

คู่มือประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
(สำนัก/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)



สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
Strategy and Evaluation Department



คู่มือ

ประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2567

หน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
(สำนักและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

คำนำ

การพัฒนากระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน จะบรรลุผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับผู้บริหารกรุงเทพมหานคร หัวหน้าหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครรวมถึงบุคลากรในสังกัดหน่วยงานของกรุงเทพมหานครทุกคนต้องตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญในการกระตุ้นและผลักดันให้มีการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของกรุงเทพมหานครให้บรรลุเป้าหมาย โดยต้องร่วมกันพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีความเหมาะสม ชัดเจน และเป็นธรรมกับทุกฝ่าย

การดำเนินการดังกล่าว สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานครเป็นอย่างดีในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือเช่นนี้ต่อไป

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล



องค์ประกอบที่ 3 (Potential Base)

ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน

ตัวชี้วัด : ความสำเร็จในการดำเนินการตามศักยภาพของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 3.1 : ร้อยละความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริหารราชการที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย

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

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

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

11. แอปพลิเคชัน Microsoft Teams

12. แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meetings

13. แอปพลิเคชัน Webex Meetings

14. แอปพลิเคชัน Google Meet

15. กลุ่มไลน์ Official ของกรุงเทพมหานคร หน่วยงานและหรือส่วนราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร

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

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

ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานระดับสำนัก หมายถึงระบบสำหรับให้เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครปฏิบัติหน้าที่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ระดับสำนักสามารถเลือกใช้งานจากระบบดังต่อไปนี้

1. ระบบสารสนเทศหลักของกรุงเทพมหานคร (MIS2)

2. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร

3. ระบบรับเรื่องร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร

4. ระบบบริการภาครัฐ

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

6. ระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ (E-Leave)

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

8. การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

8.1 แอปพลิเคชัน Microsoft Teams

8.2 แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meetings

8.3 แอปพลิเคชัน Webex Meetings

8.4 แอปพลิเคชัน Google Meet

แนวทางการประเมินผล

1. หน่วยงานดำเนินการจัดทำคำสั่งการใช้งานระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานและส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายในเดือนธันวาคม 2566

2. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้งานระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้ในคำสั่งฯ

3. หน่วยงานรายงานผลการใช้งานระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน ผ่านระบบ BMA Policy Tracking ทั้งนี้ การดำเนินงานต้องเป็นไปตามแนวทางและปฏิทินที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด และต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอนโดยไม่ข้ามขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง

1. เกณฑ์การให้คะแนน

1. เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับความสำเร็จ	เกณฑ์ร้อยละความสำเร็จ	วิธีวัดผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้รับ
5	ร้อยละ 100	หน่วยงานใช้งานระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ 100% อย่างน้อย 7 ระบบ	10
4	ร้อยละ 80	หน่วยงานใช้งานระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ 100% อย่างน้อย 6 ระบบ	8
3	ร้อยละ 60	หน่วยงานใช้งานระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ 100% อย่างน้อย 5 ระบบ	6
2	ร้อยละ 40	หน่วยงานใช้งานระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ 100% อย่างน้อย 4 ระบบ	4
1	ร้อยละ 20	- หน่วยงานใช้งานระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ 100% อย่างน้อย 3 ระบบ - ดำเนินการจัดทำคำสั่งการใช้งานระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานและส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลภายในเดือนธันวาคม 2566	2

2. วิธีการคำนวณ

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

และเทียบระดับคะแนนที่ได้รับตามเกณฑ์ร้อยละความสำเร็จในการประเมิน ดังนี้

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

การดำเนินการ (หน่วยงานผู้รับการประเมิน)

1. หน่วยงานต้องนำระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้งานตามที่กำหนด
2. หน่วยงานต้องดำเนินการทุกขั้นตอนตามลำดับโดยไม่ข้ามขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง และจะต้องส่งหนังสือแจ้งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลตามที่กำหนด

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

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

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมินผล สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ฝ่ายข้อมูลและแผนงาน กองสารสนเทศภูมิศาสตร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

โทร 0 2224 2961 หรือเบอร์ภายใน 1528



(ร่าง) ตัวอย่างคำสั่ง

คำสั่งสำนัก.....

ที่ /๒๕๖๖

เรื่อง ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

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

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

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

ลงชื่อ.....

ผู้อำนวยการสำนัก.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

🍏 องค์ประกอบที่ 1

กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

โทร. 0 2225 7947

เบอร์ภายใน 1512 และ 1543

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

🍏 องค์ประกอบที่ 2

กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหาร 2 ส่วนพัฒนาระบบบริหาร

กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.

โทร. 0 2226 3745

เบอร์โทรภายใน 1748

E – mail สำหรับรับ/ส่งเอกสาร innovation.bma@gmail.com

🍏 องค์ประกอบที่ 3 (ตัวชี้วัดที่ 3.1)

ฝ่ายข้อมูลและแผนงาน กองสารสนเทศภูมิศาสตร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

โทร 0 2224 2961

เบอร์ภายใน 1528

E – mail สำหรับรับ/ส่งเอกสาร saraban.sed.bmagis@bangkok.go.th

🍏 องค์ประกอบที่ 3 (ตัวชี้วัดที่ 3.2)

กลุ่มงานติดตามและประเมินผล 1 – 2 สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร

โทร. 0 2225 0479

เบอร์ภายใน 1705 และ 1728

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