

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเป็นต้นแบบด้านการบริหารมหานคร

วิสัยทัศน์ : มหานครต้นแบบแห่งการบริหารและบริการเป็นเลิศ

เป้าประสงค์ - การบริหารราชการกรุงเทพมหานครเป็นต้นแบบของการบริหารในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

๑. ต้นแบบแห่งการบริการเป็นเลิศในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม
การพัฒนาระบบบริการประชาชน เพื่อส่งมอบบริการ ที่ดีที่สุดแก่ประชาชน (๕.๒)	ขยายช่องทางการบริการให้มีความหลากหลาย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานบริการประชาชน สู่ความเป็นองค์กรชั้นนำเลิศ (ก ๕.๒.๑)	จำนวนช่องทางการบริการประชาชนที่เพิ่มขึ้น	สนพ.	๑. โครงการ..... ๒. โครงการ..... ๓. โครงการ.....
	พัฒนาระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร เพื่อมุ่งสู่ความเป็นมหานครแห่งการบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ก ๕.๒.๒)	จำนวนระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานครที่ได้รับการพัฒนา	สนพ.	๑. โครงการ..... ๒. โครงการ..... ๓. โครงการ.....

๒. บุคลากรกรุงเทพมหานครได้รับการสนับสนุนให้มีความพร้อมทั้งด้านศักยภาพในการปฏิบัติงาน การมีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีความภาคภูมิใจต่อองค์กร กรุงเทพมหานคร

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม
การเสริมสร้างให้บุคลากรของกรุงเทพมหานครมีความพร้อมทั้งด้านศักยภาพ คุณภาพชีวิต และความภาคภูมิใจเพื่อร่วมพัฒนามหานครให้ก้าวอยู่ยั่งยืน (ป ๕.๖)	ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ก ๕.๖.๓)	จำนวนบุคลากรกรุงเทพมหานครที่ได้รับการบริการด้านสุขภาพ และสวัสดิการต่างๆ เช่น ด้านที่อยู่อาศัย ด้านเงินกู้	สนพ.	๑. โครงการ..... ๒. โครงการ..... ๓. โครงการ.....

## แบบการเขียนโครงการ

ชื่อโครงการ.....ระบุชื่อโครงการที่หน่วยงานจะดำเนินการ  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....ระบุชื่อหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่าและสำนักที่รับผิดชอบ  
ปีงบประมาณ.....ระบุระยะเวลาที่ต้องการดำเนินงานของโครงการตามปีงบประมาณ

### ๑. หลักการและเหตุผล

เป็นการเสนอแนวความคิดของโครงการโดยระบุ

๑.๑ ความเป็นมาและสถานการณ์ปัจจุบัน

๑.๒ สภาพปัญหาและสาเหตุ

๑.๓ การแก้ไขปัญหาในอดีต

๑.๔ แนวทางจัดปัญหา

๑.๕ ความจำเป็นที่ต้องดำเนินการ

โดยอาจแยกเป็นรายข้อสั้นๆ หรือกล่าวรวมๆ ไม่แยกข้อก็ได้

### ๒. วัตถุประสงค์

เป็นการบอกให้ทราบว่าการดำเนินงานตามโครงการนั้น มีความต้องการให้เกิดผลอะไรขึ้น  
วัตถุประสงค์ที่ระบุ ควรเป็นวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติและประเมินผลได้

### ๓. เป้าหมาย

ให้ระบุว่า จะดำเนินการสิ่งใด โดยพยายามแสดงให้ปรากฏในเชิงปริมาณว่า ทำอะไร ที่ไหน  
จำนวนเท่าไร ภายในระยะเวลาที่กำหนด (โครงการที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี ให้แยกเป้าหมายเป็นรายปี)

### ๔. ตัวชี้วัดของโครงการ

ให้ระบุตัวชี้วัดของโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ในลักษณะของผลลัพธ์  
(Outcome) หรือ ผลผลิต (Output)

### ๕. ลักษณะของโครงการ

ให้ระบุที่มา ประเภท และความสัมพันธ์ของโครงการ

๕.๑ ที่มา เป็นโครงการใหม่ หรือ เป็นโครงการต่อเนื่อง ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด

๕.๒ ประเภทของโครงการ ให้ระบุว่าเป็นโครงการประเภทใด เช่น ประเภทโครงการก่อสร้าง  
ประเภทโครงการส่งเสริมสุขภาพ ประเภทพัฒนาระบบบริการทางการแพทย์ ประเภทโครงการบริหารบุคคล  
เป็นต้น

๕.๓ ความสัมพันธ์ของโครงการ ให้ระบุถึงความสัมพันธ์ของโครงการ ดังนี้

๕.๓.๑ ความสัมพันธ์ของโครงการนี้กับโครงการอื่น ๆ

๕.๓.๒ โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งหรือสนับสนุน

๕.๓.๒.๑ แผนบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. .... (ระบุ)

๕.๓.๒.๒ แผนปฏิบัติราชการสำนักการแพทย์ ประจำปี พ.ศ. .... (ระบุ)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ... (ระบุเนื้อหา)

- กลยุทธ์และตัวชี้วัดที่โครงการสนับสนุน ... (ระบุเนื้อหา)

- สอดคล้องหรือเป็นส่วนหนึ่งของโครงการ ..... (ระบุชื่อโครงการ) ใน  
แผน .....

๕.๓.๒.๓ หรือ ระบุความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับแผนงาน/โครงการที่  
นอกเหนือจากแผนบริหารราชการกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติ  
ราชการสำนักการแพทย์

## ๖. แนวทางดำเนินการ

๖.๑ ระบุว่าโครงการนี้ดำเนินงานโดยหน่วยงานใด จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากหน่วยงาน  
ใดบ้าง

๖.๒ ให้ระบุขั้นตอน เทคนิค และวิธีการในการปฏิบัติ โดยให้ระบุกิจกรรมตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึง  
สิ้นสุดของโครงการ และจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานในรูป Gantt chart แนบท้ายโครงการด้วย

## ๗. ค่าใช้จ่ายของโครงการ

๗.๑ ระบุจำนวนเงินแยกตามแหล่งที่มาของค่าใช้จ่าย เช่น เงินงบประมาณกรุงเทพมหานคร เงิน  
นอกงบประมาณประเภทเงินบำรุงโรงพยาบาล..... เงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินกู้ต่างประเทศ เงินช่วยเหลือจาก  
ต่างประเทศ เงินอื่น ๆ (ถ้ามีให้ระบุแหล่งที่มาด้วย)

๗.๒ ระบุจำนวนเงินแยกตามหมวดรายจ่ายต่อไปนี้ โดยระบุรายละเอียดในแต่ละประเภท  
รายจ่ายด้วย

- ๗.๒.๑ เงินเดือน
- ๗.๒.๒ ค่าจ้าง
- ๗.๒.๓ ค่าตอบแทน
- ๗.๒.๔ ค่าใช้สอย
- ๗.๒.๕ ค่าสาธารณูปโภค
- ๗.๒.๖ ค่าวัสดุ
- ๗.๒.๗ ค่าครุภัณฑ์
- ๗.๒.๘ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- ๗.๒.๙ เงินอุดหนุน
- ๗.๒.๑๐ รายจ่ายอื่นๆ

(โครงการที่มีระยะดำเนินการมากกว่า ๑ ปี ให้แยกค่าใช้จ่ายเป็นรายปี)

## ๘. ทรัพยากรที่ต้องใช้ตามโครงการ

ให้ระบุถึงทรัพยากรที่จะต้องใช้ตามโครงการ ตามรายการต่อไปนี้

๘.๑ เจ้าหน้าที่ที่ต้องใช้ตามโครงการ แยกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

- ๘.๑.๑ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานประจำเต็มเวลาตามโครงการ (ทำเฉพาะโครงการนี้โดยเฉพาะ)
- ๘.๑.๒ เจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้ปฏิบัติงานประจำเต็มเวลาตามโครงการ (เช่น ผู้ที่ปฏิบัติงาน หลาย  
อย่างในช่วงเวลาเดียวกัน ไม่ได้ทำเฉพาะโครงการที่เสนอมารายงาน)

๘.๒ เงินนอกงบประมาณโครงการ เป็นเงินที่หน่วยงานจะต้องจ่ายให้กับโครงการนี้ แต่ไม่ได้อยู่  
ในวงเงินงบประมาณโครงการตามที่หน่วยงานเสนอขอมา โดยปกติจะเบิกจ่ายงบประมาณ  
รายจ่ายประจำของหน่วยงาน แยกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

- ๘.๒.๑ เงินที่ต้องจ่ายเป็นค่าตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเช่น เงินค่าจ้างนอกเวลา ค่าอาหารทำ  
การนอกเวลา เงินสมนาคุณ ค่าเบี้ยประชุม ฯลฯ

๘.๒.๒ เงินที่ต้องจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย ได้แก่

- รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น ค่าติดตั้งไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ค่าโฆษณา และเผยแพร่ ฯลฯ
- รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น ค่ารับรองในการเลี้ยงรับรองของทางราชการ ค่ารับรองประเภทเครื่องบิน ค่ารับรองในการเดินทางไปต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา ฯลฯ

๘.๓ วัสดุ ครุภัณฑ์ แยกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๘.๓.๑ ด้านสาธารณูปโภค

๘.๓.๒ วัสดุโดยสภาพย่อมสิ้นเปลือง เปลี่ยนหรือสลายตัวในระยะเวลาอันสั้น หรืออาจเป็นวัสดุซึ่งตามปกติอายุการใช้งานแต่มีราคาหน่วยละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท เช่น วัสดุสำนักงาน (ปากกา ดินสอ กระดาษ เครื่องเย็บกระดาษ) เป็นต้น โดยประมาณมูลค่าเป็นจำนวนเท่าใด

๘.๓.๓ ครุภัณฑ์แยกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

- ครุภัณฑ์ที่มีอยู่เดิม
- ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อใหม่

๘.๔ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ดินแยกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๘.๔.๑ ที่ดินที่มีอยู่เดิม

๘.๔.๒ ที่ดินที่จะซื้อใหม่

ทั้ง ๒ รายการนี้ ระบุค่าก่อสร้างว่ามีมูลค่าเท่าใด คิดเป็นมูลค่าเท่าใด สิ่งก่อสร้างแยกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๘.๔.๓ สิ่งก่อสร้างที่มีอยู่เดิม

๘.๔.๔ สิ่งก่อสร้างที่จะสร้างใหม่

๘.๕ รายการอื่นๆ

## ๙. ปัญหาและอุปสรรค

ให้ระบุว่าโครงการนี้มีปัญหาและอุปสรรคใดบ้าง ซึ่งคาดว่าจะเกิดในด้านต่าง ๆ อันอาจจะทำให้โครงการนี้ล้มเหลว เช่น ปัญหาอุปสรรคทางด้านนโยบาย ด้านงบประมาณ ด้านเทคนิค และการบริหารโครงการ ปัญหาด้านบุคลากร ปัญหาอันเกิดจากปัจจัยอื่น เป็นต้น

## ๑๐. ผลประโยชน์ของโครงการ

๑๐.๑ ให้ระบุถึงผลประโยชน์โดยตรงของโครงการนี้ที่จะได้รับทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริการ

๑๐.๒ ให้ระบุถึงถึงผลประโยชน์ทางอ้อมของโครงการนี้

๑๐.๓ ให้ระบุจำนวนประชาชนผู้ได้รับประโยชน์ ครอบคลุมพื้นที่ใด คิดเป็นเนื้อที่เท่าใด (ตร.กม.)

## ๑๑. การติดตามและการประเมินผลโครงการ

ให้ระบุว่าหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบประเมินผลโครงการ ด้วยวิธีใดและเมื่อใด

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติโครงการ



# บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (กองระบบงาน โทร. ๐ ๒๒๒๖ ๓๗/๒๗ หรือโทร. ๑๔๖๐ )

ที่ กท ๐๓๐๓/ ๗๖๘๘ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอส่งสำเนาคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. สำนักงานการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการเขต

กองวิชาการ โทร  
รับที่ 5030  
วันที่ ๒๐ S.A. ๒๕๕๕  
ภาค 13-37

ตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครได้โปรดสั่งการให้หน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ส่งให้สำนักงาน ก.ก. เพื่อรวบรวมนำเสนอรองปลัดกรุงเทพมหานครและปลัดกรุงเทพมหานครลงนาม (รายละเอียดตามหนังสือกรุงเทพมหานครที่ กท ๐๓๐๓/๔๒๑ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔) นั้น

บัดนี้ รองปลัดกรุงเทพมหานครและปลัดกรุงเทพมหานครได้ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ครบทุกหน่วยงานและส่วนราชการฯ แล้ว สำนักงาน ก.ก. จึงขอส่งสำเนาคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายสรศักดิ์ สอนเคลือ)  
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

เรียน ผู้อำนวยการกองวิชาการ

(นางสาวกนกรัตน์ พิณีวิทศภินา)  
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้ากลุ่มงานการคลัง  
สำนักงานเลขานุการ สำนักการแพทย์  
รักษาการในตำแหน่งเลขานุการสำนักการแพทย์

ที่ กท ๐๖๐๒.๓/ ๕๕๑๖  
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์  
(ผ่าน ร.ผอ.สนพ. อ.พิษณุ นาควิษระ)

เพื่อโปรดทราบสำเนาคำรับรองการปฏิบัติ  
ราชการระดับหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕  
ซึ่งรองปลัดกรุงเทพมหานคร และปลัดกรุงเทพมหานคร  
ได้ลงนามคำรับรองฯ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียด  
ดังเอกสารที่แนบ

*กมลพร*  
(นางสาวกนิษฐา ชินะบุตร)  
ผู้อำนวยการกองวิชาการ สำนักงานการแพทย์  
๒๑ S.A. ๒๕๕๕

*วิษระ*  
(นายพิษณุ นาควิษระ)  
รองผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์  
๒๖ S.A. ๒๕๕๕  
(เซ็นแล้ว)

ทราบ

*สรวุฒิ*  
(นายสรวุฒิ สนธิแก้ว)  
ผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์

๒๖ S.A. ๒๕๕๕

คุณพิชญ์

160 กบ

สมท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

สำนักงานแพทย์

กรุงเทพมหานคร





คำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

สำนักงานแพทย์

กรุงเทพมหานคร



คำรับรองการปฏิบัติราชการ  
สำนักงานแพทย์  
กรุงเทพมหานคร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑. คำรับรองระหว่าง

นายเจริญรัตน์ ชูติกาญจน์	ปลัดกรุงเทพมหานคร	ผู้รับคำรับรอง
และ		
นายพีระพงษ์ สายเชื้อ	รองปลัดกรุงเทพมหานครหัวหน้ากลุ่มภารกิจ ที่ได้รับมอบหมาย	ผู้ทำคำรับรอง
นายสราวดี สนธิแก้ว	ผู้อำนวยการสำนักงานแพทย์	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ของสำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ประกอบด้วย ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน

๔. ข้าพเจ้า นายสราวดี สนธิแก้ว ผู้อำนวยการสำนักงานแพทย์ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตาม ข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองปลัดกรุงเทพมหานครหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกรุงเทพมหานครว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๕. ข้าพเจ้า นายพีระพงษ์ สายเชื้อ รองปลัดกรุงเทพมหานครหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกรุงเทพมหานครให้กำกับดูแล สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ของสำนักงานแพทย์ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ประกอบด้วย ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน และข้าพเจ้ายินดีจะ

ให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายสรราชูฒิ สนธิแก้ว ผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๒. ข้าพเจ้า นายเจริญรัตน์ ชูติกาญจน์ ปลัดกรุงเทพมหานคร ได้พิจารณาและเห็นชอบตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงานการแพทย์ กรุงเทพมหานคร เกณฑ์การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายพีระพงษ์ สายเชื้อ รองปลัดกรุงเทพมหานคร หัวหน้ากลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล สำนักงานการแพทย์ กรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๓. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายเจริญรัตน์ ชูติกาญจน์)  
ปลัดกรุงเทพมหานคร

วันที่ ๑๖/๑๒/๒๕๖๓



(นายพีระพงษ์ สายเชื้อ)  
รองปลัดกรุงเทพมหานคร  
หัวหน้ากลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

วันที่ .....



(นายสรราชูฒิ สนธิแก้ว)  
ผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์  
วันที่ .....

เอกสารประกอบ ๒

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕  
(หน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร)

มิติ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)			เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน					
			ประเภทหน่วยงาน			๐	๑	๒	๓	๔	๕
			Line	Staff	Line & Staff						
มิติที่ ๑ ด้าน ประสิทธิผลตาม พันธกิจ	ร้อยละความสำเร็จของแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของหน่วยงาน	องค์ประกอบ และร้อยละ	๔๒	๔๒	๔๒	รายละเอียดตามคำอธิบายตัวชี้วัดมิติที่ ๑					
	<b>มิติที่ ๑ รวม (ร้อยละ)</b>		<b>๔๒</b>	<b>๔๒</b>	<b>๔๒</b>						
มิติที่ ๒ ด้าน ประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติ ราชการ	๒.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ขั้นตอน	๓	๓	๓	รายละเอียดตามคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๒.๑					
	๒.๒ ร้อยละของความสำเร็จในการใช้ จ่ายงบประมาณ	ร้อยละ	๑๔	๑๔	๑๔	} รายละเอียดตามคำอธิบาย ตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๑-๒.๒.๒.					
	๒.๒.๑ ร้อยละของความสำเร็จ ของการก่อกำหนดผู้กัก	(ร้อยละ)	(๗)	(๗)	(๗)						
	๒.๒.๒ ร้อยละของความสำเร็จ ของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	(ร้อยละ)	(๗)	(๗)	(๗)						
	๒.๓ ร้อยละของความสำเร็จในการ จัดทางการเงิน	ร้อยละ	๔	๔	๔	} รายละเอียดตามคำอธิบาย ตัวชี้วัดที่ ๒.๓.๑-๒.๓.๒.					
	๒.๓.๑ ร้อยละของความสำเร็จ ของการจัดทางการเงินถูกต้อง	(ร้อยละ)	(๒)	(๒)	(๒)						
	๒.๓.๒ ร้อยละของความสำเร็จ ของการจัดทำรายงานบัญชีมูลค่า ทรัพย์สินประจำปี ๒๕๕๔ ถูกต้อง	(ร้อยละ)	(๒)	(๒)	(๒)						
๒.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำ ระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน	ขั้นตอน	๔	๔	๔	รายละเอียดตามคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๒.๔						
<b>มิติที่ ๒ รวม (ร้อยละ)</b>		<b>๒๕</b>	<b>๒๕</b>	<b>๒๕</b>							
มิติที่ ๓ ด้าน คุณภาพ การปฏิบัติ ราชการ	๓.๑ ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ	ระดับ	๕	๓	๔	รายละเอียดตามคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๓.๑					
	๓.๒ ระดับความสำเร็จในการแก้ไข เรื่องร้องเรียนจากประชาชน/ ผู้รับบริการ	ขั้นตอน	๖	๕	๕	รายละเอียดตามคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๓.๒					
	๓.๓ ร้อยละของผลการปฏิบัติงานตาม แผนกลยุทธ์การสร้างราชการใสสะอาด ของกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	๔	๔	๔	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
	๓.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนิน โครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service)	องค์ประกอบ	๓	๓	๓	รายละเอียดตามคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๓.๔					
	<b>มิติที่ ๓ รวม (ร้อยละ)</b>		<b>๑๘</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๖</b>						

มิติ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)			เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน					
			ประเภทหน่วยงาน			๐	๑	๒	๓	๔	๕
			Line	Staff	Line & Staff						
มิติที่ ๔ ด้าน การพัฒนา องค์การ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการตามระบบการประเมินผล การปฏิบัติราชการระดับบุคคล	ขั้นค่อน	๒	๒	๒	รายละเอียดตามคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๔.๑					
	๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินการจัดการความรู้ในหน่วยงาน	ร้อยละ	๒	๕	๔	รายละเอียดตามคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๔.๒					
	๔.๓ การดำเนินการของเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติดี มียชอบของหน่วยงาน	ร้อยละ และ คะแนน	๔	๔	๔	รายละเอียดตามคำอธิบาย ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒					
	๑) ความมีประสิทธิภาพในการ ตรวจสอบหรือแก้ไขเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตประพฤติดี มียชอบของหน่วยงาน	(ร้อยละ)	(๒)	(๒)	(๒)						
	๒) การพิจารณาจำนวนเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติดี มียชอบของหน่วยงาน	(คะแนน)	(๒)	(๒)	(๒)						
	๔.๔ ร้อยละของความสำเร็จการ ดำเนินการสร้างเสริมคุณธรรมและ จริยธรรมแก่บุคลากรในหน่วยงาน	ร้อยละ	๔	๔	๔	รายละเอียดตามคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๔.๔					
๔.๕ ร้อยละของความสำเร็จของผล การดำเนินการกิจกรรม ๕ ส	ร้อยละ	๓	๓	๓	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	-	-	
<b>มิติที่ ๔ รวม (ร้อยละ)</b>			<b>๑๕</b>	<b>๑๘</b>	<b>๑๗</b>						
<b>รวมทั้งทั้งหมด</b>			<b>๑๐๐</b>	<b>๑๐๐</b>	<b>๑๐๐</b>						



กองวิชาการ ศทพ.  
รับที่ 2154  
วันที่ ๒๖ ส.ค. ๒๕๕๕  
เวลา 13.57

- ๑๕๕ -

บันทึกข้อความ



24 ๑๗

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (กองระบบงาน โทร. ๐ ๒๒๒๖ ๓๗๒๗ หรือ โทร ๑๕๖๐)

ที่ กท ๐๓๐๓/๘๗๗ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การตรวจติดตามความก้าวหน้าผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการเขต

ตามที่หน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครได้ปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นระยะเวลาประมาณครึ่งปีงบประมาณแล้ว นั้น

สำนักงาน ก.ก. จะจัดส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัดร่วมกับเจ้าหน้าที่ของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เข้าตรวจติดตามความก้าวหน้าผลการปฏิบัติราชการ และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการตามคำรับรองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ พร้อมรับฟังปัญหา อุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ณ หน่วยงานต่างๆ ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(นายสุรศักดิ์ สอนเคลือ)  
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

เรียน ผู้อำนวยการกองวิชาการ

(นางสุติมา วงษ์สุนทรีย์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่  
สำนักงานเลขาธิการ สำนักการแพทย์  
วิชาการในตำแหน่งเลขานุการ สำนักการแพทย์

ที่ กท ๐๖๐๒.๓/๑๓๕๖  
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์  
(ผ่าน ร.ผอ.สนพ. นพ.พิชญา นาควิษระ)

สำนักงาน ก.ก. แจ้งเรื่องการตรวจติดตาม  
ความก้าวหน้าผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ พร้อมรับฟังปัญหา  
อุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำ  
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ ณ หน่วยงานต่าง ๆ  
โดยกำหนดเข้าตรวจติดตามความคืบหน้าผลการปฏิบัติ  
ราชการของสำนักงานการแพทย์ในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม  
๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม  
แพทย์พัฒนาชั้น ๕ สำนักงานการแพทย์

ในการนี้ เพื่อให้การติดตามความคืบหน้าผลการ  
ปฏิบัติราชการสำนักงานการแพทย์ในรอบ ๖ เดือนเป็นไปด้วย  
ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ เห็นควรดำเนินการ  
ดังนี้

๑. ส่วนราชการรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามแบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการตาม  
คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๕๕ (ภาคผนวก ข)

๒. พิจารณาปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ  
สำหรับการจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ  
ปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

๓. ขอเชิญผู้บริหารสำนักงานการแพทย์ หัวหน้าส่วน  
ราชการ และคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนัก  
การแพทย์ เข้าร่วมประชุมรับการตรวจติดตาม  
ความก้าวหน้าผลการปฏิบัติราชการฯ ตามวัน เวลา และ  
สถานที่ดังกล่าว

โดยขอให้ส่งข้อมูลตามข้อ ๑ และ ๒ มายังสำนักงานการแพทย์  
ภายในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรด  
ลงนามแจ้งรองผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์ และหัวหน้า  
ส่วนราชการในสังกัดทราบ.

กพพ

(นางสาวกนิษฐา ชิมะบุตร)  
ผู้อำนวยการกองวิชาการ สำนักงานการแพทย์  
๒๘ ส.ค. ๒๕๕๕

ที่ กท ๐๖๐๒/๒๖๓๘  
เรียน รองผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์

เพื่อทราบ และเข้าร่วมรับการตรวจติดตาม  
ความก้าวหน้าผลการปฏิบัติราชการฯ ตามวัน เวลา และ  
สถานที่ดังกล่าว



(นายสรวิทย์ สอนธิแก้ว)  
ผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์  
๒๘ ส.ค. ๒๕๕๕

ที่ กท ๐๖๐๒/๒๖๓๘

เรียน ผอ.รพก. ผอ.รพต. ผอ.รพจ. ผอ.รพท. ผอ.รพว.  
ผอ.รพล. ผอ.รพร. ผอ.รพส. ผอ.กว. ล.สนพ.  
ผอ.ศบฉ.

เพื่อทราบ และดำเนินการดังนี้

๑. แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการตามข้อ ๑  
และ ๒ และส่งข้อมูลมายังสำนักงานการแพทย์ภายในวันที่ ๙  
เมษายน ๒๕๕๕

๒. ขอเชิญหัวหน้าส่วนราชการและคณะทำงาน  
จัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักงานการแพทย์ เข้าร่วมรับการ  
ตรวจติดตามผลการปฏิบัติราชการฯ ตามวัน เวลา และ  
สถานที่ดังกล่าว



(นายสรวิทย์ สอนธิแก้ว)  
ผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์

๒๘ ส.ค. ๒๕๕๕

เรียน หัวหน้าฝ่ายแผนงาน

กพพ



(นายพิชญา นาควิษระ)  
รองผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์

๒๘ ส.ค. ๒๕๕๕

(นางสาวกนิษฐา ชิมะบุตร)  
ผู้อำนวยการกองวิชาการ สำนักงานการแพทย์

๒๘ ส.ค. ๒๕๕๕