



ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

มิติ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินการ			หมายเหตุ
				๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินการ	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก	
มิติที่ ๑ ประสิทธิภาพ ตามพันธกิจ	ร้อยละ ความสำเร็จ ของ แผนปฏิบัติ ราชการ ประจำปีของ หน่วยงาน	ร้อยละ	๔๕	๒๐	๔๐	๖๐	๘๐	๑๐๐	๙๘.๔๐๒	๔.๙๒๐	๒.๒๑๔	
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการ ปฏิบัติ ราชการ	๒.๑ ร้อยละ ของ ความสำเร็จ ในการใช้จ่าย งบประมาณ	ร้อยละ	๑๔									
	๒.๑.๑ ร้อย ละของ ความสำเร็จ ของการก่อ หนี้ผูกพัน		๗	๑.๔	๒.๘	๔.๒	๕.๖	๗	๗	๕.๐๐๐	๐.๓๕๐	
	๒.๑.๒ ร้อย ละของ ความสำเร็จ ของการ เบิกจ่าย งบประมาณ ในภาพรวม		๗	๑.๔	๒.๘	๔.๒	๕.๖	๗	๗	๕.๐๐๐	๐.๓๕๐	
	๒.๒ ร้อยละ ความ สำเร็จ ของการเพิ่ม ประสิทธิภาพ ในการ ทำงานด้วย ระบบ Lean	ร้อยละ	๔	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๕.๐๐๐	๐.๒๐๐	
	๒.๓ คะแนน ความ สำเร็จ ในการจัดทำ งบการเงิน	คะแนน	๔									
	๒.๓.๑ คะแนนความ สำเร็จของ การจัดทำงบ การเงิน ทันเวลา และถูกต้อง		๒	๑	๒	๓	๔	๕	๕.๐๐๐	๕.๐๐๐	๐.๑๐๐	

ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

มิติ	ข้อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินการ			หมายเหตุ
				๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินการ	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก	
	๒.๓.๒ คะแนน ความสำเร็จ ของการ จัดทำ รายงานบัญชี มูลค่า ทรัพย์สิน ประจำปี ๒๕๕๖ ทันเวลาและ ถูกต้อง		๒	๑	๒	๓	๔	๕	๕.๐๐๐	๕.๐๐๐	๐.๑๐๐	
	๒.๔ ระดับ ความสำเร็จ ของการ จัดทำระบบ การบริหาร ความเสี่ยง และการ ควบคุมภายใน	ระดับ	๔	๕๘๐	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	๘๐.๐๐๐	๑.๐๐๐	๐.๐๔๐	
มิติที่ ๓ คุณภาพ การปฏิบัติ ราชการ	๓.๑ ระดับ ความสำเร็จ ในการแก้ไข เรื่องร้อง เรียนจาก ประชาชน/ ผู้รับบริการ	ระดับ	๖	๔	๔.๒๕	๔.๕	๔.๗๕	๕	๕.๐๐๐	๕.๐๐๐	๐.๓๐๐	
	๓.๒ ร้อยละ ความสำเร็จ ของการ ดำเนิน โครงการ	ร้อยละ	๕	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๕.๐๐๐	๐.๒๕๐	
	๓.๓ ระดับ ความพึง พอใจของ ผู้รับบริการ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๔.๖๔	๔.๖๔๐	๐.๒๓๒	

ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

มิติ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินการ			หมายเหตุ
				๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินการ	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก	
	๓.๔ ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ พัฒนา สภาพแวดล้อม ในการ ปฏิบัติงาน	ระดับ	๕	<๖๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๕.๐๐๐	๐.๒๐๐	
	๓.๕ ร้อยละ ของคุณภาพ การบริการ ของสำนักงาน เขต	ร้อยละ	๓	๗๑	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๕.๕๖๙	๕.๐๐๐	๐.๑๕๐	
	๔.๑ ร้อยละ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ จัดการความรู้ ในหน่วยงาน	ร้อยละ	๒	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๑๐๐	๕.๐๐๐	๐.๑๐๐	
มิติที่ ๔ การพัฒนา องค์การ	๔.๒ ร้อยละ ความสำเร็จ ของการแก้ไข เรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการ ทุจริต ประพฤตินี้ ชอบของ บุคลากรใน หน่วยงาน	ร้อยละ	๔									
	๔.๒.๑ ร้อย ละของความ มี ในการ ตรวจสอบ หรือแก้ไข เรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการ ทุจริต ประพฤตินี้ ชอบของ บุคลากรใน หน่วยงาน		๒	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๕.๐๐๐	๐.๑๐๐	

สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

มิติ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินการ			หมายเหตุ
				๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินการ	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก	
	๔.๒.๒ ร้อย ละของ จำนวนเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับการ ทุจริต ประพฤติมิ ชอบของ บุคลากรใน หน่วยงาน ลดลง		๒	1๒๐	๔๐	๖๐	๘๐	๙๘๑	๑๐๐	๕.๐๐๐	๐.๑๐๐	
รวม			๑๐๐							๕.๗๘๖		

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

มิติที่ ๑ ชื่อตัวชี้วัดที่ : ร้อยละความสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff

ผลคะแนน :

น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๔๕	๙๘.๔๐๒	๔.๙๒	๒.๒๑๔

ผลการตรวจติดตามประเมินผล :

■ เหตุผลของคะแนน

คะแนนส่วนที่ ๑ ร้อยละ ๓๐ สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม
คำรับรองการปฏิบัติราชการฯ พ.ศ. ๒๕๕๘
คะแนนส่วนที่ ๒ ร้อยละ ๗๐ ตัวชี้วัดทั้งหมด ๓๒ ตัวชี้วัด สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนดจำนวน ๒๘ ตัวชี้วัด
และดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมายในส่วนของตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ จำนวน ๔ ตัวชี้วัด

■ จุดอ่อน

เจ้าหน้าที่ในบางฝ่ายที่รับผิดชอบตัวชี้วัดไม่ศึกษาและทำความเข้าใจในตัวชี้วัด/คำนิยาม ข้อกำหนดต่างๆเกี่ยวกับตัวชี้วัดและเกณฑ์
การให้คะแนน จึงทำให้คะแนนในตัวชี้วัดนั้นๆ ไม่ได้คะแนนเต็ม

■ จุดแข็ง

ผู้บริหารของสำนักงานเขตมีการติดตามประเมินผลของโครงการ/กิจกรรมและตัวชี้วัดตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปีและงาน
ตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานครเป็นประจำ

■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

๑. การดำเนินงานตามตัวชี้วัดของหน่วยงานที่เกี่ยวกับมวลชน ควรเชิญชวนมวลชนให้ครอบคลุมในทุกกลุ่มเป้าหมาย ทั้งภาครัฐ
และเอกชน เช่น สถานประกอบการต่างๆ ประชาชนทั่วไป ชุมชนต่างๆ ฯลฯ ไม่ใช่ดำเนินการเฉพาะกลุ่มเป้าหมายที่เป็นเด็กนักเรียน
๒. การดำเนินการในปีงบประมาณต่อไปเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัดควรศึกษาทำความเข้าใจตัวชี้วัด คำนิยาม
รวมทั้งข้อกำหนดต่างๆ เกี่ยวกับเกณฑ์การให้คะแนนให้ชัดเจนและติดต่อประสานงานกับผู้รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง

เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล :

ลงชื่อ..... (นายสุวิทย์ วัฒนศิริ)

(.....ผู้รับผิดชอบ.....)

ตำแหน่ง..... (ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่)

วัน/เดือน/ปี..... 12 มี.ค. 58

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : ...สำนักงานเขตบางกอกใหญ่.....			
มิติที่ : ..2... ชื่อตัวชี้วัดที่ ... ๒.๑.ร้อยละความสำเร็จในการใช้จ่ายงบประมาณ ๒.๑.๑ ร้อยละของความสำเร็จของการก่อหนี้ผูกพัน			
ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๗	๗	๕	
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน - หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด			
■ จุดอ่อน - บางรายการไม่ได้ดำเนินการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ			
■ จุดแข็ง - ผู้บริหารกรุงเทพมหานครและหัวหน้าหน่วยงานให้ความสำคัญในการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ - สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครมีการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ - สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครและหน่วยงานผู้ปฏิบัติมีการประสานงาน ร่วมมือกันเป็นอย่างดี			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา - หน่วยงานต้องปรับปรุงการบริหารจัดการภายในหน่วยงานตนเอง มีการวางแผนการดำเนินการให้ชัดเจน และเร่งรัดการดำเนินการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ และศึกษาแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ให้เข้าใจ			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล : ลงชื่อ..... (นางวลัยพร รุ่งนิรันดร์พร) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์งบประมาณชำนาญการ วัน/เดือน/ปี 5 ตุลาคม 2558			

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : ...สำนักงานเขตบางกอกใหญ่.....			
มิติที่ : ..2... ชื่อตัวชี้วัดที่ ... ๒.๑.ร้อยละความสำเร็จในการใช้จ่ายงบประมาณ..... ๒.๑.๒ ร้อยละของความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม.....			
ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๗	๗	๕	
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน - หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด			
■ จุดอ่อน - บางรายการไม่ได้ดำเนินการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ			
■ จุดแข็ง - ผู้บริหารกรุงเทพมหานครและหัวหน้าหน่วยงานให้ความสำคัญในการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ - สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานครมีการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ - สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานครและหน่วยงานผู้ปฏิบัติมีการประสานงาน ร่วมมือกันเป็นอย่างดี			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา - หน่วยงานควรเร่งดำเนินการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อให้สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เพิ่มสูงขึ้น			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล : ลงชื่อ..... (นางวลัยพร รุ่งนิรันดร์พร) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์งบประมาณชำนาญการ วัน/เดือน/ปี 5 ตุลาคม 2558			

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเขตบางกอกใหญ่			
มิติที่ : ๒ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้วยระบบ Lean			
ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๔	๑๐๐	๕	
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน ดำเนินการตามตัวชี้วัดได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้			
■ จุดอ่อน -			
■ จุดแข็ง ผู้ปฏิบัติงานมีความตั้งใจและมีความรู้ความสามารถในเรื่งดังกล่าวเป็นอย่างดี			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ๑. กระบวนการที่ผ่านการทำ Lean แล้ว ทุกกระบวนการ ควรดำเนินการต่อไปและอาจพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมได้ ไม่ควรหยุดการดำเนินการ หรือดำเนินการเพียงผ่านตัวชี้วัดเท่านั้น ๒. ควรที่จะมีการนำระบบ Lean มาใช้กับทุกๆกระบวนการ ทำไปทีละเล็กละน้อย ลดกิจกรรมการทำงานที่ไม่จำเป็นลงบ้าง เปลี่ยนวิธีการทำงานบ้าง นำ IT มาใช้บ้าง ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และความต้องการ ความคาดหวังที่สูงขึ้นของประชาชนหรือผู้รับผลงานในปัจจุบัน ประกอบกับรัฐบาลได้ออก พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งให้หน่วยงานเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน อันเป็นการยกระดับมาตรฐานคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ จึงจำเป็นที่ข้าราชการต้องทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการให้กับประชาชนและไม่มีความผิดตาม พ.ร.บ.ดังกล่าว			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล : ลงชื่อ..... (ว่าที่ร.ต.หญิงปาริชาติ พยัณฤทธิ์) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ วัน/เดือน/ปี..... ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๘			

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเขตบางกอกใหญ่			
มิติที่ : ๒ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ความสำเร็จในการจัดทำงานการเงิน ๒.๓.๑ คะแนนความสำเร็จของการจัดทำงานการเงินทันเวลาและถูกต้อง			
ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน			
น้ำหนัก(ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๒	๕	๕	
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน จัดส่งงบการเงินประจำปี ๒๕๕๗ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ตามหนังสือที่ กท ๕๗๐๘/๕๘๘๑ ได้ ๑ คะแนน นำงบการเงินกลับไปแก้ไขครั้งที่ ๑ ใช้เวลา ๑๑ วัน ครั้งที่ ๒ ใช้เวลา ๙ วัน รวม ๒ ครั้งใช้เวลา ๒๐ วันได้ ๕ คะแนน			
■ จุดอ่อน ได้ค่าเสื่อมราคาประจำปีล่าช้าทำให้งบการเงินต้องมีการแก้ไข			
■ จุดแข็ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีมีความตั้งใจและใส่ใจในการจัดทำงานการเงินเพื่อให้เสร็จทันเวลา และถูกต้องเป็นอย่างดี เมื่อมีปัญหาด้านการบันทึกบัญชีจะโทรศัพท์สอบถาม			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ควรมีการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทุกส่วนราชการในหน่วยงาน เพื่อให้การยืนยันยอดค่าเสื่อมราคาเป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล : ลงชื่อ.....  (นายสมควร ดุลยพินิจนันท์) นักบัญชีชำนาญการ กองบัญชี สำนักการคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘			

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
ของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครจําแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเขตบางกอกใหญ่			
มิติที่ : ๒ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ความสำเร็จในการจัดทํางบการเงิน ๒.๓.๒ คะแนนความสำเร็จของการจัดทำรายงานบัญชีมูลคําทรัพย์สิน ระยะเวลาและถูกต้อง			
ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน			
น้ำหนัก(ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๒	๕	๕	
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน จัดส่งบัญชีมูลคําทรัพย์สินประจำปี ๒๕๕๗ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ตามหนังสือที่ กท ๕๗๐๘/๕๘๘๑ ได้ ๑ คะแนน นำกลับไปแก้ไขครั้งที่ ๑ ใช้เวลา ๑๑ วัน ครั้งที่ ๒ ใช้เวลา ๗ วัน รวม ๒ ครั้งใช้เวลา ๑๘ วันได้ ๔ คะแนน			
■ จุดอ่อน ได้ค่าเสื่อมราคาประจำปีล่าช้าทำให้งบการเงินต้องมีการแก้ไข			
■ จุดแข็ง เจ้าหน้าที่พัสดุมีความตั้งใจและใส่ใจในการจัดทำบัญชีมูลคําทรัพย์สินเพื่อให้เสร็จทันเวลา และถูกต้องเป็นอย่างดี			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ควรมีการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทูลส่วนราชการในหน่วยงาน เพื่อให้การยืนยันยอดค่าเสื่อมราคาเป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้องอย่างต่อเนื่องทุกปี			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล : ลงชื่อ..... (นายสมควร ตูลยพินิจนันท์) นักบัญชีชำนาญการ กองบัญชี สำนักการคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘			

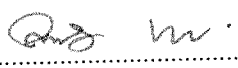
แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : <u>สำนักงานเขตหนองจอก</u>			
มิติที่ : ๒ ชื่อตัวชี้วัดที่ <u>๒.๔ รัฐบาลส่งเสริมการลดหนี้สินแก่ประชาชนและลดรายจ่าย</u>			
ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
<u>4</u>	<u>80</u>	<u>1.00</u>	
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน <u>- ผู้รับประเมินหลักไม่เอา</u>			
■ จุดอ่อน <u>- แนวสโลแกนไม่ชัด</u> <u>- ใช้เอกสารชี้แจงวิธีปฏิบัติไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับ</u> <u>ในเชิงปฏิบัติ</u>			
■ จุดแข็ง <u>- ใช้เอกสารชี้แจงวิธีปฏิบัติ</u>			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา <u>- ควรปรับปรุงการจัดทำเอกสารชี้แจงวิธีปฏิบัติ</u> <u>- ควรปรับปรุงเอกสารชี้แจงวิธีปฏิบัติให้ชัดเจน</u> <u>- วิธีปฏิบัติควรชัดเจนในเชิงปฏิบัติ ไม่ควร</u>			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล : ลงชื่อ <u>อ. พิชัย นพคุณ</u> (นาย พิชัย นพคุณ) ตำแหน่ง <u>หัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนาระบบงาน</u> วัน/เดือน/ปี <u>๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๘</u>			

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเขตบางกอกใหญ่			
มิติที่ : ๓... ชื่อตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชน/ผู้รับบริการ			
ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๖	๕	๕	
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน ดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของตัวชี้วัด			
■ จุดอ่อน ไม่มี			
■ จุดแข็ง หน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การประเมินผลตัวชี้วัด			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ขอให้หน่วยงานแจ้งและกำชับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนให้ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๔๐๓/๑๗๐ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ อย่างเคร่งครัดด้วย เช่น การบันทึกรายละเอียดผลการดำเนินการในระบบร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร การประสานขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ และการคุ้มครองผู้ร้องและผู้เกี่ยวข้องอย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียน/ร้องทุกข์			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล : ลงชื่อ..... สุจิตต์ พ. ม.ม.ท. (พ.จ. สุจิตต์ พ. ม.ม.ท.) ตำแหน่ง..... นักกฎหมายอาวุโส วัน/เดือน/ปี.....			

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเขตบางกอกใหญ่			
มิติที่ : ๓ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service)			
ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วย วัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้ คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๕	๑๐๐	๕	
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดทุกโครงการ			
■ จุดอ่อน			
■ จุดแข็ง ๑. หัวหน้าฝ่ายและผู้บริหารเขตให้ความสนใจ และติดตามงานอย่างต่อเนื่อง ๒. การจัดแฟ้มและเก็บข้อมูลเป็นระเบียบ แยกรายตัวชี้วัด สืบค้นง่าย			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ๑.. ควรมีการพัฒนาสุขลักษณะของสถานที่ต่างๆ ให้ดีขึ้นเพื่อป้องกันการเป็นแหล่งที่อยู่อาศัยของสัตว์นำโรค และถ่ายทอด บทเรียนความสำเร็จในการดำเนินโครงการให้กับภาคส่วนต่างๆ ได้รับทราบ เพื่อนำไปปรับใช้กับสถานที่ของตนเองต่อไป เช่น ศาสนสถาน ศูนย์เด็กเล็ก โดยเฉพาะในเรื่องของความสะอาดของห้องน้ำสาธารณะ ๒. ในการคิดโครงการให้บริการที่ดีที่สุด หน่วยงานต้องคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการเป็นลำดับแรก และต้อง กำหนดกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจนว่าจะมุ่งเน้นตอบสนองความต้องการของคนกลุ่มใดก่อน ทั้งนี้โครงการที่ดำเนินการ อาจจะ เป็นการปรับปรุงกระบวนการหรือขั้นตอน หรือกำหนดนวัตกรรมใหม่ๆ ในการให้บริการ หรือนำหลักการตลาดมาพัฒนา โครงการให้มากขึ้น ๓. ประชาสัมพันธ์ แนะนำเกี่ยวกับการดำเนินโครงการให้ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น website social media หนังสือพิมพ์ หรือสื่อต่างๆ ที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ง่าย รวมทั้งการลงพื้นที่เพื่อให้ข้อมูลใน ช่วงเวลานอกเวลาราชการ เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้องได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและจำเป็น			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล : ลงชื่อ.....  (น.ส.อรณณส์ บัณฑิตสุขุมาลัย) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กองระบบงาน สำนักงาน ก.ก. วัน/เดือน/ปี ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘			

สรุปภาพรวมการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๑. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อทราบความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงานกรุงเทพมหานคร ระดับสำนัก/สำนักงาน ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขตในด้านต่าง ๆ
- ๒) เพื่อรับทราบสถานการณ์ปฏิบัติงาน ผลกระทบจากนโยบายตลอดจนข้อคิดเห็นของประชาชน
- ๓) เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน

๒. การสำรวจ

ดำเนินการจ้างมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชในการสำรวจ เก็บข้อมูล ดังนี้

- ๑) หน่วยงานระดับสำนัก/สำนักงาน/ส่วนราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒๗ หน่วยงาน
สำรวจโดยการสุ่มตัวอย่าง หน่วยงานละ ๒๕๐ คน รวม ๖,๗๕๐ คน
- ๒) หน่วยงานระดับสำนักงานเขต จำนวน ๕๐ เขต สำรวจโดยการสุ่มตัวอย่าง เขตละ ๒๕๐ คน
รวม ๑๒,๕๐๐ คน
- ๓) หน่วยงานระดับสำนัก/สำนักงาน และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครเป็นการ
สำรวจโดยใช้วิธีทอแบบสอบถาม โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ ข้าราชการ/ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ข้าราชการ
ฝ่ายการเมือง และประชาชนผู้มาใช้บริการ
- ๔) หน่วยงานระดับสำนักงานเขต เป็นการสำรวจโดยใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์ประชากร
ตัวอย่างในเขต โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ ประชาชนผู้มาใช้บริการ
- ๓) ดำเนินการสำรวจ ๒ ครั้ง ได้แก่
ครั้งที่ ๑ - ระหว่างวันที่ ๒๗ เมษายน - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘
ครั้งที่ ๒ - ระหว่างวันที่ ๑๕ กรกฎาคม - ๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

๓. ประเด็นในการสำรวจ

- ๑) ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงาน
- ๒) ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
- ๓) ด้านการบริการผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน
- ๔) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกของหน่วยงาน
- ๕) ด้านการปฏิบัติงานด้านการแก้ไขปัญหาต่างๆ ของหน่วยงาน
- ๖) ความพึงพอใจต่อกิจกรรมเสริมสร้างและพัฒนาของหน่วยงาน

๔. สรุปผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงานระดับสำนัก/สำนักงาน และส่วนราชการ
ในสังกัดกรุงเทพมหานคร

- ๑) ความพึงพอใจโดยรวมของผู้รับบริการจากหน่วยงานระดับสำนัก/สำนักงาน และส่วนราชการ
ในสังกัดกรุงเทพมหานคร ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในระดับ“พอใจมาก”เท่ากับ ๓.๙๙๑ (คะแนนเต็ม ๕)

/๔.สรุปผลสำรวจ...

๔. สรุปผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงานระดับสำนัก/สำนักงาน และส่วนราชการ ในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๑) ความพึงพอใจโดยรวมของผู้รับบริการจากหน่วยงานระดับสำนัก/สำนักงาน และส่วนราชการ
ในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในระดับ “พอใจมาก” เท่ากับ ๓.๙๙๑ (คะแนนเต็ม ๕)

๒) หน่วยงานที่ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจโดยรวมในระดับ “พอใจมากที่สุด” คือ สำนักอนามัย
(๔.๓๙๘) สำนักงานปกครองและทะเบียน (๔.๓๕๔)

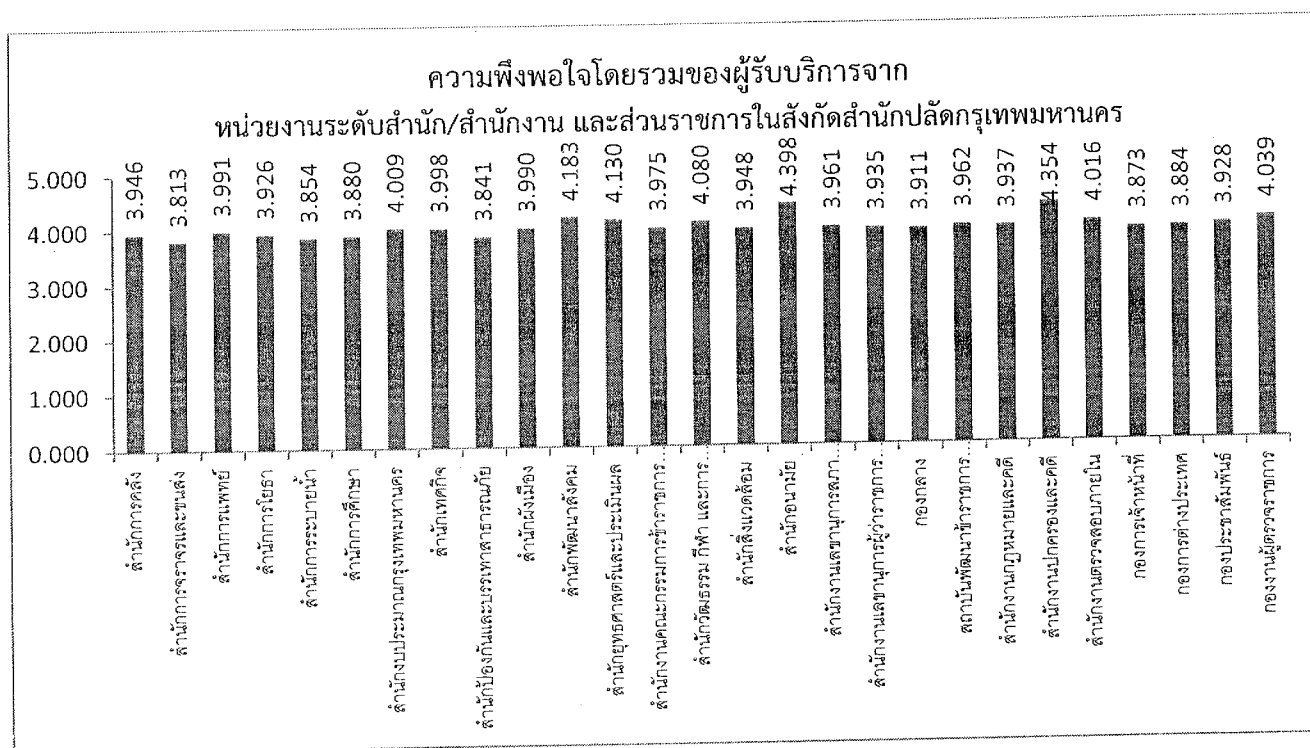
๓) นอกจากนั้นหน่วยงานอื่นๆ ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจโดยรวมในระดับ “พอใจมาก” สำหรับ
หน่วยงานที่ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจโดยรวมน้อยกว่าหน่วยงานอื่น ๆ คือ สำนักการจราจรและขนส่ง
(๓.๘๑๓)

๔) ประเด็นในการสำรวจที่ผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากที่สุดของหน่วยงานที่ได้รับคะแนนสูงสุด
(สำนักอนามัย สำนักงานปกครองและทะเบียน) ได้แก่

- ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงาน
- ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
- ด้านการบริการผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน
- ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกของหน่วยงาน
- ด้านการปฏิบัติงานด้านการแก้ไขปัญหาต่างๆ ของหน่วยงาน

๕) ประเด็นในการสำรวจที่ผู้รับบริการมีความพึงพอใจน้อยที่สุดของหน่วยงานที่ได้รับคะแนนน้อยที่สุด
(สำนักการจราจรและขนส่ง) ได้แก่

- ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกของหน่วยงาน



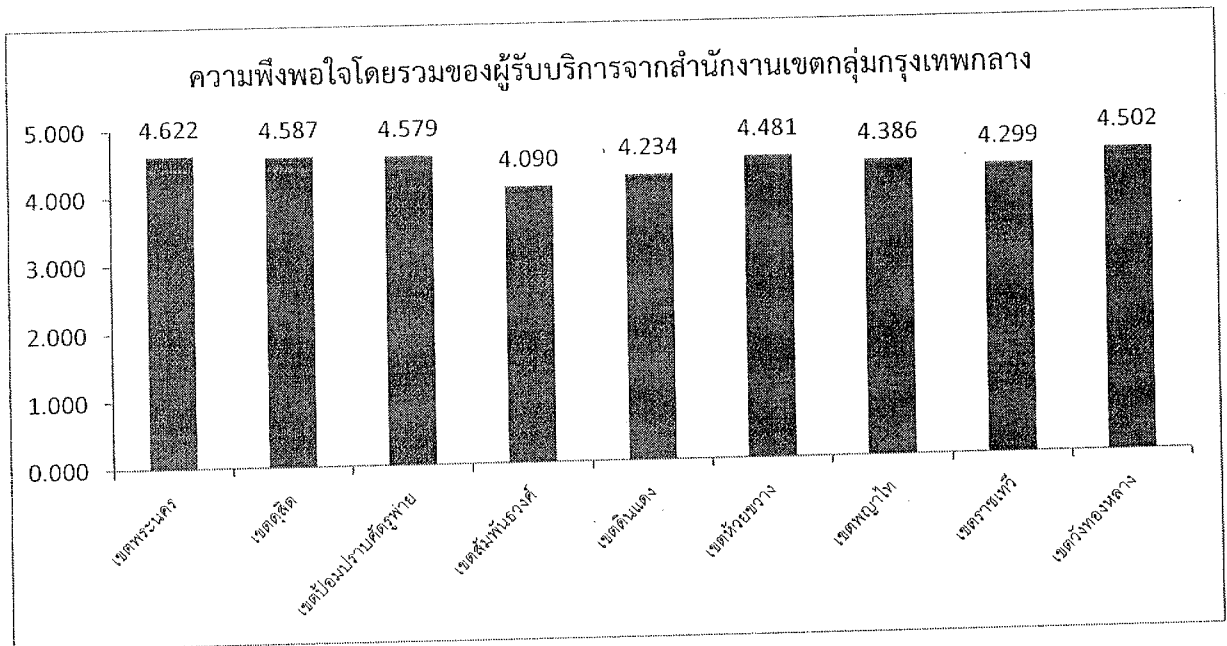
๕. สรุปผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการจากจากสำนักงานเขต

ความพึงพอใจโดยรวมของผู้รับบริการจากสำนักงานเขตกลุ่มกรุงเทพมหานครกลาง

๑) ความพึงพอใจโดยรวมของผู้รับบริการจากสำนักงานเขต “กลุ่มกรุงเทพมหานครกลาง” ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในระดับ “พอใจมากที่สุด” เท่ากับ ๔.๔๒๐ (คะแนนเต็ม ๕)

๒) สำนักงานเขตที่ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจโดยรวมในระดับ “พอใจมากที่สุด” คือ สำนักงานเขตพระนคร (๔.๖๒๒) สำนักงานเขตดุสิต (๔.๕๘๗) สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย (๔.๕๗๙) สำนักงานเขตวังทองหลาง (๔.๕๐๒) สำนักงานเขตห้วยขวาง (๔.๔๘๑) สำนักงานเขตพญาไท (๔.๓๘๖) สำนักงานเขตราชเทวี (๔.๒๙๙) และสำนักงานเขตดินแดง (๔.๒๓๔) ตามลำดับ

๓) สำหรับสำนักงานเขตที่ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจโดยรวมในระดับพอใจมาก คือ สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ (๔.๐๙๐)



ความพึงพอใจโดยรวมของผู้รับบริการจากสำนักงานเขตกลุ่มกรุงเทพมหานครตะวันออก

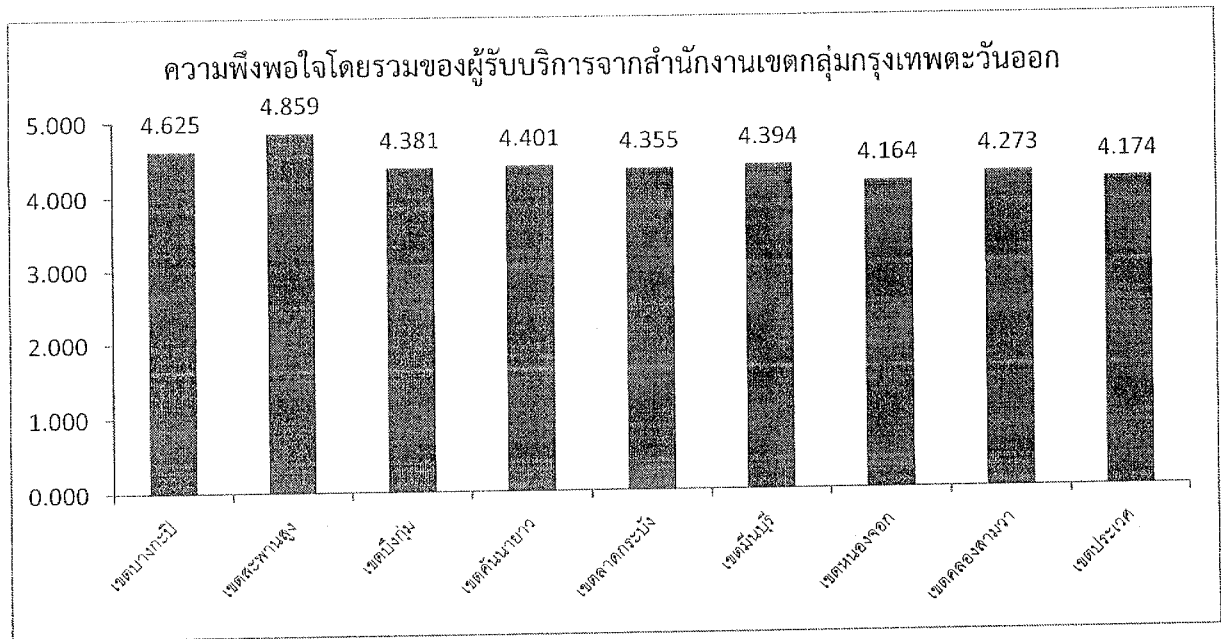
๑) ความพึงพอใจโดยรวมของผู้รับบริการจากสำนักงานเขต “กลุ่มกรุงเทพมหานครตะวันออก” ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในระดับ “พอใจมากที่สุด” เท่ากับ ๔.๔๐๓ (คะแนนเต็ม ๕)

๒) สำนักงานเขตที่ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจโดยรวม ในระดับ “พอใจมากที่สุด” คือ สำนักงานเขตสะพานสูง (๔.๘๕๕) สำนักงานเขตบางกะปิ (๔.๖๒๕) สำนักงานเขตคันนายาว (๔.๔๐๑) และสำนักงานเขตมีนบุรี (๔.๓๙๔) สำนักงานเขตบึงกุ่ม (๔.๓๘๑) สำนักงานเขตลาดกระบัง (๔.๓๕๕) และสำนักงานเขตคลองสามวา (๔.๒๗๓)

๓) นอกนั้นสำนักงานเขตอื่นๆ ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจโดยรวมในระดับ “พอใจมาก” คือ สำนักงานเขตประเวศ (๔.๑๗๔) และสำนักงานเขตหนองจอก (๔.๑๖๔) ตามลำดับ

๔) สำหรับสำนักงานเขตที่ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจโดยรวมน้อยกว่าสำนักงานอื่น ๆ คือ สำนักงานเขตหนองจอก (๔.๑๖๔)

/ความพึงพอใจ...

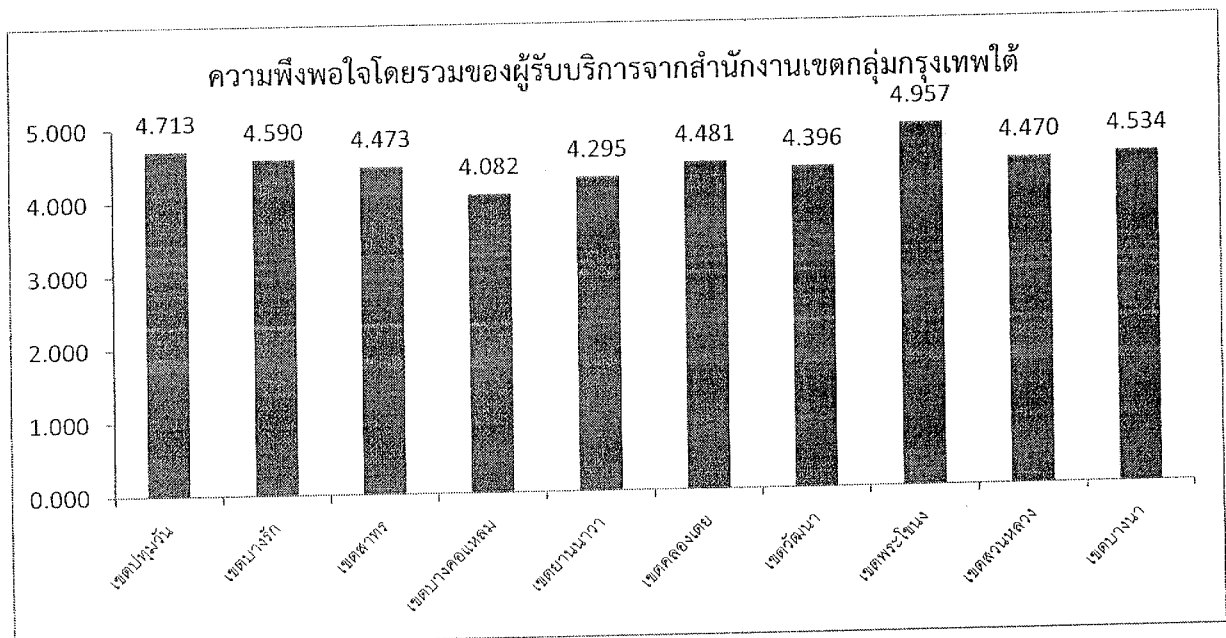


ความพึงพอใจโดยรวมของผู้รับบริการจากสำนักงานเขตกลุ่มกรุงเทพใต้

๑) ความพึงพอใจโดยรวมของผู้รับบริการจากสำนักงานเขต “กลุ่มกรุงเทพใต้” ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในระดับ “พอใจมากที่สุด” เท่ากับ ๔.๔๔๔ (คะแนนเต็ม ๕)

๒) สำนักงานเขตที่ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจโดยรวม ในระดับ “พอใจมากที่สุด” คือ สำนักงานเขตพระโขนง (๔.๔๕๗) สำนักงานเขตปทุมวัน (๔.๗๑๓) สำนักงานเขตบางรัก (๔.๕๔๐) และสำนักงานเขตบางนา (๔.๕๓๔) สำนักงานเขตคลองเตย (๔.๔๘๑) สำนักงานเขตสาทร (๔.๔๗๓) สำนักงานเขตสวนหลวง (๔.๔๗๐) สำนักงานเขตวัฒนา (๔.๓๔๖) และสำนักงานเขตยานนาวา (๔.๒๔๕)

๓) สำหรับสำนักงานเขตที่ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจโดยรวมในระดับ “พอใจมาก” คือ สำนักงานเขตบางคอแหลม (๔.๐๘๒)

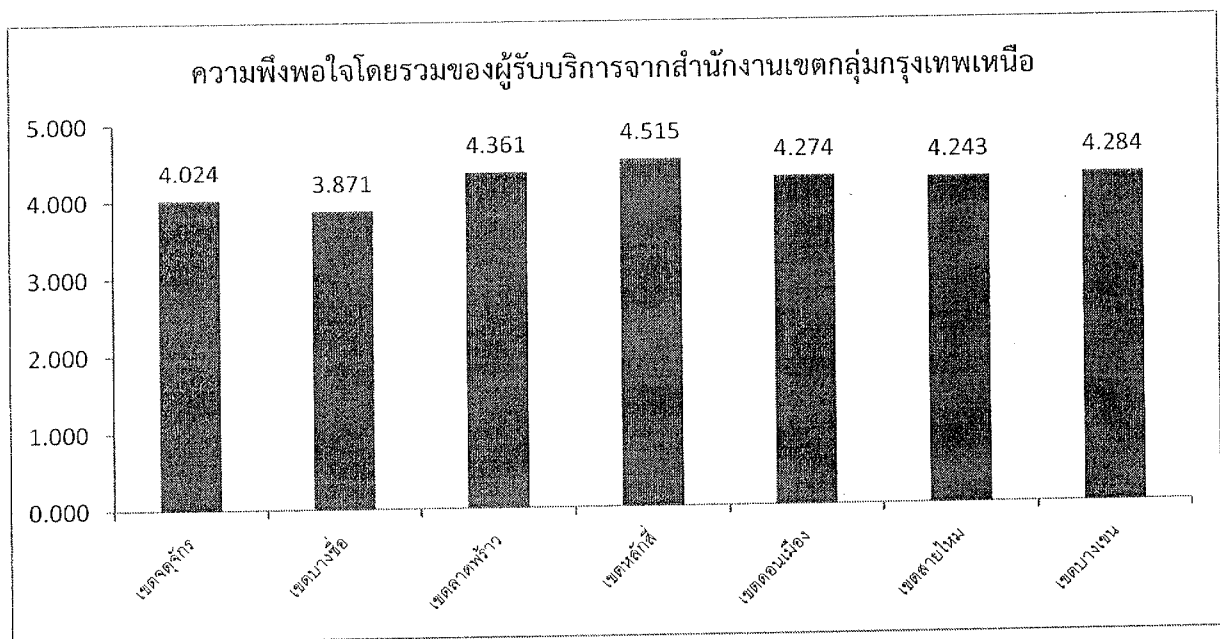


ความพึงพอใจโดยรวมของผู้รับบริการจากสำนักงานเขตกลุ่มกรุงเทพเหนือ

๑) ความพึงพอใจโดยรวมของผู้รับบริการจากสำนักงานเขต “กลุ่มกรุงเทพเหนือ” ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในระดับ “พอใจมากที่สุด” เท่ากับ ๔.๒๒๕ (คะแนนเต็ม ๕)

๒) สำนักงานเขตที่ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจโดยรวมในระดับ “พอใจมากที่สุด” คือ สำนักงานเขตหลักสี่ (๔.๕๑๕) สำนักงานเขตลาดพร้าว (๔.๓๖๑) สำนักงานเขตบางเขน (๔.๒๘๔) สำนักงานเขตดอนเมือง (๔.๒๗๔) และสำนักงานเขตสายไหม (๔.๒๔๓)

๓) นอกนั้นสำนักงานเขตอื่นๆ ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจโดยรวมในระดับ “พอใจมาก” คือ สำนักงานเขตจตุจักร (๔.๐๒๔) สำหรับสำนักงานเขตที่ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจโดยรวมน้อยกว่าสำนักงานเขตอื่นๆ คือ สำนักงานเขตบางซื่อ (๓.๘๗๑)

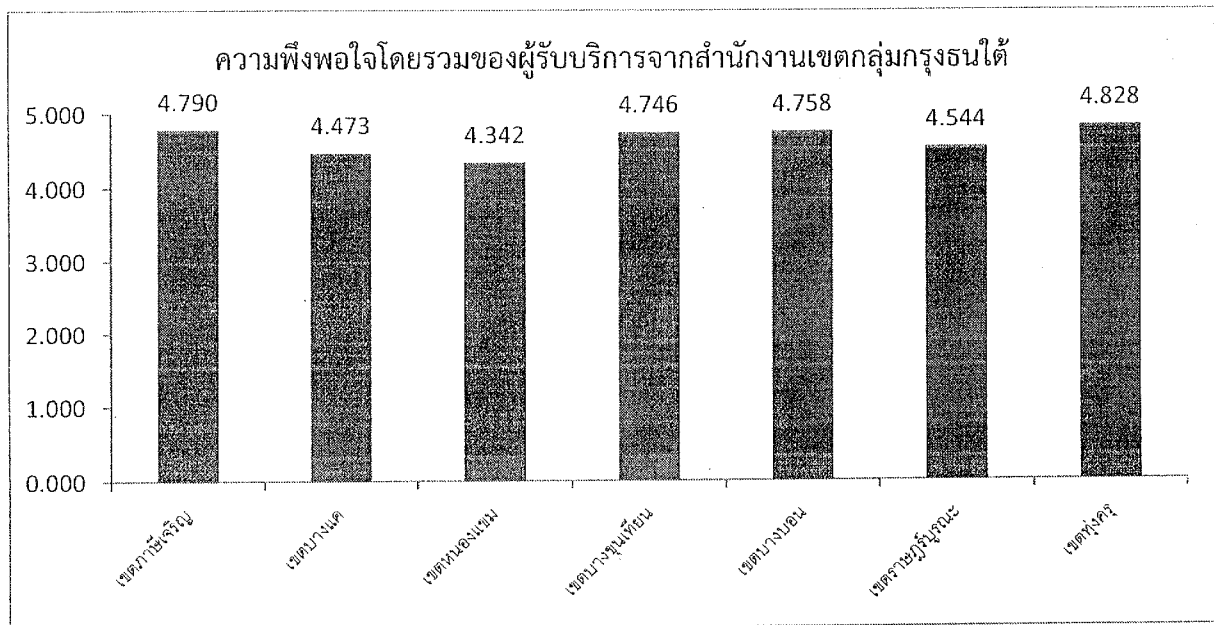


ความพึงพอใจโดยรวมของผู้รับบริการจากสำนักงานเขตกลุ่มกรุงธนใต้

๑) ความพึงพอใจโดยรวมของผู้รับบริการจากสำนักงานเขต “กลุ่มกรุงธนใต้” ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในระดับ “พอใจมากที่สุด” เท่ากับ ๔.๖๔๐ (คะแนนเต็ม ๕)

๒) สำนักงานเขตที่ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจโดยรวมในระดับ “พอใจมากที่สุด” คือ สำนักงานเขตทุ่งครุ (๔.๘๒๘) สำนักงานเขตภาษีเจริญ (๔.๗๔๐) สำนักงานเขตบางบอน (๔.๔๗๓) สำนักงานเขตบางขุนเทียน (๔.๗๔๖) สำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ (๔.๕๔๔) สำนักงานเขตบางแค (๔.๔๗๓) และสำนักงานเขตหนองแขม (๔.๓๔๒)

๓) สำหรับสำนักงานเขตที่ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจโดยรวมน้อยกว่าสำนักงานเขตอื่นๆ คือ สำนักงานเขตหนองแขม (๔.๓๔๒)

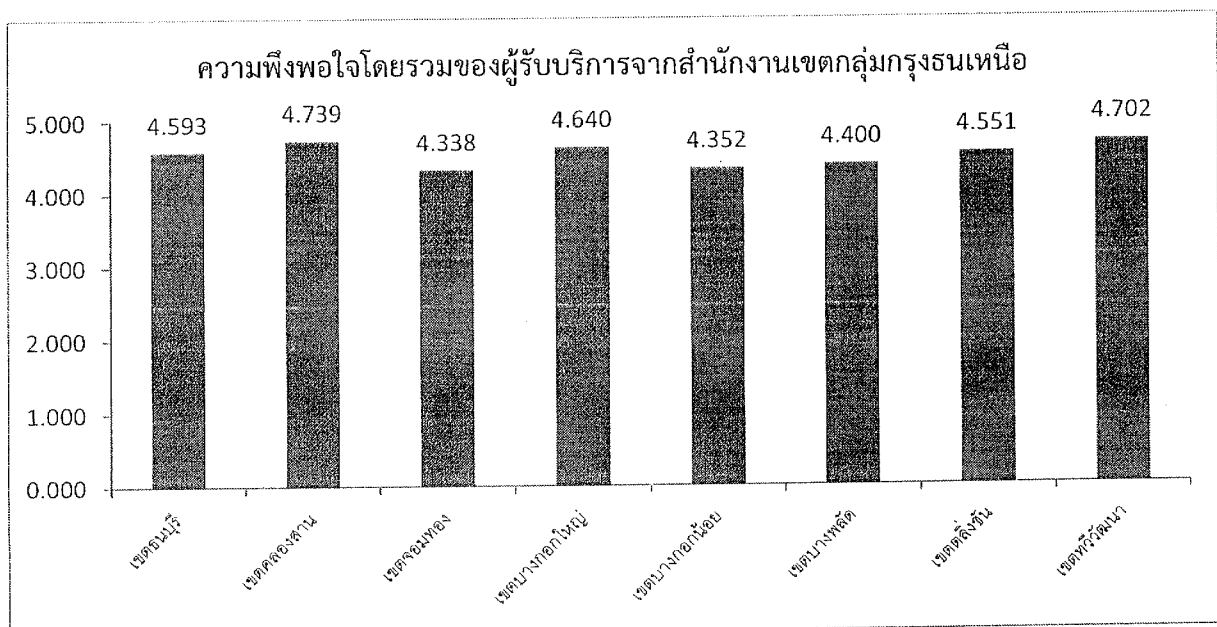


ความพึงพอใจโดยรวมของผู้รับบริการจากสำนักงานเขตกลุ่มกรุงธนเหนือ

๑) ความพึงพอใจโดยรวมของผู้รับบริการจากสำนักงานเขต “กลุ่มกรุงธนเหนือ” ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในระดับ “พอใจมากที่สุด” เท่ากับ ๔.๕๔๐ (คะแนนเต็ม ๕)

๒) สำนักงานเขตที่ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจโดยรวม ในระดับ “พอใจมากที่สุด” คือ สำนักงานเขตคลองสาน (๔.๗๓๙) สำนักงานเขตทวีวัฒนา (๔.๗๐๒) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ (๔.๖๔๐) สำนักงานเขตธนบุรี (๔.๕๙๓) สำนักงานเขตตลิ่งชัน (๔.๕๕๑) สำนักงานเขตบางพลัด (๔.๔๐๐) สำนักงานเขตบางกอกน้อย (๔.๓๕๒) และสำนักงานเขตจอมทอง (๔.๓๓๘)

๓) สำหรับสำนักงานเขตที่ได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจโดยรวมน้อยกว่าสำนักงานเขตอื่นๆ คือ สำนักงานเขตจอมทอง (๔.๓๓๘)



๖. ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

- ๑) ผู้ใช้บริการสำนักงานเขตแต่ละเขต ส่วนใหญ่จะมีจำนวนมาก น้อยไม่เท่ากัน บางเขตต้องใช้เวลาหลายวัน จึงจะสามารถเก็บแบบสำรวจได้หมด
- ๒) ผู้ใช้บริการหน่วยงานระดับสำนัก/สำนักงาน และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีน้อยมาก ทำให้ยากต่อการถอดแบบสำรวจ
- ๓) ผู้ใช้บริการสวนสาธารณะ อนามัย ศูนย์การค้า สถานีดับเพลิง แต่ละแห่งอยู่ห่างกันมาก ทำให้ต้องใช้เวลาหลายวัน
- ๔) ระยะเวลาที่กำหนดให้ถอดแบบสำรวจ ควรไม่ต่ำกว่าครึ่งละ ๑ เดือน เพื่อให้การถอดแบบสำรวจเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘
ของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเขตบางกอกใหญ่			
มิติที่ : ๓ ชื่อตัวชี้วัด : ๓.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน			
ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff			
น้ำหนักคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๔	๑๐๐	๕	
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
▪ เหตุผลของคะแนน สามารถรักษามาตรฐานการพัฒนาสภาพแวดล้อมได้ในระดับดี			
▪ จุดอ่อน บุคลากรบางส่วน (ส่วนน้อย) ยังไม่เห็นความสำคัญของการดำเนินการพัฒนาสภาพแวดล้อม แต่ให้ความร่วมมือตามนโยบายจึงอาจเป็นอุปสรรคต่อการสร้างลักษณะนิสัย			
▪ จุดแข็ง ผู้บริหารเขตมีความเข้มแข็ง มีการตรวจการพัฒนาสภาพแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ			
▪ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ขอให้รักษามาตรฐานในการพัฒนาสภาพแวดล้อมของสำนักงานเขตอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอต่อไป			
ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร :  ลงชื่อ _____ (นายวิบูล เวคะวาทยานนท์) ตำแหน่ง _____ วัน/เดือน/ปี _____ ๒๕๕๘			

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเขตบางกอกใหญ่			
มิติที่ : ๓ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๓.๕ ร้อยละของคุณภาพการบริการของสำนักงานเขต			
ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๓	๙๕.๕๖๙	๕	
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน ด้านที่ ๑ จำนวนฝ่ายที่มีผลการจัดระดับมาตรฐานการให้บริการอยู่ในเกณฑ์ระดับดีเยี่ยม ดีมาก และดี คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน - ผลการตรวจประเมินระดับดีเยี่ยมจำนวน ๙ ส่วนราชการ ระดับดีจำนวน ๑ ส่วนราชการ ได้ ๓๘ คะแนน ด้านที่ ๒ ผลรวมของคะแนนการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการของส่วนราชการ สำนักงานเขต คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน - ได้คะแนนการตรวจประเมิน ๕๗.๕๖๙ คะแนน รวมคะแนนทั้งสองด้าน ๙๕.๕๖๙ คะแนน			
■ จุดอ่อน - รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ ■ จุดแข็ง - รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ ■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา - รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ			

แบบสรุปผลการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการของส่วนราชการสำนักงานเขต

ด้านระบบงานและระบบบริหารและด้านการบริการประชาชน

คณะกรรมการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการฝ่ายปกครอง

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต บางกอกใหญ่

ด้านระบบงานและระบบบริหาร คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน ได้ 28.95 คะแนน ด้านบริการประชาชน คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ได้ 47.4๐ คะแนน

● เหตุผลของคะแนน

ด้านระบบงานและระบบบริหาร

- | | | | | | |
|---|--|--------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--|
| ๑. การปรับปรุงกระบวนการบริการประชาชน | ☒ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ พอใช้ | ☐ ปรับปรุง | ☐ ปรับปรุงอย่างมาก |
| ๒. การปรับปรุงกระบวนการทัศนในการบริการประชาชน | ☒ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ พอใช้ | ☐ ปรับปรุง | ☐ ปรับปรุงอย่างมาก |
| ๓. การให้บริการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต | ☒ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ พอใช้ | ☐ ปรับปรุง | ☐ ปรับปรุงอย่างมาก |
| ๔. จริยธรรมและการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการให้บริการ | ☒ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ พอใช้ | ☐ ปรับปรุง | ☐ ปรับปรุงอย่างมาก |
| ๕. การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ | ☒ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ พอใช้ | ☐ ปรับปรุง | ☐ ปรับปรุงอย่างมาก |

ด้านการบริการประชาชน

- | | | | | | |
|--|--|--------------------------|--|--------------------------------|--|
| ๑. การเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์เลือกตั้ง | ☒ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ พอใช้ | ☐ ปรับปรุง | ☐ ปรับปรุงอย่างมาก |
| ๒. การสอบสวนรับรอง | ☒ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ พอใช้ | ☐ ปรับปรุง | ☐ ปรับปรุงอย่างมาก |
| ๓. พินัยกรรม | ☒ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ พอใช้ | ☐ ปรับปรุง | ☐ ปรับปรุงอย่างมาก |
| ๔. มูลนิธิ | ☒ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ พอใช้ | ☐ ปรับปรุง | ☐ ปรับปรุงอย่างมาก |
| ๕. สมาคม | ☒ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ พอใช้ | ☐ ปรับปรุง | ☐ ปรับปรุงอย่างมาก |
| ๖. ทะเบียนพาณิชย์ | ☒ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ พอใช้ | ☐ ปรับปรุง | ☐ ปรับปรุงอย่างมาก |
| ๗. อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน | ☐ ดีมาก | ☐ ดี | ☒ พอใช้ | ☐ ปรับปรุง | ☐ ปรับปรุงอย่างมาก |
| ๘. การบริหารงานบุคคล | ☒ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ พอใช้ | ☐ ปรับปรุง | ☐ ปรับปรุงอย่างมาก |
| ๙. การติดตามผลงานการปฏิบัติราชการประจำปี | ☒ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ พอใช้ | ☐ ปรับปรุง | ☐ ปรับปรุงอย่างมาก |
| ๑๐. การประชาสัมพันธ์ | ☒ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ พอใช้ | ☐ ปรับปรุง | ☐ ปรับปรุงอย่างมาก |

● ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ควรดำเนินการปรับปรุงกระบวนการเก็บภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และ สืบค้นข้อมูลทะเบียนราษฎร์

เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจประเมิน

ลงชื่อ

(นางสาววิรัชย์ เปลื้องวัลย์)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ

ส่วนการปกครองและเลือกตั้ง สำนักงานปกครองและทะเบียน

แบบสรุปผลการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการของส่วนราชการสำนักงานเขต

ด้านระบบงานและงานบริหารและด้านการบริการประชาชน

คณะกรรมการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการฝ่ายทะเบียน

ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

ด้านระบบงานและระบบบริหาร คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน ได้ ๒๙.๓ คะแนน ด้านบริการประชาชน คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ได้ ๔๙.๖ คะแนน

■ เหตุผลของคะแนน

ด้านระบบงานและระบบบริหาร

๑. มีการดำเนินการตามหัวข้อการตรวจ ☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ ปรับปรุง
๒. การให้ความสำคัญกับระบบงานและระบบบริหาร ☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ ปรับปรุง
๓. การปรับปรุงหรือความพร้อมในการให้บริการประชาชน ☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ ปรับปรุง

ด้านการบริการประชาชน

๑. งานทะเบียนราษฎร ☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ ปรับปรุง
๒. งานทะเบียนบัตรฯ ☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ ปรับปรุง
๓. งานทะเบียนครอบครัว ☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ ปรับปรุง
๔. งานทะเบียนชื่อบุคคล ☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ ปรับปรุง

■ ข้อดีเด่น

๑. สถานที่ให้บริการ ☐ ดีมาก ☒ ดี
๒. ผู้บริหารให้ความสนใจ ☐ ดีมาก ☐ ดี
๓. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยรวม ☐ ดีมาก ☐ ดี

■ ข้อควรปรับปรุง

๑. สถานที่ให้บริการ ☐ ปรับปรุง ☐ ปรับปรุงอย่างมาก
๒. การบริหารจัดการและอัตรากำลัง ☐ ปรับปรุง ☐ ปรับปรุงอย่างมาก

■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

การพัฒนามาตรฐานการให้บริการควรเป็นการดำเนินการในรูปแบบบูรณาการโดยเป็นการทำงานร่วมกันระหว่างฝ่ายต่างๆ ของสำนักงานเขตและหน่วยงานระดับสำนักที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริการเป็นไปในรูปแบบและมาตรฐานเดียวกัน มีการเกื้อกูลกัน อันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจประเมิน

ลงชื่อ.....

(นายสุชาติ วัชรสังขานันท์)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ

ส่วนบริหารการทะเบียน สำนักงานปกครองและทะเบียน

แบบสรุปผลการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการของส่วนราชการ สำนักงานเขต
ด้านระบบงานและระบบบริหาร และด้านการบริการประชาชน
คณะกรรมการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการฝ่าย.....โยธา

ฝ่าย.....โยธา.....สำนักงานเขต.....	นางกอกใหญ่.....
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :	
คะแนนเต็ม / คะแนนที่ได้ : 80 / 65.99	
■ เหตุผลของคะแนน <u>ด้านระบบงานและระบบบริหาร</u> สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ยังไม่สามารถดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ 1. การพัฒนาการให้บริการประชาชนตามภารกิจหน้าที่ของฝ่ายโยธา 2. การปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อลดขั้นตอนทำให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วขึ้น 3. การสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน <u>ด้านการบริการประชาชน</u> สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ยังไม่สามารถดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ 1. การลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นเพิ่มเติม 2. การรื้อย้ายตู้โทรศัพท์สาธารณะ	
■ ข้อดีเด่น <u>ด้านระบบงานและระบบบริหาร</u> 1. มีการประชุมเพิ่มเติมกรณีมีเรื่องสำคัญเร่งด่วน 2. มีการบันทึกข้อมูลใน Facebook อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอทุกเดือนและเป็นปัจจุบัน โดยข้อมูลมีความหลากหลายครอบคลุมทุกภารกิจของฝ่ายโยธา 3. มีการบันทึกข้อมูลในเว็บไซต์ของสำนักงานเขตที่เป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ เช่น การตรวจสอบอาคารหลังเกิดอัคคีภัย แผนดินไหว น้ำท่วม <u>ด้านการบริการประชาชน</u> 1. การซ่อมแซมและบำรุงรักษาทางเท้าฯ มีการจัดเก็บเอกสารการปฏิบัติงานได้ครบถ้วน และมีความเอาใจใส่ในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน 2. การป้องกันการรुकล้ำที่สาธารณะ มีการจัดทำแผนการป้องกันการบุกรุกที่สาธารณะ ติดตั้งป้ายเตือนบริเวณที่สาธารณะเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ และจัดทำรายงานพร้อมภาพถ่ายกรณีที่มีการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง 3. การติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าแสงสว่าง มีการติดตามและเร่งรัดการไฟฟ้านครหลวงให้ดำเนินการ	
■ ข้อควรปรับปรุง <u>ด้านระบบงานและระบบบริหาร</u> 1. ครรณากิจกรรม / โครงการที่แสดงถึงการพัฒนาโดยฝ่ายโยธาเป็นผู้รับผิดชอบ เช่น การนำเรื่องที่ประชาชนร้องเรียนมาวางแผนและแก้ไขปัญหาเพื่อลดจำนวนเรื่องร้องเรียนที่เข้าสู่ระบบ หรือการปรับปรุงภูมิทัศน์ของโรงเรียน 2. การปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อลดขั้นตอน ฯ ควรเลือกเรื่องที่สำคัญและส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจในภาพรวมของสำนักงานเขตให้ดีขึ้น หรือเรื่องที่เป็นประเด็นปัญหามานำใช้ในการปรับปรุงวิธีการทำงาน 3. ควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกกิจกรรมชมเชยผู้มีความประพฤติดี และเผยแพร่โดยภาพผู้ประพฤติดีควรมีชื่อตำแหน่งและสิ่งที่ผู้นั้นประพฤติดีหรือใช้คติพจน์ของผู้นั้นก็ได้ <u>ด้านการบริการประชาชน</u> 1. การป้องกันการรुकล้ำที่สาธารณะ ควรมีการติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการกับผู้บุกรุก อย่างน้อย 4 เดือน / ครั้ง ควรปรับปรุงข้อมูลการรายงานตามไตรมาสกับเรื่องร้องเรียนให้เป็นข้อมูลชุดเดียวกันที่เป็นปัจจุบัน และควรรายงานผลตามไตรมาสให้ครบถ้วน 2. การลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นเพิ่มเติม ควรศึกษาและทำความเข้าใจในแบบฟอร์ม ทล.1 , ทล.2 , ทล.3 และแผนที่ภูมิประเทศ เพื่อจะได้ดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วน เช่น ไม่ควรใช้เครื่องหมายประมาณในการระบุความกว้างและความยาวระยะเสาพาดสายควรระบุด้านให้ชัดเจน ระยะสิ้นสุดควรใส่เป็นป้ายเลขที่หรือสุทธระยะที่กำหนดไม่ควรใช้ที่ดินเอกชน แผนที่ภูมิประเทศควรเพิ่มรายละเอียดให้ครบถ้วน เป็นต้น ระยะเวลาการตรวจประเมิน (เดือนตุลาคม 2557 – เดือนพฤษภาคม 2558) ควรจัดส่งข้อมูลให้ทันภายในกำหนด เนื่องจากเป็นนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร	

แบบสรุปผลการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการของส่วนราชการ สำนักงานเขต

ด้านระบบงานและระบบบริหาร และด้านการบริการประชาชน

คณะกรรมการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการฝ่าย.....โยธา

ฝ่าย.....โยธา	สำนักงานเขต.....	นางกนกใหญ่.....
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :		
■ ข้อควรปรับปรุง ด้านการบริการประชาชน 3. การรื้อย้ายตู้โทรศัพท์สาธารณะ ควรรายงานการรื้อย้ายตู้โทรศัพท์สาธารณะให้ครบทั้ง 3 แบบฟอร์ม โดยแนบภาพถ่ายก่อน – หลังการรื้อย้ายที่แสดงรหัสประจำตู้ทุกตู้มาพร้อมการรายงานประจำเดือน และควรเร่งรัดหน่วยงานเจ้าของตู้ให้ดำเนินการรื้อย้าย เนื่องจากเป็นนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร		
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา 1. ควรศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์กับผู้รับผิดชอบในแต่ละหัวข้อการตรวจประเมิน และทำการซักซ้อม ก่อนวันที่คณะกรรมการ ฯ จะเข้าตรวจประเมิน 2. การบำรุงรักษาตู้ คลอง และท่อระบายน้ำ หากไม่สามารถรายงานผลการดำเนินการทางเว็บไซต์ได้ ขอให้จัดทำเป็น หนังสือรายงานผลส่งมาที่สำนักการระบายน้ำแทน 3. ควรมีแผนการป้องกันการบุกรุกที่ดินของรัฐ เช่น ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ จัดเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบพื้นที่อย่างสม่ำเสมอ และรายงานผลให้ผู้อำนวยการเขตทราบ 4. ควรมีแผนการตรวจสอบ ซ่อมแซมและบำรุงรักษาทางเท้า ผิวจราจรเป็นประจำทุกเดือน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการเขตทราบ เพื่อเป็นการลดจำนวนเรื่องร้องเรียนจากประชาชน 5. การรื้อย้ายตู้โทรศัพท์สาธารณะ 5.1 ควรตรวจสอบพื้นที่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันมิให้หน่วยงานนำตู้มาติดตั้งเพิ่มหรือกระทำการใด ๆ ที่ส่งผลให้ ตู้ที่ได้รับอนุญาตติดตั้งผิดจากประกาศกรุงเทพมหานคร ฯ พ.ศ. 2546 5.2 ควรตรวจสอบตู้โทรศัพท์สาธารณะที่ได้รับอนุญาตว่าได้ติดตั้งโดยไม่ขัดประกาศกรุงเทพมหานครหรือไม่ และ จัดทำสรุปข้อมูลตู้โทรศัพท์สาธารณะที่ได้รับอนุญาต แผนที่จะระบุตำแหน่งพร้อมภาพถ่ายประกอบ โดยรายงานผลให้สำนักการโยธาทราบ 5.3 กรณีตู้โทรศัพท์ที่คงเหลืออยู่ในพื้นที่เป็นตู้โทรศัพท์ที่ได้รับอนุญาต ควรตรวจสอบพื้นที่ว่าปัจจุบันติดตั้งถูกต้อง ตามประกาศกรุงเทพมหานครหรือไม่ หากไม่ถูกต้องควรเร่งดำเนินการรื้อย้าย 5.4 กรณีในพื้นที่เขตคงเหลือเฉพาะตู้โทรศัพท์ที่ได้รับอนุญาตและถูกต้องตามประกาศกรุงเทพมหานคร ควรแจ้งให้ สำนักการโยธาทราบ พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบให้ชัดเจน เช่น หนังสืออนุญาต ภาพถ่าย ผังบริเวณ เป็นต้น 5.5 กรณีสำนักงานเขตดำเนินการรื้อย้ายตู้โทรศัพท์ที่ไม่ได้รับอนุญาตหมดแล้ว ขอให้แจ้งสำนักการโยธา เพื่อจะได้ ตรวจสอบและรายงานปลัดกรุงเทพมหานครต่อไป		
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจประเมิน :  (นางสาวกิติมา อินอ้า) นายช่างโยธาปฏิบัติงาน กลุ่มงานแผนงานโยธา กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค  (นายกิตติกานต์ จอมดวง จารวรพลกุล) วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานแผนงานโยธา กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค		

แบบสรุปผลการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการของส่วนราชการ สำนักงานเขต
ด้านระบบงานและระบบบริหาร และด้านการบริการประชาชน
คณะกรรมการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

ผลการตรวจติดตามประเมินผล :

คะแนนเต็ม/คะแนนที่ได้ : ๘๐/๘๐

■ เหตุผลของคะแนน

ด้านระบบงานและระบบบริหาร

ดำเนินการได้ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์

ด้านการบริการประชาชน

ดำเนินการได้ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์

■ ข้อดีเด่น

๑. การจัดกิจกรรมเพื่อชมเชยผู้มีความประพฤติดี การเผยแพร่การทำความดีให้ผู้อื่นทราบ จัดทำได้ครบถ้วน เป็นระบบ หลักเกณฑ์ชัดเจน

๒. การจัดเก็บข้อมูลใบอนุญาตและหนังสือรับรองการแจ้งเป็นระบบ สืบค้นได้อย่างรวดเร็ว

๓. การแสดงข้อมูลจำนวนสถานประกอบการและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมย้อนหลัง ๓ ปี และปีปัจจุบัน จัดทำได้ครบถ้วน เป็นระบบ ชัดเจน

๔. การจัดเก็บเครื่องมือวิทยาศาสตร์เหมาะสม และมีการทำแผนผังแสดงตำแหน่งของเครื่องมือแต่ละประเภทอย่างชัดเจน การดูแลรักษาเครื่องมือวิทยาศาสตร์ทำได้ดี

๕. การดำเนินการป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญ การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด ครบถ้วน

■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

แสดงข้อมูลจำนวนสถานประกอบการและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้งในบริเวณที่มองเห็นได้ชัด

เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจประเมิน :

ลงชื่อ.....
(นายไพโรจน์ สันตวันตร)
ผู้อำนวยการเขต
ตำแหน่ง.....
วัน/เดือน/ปี..... ๑๖ มิ.ย. ๒๕๕๕

แบบสรุปผลการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการของส่วนราชการ สำนักงานเขต

ด้านระบบงานและระบบบริหาร และด้านการบริการประชาชน

คณะกรรมการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการฝ่ายรายได้

ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางกอกใหญ่
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :
คะแนนเต็ม / คะแนนที่ได้ : ๘๐ / ๗๘
■ เหตุผลของคะแนน <u>ด้านระบบงานและระบบบริหาร</u> - มีการจัดเตรียมเอกสารประกอบการตรวจครบถ้วน ตอบข้อซักถามของคณะทำงานฯ ได้ดี มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ครบถ้วน - ไม่มีเรื่องร้องเรียนในเรื่องที่เกี่ยวกับการให้บริการ - มีการจัดกิจกรรมเพื่อชมเชยผู้มีความประพฤติดี การเผยแพร่การทำความดีให้ผู้อื่นทราบ โดยดำเนินการทุก ๓ เดือน - มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ในเรื่องกระบวนการงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน <u>ด้านการบริการประชาชน</u> - การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ไม่ได้ดำเนินการตามคำสั่ง ๒๙๕/๒๕๓๙ ถึงขั้นดำเนินคดี - ได้รับคะแนนตามผลการดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนน
■ ข้อดีเด่น - เจ้าหน้าที่มีความกระตือรือร้นและมีความใส่ใจในการจัดทำเอกสารประกอบการตรวจตามเกณฑ์ - สามารถจัดเก็บภาษีป้ายรายใหม่ตามโครงการปฏิรูปฯ ได้ร้อยละ ๖๖.๖๗ - มีลูกหนี้ค้างชำระภาษีบำรุงท้องที่น้อย และสามารถจัดเก็บได้เป็นส่วนใหญ่
■ ข้อควรปรับปรุง - เร่งดำเนินการตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๙๕/๒๕๓๙ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๓๙ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บและเร่งรัดภาษีโรงเรือนและที่ดิน กรณีผู้รับประเมินที่ไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ ภายในกำหนด ควรดำเนินการถึงขั้นตอนร้องทุกข์ ดำเนินคดีอาญาแก่ผู้รับประเมิน และกำหนดค่ารายปีค่าภาษี แจ้งการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด.๘ ไปยังผู้รับประเมิน - เร่งดำเนินการตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๙๗/๒๕๓๙ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๓๙ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บ และเร่งรัดภาษีป้าย กรณีเจ้าของป้ายไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ควรดำเนินการถึงขั้นตอนเสนอผู้อำนวยการเขตเพื่อดำเนินคดีอาญา พร้อมคำนวณภาษีและแจ้งการประเมินภาษีตามแบบ ภ.ป.๓ ไปยังผู้มีหน้าที่เสียภาษี - แบบฟอร์มบัญชีลูกหนี้ค้างชำระ ควรเพิ่มช่องเพื่อบันทึกการชำระเงิน และตัดช่อง “เล่ม” “เลข” ซึ่งไม่ได้ใช้แล้วออกไป - ยังมีลูกหนี้ภาษีโรงเรือนและที่ดินค้างชำระอยู่อีกหลายราย และมีจำนวนหนี้สูง ควรดำเนินการเร่งรัดจัดเก็บตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการยึดฯ

■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายรายได้ สามารถเพิ่มศักยภาพในการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง โดยศึกษาจากหนังสือประมวลกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าภาษีและค่าธรรมเนียมของกรุงเทพมหานคร ซึ่งกองรายได้ได้จัดทำและแจกจ่ายให้ทุกสำนักงานเขต

- ตามคำสั่งมอบหมายงาน เจ้าหน้าที่ฝ่ายรายได้จะได้รับมอบให้รับผิดชอบในการจัดเก็บภาษีเพียงภาษีเดียว ไม่เกี่ยวข้องกับผู้รับผิดชอบภาษีอื่น แต่เพื่อเป็นการบริการประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีควรมีการสอบถามประชาชน และแนะนำให้ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อเสียภาษีอื่น ให้ครบถ้วนในคราวเดียวกัน

- การลงชื่อรับแบบ ภ.ร.ด.๒ แทนเจ้าหน้าที่ประจำแขวง อาจเกิดกรณีแบบ ภ.ร.ด.๒ สูญหาย หรือต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้กรุงเทพมหานครแทนเจ้าหน้าที่ประจำแขวง ดังนั้น เพื่อป้องกันปัญหาดังกล่าว ผู้รับแบบ ภ.ร.ด.๒ แทนควรดำเนินการ ดังนี้

๑) ลงรับแบบ ภ.ร.ด.๒ ในระบบ MIS ทันที่ และพิมพ์รายงานรับแบบประจำวันให้เจ้าหน้าที่ประจำแขวงเซ็นรับแบบ ภ.ร.ด.๒ เหล่านั้นเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๒) ใบรับแบบ ภ.ร.ด.๒ ที่มอบให้ผู้รับประเมิน ให้เซ็นชื่อเป็นผู้รับแทนและเขียนชื่อ และเบอร์โทรศัพท์เจ้าหน้าที่ประจำแขวง เพื่อผู้รับประเมินสามารถติดตามการประเมินภาษีจากเจ้าหน้าที่โดยตรง

- เมื่อตกเป็นหนี้ค้างชำระทั้งภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีบำรุงท้องที่ ควรเร่งรัดจัดเก็บโดยดำเนินการตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการยึดฯ ทันที่ เพื่อให้สามารถจัดเก็บภาษีค้างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจประเมิน :

ลงชื่อ.....

(.....(นาย..... อรรถนิษฐ์).....)

ตำแหน่ง.....

วัน / เดือน / ปี



แบบสรุปผลการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการของส่วนราชการ สำนักงานเขต
 ด้านระบบงานและระบบบริหาร และด้านการบริการประชาชน
 คณะกรรมการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการฝ่าย.....รายได้และฝ่ายการคลัง

ฝ่าย.....การคลัง.....สำนักงานเขต.....บางกอกใหญ่.....
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :
คะแนนเต็ม/คะแนนที่ได้ : ๘๐/๘๐
■ เหตุผลของคะแนน <u>ด้านระบบงานและระบบบริหาร</u> - ทำครบถ้วนตามเกณฑ์ <u>ด้านการบริการประชาชน</u> - ทำครบถ้วนตามเอกสาร
■ ข้อดีเด่น - จัดเตรียมเอกสารพร้อมการตรวจ
■ ข้อควรปรับปรุง -
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา -
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจประเมิน ลงชื่อ..... (นางอารยา อ้วนนานนท์) (ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป สำนักงานเขตบางกอกใหญ่) ตำแหน่ง..... วัน/เดือน/ปี.....

แบบสรุปผลการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการของส่วนราชการ สำนักงานเขต

ด้านระบบงานและระบบบริหาร และด้านบริการประชาชน

คณะกรรมการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

ผลการตรวจติดตามประเมินผล

คะแนนเต็ม / คะแนนที่ได้ : ๘๐ / ๗๖.๖๕

เหตุผลของคะแนน :

ด้านระบบงานและระบบบริหาร/ด้านบริการประชาชน

เอกสารครบถ้วนสมบูรณ์

ข้อดีเด่น :

๑. สามารถลดปริมาณมูลฝอยได้ ๐.๘๗%

๒. ศูนย์เรียนรู้ที่สำนักงานเขตทำดีมากสามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ของประชาชนได้

ข้อควรปรับปรุง :

๑. การดำเนินการไถมันไม่บรรลุเป้าหมาย (สำนักงานเขตแจ้งว่ามีสถานประกอบการเลิกกิจการจำนวนมากจากการสร้างรถไฟฟ้า)

๒. ควรดำเนินการลดปริมาณมูลฝอยให้ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดบูรณาการ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. ดำเนินการเก็บขนมูลฝอยประสิทธิภาพของรถขนาด ๕ ตัน ยังไม่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่กำหนด

๓. สภาพพื้นที่ยังไม่ค่อยเรียบร้อย เนื่องจากได้รับผลกระทบจากการก่อสร้างรถไฟฟ้า

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา :

๑. สำนักงานเขตควรมีการประชาสัมพันธ์ เรื่องการจัดการมูลฝอยหรือคัดแยกขยะผ่านช่องทางต่างๆ ให้มากขึ้น

๒. ข้อความร่วมมือเขตให้เพิ่มจำนวนพื้นที่สีเขียวให้ได้มากที่สุด

๓. ชุมชนยังไม่มีมีการดำเนินการด้านการจัดการขยะอย่างเป็นรูปธรรม ควรเข้าไปให้ความรู้และส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ

เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจประเมิน :

ภาพรวมการจัดเตรียมเอกสารครบถ้วน มีเอกสารบางรายการที่จัดเตรียมไม่ครบถ้วน เมื่อคณะกรรมการฯ ขอเอกสารเพิ่มเติม ในขณะที่เข้าตรวจประเมินผลฯ สามารถจัดหาเอกสารเพิ่มเติมได้ครบถ้วน

(นายณัฐ ศรีสุคนธ์นันท์)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนงาน สำนักสิ่งแวดล้อม

กรรมการและเลขานุการ

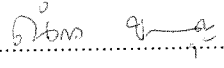
คณะกรรมการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการ ฯ

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

แบบสรุปผลการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการของส่วนราชการ สำนักงานเขต

ด้านระบบงานและระบบบริหาร และด้านการบริการประชาชน

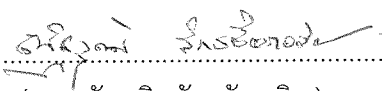
คณะกรรมการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการฝ่ายการศึกษา

ฝ่ายการศึกษา	สำนักงานเขตบางกอกใหญ่
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :	
คะแนนเต็ม/คะแนนที่ได้ : ๘๐/๗๖.๗๕	
▪ เหตุผลของคะแนน <u>ด้านระบบงานและระบบบริหาร</u> - มีการดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด <u>ด้านการบริการประชาชน</u> - มีการดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	
▪ ข้อดีเด่น - มีการให้บริการอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้แก่โรงเรียนเป็นอย่างดี	
▪ ข้อควรปรับปรุง - ควรมีการติดตามรวบรวมการรายงานข้อมูลของโรงเรียนให้มีความรวดเร็วขึ้น - ควรมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้มีความรวดเร็วขึ้น	
▪ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา - ควรมีรูปแบบการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการเรื่องการเบิกจ่ายค่ารักษาให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น - ควรมีการวางแผน กำกับ ติดตามการดำเนินงานด้านต่างๆ โดยกำหนดระยะเวลา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความชัดเจน รวดเร็วยิ่งขึ้น	
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจประเมิน : ลงชื่อ.......... (นางสาวนิชกมล ขจรบุญ) ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	

แบบสรุปผลการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการของส่วนราชการ สำนักงานเขต
 ด้านระบบงานและระบบบริหาร และด้านการบริการประชาชน
 คณะกรรมการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการฝ่าย....พัฒนาชุมชน.....

ฝ่าย.....พัฒนาชุมชน..... สำนักงานเขตบางกอกใหญ่.....
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :
คะแนนเต็ม/คะแนนที่ได้ :
■ เหตุผลของคะแนน <u>ด้านระบบงานและระบบบริหาร</u> - ดำเนินการได้ตามเกณฑ์ <u>ด้านการบริการประชาชน</u> - ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์
■ ข้อดีเด่น - มีความพร้อมในการรับการตรวจประเมิน - เอกสารมีความครบถ้วนสมบูรณ์ - เจ้าหน้าที่มีความพร้อมในการชี้แจง ตอบคำถาม
■ ข้อควรปรับปรุง - ควรเพิ่มสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด - ควรจัดทำข้อมูลและรูปภาพออกเป็นแต่ละด้าน (หัวข้อการพัฒนาด้านสังคม)
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา เพื่อให้มีการพัฒนาต่อไป จึงขอเสนอแนะให้มีการดำเนินการในเชิงคุณภาพให้มากขึ้น ด้านการ ท้องเที่ยวควรเพิ่มกิจกรรมใหม่ๆ เช่นการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การสำรวจ จัดทำเส้นทาง ท้องเที่ยว เป็นต้น
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจประเมิน : ลงชื่อ..... (นางสาวกัศราภา ประชาบาล) ตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ วัน/เดือน/ปี ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘

แบบสรุปผลการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการของส่วนราชการ สำนักงานเขต
ด้านระบบงานและระบบบริหาร และด้านการบริการประชาชน
คณะกรรมการตรวจประเมินผลมาตรฐานการให้บริการฝ่ายเทศกิจ

ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตบางกอกใหญ่									
ผลการตรวจติดตามประเมินผล									
คะแนนเต็ม/คะแนนที่ได้ : ๘๐/๗๖.๔๑									
■ เหตุผลของคะแนน <u>ด้านระบบงานและระบบบริหาร</u>									
ข้อ / คะแนนเต็ม	๑ / ๘	๒ / ๖	๓ / ๑๑	๔ / ๕					
คะแนนที่ได้	๘	๖	๑๑	๕					
<u>ด้านการบริการประชาชน</u>									
ข้อ / คะแนนเต็ม	๑/๒๐	๒ / ๕	๓ / ๕	๔ / ๘	๕ / ๒	๖ / ๓	๗ / ๓	๘ / ๒	๙ / ๒
คะแนนที่ได้	๑๙	๕	๕	๖.๔๑	๑.๕๐	๓	๓	๑.๕๐	๒
■ ข้อดีเด่น - มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ด้านระบบงานฯ ได้ถูกต้องครบถ้วน - การพัฒนางานด้านเทศกิจมวลชนสัมพันธ์และการท่องเที่ยวเป็นการปฏิบัติงานเชิงรุก ที่โดดเด่นสามารถนำมาเป็นตัวอย่างให้กับสำนักงานเขตอื่น ๆ ได้									
■ ข้อควรปรับปรุง - ควรเร่งรัดจัดส่งแบบรายงานต่าง ๆ ให้สำนักเทศกิจภายในเวลาที่กำหนด - ควรตรวจสอบกวดขันผู้ค้าในพื้นที่ไม่ให้กระทำความผิดกฎหมายอย่างเคร่งครัด - ควรบันทึกข้อมูลในสมุดคุมคดีให้ครบถ้วน									
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา - โครงการเทศกิจจรจร/อาสาพำน้องข้ามถนน โครงการกลับบ้านปลอดภัยไปกับเทศกิจ โครงการตรวจจุดเสี่ยงภัย (ตู้เขียว) และโครงการเทศกิจเพื่อนชุมชน เป็นโครงการที่ดีและมีประโยชน์ กับประชาชน และยังช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับเจ้าหน้าที่เทศกิจ หากสามารถดำเนินการได้ อย่างทั่วถึงและจริงจัง ก็จะเป็นการสร้างเชื่อมั่นและความสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ สมดังคำขวัญ ของชาวเทศกิจที่ว่า “เทศกิจเป็นมิตรกับทุกคน จริงจัง จริงใจ รับใช้ประชาชน”									
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจประเมิน :									
ลงชื่อ  (นายณัฐวุฒิ จักรชัยเจริญ) นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานนิติการ กองนโยบายและแผนงาน สำนักเทศกิจ ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๘									

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน :สำนักงานเขตบางกอกใหญ่.....			
มิติที่ : ๔ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการจัดการความรู้ในหน่วยงาน			
ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๒	๑๐๐	๕	
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน ดำเนินการตามตัวชี้วัดได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้			
■ จุดอ่อน มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ของตัวชี้วัดคลาดเคลื่อน ทำให้ดำเนินการได้ล่าช้า			
■ จุดแข็ง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินการตามตัวชี้วัดได้ดี และสามารถดำเนินการได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา - ควรศึกษาหลักเกณฑ์ตัวชี้วัดอย่างละเอียด และปรึกษากับหน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด ในประเด็นที่ขาดความเข้าใจ หรือไม่ชัดเจน เพื่อจะได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดได้ถูกต้อง และไม่ล่าช้า - ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ไม่มีตัวชี้วัดนี้ แต่หน่วยงานควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ เนื่องจากการจัดการความรู้ เป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน บุคลากร และผู้รับบริการ - ควรมีการจัดการความรู้เป็นระบบ digital ซึ่งจะทำให้การเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ทำได้ง่ายขึ้น เช่น การนำองค์ความรู้ต่างๆ ลงในเว็บไซต์ หรือ facebook ของหน่วยงาน และใช้สื่ออื่นๆ ให้มากขึ้น			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล : ลงชื่อ..... (นางสาวนฤมล ไหว่อง) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กองระบบงาน สำนักงาน ก.ก. วัน/เดือน/ปี ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๘			

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเขตบางกอกใหญ่			
มติที่ : ๔ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของบุคลากรในหน่วยงาน ประกอบด้วยตัวชี้วัดย่อย ๒ ตัวชี้วัด คือ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๑ ร้อยละของควมมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบหรือแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ การทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน			
ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน : ร้อยละ ๒			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๒	๑๐๐	๒	
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน -ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต ฯ ของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด			
■ จุดอ่อน -			
■ จุดแข็ง -ผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้ความสนใจ ติดตามและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา -			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล :  ลงชื่อ (นายพงศ์พร เทสสิริ) ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ กองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม สำนักงาน ก.ก. ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘			

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเขตบางกอกใหญ่			
มิติที่ : ๔ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของบุคลากรในหน่วยงาน ประกอบด้วยตัวชี้วัดย่อย ๒ ตัวชี้วัด คือ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๒ ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบ ของบุคลากรในหน่วยงานลดลง			
ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๖	๑๐๐	๕	
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน -ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต ฯ ของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด			
■ จุดอ่อน -			
■ จุดแข็ง -ผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้ความสนใจ ติดตามและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา -			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล : ลงชื่อ  (นายพงศ์พร เทสสิริ) ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ กองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม สำนักงาน ก.ก. ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘			

ข้อเสนอแนะจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓ ข้อเสนอแนะจำแนกตามตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	ข้อเสนอแนะ
มิติที่ ๑	
มิติที่ ๑ ร้อยละความสำเร็จของแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน	๑. การดำเนินการบางโครงการที่ไม่สามารถดำเนินการได้ โดยหน่วยงานอ้างว่าเพราะไม่ได้งบประมาณนั้น ไม่ควรนำมาเป็นเหตุผลในการชี้แจง เนื่องจากงานบางอย่างหากไม่ได้รับงบประมาณก็สามารถปรับเปลี่ยนการดำเนินการให้เหมาะสมได้ เช่น การสัมมนาอาจใช้สถานที่ของทางราชการ หรือรถของทางราชการมาใช้รับส่งผู้เข้าร่วมสัมมนา แทนการใช้โรงแรม หรือรถรับจ้าง ๒. การดำเนินโครงการส่วนใหญ่ไม่แล้วเสร็จภายในปีเดียว จึงต้องกำหนดขั้นตอนการดำเนินการให้ชัดเจนว่าจะใช้ระยะเวลาในการดำเนินการกี่ปี และความสำเร็จของโครงการในแต่ละปีคืออะไร รวมทั้งเมื่อมี ปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการ เช่น หาตัวผู้รับจ้างไม่ได้ เนื่องจากไม่มีผู้เข้าร่วมประกวดราคา (เกิดจากปัจจัยที่ควบคุมไม่ได้) หน่วยงานต้องรีบชี้แจงทันทีที่มีปัญหา และชี้แจงเหตุผลให้ชัดเจนว่าเกิดจากความผิดพลาดตรงไหน ๓. การดำเนินโครงการของสำนักต่างๆ ยังไม่มีความเชื่อมโยงกัน ควรปรับปรุงใหม่ให้เชื่อมโยงกันแบบ package เช่น สำนักการโยธา สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักการระบายน้ำ และประเมินว่าในการดำเนินโครงการต่างๆ ที่ต้องทำร่วมกันมีปัญหา อุปสรรคอะไรบ้าง
มิติที่ ๒	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของความสำเร็จในการใช้จ่ายงบประมาณ	๑. หน่วยงานควรเริ่มดำเนินการก่อนที่ผู้กักเงินตั้งแต่ไตรมาสแรก
๒.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการกักเงินผู้กัก	๒. ควรมีการจัดทำแผนการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และการติดตามเร่งรัดอย่างสม่ำเสมอ
๒.๑.๒ ร้อยละของความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	๓. การวิเคราะห์งบประมาณให้หน่วยงาน สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ควรออกไปสำรวจสถานที่จริงเพื่อประกอบการพิจารณา โดยอาจจะต้องไปสำรวจหลายรอบ เช่น รอบก่อนของงบประมาณและรอบก่อนอนุมัติจัดสรร
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้วยระบบ Lean	๑. ต้องมีการสื่อสารภายในองค์กร และผู้ปฏิบัติงานให้ชัดเจนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ปรับเปลี่ยนไป ๒. กำหนดกระบวนการตรวจสอบให้มีการดำเนินการตามที่มีการปรับกระบวนการทำงาน ๓. เพิ่มการประชาสัมพันธ์แก่ผู้รับบริการให้มากขึ้น ๔. พิจารณาแนวทางการป้องกันปัญหาที่พบจากความไม่พร้อมต่าง ๆ โดยใช้หลักการการบริหารความเสี่ยงเข้ามาช่วย เช่น กระบวนการที่มีการรอคิวงาน ๆ เช่น การทำบัตรประจำตัวประชาชน อาจแยกช่องบริการตามประเภทการทำบัตร เช่น บัตรใหม่ บัตรหาย ฯลฯ

ตัวชี้วัด	ข้อเสนอแนะ*
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ คะแนนความสำเร็จในการจัดทำงบการเงิน ๒.๓.๑ คะแนนความสำเร็จของการจัดทำงบการเงินทันเวลาและถูกต้อง ๒.๓.๒ คะแนนความสำเร็จของการจัดทำรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปี ๒๕๕๗ ทันเวลาและถูกต้อง	๑. หน่วยงานควรมีการสอนงาน และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการส่งข้อมูลของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการในสังกัด เพื่อแก้ไขการดำเนินการล่าช้า
	๒. ควรจัดทำระบบการจัดทำข้อมูลทรัพย์สินในการคำนวณค่าเสื่อมราคาให้เป็นระบบ
	๓. กรณีมีการโอน/จำหน่ายทรัพย์สินต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่บัญชีทราบ เพื่อบันทึกบัญชีให้ถูกต้อง
	๔. ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องต้องให้ความสำคัญและให้ความร่วมมือในการจัดทำข้อมูลด้านทรัพย์สิน
	๕. ควรมีการศึกษาคู่มือการบัญชีของกรุงเทพมหานครหรือสอบถามส่วนกลาง เพื่อช่วยแก้ปัญหา
	๖. ควรมีการประสานงานกันระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุกับบัญชีเพื่อให้การจัดทำข้อมูลทรัพย์สินได้ถูกต้องตรงกัน
	๗. อาจไปศึกษาดูงานกับหน่วยงานต้นแบบที่ดีในการจัดระบบงานทรัพย์สิน เช่น โรงพยาบาลกลาง
	๘. ควรมีการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่บัญชีและเจ้าหน้าที่พัสดุของทุกส่วนราชการ เพื่อตรวจสอบยืนยันข้อมูลด้านทรัพย์สิน
	๙. หน่วยงานที่มีทรัพย์สินที่เป็นอาคารเก่า/อาคารอนุรักษ์ เช่น อาคารโบราณของสำนักงานเขตพระนคร ควรจัดทำบัญชีมูลค่าทรัพย์สินละเอียดครบถ้วน และอนุรักษ์ดูแลทรัพย์สินเหล่านั้นเป็นพิเศษ เนื่องจากเป็นมรดกทางวัฒนธรรมของกรุงเทพมหานคร และสามารถพัฒนาเป็นแหล่งเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์และการท่องเที่ยวได้
ตัวชี้วัด ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	๑. หน่วยงานควรเตรียมหลักฐาน/เอกสาร ที่แสดงให้เห็นว่ามีแผนบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรมให้ครบถ้วนทุกตัวชี้วัด
	๒. หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม หรือสอบถามสำนักงานตรวจสอบภายใน
	๓. การกำหนดกิจกรรมการจัดการความเสี่ยง ต้องพิจารณาต้นทุนกับผลประโยชน์ที่ได้รับ
	๔. ทุกคนในหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องมีความรู้เรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในร่วมกัน
	๕. บุคลากรควรปรับทัศนคติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง โดยต้องยอมรับว่าในการทำงานทุกงานสามารถมีความเสี่ยงเกิดขึ้นได้ จึงควรกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๆ รวมทั้งสื่อสารแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อนำไปปฏิบัติตามได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
มิติที่ ๓	
ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชน/ผู้รับบริการ	๑. หน่วยงานควรมีการบริหารจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์อย่างเป็นระบบ โดยอาจมีการตั้งเป็นคณะทำงาน หรือมอบหมายผู้รับผิดชอบมากกว่า ๑ คน

ตัวชี้วัด	ข้อเสนอแนะ
ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service)	๑. หน่วยงานต้องมีการวางแผนการดำเนินการอย่างเป็นระบบโดยอาจดำเนินการในรูปคณะทำงาน หรือทีมงาน และมีการติดตามผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ๒. โครงการที่เป็นโครงการ Best service แล้ว หน่วยงานควรดำเนินการและรักษามาตรฐานการดำเนินการต่อไป เพื่อประโยชน์ของกรุงเทพมหานครและผู้รับบริการ
ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	-
ตัวชี้วัดที่ ๓.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑. หน่วยงานควรมีการศึกษาการพัฒนาสภาพแวดล้อมของหน่วยงานอื่นที่มีปัญหาข้อจำกัดด้านพื้นที่เช่นเดียวกัน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาสภาพแวดล้อมของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ และมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มากขึ้น ๒. ผู้บริหารของหน่วยงานควรกำกับติดตามและให้การสนับสนุนหรือให้รางวัลแก่บุคลากรที่ผลักดันการพัฒนาสภาพแวดล้อมของแต่ละส่วนราชการ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ๓. หน่วยงานควรมีการจัดกิจกรรมกระตุ้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรที่เป็นรูปธรรมชัดเจนให้มากขึ้น ๔. หน่วยงานควรนำมาตรฐานการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานมาปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร และรักษาสภาพแวดล้อมให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป ๕. หน่วยงานควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการจัดเก็บเอกสารและดำเนินการในแนวทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน ๖. หน่วยงานควรศึกษารายละเอียดของตัวชี้วัดให้เข้าใจทั้งจากคู่มือการประเมินผล และจากหนังสือเวียนต่าง ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด ๗. การจัดกิจกรรมเพื่อรองรับตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยจัดกิจกรรม big cleaning day เป็นสิ่งที่ไม่เหมาะสม เนื่องจากเป็นกิจกรรมระยะสั้นที่ไม่เกิดความยั่งยืน หรือสร้างนิสัยให้บุคลากรตระหนักในเรื่องการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนั้นควรกำหนดกิจกรรมรูปแบบอื่นที่ส่งผลให้สภาพแวดล้อมในการทำงานดีขึ้นอย่างแท้จริง และเกิดผลในระยะยาว เช่น การเก็บงานในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อลดเอกสาร ซึ่งจะนำไปสู่การให้บริการผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์อีกด้วย
ตัวชี้วัดที่ ๓.๕ ร้อยละคุณภาพการบริการของสำนักงานเขต	๑. หน่วยงานควรมีการวางแผนการทำงานตั้งแต่ต้นปี และจัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบพร้อมรอรับการตรวจประเมินได้ตลอดเวลา

ตัวชี้วัด	ข้อเสนอแนะ
มิติที่ ๔	
ตัวชี้วัด ๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการจัดการความรู้ในหน่วยงาน	๑. หน่วยงานควรใช้ประโยชน์จากคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดการความรู้ของหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นมาให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินการจัดการความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
	๒. บุคลากรต้องปฏิบัติงานบนพื้นฐานของความรู้ ดังนั้นจึงต้องมีการจัดการความรู้ในหน่วยงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บุคลากรของกรุงเทพมหานครเป็น Knowledge Worker ที่สามารถขับเคลื่อนกรุงเทพมหานครได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
	๓. หน่วยงานควรพัฒนาระบบข้อมูลของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยต้องสามารถนำข้อมูล (Data) มาวิเคราะห์/ตีความให้กลายเป็นสารสนเทศ (Information) และสร้าง/รวบรวมสารสนเทศนั้นให้เกิดเป็นองค์ความรู้ (Knowledge) ที่เกิดประโยชน์ต่อบุคลากรและหน่วยงาน และองค์ความรู้ต่าง ๆ เหล่านั้น ต้องสามารถเชื่อมโยงกันทุกฝ่าย/ทุกส่วนราชการได้
	๔. สำนักงานเขต/หน่วยงานที่มีพื้นที่กว้างขวางต้องใช้พื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น จัดตั้งเป็นศูนย์ข้อมูลของเขต เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าถึงได้ง่าย และควรนำเสนอเรื่องที่เด่น ๆ ของหน่วยงานให้ผู้รับบริการทราบ
	๕. สำนักงานเขตควรปรับปรุงการจัดการความรู้ให้เข้าสู่ระบบ digital เช่น นำข้อมูลต่าง ๆ ลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน การใช้สื่อ Multimedia ต่าง ๆ ให้เป็นประโยชน์ เช่น Line YouTube ฯลฯ ซึ่งจะช่วยให้ผู้รับบริการเข้าถึงความรู้ง่ายมากยิ่งขึ้น และส่งเสริมแนวคิด Digital Economy ตามนโยบายภาครัฐด้วย
ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน ๔.๒.๑ ร้อยละความมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบหรือแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบของบุคลากร ๔.๒.๒ ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงานลดลง	๑. หน่วยงานกลางควรจัดส่งสำเนาเอกสารเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ให้ฝ่ายปกครองสำนักงานเขต เพื่อตรวจสอบแก้ไขตามอำนาจหน้าที่อีกทางหนึ่ง
	๒. หน่วยงานควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดอย่างน้อย ๒ คน เพื่อให้การประสานและติดตามผลการดำเนินการของตัวชี้วัดเป็นไปอย่างราบรื่น
	๓. ควรจัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรมีจิตสำนึกต่อประชาชน ไม่กระทำการอันขัดกับจรรยาบรรณในอาชีพตน
	๔. หน่วยงานกลางควรกำหนดมาตรการขั้นเด็ดขาดสำหรับผู้กระทำความผิด และติดตามพฤติกรรมของบุคคลนั้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อมิให้มีการกระทำความผิดซ้ำซาก

๒. ข้อเสนอแนะอื่นๆ เพื่อการพัฒนากรุงเทพมหานคร

การบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

- การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการพัฒนางาน

๑. ควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่เข้ามาช่วยในการทำงานให้มากขึ้นทั้งในระดับส่วนกลาง และระดับสำนัก เช่น งานของฝ่ายโยธา ฝ่ายเทคนิค หรือฝ่ายปกครอง ควรนำระบบ GIS หรือ Google earth เข้ามาช่วยในการจัดระเบียบชุมชน จัดทำแผนที่ภาษี พื้นที่รื้อถอนอาคารและพื้นที่สาธารณะ เป็นต้น หรืออาจจะทำ MOU กับกรมที่ดินขอใช้ระบบแผนที่จากกรมที่ดินมาพัฒนางาน ต่าง ๆ ของสำนักงานเขต เนื่องจากปัจจุบันกรมที่ดินได้ใช้ระบบ digital แล้ว

- การบริหารและการพัฒนาบุคลากร

๒. การบริหารจัดการเขต ต้องเปลี่ยนแปลงจากการปฏิบัติงานประจำ มาเป็นการจัดการเชิงยุทธศาสตร์เชิงรุก และเชิงบูรณาการ ต้องมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเขต เพื่อรองรับยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร และสร้างยุทธศาสตร์ของเขตเองเพื่อแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนในเขต ซึ่งแต่ละเขตไม่เหมือนกัน โดยเขตจะต้องพัฒนาระบบสารสนเทศของเขตเอง สร้างระบบการจัดการความรู้ ทั้งความรู้เกี่ยวกับเขตและความรู้เกี่ยวกับการบริหารและการให้บริการ มีการจัดการความเสี่ยงและแผนปฏิบัติการที่กำหนดให้บรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์
๓. ควรพัฒนาสำนักงานเขตให้เป็น Smart Office พร้อมทั้งยกระดับบุคลากรของสำนักงานเขต ให้เป็น Smart Officer ที่มีความสามารถหลากหลายทั้งในวิชาชีพของตน เทคโนโลยี และภาษา โดยเฉพาะที่มีสถานที่ท่องเที่ยวควรเน้นภาษาอังกฤษ
๔. ควรมีการสอนการนำเสนองานให้แก่บุคลากรของหน่วยงานทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ เพื่อรองรับการขอเข้าเยี่ยมชมของบุคคล/หน่วยงานต่าง ๆ
๕. ในอนาคตหน่วยงานควรมีระบบการจ้างงานที่หลากหลาย เช่น ให้มีการจ้างเอกชนมาดำเนินการในงานหลาย ๆ ด้าน เช่น การตกแต่งสวน

- อัตราค่าจ้าง

๖. การกำหนดอัตราค่าจ้างและจัดสรรงบประมาณ ควรยึดแผนยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานครและนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นสำคัญ การจัดสรรงบประมาณต้องเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักและสำนักงานเขต ซึ่งสอดคล้องกันและถ่ายทอดลงมา (Cascade) แผนงานโครงการและแผนปฏิบัติการต้องกำหนดว่าทำตามยุทธศาสตร์ข้อใดและมีเป้าหมายอย่างไร การจัดสรรงบประมาณและการวางแผนอัตราค่าจ้าง เจ้าหน้าที่ของสำนักงานงบประมาณ กรุงเทพมหานครและสำนักงาน กก. ต้องลงไปวิเคราะห์ถึงหน่วยงาน

- การพัฒนาการบริการ

๗. ควรมีการปรับรูปแบบ/เวลาการทำงานของสำนักงานเขต ในฝ่ายที่ต้องลงพื้นที่หรือประสานงานกับชุมชน เนื่องจากการทำงานในเวลาราชการและลงพื้นที่ในเวลาราชการทำให้ไม่เจอกับประชาชนที่ออกไปทำงานนอกบ้าน ส่งผลให้การดำเนินโครงการที่เกี่ยวข้องกับชุมชนไม่ประสบผลสำเร็จ หรือเกิดผลลัพธ์เท่าที่ควร ดังนั้นควรปรับเวลาการทำงานใหม่โดยอาจเลื่อนเวลาการทำงานจากเดิม เช่น ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๑.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. โดยเวลาที่เกินมาไม่นับเป็นการทำงานล่วงเวลาแต่นับเป็นชั่วโมงทำงานปกติ

๘. หากผู้รับบริการต้องรอคอยนาน เนื่องจากจำนวนผู้รับบริการมาก หรือเกิดปัญหาอื่น ๆ ควรมีการประชาสัมพันธ์ชี้แจงสร้างความเข้าใจ เพื่อไม่ให้เกิดการร้องเรียนได้ เช่น กรณีการทำบัตรล่าช้า หรือจำนวนบัตรไม่พอบริการ

- การบริหารจัดการพื้นที่สำนักงานเขต

๙. สำนักงานเขตที่มีพื้นที่จอดรถน้อยไม่ควรนำรถของเจ้าหน้าที่มาจอดภายในเขต และควรมหาสถานที่จอดรถรองรับผู้มาใช้บริการเพิ่มเติม ซึ่งอาจจะขอความร่วมมือเจ้าของอาคารต่าง ๆ หรือตอกันที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อประมาณ ๑๐ คัน โดยกำหนดเวลาไว้ไม่ให้จอดเกิน ๑ ชั่วโมง เขตต้องดูแลผู้มาเสียภาษีเป็นพิเศษด้วย

- การสร้างเครือข่าย

๑๐. หน่วยงานควรมีการสร้างเครือข่ายกับภาครัฐและเอกชนในพื้นที่เขตให้มากขึ้น และพัฒนาร่วมกัน ซึ่งจะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น ในค่ายทหารไม่มีบ่อบำบัดน้ำเสียทั้ง ๆ ที่มีคนอาศัยอยู่มาก สำนักงานเขตจึงควรเข้าไปร่วมมือกับค่ายทหารบริหารจัดการน้ำเสียร่วมกัน เป็นต้น

- การประชาสัมพันธ์

๑๑. การประชาสัมพันธ์ของกรุงเทพมหานครล้มเหลวมาก ต้องมีการปรับปรุงและเผยแพร่ข่าวสารเชิงรุกมากขึ้น ทั้งในระดับส่วนกลางและระดับเขต โดยเฉพาะการลงพื้นที่ลอกท่อ ลอกคลอง โดยผู้บริหารเขต ควรมีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านสื่อต่างๆ ให้หลากหลายและมีความถี่เพิ่มขึ้น เพื่อให้ประชาชนรับรู้และเข้าใจว่ากรุงเทพมหานครได้ทำงานเชิงป้องกันอย่างเต็มที่แล้ว

๑๒. การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ต้องใช้คำที่น่าสนใจและกระตุ้นให้คนอยากอ่าน อย่าเขียนแบบราชการที่เป็นในลักษณะการประกาศให้ทราบแบบทางเดียว อ่านแล้วไม่เกิดปฏิสัมพันธ์กับข่าวนั้น

๑๓. กรุงเทพมหานครมีผลงานเด่น ๆ อยู่มาก แต่ขาดการประชาสัมพันธ์ เช่น โรงเรียนหลายแห่งอยู่ในระดับที่ดีแต่ไม่แพ้โรงเรียนเอกชน หรือโรงเรียนสองภาษาของ สพฐ.

- อื่น ๆ

๑๔. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการด้วย เพราะมีการทำงานตามนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งในการประเมินต้องนำงานของผู้ตรวจฯ ทั้งหมดที่ดำเนินการมากำหนดหลักเกณฑ์การวัด

๑๕. ความสัมพันธ์ระหว่างกองงานผู้ตรวจราชการและผู้ตรวจราชการควรใกล้ชิดมากกว่านี้ และมีการประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดแนวทางการทำงานให้เป็นทิศทางเดียวกัน และมีความใกล้ชิดกันมากขึ้น ตลอดจนร่วมกันทำกิจกรรมต่างๆ

การบริหารจัดการเมือง และสังคม

- ด้านการท่องเที่ยว

๑๖. สำนักงานเขตที่มีสถานที่สำคัญทางวัฒนธรรม เช่น วัด พระราชวัง พิพิธภัณฑฯ ต้องเน้นส่งเสริมประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว โดยต้องโยงเรื่องการท่องเที่ยวให้สามารถพัฒนาเศรษฐกิจในชุมชนให้ได้

๑๗. ต้องให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว

๑๘. สำนักงานเขตควรเน้นเรื่องการจัดการท้องถิ่นสมัยใหม่

๑๙. ควรดูแลเรื่องความสะอาดของสถานที่ท่องเที่ยว ทำอย่างไรจะนำกฎหมายอื่น ๆ เข้ามาบังคับใช้ร่วมกับ พ.ร.บ. รักษาความสะอาดฯ เพื่อช่วยให้บ้านเมืองมีความสะอาดเพิ่มมากขึ้น เช่น กฎหมายจราจร หรือกฎหมายอัคคีภัย เป็นต้น

๒๐. ควรขยายการดำเนินการเรื่องเยาวชนอาสาอาหารปลอดภัยให้ครบทุกโรงเรียนในเขต และให้เยาวชนดังกล่าวร่วมตรวจสอบอาหารตามร้านค้าว่ามีความสะอาด ปลอดภัยหรือไม่ และจัดให้มีรางวัลสำหรับร้านค้าที่มีความปลอดภัย (food safety)

๒๑. ถึงแม้เป็นแหล่งมรดกทางวัฒนธรรมของกรุงเทพมหานคร แต่ก็ต้องมีการสร้างแหล่งท่องเที่ยวใหม่ให้น่าสนใจ หรือสำรวจแหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจในพื้นที่และส่งเสริมประชาสัมพันธ์ให้สถานที่แห่งนั้นมีเรื่องราว (การท่องเที่ยวตามความเชื่อ)

๒๒. สำนักงานเขตควรค้นหาลักษณะเด่น/เอกลักษณ์ของพื้นที่ให้ได้ และส่งเสริมและบริหารจัดการให้เอกลักษณ์เหล่านั้นมีความน่าสนใจ สร้างคุณค่าให้ได้ เช่น สำนักงานเขตราชเทวี เป็นเขตที่มีลักษณะเป็น international โดย

- มีโรงพยาบาลที่มีคุณภาพมากมาย ดังนั้นควรมีการประชาสัมพันธ์ส่งเสริมให้ผู้มาใช้บริการทั้งในและต่างประเทศ
- มีระบบการคมนาคมขนส่งหลายรูปแบบ อาจจะต้องพัฒนาให้เป็นพื้นที่ทาง Logistic ส่งสินค้าได้ภายใน ๑ วัน
- พัฒน่าย่านช้อปปิ้ง ให้เทียบเท่าระดับโลก เช่น ย่านเมียงตง ของเกาหลีใต้

๒๓. การพัฒนาการท่องเที่ยวและแหล่งท่องเที่ยวให้มีความยั่งยืน ต้องสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกที่ช่วยส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวขึ้น ๆ ให้เป็นตัวเลือกของนักท่องเที่ยวให้ได้ เช่น การพัฒนาการคมนาคมให้เข้าถึงง่าย การสร้างที่จอดรถ และการส่งเสริมการตลาดที่เข้มแข็ง ฯลฯ ตัวอย่างเช่น การพัฒนาให้เป็น hub ด้านการท่องเที่ยวทางน้ำ

๒๔. ควรมีการนำหลักการตลาดมาใช้พัฒนาพื้นที่ในเขตให้มากขึ้น เช่น เขตตลิ่งชันที่มีตลาดน้ำในวันหยุด แต่วันธรรมดาพื้นที่ตลาดน้ำไม่ได้ถูกใช้ประโยชน์ ควรมีการจัดโปรแกรมทัศนศึกษา เยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้ในสถานที่ต่างๆ ที่เป็นจุดเด่นของเขตในช่วงวันธรรมดา โดยหาตัวแทนจากคนในชุมชนที่มีความรู้มาทำหน้าที่มัคคุเทศก์ และวันหยุดก็เปิดเป็นตลาดน้ำ เขตธนบุรีและคลองสาน ที่มีแหล่งเรียนรู้ในชุมชนควรมีการสร้างร่วมมือกับโรงเรียนและสถาบันการศึกษาต่างๆ ให้เข้ามามีส่วนร่วมในแหล่งเรียนรู้เหล่านี้มากขึ้น หรือเขตบางพลัด ควรเปิดสะพานพระราม ๘ ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษา และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเครื่องจักรที่ใช้ในการก่อสร้างสะพานมาจัดแสดงหรือเปิดเป็นนิทรรศการ

๒๕. สำนักงานเขตควรศึกษาเทียบเคียงข้อมูลหรือดูงานจากเมืองต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศที่ประสบความสำเร็จในการเปลี่ยนผ่านจากชุมชนดั้งเดิมเป็นชุมชนเมือง หรือการรักษาเอกลักษณ์ของชุมชนขนาดเล็กไว้ได้ในยุคปัจจุบัน และนำ key success factor ของเมืองเหล่านั้นมาศึกษาและประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการกับชุมชนในเขตฝั่งธนบุรีที่มีเอกลักษณ์เฉพาะและมีขนาดเล็ก การสัญจรทำได้ยาก

- **ด้านการปรับปรุงภูมิทัศน์ และเพิ่มพื้นที่สีเขียว**

๒๖. สำนักงานเขตต้องพยายามขอความร่วมมือในการพัฒนาเขตร่วมกับเอกชน และชุมชน เช่น การพัฒนาพื้นที่สีเขียว การส่งเสริมให้ชุมชนรักต้นไม้

๒๗. สำนักงานเขตที่เป็นพื้นที่เมือง มีอาคารสูง และถนนจำนวนมาก ทำให้ไม่มีพื้นที่สีเขียว ควรขอความร่วมมือจากอาคาร ร้านค้าต่าง ๆ ในการจัดแต่งต้นไม้ดอกไม้ตามอาคาร รวมถึงตามชุมชนต่าง ๆ และพัฒนาเป็นสวอยลอย และสวอยแนวตั้งให้มากขึ้น

๒๘. สำนักงานเขตที่อยู่ในพื้นที่เขตเมืองเก่า ควรมีการสำรวจตึกเก่า และร่วมอนุรักษ์ร่วมกับเจ้าของ (Urban renewal) เพื่อให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมที่น่าสนใจ และทำให้บ้านเมืองมีความสวยงาม

๒๙. สำนักงานเขตควรร่วมมือกับชุมชนและวัดในการปรับปรุงทัศนทัศน์ของชุมชนขนาดเล็กให้น่าอยู่ยิ่งขึ้น
เช่น การให้สถาปนิกออกแบบพื้นที่หน้าบ้านบางส่วน และให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการด้วย

๓๐. ควรมีการจัดสัมมนา/เสวนาเชิงวิชาการเกี่ยวกับเรื่องผังเมือง/การพัฒนาเมืองด้วยรูปแบบที่น่าสนใจ
และเข้าถึงง่าย และเก็บเงินค่าลงทะเบียนจากบุคคลภายนอกที่เข้าร่วมเสวนา ซึ่งจะทำให้ได้รับความสนใจ
จากคนที่ต้องการข้อมูลจริง แต่หากจัดฟรีก็จะมีแต่คนที่ไม่สนใจจริงเข้าร่วมเสวนา ทำให้ไม่เกิดประโยชน์
เท่าที่ควร ทั้งนี้หากกรุงเทพมหานครไม่มีระเบียบรองรับในการเก็บค่าเข้าชม/ค่าลงทะเบียนในการสัมมนา
ก็ต้องมีการแก้ไขเพื่อให้กรุงเทพมหานครได้รับประโยชน์มากขึ้น

- ด้านความปลอดภัย

๓๑. ควรดูแลความปลอดภัยในชุมชน เช่น ไฟฟ้าแสงสว่าง CCTV

๓๒. สำนักงานเขตที่มีอาคารสูงควรมีแผนการป้องกันอัคคีภัย และภัยพิบัติต่าง ๆ อาจมีการทำแผนผัง
หรือเส้นทางฉุกเฉินไว้ เพราะบางเขตมีสถานีดับเพลิงเพียงแห่งเดียว จึงต้องวางแผนรองรับในเรื่องดังกล่าวไว้
และควรเป็นแผนที่ digital และควรมีการตรวจสอบอาคาร และฝึกซ้อมการเตรียมรับเหตุฉุกเฉิน
อย่างสม่ำเสมอ

- ด้านความสะอาดของพื้นที่และแหล่งน้ำ

๓๓. การจัดทำบ่อดักไขมันตามสถานที่ราชการต่าง ๆ อาจยังไม่เพียงพอที่จะช่วยลดการปล่อยน้ำเสีย
ควรตรวจสอบค่ายทหาร โรงพยาบาล สถานบันเทิง โรงแรม คอนโดมิเนียม ฯลฯ ในพื้นที่ว่ามีบ่อบำบัดน้ำ
เสียและเปิดใช้งานหรือไม่ หรือลักลอบปล่อยน้ำเสียหรือไม่

๓๔. ป้ายโฆษณา (ป้ายลักไก่) ตามริมถนนที่ทำให้พื้นที่กรุงเทพมหานครไม่เป็นระเบียบ และบางครั้งส่งผล
ให้เกิดอุบัติเหตุตามท้องถนนได้ ต้องจัดระเบียบให้หมด และต้องมีการจัดเก็บภาษีด้วย

- การลดปริมาณขยะ

๓๕. ต้องพยายามสร้างมูลค่าของขยะ หรือสิ่งเหลือใช้ให้มากขึ้น เช่น เศษผ้านำไปทำ เป็นกระเป๋า
เหมือนร้าน Naraya เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจของชุมชน

๓๖. ต้องพัฒนาถังขยะให้มีความสะอาดมากยิ่งขึ้น

- ด้านความสะอาดและปลอดภัยของอาหาร

๓๗. ควรพัฒนาอาหารให้ไปถึง ระดับ GMP

- ด้านการพัฒนาสังคม

๓๘. กองนโยบายและแผน ของสำนักพัฒนาสังคม ต้องทำงานในเชิงยุทธศาสตร์ให้มากขึ้น ต้องคิดสร้างสรรค์
และมองไปข้างหน้าว่าเมื่อเข้าสู่ Asean งานด้านพัฒนาสังคมต่าง ๆ จะเป็นอย่างไร หลักสูตรในการฝึกอบรม
จะเป็นอย่างไร เช่น หลักสูตรการนวด ต้องต่อยอดไปถึงการสร้างร้านสปา และนอกจากสอนวิชาชีพ
เฉพาะทางแล้ว ในทุกหลักสูตรควรเสริมการสอนภาษาอังกฤษ หรือภาษาจีน และสอนเรื่องการจัดการด้วย
เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓๙. ควรเน้นให้โรงเรียนฝึกอาชีพก้าวไปสู่หลักสูตรอาชีพ เนื่องจากเป็น Trend ทั่วโลกที่ต้องการพนักงาน
สายวิชาชีพที่มีความสามารถรอบด้าน และทำโรงเรียนฝึกอาชีพให้เป็นไปตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน
ตามกระทรวงแรงงานกำหนด ทั้งจำนวนชั่วโมง เนื้อหาหลักสูตร ห้องเรียน และมาตรฐานอื่น ๆ

๔๐. การฝึกอาชีพของสำนักพัฒนาสังคมควรยกระดับมาตรฐานตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน หรืออาจพัฒนา
ให้ก้าวหน้ากว่านั้น เช่น การนวดทั้งบำบัดและผ่อนคลาย ต้องพัฒนาต่อยอดถึงสปา โดยให้เพิ่มการสอน
หลักสูตรการจัดการร้านสปา และหลักสูตรภาษาต่างประเทศ เช่น อังกฤษ จีน ทั้งนี้ การฝึกอาชีพนั้น
ต้องมีเป้าหมายเพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพได้อย่างยั่งยืน

๔๑. ควรใช้ระบบการตลาดแบบ digital (m.o Marketing) มาช่วยให้เข้าถึงผู้รับบริการทั้งเรื่องหลักสูตร การเรียน และการเพิ่มช่องทางการขายผลิตภัณฑ์ Bangkok Brand

๔๒. ด้านการส่งเสริมการเกษตร ควรพิจารณาว่าพื้นที่ไหน เขตใด ควรปลูกพืช หรือควรจัดสวนแบบไหน เช่น เขตที่มีตึกสูงจำนวนมาก ควรทำสวนลอย หรือสวนแนวตั้ง

๔๓. ควรจัดสรรพื้นที่เพื่อทำการเกษตรให้กับประชาชน เช่น โครงการ ๑ งาน ๑ ล้านบาท ของสำนักงาน ปศุสัตว์ที่ดิน

๔๔. ควรจัดทำ Map แสดงพื้นที่แต่ละเขตว่ามีสินค้า OTOP อะไร และที่ไหนบ้าง เพื่อเป็นการส่งเสริม การท่องเที่ยว เนื่องจากสินค้าและการท่องเที่ยวมีความเชื่อมโยงกัน

๔๕. พัฒนา OTOP ให้สามารถสร้างรายได้ได้อย่างยั่งยืน โดยต้องจัดให้มีแหล่งขายสินค้า OTOP ให้หลากหลายช่องทางมากขึ้น

๔๖. ควรส่งเสริมให้สินค้า Bangkok Brand มีความยั่งยืน เนื่องจากมีการจัดงานใหญ่ ปีละครั้งเท่านั้น ดังนั้นอาจมีการจัด Show case ให้ผู้บริโภคมารับทราบสินค้าของเราทั้งปี เช่น ติดต่อสถานที่ท่องเที่ยว ขอนำสินค้าของเราไปจัดแสดงเป็นตู้โชว์ก็ได้ และบอกรายละเอียดเกี่ยวกับช่องทางการซื้อ ทำโปรচার ประชาสัมพันธ์ หรือซื้อสินค้าทาง online

๔๗. การผลิตสินค้า ควรเน้นการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ด้วย ต้องวิจัยกลุ่มผู้บริโภค สร้างกลุ่มผู้บริโภค ใหม่ ๆ เช่น สินค้าที่สามารถตอบสนองความต้องการของกลุ่มผู้บริโภคที่อยู่ใน Generation ที่ต่างกัน เช่น กลุ่มวัยทำงาน (๓๖ - ๕๐ ปี) ต้องการสินค้าที่เน้นประโยชน์ใช้สอย ส่วนกลุ่มวัยรุ่น (๑๗ - ๒๕ ปี) อาจต้องการสินค้าที่เน้นความสวยงาม หรือความคิดสร้างสรรค์ เป็นต้น

๔๘. การให้บริการสวัสดิการสังคมต้องพัฒนาในทางเชิงรุก โดยการสร้างเครือข่ายเพื่อเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ทั้งผู้ป่วย ผู้สูงอายุ คนพิการ หรือผู้ที่ต้องการความช่วยเหลือ การจะทำเช่นนี้ได้ เจ้าหน้าที่พัฒนาสังคม ในแต่ละเขตจะต้องมีข้อมูลในระดับชุมชน

๔๙. การสงเคราะห์คนชรา เป็นการทำงานที่เข้าซ้อนกับภาครัฐ ดังนั้นเราต้องดำเนินการที่แตกต่างออกไป เช่น ร่วมมือกับภาคเอกชน หรือสภาภาคในการดูแลผู้สูงอายุ หรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

๕๐. ควรขยายการดำเนินการเรื่องเยาวชนอาสาอาหารปลอดภัยให้ครบทุกโรงเรียนในเขต และให้เยาวชน ดังกล่าวร่วมตรวจสอบอาหารตามร้านค้าว่ามีความสะอาด ปลอดภัยหรือไม่ และจัดให้มีรางวัลสำหรับ ร้านค้าที่มีความปลอดภัย (food safety)

- ด้านการศึกษา

๕๑. ควรใช้โรงเรียนของกรุงเทพมหานครเป็นแหล่งในการอบรมวิชาชีพให้ชุมชนด้วย

๕๒. ต้องพัฒนาโรงเรียนให้เป็น Smart School เนื่องจากมีความสำคัญมากกับการจัดการความรู้ และต้อง สามารถเชื่อมโยงได้กับ Smart Office ให้ได้ กล่าวคือต้องสามารถดูข้อมูลของโรงเรียนได้ที่สำนักงานเขต

๕๓. หนังสือในห้องสมุดของโรงเรียน กทม. ยังมีหนังสือจำนวนน้อย น่าจะขอความร่วมมือจากสำนัก วัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว ให้จัดส่งหนังสือเกี่ยวกับวัฒนธรรม และสถานที่สำคัญของ กรุงเทพมหานครมาไว้ในห้องสมุดของโรงเรียน กทม. ด้วย และควรปรับห้องสมุดโรงเรียน เป็น Learning Resource Center ที่มีมากกว่าหนังสือ มีคอมพิวเตอร์ให้ผู้ใช้บริการได้ค้นคว้า ซึ่งอาจขอ บริจาคงบประมาณในการจัดซื้อ โดยใช้หลัก engagement คือ การขอรับบริจาคจากบุคคลที่มีความ ผูกพันกับโรงเรียน เช่น ศิษย์เก่า ผู้ปกครอง หรือห้างร้านที่ติดต่อกับโรงเรียน เป็นต้น

๕๔. การพัฒนาการเรียนการสอนต้องสามารถพัฒนาให้เด็กทั้งเก่ง ดี และเข้าสังคมได้ ต้องมีความสมดุลกัน

๕๕. โรงเรียนของกรุงเทพมหานครมีสถานที่ตั้งอยู่ตามชุมชนที่ไม่ค่อยดี ที่อาจเป็นข้อเสียเปรียบ

เพราะฉะนั้นต้องสร้างสิ่งที่น่าสนใจที่สามารถเชิญชวนคนมาเรียนได้ เช่น

- ๑) เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โรงเรียนควรสอนภาษาแบบ Multilingual ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ จีน และเพิ่มอีกภาษาหนึ่งก็ได้ เช่น ภาษาอาหรับ โดยอาจขอความร่วมมือกับชุมชน อิสลามในพื้นที่ให้มาช่วยสอน นอกจากนั้น ควรเน้นให้นักเรียนเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมสำคัญ ๆ

ของกรุงเทพมหานคร และชุมชนนั้น ๆ และส่งเสริมความรู้ด้าน Computer และ ICT

- ๒) โรงเรียนกรุงเทพมหานครอาจมีการเน้นการเรียนการสอนในเชิงวิชาชีพเข้ามาผสมผสานด้วย หรือจัดตั้งโรงเรียนอาชีวศึกษาที่เน้นการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ

- ๓) การประชาสัมพันธ์โรงเรียนให้ผ่าน Social Media เข้ามาช่วย เน้นเผยแพร่สิ่งที่โรงเรียนดีเด่นต่าง ๆ

- ๔) การพัฒนาโรงเรียนสามารถใช้หลัก engagement ของชุมชน และของผู้ปกครองมาช่วยพัฒนาได้ และชุมชนก็สามารถใช้สถานที่ของโรงเรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ เช่น เล่นกีฬา ฝึกอาชีพ ในอนาคตโรงเรียนควรพัฒนาเป็น “นิติบุคคล” และมี “มูลนิธิโรงเรียน” เข้ามาช่วยพัฒนา ซึ่งจะเป็นวิธีการที่คล่องตัวกว่าสมาคมผู้ปกครอง

- ๕) กรุงเทพมหานครขาดการทำงานเชิงบูรณาการ ในปัจจุบันแนวคิด Engaged School หรือ Community based Schools โรงเรียนที่เป็นศูนย์กลางของชุมชนกำลังเป็นที่นิยม โดยชุมชน ก็จะได้ประโยชน์จากโรงเรียน เช่น เล่นกีฬา มีกิจกรรมทางสังคม หรือการเรียนรู้ต่าง ๆ รวมทั้ง การฝึกอาชีพ (ซึ่งเป็นความรับผิดชอบของสำนักพัฒนาสังคม) ซึ่งโรงเรียนมีสถานที่และอุปกรณ์พร้อม อยู่แล้ว ขณะเดียวกันให้ชุมชนมีบทบาทในการอุปถัมภ์โรงเรียนด้านต่าง ๆ เช่น ครูอาสาจากภูมิ ปัญญาชาวบ้าน หรือครูหรือประชาชนที่ปลดเกษียณอายุ หรืออาจจัดตั้งมูลนิธิขึ้นมาสนับสนุน โรงเรียน ดังกรณี

ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางบอน

- ๖) โรงเรียนที่เป็น Smart School คือ ต้องสามารถเชื่อมโยงข้อมูลต่าง ๆ ได้ ทั้งจากสำนักงานเขต สำนักงานการศึกษา และโรงเรียน ตลอดจนการเชื่อมโยงข้อมูลจากหน่วยงาน/ส่วนราชการ/องค์กร ต่าง ๆ ที่จำเป็น และควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการสอนให้มากขึ้น ดังนั้นโรงเรียน กรุงเทพมหานครทุกแห่ง ควรพัฒนาเป็น Smart Schools อย่างแท้จริง ควรมี Free wifi ในโรงเรียน และศูนย์เรียนรู้แบบ e-library โดยอาจเริ่มต้นในระดับมัธยมก่อน

๕๖. โรงเรียนกรุงเทพมหานคร ต้องเน้นให้ครูผู้สอนสามารถทำการวิจัยในชั้นเรียน คือ การเก็บประวัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอนในชั้นเรียน มาพัฒนาต่อยอด

๕๗. ทำอย่างไรให้ครูสามารถใช้คุณวุฒิของตนเองสอนหนังสือได้ และการพัฒนาครูต้องเน้นให้ครูมีการ Research best teaching จะจบวุฒิใดไม่สำคัญแต่ต้องเน้นให้ครูสามารถทำงานวิจัยในชั้นเรียนให้ได้

๕๘. สำนักงานเขตและโรงเรียนควรหาแนวทางในการทำให้เด็กที่มาเรียนในพื้นที่เขตมีความรักและผูกพัน กับเขตนั่นๆ และเปิดโอกาสให้เด็กนักเรียนมีส่วนร่วมในการคิดวิสัยทัศน์ของเขตด้วย