**มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส****ของสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

**1. ความสำคัญของ ITA**

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

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้เริ่มดำเนินการ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน โดยบูรณาการเครื่องมือ ITA ที่นำมาจากแนวคิด
ขององค์การต่อต้านการทุจริตและสิทธิพลเมืองสาธารณรัฐเกาหลี (Anti-Corruption and Civil Rights Commission of Korea: ACRC) และดัชนีวัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐเข้าด้วยกันเพื่อให้การประเมิน
มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ
ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
(พ.ศ. 2561 – 2580) นอกจากนี้ สำนักงานโครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ (United Nations Development Programme : UNDP) ยังยกการประเมิน ITA ให้เป็นความริเริ่มในการดำเนินงานที่ยอดเยี่ยมและจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายการป้องกันการทุจริตของประเทศไทยอีกด้วย ซึ่งถือเป็นการยกระดับ
ให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็น “มาตรการป้องกัน
การทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐ
ที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงาน
ในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำนักงานเขต กรุงเทพมหานครได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีบทบาทในการดำเนินการที่กำหนดในกระบวนการต่าง ๆ ในการประเมิน ซึ่งประกอบด้วยเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวน 10 ตัวชี้วัด และเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกออกเป็น 3 เครื่องมือ ดังนี้

1) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity & Transparency Assessment: IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ประกอบด้วย ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

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

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

 ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต จะต้องเปิดเผยในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลที่สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้โดยไม่จำกัด สามารถนำไปเผยแพร่ ทำซ้ำ หรือใช้ประโยชน์ได้โดยทั่วไปและเป็นข้อมูลที่รองรับการเปิดใช้งานได้ด้วยเครื่อง (Machine Readable) อีกทั้งต้องเป็นข้อมูลที่สะท้อนถึง
ความรับผิดชอบและความโปร่งใสของหน่วยงาน ซึ่งผู้รับบริการทั้งภาคประชาชน ภาคธุรกิจเอกชน และหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ สามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพของหน่วยงานได้โดยสะดวก (Simplify & Online) ตลอดจนสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพด้านการบริการ การสร้างความไว้วางใจ และภาพลักษณ์ที่ดีต่อภาครัฐ ซึ่งจะเป็นเป็นกลไกสำคัญในการตรวจสอบการทำงานและการใช้อำนาจของภาครัฐเพื่อลดโอกาสการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ

การเก็บข้อมูลจาก 3 เครื่องมือ 10 ตัวชี้วัด มีดังนี้

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

**- ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ (Bribery Fraud)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้วยความเต็มใจ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ มีการอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน รวมไปถึงพฤติกรรมการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่

 **- ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ (Budget Misallocation)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมไปถึงประเด็นด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุที่มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง และการเบิกจ่ายเท็จ

 **- ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (Power Distortion)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการสั่งการของผู้บังคับบัญชาให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ รวมไปถึงการมอบหมายงาน การแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ ที่มีการเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

 **- ตัวชี้วัดที่ 4** **การใช้ทรัพย์สินของราชการ (Asset Misappropriation)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานเขต

 **- ตัวชี้วัดที่ 5** **การแก้ไขปัญหาการทุจริต (Anti – Corruption Improvement)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บังคับบัญชาในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต รวมไปถึงการมีมาตรการป้องกันการทุจริตและแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของหน่วยงาน

 **เครื่องมือที่ 2 การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)** แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity & Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT เป็นแบบวัดที่เปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้แสดงความคิดเห็นเพื่อสะท้อนระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านข้อคำถามภายใต้ตัวชี้วัด 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

 **- ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (Service Quality)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้วยความเต็มใจ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ การอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน รวมไปถึงพฤติกรรมการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการในด้านต่างๆ ได้แก่ งานขออนุมัติ/ อนุญาต งานทะเบียน งานจัดเก็บรายได้/ ภาษี งานเปรียบเทียบปรับ งานจัดซื้อจัดจ้างและงานอื่นๆ

**- ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (Communication Efficiency)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรของหน่วยงาน

**- ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน (Procedure Improvement)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น และการนำเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน

 **เครื่องมือที่ 3 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 สามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพของหน่วยงานได้โดยสะดวก (Simplify & Online) ตลอดจนสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพด้านการบริการ การสร้างความไว้วางใจและภาพลักษณ์ที่ดีต่อภาครัฐ ซึ่งจะเป็นเป็นกลไกสำคัญในการตรวจสอบการทำงานและการใช้อำนาจของภาครัฐเพื่อลดโอกาสการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ โดยมีข้อคำถามภายใต้ตัวชี้วัด 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

**- ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น ประกอบด้วย 1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล 2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน การให้บริการ และการอนุมัติ อนุญาต 3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ 4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ 5) การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

**- ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต (Anti – Corruption Practice)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ให้สาธารณชนได้รับทราบใน 2 ประเด็น ประกอบด้วย 1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ ประกาศนโยบาย การป้องกันและลดโอกาสการรับสินบน ระบบการรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง และ 2) มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความพยายามของสำนักงานเขตที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้

 **ผลคะแนนและระดับผลการประเมิน**

 ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับ** | **เงื่อนไข** |
| **คะแนน ITA** | **คะแนนรายเครื่องมือ** |
| ผ่านดีเยี่ยม | 95.00 – 100.00 | IIT, EIT และ OIT ทุกเครื่องมือได้ 95 คะแนน |
| ผ่านดี | 85.00 – 100.00 | IIT, EIT และ OIT ทุกเครื่องมือได้ 85 คะแนน |
| ผ่าน | 85.00 – 100.00 | IIT, EIT และ OIT บางเครื่องมือได้น้อยกว่า 85 คะแนน |
| ต้องปรับปรุง | 70.00 – 84.99 | ไม่มีเงื่อนไข |
| ต้องปรับปรุงโดยด่วน | 0.00 – 69.99 | ไม่มีเงื่อนไข |

**2. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

## 1.การแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

### ตารางที่ 1: ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ในภาพรวมจำแนกตามตัวชี้วัด

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **น้ำหนัก(ร้อยละ)** | **คะแนนเฉลี่ย ตัวชี้วัด** | **คะแนนที่ได้ (100)** | **คะแนนถ่วงน้ำหนัก** |
| ตัวชี้วัดที่ 1. การปฏิบัติหน้าที่ | 30.00 | 96.71 | 94.68 | 28.40 |
| ตัวชี้วัดที่ 2. การใช้งบประมาณ | 92.96 |
| ตัวชี้วัดที่ 3. การใช้อำนาจ | 94.7 |
| ตัวชี้วัดที่ 4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 95.28 |
| ตัวชี้วัดที่ 5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต | 92.84 |
| ตัวชี้วัดที่ 6. คุณภาพการดำเนินงาน | 30.00 | 97.59 | 96.04 | 28.81 |
| ตัวชี้วัดที่ 7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร | 95.24 |
| ตัวชี้วัดที่ 8. การปรับปรุงระบบการทำงาน | 94.81 |
| ตัวชี้วัดที่ 9. การเปิดเผยข้อมูล | 40.00 | 100 | 100 | 40.00 |
| ตัวชี้วัดที่ 10. การป้องกันการทุจริต | 100 |
|  |  คะแนนรวม ITA  | **97.21**ผ่านดี |

### แผนภาพที่ 1 : กราฟใยแมงมุมแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

### ตารางที่ 2: ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำแนกตามตัวชี้วัดและข้อคำถาม

|  |  |
| --- | --- |
| ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ | 96.71 คะแนน |
| I1. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำช่วยเหลือประชาชนในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด | 96.31 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.ด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลตอบแทน | 0.08 | 0.17 | 9.83 | 89.92 | 96.56 |
| 2.เป็นมิตรกับประชาชน | 0.08 | 0.08 | 9.92 | 89.92 | 96.59 |
| 3.ไม่เลือกปฏิบัติ | 0.00 | 0.67 | 9.33 | 90.00 | 96.47 |
| 4.เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด | 0.00 | 0.67 | 11.85 | 87.48 | 95.64 |

 |
| I2. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติต่อผู้รับบริการกลุ่มต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด | 96.86 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.อำนวยความสะดวก ให้บริการอย่างเป็นธรรมเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ต่อผู้รับบริการทั่วไป | 0.08 | 0.25 | 9.33 | 90.34 | 96.67 |
| 2.ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก ต่อผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้พิการ คนยากไร้ คนชรา ผู้ขาดโอกาสทางการศึกษา ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ | 0.08 | 0.25 | 8.15 | 91.51 | 97.06 |

 |
| I3. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การบริการประชาชนสะดวกและรวดเร็ว มากน้อยระดับใด | 96.17 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การบริการประชาชนสะดวกและรวดเร็ว มากน้อยระดับใด | 0.08 | 0.42 | 10.50 | 88.99 | 96.17 |

 |
| I4. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีความพร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ มากน้อยระดับใด | 95.95 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีความพร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ มากน้อยระดับใด | 0.25 | 0.34 | 10.84 | 88.57 | 95.95 |

 |
| I5. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติมากน้อยระดับใด | 96.11 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติมากน้อยระดับใด | 0.17 | 0.34 | 10.59 | 88.91 | 96.11 |

 |
| I6. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานครเรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มากน้อยระดับใด | 96.16 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มากน้อยระดับใด | 0.25 | 0.59 | 9.66 | 89.50 | 96.16 |

 |
| I7. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ | 99.38 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | มี | ไม่มี | คะแนน |
| 1.เงิน | 0.59 | 99.41 | 99.41 |
| 2.ทรัพย์สิน | 0.50 | 99.50 | 99.50 |
| 3.ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น | 0.76 | 99.24 | 99.24 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ | 92.96 คะแนน |
| I8. ท่านรับรู้เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มากน้อยระดับใด | 92.29 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.จำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ | 1.60 | 5.13 | 11.09 | 82.18 | 91.31 |
| 2.การใช้จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ | 1.09 | 2.69 | 11.60 | 84.62 | 93.28 |

 |
| I9. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด | 92.67 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.โปร่งใส ตรวจสอบได้ | 0.76 | 0.59 | 11.51 | 87.14 | 95.05 |
| 2.เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง | 85.63 | 5.21 | 3.53 | 5.63 | 90.29 |

 |
| I10. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยระดับใด | 93.45 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยระดับใด | 88.99 | 4.96 | 3.45 | 2.61 | 93.45 |

 |
| I11. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีกระบวนการและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ มากน้อยระดับใด | 93.42 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีกระบวนการและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ มากน้อยระดับใด | 1.68 | 1.68 | 11.43 | 85.21 | 93.42 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ | 94.70 คะแนน |
| I12. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน มากน้อยระดับใด | 95.53 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน มากน้อยระดับใด | 91.09 | 5.97 | 1.34 | 1.60 | 95.53 |

 |
| I13. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม มากน้อยระดับใด | 92.18 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม มากน้อยระดับใด | 3.36 | 2.35 | 8.74 | 85.55 | 92.18 |

 |
| I14. ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ใช้ให้ทำธุระส่วนตัว มากน้อยระดับใด | 96.03 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ใช้ให้ทำธุระส่วนตัว มากน้อยระดับใด | 92.18 | 5.04 | 1.43 | 1.34 | 96.03 |

 |
| I15. ท่านถูกผู้บังคับบัญชา สั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยระดับใด | 96.68 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.ท่านถูกผู้บังคับบัญชา สั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยระดับใด | 93.87 | 3.78 | 0.84 | 1.51 | 96.68 |

 |
| I16. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีระบบการบริหารงานบุคคลดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด | 94.51 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.การประเมินผลบุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ชัดเจน | 0.67 | 1.51 | 12.69 | 85.13 | 94.13 |
| 2.นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง เป็นที่ยอมรับของบุคลากร | 0.42 | 1.01 | 12.18 | 86.39 | 94.88 |

 |
| I17. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด | 93.28 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ด้วยความชอบธรรม  | 1.76 | 2.10 | 10.59 | 85.55 | 93.33 |
| 2.เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องให้ได้รับความดีความชอบเป็นพิเศษ หรือมีการซื้อขายตำแหน่ง | 88.82 | 5.46 | 2.27 | 3.45 | 93.23 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 95.28 คะแนน |
| I18. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง มากน้อยระดับใด | 95.33 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง มากน้อยระดับใด | 92.02 | 4.29 | 1.34 | 2.35 | 95.33 |

 |
| I19. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตน มากน้อยระดับใด | 96.79 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตน มากน้อยระดับใด | 93.53 | 4.29 | 1.18 | 1.01 | 96.79 |

 |
| I20. กรณีที่ต้องมีการขอยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยระดับใด | 93.73 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.กรณีที่ต้องมีการขอยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยระดับใด | 1.68 | 1.85 | 10.17 | 86.30 | 93.73 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต | 92.84 คะแนน |
| I21. ผู้บริหารเขต/ผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส มากน้อยระดับใด | 96.22 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.ผู้บริหารเขต/ผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส มากน้อยระดับใด | 0.17 | 0.92 | 9.08 | 89.83 | 96.22 |

 |
| I22. ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการทางวินัยและคดีความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด มากน้อยระดับใด | 82.01 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการทางวินัยและคดีความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด มากน้อยระดับใด | 13.36 | 2.27 | 9.41 | 74.96 | 82.01 |

 |
| I23. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต มากน้อยระดับใด | 95.74 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต มากน้อยระดับใด | 0.00 | 1.43 | 10.00 | 88.57 | 95.74 |

 |
| I24. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่ | 95.14 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.ผู้บังคับบัญชา กำชับ สั่งการเฝ้าระวัง ป้องกันการทุจริตในแต่ละฝ่าย | 0.50 | 0.92 | 9.92 | 88.66 | 95.60 |
| 2.แต่ละฝ่ายมีแนวทางป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจน | 0.50 | 1.09 | 10.25 | 88.15 | 95.38 |
| 3.มีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต | 0.92 | 1.93 | 10.17 | 86.97 | 94.43 |

 |
| I25. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จในการยับยั้งการทุจริตได้ มากน้อยระดับใด | 95.11 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จในการยับยั้งการทุจริตได้ มากน้อยระดับใด | 0.00 | 0.92 | 12.94 | 86.13 | 95.11 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน | 97.59 คะแนน |
| E1. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด | 96.43 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.มีความเต็มใจในการให้บริการ | 0.33 | 0.44 | 8.52 | 90.72 | 96.57 |
| 2.มีการชี้แจงขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน | 0.11 | 0.44 | 9.5 | 89.96 | 96.46 |
| 3.ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด | 0.22 | 0.87 | 8.95 | 89.96 | 96.24 |

 |
| E2. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยระดับใด | 96.46 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยระดับใด | 0.33 | 0.66 | 8.41 | 90.61 | 96.46 |

 |
| E3. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยระดับใด | 96.64 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยระดับใด | 0.22 | 0.55 | 8.41 | 90.83 | 96.64 |

 |
| E4. เมื่อท่านติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการ ท่านได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมีกำหนดการจะแล้วเสร็จ มากน้อยระดับใด | 96.35 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.เมื่อท่านติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการ ท่านได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมีกำหนดการจะแล้วเสร็จ มากน้อยระดับใด | 0.22 | 0.76 | 8.84 | 90.17 | 96.35 |

 |
| E5. การมาใช้บริการในสำนักงานเขตครั้งนี้ ท่านถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอสิ่งเหล่านี้โดยไม่สมัครใจ เพื่อสนับสนุนกิจการของหน่วยงาน หรือไม่ | 99.67 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | มี | ไม่มี | คะแนน |
| 1.เงิน ของขวัญ ของรางวัล | 0.44 | 99.56 | 99.56 |
| 2.วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน | 0.33 | 99.67 | 99.67 |
| 3.อื่น ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นเงินได้ | 0.22 | 99.78 | 99.78 |

 |
| E6. การมาใช้บริการในสำนักงานเขตครั้งนี้ ท่านถูกผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอหรือมีพฤติการณ์ดังนี้ หรือไม่ | 99.96 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | มี | ไม่มี | คะแนน |
| 1.ร้องขอค่าอำนวยความสะดวก เงินใต้โต๊ะ จากการให้บริการ | 0.00 | 100.00 | 100 |
| 2.ช่วยพวกพ้อง ผู้รับเหมา ให้ได้งานจากการจัดซื้อจัดจ้าง | 0.11 | 99.89 | 99.89 |
| 3.มีการทุจริตจากการจัดโครงการ เช่น การอบรมประชาชน การแจกจ่ายถุงยังชีพ ที่ไม่มีคุณภาพให้แก่ประชาชน การประเมินภาษีที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง เป็นต้น | 0.00 | 100.00 | 100 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร | 95.24 คะแนน |
| E7. การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด | 95.46 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.คู่มือประชาชนในการขอรับบริการที่เผยแพร่เข้าถึงง่าย เข้าใจง่าย มากน้อยระดับใด | 0.22 | 1.64 | 10.15 | 87.99 | 95.33 |
| 2.ข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่ต้องจัดเตรียมในการขอรับบริการต่าง ๆ มีความชัดเจน มากน้อยระดับใด | 0.11 | 1.86 | 9.28 | 88.76 | 95.59 |

 |
| E8. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส มากน้อยระดับใด | 95.80 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส มากน้อยระดับใด | 0.22 | 1.53 | 8.95 | 89.3 | 95.8 |

 |
| E9. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่ | 94.38 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | มี | ไม่มี | คะแนน |
| 1.มีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือช่องทางอื่นใด | 93.89 | 6.11 | 93.89 |
| 2.มีช่องทางออนไลน์สำหรับรับฟังคำติชม หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการ | 94.87 | 5.13 | 94.87 |

 |
| E10. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน ผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ มากน้อยระดับใด | 95.33 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน ผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ มากน้อยระดับใด | 0.11 | 2.18 | 9.39 | 88.32 | 95.33 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน | 94.81 คะแนน |
| E11. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวม มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชน ที่ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม มากน้อยระดับใด | 95.52 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวม มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชน ที่ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม มากน้อยระดับใด | 0.11 | 1.53 | 10.15 | 88.21 | 95.52 |

 |
| E12. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือหากเลยเวลาราชการหากยังติดค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จ เพื่อไม่ให้ประชาชนเสียเวลา โดยไม่เรียกร้องเงินพิเศษหรือประโยชน์อื่นใด หรือไม่ | 93.45 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | มี | ไม่มี | คะแนน |
| 1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือหากเลยเวลาราชการหากยังติดค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จ เพื่อไม่ให้ประชาชนเสียเวลา โดยไม่เรียกร้องเงินพิเศษหรือประโยชน์อื่นใด หรือไม่ | 93.45 | 6.55 | 93.45 |

 |
| E13. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจองคิว หรือการอำนวย ความสะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ หรือไม่ | 94.76 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | มี | ไม่มี | คะแนน |
| 1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจองคิว หรือการอำนวย ความสะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ หรือไม่ | 94.76 | 5.24 | 94.76 |

 |
| E14. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยระดับใด | 94.74 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยระดับใด | 0 | 3.17 | 9.5 | 87.34 | 94.74 |

 |
| E15. จากประสบการณ์ของท่านในการใช้บริการที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส มากน้อยระดับใด | 95.59 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.จากประสบการณ์ของท่านในการใช้บริการที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส มากน้อยระดับใด | 0.22 | 1.64 | 9.39 | 88.76 | 95.59 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล | 100.00 คะแนน |
| 9.1. ข้อมูลพื้นฐาน | 100.00 |
| 9.1.1. ข้อมูลพื้นฐาน | 100.00 |
| O1. โครงสร้าง อัตรากำลัง ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต/โรงเรียน และข้อมูลผู้บริหาร กทม./สก.เขต | 100.00 |
| O2. อำนาจหน้าที่และพื้นที่การปกครอง นโยบาย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร 20 ปี | 100.00 |
| O3. แผนพัฒนาเชิงพื้นที่ | 100.00 |
| O4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | 100.00 |
| O5. โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต | 100.00 |
| 9.1.2. การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล | 100.00 |
| O6. ข้อมูลการติดต่อ QA และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น | 100.00 |
| O7. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน  | 100.00 |
| 9.2. การบริหารงาน | 100.00 |
| 9.2.1. แผนดำเนินงาน | 100.00 |
| O8. แผนปฏิบัติราชการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี | 100.00 |
| 9.2.2. การปฏิบัติงาน | 100.00 |
| O9. คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ | 100.00 |
| 9.2.3. การให้บริการ | 100.00 |
| O10. คู่มือการให้บริการประชาชน | 100.00 |
| O11. E-Service | 100.00 |
| O12. ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ  | 100.00 |
| 9.2.4. การอนุมัติ อนุญาต และการจัดเก็บรายได้ | 100.00 |
| O13. รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต | 100.00 |
| O14. ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต | 100.00 |
| O15. การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชน ผู้ประกอบธุรกิจ | 100.00 |
| O16. การติดตั้งป้าย และการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่ | 100.00 |
| 9.3. การบริหารเงินงบประมาณ | 100.00 |
| 9.3.1. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | 100.00 |
| O17. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | 100.00 |
| O18. ข้อมูลงบประมาณ, ข้อบัญญัติงบประมาณ, ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน | 100.00 |
| 9.3.2. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | 100.00 |
| O19. ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง | 100.00 |
| O20. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน | 100.00 |
| 9.4. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | 100.00 |
| 9.4.1. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | 100.00 |
| O21. หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล | 100.00 |
| 9.5. การส่งเสริมความโปร่งใส | 100.00 |
| 9.5.1. การส่งเสริมความโปร่งใส | 100.00 |
| O22. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูล เชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี | 100.00 |

|  |  |
| --- | --- |
| ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต | 100.00 คะแนน |
| 10.1. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต | 100.00 |
| 10.1.1. เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร | 100.00 |
| O23. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ | 100.00 |
| O24. การมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขต | 100.00 |
| 10.1.2. การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต | 100.00 |
| O25. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต | 100.00 |
| O26. แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ และการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ | 100.00 |
| O27. แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ | 100.00 |
| O28. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และผลการดำเนินการตามแผนฯ | 100.00 |
| 10.1.3. ระบบการรักษาทรัพย์สินของราชการ | 100.00 |
| O29. การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง | 100.00 |
| 10.2. มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต | 100.00 |
| 10.2.1. มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต | 100.00 |
| O30. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | 100.00 |
| **คะแนนเฉลี่ย (ถ่วงน้ำหนัก)** | **97.21** |

### แผนภาพที่ 2 : กราฟแท่งแสดงผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ในภาพรวม จำแนกตามตัวชี้วัด

### แผนภาพที่ 3 : กราฟแท่งแสดงผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ในภาพรวม เรียงตามคะแนนตามตัวชี้วัด

### ตารางที่ 2: รายละเอียดผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

| ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน | คะแนน |
| --- | --- |
| ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล | 100.00 |
| ตัวชี้วัดย่อย 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน | 100.00 |
| 9.1.1 ข้อมูลพื้นฐาน | 100.00 |
| O1 | โครงสร้าง อัตรากำลัง ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต/โรงเรียน และข้อมูลผู้บริหาร กทม./สก.เขต | 100.00 |
| URL ที่ส่ง :* https://tinyurl.com/2xv2buky

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| O2 | อำนาจหน้าที่และพื้นที่การปกครอง นโยบาย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร 20 ปี | 100.00 |
| URL ที่ส่ง :* https://tinyurl.com/9f7ubsr7

ข้อเสนอแนะ :- ไม่มี |
| O3 | แผนพัฒนาเชิงพื้นที่ | 100.00 |
| URL ที่ส่ง :* https://tinyurl.com/bdz76z3n

ข้อเสนอแนะ :- ไม่มี |
| O4 | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | 100.00 |
| URL ที่ส่ง :* https://tinyurl.com/r9hassuc

ข้อเสนอแนะ :- ไม่มี |
| O5 | โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต | 100.00 |
| URL ที่ส่ง :* https://tinyurl.com/4tkmtnr6

ข้อเสนอแนะ :- ไม่มี |
| 9.1.2 การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล | 100.00 |
| O6 | ข้อมูลการติดต่อ Q&amp;A และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/3pv8a6tw

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| O7 | การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน  | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/4e4ak6w7

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| ตัวชี้วัดย่อย 9.2 การบริหารงาน | 100.00 |
| 9.2.1 แผนดำเนินงาน | 100.00 |
| O8 | แผนปฏิบัติราชการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/yk69rmxj

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| 9.2.2 การปฏิบัติงาน | 100.00 |
| O9 | คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/bdctf2vc

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| 9.2.3 การให้บริการ | 100.00 |
| O10 | คู่มือการให้บริการประชาชน | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/5etjzccc

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| O11 | E&ndash;Service | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/y3axuvy9

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| O12 | ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ  | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/4jwxh62a

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| 9.2.4 การอนุมัติ อนุญาต และการจัดเก็บรายได้ | 100.00 |
| O13 | รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/5bsws2bs

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| O14 | ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/3ktxnvt3

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| O15 | การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชน ผู้ประกอบธุรกิจ | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/ysnxzvpj

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| O16 | การติดตั้งป้าย และการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่ | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/mu784s5x

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| ตัวชี้วัดย่อย 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ | 100.00 |
| 9.3.1 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | 100.00 |
| O17 | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/37bp6ndm

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| O18 | ข้อมูลงบประมาณ &lt;ul&gt;&lt;li&gt;ข้อบัญญัติงบประมาณ&lt;li&gt;ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน&lt;/ul&gt; | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/4rcjrh9u

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| 9.3.2 การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | 100.00 |
| O19 | ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/yf9dam36

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| O20 | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/2t76epkh

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| ตัวชี้วัดย่อย 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | 100.00 |
| 9.4.1 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | 100.00 |
| O21 | หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/4vsc2whv

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| ตัวชี้วัดย่อย 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส | 100.00 |
| 9.5.1 การส่งเสริมความโปร่งใส | 100.00 |
| O22 | ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูล เชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/4zemx6rz

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต | 100.00 |
| ตัวชี้วัดย่อย 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต | 100.00 |
| 10.1.1 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร | 100.00 |
| O23 | ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/mra3hdbb

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| O24 | การมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขต | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/3tdhvu6s

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| 10.1.2 การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต | 100.00 |
| O25 | การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/4553zz55

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| O26 | แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ และการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/bp58hmah

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| O27 | แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/2wb255cz

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| O28 | แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และผลการดำเนินการตามแผนฯ | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/yepf4hu8

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| 10.1.3 ระบบการรักษาทรัพย์สินของราชการ | 100.00 |
| O29 | การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/ry76kf2c

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |
| ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต | 100.00 |
| 10.2.1 มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต | 100.00 |
| O30 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | 100.00 |
| URL ที่ส่ง:* https://tinyurl.com/2s3v58y6

ข้อเสนอแนะ:- ไม่มี |

### ตารางที่ 3: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามเพศ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| เพศ | ร้อยละ | จำนวนคน |
| ชาย | 51.93 | 618 |
| หญิง | 47.82 | 569 |
| อื่น ๆ | 0.25 | 3 |
| รวม | 100.00 | 1,190 |

### แผนภาพที่ 4 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามเพศ

### ตารางที่ 4: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามตามอายุ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ตามอายุ | ร้อยละ | จำนวนคน |
| ต่ำกว่า 20 ปี | 0.59 | 7 |
| 20 - 30 ปี | 12.61 | 150 |
| 31 - 40 ปี | 21.60 | 257 |
| 41 - 50 ปี | 31.26 | 372 |
| 51 - 60 ปี | 33.70 | 401 |
| มากกว่า 60 ปี | 0.25 | 3 |
| รวม | 100.00 | 1,190 |

### แผนภาพที่ 5 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามตามอายุ

### ตารางที่ 5: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามระดับตำแหน่งงาน

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ระดับตำแหน่งงาน | ร้อยละ | จำนวนคน |
| ข้าราชการ | 35.80 | 426 |
| ลูกจ้าง | 64.20 | 764 |
| รวม | 100.00 | 1,190 |

### แผนภาพที่ 6 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามระดับตำแหน่งงาน

### ตารางที่ 6: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามจำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| จำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต | ร้อยละ | จำนวนคน |
| 1 - 5 ปี | 24.71 | 294 |
| 6 - 10 ปี | 18.24 | 217 |
| 11 - 20 ปี | 34.45 | 410 |
| มากกว่า 20 ปี | 22.61 | 269 |
| รวม | 100.00 | 1,190 |

### แผนภาพที่ 7 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามจำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต

### ตารางที่ 7: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามเพศ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| เพศ | ร้อยละ | จำนวนคน |
| ชาย | 42.47 | 389 |
| หญิง | 57.53 | 527 |
| อื่น ๆ | 0.00 | 0 |
| รวม | 100.00 | 916 |

### แผนภาพที่ 8 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามเพศ

### ตารางที่ 8: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามตามอายุ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ตามอายุ | ร้อยละ | จำนวนคน |
| ต่ำกว่า 20 ปี | 3.06 | 28 |
| 20 - 30 ปี | 14.96 | 137 |
| 31 - 40 ปี | 24.45 | 224 |
| 41 - 50 ปี | 25.00 | 229 |
| 51 - 60 ปี | 17.47 | 160 |
| มากกว่า 60 ปี | 15.07 | 138 |
| รวม | 100.00 | 916 |

### แผนภาพที่ 9 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามตามอายุ

### ตารางที่ 9: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามอาชีพ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| อาชีพ | ร้อยละ | จำนวนคน |
| เจ้าหน้าที่ของรัฐ/ข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ | 11.46 | 105 |
| พนักงานบริษัทเอกชน | 10.59 | 97 |
| ประกอบธุรกิจส่วนตัว | 29.48 | 270 |
| เกษตรกร | 0.66 | 6 |
| อาชีพอิสระ | 12.23 | 112 |
| รับจ้างทั่วไป | 21.83 | 200 |
| อื่น ๆ (โปรดระบุ) | 13.76 | 126 |
| รวม | 100.00 | 916 |

### แผนภาพที่ 10 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามอาชีพ

### ตารางที่ 10: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามลักษณะในการติดต่อกับสำนักงานเขต

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลักษณะในการติดต่อกับสำนักงานเขต | ร้อยละ | จำนวนคน |
| บุคคลทั่วไป | 82.21 | 753 |
| หน่วยงานของรัฐ | 10.15 | 93 |
| องค์กรธุรกิจ | 6.55 | 60 |
| อื่น ๆ | 1.09 | 10 |
| รวม | 100.00 | 916 |

### แผนภาพที่ 11 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามลักษณะในการติดต่อกับสำนักงานเขต

### ตารางที่ 11: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามเรื่องในติดต่อกับสำนักงานเขต

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| เรื่องในติดต่อกับสำนักงานเขต | ร้อยละ | จำนวนคน |
| ฝ่ายโยธา | 6.11 | 56 |
| ฝ่ายรายได้ | 6.66 | 61 |
| ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล | 5.46 | 50 |
| ฝ่ายเทศกิจ | 5.68 | 52 |
| ฝ่ายปกครอง | 17.14 | 157 |
| ฝ่ายทะเบียน | 26.75 | 245 |
| ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ | 6.11 | 56 |
| ฝ่ายการศึกษา | 6.88 | 63 |
| ฝ่ายการคลัง | 8.19 | 75 |
| ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม | 5.79 | 53 |
| รร.ในสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่อยู่ในพื้นที่เขต | 5.24 | 48 |
| รวม | 100.00 | 916 |

### แผนภาพที่ 12 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามเรื่องในติดต่อกับสำนักงานเขต

**3.** **การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

**ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา**

| **ประเด็นการประเมิน** | **ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/****ยกระดับการพัฒนา** | **มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน****ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา** | **หน่วยงานรับผิดชอบ** | **การกำกับติดตาม** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)** |
| **ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่** |
| I1 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานให้คำแนะนำช่วยเหลือประชาชนด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลตอบแทน เป็นมิตรกับประชาชน ไม่เลือกปฏิบัติ เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด(96.31 คะแนน) | - การปฏิบัติงานยังมีการเลือกปฏิบัติ หรือมีการให้บริการโดยไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด | 1. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบ โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น2. มีการจัดประชุมชี้แจง ซักซ้อมทำความเข้าใน พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด3. จัดทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยอาจประเมินเป็นรายบุคคล หรือฝ่าย ให้แก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ เพื่อเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ และนำผลการประเมินนั้นไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ 4. จัดประชุมชี้แจง ซักซ้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการได้อย่างชัดเจน5. ผู้บริหารกำชับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| I2 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติต่อผู้รับบริการ โดยอำนวยความสะดวก ให้บริการอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติกับผู้บริการทั่วไป ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้พิการ คนยากไร้ คนชรา ผู้ขาดโอกาสทางการศึกษา ด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ(96.86 คะแนน) | - การปฏิบัติงานยังมีการให้บริการอย่างไม่เป็นธรรม มีการเลือกปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือรับบริการ |
| I3 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การบริการประชาชนสะดวกและรวดเร็ว(96.17 คะแนน) | การสื่อสารของหน่วยงานยังขาดความสื่อสารที่ชัดเจน ประชาชนยังไม่ได้รับความสะดวกในการรับบริการ |   |  |  |
| I4 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ(95.95 คะแนน) | การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนยังมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการไม่เพียงพอ |
| I5 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตท่านปฏิบัติงานมีการรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมตามกฎหมายระเบียบปฏิบัติ(96.11 คะแนน) | การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางคนยังไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติ | 1. ประชุม ชี้แจง สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด 2. จัดทำคู่มือ หรือ สื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางต่าง ๆ3. ผู้บังคับบัญชากำชับ กำกับ ติดตาม ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด และนำมาใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้คุณ ให้โทษแก่เจ้าหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| I6 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานมีการปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)(96.16 คะแนน) | การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนยังไม่เป็นไปตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เท่าที่ควร | 1. จัดทำ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตลอดจนประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายต่อต้านรับสินบนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด2. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการรวบรวมรายงานการรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อรายงานต่อ ศปท.กทม. รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน3. สร้างเครือข่ายเจ้าหน้าที่ในการจับตาเฝ้าระวังการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต 4. จัดทำ และเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ช่วยกันเป็นหูเป็นตาในการปฏิบัติงานให้เกิดความสุจริต โปร่งใส | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| I7 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเรียกรับ เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นราคาเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ การอนุญาต หรือการให้บริการ(99.38 คะแนน) | การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนยังมีพฤติกรรมเรียกรับเรียกรับ เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นราคาเงินได้ |
| **ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ** |
| I8 ท่านรับรู้เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์(92.29 คะแนน) | เจ้าหน้าที่ยังไม่ทราบเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างทั่วถึง หรือยังมองว่าการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานยังมีความไม่คุ้มค่า และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ | 1. เวียนแจ้ง / จัดประชุม ชี้แจง ซักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับรู้รับทราบ 2.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบอินโฟกราฟฟิก หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| I9 สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง(92.67 คะแนน) | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเห็นว่ายังมีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุที่ไม่โปร่งใส และยังมีการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งอยู่ | - เวียนแจ้ง / จัดประชุม ชี้แจง ซักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุให้เจ้าหน้าที่ได้รับรู้รับทราบ และดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ไม่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใด | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| I10 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ(93.45 คะแนน) | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเห็นยังมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ | - ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตาม ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากมีการฝ่าฝืนต้องดำเนินการลงโทษอย่างจริงจัง เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้เจ้าหน้าที่  | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| I11 สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานมีกระบวนการและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ(93.42 คะแนน) | เจ้าหน้าที่ยังเห็นว่ากระบวนการและการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณยังมีความไม่ชัดเจน | - จัดทำบัญชีมอบหมายผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| **ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ** |
| I12 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน(95.53 คะแนน) | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังมีการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน | 1. จัดทำ / สร้างความรู้ / เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์กฎหมายว่าด้วยการขัดกันแห่งผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่รับรู้ทรับทราบ2. ผู้บริหารกำชับ กำกับ ติดตามให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และมุ่งเน้นการปฏิบัติงานโดยยึดผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| I13 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม (92.18 คะแนน) | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังมีการปฏิบัติงานโดยไม่ยึดหลักกฎหมาย หรือการปฏิบัติงานยังมีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม  | 1. เวียนแจ้ง / จัดประชุม ชี้แจง ซักซ้อมทำความเข้าใจแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเรื่องหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก หลักเกณฑ์การแต่งโยกย้ายบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ และดำเนินการตามแผนดังกล่าวโดยเคร่งครัด2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ให้บุคลากรได้รับทราบ | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| I14 ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ใช้ให้ทำธุระส่วนตัว(96.03 คะแนน) | ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานยังมีการใช้ให้เจ้าหน้าที่บางคนทำธุระส่วนตัว |
| I15 ท่านถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย(96.68 คะแนน) | ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานยังมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบ หรือผิดกฎหมาย |
| I16 สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานมีระบบการบริหารงานบุคคลที่เป็นการประเมินผลบุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ชัดเจน นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง เป็นที่ยอมรับของบุคลากร(94.51 คะแนน) | หน่วยงานมีหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ที่เป็นการประเมินผลบุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ชัดเจนแล้วแต่ยังขาดการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด |
| I17 สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการตั้งแต่ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ด้วยความชอบธรรม ไม่เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องในการซื้อขายตำแหน่งหรือได้รับความดีความชอบเป็นพิเศษ(93.28 คะแนน) | หน่วยงานมีหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานแล้ว แต่การดำเนินการตั้งแต่ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ด้วยความชอบธรรม ไม่เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องในการซื้อขายตำแหน่งหรือได้รับความดีความชอบเป็นพิเศษ ยังมีการไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด |
| **ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ** |
| I18 ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง(95.33 คะแนน) | หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนแล้ว แต่เจ้าหน้าของหน่วยงานบางคนยังไม่ปฏิบัติตามระบบดังกล่าวโดยเคร่งครัด | 1. เวียนแจ้ง ซักซ้อมทำความเข้าใจ แนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้ทุกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด 2. กำชับให้ทุกหน่วยงานมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ โดยอาจกำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการรายงานผลการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส หรือ 6 เดือน 3. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟรกราฟิก แนวทางปฏิบัติ Do & Don’t หรือแผ่นพับ เป็นต้น4. ส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมออกจากกันได้ ด้วยการสร้างการรับรู้กฎหมายว่าด้วยการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และกฎ ก.ก. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2564 | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| I19 ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตน(96.79 คะแนน) | หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนแล้ว แต่เจ้าหน้าของหน่วยงานบางคนยังไม่ปฏิบัติตามระบบดังกล่าวโดยเคร่งครัด |
| I20 กรณีที่ต้องมีการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง(93.73 คะแนน) | หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินของราชการแล้ว แต่การยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานยังมีการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง |
| **ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต** |
| I21 ผู้บริหารเขต/ผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส(96.22 คะแนน) | การบริหารงานโดยผู้บริหารของหน่วยงานยังไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมและความโปร่งใสเท่าที่ควร  | 1. นำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และกำหนดแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต 2. มีการสื่อสารสร้างการรับรู้ รับทราบในการป้องกันการทุจริตให้แก่เจ้าหน้าที่ เช่น การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ No Gift Policy และ Anti Bribery Policy3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการแจ้ง หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนแนวทางในการคุ้มครองผู้แจ้งหรือให้ข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบ4. ผู้บังคับบัญชาของทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอย่างเคร่งครัด และมีหน้าที่กำชับ กำกับ ติดตาม สั่งการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานยึดถือและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด5. ศึกษา และนำระบบการจัดการต่อต้านการให้และรับสินบน (ISO 37001) มากำหนดมาตรการและแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| I22 ผู้บังคับบัญชาในแต่ละฝ่ายที่ท่านปฏิบัติงานมีการดำเนินการทางวินัยและคดีความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด(82.01 คะแนน) | หน่วยงานยังไม่มีการดำเนินการทางวินัยและคดีตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิดอย่างจริงจัง  |
| I23 สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานมีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต(95.74.คะแนน) | หน่วยงานมีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตแต่ยังขาดการบังคับใช้หรือการยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง |
| I24 สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชา กำชับ สั่งการเฝ้าระวัง ป้องกันการทุจริตในแต่ละฝ่าย มีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และแต่ละฝ่ายมีแนวทางป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจน(95.14 คะแนน) | หน่วยงานมีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และแนวทางป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจนแล้วแต่ยังขาดการติดตาม กำกับดูแล |
| I25 สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จในการยับยั้งการทุจริตได้(95.11 คะแนน) | การยับยั้งการทุจริตของหน่วยงานยังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังคงไม่ให้ความสำคัญในการป้องกันการทุจริต ตลอดจนผู้บริการของหน่วยงานยังไม่ให้ความสำคัญเท่าที่ควร | 1. หน่วยงานมีการเปิดเผยสถิติการร้องเรียนการทุจริต และสถานะความก้าวหน้าในการดำเนินการ โดยอาจจัดทำในรูปแบบอินโฟกราฟิก หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่ายช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน2. ผู้บริหารหน่วยงานประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ พร้อมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน และคอยกำชับ กำกับ ติดตามเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| **แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)** |
| **ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน** |
| E1 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการ ด้วยความเต็มใจในการให้บริการ มีการชี้แจงขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด(96.43 คะแนน) | การให้บริการของเจ้าหน้าที่ยังมีการเลือกปฏิบัติ หรือมีการให้บริการโดยไม่เป็นไปตามขั้นตอน และกรอบระยะเวลาที่กำหนด | 1. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการของหน่วยงานให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น2. มีการจัดประชุมชี้แจง ซักซ้อมทำความเข้า พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการให้บริการอย่างเคร่งครัด3. จัดทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยอาจประเมินเป็นรายบุคคล หรือฝ่าย ให้แก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ เพื่อเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ และนำผลการประเมินนั้นไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ  | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| E2 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ(96.46 คะแนน) | การให้บริการของเจ้าหน้าที่ยังมีความไม่เท่าเทียมและมีการเลือกปฏิบัติต่อผู้มารับบริการหรือมาติดต่อหน่วยงาน |
| E3 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วนไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล(96.64 คะแนน) | การสื่อสารของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยังขาดความสื่อสารที่ชัดเจน ประชาชนยังได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วน |
| E4 เมื่อท่านติดตามงาน หรือเรื่องที่เคยขอรับบริการท่านได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมีกำหนดการจะแล้วเสร็จ(96.35 คะแนน) | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังขาดการสื่อสารที่ชัดเจน หรือยังไม่ทราบระเบียบขั้นตอนการดำเนินงานอย่างดีพอ |
| E5 ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอเงิน ของขวัญ ของรางวัล วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน อื่น ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นเงินได้ โดยไม่สมัครใจเพื่อสนับสนุนกิจการของหน่วยงาน(99.67 คะแนน) | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังมีการร้องขอเงิน ของขวัญ ของรางวัล วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน อื่น ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นเงินได้จากผู้มาติดต่อขอรับบริการ หรือมาติดต่อหน่วยงาน | 1. จัดทำ / จัดประชุมชี้แจง สร้างความรู้ ความเข้าใจประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti – Bribery Policy)2. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti – Bribery Policy)3. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เขตทุกคนร่วมประกาศเจตนารมณ์ดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด4. สร้างเครือข่ายเจ้าหน้าที่ในการจับตาเฝ้าระวังการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต 5. จัดทำ และเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ช่วยกันเป็นหูเป็นตาในการปฏิบัติงานให้เกิดความสุจริต โปร่งใส | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| E6 ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตติดต่อร้องขอ หรือมีพฤติการณ์ ร้องขอค่าอำนวยความสะดวก เงินใต้โต๊ะ จากการให้บริการ ช่วยพวกพ้อง ผู้รับเหมา ให้ได้เงินจากการจัดซื้อจัดจ้าง การทุจริตจากการจัดโครงการ เช่น การอบรมประชาชน การแจกจ่ายถุงยังชีพที่ไม่มีคุณภาพให้แก่ประชาชน การประเมินภาษีที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง เป็นต้น(99.96 คะแนน) | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังมีการติดต่อร้องขอ หรือมีพฤติการณ์ ร้องขอค่าอำนวยความสะดวก เงินใต้โต๊ะ จากการให้บริการ ช่วยพวกพ้อง ผู้รับเหมา ให้ได้เงินจากการจัดซื้อจัดจ้าง การทุจริตจากการจัดโครงการ เช่น การอบรมประชาชน การแจกจ่ายถุงยังชีพที่ไม่มีคุณภาพให้แก่ประชาชน การประเมินภาษีที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง |
| **ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร** |
| E7 การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีคู่มือสำหรับประชาชนในการขอรับบริการที่เผยแพร่เข้าถึงง่าย เข้าใจง่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่ต้องจัดเตรียมในการขอรับบริการต่าง ๆ มีความชัดเจน(95.46 คะแนน) | หน่วยงานมีคู่มือประชาชนแล้ว แต่ยังอาจอยู่ในจุดให้บริการที่เห็นได้อยาก หรือคู่มือยังมีความไม่น่าสนใจเท่าที่ควร | - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการของหน่วยงานให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการรับทราบ โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟ-กราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ เป็นต้น โดยอาจจัดวางในสถานที่ที่สามารถเห็นได้โดยง่าย  | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| E8 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส(95.80 คะแนน) | หน่วยงานมีภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใสแล้ว แต่ยังขาดการสื่อสารประชาสัมพันธ์แก่ผู้มาติดต่อ | - หน่วยงานมีการจัดสถานที่รับบริการให้ทันสมัย มีช่องทาง One Stop Service หรือจุดประชาสัมพันธ์ให้บริการ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ พร้อมเอาใจใส่และให้การช่วยเหลือผู้มาติดต่อหรือรับบริการ และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| E9 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือช่องทางอื่นใด มีช่องทางออนไลน์สำหรับรับฟังคำติชม หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการ(94.38 คะแนน) | หน่วยงานมีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตแล้ว แต่การสื่อสารประชาสัมพันธ์ยังไม่ชัดเจนเพียงพอ หรือประชาชนยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการดังกล่าว | - หน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการร้องเรียนการทุจริต ผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้ผู้มาติดต่อหรือขอรับบริการได้รับทราบ โดยอาจจัดทำในรูปแบบอินโฟกราฟิก หรือป้ายประชาสัมพันธ์ในสถานที่สามารถเห็นได้โดยง่าย | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| E10 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์(95.33 คะแนน) | หน่วยงานมีช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์แล้ว แต่การสื่อสารยังอาจขาดความชัดเจน หรือยังไม่มีความน่าสนใจเท่าที่ควร | - หน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| **ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน** |
| E11 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวมมีการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่ ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม(95.52 คะแนน) | การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงาน ไม่สามารถรับทราบการปรับปรุงการทำงานของหน่วยงานได้ | 1. มีการจัดประชุมชี้แจง ซักซ้อมทำความเข้าใน พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน/ให้บริการอย่างเคร่งครัด2. จัดทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยอาจประเมินเป็นรายบุคคล หรือฝ่าย ให้แก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ เพื่อเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ และนำผลการประเมินนั้นไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ 3. จัดประชุมชี้แจง ซักซ้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการได้อย่างชัดเจน4. ผู้บริหารกำชับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| E12 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือหากเลยเวลาราชการหากยังติดค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จเพื่อให้ประชาชนเสียเวลาโดยไม่เรียกร้องเงินพิเศษหรือประโยชน์อื่นใด(93.45 คะแนน) | ผู้มาติดต่อหรือรับบริการเห็นว่าเจ้าหน้าที่บางคนของหน่วยงาน ยังไม่มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือในกรณีที่เลยเวลาปฏิบัติราชการและยังมีการติดค้างการให้บริการอยู่  |
| E13 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจองคิว หรือการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ (94.76 คะแนน) | การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงาน ไม่ทราบว่าหน่วยงานได้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานแล้ว | 1. จัดอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจการให้บริการผ่านระบบ E - service ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน 2. จัดทำคู่มือการให้บริการผ่านระบบ E – service และเผยแพร่คู่มือให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชนผู้รับบริการสามารถศึกษา ทำความเข้าใจได้โดยง่าย3. จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ สามารถแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะได้ | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| E14 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้น(94.74 คะแนน) | ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงานเห็นว่า หน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้น | 1. หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการ2. หน่วยงานมีการเผยแพร่ช่องทางในการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการ | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| E15 จากประสบการณ์ของท่านในรอบปีที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส(95.59 คะแนน) | การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงาน ไม่ทราบว่าหน่วยงานได้มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสแล้ว | - หน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อได้รับรู้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมทั้งมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประเมิน ITA ให้ประชาชนรับทราบ | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| **แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)** |
| **ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล** |
| O1 – O22 (100 คะแนน) | หน่วยงานยังไม่มีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนด หรือการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวยังไม่เป็นไปตามองค์ประกอบที่กำหนด | 1. หน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในประเด็นตามหัวข้อที่กำหนด2. หน่วยงานดำเนินการเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด3. ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |
| **ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต** |
| O23 – O30 (100 คะแนน) | หน่วยงานยังไม่มีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนด หรือการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวยังไม่เป็นไปตามองค์ประกอบที่กำหนด | 1. หน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในประเด็นตามหัวข้อที่กำหนด2. หน่วยงานดำเนินการเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด3. ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือน |

**4. มาตรการส่งเสริม สนับสนุน และประชาสัมพันธ์ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร**

**(Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service – BMA OSS)**

1. จัดอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจการให้บริการผ่านระบบ E - service ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

2. จัดทำคู่มือการให้บริการผ่านระบบ E – service และเผยแพร่คู่มือให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชนผู้รับบริการสามารถศึกษา ทำความเข้าใจได้โดยง่าย

3. จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ สามารถแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะได้

4. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แต่ละกระบวนงานในการสนับสนุนส่งเสริมการใช้งานระบบ BMA OSS โดยกระบวนงานใดที่ประชาชนมาติดต่อใช้บริการและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สามารถขอรับบริการผ่าน BMA OSS ได้ เจ้าหน้าที่ต้องแนะนำและเชิญชวนให้ประชาชนเข้าใช้บริการ โดยอาจกำหนดเป็นเป้าหมายการดำเนินงานให้เจ้าหน้าที่ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเข้าใช้งานระบบ