
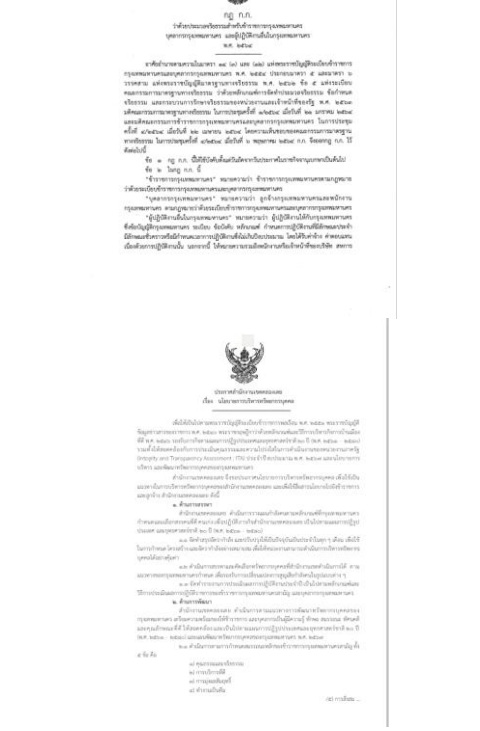


**การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ของสำนักงานเขตคลองเตย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)**

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
<b>แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)</b>				
<b>ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ</b>				
<p>๑๘ ท่านรับรู้เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ (๙๒.๙๖ คะแนน)</p>	<p>เจ้าหน้าที่ยังไม่ทราบเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างทั่วถึงหรือยังมองว่าการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานยังมีความไม่คุ้มค่า และเป็นไปตามวัตถุประสงค์</p>	<p>๑. เวียนแจ้ง / จัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับทราบ</p> <p>๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบอินโฟกราฟฟิก หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. สำนักงานเขตคลองเตยมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับ งบประมาณและแผนการใช้จ่าย งบประมาณแต่ละปีให้ข้าราชการ และบุคลากร กรุงเทพมหานครทราบ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขต</p> <p>๒. มีการประชุมติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นประจำ</p>	

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่จำเป็นต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียม ความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่าง เป็นรูปธรรม
<b>ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ</b>				
<p>๑๑๓ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม (๙๓.๐๓ คะแนน)</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังมีการปฏิบัติงานโดยไม่มียึดหลักกฎหมาย หรือการปฏิบัติงานยังมีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม</p>	<p>๑. เวียนแจ้ง / จัดประชุมชี้แจงซักซ้อมทำความเข้าใจแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเรื่องหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก หลักเกณฑ์การแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และ</p>	<p>๑. มีการเวียนแจ้ง ประชุมและทำความเข้าใจแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเรื่องหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก หลักเกณฑ์การแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และ</p>	
<p>๑๑๖ สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานมีระบบการบริหารงานบุคคลที่เป็น การประเมินผลบุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ชัดเจน นำไปสู่การปฏิบัติ ได้จริง เป็นที่ยอมรับของบุคลากร (๙๔.๓๓ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลตามแผนบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร ที่เป็นการประเมินผลบุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ชัดเจนแล้วแต่ยังขาดการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด</p>	<p>หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ และดำเนินการตามแผนดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ให้บุคลากรได้รับทราบ</p>	<p>๒. สำนักงานเขตคลองเตย เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ให้บุคลากรได้รับทราบทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต และความรู้ด้านการบริหารงานบุคคลผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ ๓. สำนักงานเขตคลองเตยจัดทำประกาศนโยบายการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตคลองเตย เพื่อให้ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นธรรม</p>	

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
<b>ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ</b>				
<p>1๒๐ กรณีที่ต้องมีการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง (๙๔.๗๑ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินของราชการแล้ว แต่การยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ยังมีการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑. เวียนแจ้ง ชักซ้อมทำความเข้าใจ แนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้ทุกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๒. กำชับให้ทุกหน่วยงานมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ โดยอาจกำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการรายงานผลการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส หรือ ๖ เดือน</p> <p>๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิก แนวทางปฏิบัติ Do &amp; Don't หรือแผ่นพับ เป็นต้น</p> <p>๔. ส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมออกจากกันได้ ด้วยการสร้างการรับรู้กฎหมายว่าด้วยการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และกฎ ก.ก. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการ กรุงเทพมหานคร บุคลากร กรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นใน กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>๑. จัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง ให้บุคลากรสำนักงานเขตทราบและถือปฏิบัติโดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้าหน่วยงานกำกับติดตาม ดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิก แนวทางปฏิบัติ Do &amp; Don't หรือแผ่นพับ เป็นต้น</p> <p>๔. ส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมออกจากกันได้ ด้วยการสร้างการรับรู้กฎหมายว่าด้วยการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และกฎ ก.ก. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการ กรุงเทพมหานคร บุคลากร กรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นใน กรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๖๔ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p>	   

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
-------------------	---	---	---	--

**ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต**

1๒๒ ผู้บังคับบัญชาในแต่ ละฝ่ายที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการทางวินัย และคดีความตาม กฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่ มีการใช้อำนาจในทางที่ ผิด (๙๓.๒๔ คะแนน)

หน่วยงานยังไม่มีกร ดำเนินการทางวินัยและคดี ตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ ที่มีการใช้อำนาจในทาง ที่ผิดอย่างจริงจัง

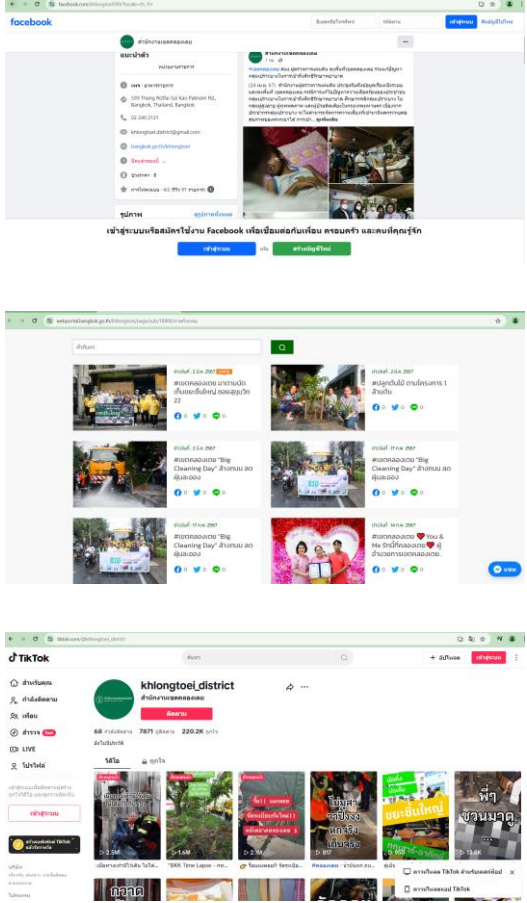
- นำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และกำหนดแนวทางในการป้องกันและ แก้ไขปัญหาการทุจริต
- มีการสื่อสารสร้างการรับรู้ รับทราบในการ ป้องกันการทุจริตให้แก่เจ้าหน้าที่ เช่น การ เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ No Gift Policy และ Anti Bribery Policy
- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการแจ้ง หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ตลอดจนแนวทางในการ คຸ້ມครองผู้แจ้งหรือให้ข้อมูลการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ
- ผู้บังคับบัญชาของทุกหน่วยงานของ กรุงเทพมหานครมีหน้าที่ในการปฏิบัติตาม กฎหมายและนโยบายของผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครอย่างเคร่งครัด และมีหน้าที่ กำชับ กำกับ ติดตาม สั่งการให้เจ้าหน้าที่ทุก คนในหน่วยงานยึดถือและปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด
- ศึกษา และนำระบบการจัดการต่อต้าน การให้และรับสินบน (ISO ๓๗๐๐๑) มา กำหนดมาตรการและแนวทางในการ ป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต

- สำนักงานเขตมีการนำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และกำหนด แนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหา การทุจริต
- มีการสื่อสารสร้างการรับรู้ รับทราบใน การป้องกันการทุจริตให้แก่เจ้าหน้าที่ เช่น การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ No Gift Policy และ Anti Bribery Policy
- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการ แจ้ง หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตลอดจนแนวทางใน การคຸ້ມครองผู้แจ้งหรือให้ข้อมูลการทุจริต และประพฤติมิชอบ
- มีการจัดทำประกาศสำนักงานเขต คลองเตย เรื่องเจตจำนงในการ บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้เพื่อเป็น มาตรฐาน แนวทางปฏิบัติและค่านิยม สำหรับข้าราชการและบุคลากรสำนักงาน เขตคลองเตย ให้ยึดถือและปฏิบัติควบคู่ กับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ

The image block contains several screenshots of organizational communication materials:

- A table with 5 columns: 'ชนิดการประเมิน', 'ชนิดที่ดำเนินการ', 'มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน', 'หน่วยงาน', and 'สถานะ/ ปัญหา'. It lists 'Anti-Bribery Policy' and 'No Gift Policy' for various departments.
- A social media post for 'นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)' with a graphic that says 'งดให้รับสินบน' (No Giving/Breaching).
- A social media post for 'นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy)' with a graphic that says 'No Gift Policy' and 'งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด'.
- Two physical posters on a wall, one in Thai and one in English, both titled 'ประกาศ' (Announcement) regarding the 'No Gift Policy'.



ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)				
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร				
<p>E๑๐ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ (๙๓.๘๑ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์แล้ว แต่การสื่อสารยังอาจขาดความชัดเจน หรือยังไม่มีที่น่าสนใจเท่าที่ควร</p>	<p>- หน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน</p>	<p>สำนักงานเขตคลองเตยมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตอย่างสม่ำเสมอ ผ่านช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน เช่น Facebook : สำนักงานเขตคลองเตย, Website : สำนักงานเขตคลองเตย, Tiktok : khlongtoei_district เป็นต้น</p>	

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ด้อย ปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียม ความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่าง เป็นรูปธรรม
-------------------	---	---	---	--

**ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน**

E๑๒ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือหากเลยเวลาราชการหากยังติดค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จเพื่อให้ประชาชนเสียเวลาโดยไม่เรียกร้องเงินพิเศษหรือประโยชน์อื่นใด (๙๑.๗๑ คะแนน)

ผู้มาติดต่อหรือรับบริการเห็นว่าเจ้าหน้าที่บางคนของหน่วยงาน ยังไม่มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือในกรณีที่เลยเวลาปฏิบัติราชการ และยังมีการติดค้างการให้บริการอยู่

๑. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน/ให้บริการอย่างเคร่งครัด  
 ๒. จัดทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยอาจประเมินเป็นรายบุคคล หรือฝ่ายให้แก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ เพื่อเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ และนำผลการประเมินนั้นไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ  
 ๓. จัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะ เป็นขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการได้อย่างชัดเจน  
 ๔. ผู้บริหารกำชับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ

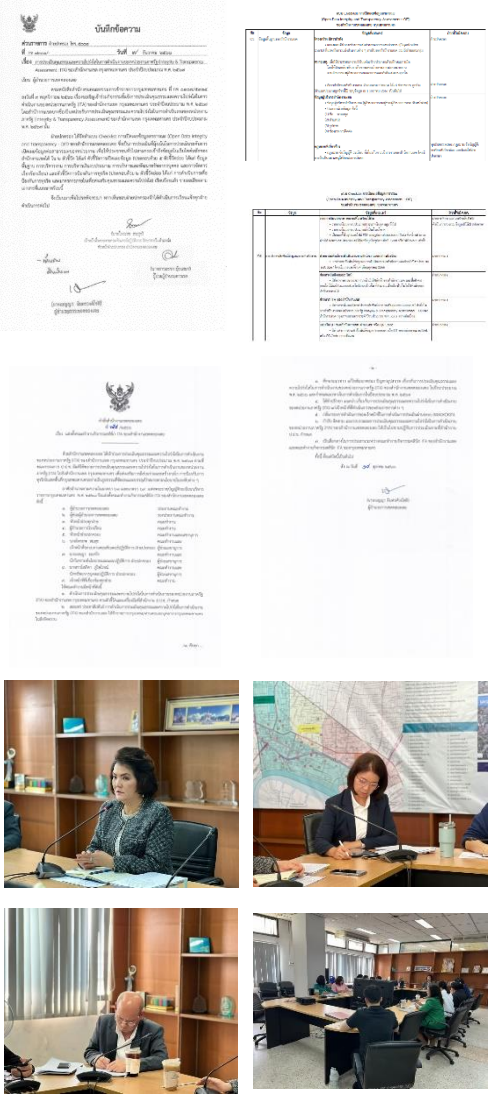
๑. มีการจัดประชุมผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน/ให้บริการอย่างเคร่งครัด  
 ๒. จัดทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้แก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ  
 ๓. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานแต่ละฝ่าย  
 ๔. ผู้บริหารกำชับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ








ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
<p>E๑๔ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้น (๙๓.๐๔ คะแนน)</p>	<p>ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงานเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการให้ดีขึ้น หรือการให้บริการให้ดีขึ้น</p>	<p>๑. หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการ</p> <p>๒. หน่วยงานมีการเผยแพร่ช่องทางในการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการ</p>	<p>๑. สำนักงานเขตคลองเตยจัดประชุมคณะขับเคลื่อนการมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาเขตคลองเตย โดยร่วมกันหาหรือแนวทางการพัฒนาเชิงพื้นที่ให้ครอบคลุมทุกมิติ และนำปัญหาความเดือดร้อนในภาพรวมของพื้นที่มาร่วมกันพิจารณาหาแนวทางการแก้ไขปัญหาโดยมีคณะผู้บริหารเขตคลองเตย และหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน เข้าร่วมประชุมพร้อมกัน ห้องประชุมชั้น ๗ สำนักงานเขตคลองเตย</p> <p>๒. สำนักงานเขตคลองเตยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการผ่านช่องทางต่าง ๆ</p> <p>๓. สำนักงานเขตคลองเตยมีการจัดทำช่องทางแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ สามารถแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะได้</p>	

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)				
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต				
<p>O๒๗ แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ (๐ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานยังไม่มี การเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนด หรือการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวยังไม่เป็นไปตามองค์ประกอบที่กำหนด</p>	<p>๑. หน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในประเด็นตามหัวข้อที่กำหนด</p> <p>๒. หน่วยงานดำเนินการเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด</p> <p>๓. ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด</p>	<p>๑. มีการมอบหมายงานแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจนโดยจัดทำแบบ Checklist การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ</p> <p>๒. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลตามหัวข้อที่กำหนด/ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด</p> <p>๓. จัดประชุมชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินไปยังหน่วยงานภายในสำนักงานเขตและโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขตคลองเตย เกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)</p>	



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

๑. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจัดอบรมการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service – BMA OSS) ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจการให้บริการ และสามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

	<b>ด่วนที่สุด</b>	<b>บันทึกข้อความ</b>
ส่วนราชการ <u>สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (กองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๒๖๖๓ หรือโทร. ๑๕๗๒)</u>		
ที่ <u>กท.๐๕๐๗/ว.๒</u> วันที่ <u>๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗</u>		
เรื่อง <u>แจ้งกำหนดการฝึกอบรมการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS)</u>		
เรียน ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ ผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม และผู้อำนวยการเขต		
ด้วยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการฝึกอบรมการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องสามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามกระบวนการที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยแอปพลิเคชัน Microsoft Teams ซึ่งสามารถเข้าร่วมการอบรมได้ที่ห้องหมายเลข 467 080 027 052 รหัสผ่าน : 4P4LRY ดังนี้		
๑. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล อบรมวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.		
๒. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายโยธา อบรมวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.		
๓. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายปกครอง อบรมวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.		
๔. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายการศึกษา อบรมวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.		
๕. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม อบรมวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.		
๖. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายเทศกิจ และสำนักเทศกิจ อบรมวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.		
๗. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ และสำนักสิ่งแวดล้อม อบรมวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.		
รายละเอียดตามกำหนดการฝึกอบรมที่แนบ		
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา		
✓ _____		
(นายประสพสุข ทิมโพวิท)		
รองผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล		
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล		
หนังสือราชการฉบับนี้ ผู้มีอำนาจลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้นฉบับเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์		
สิงพิมพ์ออกเป็นกระดาษถือเป็นสำเนาเอกสาร		

๒. เผยแพร่การให้บริการผ่านระบบ E – service พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชน ผู้รับบริการสามารถศึกษา ทำความเข้าใจได้โดยง่าย ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขต



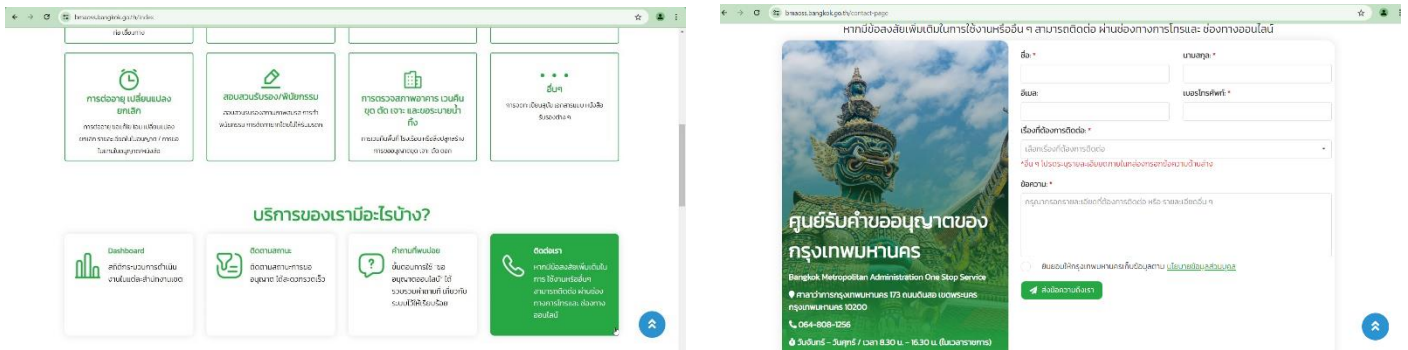
ลำดับ	ชื่อบริการ	สถานะ
2.	คู่มือปฏิบัติงานสำหรับฝ่ายทะเบียน	เปิดเอกสาร
3.	คู่มือปฏิบัติงานสำหรับฝ่ายโยธา	เปิดเอกสาร
4.	คู่มือปฏิบัติงานสำหรับฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	เปิดเอกสาร
5.	คู่มือปฏิบัติงานสำหรับฝ่ายรายได้	เปิดเอกสาร
6.	คู่มือปฏิบัติงานสำหรับฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	เปิดเอกสาร
7.	คู่มือปฏิบัติงานสำหรับฝ่ายการศึกษา	เปิดเอกสาร
8.	คู่มือปฏิบัติงานสำหรับฝ่ายการคลัง	เปิดเอกสาร
9.	คู่มือปฏิบัติงานสำหรับฝ่ายเทศกิจ	เปิดเอกสาร
10.	คู่มือปฏิบัติงานสำหรับฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	เปิดเอกสาร

ลำดับ	ชื่อบริการ	สถานะ
1.	คู่มือปฏิบัติงาน (BMA OSS) สำหรับฝ่ายปกครอง	เปิดเอกสาร
2.	คู่มือปฏิบัติงาน (BMA OSS) สำหรับฝ่ายโยธา	เปิดเอกสาร
3.	คู่มือปฏิบัติงาน (BMA OSS) สำหรับฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	เปิดเอกสาร
4.	คู่มือปฏิบัติงาน (BMA OSS) สำหรับฝ่ายรายได้	เปิดเอกสาร
5.	คู่มือปฏิบัติงาน (BMA OSS) สำหรับฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	เปิดเอกสาร
6.	คู่มือปฏิบัติงาน (BMA OSS) สำหรับฝ่ายการศึกษา	เปิดเอกสาร



๓. จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ สามารถแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะได้



๔. มีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ประชาชนเข้าใช้บริการ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเข้าใช้งานระบบผ่านช่องทางออนไลน์ของสำนักงานเขต

**ONE STOP SERVICE**  
bmaoss.bangkok.go.th  
ยื่นขออนุญาตออนไลน์  
ไม่ต้องไปสำนักงานเขต

- ✓ ลงทะเบียนง่าย
- ✓ ติดตามสถานะได้
- ✓ อนุมัติไว

**บริการของเรา**

- ก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคาร
- ขออนุญาตเพื่อประกอบธุรกิจ
- ยื่นทะเบียนรับเงินช่วยเหลือ

**พร้อมให้บริการ**

Website  
bmaoss.bangkok.go.th

Mobile Application  
BMA OSS

**3 ขั้นตอน**  
ลงทะเบียนง่าย ๆ

1. เข้าสู่ระบบ (bmaoss.bangkok.go.th)
2. ระบุข้อมูล (ระบุบุคคล)
3. ยื่นยื่นตัวตน (ใช้เอกสารที่จัดไว้ล่วงหน้า และ OTP ผ่านอีเมลที่ผู้ใช้โทรศัพท์)

ประชาชนที่มี Digital ID และมีบุคคลที่มี DBD ID  
ไม่ต้องลงทะเบียนใหม่  
ใช้ Account ที่มีเข้าสู่ระบบได้เลย

**6 ขั้นตอน**  
ขออนุญาตออนไลน์

1. เข้าสู่ระบบ (bmaoss.bangkok.go.th)
2. ระบุข้อมูล (ที่เชื่อมโยงกับข้อมูลผู้ขออนุญาต)
3. แบบเอกสาร (เฉพาะที่รับทำ)
4. เลือกตามสถานะ (รายละเอียด หรือข้อมูลที่ใช้ในระบบ และ Mobile Application)
5. จ่ายค่าธรรมเนียม (จ่ายผ่าน Mobile Banking ธนาคาร หรือบริการ หรือที่สาขาเขต)
6. ยื่นใบขออนุญาตออนไลน์ (ทางอีเมลผ่านเว็บไซต์ หรือทางอื่นที่ไม่ต้องเดินทางไปสำนักงานเขต)