุประสงค์ของโครงการ จำนวน ๑ ตัวชี้วัด พร้อมกำหนดค่าเป้าหมาย ให้ชัดเจน) (จำนวน ๑๕ คะแนน)		ผลลัพธ์		

๑๐.๒ การประเมินผลโครงการ

ระบุวิธีนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ การประเมินผลความพึงพอใจ
ผลลัพธ์จากการใช้นวัตกรรม และรายงานผลการดำเนินงาน

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)



หมายเหตุ จัดทำโครงการไม่เกิน ๖ หน้ากระดาษ A๔

ตัวอย่าง

หนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินการร่วมกับหน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร
หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป
หน่วยงาน.....

ชื่อโครงการ.....

นวัตกรรมที่พัฒนา.....ดำเนินการร่วมกับ.....

๑. รายละเอียด เนื้อหา ขอบเขตของงานที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ.....

(ให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)

๒. รายละเอียด เนื้อหา ขอบเขตของงานที่หน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน
หรือประชาชนทั่วไปเป็นผู้ดำเนินการ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ.....

(ให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)

ลงชื่อ.....ผู้แทนจากหน่วยงานผู้เสนอโครงการ
()

ลงชื่อ.....ผู้แทนจากหน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร
() หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป

หมายเหตุ หนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินการ ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานเสนอโครงการที่ร่วมดำเนินการกับหน่วยงานภายนอก
สังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไปตามหลักเกณฑ์ข้อ ๒.๓ เท่านั้น โดยให้จัดส่งให้
สำนักงาน ก.ก. พร้อมร่างโครงการฯ เพื่อใช้ประกอบการนำเสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร
พิจารณาอนุมัติโครงการ





องค์ประกอบที่ 3 (Potential Base)

ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน

ตัวชี้วัด : ความสำเร็จในการดำเนินการตามศักยภาพของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 3.1 : ร้อยละความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการที่ยืดหยุ่น
โปร่งใส คล่องตัว

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย

ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง ระบบสำหรับให้เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครปฏิบัติหน้าที่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 มาตรา 16 วรรคหนึ่ง และตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 1061/2566 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2566 เรื่อง ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยระบบดังต่อไปนี้

1. ระบบสารสนเทศหลักของกรุงเทพมหานคร (MIS2)
2. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย
 - 2.1 ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ e-saraban.bangkok.go.th
 - 2.2 ระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ e-saraban.bangkok.go.th
 - 2.3 ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ e-doc.bangkok.go.th
 - 2.4 ระบบบริหารจัดการห้องประชุม e-meeting.bangkok.go.th
 - 2.5 ระบบบริหารจัดการและจองรถยนต์ส่วนบุคคล สำหรับสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร car_booking.bangkok.go.th
3. ระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS)
4. ระบบรับเรื่องร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย
 - 4.1 ระบบทราฟฟี่ฟองดูว์ (Trafy Fondue)
 - 4.2 Call Center 1555
 - 4.3 เว็บไซต์ www.bangkok.go.th/rongtook
5. ระบบบริการภาครัฐ ประกอบด้วย
 - 5.1 ระบบ Chatbot สำหรับสื่อสารระหว่างประชาชนและกรุงเทพมหานคร
 - 5.2 Mobile Application สำหรับการแจ้งปัญหาเมือง
 - 5.3 ระบบบริหารจัดการคำถามและการรับแจ้งปัญหา
 - 5.4 โปรแกรมระบบเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดออนไลน์
6. ระบบยืนยันตัวตนและตรวจสอบตัวบุคคลในระบบดิจิทัล Certificate Authority (CA)
7. ระบบชำระภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซล และน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการณ์ค่าปลีก
8. ระบบสารสนเทศภาษีท้องถิ่นของกรุงเทพมหานคร
9. ระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ (E-Leave) e.bangkok.go.th/eleave



10. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) saraban@bangkok.go.th และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานและหรือส่วนราชการ ชื่อโดเมน @bangkok.go.th ที่กรุงเทพมหานครจัดสรรให้

11. แอปพลิเคชัน Microsoft Teams

12. แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meetings

13. แอปพลิเคชัน Webex Meetings

14. แอปพลิเคชัน Google Meet

15. กลุ่มไลน์ Official ของกรุงเทพมหานคร หน่วยงานและหรือส่วนราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร

16. Mobile Application “BMA Q” สำหรับจองคิวล่วงหน้าเพื่อนัดหมายการเข้ารับบริการ ณ ศูนย์บริหารราชการ ฉบับไวสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC)

17. ระบบ BMA Smart Service สำหรับจองคิวเพื่อเข้ารับบริการที่บ้าน และฝ่ายปกครอง และฝ่ายทะเบียนที่สำนักงานเขต bs.bangkok.go.th

ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานระดับสำนัก หมายถึงระบบสำหรับให้เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครปฏิบัติหน้าที่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ระดับสำนักสามารถเลือกใช้งานจากระบบดังต่อไปนี้

1. ระบบสารสนเทศหลักของกรุงเทพมหานคร (MIS2)

2. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร

3. ระบบรับเรื่องร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร

4. ระบบบริการภาครัฐ

5. ระบบยืนยันตัวตนและตรวจสอบตัวบุคคลในระบบดิจิทัล Certificate Authority (CA) หรือระบบบริหารจัดการการใช้งานระบบสารสนเทศสนับสนุนการเชื่อมโยง (BMA Single Sign-On)

6. ระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ (E-Leave)

7. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) saraban@bangkok.go.th และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานและหรือส่วนราชการ ชื่อโดเมน @bangkok.go.th ที่กรุงเทพมหานครจัดสรรให้

8. การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

8.1 แอปพลิเคชัน Microsoft Teams

8.2 แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meetings

8.3 แอปพลิเคชัน Webex Meetings

8.4 แอปพลิเคชัน Google Meet

แนวทางการประเมินผล

1. หน่วยงานดำเนินการจัดทำคำสั่งการใช้งานระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานและส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายในเดือนธันวาคม 2566

2. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้งานระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้ในคำสั่งฯ

3. หน่วยงานรายงานผลการใช้งานระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน ผ่านระบบ BMA Policy Tracking ทั้งนี้ การดำเนินงานต้องเป็นไปตามแนวทางและปฏิทินที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด และต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอนโดยไม่ข้ามขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง



1. เกณฑ์การให้คะแนน

1. เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ	เกณฑ์ร้อยละ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนน
-------	-------------	-----------------------	-------

ระดับ ความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละ ความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนน ที่ได้รับ
5	ร้อยละ 100	หน่วยงานใช้งานระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ 100% อย่างน้อย 7 ระบบ	10
4	ร้อยละ 80	หน่วยงานใช้งานระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ 100% อย่างน้อย 6 ระบบ	8
3	ร้อยละ 60	หน่วยงานใช้งานระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ 100% อย่างน้อย 5 ระบบ	6
2	ร้อยละ 40	หน่วยงานใช้งานระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ 100% อย่างน้อย 4 ระบบ	4
1	ร้อยละ 20	- หน่วยงานใช้งานระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ 100% อย่างน้อย 3 ระบบ - ดำเนินการจัดทำคำสั่งการใช้งานระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานและส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลภายในเดือนธันวาคม 2566	2

2. วิธีการคำนวณ

นับจำนวนระบบที่มีการใช้งานสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เทียบกับระดับคะแนน ดังนี้

- หน่วยงานมีการใช้งาน 3 ระบบ ได้รับ 2 คะแนน
- หน่วยงานมีการใช้งาน 4 ระบบ ได้รับ 4 คะแนน
- หน่วยงานมีการใช้งาน 5 ระบบ ได้รับ 6 คะแนน
- หน่วยงานมีการใช้งาน 6 ระบบ ได้รับ 8 คะแนน
- หน่วยงานมีการใช้งานตั้งแต่ 7 ระบบขึ้นไป ได้รับ 10 คะแนน

และเทียบระดับคะแนนที่ได้รับตามเกณฑ์ร้อยละความสำเร็จในการประเมิน ดังนี้

ความสำเร็จ	ระดับ 1 (2 คะแนน)	ระดับ 2 (4 คะแนน)	ระดับ 3 (6 คะแนน)	ระดับ 4 (8 คะแนน)	ระดับ 5 (10 คะแนน)
ร้อยละความสำเร็จในการยกระดับ การเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ เพื่อบริหารราชการที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว	20	40	60	80	100

การดำเนินการ (หน่วยงานผู้รับการประเมิน)

1. หน่วยงานต้องนำระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้งานตามที่กำหนด

2. หน่วยงานต้องดำเนินการทุกขั้นตอนตามลำดับโดยไม่ข้ามขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง และจะต้องส่งหนังสือแจ้งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลตามที่กำหนด

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

1. สำเนาคำสั่งการใช้งานระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน
2. ประกาศหน่วยงาน เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อหน่วยงาน
3. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะเก็บข้อมูลการใช้งานระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ยกเว้น ระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งหน่วยงานจะต้องเก็บเอกสารหลักฐานในส่วนนี้เป็นเชิงประจักษ์

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมินผล สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ฝ่ายข้อมูลและแผนงาน กองสารสนเทศภูมิศาสตร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

โทร 0 2224 2961 หรือเบอร์ภายใน 1528





(ร่าง) ตัวอย่างคำสั่ง

คำสั่งสำนัก.....

ที่ /๒๕๖๖

เรื่อง ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

โดยที่มาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ บัญญัติว่า ในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งกำหนดให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นหนังสือ หรือเป็นเอกสาร ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้จัดทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระบบที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยชอบด้วยกฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งนั้นแล้ว สมควรกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานครโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามบทบัญญัติดังกล่าว เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมาตรา ๖๐ มาตรา ๖๖ และมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ให้เจ้าหน้าที่ของสำนัก.....ปฏิบัติหน้าที่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้

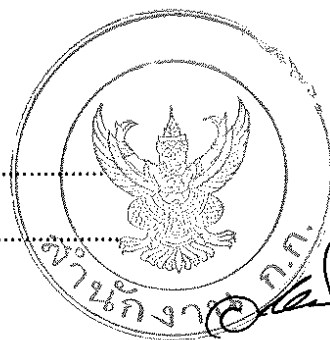
๑. ระบบสารสนเทศหลักของกรุงเทพมหานคร (MIS2)
๒. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร
๓. ระบบรับเรื่องร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย
๔. ระบบบริการภาครัฐ
๕. ระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ (E-Leave)
๖. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) saraban@bangkok.go.th และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานและหรือส่วนราชการ ชื่อโดเมน @bangkok.go.th ที่กรุงเทพมหานครจัดสรรให้
๗. การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting)
๘. ระบบยืนยันตัวตนและตรวจสอบตัวบุคคลในระบบดิจิทัล (Certificate Authority(CA) หรือระบบลงชื่อเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

ลงชื่อ.....

ผู้อำนวยการสำนัก.....





องค์ประกอบที่ 3 (Potential Base)

ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน

ตัวชี้วัด : ความสำเร็จในการดำเนินการตามศักยภาพของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 3.2 : ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย

1. ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม หมายถึง หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

1.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พ.ศ. 2566 กันไว้เบิกเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) ณ สิ้นเดือนกันยายน 2567 โดยไม่รวมงบประมาณรายจ่าย ประเภทงบบุคลากร งบกลาง ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร

1.2 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รวม 4 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น และงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ณ สิ้นเดือนกันยายน 2567 โดยไม่รวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประเภทงบบุคลากร งบกลางที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

2. จำนวนงบประมาณกันเงินไว้เบิกเหลือในปี (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) และงบประมาณรายจ่ายประจำปี que เบิกจ่ายจริงสะสม ณ สิ้นเดือนกันยายน 2567 หมายถึง ผลรวมของการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

2.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พ.ศ. 2566 กันไว้เบิกเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) ณ สิ้นเดือนกันยายน 2567 โดยไม่รวมงบประมาณรายจ่าย ประเภทงบบุคลากร งบกลาง ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร

2.2 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รวม 4 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น และงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ณ สิ้นเดือนกันยายน 2567 โดยไม่รวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประเภทงบบุคลากร งบกลางที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

3. งบประมาณกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) และงบประมาณรายจ่ายประจำปีหลังปรับโอน ณ สิ้นเดือนกันยายน 2567 หมายถึง งบประมาณ ดังนี้

3.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กันไว้เบิกเหลื่อมปีในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) ณ สิ้นเดือนกันยายน 2567 โดยไม่รวมงบประมาณรายจ่าย ประเภทบุคคลากร งบกลางที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร

3.2 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รวม 4 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น และงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ณ สิ้นเดือนกันยายน 2567 โดยไม่รวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประเภทงบบุคลากร งบกลางที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร ได้แก่ รายการเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รายการเงินบำเหน็จลูกจ้าง รายการเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร รายการเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร และรายการเงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน

นำข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงานในแต่ละปี ย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึง พ.ศ. 2566 โดยวัดผลเป็นร้อยละ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

1. ข้อมูลจากตัวชี้วัดความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร องค์ประกอบที่ 3 : ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน (Potential Base) ตัวชี้วัดที่ : 3.2 ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม

2. จำแนกกลุ่มข้อมูลของหน่วยงานผู้รับการประเมินและกำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงาน แบ่งได้เป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

2.1 กลุ่มที่ 1 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีย้อนหลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึง พ.ศ. 2566 เพิ่มขึ้นและลดลง และใช้เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

- ค่าคะแนนระดับ 1 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ต่ำที่สุด
- ค่าคะแนนระดับ 2 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 1 + ค่าคะแนนระดับ 3) / 2
- ค่าคะแนนระดับ 3 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมจากค่าเฉลี่ย 3 ปี
- ค่าคะแนนระดับ 4 และระดับ 5 ใช้ + Interval (ในกรณีที่ + Interval แล้ว

ค่าคะแนนระดับ 5 เกินร้อยละ 100 ให้กำหนดค่าคะแนนของระดับ 5 เท่ากับร้อยละ 100 ส่งผลให้ค่าคะแนนระดับ 4 จะเท่ากับ (ค่าคะแนนระดับ 3 + ค่าคะแนนระดับ 5) / 2)

2.2 กลุ่มที่ 2 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีย้อนหลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึง พ.ศ. 2566 เพิ่มขึ้น และใช้เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

- ค่าคะแนนระดับ 1 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมจากค่าเฉลี่ย 3 ปี
- ค่าคะแนนระดับ 2 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 1 + ค่าคะแนนระดับ 3) / 2
- ค่าคะแนนระดับ 3 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ดีที่สุด

- ค่าคะแนนระดับ 4 และระดับ 5 ใช้ + Interval (ในกรณี + Interval แล้ว
ค่าคะแนนระดับ 5 เกินร้อยละ 100 ให้กำหนดค่าคะแนนของระดับ 5 เท่ากับร้อยละ 100 ส่งผลให้ค่าคะแนน
ระดับ 4 จะเท่ากับ (ค่าคะแนนระดับ 3 + ค่าคะแนนระดับ 5) / 2)

2.3 กลุ่มที่ 3 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลัง ตั้งแต่
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึง พ.ศ. 2566 ลดลง และใช้เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

- ค่าคะแนนระดับ 1 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ต่ำที่สุด
- ค่าคะแนนระดับ 2 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 1 + ค่าคะแนนระดับ 3) / 2
- ค่าคะแนนระดับ 3 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ดีที่สุด
- ค่าคะแนนระดับ 4 และระดับ 5 ใช้ + Interval (ในกรณี + Interval แล้ว
ค่าคะแนนระดับ 5 เกินร้อยละ 100 ให้กำหนดค่าคะแนนของระดับ 5 เท่ากับร้อยละ 100 ส่งผลให้ค่าคะแนน
ระดับ 4 จะเท่ากับ (ค่าคะแนนระดับ 3 + ค่าคะแนนระดับ 5) / 2)

2.4 กลุ่มที่ 4 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลัง ตั้งแต่
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึง พ.ศ. 2566 เคยทำได้ ร้อยละ 100 และผลการดำเนินงานที่ผ่านมาอยู่ในเกณฑ์ดี
แบ่งเป็น 2 กลุ่มย่อย ดังนี้

2.4.1 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 99.99 – 100
และมีปีที่ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 92 และใช้เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

- ค่าคะแนนระดับ 1 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 2 – 2)
- ค่าคะแนนระดับ 2 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 3 – 2)
- ค่าคะแนนระดับ 3 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 4 – 2)
- ค่าคะแนนระดับ 4 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 5 – 2)
- ค่าคะแนนระดับ 5 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ดีที่สุด
(ร้อยละ 100)

2.4.2 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 100 แต่ปีอื่นๆ
ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ถึงร้อยละ 92 และใช้เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

- ค่าคะแนนระดับ 1 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ต่ำที่สุด
- ค่าคะแนนระดับ 2 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 1 + ค่าคะแนนระดับ 3) / 2
- ค่าคะแนนระดับ 3 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 1 + ค่าคะแนนระดับ 5) / 2
- ค่าคะแนนระดับ 4 ใช้ (ค่าคะแนนระดับ 3 + ค่าคะแนนระดับ 5) / 2
- ค่าคะแนนระดับ 5 ใช้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ดีที่สุด
(ร้อยละ 100)

หมายเหตุ Interval หมายถึง ผลต่างระหว่างค่าคะแนนระดับ 1 และระดับ 2

วิธีการคำนวณ : การเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม

จำนวนงบประมาณกันเงินไว้เบิกเหลือในปี (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายจริงสะสม ณ สิ้นเดือนกันยายน 2567	$\times 100 = \text{ก\%}$
งบประมาณกันเงินไว้เบิกเหลือในปี (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) และงบประมาณรายจ่ายประจำปีหลังปรับโอน ณ สิ้นเดือนกันยายน 2567	

* นำร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ได้ (ก%) มาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน



เกณฑ์การให้คะแนน

ลำดับ	หน่วยงาน	หน่วยวัด	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
			(20 คะแนน)	(40 คะแนน)	(60 คะแนน)	(80 คะแนน)	(100 คะแนน)

กลุ่มที่ 1 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลังเพิ่มขึ้นและลดลง

1	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	84.33	88.74	93.14	96.57	100.00
2	สำนักงานการเจ้าหน้าที่	ร้อยละ	89.51	92.56	95.60	97.80	100.00
3	กองงานผู้ตรวจราชการ	ร้อยละ	98.50	98.70	98.89	99.09	99.29
4	สำนักการแพทย์	ร้อยละ	75.42	78.88	82.34	85.80	89.26
5	สำนักอนามัย	ร้อยละ	90.22	92.85	95.48	97.74	100.00
6	สำนักการศึกษา	ร้อยละ	68.85	75.03	81.21	87.39	93.56
7	สำนักการคลัง	ร้อยละ	98.86	99.14	99.43	99.71	99.99
8	สำนักเทคนิค	ร้อยละ	37.27	49.11	60.94	72.78	84.62
9	สำนักการจราจรและขนส่ง	ร้อยละ	73.36	74.13	74.91	75.68	76.45
10	สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ร้อยละ	38.22	51.10	63.97	76.85	89.73
11	สำนักงบประมาณ กรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	78.22	85.13	92.05	96.02	100.00
12	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	ร้อยละ	72.82	75.05	77.28	79.51	81.74
13	สำนักสิ่งแวดล้อม	ร้อยละ	90.20	91.82	93.44	95.07	96.69
14	สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว	ร้อยละ	79.03	82.73	86.42	90.12	93.81
15	สำนักพัฒนาสังคม	ร้อยละ	81.41	83.84	86.26	88.69	91.12
16	สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง	ร้อยละ	57.29	60.10	62.92	65.73	68.55
17	สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	ร้อยละ	77.46	81.35	85.24	89.13	93.01
18	สำนักงานเขตพญาไท	ร้อยละ	88.44	89.20	89.96	90.73	91.49
19	สำนักงานเขตบางกะปิ	ร้อยละ	88.22	90.14	92.07	93.99	95.91
20	สำนักงานเขตมีนบุรี	ร้อยละ	93.74	94.46	95.17	95.89	96.60
21	สำนักงานเขตลาดกระบัง	ร้อยละ	89.65	91.29	92.93	94.58	96.22
22	สำนักงานเขตหนองจอก	ร้อยละ	90.75	92.32	93.88	95.45	97.01
23	สำนักงานเขตธนบุรี	ร้อยละ	90.73	92.42	94.10	95.79	97.48
24	สำนักงานเขตคลองสาน	ร้อยละ	93.04	94.69	96.33	97.98	99.62
25	สำนักงานเขตตลิ่งชัน	ร้อยละ	88.20	91.01	93.82	96.63	99.43
26	สำนักงานเขตหนองแขม	ร้อยละ	93.38	95.14	96.91	98.45	100.00

ลำดับ	หน่วยงาน	หน่วยวัด	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
			(20 คะแนน)	(40 คะแนน)	(60 คะแนน)	(80 คะแนน)	(100 คะแนน)
27	สำนักงานเขตดอนเมือง	ร้อยละ	89.88	92.89	95.90	97.95	100.00
28	สำนักงานเขตจตุจักร	ร้อยละ	93.50	94.36	95.21	96.07	96.92
29	สำนักงานเขตลาดพร้าว	ร้อยละ	90.69	93.00	95.32	97.63	99.94
30	สำนักงานเขตบางคอแหลม	ร้อยละ	81.61	86.75	91.88	95.94	100.00
31	สำนักงานเขตบางซื่อ	ร้อยละ	91.88	93.21	94.54	95.88	97.21
32	สำนักงานเขตราชเทวี	ร้อยละ	91.12	93.45	95.77	97.89	100.00
33	สำนักงานเขตคลองเตย	ร้อยละ	95.74	96.65	97.57	98.48	99.39
34	สำนักงานเขตประเวศ	ร้อยละ	95.94	96.93	97.92	98.92	99.91
35	สำนักงานเขตบางพลัด	ร้อยละ	72.68	78.49	84.30	90.11	95.92
36	สำนักงานเขตดินแดง	ร้อยละ	98.64	98.93	99.23	99.52	99.81
37	สำนักงานเขตสวนหลวง	ร้อยละ	89.86	92.24	94.61	96.99	99.36
38	สำนักงานเขตบางแค	ร้อยละ	90.93	92.93	94.93	96.94	98.94
39	สำนักงานเขตคันนายาว	ร้อยละ	80.03	85.17	90.32	95.16	100.00
40	สำนักงานเขตสะพานสูง	ร้อยละ	92.60	94.02	95.43	96.85	98.26
41	สำนักงานเขตวังทองหลาง	ร้อยละ	89.55	92.28	95.00	97.50	100.00
42	สำนักงานเขตคลองสามวา	ร้อยละ	92.10	93.83	95.56	97.29	99.01
43	สำนักงานเขตบางนา	ร้อยละ	93.05	95.22	97.39	98.70	100.00
44	สำนักงานเขตทวีวัฒนา	ร้อยละ	94.64	95.67	96.71	97.74	98.77
45	สำนักงานเขตทุ่งครุ	ร้อยละ	78.05	84.53	91.01	95.50	100.00

กลุ่มที่ 2 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลังเพิ่มขึ้น

46	สำนักงานเลขานุการ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	79.96	83.73	87.50	91.27	95.04
47	สำนักงานปกครองและ ทะเบียน	ร้อยละ	97.15	98.39	99.63	99.82	100.00
48	สำนักงานเขตพระนคร	ร้อยละ	98.57	99.12	99.66	99.83	100.00
49	สำนักงานเขตบางรัก	ร้อยละ	97.95	98.83	99.71	99.86	100.00
50	สำนักงานเขตห้วยขวาง	ร้อยละ	97.07	98.33	99.58	99.79	100.00
51	สำนักงานเขตพระโขนง	ร้อยละ	89.67	94.56	99.44	99.72	100.00
52	สำนักงานเขตบางเขน	ร้อยละ	94.03	95.54	97.05	98.53	100.00
53	สำนักงานเขตบางกอกใหญ่	ร้อยละ	91.86	95.55	99.23	99.62	100.00
54	สำนักงานเขตบางขุนเทียน	ร้อยละ	97.60	98.36	99.13	99.57	100.00
55	สำนักงานเขตจอมทอง	ร้อยละ	89.32	90.99	92.65	94.32	95.98
56	สำนักงานเขตหลักสี่	ร้อยละ	93.23	95.23	97.23	98.62	100.00
57	สำนักงานเขตบางบอน	ร้อยละ	90.51	94.56	98.62	99.31	100.00

ลำดับ	หน่วยงาน	หน่วยวัด	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
			(20 คะแนน)	(40 คะแนน)	(60 คะแนน)	(80 คะแนน)	(100 คะแนน)

กลุ่มที่ 3 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลังลดลง

58	สำนักงานกฎหมายและคดี	ร้อยละ	93.90	96.92	99.93	99.97	100.00
59	สำนักการโยธา	ร้อยละ	60.91	65.77	70.63	75.49	80.35
60	สำนักการระบายน้ำ	ร้อยละ	61.36	66.78	72.20	77.62	83.04
61	สำนักงานเขตปทุมวัน	ร้อยละ	70.54	84.89	99.23	99.62	100.00
62	สำนักงานเขตยานนาวา	ร้อยละ	93.69	96.68	99.66	99.83	100.00
63	สำนักงานเขตบางกอกน้อย	ร้อยละ	93.39	95.67	97.95	98.98	100.00

กลุ่มที่ 4 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลัง เคยทำได้ร้อยละ 100 และผลการดำเนินงานที่ผ่านมาอยู่ในเกณฑ์ดี แบ่งเป็น 2 กลุ่มย่อย ดังนี้

4.1 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 99.99 – 100 และมีปีที่ผลการเบิกจ่ายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 92

64	สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
65	สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
66	สำนักงานการต่างประเทศ	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
67	สำนักงานเขตภาษีเจริญ	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
68	สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
69	สำนักงานเขตบึงกุ่ม	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
70	สำนักงานเขตวัฒนา	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
71	สำนักงานเขตสายไหม	ร้อยละ	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00

4.2 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 100 แต่ปีอื่นๆ ผลการเบิกจ่ายไม่ถึงร้อยละ 92

72	สำนักงานตรวจสอบภายใน	ร้อยละ	91.81	93.86	95.91	97.95	100.00
73	สำนักงานประชาสัมพันธ์	ร้อยละ	82.45	86.84	91.23	95.61	100.00
74	สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	ร้อยละ	88.25	91.19	94.13	97.06	100.00
75	สำนักงานเขตดุสิต	ร้อยละ	90.76	93.07	95.38	97.69	100.00
76	สำนักงานเขตสาทร	ร้อยละ	71.16	78.37	85.58	92.79	100.00

* กรณีผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายระดับ 1 จะได้คะแนนเท่ากับค่าเป้าหมายระดับ 1

การดำเนินการ

หน่วยงานเร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณกันเงินไว้เบิกเหลือมีปี (แบบไม่มีหนี้ผูกพัน) งบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบกลางทุกประเภทที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ รวมถึงบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานครให้เป็นปัจจุบันเสมอ



แนวทางในการดำเนินการ

1. จำแนกกลุ่มข้อมูลของหน่วยงานผู้รับการประเมิน โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงาน ดังนี้

กลุ่มที่ 1 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลังเพิ่มขึ้นและลดลง มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมินประกอบด้วย 45 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ

กลุ่มที่ 2 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลังเพิ่มขึ้น มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมินประกอบด้วย 12 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ

กลุ่มที่ 3 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลังลดลง มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมินประกอบด้วย 6 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ

กลุ่มที่ 4 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม 3 ปีซ้อนหลัง เคยทำได้ร้อยละ 100 และผลการดำเนินงานที่ผ่านมาอยู่ในเกณฑ์ดี แบ่งเป็น 2 กลุ่มย่อย ดังนี้

4.1 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 99.99 – 100 และมีปีที่ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 92 มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมินประกอบด้วย 8 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ

4.2 กลุ่มผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเคยได้ร้อยละ 100 แต่ปีอื่นๆ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ถึงร้อยละ 92 มีหน่วยงานที่ต้องรับการประเมิน ประกอบด้วย 5 หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ

2. สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร ณ สิ้นเดือนกันยายน 2567 และประเมินผลสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน ตามกรอบการประเมินผลและเกณฑ์การให้คะแนน ส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล หรือคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

3. เกณฑ์การประเมินผลอาจมีการพิจารณาเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ดังนี้

3.1 กรุงเทพมหานครมีนโยบายการจัดทำงบประมาณแบบสมดุล การจัดทำงบประมาณรายจ่ายห้ามตั้งรายจ่ายประจำสูงกว่ารายได้ประจำ หากมีสถานการณ์อื่นๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน ทำให้การจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานครในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไม่เป็นไปตามประมาณการรายรับที่ตั้งไว้ซึ่งไม่สะท้อนประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างแท้จริง จึงจำเป็นต้องอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สอดคล้องกับรายรับจริงของกรุงเทพมหานคร

3.2 กรณีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง มีการเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน

ทั้งนี้ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม หากหน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กันไว้เบิกเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำหรับรายการเดียวกัน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เฉพาะงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กันไว้เบิกเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ทำให้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไม่มีการเบิกจ่าย หน่วยงานไม่สามารถนำยอดงบประมาณที่ไม่ได้เบิกจ่ายดังกล่าวมาเป็นเหตุผลในการขอพิจารณาผลการประเมินการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมได้

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร จะตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร หากระบบสารสนเทศฯ ขัดข้อง ไม่สามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลได้ ให้หน่วยงานผู้รับการประเมินจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณไว้ที่หน่วยงาน พร้อมให้ผู้ประเมินผลตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการประเมินผล

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมินผล : สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กลุ่มงานติดตามและประเมินผล 1 - 2 เบอร์ติดต่อ 0 2225 0479 ภายใน 1705 และ 1728

E-mail สำหรับรับ/ส่งเอกสาร : bmabudget.monitoring@gmail.com



A handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.



องค์ประกอบที่ 4 (เฉพาะสำนักงานเขต)

การประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของประชาชนผ่านแพลตฟอร์ม TRAFFY FONDUE ของสำนักงานเขต

ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของประชาชนผ่าน
แพลตฟอร์ม Traffy Fondue

น้ำหนัก : ร้อยละ 100

คำอธิบาย

ประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ หมายถึง หน่วยงานมีการบริหารจัดการ
ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ รวมถึงข้อเสนอแนะ ที่ประชาชนต้องการให้กรุงเทพมหานครดำเนินการแก้ไขได้เป็นผลสำเร็จ

การแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของประชาชนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue หมายถึง
การแก้ไขเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน 50 สำนักงานเขต ที่มีมาถึงผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ได้รับการแก้ไขปัญหา โดยวัดจากจำนวนเรื่องเสร็จสิ้น (ไม่รวมเรื่องส่งต่อ
ส่วนราชการภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน

กรุงเทพมหานครนำระบบการรายงานปัญหาออนไลน์ Traffy Fondue ที่พัฒนาโดย สวทช. เพื่อให้
ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการช่วยแจ้งปัญหาต่าง ๆ ตั้งแต่การแจ้งปัญหาการติดตามความคืบหน้าในการ
ดำเนินงานของกรุงเทพมหานคร และการดูสถิติการแจ้งเรื่องร้องเรียน ดังนี้

1. ขยายผลเปิดรับประเด็นทางสังคมต่าง ๆ ที่หลากหลายมากยิ่งขึ้น เช่น มิติสาธารณสุข
มิติการศึกษา ความเดือดร้อนรำคาญอื่น ๆ (เช่น จากมลพิษทางเสียง) จากที่ปัจจุบันรับเรื่องร้องเรียนใน 5 ด้าน
ได้แก่ น้ำท่วม ขยะ จราจร ความปลอดภัย และทางเท้า

2. นอกเหนือจากการแก้ปัญหาและแจ้งให้ประชาชนรับทราบถึงความคืบหน้า การติดตามและ
การดำเนินการแก้ไขนี้จะถูกใช้เป็นหนึ่งในข้อมูลสำหรับการประเมินผู้ว่าราชการเขตอีกด้วย

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามการแก้ไขปัญหา
ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ของสำนักงานเขต 50 เขต โดยใช้
ฐานข้อมูลจากสรุปสถิติการแจ้งปัญหาเส้นเลือดฝอย จากระบบ <https://bangkok.traffy.in.th/>

วิธีการคำนวณ : ร้อยละความสำเร็จประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของประชาชน
ผ่าน แพลตฟอร์ม Traffy Fondue

จำนวนเรื่องร้องเรียนที่สำนักงานเขตแก้ไขเสร็จสิ้น	X 100 =	%
จำนวนเรื่องร้องเรียนที่สำนักงานเขตได้รับทั้งหมด		

* นำประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของประชาชนผ่าน แพลตฟอร์ม Traffy Fondue
ที่ได้ (x%) มาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับความสำเร็จ	ระดับ 1 (20 คะแนน)	ระดับ 2 (40 คะแนน)	ระดับ 3 (60 คะแนน)	ระดับ 4 (80 คะแนน)	ระดับ 5 (100 คะแนน)
ความสำเร็จ ประสิทธิภาพการแก้ไข ปัญหาข้อร้องเรียน/ ร้องทุกข์ ของประชาชน ผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue	40	50	60	70	80

* กรณีผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายระดับ 1 จะได้คะแนนเท่ากับค่าเป้าหมายระดับ 0

การดำเนินการ

1. สำนักงานเขต 50 เขต รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ประชาชนร้องเรียนผ่านแพลตฟอร์ม Traffy fondue
2. สำนักงานเขตดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ จากแพลตฟอร์ม Traffy Fondue
3. สำนักงานเขตดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน โดยรายงานสถานะขั้นตอนการดำเนินการผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue
4. สำนักงานเขตรายงานผลการดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ มายังสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ทุกสิ้นเดือน

แนวทางในการดำเนินการ

การประเมินผลสำเร็จของตัวชี้วัด จากร้อยละความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน ผ่านแพลตฟอร์ม Traffy Fondue ซึ่งได้รับการแก้ไขเสร็จสิ้น

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

สรุปสถิติการแจ้งปัญหาเส้นเลือดฝอย จากระบบ <https://bangkok.traffy.in.th/>

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมินผล : สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ส่วนเรื่องราวร้องทุกข์ โทร. 0 2224 3072

E-mail สำหรับรับ/ส่งเอกสาร : bmacomplain@gmail.com



Handwritten signature