

มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

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 ไปกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนแม่บทฯ 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

สำนักงานเขต กรุงเทพมหานครได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีบทบาทในการดำเนินการที่กำหนดในกระบวนการต่าง ๆ ในการประเมิน ซึ่งประกอบด้วยเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ 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 และหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ 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 รวมไปถึงพฤติกรรมกรเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่

- **ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ (Budget Misallocation)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมไปถึงประเด็นด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุที่มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง 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 ผ่านข้อความถามภายใต้ตัวชี้วัด 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

- **ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน (Service Quality)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้วยความเต็มใจ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ การอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน รวมไปถึงพฤติกรรมการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการในด้านต่างๆ 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 เพื่อแสดงถึงการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของ

หน่วยงานในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลที่สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้โดยไม่จำกัด สามารถนำไปเผยแพร่ ทำซ้ำ หรือใช้ประโยชน์ได้โดยทั่วไปและเป็นข้อมูลที่รองรับการเปิดใช้งานได้ด้วยเครื่อง (Machine Readable) อีกทั้งต้องเป็นข้อมูลที่สะท้อนถึงความรับผิดชอบและความโปร่งใสของหน่วยงาน ซึ่งผู้รับบริการทั้งภาคประชาชน ภาคธุรกิจเอกชน และหน่วยงานของรัฐอื่นๆ สามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพของหน่วยงานได้โดยสะดวก (Simplify & Online) ตลอดจนสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพด้านการบริการ การสร้างความไว้วางใจและภาพลักษณ์ที่ดีต่อภาครัฐ ซึ่งจะเป็นเป็นกลไกสำคัญในการตรวจสอบการทำงานและการใช้อำนาจของภาครัฐเพื่อลดโอกาสการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ โดยมีข้อคำถามภายใต้ตัวชี้วัด 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

- **ตัวชี้วัดที่ ๙ 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 ๑๐ การป้องกันการทุจริต (Anti - Corruption Practice)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ให้สาธารณชนได้รับทราบใน 2 ประเด็น ประกอบด้วย 1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ ประกาศนโยบาย การป้องกันและลดโอกาสการรับสินบน ระบบการรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง และ 2) มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความพยายามของสำนักงานเขตที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้

ผลคะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

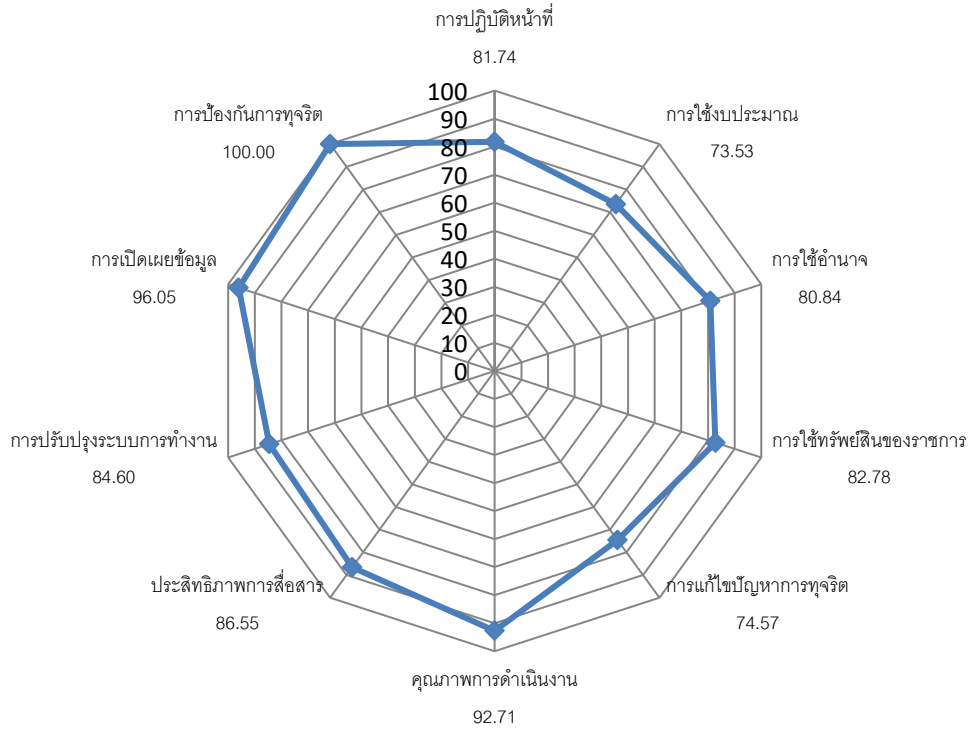
ระดับ	เงื่อนไข	
	คะแนน ITA	คะแนนรายเครื่องมือ
ผ่านดีเยี่ยม	๙๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	IIT, EIT และ OIT ทุกเครื่องมือได้ ๙๕ คะแนน
ผ่านดี	๘๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	IIT, EIT และ OIT ทุกเครื่องมือได้ ๘๕ คะแนน
ผ่าน	๘๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	IIT, EIT และ OIT บางเครื่องมือได้น้อยกว่า ๘๕ คะแนน
ต้องปรับปรุง	๗๐.๐๐ - ๘๔.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข
ต้องปรับปรุงโดยด่วน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

๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

1. การแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ตารางที่ 1: ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ในภาพรวมจำแนกตามตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก(ร้อยละ)	คะแนนเฉลี่ย ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้ (100)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ 1. การปฏิบัติหน้าที่	30.00	81.74	78.90	23.67
ตัวชี้วัดที่ 2. การใช้งบประมาณ		73.53		
ตัวชี้วัดที่ 3. การใช้อำนาจ		80.84		
ตัวชี้วัดที่ 4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ		82.78		
ตัวชี้วัดที่ 5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต		74.57		
ตัวชี้วัดที่ 6. คุณภาพการดำเนินงาน	30.00	92.71	88.36	26.51
ตัวชี้วัดที่ 7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร		86.55		
ตัวชี้วัดที่ 8. การปรับปรุงระบบการทำงาน		84.60		
ตัวชี้วัดที่ 9. การเปิดเผยข้อมูล	40.00	96.05	98.12	39.25
ตัวชี้วัดที่ 10. การป้องกันการทุจริต		100.00		
			คะแนนรวม ITA	89.43
				ผ่าน



แผนภาพที่ 1 :

กราฟใยแมงมุมแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ตารางที่ 2: ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
จำแนกตามตัวชี้วัดและข้อคำถาม

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่					81.74 คะแนน
I1. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำช่วยเหลือประชาชนในลักษณะดังต่อไปนี้ อย่างน้อยระดับใด					79.71
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลตอบแทน	0.82	4.10	49.93	45.14	79.95
2.เป็นมิตรกับประชาชน	0.00	3.69	49.79	46.51	81.09
3.ไม่เลือกปฏิบัติ	0.55	6.57	49.93	42.95	78.58

4.เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	0.14	4.65	53.08	42.13	79.23	
12. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติต่อผู้รับบริการกลุ่มต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						80.57
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1.อำนวยความสะดวก ให้บริการอย่างเป็นธรรมเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ต่อผู้รับบริการทั่วไป	0.27	3.97	51.57	44.19	80.05	
2.ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก ต่อผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้พิการ คนยากไร้ คนชรา ผู้ขาดโอกาสทางการศึกษา ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	0.14	3.28	50.21	46.37	81.10	
13. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การบริการประชาชนสะดวกและรวดเร็ว มากน้อยระดับใด						78.92
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การบริการประชาชนสะดวกและรวดเร็ว มากน้อยระดับใด	0.27	3.69	55.54	40.49	78.92	
14. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีความพร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ มากน้อยระดับใด						79.19
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีความพร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ มากน้อยระดับใด	0.14	3.83	54.86	41.18	79.19	
15. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติมากน้อยระดับใด						79.06
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติมากน้อยระดับใด	0.00	4.24	54.86	40.90	79.06	

16. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มากน้อยระดับใด						76.89				
หัวข้อการประเมิน						น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มากน้อยระดับใด						2.05	6.29	51.03	40.63	76.89
17. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่										97.86
หัวข้อการประเมิน						มี	ไม่มี			คะแนน
1.เงิน						2.74	97.26			97.26
2.ทรัพย์สิน						1.09	98.91			98.91
3.ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น						2.60	97.40			97.40

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ						73.53				
						คะแนน				
18. ท่านรับรู้เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มากน้อยระดับใด						60.68				
หัวข้อการประเมิน						น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.จำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ						10.40	38.99	25.85	24.76	54.95
2.การใช้จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์						6.43	16.01	49.79	27.77	66.41
19. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด										76.84
หัวข้อการประเมิน						น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.โปร่งใส ตรวจสอบได้						1.78	10.67	52.39	35.16	73.78
2.เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง						62.38	18.06	16.42	3.15	79.90
10. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยระดับใด										84.97

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยระดับใด	70.04	16.69	11.35	1.92	84.97
I11. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีกระบวนการและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ มากน้อยระดับใด					71.63
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีกระบวนการและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ มากน้อยระดับใด	2.74	13.27	50.75	33.24	71.63

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ					80.84 คะแนน
I12. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน มากน้อยระดับใด					86.55
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน มากน้อยระดับใด	70.04	20.93	7.52	1.50	86.55
I13. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม มากน้อยระดับใด					69.43
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม มากน้อยระดับใด	7.11	12.04	46.65	34.20	69.43
I14. ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ไซ้ให้ทำธุระส่วนตัว มากน้อยระดับใด					89.45
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน

1.ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ใช้ให้ทำธุระส่วนตัว อย่างน้อยระดับใด	76.61	16.01	6.43	0.96	89.45	
I15. ท่านถูกผู้บังคับบัญชา สั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต อย่างน้อยระดับใด						91.86
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.ท่านถูกผู้บังคับบัญชา สั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยระดับใด	81.81	12.72	4.65	0.82	91.86
I16. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีระบบการบริหารงานบุคคลดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						70.60
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.การประเมินผลบุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ชัดเจน	4.79	13.95	50.07	31.19	69.34
	2.นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง เป็นที่ยอมรับของบุคลากร	2.33	11.90	54.04	31.74	71.87
I17. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						77.14
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ด้วยความชอบธรรม	4.10	14.36	50.34	31.19	69.66
	2.เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องให้ได้รับความดีความชอบเป็นพิเศษ หรือมีการซื้อขายตำแหน่ง	68.54	18.47	11.22	1.78	84.61

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ						82.78 คะแนน
I18. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง มากน้อยระดับใด						88.72
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง มากน้อยระดับใด	75.10	16.69	7.39	0.82	88.72
I19. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตัว มากน้อยระดับใด						90.55

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตัว มากน้อยระดับใด	78.25	15.46	5.88	0.41	90.55
120. กรณีที่ต้องมีการขอยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยระดับใด					69.07
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.กรณีที่ต้องมีการขอยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยระดับใด	8.48	10.67	46.37	34.47	69.07

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต					74.57
					คะแนน
121. ผู้บริหารเขต/ผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส มากน้อยระดับใด					77.04
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ผู้บริหารเขต/ผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส มากน้อยระดับใด	1.23	5.61	54.45	38.71	77.04
122. ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการทางวินัยและคดีความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด มากน้อยระดับใด					70.53
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการทางวินัยและคดีความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด มากน้อยระดับใด	5.88	11.3	48.4	34.34	70.53
123. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต มากน้อยระดับใด					75.11
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน

1.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีนโยบาย กฎระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตมากนัก้อยระดับใด	1.09	9.17	53.49	36.25	75.11	
124. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่						75.91
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.ผู้บังคับบัญชา กำชับ สั่งการเฝ้าระวังป้องกันการทุจริตในแต่ละฝ่าย	1.23	6.70	53.21	38.85	76.72
	2.แต่ละฝ่ายมีแนวทางป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจน	1.37	7.39	52.94	38.30	76.21
	3.มีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	1.92	9.30	51.71	37.07	74.79
125. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จในการยับยั้งการทุจริตได้ มากน้อยระดับใด						74.25
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จในการยับยั้งการทุจริตได้ มากน้อยระดับใด	1.37	9.30	54.99	34.34	74.25

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	92.71					
	คะแนน					
E1. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด	90.38					
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.มีความเต็มใจในการให้บริการ	0.36	2.15	22.76	74.73	90.69
	2.มีการชี้แจงขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน	0.54	1.79	24.19	73.48	90.28
	3.ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	0.54	1.97	24.19	73.30	90.16
E2. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยระดับใด	89.38					
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยระดับใด	0.54	2.69	25.09	71.68	89.38

E3. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยระดับใด						89.56				
หัวข้อการประเมิน						น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยระดับใด						0.36	3.05	24.37	72.22	89.56
E4. เมื่อท่านติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการ ท่านได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมีกำหนดการจะแล้วเสร็จ มากน้อยระดับใด						89.20				
หัวข้อการประเมิน						น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.เมื่อท่านติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการ ท่านได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมีกำหนดการ จะแล้วเสร็จ มากน้อยระดับใด						0.54	2.87	25.27	71.33	89.20
E5. การมาใช้บริการในสำนักงานเขตครั้งนี้ ท่านถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอสิ่งเหล่านี้โดยไม่สมัครใจ เพื่อสนับสนุนกิจการของหน่วยงาน หรือไม่						98.51				
หัวข้อการประเมิน						มี	ไม่มี	คะแนน		
1.เงิน ของขวัญ ของรางวัล						0.90	99.10	99.10		
2.วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน						2.51	97.49	97.49		
3.อื่น ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นเงินได้						1.08	98.92	98.92		
E6. การมาใช้บริการในสำนักงานเขตครั้งนี้ ท่านถูกผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอหรือมีพฤติกรรมดังนี้ หรือไม่						99.22				
หัวข้อการประเมิน						มี	ไม่มี	คะแนน		
1.ร้องขอค่าอำนวยความสะดวก เงินใต้โต๊ะ จากการให้บริการ						0.72	99.28	99.28		
2.ช่วยพวกพ้อง ผู้รับเหมา ให้ได้งานจากการจัดซื้อจัดจ้าง						0.54	99.46	99.46		
3.มีการทุจริตจากการจัดโครงการ เช่น การอบรมประชาชน การแจกจ่ายถุงยังชีพ ที่ไม่มีคุณภาพให้แก่ประชาชน การประเมินภาษีที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง เป็นต้น						1.08	98.92	98.92		

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร						86.55
						คะแนน
E7. การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						86.02
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.คู่มือประชาชนในการขอรับบริการที่เผยแพร่เข้าถึงง่าย เข้าใจง่าย มากน้อยระดับใด		0.18	5.73	31.00	63.08	85.75
2.ข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่ต้องจัดเตรียมในการขอรับบริการต่าง ๆ มีความชัดเจน มากน้อยระดับใด		0.54	3.94	31.90	63.62	86.29
E8. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส มากน้อยระดับใด						88.50
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส มากน้อยระดับใด		0.18	2.87	28.49	68.46	88.50
E9. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่						85.48
หัวข้อการประเมิน				มี	ไม่มี	คะแนน
1.มีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือช่องทางอื่นใด				84.41	15.59	84.41
2.มีช่องทางออนไลน์สำหรับรับฟังคำติชม หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการ				86.56	13.44	86.56
E10. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน ผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ มากน้อยระดับใด						86.21
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน ผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ มากน้อยระดับใด		0.18	6.63	27.78	65.41	86.21

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน		84.60
		คะแนน
E11. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวม มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชน ที่ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม มากน้อยระดับใด		87.95

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวม มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชน ที่ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม มากน้อยระดับใด	0.72	3.76	26.70	68.82	87.95
E12. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือหากเลยเวลาราชการหากยังติดค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จ เพื่อไม่ให้ประชาชนเสียเวลา โดยไม่เรียกจ่ายเงินพิเศษหรือประโยชน์อื่นใด หรือไม่					75.09
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน		
1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือหากเลยเวลาราชการหากยังติดค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จ เพื่อไม่ให้ประชาชนเสียเวลา โดยไม่เรียกจ่ายเงินพิเศษหรือประโยชน์อื่นใด หรือไม่	75.09	24.91	75.09		
E13. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจองคิว หรือการอำนวยความสะดวก ความสะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ หรือไม่					89.07
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน		
1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจองคิว หรือการอำนวยความสะดวก ความสะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ หรือไม่	89.07	10.93	89.07		
E14. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยระดับใด					83.30
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยระดับใด	1.08	6.63	33.87	58.42	83.30

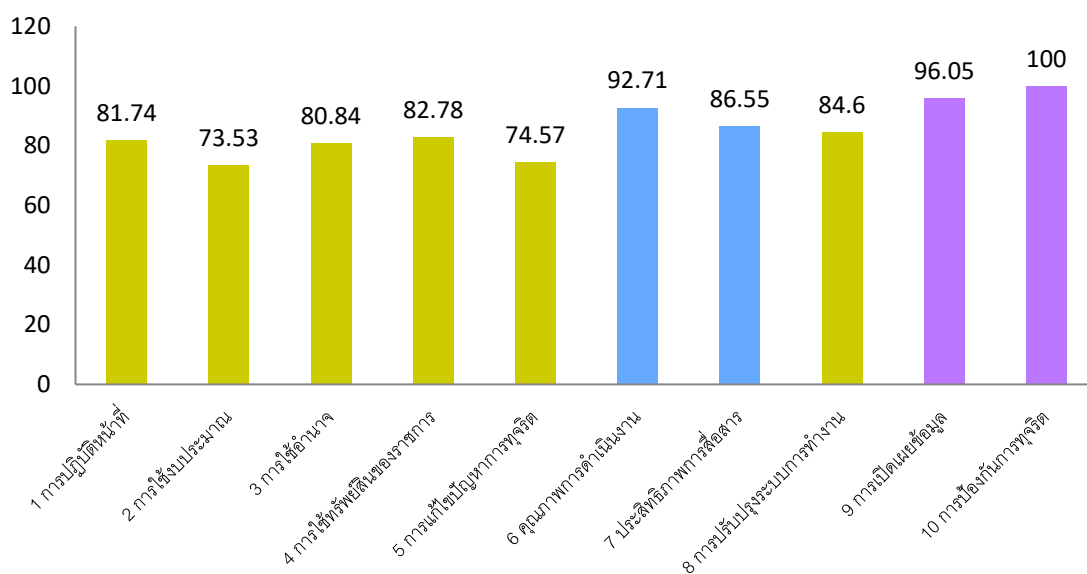
E15. จากประสบการณ์ของท่านในการใช้บริการที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส มากน้อยระดับใด					87.60
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.จากประสบการณ์ของท่านในการใช้บริการที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส มากน้อยระดับใด	1.08	3.23	27.78	67.92	87.60

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	96.05
	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	75.00
9.3.1. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	50.00
O17. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	0.00
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. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	100.00

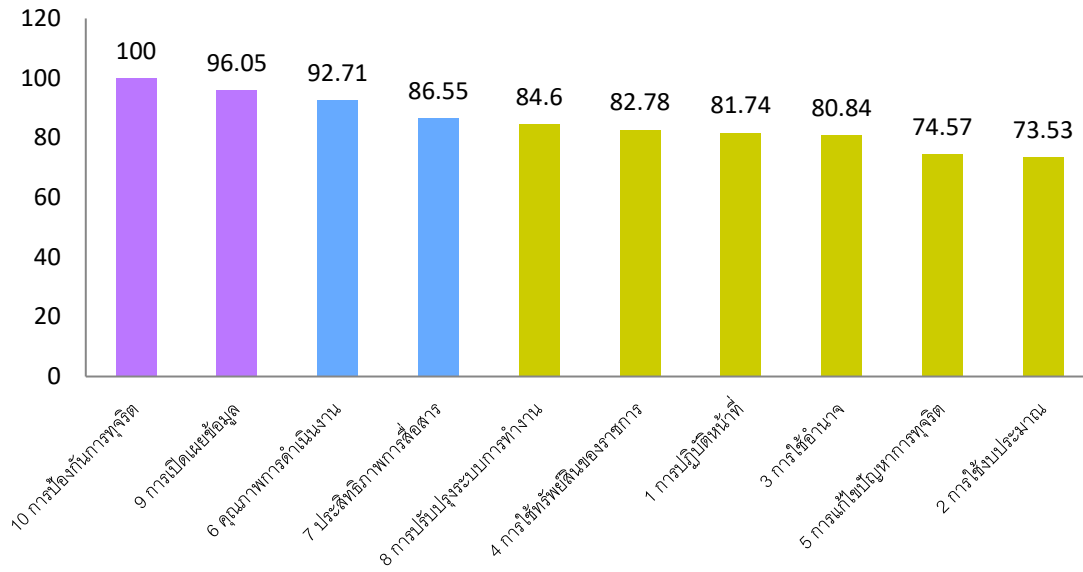
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	100.00
	คะแนน
10.1. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00
10.1.1. เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	100.00
O23. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่	100.00
O24. การมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขต	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)	89.43



แผนภาพที่ 2 :

กราฟแท่งแสดงผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขต
กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ในภาพรวม จำแนกตามตัวชี้วัด



แผนภาพที่ 3 :

กราฟแท่งแสดงผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ในภาพรวม เรียงตามคะแนนตามตัวชี้วัด

ตารางที่ 2: รายละเอียดผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ สำนักงานเขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล		96.05
ตัวชี้วัดย่อย 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน		100.00
9.1.1 ข้อมูลพื้นฐาน		100.00
O1	โครงสร้าง อัตรากำลัง ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต/โรงเรียน และข้อมูลผู้บริหาร กทม./สก.เขต	100.00
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/25046/ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร-ข้าราชการการเมือง • https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/25086/ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร-ข้าราชการประจำ • https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/25044/ผู้บริหารเขตดอนเมือง • https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/25045/ผู้บริหารโรงเรียนเขตดอนเมือง • https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/25043/แผนผังแสดงโครงสร้างและอัตรากำลัง <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
O2	อำนาจหน้าที่และพื้นที่การปกครอง นโยบาย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร 20 ปี	100.00
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/15446/O2อำนาจหน้าที่และพื้นที่การปกครอง <p>ข้อเสนอแนะ:</p>		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
- ไม่มี		
O3	แผนพัฒนาเชิงพื้นที่	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/25900/แผนพัฒนาเชิงพื้นที่ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O4	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/15447/O4กฎหมายที่เกี่ยวข้อง?lang=th ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O5	โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/25899/โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร-ในพื้นที่เขต ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
9.1.2 การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล		100.00
O6	ข้อมูลการติดต่อ Q&A และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	100.00

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/contact • https://www.facebook.com/DonMueangDistrictOffice/ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O7	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/567/O7ข่าวประชาสัมพันธ์ • https://www.facebook.com/DonMueangDistrictOffice/ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
ตัวชี้วัดย่อย 9.2 การบริหารงาน		100.00
9.2.1 แผนดำเนินงาน		100.00
O8	แผนปฏิบัติราชการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/15428/แผนปฏิบัติราชการประจำปี • https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/15429/รายงานผลดำเนินงานตามแผน 		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
9.2.2 การปฏิบัติงาน		100.00
O9	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/15431/O9คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ 		
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
9.2.3 การให้บริการ		100.00
O10	คู่มือการให้บริการประชาชน	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/25471/O10คู่มือการให้บริการประชาชน 		
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O11	E–Service	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/15435/E-Service 		
ข้อเสนอแนะ:		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : ควรเพิ่มคำอธิบาย และรูปภาพประกอบในการใช้ระบบ BMA OSS		
O12	ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/25927/ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
9.2.4 การอนุมัติ อนุญาต และการจัดเก็บรายได้		100.00
O13	รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/25938/รายการการตรวจ-Checklist-ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O14	ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/25939/ระบบติดตาม-Tracking-System-สถานะการขอใบอนุญาต ข้อเสนอแนะ:		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : ควรเพิ่มคำอธิบาย และรูปภาพประกอบในการใช้ระบบ BMA OSS		
O15	การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชน ผู้ประกอบธุรกิจ	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/25940/การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชน-ผู้ประกอบการธุรกิจ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O16	การติดตั้งป้าย และการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/25941/การติดตั้งป้าย-และการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
ตัวชี้วัดย่อย 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ		75.00
9.3.1 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		50.00
O17	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	0.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/15437/แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ข้อเสนอแนะ:		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน รายละเอียดของข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบตามคู่มือ ข้อมูลการจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ไม่พบการระบุ ปัญหา อุปสรรค		
O18	ข้อมูลงบประมาณ ;ข้อมูลบัญชีงบประมาณ;ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน;	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/25942/ข้อมูลงบประมาณ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
9.3.2 การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		100.00
O19	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/13672/แผนการจัดซื้อจัดจ้าง https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/13671/ประกาศประกวดราคา https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/13669/ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/19254/ปฏิทินแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O20	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	100.00

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/19255/สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง-รายเดือน <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
ตัวชี้วัดย่อย 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		100.00
9.4.1 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		100.00
O21	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/15443/หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
ตัวชี้วัดย่อย 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส		100.00
9.5.1 การส่งเสริมความโปร่งใส		100.00
O22	ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	100.00
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/25947/ช่องทางการร้องเรียน-การทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		

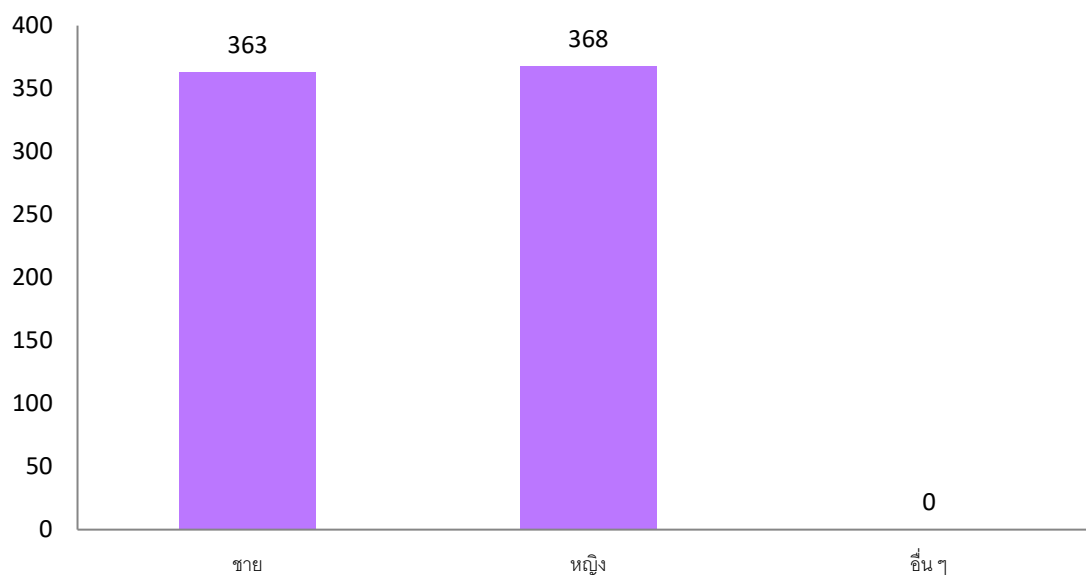
ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต		100.00
ตัวชี้วัดย่อย 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต		100.00
10.1.1 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร		100.00
O23	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่	100.00
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/25948/ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน-Anti-Bribery-Policy-และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด-No-Gift-Policy-จากการปฏิบัติหน้าที่ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
O24	การมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขต	100.00
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/15454/การมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการสำนักงานเขต <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
10.1.2 การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต		100.00
O25	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	100.00
<p>URL ที่ส่ง:</p>		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/15455/การประเมินความเสี่ยงการทุจริต-และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O26	แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ และการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/25950/แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ-และการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O27	แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/25951/แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O28	แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และผลการดำเนินการตามแผนฯ	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/15460/แผนการป้องกันการทุจริตประจำปี 		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/24493/รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ข้อเสนอแนะ: ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : ขอให้เพิ่มโครงการ/กิจกรรม ให้ความรู้เกี่ยวกับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ในตารางแผนและผลปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. 2566		
10.1.3	ระบบการรักษาทรัพย์สินของราชการ	100.00
O29	การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/25952/การจัดการทรัพย์สินของราชการ-ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต		100.00
10.2.1 มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต		100.00
O30	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/donmueang/page/sub/15465/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน-และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ-ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		

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

เพศ	ร้อยละ	จำนวนคน
ชาย	49.66	363
หญิง	50.34	368
อื่น ๆ	0.00	0
รวม	100.00	731

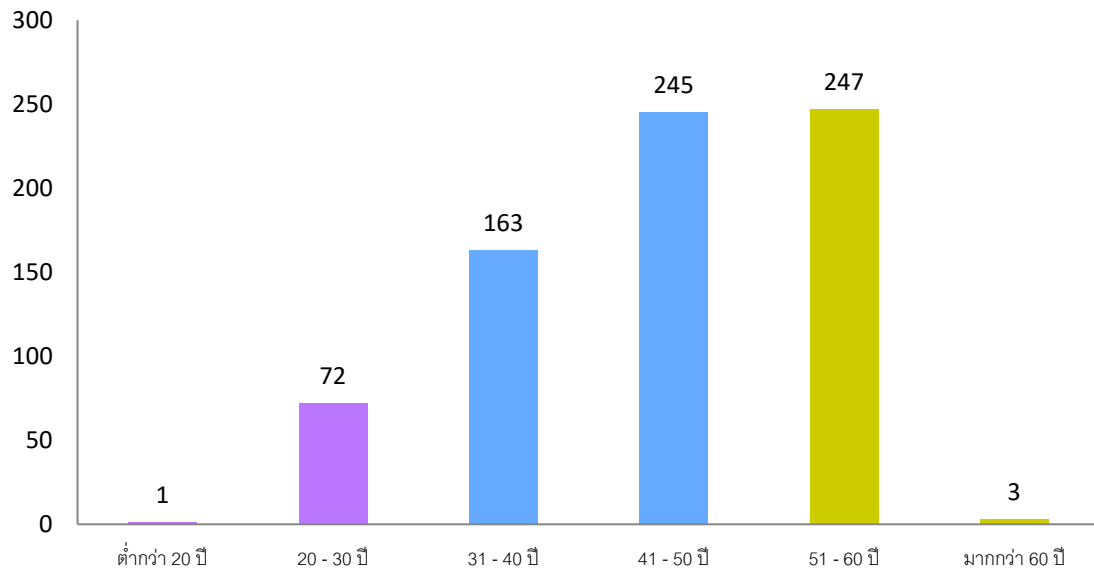


แผนภาพที่ 4 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามเพศ

ตารางที่ 4: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามอายุ

ตามอายุ	ร้อยละ	จำนวนคน
ต่ำกว่า 20 ปี	0.14	1
20 - 30 ปี	9.85	72
31 - 40 ปี	22.30	163

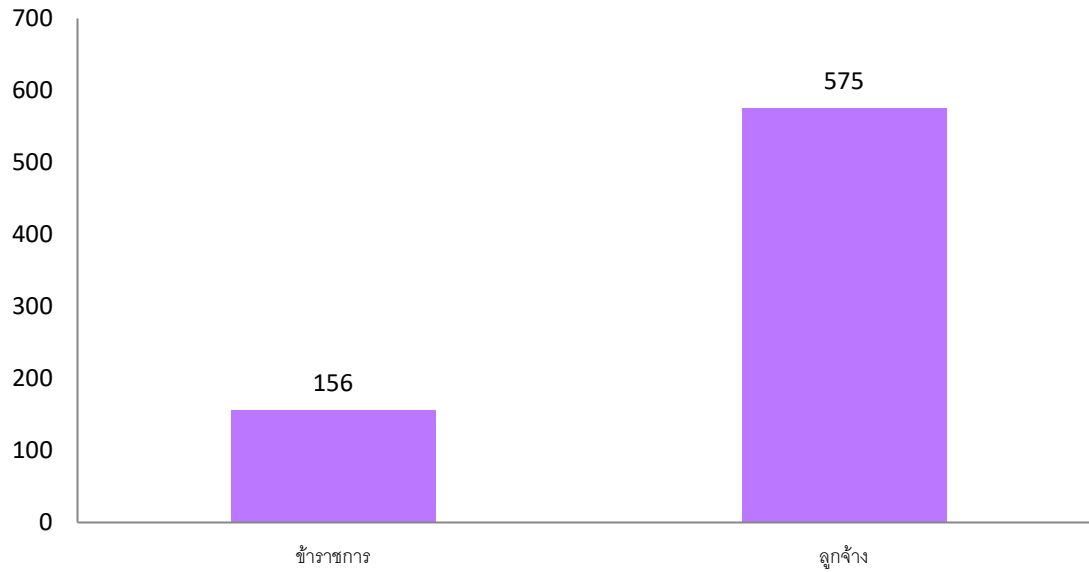
41 - 50 ปี	33.52	245
51 - 60 ปี	33.79	247
มากกว่า 60 ปี	0.41	3
รวม	100.00	731



แผนภาพที่ 5 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามอายุ

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

ระดับตำแหน่งงาน	ร้อยละ	จำนวนคน
ข้าราชการ	21.34	156
ลูกจ้าง	78.66	575
รวม	100.00	731



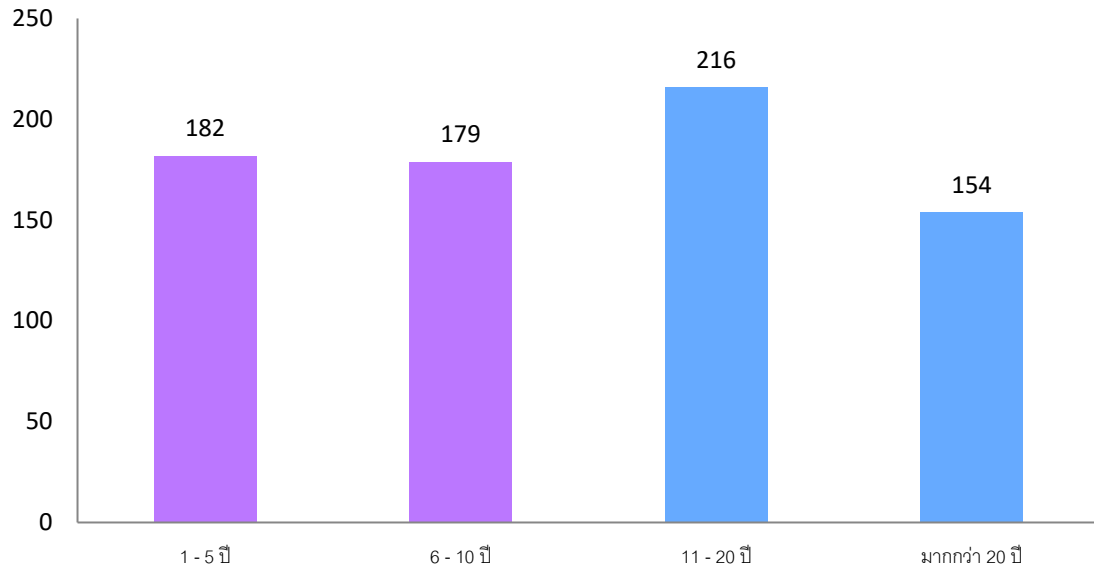
แผนภาพที่ 6 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

สำนักงานเขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามระดับตำแหน่งงาน

ตารางที่ 6: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตดอนเมือง

กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามจำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต

จำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
1 - 5 ปี	24.90	182
6 - 10 ปี	24.49	179
11 - 20 ปี	29.55	216
มากกว่า 20 ปี	21.07	154
รวม	100.00	731



แผนภาพที่ 7 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

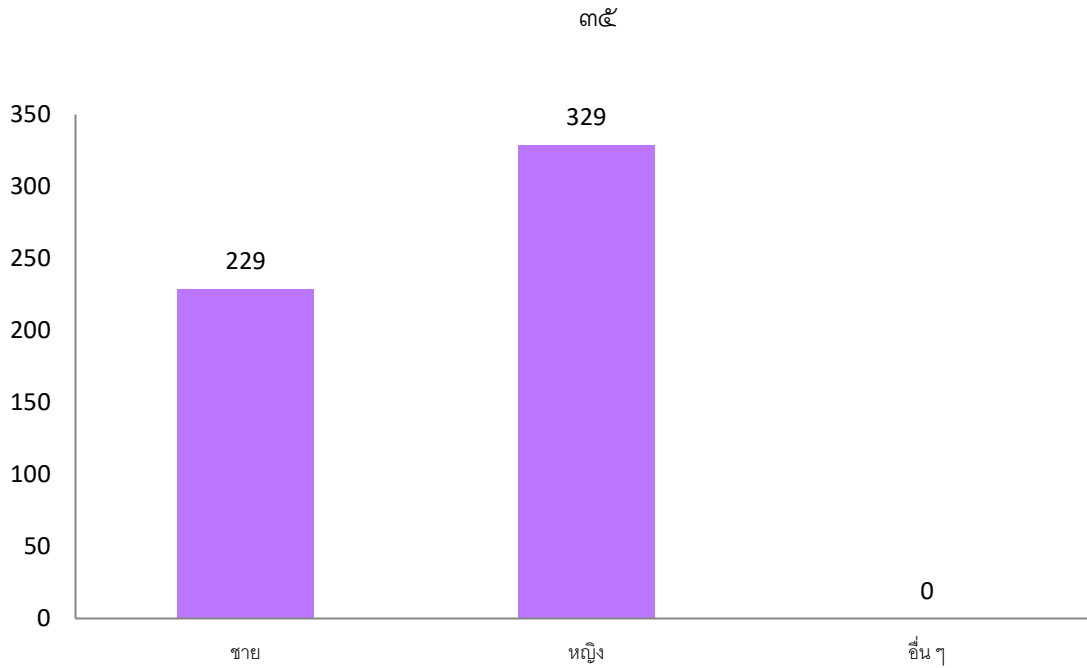
สำนักงานเขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แยกตามจำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต

ตารางที่ 7: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตดอนเมือง

กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามเพศ

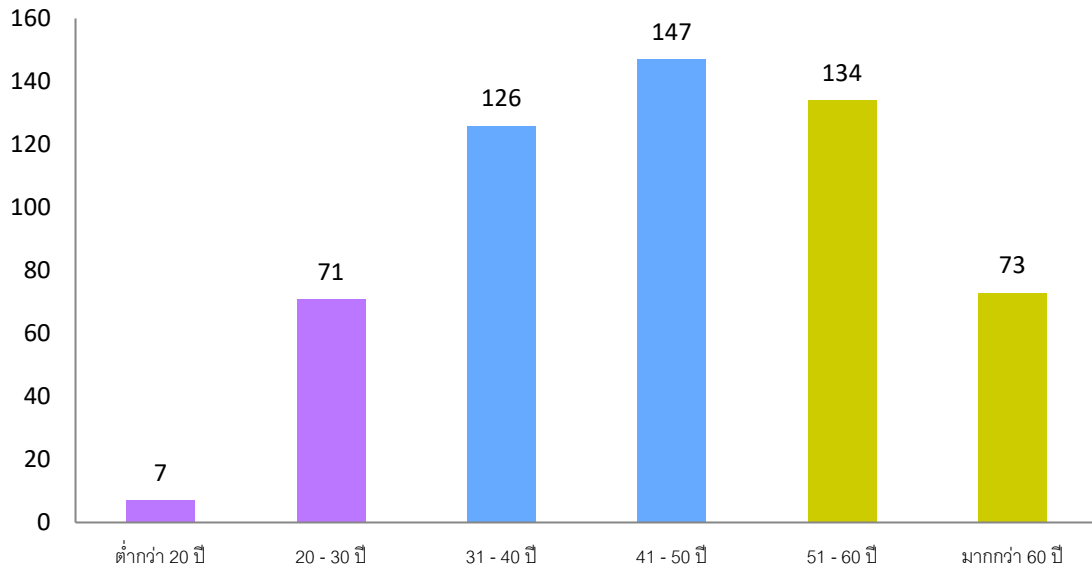
เพศ	ร้อยละ	จำนวนคน
ชาย	41.04	229
หญิง	58.96	329
อื่น ๆ	0.00	0
รวม	100.00	558



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

ตารางที่ 8: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามอายุ

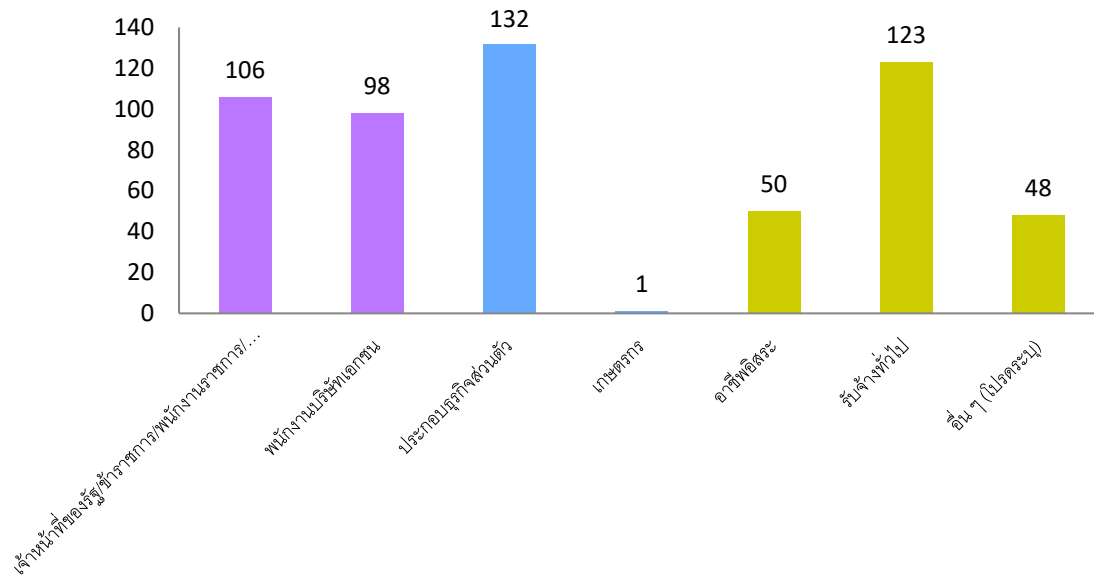
ตามอายุ	ร้อยละ	จำนวนคน
ต่ำกว่า 20 ปี	1.25	7
20 - 30 ปี	12.72	71
31 - 40 ปี	22.58	126
41 - 50 ปี	26.34	147
51 - 60 ปี	24.01	134
มากกว่า 60 ปี	13.08	73
รวม	100.00	558



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

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

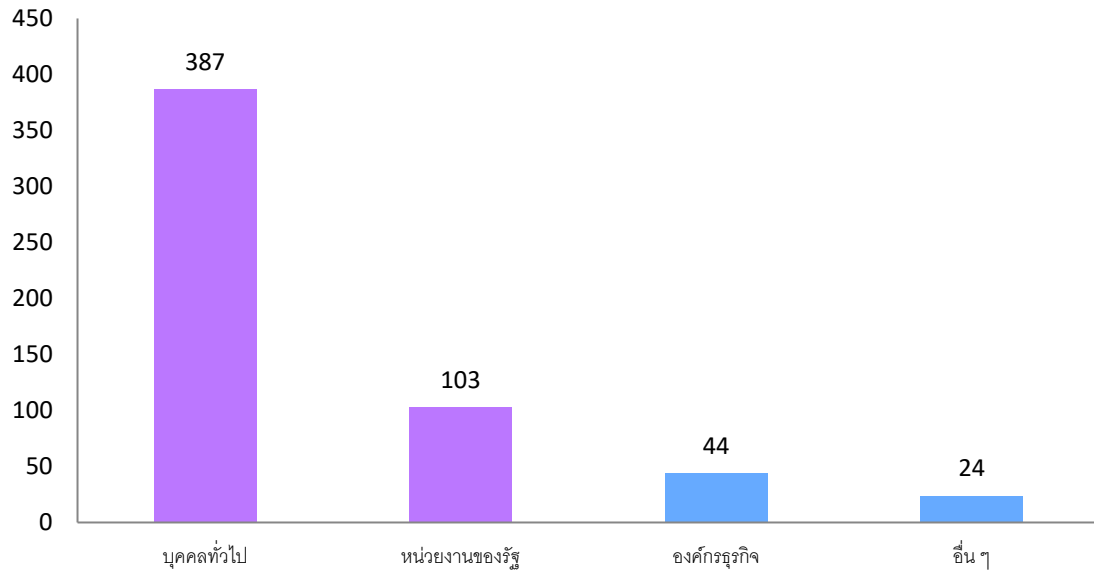
อาชีพ	ร้อยละ	จำนวนคน
เจ้าหน้าที่ของรัฐ/ข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ	19.00	106
พนักงานบริษัทเอกชน	17.56	98
ประกอบธุรกิจส่วนตัว	23.66	132
เกษตรกร	0.18	1
อาชีพอิสระ	8.96	50
รับจ้างทั่วไป	22.04	123
อื่น ๆ (โปรดระบุ)	8.60	48
รวม	100.00	558



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

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

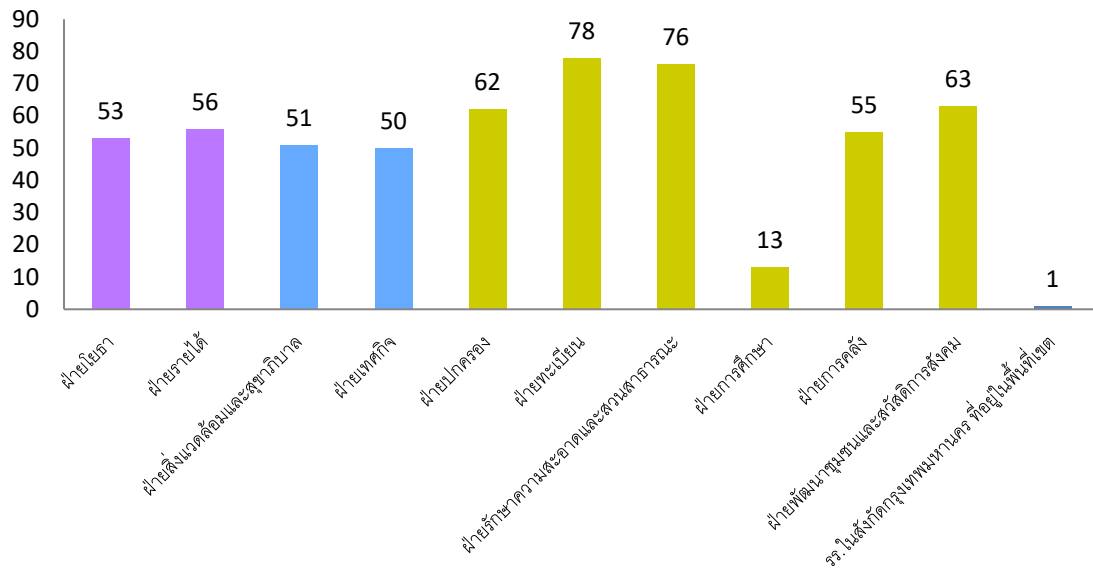
ลักษณะในการติดต่อกับสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
บุคคลทั่วไป	69.35	387
หน่วยงานของรัฐ	18.46	103
องค์กรธุรกิจ	7.89	44
อื่น ๆ	4.30	24
รวม	100.00	558



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

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

เรื่องในติดต่อกับสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
ฝ่ายโยธา	9.50	53
ฝ่ายรายได้	10.04	56
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	9.14	51
ฝ่ายเทศกิจ	8.96	50
ฝ่ายปกครอง	11.11	62
ฝ่ายทะเบียน	13.98	78
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	13.62	76
ฝ่ายการศึกษา	2.33	13
ฝ่ายการคลัง	9.86	55
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	11.29	63
รร.ในสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่อยู่ในพื้นที่เขต	0.18	1
รวม	100.00	558



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

๓. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร ในปี ๒๕๖๖
ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)				
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่				
<p>๑๑ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานให้คำแนะนำช่วยเหลือประชาชนด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลตอบแทน เป็นมิตรกับประชาชน ไม่เลือกปฏิบัติ เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>(๗๙.๗๑ คะแนน)</p>	<p>- การปฏิบัติงานยังมีการเลือกปฏิบัติ หรือมีการให้บริการโดยไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบ โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๒. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยอาจประเมินเป็นรายบุคคล หรือฝ่าย ให้แก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ เพื่อเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ และนำผลการประเมินนั้นไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ</p> <p>๔. จัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นอย่างขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการได้อย่างชัดเจน</p> <p>๕. ผู้บริหารกำกับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ</p>	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
<p>๑๒ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติต่อผู้รับบริการ โดยอำนวยความสะดวก ให้บริการอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติกับผู้ใช้บริการทั่วไป ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้พิการ คนชรา คนพิการ ผู้ขาดโอกาสทางการศึกษา ด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>(๘๐.๕๗ คะแนน)</p>	<p>- การปฏิบัติงานยังมีการให้บริการอย่างไม่เป็นธรรม มีการเลือกปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือรับบริการ</p>			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
1๓ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การ บริการประชาชนสะดวกและ รวดเร็ว (๗๘.๙๒ คะแนน)	การสื่อสารของหน่วยงานยังขาดความ สื่อสารที่ชัดเจน ประชาชนยังไม่ได้รับ ความสะดวกในการรับบริการ			
1๔ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงาน หรือ ให้บริการ (๗๙.๑๙ คะแนน)	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนยัง มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการไม่เพียงพอ			
1๕ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตท่าน ปฏิบัติงานมีการรักษาวินัย เพื่อให้ ข้าราชการเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องเหมาะสมตาม กฎหมายระเบียบปฏิบัติ (๗๙.๐๖ คะแนน)	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานบางคนยังไม่เป็นไปตาม กฎหมายและระเบียบปฏิบัติ	๑. ประชุม ชี้แจง สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดย เคร่งครัด ๒. จัดทำคู่มือ หรือ สื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับ กำกับ ติดตาม ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด และนำมาใช้เป็นหลักเกณฑ์ ในการพิจารณาให้คุณ ให้โทษแก่เจ้าหน้าที่ในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
1๖ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงานมีการปฏิบัติตาม ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและ	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนยัง ไม่เป็นไปตามประกาศ กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก	๑. จัดทำ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับประกาศ กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตลอดจนประกาศ	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ของก้านัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) (๗๖.๘๙ คະແນນ)	ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เท่าที่ควร	กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายต่อต้านรับสินบนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการรวบรวมรายงานการรับของขวัญและของ ก้านัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก ตามประกาศ กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของก้านัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อรายงานต่อ ศปท.กทม. รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ๓. สร้างเครือข่ายเจ้าหน้าที่ในการจับตาเฝ้าระวังการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ๔. จัดทำ และเผยแพร่ช่องทางกรร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ช่วยกันเป็นหูเป็นตาในการ ปฏิบัติงานให้เกิดความสุจริต โปร่งใส		
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ				
๘ ท่านรับรู้เกี่ยวกับงบประมาณที่ ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ ของสำนักงาน เขตที่ท่านปฏิบัติงาน และการใช้ จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่าเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ (๖๐.๖๘ คະແນນ)	เจ้าหน้าที่ยังไม่ทราบเกี่ยวกับ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่าง ทั่วถึง หรือยังมองว่าการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงานยังมี ความไม่คุ้มค่า และเป็นไปตาม วัตถุประสงค์	๑. เวียนแจ้ง / จัดประชุม ชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการใช้ จ่ายงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับรู้รับทราบ ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบอินโฟกราฟฟิก หรือบอร์ด ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร แผนการใช้จ่าย งบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
1๙ สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง (๗๖.๘๔ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเห็นว่ายังมีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุที่ไม่โปร่งใส และ ยังมีการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งอยู่	- เวียนแจ้ง / จัดประชุม ชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุให้เจ้าหน้าที่ได้รับรู้รับทราบ และดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ไม่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใด	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
1๒๐ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ (๘๔.๘๗ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเห็นยังมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ	- ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตาม ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากมีการฝ่าฝืนต้องดำเนินการลงโทษอย่างจริงจัง เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้เจ้าหน้าที่	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
1๒๑ สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานมีกระบวนการและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ (๗๑.๖๓ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ยังเห็นว่ากระบวนการและการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณยังมีความไม่ชัดเจน	- จัดทำบัญชีมอบหมายผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ				
1๒๓ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม (๖๙.๔๓ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังมีการปฏิบัติงานโดยไม่ยึดหลักกฎหมาย หรือ การปฏิบัติงานยังมีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม	๑. เวียนแจ้ง / จัดประชุม ชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเรื่องหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก หลักเกณฑ์การแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และ	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
<p>๑๖ สำนักงานเขตที่ท่าน ปฏิบัติงานมีระบบการบริหารงาน บุคคลที่เป็นการประเมินผล บุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ ชัดเจน นำไปสู่การปฏิบัติ ได้จริง เป็นที่ยอมรับของบุคลากร (๗๐.๖๐ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีหลักเกณฑ์การบริหารงาน บุคคลตามแผนบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ที่ เป็นการประเมินผลบุคลากร และ การให้คุณ ให้โทษที่ชัดเจนแล้วแต่ยัง ขาดการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว อย่างเคร่งครัด</p>	<p>หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ และดำเนินการ ตามแผนดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ให้บุคลากรได้รับทราบ</p>		
<p>๑๗ สำนักงานเขตที่ท่าน ปฏิบัติงาน มีการดำเนินการตั้งแต่ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ด้วยความชอบธรรม ไม่เอื้อ ประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องใน การซื้อขายตำแหน่งหรือได้รับ ความดีความชอบเป็นพิเศษ (๗๗.๑๔ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีหลักเกณฑ์การบริหารงาน บุคคลของหน่วยงานแล้ว แต่การ ดำเนินการตั้งแต่ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ ค่าตอบแทน ด้วยความชอบธรรม ไม่เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวก พ้องในการซื้อขายตำแหน่งหรือ ได้รับความดีความชอบเป็นพิเศษ ยัง มีการไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว อย่างเคร่งครัด</p>			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ				
<p>120 กรณีที่ต้องมีการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง (๖๙.๐๗ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินของราชการแล้ว แต่การยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ยังมีการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑. เวียนแจ้ง ชักซ้อมทำความเข้าใจ แนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการให้ทุกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>๒. กำชับให้ทุกหน่วยงานมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ โดยอาจกำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการรายงานผลการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส หรือ ๖ เดือน</p> <p>๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิก แนวทางปฏิบัติ Do & Don't หรือแผ่นพับ เป็นต้น</p> <p>๔. ส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ที่สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมออกจากกันได้ ด้วยการสร้างการรับรู้กฎหมายว่าด้วยการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และกฎ ก.ก. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต				
<p>121 ผู้บริหารเขต/ผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส (๗๗.๐๔ 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</p> <p>๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการแจ้ง หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต</p>	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
<p>122 ผู้บังคับบัญชาในแต่ละฝ่ายที่ท่านปฏิบัติงานมีการดำเนินการ</p>	<p>หน่วยงานยังไม่มีernerดำเนินการทางวินัยและคดีตามกฎหมายกับ</p>	<p>และประพฤติมิชอบ ตลอดจนแนวทางในการคุ้มครองผู้แจ้งหรือให้ข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>		

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ทางวินัยและคคีความตาม กฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้ อำนาจในทางที่ผิด (๗๐.๕๓ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ ผิดอย่างจริงจัง	๔. ผู้บังคับบัญชาของทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครมีหน้าที่ในการปฏิบัติ ตามกฎหมายและนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอย่างเคร่งครัด และมี หน้าที่กำกับ กำกับ ติดตาม สั่งการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานยึดถือและ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด		
๒๓ สำนักงานเขตที่ท่าน ปฏิบัติงานมีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิด เกิดการทุจริต (๗๕.๑๑ คะแนน)	หน่วยงานมีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิด การทุจริตแต่ยังขาดการบังคับใช้หรือ การยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง	๕. ศึกษา และนำระบบการจัดการต่อต้านการให้และรับสินบน (ISO ๓๗๐๐๑) มากำหนดมาตรการและแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต		
๒๔ สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชา กำกับ สั่งการเฝ้าระวัง ป้องกันการทุจริตในแต่ละฝ่าย มี กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต และแต่ละฝ่ายมีแนวทางป้องกัน และปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจน (๗๕.๕๑ คะแนน)	หน่วยงานมีกระบวนการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และ แนวทางป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตที่ชัดเจนแล้วแต่ยังขาดการ ติดตาม กำกับดูแล			
๒๕ สำนักงานเขตที่ท่าน ปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จใน การยับยั้งการทุจริตได้ (๗๔.๒๕ คะแนน)	การยับยั้งการทุจริตของหน่วยงานยัง ไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังคงไม่ให้ความสำคัญในการป้องกันการทุจริต ตลอดจนผู้บริการของหน่วยงานยัง ไม่ให้ความสำคัญเท่าที่ควร	๑. หน่วยงานมีการเปิดเผยสถิติการร้องเรียนการทุจริต และสถานะ ความก้าวหน้าในการดำเนินการ โดยอาจจัดทำในรูปแบบอินโฟกราฟิก หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ฝ่ายช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน ๒. ผู้บริหารหน่วยงานประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุก รูปแบบ พร้อมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน และคอยกำกับ กำกับ ติดตามเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)				
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน				
E๑๒ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต ที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการ ปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือ หากเลยเวลาราชการหากยังติด ค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จ เพื่อให้ประชาชนเสียเวลาโดยไม่ เรียกครองเงินพิเศษหรือประโยชน์ อื่นใด (๗๕.๐๙ คะแนน)	ผู้มาติดต่อหรือรับบริการเห็นว่า เจ้าหน้าที่บางคนของหน่วยงาน ยังไม่มี ความพร้อม ในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือ ในกรณีที่เคยเวลาปฏิบัติราชการและ ยังมีการติดค้างการให้บริการอยู่	<p>๑. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน/ ให้บริการอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน โดยอาจประเมินเป็นรายบุคคล หรือฝ่าย ให้แก่ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ เพื่อเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของ เจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ และนำผลการประเมินนั้นไปใช้เป็นส่วนหนึ่งใน การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ</p> <p>๓. จัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะ เป็นขั้นตอน ระยะเวลาการ ดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ ได้อย่างชัดเจน</p> <p>๔. ผู้บริหารกำกับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็ม กำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ</p>	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
E๑๔ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมี ส่วนร่วมในการพัฒนาการ ดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดี ขึ้น (๘๓.๓๐ คะแนน)	ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงาน เห็นว่า หน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วม ในการพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้น	<p>๑. หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการ</p> <p>๒. หน่วยงานมีการเผยแพร่ช่องทางในการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการ</p>	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน

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

๑. จัดอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจการให้บริการผ่านระบบ E - service ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
๒. จัดทำคู่มือการให้บริการผ่านระบบ E - service และเผยแพร่คู่มือให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชน ผู้รับบริการสามารถศึกษา ทำความเข้าใจได้โดยง่าย
๓. จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ สามารถแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะได้
๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แต่ละกระบวนการในการสนับสนุนส่งเสริมการใช้งานระบบ BMA OSS โดยกระบวนการใดที่ประชาชนมาติดต่อใช้บริการและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สามารถขอรับบริการผ่าน BMA OSS ได้ เจ้าหน้าที่ต้องแนะนำและเชิญชวนให้ประชาชนเข้าใช้บริการ โดยอาจกำหนดเป็นเป้าหมายการดำเนินงานให้เจ้าหน้าที่ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเข้าใช้งานระบบ