



สำนักงานเขตสาทร
SATHON DISTRICT OFFICE

มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส

(Integrity and Transparency Assessment: ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานเขตสาทร

มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ของสำนักงานเขตสาทร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขตสาทร

- คำสั่งสำนักงานเขตสาทร ที่ ๔๕๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

๒. การชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินไปยังหน่วยงานภายในสำนักงานเขต และโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต

- รายงานการประชุมคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ในวันที่ พุธที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสาทร ชั้น ๙ สำนักงานเขตสาทร

๓. การศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินและประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนาจากผลคะแนน ITA ของแต่ละรายเครื่องมือ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

- วิเคราะห์การประเมินและประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนาจากผลคะแนน ITA ของแต่ละรายเครื่องมือ ในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกตัวชี้วัด

๔. การกำหนดมาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ ช่วงระยะเวลาที่จะดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

- มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตสาทร กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๕. กำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการสื่อสารสร้างการรับรู้ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกแยกตามตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ (Bribery Fraud)

- การเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติหน้าที่
- การเผยแพร่นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ (Budget Misallocation)

- การเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและการรายงานผล

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ (Power Distortion)

- การเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- การเผยแพร่แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ (Asset Misappropriation)

- การเผยแพร่ระบบการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจา

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต (Anti - Corruption Improvement)

- การเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต
- การประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)
- การเผยแพร่การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน (Service Quality)

- การเผยแพร่คู่มือการให้บริการประชาชน เพื่อแสดงกรอบระยะเวลาดำเนินการ
- การแสดงระบบติดตามสถานะการขอใบอนุญาต (Tracking System) เพื่อใช้ติดตามการดำเนินการในกรอบระยะเวลา

- การประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)

- การเผยแพร่การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (Communication Efficiency)

- การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขต

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน (Procedure Improvement)

- การแสดงระบบ E-Service
- การแสดงระบบติดตามสถานะการขอใบอนุญาต (Tracking System)

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)

- การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในเว็บไซต์สำนักงานเขต

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

- การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในเว็บไซต์สำนักงานเขต

๖. มาตรการ/กิจกรรมการสื่อสารภาพลักษณ์การให้บริการ ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร

- การเป็นองค์กรให้บริการด้วยความประทับใจ
- การเป็นองค์กรให้บริการด้วยข้อมูลข่าวสารทันสมัย
- การเป็นองค์กรให้บริการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
- การเป็นองค์กรให้บริการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

๗. มาตรการส่งเสริม สนับสนุน และประชาสัมพันธ์ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service - BMA OSS)

- การประชาสัมพันธ์กระบวนการงานสำคัญที่มีการให้บริการผ่านระบบ BMA OSS
- การกำหนดให้การใช้งานระบบ BMA OSS เป็นตัวชี้วัดของสำนักงานเขต

- การประเมินความพึงพอใจต่อการรับบริการผ่านระบบ BMA OSS
- การจัดให้มีระบบแสดงผลสถิติการใช้งานระบบ BMA OSS
- การประชุมเพื่อติดตามความคืบหน้าการใช้งานระบบ BMA OSS

๘. การกำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต

โดยการประชุมติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการตามการประเมิน ITA และ การประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต ในการประชุมผู้บริหารเขตทุกครั้ง

**มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตสาทร กรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

๑. ความสำคัญของ ITA

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA)” โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม จากความสำคัญของการประเมิน ITA ส่งผลให้แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 – 2580) นำผลการประเมิน ITA ไปกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนแม่บท โดยในระยะที่สอง (พ.ศ. 2566 – 2570) ได้กำหนดค่าเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (85 คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน โดยบูรณาการเครื่องมือ ITA ที่นำมาจากแนวคิดขององค์การต่อต้านการทุจริตและสิทธิพลเมืองสาธารณรัฐเกาหลี (Anti-Corruption and Civil Rights Commission of Korea: ACRC) และดัชนีวัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐเข้าด้วยกันเพื่อให้การประเมินมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 – 2580) นอกจากนี้ สำนักงานโครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ (United Nations Development Programme: UNDP) ยังยกการประเมิน ITA ให้เป็นความริเริ่มในการดำเนินงานที่ยอดเยี่ยมและจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายการป้องกันการทุจริตของประเทศไทยอีกด้วย ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำนักงานเขตสาทร กรุงเทพมหานครได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีบทบาทในการดำเนินการที่กำหนดในกระบวนการต่างๆ ในการประเมินซึ่งประกอบด้วยเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด และเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกออกเป็น ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity & Transparency Assessment: IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง

ประกอบด้วย ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity & Transparency Assessment: EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ประกอบด้วย ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity & Transparency Assessment: OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ผ่านเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต ประกอบด้วย ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต

ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต จะต้องเปิดเผยในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลที่สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้โดยไม่จำกัด สามารถนำไปเผยแพร่ ทำซ้ำ หรือใช้ประโยชน์ได้โดยทั่วไป และเป็นข้อมูลที่รองรับการเปิดใช้งานได้ด้วยเครื่อง (Machine Readable) อีกทั้งต้องเป็นข้อมูลที่สะท้อนถึงความรับผิดชอบและความโปร่งใสของหน่วยงาน ซึ่งผู้รับบริการทั้งภาคประชาชน ภาคธุรกิจเอกชน และหน่วยงานของรัฐอื่นๆ สามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพของหน่วยงานได้โดยสะดวก (Simplify & Online) ตลอดจนสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพด้านการบริการ การสร้างความไว้วางใจ และภาพลักษณ์ที่ดีต่อภาครัฐ ซึ่งจะเป็นเป็นกลไกสำคัญในการตรวจสอบการทำงาน และการใช้อำนาจของภาครัฐเพื่อลดโอกาสการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ

การเก็บข้อมูลจาก ๓ เครื่องมือ ๑๐ ตัวชี้วัด มีดังนี้

เครื่องมือที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นแบบวัดที่เปิดโอกาสให้บุคลากรในสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ทุกระดับ ที่ปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้แสดงความคิดเห็นเพื่อสะท้อนระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานตนเอง ผ่านข้อคำถามภายใต้ตัวชี้วัด 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

- **ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ (Bribery Fraud)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้วยความเต็มใจ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ มีการอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน รวมไปถึงพฤติกรรมการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่

- **ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ (Budget Misallocation)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมไปถึงประเด็นด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุที่มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง และการเบิกจ่ายเท็จ

- **ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ (Power Distortion)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการสั่งการของผู้บังคับบัญชาให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต การใช้อำนาจ

และตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ รวมไปถึงการมอบหมายงาน การแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ ที่มีการเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

- **ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ (Asset Misappropriation)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานเขต

- **ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต (Anti – Corruption Improvement)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บังคับบัญชาในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต รวมไปถึงการมีมาตรการป้องกันการทุจริตและแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของหน่วยงาน

เครื่องมือที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity & Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT เป็นแบบวัดที่เปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้แสดงความคิดเห็นเพื่อสะท้อนระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านข้อคำถามภายใต้ตัวชี้วัด 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

- **ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน (Service Quality)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้วยความเต็มใจ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ การอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน รวมไปถึงพฤติกรรมกรเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการในด้านต่างๆ ได้แก่ งานขออนุมัติ/ อนุญาต งานทะเบียน งานจัดเก็บรายได้/ ภาษี งานเปรียบเทียบปรับ งานจัดซื้อจัดจ้างและงานอื่นๆ

- **ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (Communication Efficiency)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรของหน่วยงาน

- **ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน (Procedure Improvement)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น และการนำเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน

เครื่องมือที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity & Transparency Assessment) หรือแบบตรวจ OIT มีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานแสดง URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของหน่วยงานลงในระบบ ITAP เพื่อแสดงถึงการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลที่สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้โดยไม่จำกัด สามารถนำไปเผยแพร่ ทำซ้ำ

หรือใช้ประโยชน์ได้โดยทั่วไปและเป็นข้อมูลที่รองรับการเปิดใช้งานได้ด้วยเครื่อง (Machine Readable) อีกทั้งต้องเป็นข้อมูลที่สะท้อนถึงความรับผิดชอบและความโปร่งใสของหน่วยงาน ซึ่งผู้รับบริการทั้งภาคประชาชน ภาคธุรกิจเอกชน และหน่วยงานของรัฐอื่นๆ สามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพของหน่วยงาน ได้โดยสะดวก (Simplify & Online) ตลอดจนสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ส่งเสริมการเพิ่ม ศักยภาพด้านการบริการ การสร้างความไว้วางใจและภาพลักษณ์ที่ดีต่อภาครัฐ ซึ่งจะเป็นเป็นกลไกสำคัญ ในการตรวจสอบการทำงานและการใช้อำนาจของภาครัฐเพื่อลดโอกาสการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ โดยมีข้อคำถาม ภายใต้วัดชี้วัด 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

- **ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมิน การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น ประกอบด้วย 1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล 2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน การให้บริการ และการอนุมัติ อนุญาต 3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ 4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล และ 5) การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสใน การบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

- **ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (Anti - Corruption Practice)** เป็นตัวชี้วัด ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น ประกอบด้วย 1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ ประกาศนโยบาย การป้องกันและ ลดโอกาสการรับสินบน ระบบการรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง และ 2) มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึง ความพยายามของสำนักงานเขตที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้

ผลคะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ	เงื่อนไข	
	คะแนน ITA	คะแนนรายเครื่องมือ
ผ่านดีเยี่ยม	๙๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	IIT, EIT และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า ๙๕ คะแนน
ผ่านดี	๘๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	IIT, EIT และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า ๘๕ คะแนน
ผ่าน	๘๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	ไม่มีเงื่อนไข
ต้องปรับปรุง	๗๐.๐๐ - ๘๔.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข
ต้องปรับปรุงโดยด่วน	๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข

๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตสาทร กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรม ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗



๑๐๑๐๒๘ เขตสาทร

คะแนน ITA



ผ่านดี

คะแนนเฉลี่ยตามค่าน้ำหนัก

คะแนนเฉลี่ย(เต็ม ๑๐๐%)

คะแนน IIT (๓๐%)

คะแนน IIT

๒๘.๘๔

๙๖.๑๔

คะแนน EIT (๓๐%)

คะแนน EIT

๒๗.๔๑

๙๑.๓๗

คะแนน OIT (๔๐%)

คะแนน OIT

๔๐.๐๐

๑๐๐

หมายเหตุ:เกณฑ์การประเมิน

- ระดับ ผ่านดีเยี่ยม ค่าคะแนน ๙๕-๑๐๐ - ๑๐๐-๑๐๐
เงื่อนไข : เครื่องมือการประเมินคือ IIT, EIT ,OIT จะต้องีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๙๕ คะแนนขึ้นไป
- ระดับ ผ่านดี ค่าคะแนน ๘๕-๑๐๐ - ๙๔-๙๙
เงื่อนไข : เครื่องมือการประเมินคือ IIT, EIT ,OIT จะต้องีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป
- ระดับ ผ่าน ค่าคะแนน ๘๕-๑๐๐ ขึ้นไป
เงื่อนไข : เครื่องมือการประเมินคือ IIT, EIT ,OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน
- ระดับ ต้องปรับปรุง ค่าคะแนน ๗๐ - ๘๔-๙๙
- ระดับ ต้องปรับปรุงโดยด่วน ค่าคะแนน ๐ - ๖๙-๙๙

๑.ภาพรวมการตอบแบบประเมิน

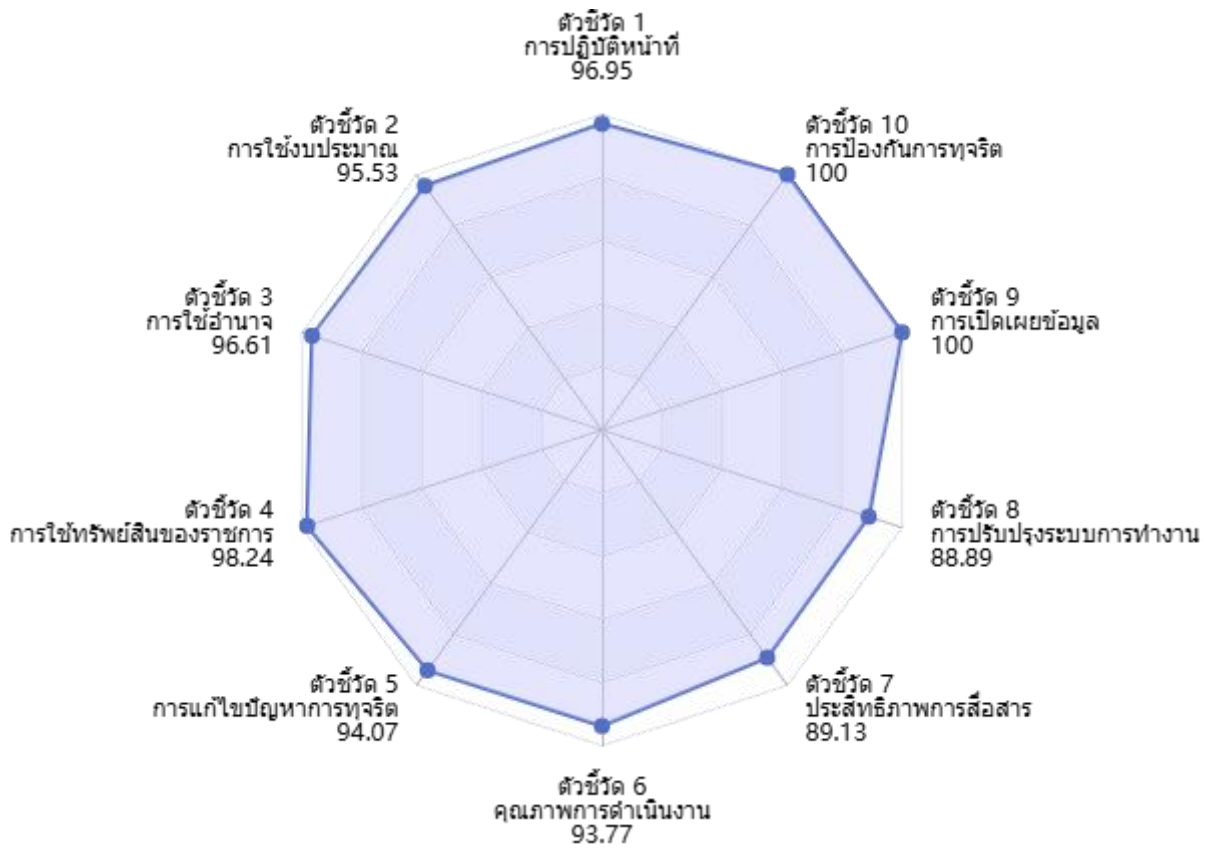
๑.๑ จำนวนผู้ตอบแบบประเมินตามแบบประเมิน

แบบประเมิน	ชาย	หญิง	ไม่ระบุ	รวม
๑.IIT	๓๒๔	๒๒๐	๒	๕๔๖
๒.EIT	๓๐๗	๓๖๐	๐	๖๖๗
รวม	๖๓๑	๕๘๐	๒	๑,๒๑๓

๑.๒ จำนวนผู้ตอบแบบประเมินตามภาษา

ภาษา	จำนวนตอบ
๑.ภาษาไทย (Thai)	๖๖๗
๒.English	๐
๓.Chinese (汉语)	๐
๔.Burmese မြန်မာဘာသာ	๐
รวม	๖๖๗

๒. คะแนนเฉลี่ยจำแนกตามตัวชี้วัด



๒.๑ คะแนนตัวชี้วัด

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน (เต็ม ๑๐๐)
ตัวชี้วัด ๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๖.๙๕
ตัวชี้วัด ๒	การใช้งบประมาณ	๙๕.๕๓
ตัวชี้วัด ๓	การใช้อำนาจ	๙๖.๖๑
ตัวชี้วัด ๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๘.๒๔
ตัวชี้วัด ๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๔.๐๗
ตัวชี้วัด ๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๓.๗๗
ตัวชี้วัด ๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๙.๑๓

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน (เต็ม ๑๐๐)
ตัวชี้วัด ๘	การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘๘.๘๙
ตัวชี้วัด ๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัด ๙.๑	ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัด ๙.๒	การบริหารงาน	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัด ๙.๓	การบริหารเงินงบประมาณ	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัด ๙.๔	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัด ๙.๕	การส่งเสริมความโปร่งใส	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัด ๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัด ๑๐.๑	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัด ๑๐.๒	มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

๒.๒ คะแนนแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน(IIT)

ข้อ	คำถาม	คะแนน (เต็ม ๑๐๐)
๑	เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ	๙๕.๖๘
๒	อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน	๙๕.๙๐
๓	มีการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๒๗
๔	โปร่งใส ตรวจสอบได้	๙๔.๕๔
๕	การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุมีการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๙๓.๓๓
๖	มีการเบิกจ่ายเท็จ	๙๘.๗๒
๗	ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต	๙๗.๗๓

1๘	มีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์	๙๗.๑๑
1๙	การมอบหมายงาน การแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ มีการเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	๙๔.๙๘
1๑๐	มีการนำทรัพย์สินของราชการ ของกลาง เงินหรือสิ่งของบริจาค ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง	๙๘.๒๔
1๑๑	ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๔.๑๘
1๑๒	หน่วยงานมีมาตรการป้องกันการทุจริต และแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	๙๓.๙๖

๒.๓ คะแนนแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT

ข้อ	คำถาม	คะแนน (เต็ม ๑๐๐)
E๑	เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ	๙๐.๔๒
E๒	อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน	๙๑.๒๖
E๓	<p>งานขออนุมัติ/ อนุญาต</p> <p>- มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติเพื่อแลกกับการขออนุมัติ/อนุญาต</p> <p>งานทะเบียน</p> <p>- มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการให้บริการด้านงานทะเบียน</p> <p>งานจัดเก็บรายได้/ ภาษี</p> <p>- มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการจัดเก็บรายได้/การประเมินภาษี</p> <p>งานเปรียบเทียบปรับ</p> <p>- มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการเปรียบเทียบปรับ</p>	๙๙.๖๒

ข้อ	คำถาม	คะแนน (เต็ม ๑๐๐)
	<p>งานจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการจัดซื้อจัดจ้าง/ประกวดราคา</p> <p>*งานอื่นๆ</p> <p>- มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการให้บริการตามหน้าที่</p>	
E๔	มีการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการให้บริการประชาชนอย่างชัดเจน	๘๘.๑๓
E๕	มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น	๘๘.๙๑
E๖	มีการนำเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน	๘๗.๘๖

๒.๔ คะแนนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT

ข้อ	คำถาม	คะแนน (เต็ม ๑๐๐)
O๑	ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขต	๑๐๐.๐๐
O๒	นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและแผนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากรุงเทพมหานคร	๑๐๐.๐๐
O๓	โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต	๑๐๐.๐๐
O๔	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	๑๐๐.๐๐
O๕	แผนปฏิบัติราชการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๖	คู่มือการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
O๗	คู่มือการให้บริการประชาชน	๑๐๐.๐๐
O๘	E-Service	๑๐๐.๐๐
O๙	ข้อมูลสถิติการจัดเก็บภาษี	๑๐๐.๐๐

ข้อ	คำถาม	คะแนน (เต็ม ๑๐๐)
๐๑๐	ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้	๑๐๐.๐๐
๐๑๑	รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต	๑๐๐.๐๐
๐๑๒	ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต	๑๐๐.๐๐
๐๑๓	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๔	ข้อมูลงบประมาณ ข้อบัญญัติงบประมาณ ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน	๑๐๐.๐๐
๐๑๕	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	๑๐๐.๐๐
๐๑๖	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๑๗	ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๘	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการรายงานผลสู่การปฏิบัติ	๑๐๐.๐๐
๐๑๙	การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนและการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	๑๐๐.๐๐
๐๒๐	แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๒๑	การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง	๑๐๐.๐๐
๐๒๒	มาตรการในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส และการรายงานผลการดำเนินงาน	๑๐๐.๐๐

๓.สถิติการตอบ IIT

จำนวนการตอบ IIT รวม ๕๔๖ คน

ข้อ	คำถาม	คะแนนเฉลี่ย (เต็ม ๑๐๐)		
๑๑	เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ	๙๕.๖๘		
	ตัวเลือก		จำนวนตอบ	%
	๑.ไม่มีเลย		๑	๐.๑๘%
	๒.น้อยที่สุด		๒	๐.๓๗%
	๓.น้อย		๒	๐.๓๗%
	๔.ปานกลาง		๒๒	๔.๐๓%
	๕.มาก		๕๕	๑๐.๐๗%
	๖.มากที่สุด		๔๖๔	๘๔.๙๘%
๑๒	อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน	๙๕.๙๐		
	ตัวเลือก		จำนวนตอบ	%
	๑.ไม่มีเลย		๒	๐.๓๗%
	๒.น้อยที่สุด		๑	๐.๑๘%
	๓.น้อย		๐	๐.๐๐%
	๔.ปานกลาง		๑๘	๓.๓๐%
	๕.มาก		๖๒	๑๑.๓๖%
	๖.มากที่สุด		๔๖๓	๘๔.๘๐%

ข้อ	คำถาม	คะแนนเฉลี่ย (เต็ม ๑๐๐)
	๖.มากที่สุด ๗ ๑.๒๘%	
๑๖	มีการเบิกจ่ายเท็จ	๙๘.๗๒
	ตัวเลือก จำนวนตอบ %	
	๑.มี ๗ ๑.๒๘%	
	๒.ไม่มี ๕๓๙ ๙๘.๗๒%	
๑๗	ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต	๙๗.๗๓
	ตัวเลือก จำนวนตอบ %	
	๑.ไม่มีเลย ๕๒๐ ๙๕.๒๔%	
	๒.น้อยที่สุด ๘ ๑.๔๗%	
	๓.น้อย ๕ ๐.๙๒%	
	๔.ปานกลาง ๑๐ ๑.๘๓%	
	๕.มาก ๑ ๐.๑๘%	
	๖.มากที่สุด ๒ ๐.๓๗%	
๑๘	มีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์	๙๗.๑๑
	ตัวเลือก จำนวนตอบ %	
	๑.ไม่มีเลย ๕๑๑ ๙๓.๕๙%	
	๒.น้อยที่สุด ๑๓ ๒.๓๘%	
	๓.น้อย ๖ ๑.๑๐%	

ข้อ	คำถาม	คะแนนเฉลี่ย (เต็ม ๑๐๐)																					
	<p>๔.ปานกลาง ๑๑ ๒.๐๑%</p> <p>๕.มาก ๔ ๐.๗๓%</p> <p>๖.มากที่สุด ๑ ๐.๑๘%</p>																						
๙	<p>การมอบหมายงาน การแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ มีการเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ตัวเลือก</th> <th>จำนวนตอบ</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑.ไม่มีเลย</td> <td>๔๙๒</td> <td>๙๐.๑๑%</td> </tr> <tr> <td>๒.น้อยที่สุด</td> <td>๑๘</td> <td>๓.๓๐%</td> </tr> <tr> <td>๓.น้อย</td> <td>๘</td> <td>๑.๔๗%</td> </tr> <tr> <td>๔.ปานกลาง</td> <td>๑๓</td> <td>๒.๓๘%</td> </tr> <tr> <td>๕.มาก</td> <td>๑๑</td> <td>๒.๐๑%</td> </tr> <tr> <td>๖.มากที่สุด</td> <td>๔</td> <td>๐.๗๓%</td> </tr> </tbody> </table>	ตัวเลือก	จำนวนตอบ	%	๑.ไม่มีเลย	๔๙๒	๙๐.๑๑%	๒.น้อยที่สุด	๑๘	๓.๓๐%	๓.น้อย	๘	๑.๔๗%	๔.ปานกลาง	๑๓	๒.๓๘%	๕.มาก	๑๑	๒.๐๑%	๖.มากที่สุด	๔	๐.๗๓%	๙๔.๙๘
ตัวเลือก	จำนวนตอบ	%																					
๑.ไม่มีเลย	๔๙๒	๙๐.๑๑%																					
๒.น้อยที่สุด	๑๘	๓.๓๐%																					
๓.น้อย	๘	๑.๔๗%																					
๔.ปานกลาง	๑๓	๒.๓๘%																					
๕.มาก	๑๑	๒.๐๑%																					
๖.มากที่สุด	๔	๐.๗๓%																					
๑๐	<p>มีการนำทรัพย์สินของราชการ ของกลาง เงินหรือสิ่งของบริจาค ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ตัวเลือก</th> <th>จำนวนตอบ</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑.ไม่มีเลย</td> <td>๕๒๓</td> <td>๙๕.๗๙%</td> </tr> <tr> <td>๒.น้อยที่สุด</td> <td>๘</td> <td>๑.๔๗%</td> </tr> <tr> <td>๓.น้อย</td> <td>๕</td> <td>๐.๙๒%</td> </tr> <tr> <td>๔.ปานกลาง</td> <td>๑๐</td> <td>๑.๘๓%</td> </tr> <tr> <td>๕.มาก</td> <td>๐</td> <td>๐.๐๐%</td> </tr> </tbody> </table>	ตัวเลือก	จำนวนตอบ	%	๑.ไม่มีเลย	๕๒๓	๙๕.๗๙%	๒.น้อยที่สุด	๘	๑.๔๗%	๓.น้อย	๕	๐.๙๒%	๔.ปานกลาง	๑๐	๑.๘๓%	๕.มาก	๐	๐.๐๐%	๙๘.๒๔			
ตัวเลือก	จำนวนตอบ	%																					
๑.ไม่มีเลย	๕๒๓	๙๕.๗๙%																					
๒.น้อยที่สุด	๘	๑.๔๗%																					
๓.น้อย	๕	๐.๙๒%																					
๔.ปานกลาง	๑๐	๑.๘๓%																					
๕.มาก	๐	๐.๐๐%																					

ชื่อ	คำถาม	คะแนนเฉลี่ย (เต็ม ๑๐๐)
	๖.มากที่สุด ๐ ๐.๐๐%	
1๑1	ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๔.๑๘
	ตัวเลือก จำนวนตอบ %	
	๑.ไม่มีเลย ๑๐ ๑.๘๓%	
	๒.น้อยที่สุด ๑ ๐.๑๘%	
	๓.น้อย ๖ ๑.๑๐%	
	๔.ปานกลาง ๑๙ ๓.๔๘%	
	๕.มาก ๔๙ ๘.๙๗%	
	๖.มากที่สุด ๔๖๑ ๘๔.๔๓%	
1๑๒	หน่วยงานมีมาตรการป้องกันการทุจริต และแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	๙๓.๙๖
	ตัวเลือก จำนวนตอบ %	
	๑.ไม่มีเลย ๗ ๑.๒๘%	
	๒.น้อยที่สุด ๔ ๐.๗๓%	
	๓.น้อย ๗ ๑.๒๘%	
	๔.ปานกลาง ๑๘ ๓.๓๐%	
	๕.มาก ๕๗ ๑๐.๔๔%	
	๖.มากที่สุด ๔๕๓ ๘๒.๙๗%	
age	อายุ	

ชื่อ	คำถาม			คะแนนเฉลี่ย (เต็ม ๑๐๐)
	ตัวเลือก	จำนวนตอบ	%	
	๑.ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๑	๐.๑๘%	
	๒.๒๐ - ๓๐ ปี	๘๐	๑๔.๖๕%	
	๓.๓๑ - ๔๐ ปี	๑๒๔	๒๒.๗๑%	
	๔.๔๑ - ๕๐ ปี	๑๙๒	๓๕.๑๖%	
	๕.๕๑ - ๖๐ ปี	๑๔๙	๒๗.๒๙%	
	๖.มากกว่า ๖๐ ปี	๐	๐.๐๐%	
position	ท่านเป็นเจ้าหน้าที่กลุ่มใด			
	ตัวเลือก	จำนวนตอบ	%	
	๑.ข้าราชการ	๑๒๐	๒๑.๙๘%	
	๒.ลูกจ้าง	๔๒๖	๗๘.๐๒%	
gender	กรุณาระบุเพศของท่าน			
	ตัวเลือก	จำนวนตอบ	%	
	๑.ชาย	๓๒๔	๕๙.๓๔%	
	๒.หญิง	๒๒๐	๔๐.๒๙%	
	๓.อื่น ๆ	๒	๐.๓๗%	

ข้อ	คำถาม	คะแนนเฉลี่ย (เต็ม 100)
workyear	ท่านทำงานให้กับสำนักงานเขตของท่านมาเป็นระยะเวลาทั้งหมด	
	ตัวเลือก	จำนวนตอบ %
	๑.ต่ำกว่า ๕ ปี	๑๗๒ ๓๑.๕๐%
	๒.๕ - ๑๐ ปี	๑๔๙ ๒๗.๒๙%
	๓.๑๑ - ๒๐ ปี	๑๐๙ ๑๙.๙๖%
	๔.มากกว่า ๒๐ ปี	๑๑๖ ๒๑.๒๕%

๔.สถิติการตอบ EIT

จำนวนการตอบ EIT รวม ๖๖๗ คน

ข้อ	คำถาม	คะแนนเฉลี่ย (เต็ม 100)
E๑	เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ	๙๐.๔๒
	ตัวเลือก	จำนวนตอบ %
	๑.ไม่มีเลย	๒ ๐.๓๐%
	๒.น้อยที่สุด	๑ ๐.๑๕%
	๓.น้อย	๑ ๐.๑๕%
	๔.ปานกลาง	๕๒ ๗.๘๐%
	๕.มาก	๑๑๔ ๑๗.๐๙%
	๖.มากที่สุด	๔๙๗ ๗๔.๕๑%

ข้อ	คำถาม	คะแนนเฉลี่ย (เต็ม ๑๐๐)																					
E๒	<p>อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน</p> <table border="1" data-bbox="300 434 1318 1088"> <thead> <tr> <th data-bbox="300 434 624 517">ตัวเลือก</th> <th data-bbox="624 434 948 517">จำนวนตอบ</th> <th data-bbox="948 434 1318 517">%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="300 517 624 600">๑.ไม่มีเลย</td> <td data-bbox="624 517 948 600">๐</td> <td data-bbox="948 517 1318 600">๐.๐๐%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 600 624 683">๒.น้อยที่สุด</td> <td data-bbox="624 600 948 683">๐</td> <td data-bbox="948 600 1318 683">๐.๐๐%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 683 624 766">๓.น้อย</td> <td data-bbox="624 683 948 766">๑</td> <td data-bbox="948 683 1318 766">๐.๑๕%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 766 624 848">๔.ปานกลาง</td> <td data-bbox="624 766 948 848">๔๙</td> <td data-bbox="948 766 1318 848">๗.๓๕%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 848 624 931">๕.มาก</td> <td data-bbox="624 848 948 931">๑๑๒</td> <td data-bbox="948 848 1318 931">๑๖.๗๙%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 931 624 1014">๖.มากที่สุด</td> <td data-bbox="624 931 948 1014">๕๐๕</td> <td data-bbox="948 931 1318 1014">๗๕.๗๑%</td> </tr> </tbody> </table>	ตัวเลือก	จำนวนตอบ	%	๑.ไม่มีเลย	๐	๐.๐๐%	๒.น้อยที่สุด	๐	๐.๐๐%	๓.น้อย	๑	๐.๑๕%	๔.ปานกลาง	๔๙	๗.๓๕%	๕.มาก	๑๑๒	๑๖.๗๙%	๖.มากที่สุด	๕๐๕	๗๕.๗๑%	๙๑.๒๖
ตัวเลือก	จำนวนตอบ	%																					
๑.ไม่มีเลย	๐	๐.๐๐%																					
๒.น้อยที่สุด	๐	๐.๐๐%																					
๓.น้อย	๑	๐.๑๕%																					
๔.ปานกลาง	๔๙	๗.๓๕%																					
๕.มาก	๑๑๒	๑๖.๗๙%																					
๖.มากที่สุด	๕๐๕	๗๕.๗๑%																					
E๓	<p>งานขออนุมัติ/ อนุญาต</p> <p>- มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติเพื่อแลกกับการขออนุมัติ/อนุญาต</p> <p>งานทะเบียน</p> <p>- มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการให้บริการด้านงานทะเบียน</p> <p>งานจัดเก็บรายได้/ ภาษี</p> <p>- มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการจัดเก็บรายได้/การประเมินภาษี</p> <p>งานเปรียบเทียบปรับ</p> <p>- มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการเปรียบเทียบปรับ</p> <p>งานจัดซื้อจัดจ้าง</p>	๙๙.๖๒																					

ข้อ	คำถาม	คะแนนเฉลี่ย (เต็ม ๑๐๐)																					
	<p>- มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการจัดซื้อจัดจ้าง/ประกวดราคา</p> <p>*งานอื่นๆ</p> <p>- มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการให้บริการตามหน้าที่</p> <table border="1" data-bbox="300 786 1318 1115"> <thead> <tr> <th>ตัวเลือก</th> <th>จำนวนตอบ</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑.มี</td> <td>๓</td> <td>๐.๔๕%</td> </tr> <tr> <td>๒.ไม่มี</td> <td>๖๖๔</td> <td>๙๙.๕๕%</td> </tr> </tbody> </table>	ตัวเลือก	จำนวนตอบ	%	๑.มี	๓	๐.๔๕%	๒.ไม่มี	๖๖๔	๙๙.๕๕%													
ตัวเลือก	จำนวนตอบ	%																					
๑.มี	๓	๐.๔๕%																					
๒.ไม่มี	๖๖๔	๙๙.๕๕%																					
E๔	<p>มีการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการให้บริการประชาชนอย่างชัดเจน</p> <table border="1" data-bbox="300 1200 1318 1854"> <thead> <tr> <th>ตัวเลือก</th> <th>จำนวนตอบ</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑.ไม่มีเลย</td> <td>๐</td> <td>๐.๐๐%</td> </tr> <tr> <td>๒.น้อยที่สุด</td> <td>๐</td> <td>๐.๐๐%</td> </tr> <tr> <td>๓.น้อย</td> <td>๔</td> <td>๐.๖๐%</td> </tr> <tr> <td>๔.ปานกลาง</td> <td>๗๕</td> <td>๑๑.๒๔%</td> </tr> <tr> <td>๕.มาก</td> <td>๑๑๓</td> <td>๑๖.๙๔%</td> </tr> <tr> <td>๖.มากที่สุด</td> <td>๔๗๕</td> <td>๗๑.๒๑%</td> </tr> </tbody> </table>	ตัวเลือก	จำนวนตอบ	%	๑.ไม่มีเลย	๐	๐.๐๐%	๒.น้อยที่สุด	๐	๐.๐๐%	๓.น้อย	๔	๐.๖๐%	๔.ปานกลาง	๗๕	๑๑.๒๔%	๕.มาก	๑๑๓	๑๖.๙๔%	๖.มากที่สุด	๔๗๕	๗๑.๒๑%	๘๙.๑๓
ตัวเลือก	จำนวนตอบ	%																					
๑.ไม่มีเลย	๐	๐.๐๐%																					
๒.น้อยที่สุด	๐	๐.๐๐%																					
๓.น้อย	๔	๐.๖๐%																					
๔.ปานกลาง	๗๕	๑๑.๒๔%																					
๕.มาก	๑๑๓	๑๖.๙๔%																					
๖.มากที่สุด	๔๗๕	๗๑.๒๑%																					
E๕	<p>มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น</p> <table border="1" data-bbox="300 1939 1318 2094"> <thead> <tr> <th>ตัวเลือก</th> <th>จำนวนตอบ</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑.ไม่มีเลย</td> <td>๐</td> <td>๐.๐๐%</td> </tr> </tbody> </table>	ตัวเลือก	จำนวนตอบ	%	๑.ไม่มีเลย	๐	๐.๐๐%	๘๙.๙๑															
ตัวเลือก	จำนวนตอบ	%																					
๑.ไม่มีเลย	๐	๐.๐๐%																					

ข้อ	คำถาม			คะแนนเฉลี่ย (เต็ม ๑๐๐)
	๒.น้อยที่สุด	๐	๐.๐๐%	
	๓.น้อย	๐	๐.๐๐%	
	๔.ปานกลาง	๖๒	๙.๓๐%	
	๕.มาก	๑๓๑	๑๙.๖๔%	
	๖.มากที่สุด	๔๗๔	๗๑.๐๖%	
E๖	มีการนำเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน			๘๗.๘๖
	ตัวเลือก	จำนวนตอบ	%	
	๑.ไม่มีเลย	๐	๐.๐๐%	
	๒.น้อยที่สุด	๐	๐.๐๐%	
	๓.น้อย	๓	๐.๔๕%	
	๔.ปานกลาง	๗๕	๑๑.๒๔%	
	๕.มาก	๑๔๔	๒๑.๕๙%	
	๖.มากที่สุด	๔๔๕	๖๖.๗๒%	
age	อายุ			
	ตัวเลือก	จำนวนตอบ	%	
	๑.ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๙	๑.๓๕%	
	๒.๒๐ - ๓๐ ปี	๑๑๒	๑๖.๗๙%	
	๓.๓๑ - ๔๐ ปี	๑๕๓	๒๒.๙๔%	
	๔.๔๑ - ๕๐ ปี	๑๙๐	๒๘.๔๙%	

๒	ฝ่ายรายได้	๑๓	๙๔.๖๒	๙๓	๘๘.๗๑	๙๑.๖๗
๓	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	๑๒	๙๙.๕๘	๕๖	๙๕.๘๑	๙๗.๗๐
๔	ฝ่ายเทคนิค	๔๐	๙๑.๗๙	๕๒	๙๕.๙๐	๙๓.๘๕
๕	ฝ่ายปกครอง	๑๖	๙๘.๖๕	๕๓	๙๙.๓๘	๙๙.๐๒
๖	ฝ่ายทะเบียน	๑๒	๙๖.๑๑	๗๖	๘๖.๒๓	๙๑.๑๗
๗	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	๓๔๕	๙๖.๑๖	๔๓	๑๐๐.๐๐	๙๘.๐๘
๘	ฝ่ายการศึกษา	๑๓	๙๗.๕๖	๕๘	๙๕.๘๗	๙๖.๗๒
๙	ฝ่ายการคลัง	๙	๑๐๐.๐๐	๔๓	๙๗.๒๓	๙๘.๖๒
๑๐	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	๖	๙๔.๑๗	๔๕	๙๐.๘๖	๙๒.๕๒
๑๑	ร.ร.สังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต	๓๗	๙๓.๓๓	๘๗	๘๕.๐๖	๘๙.๒๐

๖.คะแนนตามส่วนประเภทบริการ

No.	ประเภทบริการ	ตอบ	EIT	E๑	E๒	E๓	E๔	E๕	E๖
๑	งานขออนุมัติ/ อนุญาต	๑๗๗	๙๘.๒๓	๙๘.๔๒	๙๘.๖๔	๑๐๐.๐๐	๙๘.๓๑	๙๘.๓๑	๙๕.๗๑
๒	งานทะเบียน	๙๔	๘๗.๔๒	๘๖.๓๘	๘๗.๔๕	๑๐๐.๐๐	๘๒.๗๗	๘๔.๔๗	๘๓.๔๐
๓	งานจัดเก็บรายได้/ ภาษี	๙๙	๘๙.๗๓	๘๙.๔๙	๘๙.๙๐	๑๐๐.๐๐	๘๖.๒๖	๘๗.๐๗	๘๕.๖๖
๔	งานเปรียบเทียบปรับ	๔๐	๙๖.๑๗	๙๓.๕๐	๙๖.๐๐	๑๐๐.๐๐	๙๕.๐๐	๙๗.๐๐	๙๕.๕๐
๕	งานจัดซื้อจัดจ้าง	๖๐	๙๕.๕๐	๙๔.๖๗	๙๕.๓๓	๑๐๐.๐๐	๙๔.๓๓	๙๔.๖๗	๙๔.๐๐
๖	*งานอื่นๆ	๑๙๗	๙๓.๕๘	๙๓.๕๔	๙๔.๐๕	๙๘.๗๒	๙๒.๘๖	๙๓.๑๑	๘๙.๑๘

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและ
คณะทำงานการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity
& Transparency Assessment :
ITA) ของสำนักงานเขตสาทร



คำสั่งสำนักงานเขตสาทร

ที่ ๔๕๗ / ๒๕๖๗

เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

ด้วยสำนักงานเขตสาทรได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามที่
คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติให้ขยายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ (ITA) ไปยังสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างกลไก การป้องกันการ
ทุจริตในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครอย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนและบรรลุเป้าหมายตามนโยบายในระดับต่าง ๆ

เนื่องจากคณะทำงานบางรายโยกย้ายเพื่อไปดำรงตำแหน่งอื่นๆ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงาน
เขตสาทรที่ ๔๑๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานการ
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency
Assessment : ITA) ขึ้นใหม่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ (ITA) ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการเขตสาทร | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตสาทร | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด | กรรมการ |
| ๑.๕ หัวหน้าฝ่ายปกครอง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๖ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่อำนาจการ ให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งแก้ไขปัญหอุปสรรค
ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๒. คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(ITA) ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------|
| ๒.๑ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตที่กำกับดูแลฝ่ายปกครอง | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๒ หัวหน้าฝ่ายปกครอง | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๓ นางสาวกุสุมา บุญปัญญา
รองผู้อำนวยการโรงเรียนวัดยานนาวา | คณะทำงาน |
| ๒.๔ นางวรลักษณ์ สุวรรณจิตร
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนวัดยานนาวา | คณะทำงาน |

๒.๕	นายบัณฑิต วัฒนากรนิยม ครู คศ.๓ โรงเรียนวัดดอน	คณะทำงาน
๒.๖	นางสาวปาณิสาว วรชมพู ครู คศ.๒ โรงเรียนวัดดอน	คณะทำงาน
๒.๗	นางสาวธิดา ศรีเมือง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	คณะทำงาน
๒.๘	นางสาวสุดารัตน์ อุ้นสัมฤทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	คณะทำงาน
๒.๙	นายญาณกร ชำคอง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ ฝ่ายรายได้	คณะทำงาน
๒.๑๐	นางสาววันดี บุตรนิล เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน ฝ่ายรายได้	คณะทำงาน
๒.๑๑	นางสาวจิราพัชร มันทาพันธ์ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	คณะทำงาน
๒.๑๒	นายการุณย์ กลิ่นเกษร พนักงานประจำรถ (รถดูดไขมัน) ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	คณะทำงาน
๒.๑๓	นายปิ่นณวิชญ์ จิรโรจอักษรกุล นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ฝ่ายการศึกษา	คณะทำงาน
๒.๑๔	นางสาวฐิติรัตน์ ลพประเสริฐ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ฝ่ายการศึกษา	คณะทำงาน
๒.๑๕	นางสาวจารุวรรณ สีแก้ว นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ฝ่ายการคลัง	คณะทำงาน
๒.๑๖	นายวินัย สุริยะเมธภาพร เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายการคลัง	คณะทำงาน
๒.๑๗	นางสาวณภัค นวลแก้ว นิติกรปฏิบัติการ ฝ่ายเทศกิจ	คณะทำงาน


๒.๑๘ นายจักรกริช ศิริมาศ นิติกรปฏิบัติการ ฝ่ายเทคนิค	คณะทำงาน
๒.๑๙ นายพินิจนันท์ อ่อนพานิช นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	คณะทำงาน
๒.๒๐ นายจักรภัทร เจริญธรรม นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	คณะทำงาน
๒.๒๑ นางสาวกรรณิการ์ สีทธิ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายโยธา	คณะทำงาน
๒.๒๒ นายสุรชัย ชันจอก นายช่างโยธาอาวุโส ฝ่ายโยธา	คณะทำงาน
๒.๒๓ นางสาวธิดาแก้ว พิมพ์สารี พนักงานปกครองชำนาญงาน ฝ่ายทะเบียน	คณะทำงาน
๒.๒๔ นางสาวณัฐรดา ผลมะทอง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายทะเบียน	คณะทำงาน
๒.๒๕ นางสาวรุ่งนภา เสนามักดี พนักงานปกครองปฏิบัติงาน ฝ่ายปกครอง	คณะทำงาน
๒.๒๖ นางสาวสิริภิมณฑ์ ก้อนคำ เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง	คณะทำงาน
๒.๒๗ นางสาวกัณฑพร อินเป็น เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายปกครอง	คณะทำงาน
๒.๒๘ นางสาวญาณัฐนิชา สมใจ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง	คณะทำงาน
๒.๒๙ นายภาณุรัตน์ พึ่งกระจำง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง	คณะทำงาน

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๒.๓๐ นายคมกริช ฤทธิกล้า
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง | คณะทำงาน |
| ๒.๓๑ นายอัครพงษ์ สมุทธา
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง | คณะทำงาน |
| ๒.๓๒ นายพิชญศักดิ์ พิชัย
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๒.๓๒ นางสาวรสสุคนธ์ อินทรเทพ
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒.๓๓ นายมานิต คงสมศักดิ์ศิริ
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒.๓๔ นายภูริฎ ลีมนิธิธรรม
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานที่ดำเนินกิจกรรมตามกรอบแนวทางการดำเนินการตามโครงการตลอดจน
ประสานงานและติดตามผลความคืบหน้าของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายรัชชัย แพงไทย)
ผู้อำนวยการเขตสาทร

๒. การชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับ
การประเมินไปยังหน่วยงานภายใน
สำนักงานเขต และโรงเรียนสังกัด
กรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต

รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
วันพุธที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสาทร ชั้น ๙ สำนักงานเขตสาทร

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวพวงเพชร	ฝากาทอง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตสาทร ประธานที่ประชุม
๒. นายฉัตรชัย	อังสุเชษฐานนท์	หัวหน้าฝ่ายปกครอง
๓. นางสาวกุสุมา	บุญปัญญา	รองผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดยานนาวา
๔. นางวรลักษณ์	สุวรรณจิตร	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนวัดยานนาวา
๕. นายบัณฑิต	วัฒนารนิยม	ครู คศ.๓ โรงเรียนวัดดอน
๖. นางสาวปาณิสสา	วรมพูน	ครู คศ.๒ โรงเรียนวัดดอน
๗. นายจักรกริช	ศิริมาศ	นิติกรปฏิบัติการ ฝ่ายเทคนิค
๘. นางสาวณภัค	นวลแก้ว	นิติกรปฏิบัติการ ฝ่ายเทคนิค
๙. นางสาวสุภารัตน์	อุ้นสัมฤทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ
๑๐. นายญาณกร	ข้าคง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ ฝ่ายรายได้
๑๑. นางสาววันดี	บุตรนิล	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน ฝ่ายรายได้
๑๒. นายปณณวิชญ์	จิโรจอักษรกุล	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ฝ่ายการศึกษา
๑๓. นางสาวจิราพัชร	มันตาพันธ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ
๑๔. นายการุณย์	กลิ่นเกษร	พนักงานประจำรถ (รถดูดไขมัน) ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ
๑๕. นางสาวจารุวรรณ	สีแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ฝ่ายการคลัง
๑๖. นายวินัย	สุริยะเมธาพร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายการคลัง
๑๗. นางสาววีรพรรณ	เอี่ยมชู	เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ ฝ่ายทะเบียน
๑๘. นางสาวณัฐรดา	ผลมะทอง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายทะเบียน
๑๙. นายพินิจนันท์	อ่อนพานิช	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ
๒๐. นางสาวกรรณิการ์	สิทธิ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายโยธา
๒๑. นางสาวสิริภิมณฑ์	ก้อนคำ	เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง
๒๒. นางสาวณัฐธินิชา	สมใจ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง
๒๓. นายภาณุรัตน์	พึ้งกระจ่าง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง
๒๔. นายอัศวพงษ์	สมุทธา	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง
๒๕. นางสาวรุ่งนภา	เสนาภักดิ์	พนักงานปกครองปฏิบัติงาน ฝ่ายปกครอง
๒๖. นายพิชยุศักดิ์	พิชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง
๒๗. นางสาวรสสุคนธ์	อินทรเทพ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง
๒๘. นายสิทธิกันต์	วิทิศสุนทร	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานที่ประชุม แจ้งที่ประชุมทราบดังนี้

๑.๑ ผลการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๗

ปีงบประมาณ	คะแนน ITA
๒๕๖๓	๘๐.๙๒
๒๕๖๔	๘๗.๒๓
๒๕๖๕	๘๘.๘๓
๒๕๖๖	๙๖.๑๖ (ระดับดี)
๒๕๖๗	๙๖.๒๕ (ระดับดี)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง รายงานผลการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานเขตสาทร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

คะแนน IIT= ๙๖.๑๔ คะแนน

คะแนน EIT= ๙๑.๓๗ คะแนน

คะแนน OIT= ๑๐๐.๐๐ คะแนน

คะแนนรวม ๙๖.๒๕ (ผ่านดี) โดยคะแนนไม่ถึงระดับผ่านดีเยี่ยม เนื่องจาก คะแนน EIT ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขคะแนนทุกเครื่องมือการประเมินต้องได้คะแนน ๙๕ คะแนน ขึ้นไป

เมื่อพิจารณาคะแนน IIT แยกตามฝ่ายพบว่า ฝ่ายที่มีค่าคะแนนน้อยกว่า ๙๕ คะแนน ได้แก่ ฝ่ายรายได้ ฝ่ายเทศกิจ ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ และโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขตสาทร

และเมื่อพิจารณาคะแนน EIT แยกตามฝ่ายพบว่า ฝ่ายที่ค่าคะแนนน้อยกว่า ๙๕ คะแนน ได้แก่ ฝ่ายรายได้ ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ และโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขตสาทร

โดยฝ่ายรายได้ ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ และโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขตสาทร ผลคะแนน IIT และ EIT มีค่าคะแนนน้อยกว่า ๙๕ คะแนน

เมื่อพิจารณา ตัวชี้วัดที่ได้น้อยกว่า ๙๕ คะแนน พบว่า ตัวชี้วัด ๕ การแก้ปัญหาการทุจริต ตัวชี้วัด ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัด ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัด ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

มติที่ประชุม -รับทราบ

-มอบให้ทุกฝ่ายสรรหาเจ้าหน้าที่เป็นผู้เฝ้าดูแล ชี้แจงข้อคำถาม และอำนวยความสะดวกประเมินผ่านทางการใช้คอมพิวเตอร์ หรือ สมาร์ทโฟน และให้ทุกฝ่ายปรับปรุงและพัฒนาตัวชี้วัดที่ได้คะแนนน้อยกว่า ๙๕ คะแนน

๑.๒ หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

๑.๑ ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) จำนวน ๑๒ ข้อ

๑.๒ ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จำนวน ๖ ข้อ

๑.๓ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) จำนวน ๒๒ ข้อ

หลักเกณฑ์ผลการประเมิน ITA แบ่งตามระดับการประเมิน

ระดับ	คะแนน	เงื่อนไข
ผ่านดีเยี่ยม	๙๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	IIT, EIT และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า ๙๕ คะแนน
ผ่านดี	๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	IIT, EIT และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า ๘๕ คะแนน
ผ่าน	๘๕.๐๐ ขึ้นไป	ไม่มีเงื่อนไข
ต้องปรับปรุง	๗๐.๐๐ - ๘๔.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข
ต้องปรับปรุงโดยด่วน	๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข

มติที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานประชุม (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๓.๑ การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หัวหน้าฝ่ายปกครอง แจ้งสิ่งที่สำนักงานเขตต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. เก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ผ่าน URL หรือ QR Code (แบบสอบถาม)

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน
๑.ข้าราชการทั้งหมดในสำนักงานเขตและโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่อยู่ในพื้นที่สำนักงานเขต (กรณีโรงเรียนเก็บได้ไม่เกิน ๒๕ คน/เขต) ๒. ลูกจ้างทั้งหมด ของฝ่ายโยธา ฝ่ายรายได้ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ และฝ่ายเทศกิจ ๓. ร้อยละ ๘๐ ของลูกจ้างในแต่ละฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ ฝ่ายการศึกษา ฝ่ายการคลัง ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ โรงเรียนฯ (กรณีโรงเรียนเก็บได้ไม่เกิน ๒๕ คน/เขต) (บุคลากรทำงานกับสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี รวมถึงบุคลากรในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่อยู่ในพื้นที่สำนักงานเขต)	ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ตัวอย่าง

จำนวนการเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตสาทรที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ลำดับ	ฝ่าย	ข้าราชการ		ลูกจ้าง	
		จำนวน	จำนวนตอบIIT*	จำนวน	จำนวนตอบIIT*
๑	ผู้บริหาร+ปกครอง	๑๓	๑๓	๗	๖
๒	ทะเบียน	๑๕	๑๕	๑	๑
๓	โยธา	๑๒	๑๒	๓๐	๓๐
๔	สิ่งแวดล้อมฯ	๖	๖	๖	๖
๕	รายได้	๙	๙	๒	๒
๖	รักษาความสะอาดฯ	๑๒	๑๒	๔๒๕	๓๔๐
๗	การศึกษา	๔	๔	๑	๑
๘	การคลัง	๑๑	๑๑	๑	๑
๙	เทศกิจ	๑๐	๑๐	๓๓	๓๓
๑๐	พัฒนาชุมชนฯ	๗	๗	๒	๒
๑๑	โรงเรียนวัดดอน*	๑๖	๑๒	๔	๔
๑๒	โรงเรียนวัดยานนาวา*	๑๗	๑๓	๕	๕
รวม		๑๓๒	๑๒๔	๕๑๖	๔๓๑

จำนวนการเก็บข้อมูล ข้าราชการ ๑๒๔ คน ลูกจ้างขั้นต่ำ ๔๑๙ คน

*หมายเหตุ

๑. ข้าราชการทุกฝ่าย เก็บข้อมูล ๑๐๐%
๒. ข้าราชการโรงเรียน เก็บข้อมูล ๑๐๐% (ไม่เกิน ๒๕ คน/เขต)
๓. ลูกจ้างฝ่ายโยธา, ฝ่ายรายได้, ฝ่ายสิ่งแวดล้อม และฝ่ายเทศกิจ เก็บข้อมูล ๑๐๐%
๔. ลูกจ้างฝ่ายปกครอง, ฝ่ายทะเบียน, ฝ่ายรักษาฯ, ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ, ฝ่ายการคลัง และฝ่ายการศึกษา เก็บข้อมูล ๘๐%
๕. ลูกจ้างโรงเรียนในสังกัดเขตสาทร เก็บข้อมูล ๘๐% (ไม่เกิน ๒๕ คน/เขต)

๒. เก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ผ่าน URL หรือ QR Code

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน
<p>EIT (1)</p> <p>บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานภาครัฐอื่น ที่เคยมารับบริการรวมถึงบุคคล นิติบุคคลที่เป็นคู่ค้า คู่สัญญา กับสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร (แบบสอบถาม)</p> <p>ตั้งแต่ ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘</p> <p>*ไม่ควรเป็น คู่ค้า คู่สัญญา เพื่อให้ซ้ำกับรายชื่อที่ส่งให้คณะวิจัย</p>	<p>ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายโยธา ไม่น้อยกว่า ๖๐ คน - ฝ่ายรายได้ ไม่น้อยกว่า ๖๐ คน - ฝ่ายสิ่งแวดล้อม ไม่น้อยกว่า ๖๐ คน - ฝ่ายเทศกิจ ไม่น้อยกว่า ๖๐ คน - ฝ่ายปกครอง ไม่น้อยกว่า ๔๐ คน - ฝ่ายทะเบียน ไม่น้อยกว่า ๔๐ คน - ฝ่ายรักษา ไม่น้อยกว่า ๔๐ คน - ฝ่ายการคลัง ไม่น้อยกว่า ๔๐ คน - ฝ่ายพัฒนาชุมชน ไม่น้อยกว่า ๔๐ คน - ฝ่ายการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน - โรงเรียนในสังกัดเขต ในพื้นที่เขต ไม่น้อยกว่า ๔๐ คน แบ่งเป็น <ul style="list-style-type: none"> -รร.วัดดอน ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน -รร.วัดยานนาวา ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน
<p>EIT (2)</p> <p>ผู้แทนของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเขต ให้ปชข.เป็นผู้ดำเนินการ</p> <p>(ชื่อ โทรศัพท์ Email ประเภทผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หน่วยงานที่ติดต่อ ตามแบบฟอร์ม Excel)</p> <p>ตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p>	<p>ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้นำชุมชน ไม่น้อยกว่า ๑ คน - ผู้แทนภาคีเครือข่าย ไม่น้อยกว่า ๑ คน - สมาชิกสภากรุงเทพมหานครในเขต พื้นที่ ไม่น้อยกว่า ๑ คน - คู่ค้าคู่สัญญา ไม่น้อยกว่า ๑ คน <p>(ฝ่ายและโรงเรียน ส่งรายชื่อที่ละ ไม่น้อยกว่า 3 คน)</p>

จำนวนการเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (EIT(๑)) สำนักงานเขตสาทร

ลำดับ	ฝ่าย	จำนวนขั้นต่ำตอบ EIT
๑	โยธา	๖๐
๒	สิ่งแวดล้อมฯ	๖๐
๓	รายได้	๖๐
๔	เทศกิจ	๖๐
๕	ปกครอง	๔๐
๖	ทะเบียน	๔๐
๗	รักษาความสะอาดฯ	๔๐
๘	การคลัง	๔๐
๙	พัฒนาชุมชนฯ	๔๐
๑๐	การศึกษา	๒๐
๑๑	โรงเรียนวัดดอน	๒๐
๑๒	โรงเรียนวัดยานนาวา	๒๐
รวม		๕๐๐

๓. เก็บข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
ระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ในระบบ	๑ มกราคม - ๓๑ มกราคม ๖๘
นำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT(2) ใน Excel และ ITAP	๑ มกราคม - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๖๘
เก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT	๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน ๖๘
เก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT(1)	๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน ๖๘
เผยแพร่ข้อมูล OIT	๑ มกราคม - ๓๐ เมษายน ๖๘

ประธานที่ประชุม มีข้อสั่งการให้ทุกฝ่ายดำเนินการ เก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก(EIT) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยนัดประชุมติดตามงานผลการดำเนินในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘

มติที่ประชุม -รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ไม่มี)

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐น.

ลงชื่อ



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายพิชิตศักดิ์ พิชัย)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตสาทร

ลงชื่อ





ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายฉัตรชัย อังสุเชษฐานนท์)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ




ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตสาทร

แบบ Checklist การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)
ของสำนักงานเขตสาทร กรุงเทพมหานคร

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่เผยแพร่	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
01	ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขต	<p>โครงสร้างอัตรากำลัง</p> <p>แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน (Organization charts) ที่แสดงถึงการแบ่งส่วนงานต่าง ๆ ภายในของสำนักงานเขต รวมถึงฝ่ายและกลุ่ม</p> <p>หมายเหตุ : เพื่อให้ประชาชนทราบว่าในแต่ละฝ่ายประกอบด้วยลักษณะงานใด โดยให้สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละฝ่ายตามการมอบหมายงานตามอำนาจของผู้อำนวยการเขตและการออกคำสั่งแบ่งงานภายใน</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง</p>  <p>https://www.shorturl.asia/R7i2E ตัวอย่าง โครงสร้าง อัตรากำลัง</p>
		<p>อัตรากำลังของสำนักงานเขต</p> <p>จำแนกตามประเภท ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้าง (จำแนกประเภทลูกจ้างที่มี) ระบุข้อมูล ณ 1 มกราคม 2568 เป็นต้นไป</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง จัดทำตารางข้อมูลและแจ้งให้ทุกฝ่าย เพิ่มเติมข้อมูลอัตราคนครอง</p>
		<p>ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต</p> <p>ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต (ผู้อำนวยการเขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต หัวหน้าฝ่าย) ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่อ - นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ 	<p>- ฝ่ายปกครอง</p>  <p>https://www.shorturl.asia/4eLDY ตัวอย่าง ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต</p>

ชื่อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่เผยแพร่	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		หมายเหตุ : - กรณียังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งให้ระบุ -ว่าง - - กรณีมีการเปลี่ยนแปลงให้มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน - ตัวอย่างข้อมูลสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม	
		อำนาจหน้าที่ ข้อมูลอำนาจหน้าที่ หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานเขตที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ ประกาศกรุงเทพมหานครเรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงาน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร	- ฝ่ายปกครอง
		กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานของสำนักงานเขต โดยมีการจัดเป็นหมวดหมู่ให้ง่ายต่อการค้นหา	- ทุกฝ่ายตรวจสอบกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานที่รับผิดชอบ และรวบรวมข้อมูลจัดส่งฝ่ายปกครอง
		พื้นที่การปกครอง ข้อมูลพื้นที่การปกครองของสำนักงานเขต แขวง/จำนวนประชากร เป็นต้น ระบุข้อมูล ณ วันที่ 1 มกราคม 2568 เป็นต้นไป	- ฝ่ายปกครอง
		ข้อมูลการติดต่อ -ช่องทางติดต่อกลาง อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) แผนที่ตั้งสำนักงานเขต -ช่องทางการติดต่อฝ่ายต่าง ๆ ภายในของสำนักงานเขต หมายเหตุ: 1) ทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง 2) ต้องมีครบทุกองค์ประกอบ	- ฝ่ายปกครอง
		Q&A -แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) เช่น กล่องข้อความถาม-ตอบ หรืออื่นๆ	- ฝ่ายปกครอง


ชื่อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่เผยแพร่	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		<p>ที่สามารถสื่อสารสองทางได้ โดยต้องเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต</p> <p>-แสดงผู้รับผิดชอบและการกำหนดระยะเวลาในการตอบกลับ</p> <p>ช่องทางรับฟังความคิดเห็น</p> <p>แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็น แนะนำ หรือติชม เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของสำนักงานเขต</p>	
O2	<p>นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากรุงเทพมหานคร</p>	<p>นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร</p> <p>- นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครคนปัจจุบันที่เป็นเจตนารมณ์ในการพัฒนากรุงเทพมหานคร ที่แสดงถึงนโยบายรายเขต (District Policies)</p> <p>แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร 20 ปี ระยะที่ 3</p> <p>- แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร 20 ปี ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2566 - 2570)</p> <p>แผนพัฒนาเชิงพื้นที่</p> <p>- แผนพัฒนาเชิงพื้นที่ของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p>	- ฝ่ายปกครอง


ชื่อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่เผยแพร่	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
O3	โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขต	<p>ผู้บริหารโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขต</p> <p>ข้อมูลผู้บริหารโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต (ผู้อำนวยการโรงเรียน และรองผู้อำนวยการโรงเรียน) ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่อ - นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ <p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณียังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งให้ระบุ - วาง - - กรณีมีการเปลี่ยนแปลงให้มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน - ตัวอย่างข้อมูลสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม - กรณีเป็นโรงเรียนขนาดเล็กไม่มีรองผู้อำนวยการให้ระบุว่า - ไม่มี - <p>จำนวนครู นักเรียน</p> <p>ข้อมูลจำนวนครู นักเรียน จัดทำในรูปแบบตารางเปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</p> <p>รายการเงินนอกงบประมาณที่โรงเรียนได้รับ</p> <p>รายการเงินนอกงบประมาณประกอบด้วยข้อมูลดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป (2) รายการเงินบริจาค (3) รายการเงินสมาคมผู้ปกครอง <p>*เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</p>	<p>- ฝ่ายการศึกษา และโรงเรียนฯ ปรับปรุง/จัดทำข้อมูล ในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารโรงเรียน 2. จำนวนครู นักเรียน 3. รายการเงินนอกงบประมาณที่โรงเรียนได้รับ <p>และจัดส่งข้อมูลให้ฝ่ายปกครองเพื่อปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเขต</p> <div style="text-align: center;">  <p>https://www.shorturl.asia/uhivQ ตัวอย่าง ผู้บริหารโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต</p>  <p>https://shorturl.asia/j9FNB ตัวอย่าง จำนวนครู นักเรียน</p>  <p>https://www.shorturl.asia/UXraO ตัวอย่าง รายการเงินนอกงบประมาณที่โรงเรียนได้รับ</p> </div>

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่เผยแพร่	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
○4	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	<p>ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสำนักงานเขตอย่างต่อเนื่อง</p> <p>การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 อย่างต่อเนื่อง โดยเริ่มเผยแพร่ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2567</p> <p>ช่องทางสื่อสังคมออนไลน์</p> <p>มีช่องทางการเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต และสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook หรือ Line เป็นต้น ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขตได้</p> <p>ข่าวสาร ITA ของสำนักงานเขต</p> <p>มีข่าวสารที่แสดงถึงการประชาสัมพันธ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 อย่างต่อเนื่อง</p> <p>แบบวัด EIT ของสำนักงานเขต ผ่าน Link หรือ QR Code</p> <p>มีข่าวสารการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการตอบ แบบวัด EIT ของหน่วยงานผ่าน Link หรือ QR Code อย่างชัดเจน</p>	- ฝ่ายปกครอง
○5	แผนปฏิบัติราชการประจำปี และ รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี	<p>แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตประจำปี</p> <p>แสดงแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร และแผนระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติราชการมีรายการประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรม เป้าหมาย หรือตัวชี้วัด งบประมาณ (ถ้ามี) ระยะเวลาดำเนินการหน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น เปิดเผยในรูปแบบไฟล์ PDF</p> <p>รายงานผลการปฏิบัติราชการสำนักงานเขตประจำปี</p> <p>รายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขต รอบ 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568) เปิดเผยในรูปแบบไฟล์ PDF</p>	- ฝ่ายปกครอง

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่เผยแพร่	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
06	คู่มือการปฏิบัติหน้าที่	คู่มือการปฏิบัติหน้าที่ ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของทุกฝ่าย ตามภารกิจของสำนักงานเขต พร้อมรายละเอียด	- ทุกฝ่าย ตรวจสอบคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ และจัดส่งข้อมูลคู่มือฯ (ล่าสุด) ให้ <u>ฝ่ายปกครอง</u> เพื่อปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเขต
07	คู่มือการให้บริการประชาชน	คู่มือการให้บริการประชาชน คู่มือประชาชน ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ทุกคู่มือที่มีการให้บริการประชาชน มีเนื้อหาประกอบด้วย ประเภทงาน-ให้บริการ ขั้นตอน การให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ แยกตามหมวดหมู่ของงานบริการ	- ทุกฝ่าย ตรวจสอบคู่มือการให้บริการประชาชน และจัดส่งข้อมูลคู่มือฯ (ล่าสุด) ให้ <u>ฝ่ายปกครอง</u> เพื่อปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเขต
08	E-Service	E-Service <ul style="list-style-type: none"> ● แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ ซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานเขต โดยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ● การขอรับบริการของสำนักงานเขต ● ระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ประกอบด้วยงานบริการดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายโยธา 4 กระบวนงาน ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ไม่เกิน 300 ตารางเมตร) 1.2 การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฝน น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ 1.3 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ตั้งแต่ 300 ตารางเมตรขึ้นไป) 	- <u>ฝ่ายปกครอง</u> ตรวจสอบและเชื่อมโยงระบบ BMA OSS ไปยังเว็บไซต์สำนักงานเขต - <u>ฝ่ายโยธา 4 กระบวนงาน</u> - <u>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล 4 กระบวนงาน</u> - <u>ฝ่ายรายได้ 1 กระบวนงาน</u> - <u>ฝ่ายเทศกิจ 2 กระบวนงาน</u> - <u>ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ 1 กระบวนงาน</u> ทั้งนี้ ต้องได้รับการสนับสนุนการดำเนินการจาก สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (สยป.) กรุงเทพมหานคร

ชื่อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่เผยแพร่	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		<p>1.4 การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร</p> <p>2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ 4 กระบวนการ ได้แก่</p> <p>2.1 การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่)</p> <p>2.2 การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)</p> <p>2.3 การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายใหม่)</p> <p>2.4 การออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง</p> <p>3. ฝ่ายรายได้ 1 กระบวนการ คือ</p> <p>3.1 การจัดเก็บและประเมินภาษี</p> <p>4. ฝ่ายเทศกิจ 2 กระบวนการ ได้แก่</p> <p>4.1 การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ</p> <p>4.2 การปรับเป็นพินัย</p> <p>5. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ 1 กระบวนการ คือ</p> <p>5.1 การให้บริการตัดและขุดต้นไม้</p> <p>ทั้งนี้ ต้องได้รับการสนับสนุนการดำเนินการจาก สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (สยป.) กรุงเทพมหานคร</p>	


ชื่อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่เผยแพร่	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
○9	ข้อมูลสถิติการจัดเก็บภาษี	<p>ข้อมูลสถิติการจัดเก็บภาษีของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เป็นข้อมูลช่วงเดือนตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568 ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1) การจัดเก็บภาษีภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง 2) การจัดเก็บภาษีป้าย 3) การจัดเก็บภาษีน้ำมัน ● การเก็บสถิติ จัดเก็บเป็นรายไตรมาส (ไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2) ของปีที่ทำการประเมิน ● เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น 	<p>- ฝ่ายรายได้ จัดทำข้อมูลสถิติการจัดเก็บภาษีของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น และจัดส่งให้ ฝ่ายปกครอง เพื่อปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเขต</p> <div style="text-align: center;">  <p>https://www.shorturl.asia/vcOKy ตัวอย่าง สถิติการจัดเก็บภาษีของสำนักงานเขต</p> </div>
○10	ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้	<p>ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้ของสำนักงานเขตในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568) ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ข้อมูลรายได้ ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต ค่าปรับ และค่าบริการ (2) ข้อมูลสถานที่รองรับคนโดยสาร (วิน) และการออกใบรับรองรถจักรยานยนต์สาธารณะ (3) ข้อมูลการควบคุม ดูแลตรวจสอบ การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอย (4) ข้อมูลการออกบัตรแรงงานต่างด้าว (5) ค่าธรรมเนียมควบคุมอาคาร (6) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ (7) ค่าธรรมเนียมประกอบกิจการ (8) ค่าปรับผู้ละเมิด พ.ร.บ.รักษาความสะอาด (9) ค่าเช่าอาคารสถานที่ (10) ค่าเช่าที่ดิน 	<p>- ฝ่ายการคลัง จัดทำข้อ (1)</p> <p>- ฝ่ายเทศกิจ จัดทำข้อ (2), (3) และ (8)</p> <p>- ฝ่ายทะเบียน จัดทำข้อ (4)</p> <p>- ฝ่ายโยธา จัดทำข้อ (5)</p> <p>- ฝ่ายปกครอง จัดทำข้อ (6), (9) และ (10)</p> <p>- ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ จัดทำข้อ (7)</p> <p>- ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ จัดทำข้อ (8)</p> <p>- ทุกฝ่ายที่ดำเนินการข้อ (1) – (10) จัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น และจัดส่งให้ ฝ่ายปกครอง เพื่อปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเขต</p>

ชื่อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่เผยแพร่	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		<p>การเก็บสถิติ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</p>	 <p>https://www.shorturl.asia/gb64d ตัวอย่าง สถิติการจัดเก็บรายได้</p>
O11	<p>รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต</p>	<p>รายการ Checklist การตรวจ ในการพิจารณาออกใบอนุญาต การขอรับบริการของสำนักงานเขต ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายโยธา 4 กระบวนงาน ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ไม่เกิน 300 ตารางเมตร) 1.2 การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฝน น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ 1.3 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ตั้งแต่ 300 ตารางเมตรขึ้นไป) 1.4 การขอต้ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือเคลื่อนย้ายอาคาร 2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล 4 กระบวนงาน ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร (รายใหม่) 2.2 การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) 2.3 การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายใหม่) 2.4 การออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง 	<p><u>ฝ่ายโยธา</u>, <u>ฝ่ายสิ่งแวดล้อม</u>, <u>ฝ่ายรายได้</u>, <u>ฝ่ายเทคนิค</u>, <u>ฝ่ายรักษาความสะอาด</u></p> <p>ประสานสำนักที่เกี่ยวข้องเพื่อขอเอกสารรายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต และจัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น และจัดส่งให้ <u>ฝ่ายปกครอง</u> เพื่อปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเขต</p>

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่เผยแพร่	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		<p>3. ฝ่ายรายได้ 1 ภาระงาน ได้แก่</p> <p>3.1 การจัดเก็บและประเมินภาษี</p> <p>4. ฝ่ายเทคนิค 2 ภาระงาน ได้แก่</p> <p>4.1 การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ</p> <p>4.2 การปรับเป็นพินัย</p> <p>5. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ 1 ภาระงาน ได้แก่</p> <p>5.1 การให้บริการตัดและขุดต้นไม้</p> <p>โดยแบบคำร้องหรือแบบคำขอที่ต้องแนบพร้อมคำขออนุญาตให้มีรูปแบบไฟล์ WORD และไฟล์ PDF เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ขออนุญาต</p>	
O12	ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต	<p>ระบบติดตาม (Tracking System) สถานการณ์ขอใบอนุญาต</p> <p>แสดงระบบติดตาม (Tracking System) ในตรวจสอบการขอใบอนุญาตในทุกขั้นตอน เพื่อให้ผู้ยื่นคำขอรับทราบว่าเรื่องที่เสนอพิจารณาอยู่ในขั้นตอนใด ใช้เวลาพิจารณาเพียงใด มีความล่าช้าหรือไม่ และจะเข้าสู่การพิจารณาของหน่วยงานเมื่อใดที่เว็บไซต์ของสำนักงานเขต ดังนี้</p> <p>1. ฝ่ายโยธา 4 ภาระงาน ได้แก่</p> <p>1.1 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ไม่เกิน 300 ตารางเมตร)</p> <p>1.2 การขออนุญาตเชื่อมท่อระบายน้ำฝน น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ</p> <p>1.3 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ตั้งแต่ 300 ตารางเมตรขึ้นไป)</p> <p>1.4 การขอต้ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง เชื่อมโยงระบบติดตาม สถานะการขอใบอนุญาตไปยังเว็บไซต์สำนักงานเขต</p> <p>- ฝ่ายโยธา 4 ภาระงาน</p> <p>- ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ 4 ภาระงาน</p> <p>- ฝ่ายรายได้ 1 ภาระงาน</p> <p>- ฝ่ายเทคนิค 2 ภาระงาน</p> <p>- ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ 1 ภาระงาน</p> <p>ทั้งนี้ ต้องได้รับการสนับสนุนการดำเนินการจาก สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (สยป.) กรุงเทพมหานคร</p>

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่เผยแพร่	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		<p>2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ 4 กระบวนการ ได้แก่</p> <p>2.1 การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่)</p> <p>2.2 การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)</p> <p>2.3 การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายใหม่)</p> <p>2.4 การออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง</p> <p>3. ฝ่ายรายได้ 1 กระบวนการ ได้แก่</p> <p>3.1 การจัดเก็บและประเมินภาษี</p> <p>4. ฝ่ายเทศกิจ 2 กระบวนการ ได้แก่</p> <p>4.1 การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ</p> <p>4.2 การปรับเป็นพินัย</p> <p>5. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ 1 กระบวนการ ได้แก่</p> <p>5.1 การให้บริการตัดและขุดต้นไม้</p> <p><u>ทั้งนี้ ต้องได้รับการสนับสนุนการดำเนินการจาก สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (สยป.) กรุงเทพมหานคร</u></p>	
O13	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<p>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานเขต</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนการใช้จ่ายงบประมาณ สำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2568 <p>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568) - มีการรายงานต่อผู้อำนวยการเขต - ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย เมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ 	<p>- ฝ่ายการคลัง ดำเนินการรวบรวมข้อมูล และจัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น พร้อมจัดส่งให้ ฝ่ายปกครอง เพื่อปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเขต</p>

ชื่อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่เผยแพร่	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		<p>- เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</p>	
<p>○14</p>	<p>ข้อมูลงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลบัญชีงบประมาณ ● ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน 	<p>ข้อมูลบัญชีงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลบัญชีงบประมาณของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม พ.ศ. 2568 (ถ้ามี) ● เปิดเผยในรูปแบบไฟล์ PDF <p>ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เงินอุดหนุนให้แก่ชุมชน หมายถึง งบประมาณประจำปี ที่กรุงเทพมหานครจัดสรรให้สำนักงานเขตเพื่อให้ชุมชนที่จัดตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุมชนและกรรมการชุมชน พ.ศ. 2564 นำไปดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาของชุมชน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> (1) ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน (2) โครงการชุมชนเข้มแข็งพัฒนาตนเองตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ● โดยจำแนกรายชุมชนในพื้นที่สำนักงานเขต ● ระบุวงเงินที่อุดหนุน/ส่งคืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ● เป็นข้อมูลในรอบ 6 เดือน แรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568) <p>หมายเหตุ : กรณีเดือนใดเบิกจ่ายไม่ทันในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้ระบุ “หมายเหตุ” กำกับไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายการคลัง จัดส่งข้อมูลบัญชีงบประมาณ PDF และจัดส่งให้ ฝ่ายปกครอง เพื่อปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเขต - ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ จัดส่งข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน ในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น และจัดส่งให้ ฝ่ายปกครอง เพื่อปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเขต

ชื่อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่เผยแพร่	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
O15	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	<p>ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ● ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568) ● เปิดเผยในรูปแบบไฟล์ PDF <p>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียด ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ที่ (2) ปีงบประมาณ (3) ชื่อหน่วยงาน (4) เขต (5) จังหวัด (6) กระทรวง (7) ประเภทหน่วยงาน (8) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (9) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (10) แหล่งที่มาของงบประมาณ (11) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง (12) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง 	<p>- ทุกฝ่ายและทุกโรงเรียนฯ ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเขตให้เป็นปัจจุบัน 2. จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนในรูปแบบไฟล์ Excel เท่านั้น ทั้งนี้ การสรุปรายเดือนให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป และจัดส่งให้ฝ่ายปกครอง เพื่อรวบรวมนำเข้าเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักนายกฯ และบนเว็บไซต์สำนักงานเขต <div style="text-align: center;">  <p>https://www.shorturl.asia/vi0WL ตัวอย่าง สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน</p> </div>

ชื่อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่เผยแพร่	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		<p>(13) ราคากลาง</p> <p>(14) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง</p> <p>(15) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(16) เลขที่โครงการในระบบ e-GP</p> <p>ประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อ หรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงเหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568) ● กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ● เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น <p>หมายเหตุ : รายการที่ 16) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการผ่านระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้ระบุว่า “ไม่ต้องดำเนินการผ่านระบบ e-GP” โดยไม่มีการเว้นว่าข้อมูลไว้</p>	
○16	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สำนักงานเขตมีการเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก - หลักเกณฑ์การแต่งตั้ง โยกย้าย บุคลากร - หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร 	- ฝ่ายปกครอง

ชื่อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่เผยแพร่	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> - หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน - หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ <p>หมายเหตุ : สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครได้</p>	
○17	<p>ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี</p>	<p>ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต <p>ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต โดยแยกเป็นเรื่องร้องเรียนการเรียกรับสินบนและการร้องเรียนการทุจริตทั่วไป ● มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุ ไม่มีเรื่องร้องเรียน) ● เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568) ● เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และ รูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือ ไฟล์ Word เท่านั้น 	<p>- <u>ทุกฝ่ายและทุกโรงเรียนฯ</u> จัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปี 2568 เป็นรายเดือน และ จัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น และจัดส่งให้ <u>ฝ่ายปกครอง</u> เพื่อปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเขต</p>
○18	<p>ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการรายงานผลสู่การปฏิบัติ</p>	<p>การประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แสดงประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตคนปัจจุบัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยใช้กรอบตามแนวนโยบายของ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และให้เผยแพร่ฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับฉบับภาษาไทย 	<p>- <u>ฝ่ายปกครอง</u></p>

ชื่อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่เผยแพร่	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> ● เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ - ขอบเขตใช้บังคับกับใครบ้าง - นิยามคำว่า สินบน หมายถึงอะไรบ้างรวมถึงการรับของขวัญ ของกำนัล (Gift) ค่าอำนวยความสะดวก เครื่องแสดงไมตรีจิต การรับบริจาค การรับเลี้ยง และประโยชน์ในลักษณะเดียวกัน เมื่อการเสนอ การให้ หรือ การรับ ที่สามารถพิจารณาอย่างเป็นเหตุเป็นผลได้ว่าเป็นสินบน และรวมถึง การให้หรือรับกันภายหลัง (การรับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ จะ แตกต่างจากการรับโดยธรรมจรรยา ซึ่งหมายถึง การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้กับในโอกาส เทศกาลหรือวันสำคัญ ดังนั้น การรับของขวัญ ของกำนัล หรือสินน้ำใจ จากการปฏิบัติหน้าที่ อาจเป็นการรับสินบน นโยบายจึงต้องกำหนดให้ชัดเจน - การฝ่าฝืนนโยบายจะมีมาตรการจัดการอย่างไร - มาตรการติดตามตรวจสอบ - ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส - มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ - ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศ <p>หมายเหตุ : - ให้ประกาศในทุกปี ถึงแม้ว่าผู้อำนวยการเขตยังเป็นบุคคลเดิม</p> <p style="padding-left: 40px;">- แนวทางการจัดทำสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม</p> <p>อินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (NO Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> ● อินโฟกราฟิกเพื่อประชาสัมพันธ์แนวทางการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยเผยแพร่เป็นภาษาไทยควบคู่กับ ภาษาอังกฤษ 	

ชื่อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่เผยแพร่	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงภาพการเผยแพร่อินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดบริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ และบนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น <p>การรายงานผลสู่การปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● รายงานผลการจัดกิจกรรมหรือโครงการที่สอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ซึ่งประกาศโดยผู้อำนวยการเขตคนปัจจุบัน ● แสดงกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสำนักงานเขต ในการเสริมสร้างคุณธรรม ความโปร่งใส การต่อต้านการทุจริต/สินบน ในหน่วยงาน ● จัดทำเป็นรายงานและเอกสารประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอินโฟกราฟิก ● เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568) 	
○19	การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนและการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	<p>การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนและแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ● เป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยทุกฝ่ายภายในของสำนักงานเขต (รวมทั้งโรงเรียน) ต้องทำการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน อย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อกระบวนงาน/ งาน/ โครงการ - เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน - ระบุประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรม การรับสินบน) 	- ทุกฝ่ายและทุกโรงเรียนฯ ดำเนินการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน ตามแนวทางที่กำหนด และจัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น ให้ ฝ่ายปกครอง เพื่อปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเขต

ชื่อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่เผยแพร่	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		<p>- ระดับของความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <p>- แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <p>หมายเหตุ :</p> <p>- กรณีฝ่ายโยธา ให้วิเคราะห์ความเสี่ยงขอใบอนุญาต</p> <p>- กรณีฝ่ายรายได้ ให้วิเคราะห์ความเสี่ยงการประเมินภาษี</p> <p>- กรณีโรงเรียนให้วิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการอาหารกลางวันนักเรียน</p> <p>ในสถานศึกษา (1 มาตรการ/สำนักงานเขต) และขอให้สำนักงานเขตมอบหมายมาตรการไปสู่โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขตเพื่อให้ปฏิบัติตามมาตรการ</p> <p>การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนโดยรายงานความคืบหน้าการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม ที่กำหนดไว้ในแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ● เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568) 	<p>- <u>ทุกฝ่ายและทุกโรงเรียนฯ</u> เมื่อดำเนินการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนแล้วให้นำมาตรการไปปฏิบัติและรายงานผลการปฏิบัติให้ ฝ่ายปกครอง ในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น เพื่อปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเขต</p>
O20	แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	<p>แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจ เพื่อให้การใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่มีมาตรฐานเดียวกัน โปร่งใส และตรวจสอบได้ ● แนวทางปฏิบัติฯ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการเขต ● แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ดังนี้ 	<p>- ฝ่ายโยธา, ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล, ฝ่ายรายได้ ฝ่ายเทคนิค และฝ่ายรักษาความสะอาดฯ ดำเนินการประสานสำนักที่เกี่ยวข้องเพื่อขอแนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ และเสนอผู้อำนวยการเขตเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบพร้อมจัดส่งหนังสือที่ผู้อำนวยการเขต</p>

ชื่อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่เผยแพร่	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		<ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายโยธา 4 ภาระงานงาน ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ไม่เกิน 300 ตารางเมตร) 1.2 การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฝน น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ 1.3 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ตั้งแต่ 300 ตารางเมตรขึ้นไป) 1.4 การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคารหรือเคลื่อนย้ายอาคาร 2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล 4 ภาระงานงาน ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่) 2.2 การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) 2.3 การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่ หรือทางสาธารณะ (รายใหม่) 2.4 การออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง 3. ฝ่ายรายได้ 1 ภาระงานงาน ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 3.1 การจัดเก็บและประเมินภาษี 4. ฝ่ายเทศกิจ 2 ภาระงานงาน ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 4.1 การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ 4.2 การปรับเป็นพินัย 5. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ 1 ภาระงานงาน ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 5.1 การให้บริการตัดและขุดต้นไม้ 	<p>เห็นชอบและแนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ให้ฝ่ายปกครองเพื่อปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเขต</p>

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่เผยแพร่	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
O21	การจัดการทรัพย์สินของทางราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง	<p>การจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สิน เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยอย่างน้อย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - จำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ ของบริจาค - กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ทรัพย์สินของราชการและของบริจาค โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ - กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการหรือของบริจาคไปใช้ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน <p>หมายเหตุ : ให้มีการลงนามของผู้อำนวยการเขตและการแจ้งเวียนไปยังฝ่ายต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการเผยแพร่หรือเสริมสร้างเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของราชการและของบริจาคได้อย่างถูกต้องมีแนวปฏิบัติที่เข้าใจง่าย มีการยกตัวอย่างประกอบที่แสดงถึงพฤติกรรมที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์ (Do & Don't) เป็นอินโฟกราฟิกหรือรูปภาพ ● แสดงภาพและรายละเอียดของกิจกรรมการเผยแพร่หรือเสริมความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ในการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค โดยเป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.2568 (ตุลาคม 2567- มีนาคม 2568) <p>การจัดเก็บของกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษา ของกลาง ที่ยึด आयัดเพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยนหรือไม่นำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ทั้งทางคดีและรับทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมตามประเภทของกลางนั้นๆ <p>หมายเหตุ : ให้มีการลงนามของผู้อำนวยการเขตและการแจ้งเวียนไปยังฝ่ายต่างๆ</p>	<p>การจัดการทรัพย์สินของราชการและของ บริจาค</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจำแนกประเภทฯ, กำหนดแนวทางควบคุมฯ, กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินฯ ใช้หลักเกณฑ์เดิม <u>ฝ่ายปกครอง</u> ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน - <u>ฝ่ายปกครอง</u> จัดทำอินโฟกราฟิกหรือรูปภาพ และเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานเขต/Facebook สำนักงานเขต <p>การจัดเก็บของกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>ฝ่ายเทคนิค</u> รวบรวมข้อมูล และจัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น ให้ <u>ฝ่ายปกครอง</u> เพื่อปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเขต

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่เผยแพร่	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> ● มีการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ให้เจ้าหน้าที่ที่สามารถจัดเก็บของกลางได้อย่างถูกต้อง มีแนวปฏิบัติที่เข้าใจง่าย มีการยกตัวอย่างประกอบที่แสดงถึงพฤติกรรมที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์ (Do & Don't) ● แสดงภาพและรายละเอียดของกิจกรรมการเผยแพร่หรือเสริมความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บของกลาง โดยเป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.2568 (ตุลาคม 2567- มีนาคม 2568) 	
O22	มาตรการในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสและการรายงานผลการดำเนินงาน	<p>มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แสดงถึงการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment ITA) ของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อน ITA ของสำนักงานเขต - การชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมิน ไปยัง หน่วยงานภายในสำนักงานเขต และโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขต - การศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินและประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนาจากผลคะแนน ITA ของแต่ละรายเครื่องมือ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา - กำหนดมาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ ช่วงระยะเวลาที่จะดำเนินการและผู้รับผิดชอบ - การกำหนดมาตรการ/กิจกรรม การสื่อสารภาพลักษณ์การให้บริการของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร 	- ฝ่ายปกครอง

ชื่อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่เผยแพร่	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		<p>- มาตรการส่งเสริม สนับสนุน และประชาสัมพันธ์ระบบศูนย์รับคำขออนุญาต ของกรุงเทพมหานคร (Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service - BMA OSS)</p> <p>- การกำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต</p> <p>การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยเป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568) ● แสดงภาพและรายละเอียดของการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม 	

รูปภาพการประชุมคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
วันพุธที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสาทร ชั้น ๙ สำนักงานเขตสาทร

นางสาวพวงเพชร ฝากาทอง ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and
Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเขตสาทร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อแจ้งผล
การดำเนินการประเมินฯ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ที่ผ่านมา รวมถึงชี้แจงหลักเกณฑ์และแนวทางการ
ดำเนินการประเมินฯ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้คณะกรรมการได้รับทราบ ซึ่งนาย ธวัชชัย แพงไทย
ผู้อำนวยการเขตสาทร ส่งเหตุการณ์การประชุมพร้อมให้คำแนะนำการดำเนินงาน ITA ผู้เข้าร่วมประชุม
เพื่อที่จะได้เป็นแนวทางในการยกระดับและพัฒนามาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของสำนักงานเขตสาทรต่อไป



สำนักงานเขตสาทร
SATHON DISTRICT OFFICE

PR SATHON



๓. การศึกษาและวิเคราะห์กรอบ
การประเมินและประเด็นที่ต้อง
ปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนาจาก
ผลคะแนน ITA ของแต่ละราย
เครื่องมือ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

๓. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตสาทร กรุงเทพมหานคร ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา

คะแนนตัวชี้วัด		
#	ตัวชี้วัด	คะแนน
ตัวชี้วัด 1	การปฏิบัติหน้าที่	96.95
ตัวชี้วัด 2	การใช้งบประมาณ	95.53
ตัวชี้วัด 3	การใช้อำนาจ	96.61
ตัวชี้วัด 4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	98.24
ตัวชี้วัด 5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	94.07
ตัวชี้วัด 6	คุณภาพการดำเนินงาน	93.77
ตัวชี้วัด 7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	89.13
ตัวชี้วัด 8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	88.89
ตัวชี้วัด 9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
ตัวชี้วัด 9.1	ข้อมูลพื้นฐาน	100.00
ตัวชี้วัด 9.2	การบริหารงาน	100.00
ตัวชี้วัด 9.3	การบริหารเงินงบประมาณ	100.00
ตัวชี้วัด 9.4	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
ตัวชี้วัด 9.5	การส่งเสริมความโปร่งใส	100.00
ตัวชี้วัด 10	การป้องกันการทุจริต	100.00
ตัวชี้วัด 10.1	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00
ตัวชี้วัด 10.2	มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00

คะแนนแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT		
#	หัวข้อ	คะแนน
11	เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ	95.68
12	อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน	95.90
13	มีการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่	99.27
14	โปร่งใส ตรวจสอบได้	94.54
15	การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุมีการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	93.33
16	มีการเบิกจ่ายเท็จ	98.72
17	ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต	97.73
18	มีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์	97.11
19	การมอบหมายงาน การแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขึ้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ มีการเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	94.98
110	มีการนำทรัพย์สินของราชการ ของกลาง เช่นหรือสิ่งของบริจาค ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง	98.24
111	ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต	94.18
112	หน่วยงานมีมาตรการป้องกันการทุจริต และแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	93.96

คะแนนแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT

#	หัวข้อ	คะแนน
E1	เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ	90.42
E2	อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน	91.26
E3	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่กำกับดูแลให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยระดับใด	99.62
E4	มีการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการให้บริการประชาชนอย่างชัดเจน	89.13
E5	มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น	89.91
E6	มีการนำเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน	87.86

คะแนนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ: OIT

#	หัวข้อ	คะแนน
O1	ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขต	100.00
O2	นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและแผนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากรุงเทพมหานคร	100.00
O3	โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต	100.00
O4	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	100.00
O5	แผนปฏิบัติการราชการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติการประจำปี	100.00
O6	คู่มือการปฏิบัติหน้าที่	100.00
O7	คู่มือการให้บริการประชาชน	100.00
O8	E-Service	100.00
O9	ข้อมูลสถิติการจัดเก็บภาษี	100.00
O10	ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้	100.00
O11	รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต	100.00
O12	ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต	100.00
O13	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100.00
O14	ข้อมูลงบประมาณ ข้อมูลผู้ด้อยโอกาส ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน	100.00
O15	ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	100.00
O16	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
O17	ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	100.00
O18	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการรายงานผลสู่การปฏิบัติ	100.00
O19	การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนและการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	100.00
O20	แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่	100.00
O21	การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง	100.00
O22	มาตรการในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส และการรายงานผลการดำเนินงาน	100.00

สรุปผลการศึกษาและวิเคราะห์ :

เครื่องมือ IIT ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัด ข้อคำถาม ๑๒ ข้อ ทั้งนี้ มีประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการ
พัฒนา ๕ ตัวชี้วัด ๗ ข้อคำถาม ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

1๑ เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

1๔ โปร่งใส ตรวจสอบได้

1๕ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุมีการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

1๙ การมอบหมายงาน การแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขึ้นเงินเดือน หรือการพิจารณา
ความดีความชอบ มีการเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

1๑๐ มีการนำทรัพย์สินของราชการ ของกลาง เงินหรือสิ่งของบริจาค ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง
หรือพวกพ้อง

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

1๑๑ ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต

1๑๒ หน่วยงานมีมาตรการป้องกันทุจริต และแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

เครื่องมือ EIT ประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัด ข้อคำถาม ๖ ข้อ ทั้งนี้ มีประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการ
พัฒนา ๓ ตัวชี้วัด ๕ ข้อคำถาม ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

E๑ เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ

E๒ อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

E๔ มีการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการให้บริการประชาชนอย่างชัดเจน

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

E๕ มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น

E๖ มีการนำเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน

เครื่องมือ OIT ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด ข้อคำถาม 22 ข้อ ทั้งนี้ ไม่มีประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการ

พัฒนา

๔. การกำหนดมาตรการ/กิจกรรม
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน ขั้นตอน หรือวิธีการ
ปฏิบัติ ช่วงระยะเวลาที่จะดำเนินการ
และผู้รับผิดชอบ

๔. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตสาทร กรุงเทพมหานคร ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)				
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่				
1๑. เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ (๙๕.๖๘ คะแนน)	สำนักงานเขตต้องสร้างความเชื่อมั่นให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก รับทราบว่าการปฏิบัติงานของสำนักงานเป็นไปตามระยะเวลา ขั้นตอนที่ถูกกฎหมายกำหนด มีกรอบระยะเวลาที่ชัดเจนในการพิจารณาหรือดำเนินการว่าแล้วเสร็จเมื่อใด ไม่เลือกปฏิบัติ	๑. ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่เรื่องการให้บริการ ๒. มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก รับทราบ (ระยะเวลาการดำเนินการ ต.ค. ๖๗-มี.ค.๖๘)	ทุกฝ่าย	ทุกสัปดาห์ ผ่านการประชุมผู้บริหาร
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ				
1๔. โปร่งใส ตรวจสอบได้ (๙๔.๕๔ คะแนน)	สำนักงานเขตต้องประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก รับทราบว่าการปฏิบัติงานโปร่งใส ตรวจสอบได้	๑. ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่เรื่องการให้บริการ ๒. มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก รับทราบ (ระยะเวลาการดำเนินการ ต.ค. ๖๗-มี.ค.๖๘)	ทุกฝ่าย	ทุกสัปดาห์ ผ่านการประชุมผู้บริหาร
1๕. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการพัสดุมีการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง (๙๓.๓๓ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเห็นว่ายังมีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดการพัสดุ และการตรวจรับพัสดุที่ไม่โปร่งใส และยังมีการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งอยู่	- เวียนแจ้ง / จัดประชุม ชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดการพัสดุ และการตรวจรับพัสดุให้เจ้าหน้าที่ได้รับรู้รับทราบ และดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ไม่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใด (ระยะเวลาการดำเนินการ ต.ค. ๖๗-มี.ค.๖๘)	ทุกฝ่าย	ทุกสัปดาห์ ผ่านการประชุมผู้บริหาร

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ				
<p>๑๙ การมอบหมายงาน การแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ มีการเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง (๙๔.๙๘ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานแล้ว แต่การดำเนินการตั้งแต่ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ด้วยความชอบธรรม ไม่เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องในการซื้อขายตำแหน่งหรือได้รับความดีความชอบเป็นพิเศษ ยังมีการไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. เวียนแจ้ง ประชุมและทำความเข้าใจแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเรื่องหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก หลักเกณฑ์การแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ และดำเนินการตามแผนดังกล่าวโดยเคร่งครัด</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ให้บุคลากรได้รับทราบทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p> <p>(ระยะเวลาการดำเนินการ ต.ค. ๖๗-มี.ค.๖๘)</p>	<p>ทุกฝ่าย</p>	<p>ทุกสัปดาห์ ผ่านการประชุมผู้บริหาร</p>
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ				
<p>๑๐ มีการนำทรัพย์สินของราชการ ของกลาง เงินหรือสิ่งของบริจาค ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง (๙๘.๒๔ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินของราชการแล้ว แต่การยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ยังมีการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑. จัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง ให้บุคลากรสำนักงานเขตทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้าหน่วยงานกำกับติดตาม ดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิก แนวทางปฏิบัติ Do & Don't หรือแผ่นพับ เป็นต้น</p>	<p>ทุกฝ่าย</p>	<p>ทุกสัปดาห์ ผ่านการประชุมผู้บริหาร</p>

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
		<p>๔. ส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ที่สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมออกจากกันได้ ด้วยการสร้างการรับรู้กฎหมายว่าด้วยการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และกฎ ก.ก. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>(ระยะเวลาการดำเนินการ ต.ค. ๖๗-มี.ค.๖๘)</p>		
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต				
<p>๑๑ ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต (๙๔.๑๘ คะแนน)</p>	<p>การบริหารงานโดยผู้บริหารของหน่วยงาน ยังไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมและความโปร่งใสเท่าที่ควร</p>	<p>๑. นำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และกำหนดแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต</p> <p>๒. มีการสื่อสารสร้างการรับรู้ รับทราบในการป้องกันการทุจริตให้แก่เจ้าหน้าที่ เช่น การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ No Gift Policy และ Anti Bribery Policy ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p>	ทุกฝ่าย	ทุกสัปดาห์ ผ่านการประชุมผู้บริหาร
<p>๑๒ หน่วยงานมีมาตรการป้องกันทุจริต และแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (๙๓.๙๖ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และแนวทางป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจนแล้วแต่ยังขาดการติดตาม กำกับดูแล</p>	<p>๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการแจ้ง หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนแนวทางในการคุ้มครองผู้แจ้งหรือให้ข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๔. ผู้บริหารหน่วยงานประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ พร้อมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน และคอยกำกับ กำกับ ติดตามเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส</p> <p>๕. ผู้บังคับบัญชาของทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอย่างเคร่งครัด และมีหน้าที่กำกับ กำกับ ติดตาม สั่งการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานยึดถือและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>(ระยะเวลาการดำเนินการ ต.ค. ๖๗-มี.ค.๖๘)</p>		

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)				
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน				
E๑ เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ (๙๐.๔๒ คะแนน)	การให้บริการของเจ้าหน้าที่ยังมีการเลือกปฏิบัติ หรือมีการให้บริการโดยไม่เป็นไปตามขั้นตอน และกรอบระยะเวลาที่กำหนด	๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการของหน่วยงานให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ ๒. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการให้บริการอย่างเคร่งครัด ๓. ดำเนินการให้บริการประชาชนทุกเพศ ทุกวัยอย่างเท่าเทียมกัน และอำนวยความสะดวกให้ผู้ป่วยติดเตียงนอกสถานที่ (ระยะเวลาการดำเนินการ ต.ค. ๖๗-มี.ค.๖๘)	ทุกฝ่าย	ทุกสัปดาห์ ผ่านการประชุม ผู้บริหาร
E๒ อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน (๙๑.๒๖ คะแนน)	การให้บริการของเจ้าหน้าที่ยังมีความไม่เท่าเทียมและมีการเลือกปฏิบัติต่อผู้มารับบริการหรือมาติดต่อหน่วยงาน	อำนวยความสะดวกให้ผู้ป่วยติดเตียงนอกสถานที่ (ระยะเวลาการดำเนินการ ต.ค. ๖๗-มี.ค.๖๘)		
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร				
E๔ มีการเผยแพร่ข้อมูล/ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น (๘๙.๑๓ คะแนน)	การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มา ติดต่อหรือรับบริการหน่วยงาน ไม่ สามารถรับทราบการปรับปรุงการ ทำงานของหน่วยงานได้	- หน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ ให้ผู้มาติดต่อหรือขอรับบริการได้รับทราบ โดยจัดทำในรูปแบบอินโฟกราฟิก หรือป้ายประชาสัมพันธ์ในสถานที่สามารถเห็นได้โดยง่าย และเพิ่มช่องทางเพิ่มเติม (ระยะเวลาการดำเนินการ ต.ค. ๖๗-มี.ค.๖๘)	ทุกฝ่าย	ทุกสัปดาห์ ผ่านการประชุม ผู้บริหาร
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน				

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
<p>E๕ มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น (๘๙.๙๑ คะแนน)</p>	<p>การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงาน ไม่สามารถรับทราบการปรับปรุงการทำงานของหน่วยงานได้</p>	<p>๑. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน/ ให้บริการอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยอาจประเมินเป็นรายบุคคล หรือฝ่าย ให้แก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ เพื่อเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ และนำผลการประเมินนั้นไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ</p>	<p>ทุกฝ่าย</p>	<p>ทุกสัปดาห์ ผ่านการประชุมผู้บริหาร</p>
<p>E๖ มีการนำเทคโนโลยีต่างๆมาใช้อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน (๘๗.๘๖ คะแนน)</p>	<p>ผู้มาติดต่อหรือรับบริการเห็นว่าเจ้าหน้าที่บางคนของหน่วยงาน ยังไม่มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือในกรณีที่เลยเวลาปฏิบัติราชการ และยังมีการติดค้างการให้บริการอยู่</p>	<p>๓. จัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะป็นขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการได้อย่างชัดเจน</p> <p>๔. ผู้บริหารกำกับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ (ระยะเวลาการดำเนินการ ต.ค. ๖๗-มี.ค.๖๘)</p>		

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล				
0๑ - 0๒๒ (๑๐๐ คะแนน)	หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนด และดำเนินการเพื่อยกระดับคะแนนแต่ละตัวชี้วัดให้ดียิ่งขึ้น	๑. มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในประเด็นตามหัวข้อที่กำหนด ๒. ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด ๓. ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด (ระยะเวลาการดำเนินการ ต.ค. ๖๗-มี.ค.๖๘)	ทุกฝ่าย	ทุกสัปดาห์ ผ่านการประชุม ผู้บริหาร
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต				
0๑๘ - 0๒๒ (๑๐๐ คะแนน)	หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนด และดำเนินการเพื่อยกระดับคะแนนแต่ละตัวชี้วัดให้ดียิ่งขึ้น	๑. มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในประเด็นตามหัวข้อที่กำหนด ๒. ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด ๓. ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด (ระยะเวลาการดำเนินการ ต.ค. ๖๗-มี.ค.๖๘)	ทุกฝ่าย	ทุกสัปดาห์ ผ่านการประชุม ผู้บริหาร

๕. กำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการ
สื่อสารสร้างการรับรู้ต่อผู้มีส่วนได้
ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วน
เสียภายนอกแยกตามตัวชี้วัด

การกำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการสื่อสารสร้างการรับรู้ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก แยกตามตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	ประเภทผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาที่จะดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
๑. การปฏิบัติหน้าที่	ภายใน	การเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติหน้าที่	แสดงคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ฉบับปัจจุบันใน เว็บไซต์สำนักงานเขต	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกฝ่าย	ทุกสัปดาห์ผ่าน การประชุมผู้บริหารเขต
		การเผยแพร่นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	แสดงอินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ใน เว็บไซต์สำนักงานเขต	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายปกครอง	ทุกสัปดาห์ผ่าน การประชุมผู้บริหารเขต
๒. การใช้งบประมาณ	ภายใน	การเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและการรายงานผล	แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีใน เว็บไซต์สำนักงานเขต	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายการคลัง	ทุกสัปดาห์ผ่าน การประชุมผู้บริหารเขต
๓. การใช้อำนาจ	ภายใน	การเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์ฯ ใน เว็บไซต์สำนักงานเขต	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายปกครอง	ทุกสัปดาห์ผ่าน การประชุมผู้บริหารเขต
		การเผยแพร่แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	แสดงแนวทางการปฏิบัติฯ ที่ผู้อำนวยการเขต	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ฝ่ายรายได้ ฝ่ายเทศกิจ	ทุกสัปดาห์ผ่าน การประชุมผู้บริหารเขต

ตัวชี้วัด	ประเภทผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาที่จะดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
			เห็นชอบในเว็บไซต์สำนักงานเขต		ฝ่ายรักษาฯ	
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	ภายใน	การเผยแพร่ระบบการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค	แสดงระบบฯ ในเว็บไซต์สำนักงานเขต	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายปกครอง ฝ่ายการคลัง	ทุกสัปดาห์ผ่านการประชุมผู้บริหารเขต
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	ภายใน	การเผยแพร่ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต	แสดงช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตในเว็บไซต์สำนักงานเขต	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายปกครอง	ทุกสัปดาห์ผ่านการประชุมผู้บริหารเขต
		การประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)	แสดงประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ในเว็บไซต์สำนักงานเขต	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายปกครอง	ทุกสัปดาห์ผ่านการประชุมผู้บริหารเขต
		การเผยแพร่การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน	แสดงการประเมินความเสี่ยงต่อการรับ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกฝ่ายและโรงเรียน	ทุกสัปดาห์ผ่านการประชุมผู้บริหารเขต

ตัวชี้วัด	ประเภทผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาที่จะดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
			สินบนในเว็บไซต์สำนักงานเขต			
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	ภายนอก	การเผยแพร่คู่มือการให้บริการประชาชนเพื่อแสดงกรอบระยะเวลาดำเนินการ	แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนในเว็บไซต์สำนักงานเขต	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกฝ่าย	ทุกสัปดาห์ผ่านการประชุมผู้บริหารเขต
		การแสดงระบบติดตามสถานะการขอใบอนุญาต (Tracking System) เพื่อใช้ติดตามการดำเนินการในรอบระยะเวลา	แสดงระบบติดตามสถานะการขอใบอนุญาต (Tracking System) ในเว็บไซต์สำนักงานเขต	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ฝ่ายรายได้ ฝ่ายเทศกิจ ฝ่ายรักษาฯ	ทุกสัปดาห์ผ่านการประชุมผู้บริหารเขต
		การประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)	แสดงประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ในเว็บไซต์สำนักงานเขต	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายปกครอง	ทุกสัปดาห์ผ่านการประชุมผู้บริหารเขต
		การเผยแพร่การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน	แสดงการประเมินความเสี่ยงต่อการรับ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกฝ่ายและโรงเรียน	ทุกสัปดาห์ผ่านการประชุมผู้บริหารเขต

ตัวชี้วัด	ประเภทผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาที่จะดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
			สินบนในเว็บไซต์ สำนักงานเขต			
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	ภายนอก	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขต	ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสำนักงานเขตใน เว็บไซต์สำนักงานเขต และช่องทางสื่อสังคมออนไลน์	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายปกครอง	ทุกสัปดาห์ผ่าน การประชุมผู้บริหารเขต
๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน	ภายนอก	การแสดงระบบ E-Service	แสดงระบบ E-Service ในเว็บไซต์สำนักงานเขต	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ฝ่ายรายได้ ฝ่ายเทศกิจ ฝ่ายรักษาฯ	ทุกสัปดาห์ผ่าน การประชุมผู้บริหารเขต
		การแสดงระบบติดตามสถานะการขอใบอนุญาต (Tracking System)	แสดงระบบติดตามสถานะการขอใบอนุญาต (Tracking System) ในเว็บไซต์สำนักงานเขต	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ฝ่ายรายได้ ฝ่ายเทศกิจ ฝ่ายรักษาฯ	ทุกสัปดาห์ผ่าน การประชุมผู้บริหารเขต
๙. การเปิดเผยข้อมูล						

ตัวชี้วัด	ประเภทผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาที่จะดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน	ไม่แบ่งประเภท (ข้อมูลสาธารณะ)	การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในเว็บไซต์สำนักงานเขต	แสดงข้อมูล ข้อ ๐๑ - ๐๔ ในเว็บไซต์สำนักงานเขต	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายปกครอง ฝ่ายการศึกษา	ทุกสัปดาห์ผ่าน การประชุมผู้บริหารเขต
๙.๒ การบริหารงาน	ไม่แบ่งประเภท (ข้อมูลสาธารณะ)	การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในเว็บไซต์สำนักงานเขต	แสดงข้อมูล ข้อ ๐๕ - ๐๑๒ ในเว็บไซต์สำนักงานเขต	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายปกครอง (หลัก) ทุกฝ่าย	ทุกสัปดาห์ผ่าน การประชุมผู้บริหารเขต
๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ	ไม่แบ่งประเภท (ข้อมูลสาธารณะ)	การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในเว็บไซต์สำนักงานเขต	แสดงข้อมูล ข้อ ๐๑๓ - ๐๑๕ ในเว็บไซต์สำนักงานเขต	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายปกครอง ฝ่ายการคลัง ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ	ทุกสัปดาห์ผ่าน การประชุมผู้บริหารเขต
๙.๔ การบริหารแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ไม่แบ่งประเภท (ข้อมูลสาธารณะ)	การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในเว็บไซต์สำนักงานเขต	แสดงข้อมูล ข้อ ๐๑๖ ในเว็บไซต์สำนักงานเขต	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายปกครอง	ทุกสัปดาห์ผ่าน การประชุมผู้บริหารเขต
๙.๕ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ไม่แบ่งประเภท (ข้อมูลสาธารณะ)	การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในเว็บไซต์สำนักงานเขต	แสดงข้อมูล ข้อ ๐๑๗ ในเว็บไซต์สำนักงานเขต	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายปกครอง	ทุกสัปดาห์ผ่าน การประชุมผู้บริหารเขต

ตัวชี้วัด	ประเภทผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาที่จะดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
๑๐. การป้องกันการทุจริต						
๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	ไม่แบ่งประเภท (ข้อมูลสาธารณะ)	การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในเว็บไซต์สำนักงานเขต	แสดงข้อมูล ข้อ ๐๑๘-๐๒๑ ในเว็บไซต์สำนักงานเขต	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายปกครอง (หลัก) ทุกฝ่าย และโรงเรียน	ทุกสัปดาห์ผ่านการประชุมผู้บริหารเขต
๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ไม่แบ่งประเภท (ข้อมูลสาธารณะ)	การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในเว็บไซต์สำนักงานเขต	แสดงข้อมูล ข้อ ๐๒๒ ในเว็บไซต์สำนักงานเขต	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายปกครอง	ทุกสัปดาห์ผ่านการประชุมผู้บริหารเขต

๒. มาตรการ/กิจกรรมการสื่อสาร
ภาพลักษณ์การให้บริการ ของ
สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร

การกำหนดมาตรการ/กิจกรรมการสื่อสารภาพลักษณ์การให้บริการของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาที่จะดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
๑. การเป็นองค์กรให้บริการด้วยความประทับใจ	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้เจ้าหน้าที่แจ้งประชาชนใช้เครื่องประเมินความพึงพอใจอิเล็กทรอนิกส์บริเวณจุดให้บริการหลังจากที่ได้รับบริการแล้ว - แจกแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการ และสรุปผลเป็นรายเดือน 	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกฝ่าย ฝ่ายทะเบียน	ทุกสัปดาห์ผ่าน การประชุมผู้บริหาร เขต
๒. การเป็นองค์กรให้บริการด้วยข้อมูลข่าวสารทันสมัย	จัดให้มีและดูแลรักษาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขต บริเวณ จุดให้บริการ ชั้น ๑ เพื่อการเข้าถึงได้ง่าย	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายปกครอง	ทุกสัปดาห์ผ่าน การประชุมผู้บริหาร เขต
๓. การเป็นองค์กรให้บริการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	แสดงระบบ E-Service ได้แก่ ระบบ BMA OSS และ ระบบ BMA-TAX บนเว็บไซต์สำนักงานเขต เพื่อเป็นทางเลือกสำหรับการรับบริการช่องทางออนไลน์	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายปกครอง	ทุกสัปดาห์ผ่าน การประชุมผู้บริหาร เขต
๔. การเป็นองค์กรให้บริการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และแสดงบนเว็บไซต์สำนักงานเขต - แสดงอินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) บนเว็บไซต์สำนักงานเขตและจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ 	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายปกครอง	ทุกสัปดาห์ผ่าน การประชุมผู้บริหาร เขต

๗. มาตรการส่งเสริม สนับสนุน และ
ประชาสัมพันธ์ศูนย์รับคำขออนุญาต
ของกรุงเทพมหานคร (Bangkok
Metropolitan Administration
One Stop Service - BMA OSS)

มาตรการส่งเสริม สนับสนุน และประชาสัมพันธ์ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service – BMA OSS)

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาที่จะดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
๑. การประชาสัมพันธ์กระบวนการงานสำคัญที่มีการให้บริการผ่านระบบ BMA OSS	แสดงคลิปวิดีโอ/เนื้อหาแบบมีภาพประกอบ ของกระบวนการงานสำคัญที่มีการให้บริการผ่านระบบ BMA OSS บนเว็บไซต์สำนักงานเขต	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายปกครอง	ทุกสัปดาห์ผ่านการประชุมผู้บริหารเขต
๒. การกำหนดให้การใช้งานระบบ BMA OSS เป็นตัวชี้วัดของสำนักงานเขต	<p>จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานเขตโดยกำหนดให้การใช้งานระบบ BMA OSS เป็นตัวชี้วัดของสำนักงานเขตด้วย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การให้บริการประชาชนสำหรับกระบวนการที่กำหนดภายในกรอบระยะเวลา (ร้อยละ ๑๐๐) - การนำข้อมูลการยื่นคำขอเข้าสู่ระบบ BMA OSS (ร้อยละ ๑๐๐) - ความพึงพอใจต่อการรับบริการผ่านระบบ BMA OSS (ร้อยละ ๘๐) 	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ฝ่ายปกครอง	ทุกสัปดาห์ผ่านการประชุมผู้บริหารเขต
๓. การประเมินความพึงพอใจต่อการรับบริการผ่านระบบ BMA OSS	ให้มีการประเมินความพึงพอใจต่อการรับบริการผ่านระบบ BMA OSS โดยสามารถประเมินได้ในระบบดังกล่าว และมีตารางแสดงผลการประเมิน	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกฝ่ายที่มีกระบวนการในระบบฯ ได้แก่ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อม ฝ่ายรักษา ฝ่ายการศึกษา ฝ่ายเทศกิจ ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ	ทุกสัปดาห์ผ่านการประชุมผู้บริหารเขต

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาที่จะดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
4. การจัดให้มีระบบแสดงผลสถิติการใช้งานระบบ BMA OSS	<p>- ประสานสำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร จัดให้มีระบบแสดงผลสถิติการใช้งานระบบ BMA OSS ในภาพรวม</p> <p>- ประสานสำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร จัดให้มีระบบแสดงผลสถิติการใช้งานระบบ BMA OSS สำหรับฝ่ายที่มีกระบวนการอนุมัติ อนุญาต มากเป็นพิเศษ</p>	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ฝ่ายปกครอง	ทุกสัปดาห์ผ่านการประชุมผู้บริหารเขต
5. การประชุมเพื่อติดตามความคืบหน้าการใช้งานระบบ BMA OSS	ผู้อำนวยการเขตจัดประชุมติดตามความคืบหน้าการใช้งานระบบ BMA OSS สำหรับกระบวนการที่มีความสำคัญ เช่น การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.1)	มี.ค. 68	ฝ่ายโยธา	ผอ.เขตจัดการประชุมในเดือน มี.ค. 68