

ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

64. สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ

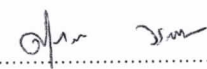
มิติ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินการ			หมายเหตุ
				1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินการ	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนนถ่วง น้ำหนัก	
มิติที่ 1 ประสิทธิผล ตามพันธกิจ	ร้อยละ ความสำเร็จ ของแผนปฏิบัติ ราชการ ประจำปีของ หน่วยงาน	ร้อยละ	45	20	40	60	80	100	99.16	4.958	2.231	
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติ ราชการ	2.1 ร้อยละ ของ ความสำเร็จใน การใช้จ่าย งบประมาณ	ร้อยละ	14									
	2.1.1 ร้อยละ ของ ความสำเร็จ ของการก่อหนี้ ผูกพัน		5	1	2	3	4	5	5.000	5.000	0.250	
	2.1.2 ร้อยละ ของ ความสำเร็จ ของการ เบิกจ่าย งบประมาณใน ภาพรวม		7	1.4	2.8	4.2	5.6	7	6.437	4.598	0.322	
	2.1.3 ร้อยละ ของเงินกู้ไม่ เหลื่อมปี		2	0.4	0.8	1.2	1.6	2	2.000	5.000	0.100	
	2.2 คะแนน ความสำเร็จ ในการจัดทำ งบการเงิน	คะแนน	5									
	2.2.1 คะแนนความ สำเร็จของการ จัดทำงบ การเงินทันเวลา และถูกต้อง		2.5	1	2	3	4	5	5.000	5.000	0.125	
	2.2.2 คะแนน ความสำเร็จ ของการ จัดทำรายงาน บัญชีมูลค่า ทรัพย์สิน ประจำปี 2559 ทันเวลาและ ถูกต้อง		2.5	1	2	3	4	5	5.000	5.000	0.125	
	2.3 ร้อยละ ความสำเร็จ ของการ บริหารความ เสี่ยงและการ ควบคุมภายใน	ระดับ	5	≤60	70	80	90	100	100.000	5.000	0.250	

มิติ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินการ			หมายเหตุ
				1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินการ	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนนถ่วง น้ำหนัก	
มิติที่ 3 คุณภาพการ ปฏิบัติราชการ	3.1 ระดับ ความสำเร็จใน การแก้ไขเรื่อง ร้องเรียนจาก ประชาชน/ ผู้รับบริการ	ระดับ	8	≤7	7.25	7.5	7.75	8	8.000	5.000	0.400	
	3.2 ร้อยละ ความสำเร็จ ของการดำเนิน โครงการ ให้บริการที่ดี ที่สุด (Best Service)	ร้อยละ	6.937	90	95	100	105	110	109.131	4.826	0.335	
	3.3 ระดับ ความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ	ระดับ	5	1	2	3	4	5	4.764	4.764	0.238	
มิติที่ 4 การ พัฒนาองค์กร	4.1 ร้อยละ ของผลการ ปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติ การสร้าง ราชการใส สะอาดของ กรุงเทพ มหานคร	ระดับ	5	80	85	90	95	100	100	5.000	0.250	
	4.2 ร้อยละ ความสำเร็จ ของการพัฒนา สภาพแวดล้อม ในการทำงาน (Quality of Work Life)	ร้อยละ	6									
	4.2.1 ร้อยละ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ ด้านความ ปลอดภัย อาชี พอนามัย และ สภาพแวดล้อม ในการทำงาน	ร้อยละ	4	60	70	80	90	100	100	5.000	0.200	
	4.2.2 ร้อยละ ของบุคลากร ที่ได้รับการตรวจ สุขภาพประจำปี	ร้อยละ	2	90	92.5	95	97.5	100	100.00	5.000	0.100	
รวม			99.937								4.926	คำนวณค่าถ่วง น้ำหนักจาก น้ำหนักคะแนน รวมร้อยละ 100

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ			
มิติที่ : ๑ ชื่อตัวชี้วัดที่ ร้อยละความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน			
ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๔๕	๔๔.๖๒๒	๔.๙๕๘	
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะสามารถดำเนินการได้ครบทุกตัวชี้วัด แต่ผลการดำเนินงานยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐			
■ จุดอ่อน บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ			
■ จุดแข็ง ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และมีระบบบริหารจัดการในการทำงานที่ดี ทำให้บุคลากรเกิดความตื่นตัว			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา การประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ เป็นกลไกแห่งความสำเร็จในการทำงานที่สำคัญ เขตจึงควรมีการกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบกลางในการบริหารจัดการในการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานเป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล : ลงชื่อ..... (นางสาวเพชร อินทะวิบูลย์) (กณิกรกรกิจโกศลและแผนชำนาญการ) ตำแหน่ง..... (นางสาวเพชรอินทะวิบูลย์ สยบ.) วัน/เดือน/ปี.....			

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเขตราชวัตรบูรณะ			
มิติที่ : ๒.๑ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๑ ร้อยละของความสำเร็จของการก่อกำหนดผู้กัก ๒.๑.๒ ร้อยละของความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ๒.๑.๓ ร้อยละของเงินกันเหลือปี			
ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน ๑. เป็นการประเมินผลการก่อกำหนดผู้กักงบประมาณรายจ่ายประจำปีในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง วิธีตกลงราคา สอบราคา วิธีพิเศษ หรือวิธีกรณีพิเศษ การดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Auction) และรายการกันเงินเหลือปี (กรณีไม่มีผู้กัก) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ - หน่วยงานสามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายเกี่ยวกับความสำเร็จของการก่อกำหนดผู้กักงบประมาณรายจ่ายประจำปีและรายการกันเงินเหลือปี ตามเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด ๒. เป็นการประเมินผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวม ๗ หมวดรายจ่าย เป็นรายไตรมาส และการเบิกจ่ายเงิน งบกลางที่ได้รับจัดสรร ๓. เป็นการประเมินผลรายการเงินกันไว้เบิกเหลือปี ๒๕๖๐ ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือปี ๒๕๖๑ กรณีกันเงินไม่มีผู้กัก - หน่วยงานสามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนด			
■ จุดอ่อน - ไม่มี -			
■ จุดแข็ง - การประชุมการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของผู้บริหารของกรุงเทพมหานครและสำนักงานกรุงเทพมหานครเป็นการเร่งรัด การก่อกำหนดผู้กักและการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงาน - เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเร่งดำเนินการก่อกำหนดผู้กักงบลงทุนและเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการ บริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา - ให้นำหน่วยงานรักษามาตรฐานในการดำเนินการตามเป้าหมายเกี่ยวกับความสำเร็จของการก่อกำหนดผู้กักตามหลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติราชการที่กำหนด - ให้นำหน่วยงานเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนด			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล :  ลงชื่อ..... (นางสาวศุภวรรณ วรณสุนทร) ตำแหน่งนักวิเคราะห์งบประมาณชำนาญการ วันที่ 17 ตุลาคม 2560 54			

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเขตราชพฤกษ์

มิติที่ : ๒ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒.๒ คะแนนของความสำเร็จในการจัดทางการเงิน

๒.๒.๑ คะแนนของความสำเร็จของการจัดทางการเงินทันเวลาและถูกต้อง

ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff

ผลคะแนน :

น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๒.๕	๕	๕	๐.๑๒๕

ผลการตรวจติดตามประเมินผล :

■ เหตุผลของคะแนน

- สำนักงานเขตราชพฤกษ์ รายงานงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ตามระยะเวลาภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ตามหนังสือที่ กท ๖๓๐๘/๖๘๒๒ ลว. ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และแก้ไขถูกต้องภายใน ๒๐ วัน

■ จุดอ่อน

- ไม่มี

■ จุดแข็ง

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีประสบการณ์มานาน มีความใส่ใจและกระตือรือร้นในการจัดทางการเงินให้เสร็จทันเวลา

■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- ไม่มี

เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล :

ลงชื่อ..... อังคนิธิ อึ้ง.....

(นางสาวรุ่งตะวัน อึ้งชาติเจริญ)

ตำแหน่ง นักบัญชีชำนาญการ

วัน/เดือน/ปี..... 12 ๓๑. 2560

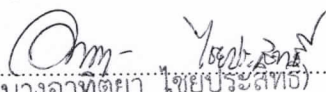
แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ			
มิติที่ : ๒ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒.๒ คะแนนของความสำเร็จในการจัดทางการเงิน ๒.๒.๒ คะแนนของความสำเร็จของการจัดทำรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สิน ประจำปี ๒๕๕๙ ทันเวลาและถูกต้อง			
ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๒.๕	๕	๕	๐.๑๒๕
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน - สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ รายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ตามระยะเวลาภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ตามหนังสือที่ กท ๖๓๐๘/๖๘๒๒ ลว. ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และแก้ไขถูกต้องภายใน ๒๐ วัน			
■ จุดอ่อน - ไม่มี			
■ จุดแข็ง - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีความตั้งใจและใส่ใจในการจัดทำรายงานมูลค่าทรัพย์สินเป็นอย่างดี			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา - ไม่มี			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
ลงชื่อ..... <u>อังสนา อึ้ง</u> (นางสาวรุ่งตะวัน อิงชาติเจริญ) ตำแหน่ง นักบัญชีชำนาญการ วัน/เดือน/ปี..... <u>12 ต.ค. 2560</u>			

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ /			
มิติที่ ๒.๓ ชื่อตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน			
ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ตามเกณฑ์ การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละ ๕	๑๐๐ /	๕	๐.๒๕๐
ผลการตรวจติดตามประเมินผล			
- เหตุผลของคะแนน สามารถดำเนินการได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด			
- จุดอ่อน - ไม่มี -			
- จุดแข็ง เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานด้านความเสี่ยง และเจ้าหน้าที่แต่ละฝ่ายมีความตั้งใจและให้ความร่วมมือในการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างดี			
- ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา - ไม่มี -			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
ลงชื่อ..... (นางสาวกุลดา โพธิ์จันทร์) ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ วัน/เดือน/ปี..... ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๐			

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : ๖๔. สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ			
มิติที่ : ๓ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชน/ผู้รับบริการ			
ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๘	๘	๕	๐.๔
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน ดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของตัวชี้วัด			
■ จุดอ่อน ไม่มี			
■ จุดแข็ง ผู้บริหารให้ความสำคัญติดตามผลการแก้ไขปัญหา และได้รับความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ให้หน่วยงานศึกษาขั้นตอนการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ตัวชี้วัด ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้หน่วยงานแจ้งและกำชับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนให้ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๔๐๓/๑๗๐ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ อย่างเคร่งครัด เช่นการบันทึกรายละเอียดผลการดำเนินการในระบบรับเรื่องร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร การประสานขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ และการคุ้มครองผู้ร้องและผู้ถูกร้องอย่างให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียน/ร้องทุกข์			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล : ลงชื่อ.....  (นางอาทิตยา ไชยประสิทธิ์) (นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ) ตำแหน่ง..... ศูนย์รับแจ้งทุกข์ กองกลาง วัน/เดือน/ปี..... ๙ ต.ค. ๒๕๖๐			

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ

มิติที่ : 3 ชื่อตัวชี้วัดที่ 3.2 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service)

ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff

ผลคะแนน :

น้ำหนัก (ร้อยละ)		คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด (ร้อยละ)		ค่าคะแนนที่ได้	การหักคะแนนส่งเข้า		ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
น้ำหนักเต็ม	น้ำหนักที่ได้	รักษาโครงการปีที่ผ่านมา	โครงการปี 2560		เสนอโครงการครั้งแรก	แก้ไขโครงการ	
7	6.937	100	108.262	4.826	-	-	0.335
		รวมเฉลี่ย 109.131					

ผลการตรวจติดตามประเมินผล :

■ เหตุผลของคะแนน

สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายของโครงการ และมีบางตัวชี้วัดที่สามารถดำเนินการได้เกินเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยหน่วยงานสามารถดำเนินการได้เกินเป้าหมายเล็กน้อย

■ จุดอ่อน

-

■ จุดแข็ง

หน่วยงานมีความพยายามในการดำเนินโครงการให้ตามเป้าหมาย มีความสนใจในการดำเนินโครงการ

■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ควรรักษามาตรฐานของการดำเนินงานโครงการ Best Service ของปีงบประมาณต่อไป

เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล :

ลงชื่อ.....

(นายกิตติศักดิ์ คงทรัพย์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วันที่ 31 ตุลาคม 2560

* ผลคะแนนการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด มาจากค่าเฉลี่ยของผลรวมของโครงการรักษารอบ และโครงการฯ ปี 2560 แต่เนื่องจากคะแนนเต็มของโครงการทั้ง 2 โครงการ มีฐานคะแนนไม่เท่ากัน ดังนั้นใน การหาค่าเฉลี่ยจึงต้องปรับฐานคะแนน ของโครงการรักษารอบเป็น 110 ก่อน จึงนำมาหาค่าเฉลี่ย ตามสูตร

$$\frac{\left[\frac{\text{คะแนนโครงการรักษารอบที่ทำได้}}{\text{คะแนนเต็มของโครงการรักษารอบ}} \times 110 + \text{คะแนนโครงการฯ ปี 2560} \right]}{2}$$

สรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐
สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ

สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ

จากการเก็บข้อมูลกลุ่มตัวอย่าง ๒ ครั้ง ๆ ละ ๒๘๐ คน ได้สรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ ดังนี้

ด้าน	คะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย			
	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	เฉลี่ย	ระดับ
กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการของสำนักงานเขต	๔.๗๕๙	๔.๙๘๙	๔.๘๗๔	มากที่สุด
เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	๔.๖๖๖	๔.๙๘๕	๔.๘๒๖	มากที่สุด
การบริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานเขต	๔.๔๗๘	๔.๙๘๐	๔.๗๒๙	มากที่สุด
สิ่งอำนวยความสะดวกของสำนักงานเขต	๔.๗๔๖	๔.๘๒๑	๔.๗๘๔	มากที่สุด
การแก้ไขปัญหาต่างๆ ของสำนักงานเขต	๔.๔๙๖	๔.๖๙๑	๔.๕๙๔	มากที่สุด
การปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการของสำนักงานเขต	๔.๗๐๘	๔.๗๕๑	๔.๗๓๐	มากที่สุด
ความพึงพอใจของผู้รับบริการเฉลี่ย ๖ ด้าน	๔.๖๕๒	๔.๘๗๖	๔.๗๖๔	มากที่สุด

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจําแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเขตราชวัตรบูรณะ

มิติที่ : ๔ ชื่อตัวชี้วัด ๔.๑ ร้อยละของผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการสร้างราชการใสสะอาดของกรุงเทพมหานคร

ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff

ผลคะแนน :

น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๕	๑๐๐.๐๐๐	๕.๐๐๐	๐.๒๕๐

ผลการตรวจติดตามประเมินผล :

■ เหตุผลของคะแนน

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้ความสนใจ ติดตามและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

■ จุดอ่อน

-

■ จุดแข็ง

๑. มีการทำงานเป็นทีมได้เป็นอย่างดี
๒. บุคลากรผู้รับผิดชอบมีความมุ่งมั่น และตั้งใจในการดำเนินการ

■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

-

เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล :

ลงชื่อ.....

(นายพิศณุ อินทร์ชัย)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่ง.....

กองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม สำนักงาน ก.ก.

วัน/เดือน/ปี..... 27 มี.ค. 2560

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ

มิติที่ : ๔ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน..

ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff

ผลคะแนน :

น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๔	๑๐๐	๕	๐.๕๐๐

ผลการตรวจติดตามประเมินผล :

■ เหตุผลของคะแนน

- ดำเนินการตามตัวชี้วัดได้ตามเป้าหมายที่สำนักอนามัยกำหนดไว้

■ จุดอ่อน

- บางส่วนราชการขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน ส่งผลให้การประเมินความเสี่ยงจากการทำงานไม่ครอบคลุมลักษณะงานทั้งหมด

■ จุดแข็ง

- ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดมีความกระตือรือร้นในการประสานงานได้อย่างรวดเร็ว

■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- ควรมีการทบทวนการประเมินความเสี่ยงจากการทำงานให้ครอบคลุม โดยนำงานหรือประเภทของงานตามหน้าที่รับผิดชอบมาแบ่งชั้นอันตราย เพื่อให้สามารถกำหนดมาตรการควบคุม ป้องกัน หรือลดความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- ควรมีการเผยแพร่ให้ความรู้สื่อประชาสัมพันธ์ด้านอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพิ่มเติมให้ครอบคลุมทุกส่วนราชการ และให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมายที่มีความเสี่ยงในแต่ละงานนั้นๆ

เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล :

ลงชื่อ.....*กมลคุณ*.....

(นายภาณุพงศ์ องค์กร)

ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

วัน/เดือน/ปี ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐

แบบสรุปผลการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครจำแนกตามตัวชี้วัด

ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : สำนักงานเขตราชวัตรบูรณะ			
มิติที่ : ๔.๒ ชื่อตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๒ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี			
ประเภทหน่วยงาน : ☒ Line ☐ Staff ☐ Line & Staff			
ผลคะแนน :			
น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ตามหน่วยวัด	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
2	100	5	0.100
ผลการตรวจติดตามประเมินผล :			
■ เหตุผลของคะแนน ดำเนินการได้ครบถ้วน ตามตัวชี้วัด			
■ จุดอ่อน - ไม่มี -			
■ จุดแข็ง - บุคลากรให้ความร่วมมือในการตรวจสอบสุขภาพ - ผู้บริหารให้ความสนใจและติดตามผลตามตัวชี้วัด			
■ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา - ไม่มี -			
เจ้าหน้าที่ผู้สรุปผลการตรวจติดตามประเมินผล : ลงชื่อ..... (นายกิตติศักดิ์ คงทรัพย์) ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ วัน/เดือน/ปี..... 16 / 10 / 60			

ข้อเสนอแนะสำหรับหน่วยงานผู้รับการประเมิน

๑. ด้านปริมาณงาน และโครงสร้างอัตรากำลังที่ไม่สอดคล้องเหมาะสม

(๑) หน่วยงานอาจพิจารณาเพิ่มอัตรากำลังของสายงานหลัก โดยการปรับลดอัตรากำลังของหน่วยงานสนับสนุนหน่วยงานของตนเอง เช่น เทคนิค

๒. ด้านบุคลากร

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควรประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงานผู้ประเมิน อย่างใกล้ชิด และสม่ำเสมอ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาในการดำเนินการต่าง ๆ ตามตัวชี้วัด

(๒) ควรจัดตั้งคณะทำงาน / ทีมงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดให้มีความเข้าใจ และศึกษารายละเอียด ในการดำเนินการให้ชัดเจนร่วมกัน ในค่านิยม ค่าเป้าหมาย หรือเอกสารที่ต้องรวบรวมไว้สำหรับการตรวจฯ รวมทั้งหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนั้นควรต้องมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และมีการ ติดตามประเมินผลความก้าวหน้าของงานอย่างสม่ำเสมอ

(๓) กรณีเจ้าหน้าที่มีการย้าย โอน และเปลี่ยนตำแหน่งงานบ่อยส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง หน่วยงานควรมีการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์การทำงาน และให้ สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

(๔) การสร้างความรู้ความเข้าใจ และการสื่อสารของหน่วยงานที่มีส่วนราชการจำนวนมาก ควรมี ระบบการสื่อสารที่ชัดเจน และควรมีการจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างส่วนราชการที่มีการดำเนินการที่ คล้ายคลึงกันในบางตัวชี้วัด เช่น การบริหารความเสี่ยง และเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น

๓. ด้านทรัพยากรในการดำเนินการ (งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ และเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน)

(๑) หน่วยงานควรจัดทำแผนการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในระยะสั้น และระยะยาวให้สอดคล้องเหมาะสม กับความต้องการ และสามารถของบประมาณในการจัดซื้อได้ตรงตามความต้องการ

๔. ด้านกฎหมาย/ระเบียบ หรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(๑) กรณีมีกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับต่าง ๆ มีการแก้ไขปรับปรุง หรือกำหนดขึ้นใหม่ หน่วยงานต้องส่งเสริมสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาและทำความเข้าใจในกฎหมาย/ระเบียบฯ ดังกล่าว เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

๕. ด้านผู้รับบริการ

(๑) หน่วยงานควรนำข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากทุกช่องทางมาพัฒนาคุณภาพการบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

(๒) พัฒนาระบบการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึง ผู้รับบริการ เพื่อเพิ่มการรับรู้และเข้าใจ ซึ่งน่าจะส่งผลให้ผู้รับบริการมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่จะมาขอรับ บริการ และให้ความร่วมมือมากขึ้น

(๓) การสร้างความเข้าใจกับผู้รับบริการต้องใช้หลักนิติศาสตร์และหลักรัฐศาสตร์ เพื่อให้ประชาชน ได้เข้าใจและยอมรับการทำงานของกรุงเทพมหานคร

๖. ด้านผลกระทบจากภายนอก

(๑) การกำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายนอกจำเป็นต้อง กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานในขั้นตอนการประสานงานให้มากขึ้น หรือควรประสานให้แล้วเสร็จก่อนที่ หน่วยงานจะนำมาเขียนโครงการ/ของบประมาณ

(๒) กรณีการประสานหน่วยงานภายนอก หากระดับหน่วยงานผู้ปฏิบัติไม่สามารถประสานงานกันได้ ควรรายงานผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพื่อดำเนินการประสานงานในระดับองค์กร

(๓) หน่วยงานควรมีแผนเตรียมรองรับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก เช่น สภาพพื้นที่ อัตราการเพิ่มขึ้นของประชากร ปริมาณขยะ เพื่อรองรับการให้บริการในด้านต่าง ๆ

(๔) การกำหนดโครงการ/กิจกรรมในการดำเนินการหน่วยงานควรจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และวิเคราะห์ถึงปัจจัยภายนอกที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินการของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถป้องกันหรือหาทางแก้ไขได้

๗. ด้านการดำเนินการตามตัวชี้วัดในแต่ละมิติ

๗.๑ มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

(๑) หน่วยงานควรนำปัญหาต่าง ๆ มาจัดทำเป็นตัวชี้วัด เรื่องที่จะวัดต้องพิจารณาว่าสิ่งที่เกิดขึ้น อยู่ในความสนใจ ทำลายหรือเป็นปัญหาสะสมมานานที่ยังไม่สามารถแก้ไขได้ ควรใช้ตัวชี้วัดเป็นเครื่องมือในการวัด หรือการประเมิน เพื่อแก้ปัญหาในการทำงานของหน่วยงาน

(๒) ทุกหน่วยงานควรมีการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อมูลผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มีการบริหารจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ มีการสร้างฐานข้อมูล เพื่อนำข้อมูลมากำหนดค่าเป้าหมาย โดยอ้างอิงจาก ข้อมูลพื้นฐานประกอบกับข้อมูลผลงานที่ผ่านมาอย่างน้อยอย่างน้อย ๓ ปี

(๓) ควรสร้างค่านิยมเชิงรุกในการทำงาน เนื่องจากการเข้าสู่ Thailand ๔.๐ ทุกหน่วยงานควรต้องนำ เทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการให้ทันสมัย เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้ถูกต้อง และรวดเร็วยิ่งขึ้น เช่น สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยควรนำระบบแผนที่ GIS มาใช้ประโยชน์ในการแสดงพื้นที่ เสี่ยงภัยด้านอัคคีภัยเพื่อให้ได้เห็นภาพที่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน เนื่องจากอัคคีภัยเป็นภัยพิบัติที่เกิดขึ้นอยู่ในลำดับต้น ๆ จากการจัดลำดับความเสี่ยงระดับเมืองของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับกรุงเทพมหานคร

(๔) บุคลากรผู้รับผิดชอบแผนงาน โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ควรศึกษาและทำความเข้าใจ ตัวชี้วัด นิยามตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย วิธีการคำนวณตัวชี้วัด และวิธีการจัดเก็บข้อมูล และเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อให้มีความถูกต้องครบถ้วนในการวัดผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนด

(๕) หน่วยงานควรสรุปผลการดำเนินงานในภาคผนวก ข ให้ละเอียดมากขึ้น เช่น “จำนวนข้อเสนอแนะจากการ ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit) ที่หน่วยรับตรวจยอมรับและนำไปปฏิบัติ” ค่าเป้าหมาย ๕ ประเด็น ควรสรุปว่า สามารถดำเนินการได้กี่ประเด็น มีประเด็นอะไรบ้าง และมีหน่วยไหนที่ดำเนินการบ้าง เป็นต้น (หากมี ข้อมูลมากให้สรุปใส่ในช่องและทำรายละเอียดเป็นเอกสารแนบต่างหากจะประหยัดกระดาษลงได้) เพื่อให้เกิดความ ชัดเจนและสะดวกต่อการตรวจสอบ และควรรายงานในระบบติดตามประเมินผล (daily plans) ให้มีรายละเอียดของ การดำเนินงานให้มากขึ้นเช่นเดียวกัน

(๖) หน่วยงานควรจัดทำแฟ้มสำหรับตรวจประเมินให้มีรายละเอียดครบถ้วน มีการสรุปผลการดำเนินการ ในภาพรวมที่ละเอียดครบถ้วนใส่ในแฟ้มสำหรับตรวจ และจัดลำดับเอกสารแต่ละรายการตามผลการดำเนินงาน ให้ชัดเจนในแต่ละแฟ้ม เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการตรวจสอบเอกสาร

(๗) การทำแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครควรมีการจัดทำความเสี่ยงในการ ดำเนินโครงการโดยพิจารณาปัจจัยภายนอก เช่น โครงการก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำของกรุงเทพมหานครที่ขอ

อนุญาตก่อสร้างจากกรมเจ้าท่าต้องประสานงานให้ได้รับคำอนุญาตก่อนจึงสามารถกำหนดโครงการในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

(๘) ตัวชี้วัดที่มีปัญหาในการดำเนินการมาหลายปี เนื่องจากติดปัญหาอุปสรรคและปัจจัยภายนอก แต่มีความจำเป็นต้องกำหนดไว้ในแผนเพราะเป็นนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เช่น การเพิ่มพื้นที่ป่าชายเลน ในปีงบประมาณต่อไป หน่วยงานควรรายงานปัญหาอุปสรรคดังกล่าวให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และขอให้พิจารณาแนวทางในการดำเนินการตั้งแต่ก่อนเริ่มดำเนินการเนื่องจากตัวชี้วัดดังกล่าวเป็นนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๙) การกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของบางหน่วยงานไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน หน่วยงานควรมีการทบทวนวิสัยทัศน์ และพันธกิจของตนเองให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน

• สำนักการศึกษา

ควรปรับรายละเอียด และคำเป้าหมายของตัวชี้วัดให้ชัดเจน และสอดคล้องกับข้อเท็จจริง และสภาพพื้นที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งตัวชี้วัดที่บูรณาการร่วมกันระหว่างสำนักและสำนักงานเขต เช่น ตัวชี้วัดคะแนนเฉลี่ย การทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินัยพื้นฐาน (O - NET) ที่เทียบเกณฑ์กับระดับประเทศ เมื่อนำมากำหนดคำเป้าหมายในระดับเขต ต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมในพื้นที่ ซึ่งเป็นปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้

• สำนักสิ่งแวดล้อม

คำเป้าหมายของตัวชี้วัดในเรื่องการลดปริมาณขยะ ควรเลือกใช้ข้อมูลพื้นฐานในการเปรียบเทียบให้ถูกต้องเหมาะสมตรงกับข้อเท็จจริง เช่น อาจปรับจากการเปรียบเทียบปริมาณขยะของปีปัจจุบัน กับปี พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นการเปรียบเทียบกับค่าเฉลี่ยปริมาณขยะย้อนหลัง ๓ ปี เนื่องจากในแต่ละปีอาจมีปัจจัยส่งผลให้เกิดปริมาณขยะมาก-น้อย แตกต่างกัน เช่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีปริมาณขยะเพิ่มขึ้นจากการจัดงานพระบรมศพที่ท้องสนามหลวง เป็นต้น

• สำนักการคลัง

การตั้งคำเป้าหมายของตัวชี้วัด “ร้อยละ ... ของการจัดเก็บภาษีตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานคร ประเมินการไว้” ควรพิจารณาว่ารายได้ที่จัดเก็บได้ส่วนใดควรนำมาคิดหรือไม่นำมาคิดในการตั้งคำเป้าหมาย เช่น ไม่ควรรวมรายได้ภาษีที่สำนักงานเขตได้รับจากการจ่ายภาษีของผู้ที่ศาลสั่งให้ชำระภาษี และควรพิจารณาคาดการณ์ถึงสภาพเศรษฐกิจของพื้นที่เขตนั้น ๆ ด้วย

๗.๒ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

๗.๒.๑ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณ

(๑) ควรกำหนดให้มีการชดเชยเงินยืมภายในไตรมาสที่ ๑ เพื่อให้สามารถชดเชยหนี้ได้เสร็จสิ้นในไตรมาสแรก จะส่งผลให้ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมเพิ่มสูงขึ้น

(๒) การจัดทำ TOR ราคากลาง รวมถึงเอกสารที่ต้องใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างควรมีการพิจารณาทบทวนให้มีความถูกต้องชัดเจนเพื่อลดปัญหาการทักท้วงและทำให้ต้องมีการแก้ไข

(๓) เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณ

(๔) หน่วยงานควรกำหนดแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง และเร่งรัดการดำเนินการให้ได้ตามแผน

(๕) หน่วยงานต้องดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับงบประมาณอย่างเคร่งครัด

๗.๒.๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ คะแนนของความสำเร็จในการจัดหางบการเงิน

(๑) หน่วยงานควรจัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ภายในฝ่ายการคลังของหน่วยงานในการจัดหางบการเงิน และบัญชีมูลค่าทรัพย์สินเพื่อให้มีบุคลากรสำรองที่สามารถปฏิบัติงานให้เกิดความต่อเนื่องได้ ในกรณีที่มีเหตุซึ่งทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เช่น ลาคลอด เกษียณอายุราชการ เป็นต้น

(๒) กรณีการเบิกจ่ายนอกงบประมาณควรจ่ายเป็นเช็คแทนการจ่ายเงินสดแคชเชียร์เช็ค ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดบัญชีกระแสรายวัน คู่กับบัญชีออมทรัพย์ของหน่วยงานตามที่สำนักการคลัง ได้แจ้งเวียนแล้ว ตามหนังสือที่ กท ๑๓๐๓/๔๘๙๐ ลว. ๑๖ ก.ค. ๒๕๕๕ ที่ให้ถือปฏิบัติในการลดขั้นตอนระยะเวลาในการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริต

๗.๒.๓ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

(๑) ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานควรถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจ เรื่องดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ในส่วนราชการต่าง ๆ ในหน่วยงานด้วยอีกทางหนึ่ง

(๒) หน่วยงานควรจัดทำตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์เฉพาะในส่วนของการกิจที่สำคัญและมีความท้าทาย เพื่อให้เห็นความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและสามารถบริหารความเสี่ยงได้อย่างเต็มศักยภาพและเกิดประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

(๓) หน่วยงานควรเสริมสร้างความร่วมมือร่วมใจในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ทุกส่วนราชการและทุกคนได้มีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ ขณะเดียวกันก็พัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด และหลักเกณฑ์ของเรื่องดังกล่าวให้ทุกคนเข้าใจด้วย

(๔) การจัดเตรียมหลักฐานการประเมินควรให้เชื่อมโยงกับเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด เพื่อให้คณะกรรมการ ประเมินผลฯ ได้เห็นผลสำเร็จอย่างชัดเจนและเข้าใจได้โดยง่าย

(๕) หน่วยงานควรจัดเตรียมเอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ ที่จะใช้ในการประเมินผลให้เรียบร้อย และมีความพร้อมก่อนรับการประเมิน

(๖) หน่วยงานควรทำให้การบริหารความเสี่ยงเป็นเรื่องธรรมชาติในชีวิตประจำวัน ไม่ควรคิดว่าเป็นงาน หรือภาระเพิ่ม เพราะตามปกติ ไม่ว่าจะทำอะไรทั้งในชีวิตส่วนตัวและการทำงาน ย่อมต้องเผชิญกับความเสี่ยง ต่าง ๆ เสมอ และต้องบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีประสิทธิผล เพื่อให้การดำเนินงานหรือการใช้ชีวิตประจำวัน บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

(๗) ควรปรับการกำหนดเกณฑ์ตัวชี้วัดให้เพิ่มความท้าทาย มุ่งเน้นการวัดเชิงผลลัพธ์หรือเชิงคุณภาพ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่มีคุณภาพ

(๘) ควรระบุความเสี่ยงที่สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่ต้องการจากตัวชี้วัด

(๙) ควรเพิ่มคุณภาพของกิจกรรมจัดการความเสี่ยง

(๑๐) ควรจัดทำตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์เฉพาะในส่วนการกิจสำคัญและมีความท้าทาย เพื่อให้เห็นความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง และสามารถบริหารความเสี่ยงได้อย่างเต็มศักยภาพและเกิดประสิทธิผลเพิ่มขึ้น และควรจัดเตรียมเอกสารให้เชื่อมโยงกับเป้าหมาย

๗.๓ มิติที่ ๓ คุณภาพการปฏิบัติราชการ

๗.๓.๑ ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชน/ผู้รับบริการ

(๑) หน่วยงานต้องศึกษาขั้นตอนการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมิน และกำชับเจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนให้ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๔๐๓/๑๓๐ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ อย่างเคร่งครัด เช่น การบันทึกรายละเอียดผลการดำเนินการในแบบรับ

เรื่องราวร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร การประสานขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ และการคุ้มครองผู้ร้องและผู้ถูกร้องอย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียน/ร้องทุกข์

(๒) การจัดการบริหารข้อร้องเรียน หน่วยงานผู้รับการประเมินควรมีการจัดทำฐานข้อมูลผู้ร้องเรียนร้องเรียนผลการดำเนินการ

๗.๓.๒ ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service)

(๑) ควรมีการรายงานความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการฯ ให้ผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคได้ทันทั่วทั้งที่ และสรุปผลการดำเนินการภายหลังเสร็จสิ้นโครงการแล้ว เพื่อความสะดวกในการติดตามและประเมินผล

(๒) การกำหนดโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service) ควรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ๆ มาพัฒนาระบบการให้บริการที่เป็นอัตลักษณ์ และสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน เพื่อสร้างความแตกต่างจากการให้บริการที่มีอยู่แล้วให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเกิดผลกระทบในวงกว้าง และมุ่งสู่ประเทศไทย ๔.๐

(๓) ควรส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายและทุกภาคส่วน รวมทั้งสร้างค่านิยมการให้บริการเชิงรุกให้เกิดขึ้นในระบบการทำงาน โดยผู้บริหารต้องจุดประกายความร่วมมือและผลักดันไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน ส่งผลกระทบไปในวงกว้าง คลอบคลุมพื้นที่เขตและพื้นที่ข้างเคียง และสามารถตอบสนองความต้องการและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดียิ่งขึ้น

(๔) ควรมีการประชาสัมพันธ์โครงการให้เป็นที่ยอมรับของประชาชน และพัฒนาการบริการ ผลงานผลิต หรือผลิตภัณฑ์ ฯลฯ ให้เป็นที่รู้จักและแพร่หลาย

(๕) ควรรักษามาตรฐานการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุดที่ได้ดำเนินการไปแล้วอย่างต่อเนื่อง ด้วยการสร้างเครือข่ายกับทุกภาคส่วน เน้นการพัฒนาการให้บริการเชิงรุกอย่างสม่ำเสมอ เพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ การเสนอโครงการรักษารอบในแต่ละปี ควรพิจารณาความเหมาะสมของโครงการ และกำหนดตัวชี้วัดที่เกิดประโยชน์และเกิดผลกระทบต่อผู้รับบริการในวงกว้าง

๖.๓.๓ ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

(๑) หน่วยงานควรนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในปีที่ผ่านมาวิเคราะห์ เพื่อศึกษาประมวลประเด็นปัญหาในแต่ละด้านที่ส่งผลกระทบให้ผลคะแนนการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย และนำประเด็นปัญหาดังกล่าวไปสู่กระบวนการกำหนดแผนงานหรือกิจกรรมเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๗.๔ มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร

๗.๔.๑ ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ร้อยละของผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการสร้างราชการใสสะอาดของกรุงเทพมหานคร

- ไม่มี -

๗.๔.๒ ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of Work life)

๖.๔.๒.๑ ตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน

(๑) แนะนำให้พิจารณาลักษณะงาน / ขั้นตอนการทำงาน / สภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความเสี่ยงจากสิ่งคุกคามฯ ให้ครอบคลุมมากขึ้น เพื่อให้สามารถนำมาประเมินจัดลำดับความสำคัญในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ได้ต่อไป และสามารถกำหนดมาตรการป้องกัน ควบคุม หรือลดความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๒) แนะนำให้มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพิ่มเติม โดยให้ครอบคลุมทุกส่วนราชการ ให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมายที่มีความเสี่ยงในแต่ละงานด้วย อีกทั้ง ควรเลือกช่องทางประชาสัมพันธ์ให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมายที่รับสื่อด้วย

(๓) ควรมีการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในหน่วยงาน ทำให้เข้าใจถึงงานอาชีวอนามัยที่แท้จริง แยกออกได้จากงานพัฒนาสภาพแวดล้อม (๕ส.) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานอาชีวอนามัย (สถานที่ทำงานปลอดภัย) และ ๘ มาตรการความปลอดภัยในโรงเรียน

(๔) ควรมีการทบทวนความเสี่ยงที่เกิดจากการงานอันจะก่อให้เกิดโรคและอุบัติเหตุจากการทำงาน เพื่อให้ได้ความเสี่ยงที่แท้จริง และใช้ในการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๑ ในปีถัดไป

(๕) ระบบ ๕ ส. ที่บางส่วนราชการได้ดำเนินการอยู่แล้ว สามารถสนับสนุนให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานได้ โดยการเพิ่มเติมเรื่องการจัดการสภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัยในการทำงาน และการจัดการกระทำที่ไม่ปลอดภัยในการทำงานด้วย

(๖) ในปัจจุบันสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีการรายงานและสอบสวนอุบัติเหตุ/อุบัติการณ์ และจัดทำสถิติการประสูติอันตรายจากการทำงานอยู่แล้ว ซึ่งถือว่าเป็นเรื่องที่ดีมาก ในโอกาสต่อไป แนะนำให้วิเคราะห์สถิติฯ ว่าความเสี่ยงนั้นๆ เกิดจากอะไร เกิดขึ้นได้อย่างไร เพื่อหาทางจัดการป้องกันปัญหาต่อไป เช่น จัดการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสมมากขึ้น จัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยที่เหมาะสมกับงานให้แก่เจ้าหน้าที่ เป็นต้น การจัดการป้องกันปัญหาฯ จะช่วยลดความเสี่ยงและความสูญเสียลงได้

(๗) มาตรฐานในการทำงานของงานต่าง ๆ เมื่อกำหนดแล้ว ก็ควรมีการประกาศใช้ และให้เจ้าหน้าที่ในงานนั้น ๆ ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อความปลอดภัยต่อไป

(๘) การทบทวนความเสี่ยง ควรทบทวนความเสี่ยงจากการงานที่ก่อให้เกิดโรค และอุบัติเหตุจากการทำงานด้วย เพื่อให้ได้ความเสี่ยงที่แท้จริง

(๙) การทบทวนความเสี่ยง ควรทบทวนให้ครอบคลุม โดยเฉพาะส่วนราชการที่มีความเสี่ยง เช่น ฝ่ายโยธา ฝ่ายรักษา และฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ เป็นต้น โดยนางานหรือประเภทของงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ มาบ่งชี้อันตราย เพื่อให้กำหนดมาตรการควบคุม ป้องกัน หรือลดความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๑๐) กรณีการค้นหาความเสี่ยง หากความเสี่ยงของลักษณะงานมีสิ่งคุกคามมากกว่า ๑ ประเภท ควรทำการประเมินความเสี่ยงแยกประเภทสิ่งคุกคาม เพื่อง่ายต่อการจัดทำมาตรการในการป้องกัน/ควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

๗.๔.๒.๒ ตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๒ ร้อยละของบุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี

(๑) ควรมีการจัดเตรียมเอกสารให้เป็นระบบและเป็นระเบียบมากกว่านี้ และควรกำหนดมาตรฐานในการจัดเรียงเอกสารให้เป็นรูปแบบเดียวกันทุกส่วนราชการ เพื่อง่ายในการตรวจสอบ

(๒) หน่วยงานต้องมีการวางแผนในการดำเนินการ และระบุกำหนดการส่งเอกสารหลักฐานให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบอย่างชัดเจน

(๓) หากหน่วยงานมีปัญหาในการจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานสำหรับการตรวจสอบ สามารถสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเพื่อหาแนวทางแก้ไขได้

(๔) กรณีผลการตรวจจากสถานพยาบาลล่าช้า หน่วยงานควรใช้เอกสาร/หลักฐานอื่นทดแทนได้ตามที่ระบุไว้ในหลักเกณฑ์ฯ ตัวชี้วัด

๘. ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางานด้านอื่นๆ

๑. หน่วยงานควรมีการจัดทำ Road map เพื่อช่วยให้ผู้บริหารเห็นภาพอนาคตของการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ เพื่อใช้ในการตัดสินใจ วิเคราะห์ วางแผน ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย

๒. หน่วยงานต้องพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้เป็นศูนย์ข้อมูล ๔.๐ ให้สามารถสืบค้นข้อมูลตามกฎหมาย ข้อมูลข่าวสารของทางราชการผ่านระบบสารสนเทศ

๓. หน่วยงานควรพัฒนาข้อมูลบนหน้า website ของหน่วยงานให้มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน น่าสนใจ และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

๔. หน่วยงานควรจัดให้มีการประชุมติดตามผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดทุกระยะสถานการณ์เพื่อติดตามและแก้ไขปัญหาการดำเนินการตัวชี้วัดที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

๕. ควรมีการออกตรวจติดตามประเมินผลฯ ระยะเวลาครึ่งปีงบประมาณ เพื่อให้ผู้บริหารหน่วยงานได้มีโอกาสรับทราบข้อมูลปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน และได้รับทราบข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลฯ เพื่อช่วยในการดำเนินการของหน่วยงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งหากมีการตรวจติดตามประเมินผลฯ เพียงครั้งเดียวอาจจะไม่สามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นได้ทัน

๖. หน่วยงานควรนำข้อเสนอแนะจากการตรวจติดตามประเมินผลฯ ของปีที่ผ่านมาปรับปรุงพัฒนางานของหน่วยงานได้ และผู้ประเมิน/เจ้าภาพตัวชี้วัดสามารถใช้ในการติดตามความก้าวหน้าในรอบ ๖ เดือน กระตุ้นให้หน่วยงานนำข้อเสนอแนะของปีที่ผ่านมาใช้อย่างจริงจัง

๗. ปัจจุบันรัฐบาลได้ประกาศใช้กฎหมายเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ หน่วยงานต้องดำเนินการปรับปรุงและยกระดับการบริการขออนุญาตที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามกฎหมาย

๘. การทำงานในปัจจุบัน หน่วยงานต้องทำงานอยู่ในระบบฐานข้อมูลเป็นส่วนใหญ่ ข้อมูลทั้งหลายต้องมีความเชื่อมโยงกัน ถ้าข้อมูลไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ไม่ทันต่อเวลา จะส่งผลให้การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนยังไม่มีประสิทธิภาพ หน่วยงานต้องเริ่มเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน และต้องมีการบูรณาการข้อมูลร่วมกับสำนักงานเขต หน่วยงานต่างภายในสังกัดกรุงเทพมหานคร และส่วนราชการจากหน่วยงานภายนอก เช่น การแก้ไขปัญหาน้ำท่วมในพื้นที่ของท่านต้องเชื่อมโยงกับสำนักงานเขตอื่นๆ เวลาฝนตกจะเกิดผลกระทบต่อเนื่องกัน ระบบฐานข้อมูลจึงมีความจำเป็นต้องทำเมื่อทำแล้วต้องนำข้อมูลมาหาความสัมพันธ์กัน ข้อมูลต้องจัดเก็บอย่างสม่ำเสมอ รายไตรมาส รายเดือน รายปี

๙. ปัจจุบันรัฐบาลได้กำหนดนโยบาย “ไทยแลนด์ ๔.๐ ” เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาประเทศ ภาคราชการจึงต้องปรับองค์กรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้รับบริการ กรุงเทพมหานคร ในฐานะภาคราชการจึงต้องปรับปรุงพัฒนานวัตกรรมบริการให้บริการตามภารกิจอำนาจหน้าที่เพื่อตอบสนองความคาดหวังของประชาชนให้สามารถเข้าถึงบริการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพการบริหารกิจกรรม/โครงการในความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพ

๑๐. ควรมีการถอดบทเรียนจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานคร ที่ผ่านมา ว่ามีเรื่องใดที่เป็นประโยชน์หรือเรื่องใดที่ต้องได้รับการแก้ไขบ้าง เพื่อให้

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล สำนักงาน ก.ก. และสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร นำข้อมูล
ดังกล่าวไปใช้ในการพัฒนาเกี่ยวกับการประเมินผลและพัฒนากรุงเทพมหานครต่อไป