




**การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ของสำนักงานเขตดินแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2566 - มีนาคม 2567)**

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียม ความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่าง เป็นรูปธรรม
<b>แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)</b>				
<b>ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่</b>				
<p>๒๒ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติต่อผู้รับบริการ โดยอำนวยความสะดวก ให้บริการอย่างเป็นธรรมชาติ เทียบ ไม่เลือกปฏิบัติกับผู้บริการทั่วไป ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้พิการ คนยากไร้ คนชรา ผู้ขาดโอกาสทางการศึกษา ด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ (๘๒.๘๗ คะแนน)</p>	<p>- การปฏิบัติงานยังมีการให้บริการอย่างไม่เป็นธรรม มีการเลือกปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือรับบริการ</p>	<p>๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบ โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๒. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยอาจประเมินเป็นรายบุคคล หรือฝ่าย ให้แก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ เพื่อเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ และนำผลการประเมินนั้นไปใช้เป็นส่วนหนึ่งใน</p>	<p>๑. สำนักงานเขตได้จัดทำคู่มือและมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นมาตรฐานให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกในการบริการแก่ประชาชนผู้เข้ารับบริการ ให้สามารถทำความเข้าใจรูปแบบของอินโฟกราฟิก ถึงกระบวนการทำงานในการบริการประชาชน ๒. มีการจัดประชุมชี้แจงขั้นตอนการทำงาน ชักซ้อมการทำงาน อธิบายตอบประเด็นคำถาม รวมถึงแลกเปลี่ยนความรู้ ตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ๓. มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ประเมินที่มารับบริการ ประเมินผลการให้บริการ ในรูปแบบ</p>	 <p>๑. จัดทำอินโฟกราฟิกกระบวนการทำงาน เพื่อให้ประชาชนมาใช้บริการเข้าใจง่ายขึ้น ฉบับเต็ม : <a href="https://shorturl.at/jnvBO">https://shorturl.at/jnvBO</a> ๒. จัดการประชุมชี้แจงขั้นตอนการทำงาน การบริการประชาชน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ พร้อมแสดงความคิดเห็นถึงปัญหาการให้บริการ เช่น ฝ่ายทะเบียน</p>

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
<p>14 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ</p> <p>(๗๖.๘๓ คะแนน)</p>	<p>การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนยังมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการไม่เพียงพอ</p>	<p>การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ</p> <p>๔. จัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะป็นขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการได้อย่างชัดเจน</p> <p>๕. ผู้บริหารกำกับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ</p>	<p>ของออนไลน์ แบบสอบถาม และการประเมินความพึงพอใจอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๔. มีการประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติภารกิจต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายทั้งในระดับเขต (ประชุมข้าราชการ ลูกจ้างเป็นประจำทุกเดือน) และประชุมการมอบหมายภารกิจระดับฝ่าย เพื่อให้เจ้าหน้าที่บริการประชาชนตามขั้นตอน ถูกต้องตามขั้นตอน ภายในระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งให้บริการประชาชนได้อย่างชัดเจน</p> <p>๕. ผู้บริหารสำนักงานเขต นำโดยผู้อำนวยการเขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าฝ่าย จัดการประชุมข้าราชการและลูกจ้าง กำกับ กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน</p>	 <p>๓. มีการให้คะแนนการให้บริการ เพื่อเก็บรวบรวมความพึงพอใจของประชาชน</p> 

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
				<p>๔. . ประชุมผู้บริหารสำนักงานเขตเป็นประจำทุกเดือน ฉบับเต็มได้ที่ : <a href="https://shorturl.at/gjpl0">https://shorturl.at/gjpl0</a></p>  <p>#เขตดินแดง ✨ "ประชุมผู้บริหารสำนักงานเขตดินแดง ครั้งที่ 4/2567" ✨ &gt;&gt; วันพุธที่ 24 เมษายน 2567 เวลา 14.00 น. &gt;&gt; นายประทีปวิทย์ สิริใจ ผู้อำนวยการเขตดินแดง เป็นประธานในการประชุมผู้บริหารสำนักงานเขตดินแดง ครั้งที่ 4/2567 โดยมีคณะผู้บริหารเขตดินแดงเข้าร่วมการประชุม ...See more</p>

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
				<p>๕. ประชุมข้าราชการ และบุคลากรสำนักงาน เขตดินแดง</p> <p>ฉบับเต็ม : <a href="https://shorturl.at/MSY39">https://shorturl.at/MSY39</a></p> 
<p>1๕ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตท่านปฏิบัติงานมีการรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมตามกฎหมายระเบียบปฏิบัติ</p> <p>(๗๖.๕๐ คะแนน)</p>	<p>การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางคนยังไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติ</p>	<p>๑. ประชุม ชี้แจง สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำคู่มือ หรือ สื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางต่าง ๆ</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชากำกับ กำกับ ติดตาม ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด และนำมาใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้คุณ ให้โทษแก่เจ้าหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. จัดประชุม ชี้แจง ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือ ประกาศต่าง ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนความรู้ ยกตัวอย่างกรณีศึกษาเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในงาน</p> <p>๒. จัดทำคู่มือ การนำเสนอให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และประกาศต่าง ๆ ในการทำงาน พร้อมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น</p> <p>๓. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามการทำงาน ให้ปฏิบัติงานตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. แลกเปลี่ยนความรู้ สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ เน้นย้ำการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> 

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
				<p>๒. จัดทำคู่มือให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p>   <p>เพิ่มเติม : <a href="https://shorturl.at/tCOSo">https://shorturl.at/tCOSo</a></p>




ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
				<p>๓. ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร มอบนโยบายให้กำชับ พร้อมติดตามการทำงานให้เป็นไปตามกฎหมาย</p>  

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
<p>1๖ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานมีการปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) (๗๗.๒๒ คะแนน)</p>	<p>การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนยังไม่เป็นไปตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เท่าที่ควร</p>	<p>๑. จัดทำ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้เกี่ยวกับประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตลอดจนประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายต่อต้านรับสินบนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการรวบรวมรายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อรายงานต่อ ศปท.กทม. รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน</p> <p>๓. สร้างเครือข่ายเจ้าหน้าที่ในการจับตาเฝ้าระวังการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต</p> <p>๔. จัดทำ และเผยแพร่ช่องทาง การร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ช่วยกันเป็นหูเป็นตาในการปฏิบัติงานให้เกิดความสุจริต โปร่งใส</p>	<p>๑. จัดทำ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้เกี่ยวกับประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งทางสำนักงานเขต ได้จัดกิจกรรมดังกล่าว นำโดย ผู้อำนวยการเขต ผู้บริหาร และข้าราชการทุกท่าน ในการจัดทำและเผยแพร่ นโยบายการไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ฝ่ายปกครองรวบรวมรายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นๆ ของแต่ละฝ่าย ตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อรายงานต่อ ศปท.กทม.</p> <p>๓. สร้างเครือข่าย ร่วมกับภาคประชาชนในการจับตาดูการเฝ้าระวังการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งมีช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียนดังกล่าว หากพบเห็นการทุจริตเกิดขึ้น</p>	<p>นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p>  <p>รายงานผลการจัดกิจกรรมตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (ANTI-BRIBERY-POLICY) ปี พ.ศ. 2567</p> <p>01. มอบแผนผังประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)</p> <p>02. จัดทำ Infographic ประชาสัมพันธ์การต่อต้านการรับสินบนและเผยแพร่ให้บุคลากรและประชาชน</p> <p>03. จัดกิจกรรมประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน Anti-Bribery Policy เพื่อมอบนโยบายไปยังทุกฝ่ายและโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขต</p> <p>04. ผู้บริหารเขตต้นแบบและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน Anti-Bribery Policy</p> <p>05. ผู้บริหารเขตต้นแบบติดตามการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน Anti-Bribery Policy</p>

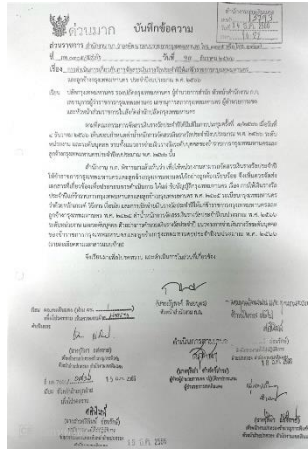
ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่าง เป็นรูปธรรม
			๔. จัดทำช่องทาง และเผยแพร่เรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ช่วยกันเป็นหูเป็นตาในการปฏิบัติงานให้เกิดความทุจริตโปร่งใส	



ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ด้อย ปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียม ความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่าง เป็นรูปธรรม
<b>ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ</b>				
<p>๑๘ ท่านรับรู้เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ (๗๔.๓๑ คะแนน)</p>	<p>เจ้าหน้าที่ยังไม่ทราบเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างทั่วถึงหรือยังมองว่าการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานยังมีความไม่คุ้มค่า และเป็นไปตามวัตถุประสงค์</p>	<p>๑. เวียนแจ้ง / จัดประชุมชี้แจง ชักจูงทำความเข้าใจเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับรู้รับทราบ</p> <p>๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบ อินโฟกราฟฟิก หรือบอร์ด ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. มีการจัดประชุม เวชแจ้งเวียน หลักเกณฑ์ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ การทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณให้เจ้าหน้าที่รับรู้รับทราบ ผ่านการประชุมผู้บริหารเขตเป็นประจำทุกเดือน และการประชุมข้าราชการ และลูกจ้างในสำนักงาน</p> <p>๒. จัดทำสื่ออินโฟกราฟฟิก เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ และผลของการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ทราบ ในช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. มีการรายงานความคืบหน้าการใช้จ่ายงบประมาณในที่ประชุมผู้บริหารเป็นประจำฉบับเต็มได้ที่ : <a href="https://shorturl.at/gjpl0">https://shorturl.at/gjpl0</a></p>  <p>๒. มีการทำรายงานความคืบหน้าอินโฟกราฟฟิกการใช้จ่ายงบประมาณ</p> 


ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
<b>ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ</b>				
<p>1๑๒ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน (๘๓.๓๕ คะแนน)</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังมีการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน</p>	<p>๑. จัดทำ / สร้างความรู้ / เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์กฎหมายว่าด้วยการขัดกันแห่งผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่รับรู้รับทราบ</p> <p>๒. ผู้บริหารกำชับ กำกับ ติดตามให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และมุ่งเน้นการปฏิบัติงานโดยยึดผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน</p>	<p>๑. จัดทำ สื่อประชาสัมพันธ์กฎหมายว่าด้วยการขัดกันแห่งผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่รับรู้รับทราบ พร้อมสร้างความรู้ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการให้ผลประโยชน์ เพื่อให้ทุกคนได้รับรู้และทราบ พร้อมทำความเข้าใจเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป</p> <p>๒. ผู้บริหารสำนักงานเขต กำชับ กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ตาม ฎกระทรวงระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ทำงานอย่างโปร่งใส โดยการเน้นย้ำกับหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายเป็นประจำ ในที่ประชุมผู้บริหารสำนักงานเขตดินแดงที่จัดขึ้นเป็นประจำทุกเดือน</p>	 <p>รายงานผลการจัดกิจกรรมตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (ANTI-BRIBERY-POLICY) ปี พ.ศ. 2567</p> <p>01. เผยแพร่เอกสารนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)</p> <p>02. จัดทำ infographic ประชาสัมพันธ์การต่อต้านการรับสินบนและเผยแพร่ให้บุคลากรและประชาชน</p> <p>03. จัดกิจกรรมประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน Anti-Bribery Policy เพื่อมอบนโยบายไปยังทุกฝ่ายและโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขต</p> <p>04. ผู้บริหารเขตดินแดงกำกับและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน Anti-Bribery Policy</p> <p>05. ผู้บริหารเขตดินแดงติดตามการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน Anti-Bribery Policy</p>

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้อ งปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียม ความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่าง เป็นรูปธรรม
<p>๑๖ สำนักงานเขตที่ท่าน ปฏิบัติงานมีระบบการ บริหารงานบุคคลที่เป็น การบริหารงานบุคคลที่เป็น การประเมินผลบุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ ชัดเจน นำไปสู่การ ปฏิบัติ ได้จริง เป็นที่ยอมรับของ บุคลากร (๘๒.๑๑ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีหลักเกณฑ์การ บริหารงานบุคคลตามแผน บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร ที่เป็น การประเมินผลบุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ ชัดเจนแล้วแต่ยังขาดการ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. เวียนแจ้ง / จัดประชุม ชี้แจง ซักซ้อมทำความเข้าใจแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานครเรื่องหลักเกณฑ์การ สรรหาและคัดเลือก หลักเกณฑ์การ แต่งโยกย้ายบุคลากร หลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และ หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการ สร้างขวัญกำลังใจ และดำเนินการตาม แผนดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ ให้บุคลากรได้รับทราบ</p>	<p>๑. ฝ่ายปกครองได้มีการจัดประชุม ให้กับข้าราชการและลูกจ้างใน สำนักงาน รวมทั้งผู้บริหารสำนักงาน เขตดินแดงได้มีการจัดประชุมให้แก่ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานสนาม เพื่อทำ ความเข้าใจและแจ้งเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์การสรรหาการคัดเลือก รวมถึงการโยกย้าย การบรรจุแต่งตั้ง เกณฑ์การประเมิน และผลประโยชน์ ต่างๆ เช่น เงินรางวัลประจำปี การรักษาพยาบาล การบรรจุแต่งตั้ง จาก ลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีขวัญ และกำลังใจในการทำงาน และปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โปร่งใส ๒. ฝ่ายปกครองมีการทำหนังสือแจ้ง เวียนให้หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย แจ้งกับ เจ้าหน้าที่ของแต่ละฝ่ายต่อไปเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ทางบุคลากร</p>	<p>๑. ประชุมข้าราชการ และบุคลากรสำนักงาน เขตดินแดง ฉบับเต็ม : <a href="https://shorturl.at/MSY39">https://shorturl.at/MSY39</a></p>  <p>๒. แจ้งเวียนหนังสือที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ของ ข้าราชการบุคลากรให้ทุกคนทราบ</p> 

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
				
<b>ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ</b>				
<b>ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต</b>				





ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
			<p>๔. ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายของผู้ว่าอย่างเคร่งครัด นำโดย ผู้อำนวยการเขตดินแดงได้นำนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและปลัดกรุงเทพมหานครจากการประชุม หัวหน้าหน่วยงานที่จัดขึ้นเป็นประจำทุกเดือนนำมาทำซ้ำและกำกับติดตาม พร้อมสั่งการให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๕. มีการศึกษาและนำระบบการจัดการต่อต้านการให้และรับสินบนมากำหนดมาตรการในการกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาทุจริตที่จะเกิดขึ้น</p>	 <p>รายงานผลการจัดกิจกรรมตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (ANTI-BRIBERY-POLICY) ปี พ.ศ. 2567</p> <p>01 ผอ.เขตดินแดงประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)</p> <p>02 จัดทำ infographic ประชาสัมพันธ์ต่อต้านการรับสินบนและเผยแพร่ให้บุคลากรและประชาชน</p> <p>03 จัดกิจกรรมประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน Anti-Bribery Policy เพื่อมอบนโยบายไปยังทุกฝ่ายและโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขต</p> <p>04 ผู้บริหารเขตดินแดงกำกับและติดตามปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน Anti-Bribery Policy</p> <p>05 ผู้บริหารเขตดินแดงติดตามรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน Anti-Bribery Policy</p>

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้อ ปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียม ความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่าง เป็นรูปธรรม
<b>แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)</b>				
<b>ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน</b>				
<p>E๑ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการ ด้วยความเต็มใจในการให้บริการ มีการชี้แจงขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>(๘๔.๖๐ คะแนน)</p>	<p>การให้บริการของเจ้าหน้าที่ยังมีการเลือกปฏิบัติ หรือมีการให้บริการโดยไม่เป็นไปตามขั้นตอน และกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการของหน่วยงานให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๒. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการให้บริการอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. สำนักงานเขตดินแดงได้จัดทำ การเผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์คู่มือมาตรฐานในการให้บริการของหน่วยงานแก่ผู้ปฏิบัติงานผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตรวมถึงผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการได้ทราบถึงขั้นตอนการทำงานในรูปแบบของคลิปวิดีโอ และรูปอินโฟกราฟิกต่างๆ ของขั้นตอนการทำงาน และการให้บริการ</p>	<p>๑. เผยแพร่ข้อมูลอินโฟกราฟิกการปฏิบัติงานเผยแพร่ให้กับประชาชน</p> <p>ฉบับเต็ม : <a href="https://shorturl.at/foGM๘">https://shorturl.at/foGM๘</a></p> 
<p>E๒ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ (๘๔.๖๓ คะแนน)</p>	<p>การให้บริการของเจ้าหน้าที่ยังมีความไม่เท่าเทียมและมีการเลือกปฏิบัติต่อผู้มาใช้บริการหรือมาติดต่อหน่วยงาน</p>	<p>๓. จัดทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยอาจประเมินเป็นรายบุคคล หรือฝ่าย ให้แก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ เพื่อเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ และนำผลการประเมินนั้นไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ</p>	<p>๒. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการประชาชน พร้อมทั้งเน้นย้ำยึดถือตามคู่มือปฏิบัติงาน และมาตรฐานในการให้บริการอย่างเคร่งครัด มีการจัดประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ปัญหาในการบริการประชาชนที่เกิดขึ้นในแต่ละสัปดาห์เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	
<p>E๓ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านอย่างชัดเจน เข้าใจ</p>	<p>การสื่อสารของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยังขาดความสื่อสารที่ชัดเจน ประชาชนยังได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วน</p>			<p>๒. จัดการประชุมชี้แจงขั้นตอนการทำงาน การบริการประชาชน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ พร้อมแสดงความคิดเห็นถึงปัญหาการให้บริการ เช่น ฝ่ายทะเบียน</p>

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
ง่าย ครบถ้วนไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล (๘๒.๙๒ คะแนน)			๓. มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ของแต่ละบุคคล ในรูปแบบของปุ่มกดประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับงานด้านทะเบียน เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในแต่ละฝ่ายที่ให้บริการประชาชน	
E๔ เมื่อท่านติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการท่านได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมีกำหนดการจะแล้วเสร็จ (๘๒.๖๗ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังขาดการสื่อสารที่ชัดเจนหรือยังไม่ทราบระเบียบขั้นตอนการดำเนินงานอย่างดีพอ			<p>๓. มีการให้คะแนนการให้บริการ เพื่อเก็บรวบรวมความพึงพอใจของประชาชน</p> 
<b>ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร</b>				
E๗ การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีคู่มือสำหรับประชาชนในการขอรับบริการที่เผยแพร่เข้าถึง	หน่วยงานมีคู่มือประชาชนแล้ว แต่ยังอาจอยู่ในจุดให้บริการที่เห็นได้ยากหรือคู่มือยังมีความไม่น่าสนใจเท่าที่ควร	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการของหน่วยงานให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการรับทราบโดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ	- สำนักงานเขตดินแดงได้ทำการเผยแพร่มาตรฐานคู่มือการให้บริการประชาชนของหน่วยงานในการมาติดต่อราชการหรือผู้มารับบริการรับทราบถึงขั้นตอนการทำงานโดยทำ	- มีการเผยแพร่คู่มือการใช้งานผ่านอินทราเน็ต ยกตัวอย่างเช่น : <a href="https://shorturl.at/kqBOQ">https://shorturl.at/kqBOQ</a>

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
ง่าย เข้าใจง่าย ข้อมูลเอกสาร หลักฐานที่ต้องจัดเตรียมในการขอรับบริการต่าง ๆ มีความชัดเจน (๗๗.๓๑ คะแนน)		เป็นต้น โดยอาจจัดวางในสถานที่ที่สามารถเห็นได้โดยง่าย	ในรูปแบบคลิปวิดีโอและอินโฟกราฟิกให้ผู้รับบริการสามารถทราบถึงขั้นตอนการทำงานเพื่อให้ความรวดเร็วและโปร่งใส	- ผ่านช่องทาง YouTube : <a href="https://youtube.com/@dindaengdistrict?si=RFJ๖aNVqdm๖aY๓Lx">https://youtube.com/@dindaengdistrict?si=RFJ๖aNVqdm๖aY๓Lx</a>
E๘ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส (๗๘.๖๒ คะแนน)	หน่วยงานมีภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใสแล้ว แต่ยังขาดการสื่อสารประชาสัมพันธ์ผู้มาติดต่อ	- หน่วยงานมีการจัดสถานที่รับบริการให้ทันสมัย มีช่องทาง One Stop Service หรือ จุด ประชาสัมพันธ์ ให้บริการ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ พร้อมเอาใจใส่และให้การช่วยเหลือผู้มาติดต่อหรือรับบริการ และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ	- สำนักงานเขตดินแดงได้มีการจัดสถานที่ที่รับบริการให้ทันสมัยมีช่องทางในการให้บริการ ศูนย์ one stop service จุดรับบริการและจุดประชาสัมพันธ์ที่สะดวกในการสอบถาม ข้อมูลของประชาชนที่มาติดต่อ เช่น ฝ่ายทะเบียนได้มีการจัดเจ้าหน้าที่ไว้ตรงบริเวณหน้าห้องทะเบียนและบัตรเพื่อให้ประชาชนสอบถามเกี่ยวกับการให้บริการก่อนที่จะกดคิวเพื่อให้ความสะดวกและรวดเร็วขึ้น ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมได้มีการจัด เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการบริการสวัสดิการผู้สูงอายุ สวัสดิการเด็กอ่อนมาให้บริการประชาชนตรงจุดที่สะดวกในการติดต่อรับบริการ เป็นต้น รวมทั้งได้มีการกำชับเจ้าหน้าที่ในการให้บริการประชาชนด้วยความเต็มใจ	ภาพประกอบ 




ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
			ด้วยความเอาใจใส่พร้อมช่วยเหลือผู้ที่มาติดต่อราชการอาจต้องการความช่วยเหลือ เพื่อให้ได้รับบริการที่ประทับใจและพึงพอใจกับการให้บริการของสำนักงานเขตดินแดง	
<p>E๔ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือช่องทางอื่นใด มีช่องทางออนไลน์สำหรับรับฟังคำติชมหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการ</p> <p>(๘๒.๙๑ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตแล้ว แต่การสื่อสารประชาสัมพันธ์ยังไม่ชัดเจนเพียงพอ หรือประชาชนยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการดังกล่าว</p>	<p>- หน่วยงาน มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้ผู้มาติดต่อหรือขอรับบริการได้รับทราบ โดยอาจจัดทำในรูปแบบอินโฟกราฟิกหรือป้ายประชาสัมพันธ์ในสถานที่สามารถเห็นได้โดยง่าย</p>	<p>สำนักงานเขตดินแดงได้ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตผ่านช่องทางต่างๆ ยกตัวอย่างเช่น Facebook เว็บไซต์สำนักงานเขตดินแดง เพื่อให้ประชาชนสามารถเห็นและค้นหาช่องทางได้ง่ายมากยิ่งขึ้น</p>	 <p>facebook :  <a href="https://www.facebook.com/khetdindae ng">https://www.facebook.com/khetdindae ng</a></p>



ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
<p>E๑๐ สำนักงานเขตที่ ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ (๗๔.๗๙ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์แล้ว แต่การสื่อสารยังอาจขาดความชัดเจน หรือยังไม่มีความน่าสนใจเท่าที่ควร</p>	<p>- หน่วยงาน มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน</p>	<p>สำนักงานเขตดินแดงมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ ผ่านช่องทางออนไลน์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- facebook : <a href="https://www.facebook.com/khetdindaeng">https://www.facebook.com/khetdindaeng</a></li> <li>- Tiktok : <a href="https://www.tiktok.com/@dindaeng.district?_t=8lrnmvRNK2UK&amp;_r=1">https://www.tiktok.com/@dindaeng.district?_t=8lrnmvRNK2UK&amp;_r=1</a></li> <li>- Line : PR DinDaeng 😊 BunGii</li> </ul>	<p>Facebook:</p>  <p>Tiktok :</p> 



ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
<b>ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน</b>				
<p>E๑๑ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวมมีการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม</p> <p>(๓๗.๙๔ คะแนน)</p>	<p>การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงานไม่สามารถรับทราบการปรับปรุงการทำงานของหน่วยงานได้</p>	<p>๑. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน/ ให้บริการอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยอาจประเมินเป็นรายบุคคล หรือฝ่าย ให้แก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ เพื่อเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ และนำผลการประเมินนั้นไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ</p> <p>๓. จัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะป็นขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการได้อย่างชัดเจน</p> <p>๔. ผู้บริหารกำชับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลัง</p>	<p>๑. มีการจัดประชุมข้าราชการ ลูกจ้างสำนักงาน เพื่อเน้นย้ำให้ปฏิบัติงานตามคู่มือ ตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด พร้อมประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต</p> <p>๒. จัดทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ เมื่อประชาชนมารับบริการโดยมีการประเมินทั้งแบบบุคคล และฝ่าย เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข การให้บริการ พร้อมทั้งนำมาพัฒนาการให้บริการให้มีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมถึงนำผลความพึงพอใจของประชาชนไปประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่และดียิ่งขึ้นไป</p> <p>๓. มีการจัดประชุม ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน และมอบหมายนโยบาย ของ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รวมถึงผู้บริหารของ</p>	<p>๑. ประชุมข้าราชการ และบุคลากรสำนักงานเขตดินแดง</p> <p>ฉบับเต็ม : <a href="https://shorturl.at/MSY39">https://shorturl.at/MSY39</a></p> 
<p>E๑๒ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือหากเลยเวลาราชการหากยังติดค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จเพื่อให้ประชาชนเสียเวลาโดยไม่เรียกค่าธรรมเนียมหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>(๘๓.๖๙ คะแนน)</p>	<p>ผู้มาติดต่อหรือรับบริการเห็นว่าเจ้าหน้าที่บางคนของหน่วยงาน ยังไม่มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือในกรณีที่เคยเวลาปฏิบัติราชการและยังมีการติดค้างการให้บริการอยู่</p>	<p>๑. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะป็นขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการได้อย่างชัดเจน</p> <p>๒. ผู้บริหารกำชับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลัง</p>	<p>๑. มีการจัดประชุมข้าราชการ ลูกจ้างสำนักงาน เพื่อเน้นย้ำให้ปฏิบัติงานตามคู่มือ ตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด พร้อมประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต</p> <p>๒. จัดทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ เมื่อประชาชนมารับบริการโดยมีการประเมินทั้งแบบบุคคล และฝ่าย เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข การให้บริการ พร้อมทั้งนำมาพัฒนาการให้บริการให้มีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมถึงนำผลความพึงพอใจของประชาชนไปประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่และดียิ่งขึ้นไป</p> <p>๓. มีการจัดประชุม ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน และมอบหมายนโยบาย ของ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รวมถึงผู้บริหารของ</p>	<p>๒. มีการให้คะแนนการให้บริการ เพื่อเก็บรวบรวมความพึงพอใจของประชาชน</p>  <p>๓. กำชับ กำกับ ติดตามการทำงาน ของเจ้าหน้าที่</p>

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
		<p>ความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ</p>	<p>สำนักงานเขตเพื่อให้ปฏิบัติงานด้วยความเข้าใจ พร้อมรับมอบนโยบายไปปฏิบัติอย่างถูกต้อง และโปร่งใส</p> <p>๔. มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นแนวทาง ขั้นตอน ระยะเวลาของการดำเนินงานตามงานที่พัฒนาให้มีความทันสมัยสามารถ อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ</p> <p>๕. ผู้บริหารนำโดยผู้อำนวยการเขตดินแดง กำกับดูแล ติดตาม การทำงานของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด โดยมีการตรวจ เยี่ยม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเป็นกันเอง เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ โดยสิ่งเหล่านี้ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน</p>	
<p>E๑๓ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจอบคิว หรือการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยี</p>	<p>การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงานไม่ทราบว่าหน่วยงานได้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานแล้ว</p>	<p>๑. จัดอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจ การให้บริการผ่านระบบ E - service ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการให้บริการผ่านระบบ E - service และเผยแพร่คู่มือให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชน ผู้รับบริการสามารถศึกษาทำความเข้าใจได้โดยง่าย</p> <p>๓. จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางแสดงความคิดเห็น/</p>	<p>๑. มีการจัดอบรมให้ความรู้ สร้างความเข้าใจ กิจกรรมที่ให้เพื่อนร่วมงานแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี เช่น ระบบ E-service E-saranban BMA OSS เป็นต้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจในการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร รวมถึงการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้เกี่ยวกับการ</p>	<p>๑. ติดตามอบรมให้ความรู้งาน e-saraban ฉบับเต็ม : <a href="https://shorturl.at/gj0lJ">https://shorturl.at/gj0lJ</a></p> 

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
<p>สารสนเทศต่าง ๆ (๗๔.๐๐ คะแนน)</p>		<p>ข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ สามารถแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะได้</p>	<p>ทำงานช่วยให้ลดช่องว่างระหว่างวัยของคนทำงานด้วยกันได้</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการให้บริการผ่านระบบ E – service และเผยแพร่คู่มือให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชน ผู้รับบริการสามารถศึกษาทำความเข้าใจได้โดยง่าย</p> <p>๓. และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ สามารถแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะได้</p>	<p>๒. การใช้งาน E-service <a href="https://bmatax.bangkok.go.th/auth/login">https://bmatax.bangkok.go.th/auth/login</a></p> <p>๓. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</p> 

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
<p>E๑๔ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้น (๓๗.๔๔ คะแนน)</p>	<p>ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ หน่วยงานเห็นว่า หน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้น</p>	<p>๑. หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการ</p> <p>๒. หน่วยงานมีการเผยแพร่ช่องทางในการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการ</p>	<p>๑. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการ</p> <p>๒. มีการเผยแพร่ช่องทางในการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการ</p>	 <p>รายงานผลการจัดกิจกรรมตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (ANTI-BRIBERY-POLICY) ปี พ.ศ. 2567</p> <p>01. ๑๑. เขตดินแดนประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)</p> <p>02. ๑๒. จัดทำ infographic ประชาสัมพันธ์ต่อต้านการรับสินบนและเผยแพร่ให้บุคลากรและประชาชน</p> <p>03. ๑๓. จัดกิจกรรมประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน Anti-Bribery Policy เพื่อมอบนโยบายไปยังทุกฝ่ายและโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขต</p> <p>04. ๑๔. ผู้บริหารเขตดินแดนกำกับและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน Anti-Bribery Policy</p> <p>05. ๑๕. ผู้บริหารเขตดินแดนติดตามการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน Anti-Bribery Policy</p>



ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
<p>E๑๕ จากประสบการณ์ของท่านในรอบปีที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส (๘๐.๘๓ คะแนน)</p>	<p>การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงานไม่ทราบว่าหน่วยงานได้มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสแล้ว</p>	<p>- หน่วยงาน มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อได้รับรู้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมทั้งมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประเมิน ITA ให้ประชาชนรับทราบ</p>	<p>- สำนักงานเขตดินแดงได้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ผู้รับบริการได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ และมีการประชาสัมพันธ์ผลการประเมิน ITA ให้ประชาชนรับทราบ</p>	 
<p>แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)</p>				
<p>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</p>				
<p>ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</p>				

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

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานเขตดินแดงเข้ารับการอบรมการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service – BMA OSS) จัดโดยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจการให้บริการ และสามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ



**ด่วนที่สุด** บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (กองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๒๗๙๓ หรือ โทร. ๑๕๒๒๒)

ที่ กท ๐๕๐๗/ว ๒ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งกำหนดการฝึกอบรมการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค ผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม และผู้อำนวยการเขต

ด้วยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการฝึกอบรมการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องสามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามกระบวนการที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยแอปพลิเคชัน Microsoft Teams ซึ่งสามารถเข้าร่วมการอบรมได้ที่ห้องหมายเลข 467 080 027 052 รหัสผ่าน : 4P4LRY ดังนี้

๑. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ อบรมวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๒. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายโยธา อบรมวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๓. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายปกครอง อบรมวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๔. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายการศึกษา อบรมวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๕. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม อบรมวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๖. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายเทคนิค และสำนักเทคนิค อบรมวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๗. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ และสำนักสิ่งแวดล้อม อบรมวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รายละเอียดตามกำหนดการฝึกอบรมที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

✓

(นายประสพสุข พิ้มพโกวิท)

รองผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล  
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

หนังสือราชการฉบับนี้ ผู้มีอำนาจลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้นฉบับเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์  
สิงพิมพ์ออกเป็นกระดาษถือเป็นสำเนาเอกสาร

๒. เผยแพร่การให้บริการผ่านระบบ E-Service พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชน ผู้รับบริการสามารถศึกษา ทำความเข้าใจได้โดยง่าย ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขต

The image shows a screenshot of the BMA E-Service website. The browser address bar shows the URL: <https://webportal.bangkok.go.th/dindaeng/page/main/5850/E-Service>. The page features a prominent banner for the "One Stop Service" (ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร) with a QR code and a "Link" label. Below this is a large banner for "จงดิว Online กทม." (จงดิว Online Bangkok Metropolitan Administration). The page also includes a section for "BMA-TAX กรุงเทพมหานคร" and a navigation bar with buttons for "ขออนุญาตออนไลน์", "ค้นหาแบบฟอร์มใบคำขอ", and "ตรวจสอบสถานะ". At the bottom, there are links for "ฝ่ายโยธา", "ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล", "ฝ่ายรายได้", and "ฝ่ายเทศกิจ".

ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร  
Bangkok Metropolitan Administration  
One Stop Service: BMA OSS

ให้บริการสำหรับการยื่นคำขออนุญาตต่างๆ ของประชาชน เช่น การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร การขออนุญาตระบายน้ำฝนและน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้วลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (รายใหม่) เป็นต้น

จงดิว Online กทม.

BMA-TAX กรุงเทพมหานคร

ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร  
Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service

ขออนุญาตออนไลน์    ค้นหาแบบฟอร์มใบคำขอ    ตรวจสอบสถานะ

ฝ่ายโยธา [คลิกที่นี่](#)  
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล [คลิกที่นี่](#)  
ฝ่ายรายได้ [คลิกที่นี่](#)  
ฝ่ายเทศกิจ [คลิกที่นี่](#)

๓. สำนักงานเขตดินแดงมีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ประชาชนเข้าใช้บริการ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเข้าใช้งานระบบผ่านช่องทางออนไลน์ของสำนักงานเขต



**สำนักงานเขตดินแดง (Din Daeng District) · ติดตาม**  
8 ม.ค. ·

...

---



**กรุงเทพมหานคร**  
8 ม.ค. ·

-  **BMA OSS ยื่นขออนุญาตออนไลน์ ไม่ต้องไปสำนักงานเขต !!**
- ลงทะเบียนง่าย**
- ติดตามสถานะได้... ดูเพิ่มเติม**



**bmaoss.bangkok.go.th**

**ยื่นขออนุญาตออนไลน์  
ไม่ต้องไปสำนักงานเขต**

- ลงทะเบียนง่าย**
- ติดตามสถานะได้**
- อนุมัติไว**

## บริการของเรา

**ก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน  
เคลื่อนย้ายอาคาร**  
รวดเร็ว สะดวก โปร่งใส (สำหรับบ้านพักอาศัย ที่มีขนาดต่ำกว่า  
300 ตร.ม. รับใบอนุญาตภายใน 30 วัน)

**ขออนุญาต  
เพื่อประกอบธุรกิจ**  
ร้านอาหาร ร้านค้าปลีก โรงแรม ตลาด  
ไม่ยุ่งยาก เตรียมเอกสารเฉพาะที่เกี่ยวข้อง

**ขึ้นทะเบียนรับเงินช่วยเหลือ**  
เบี้ยผู้พิการ เบี้ยผู้สูงอายุ เบี้ยเงินจัดการศพ  
สะดวก สบาย ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ไม่ต้องเดินทางไปสำนักงานเขต

📞📍📱 @PRbangkok



📞📍📱 @PRbangkok



---

### 3 ขั้นตอน

ลงทะเบียนง่าย ๆ

- 1**  **เข้าสู่ระบบ**  
bmaoss.bangkok.go.th
- 2**  **ระบุข้อมูล**  
ข้อมูล
- 3**  **ยืนยันตัวตน**  
ด้วยตนเองที่สำนักงานเขต  
หรือ OTP ผ่านแอปพลิเคชัน

**ประชาชนที่มี Digital ID และนิติบุคคลที่มี DBD ID  
ไม่ต้องลงทะเบียนใหม่  
ใช้ Account ที่มีเข้าสู่ระบบได้เลย**

### 6 ขั้นตอน

ขออนุญาตออนไลน์

- 1**  **เข้าสู่ระบบ**  
bmaoss.bangkok.go.th
- 2**  **ระบุข้อมูล**  
ที่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง  
ในอินเทอร์เน็ต
- 3**  **แนบเอกสาร**  
เอกสารที่จำเป็น
- 4**  **ติดตามสถานะ**  
ติดตามสถานะการยื่นขอ  
และ Mobile Application
- 5**  **ชำระค่าธรรมเนียม**  
ชำระค่าธรรมเนียม  
ผ่าน Mobile Banking  
หรือชำระเงินที่  
สำนักงานเขต
- 6**  **รับใบอนุญาตออนไลน์**  
รับใบอนุญาตออนไลน์  
หรือดาวน์โหลดใบ  
อนุญาตออนไลน์

### พร้อมให้บริการ



**Website**  
bmaoss.bangkok.go.th




**Mobile Application**  
**BMA OSS**

App Store | Google Play

📞📍📱 @PRbangkok



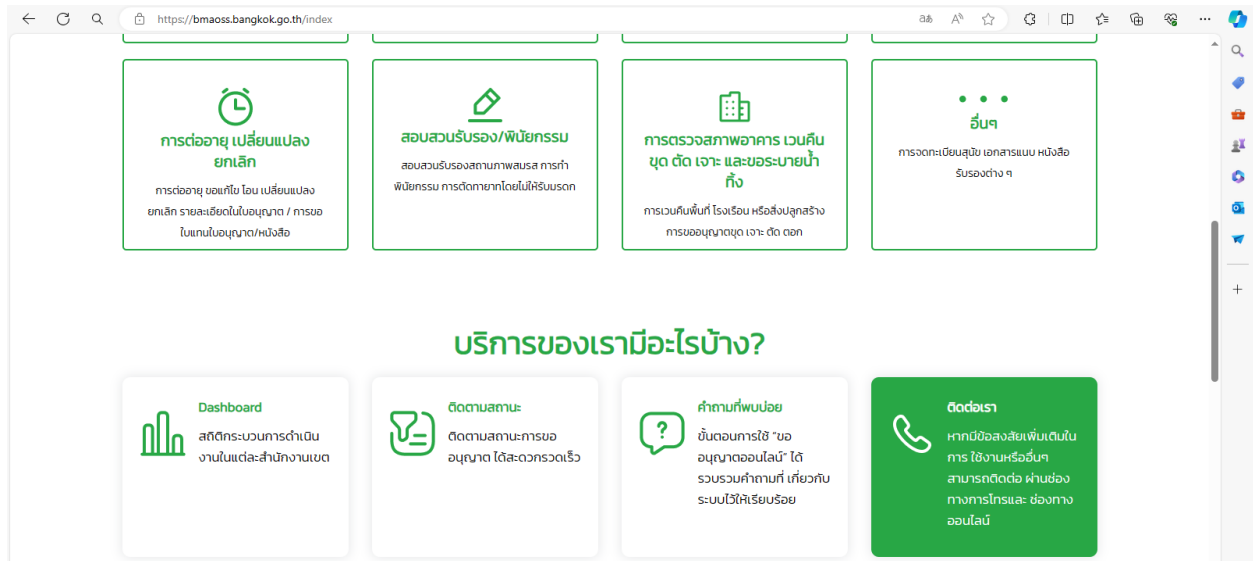
📞📍📱 @PRbangkok



📞📍📱 @PRbangkok



๔. สำนักงานเขตดินแดงจัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ สามารถแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะได้



The screenshot shows the homepage of the Bangkok Metropolitan Administration (BMA) website. The URL in the browser is <https://bmaoib.bangkok.go.th/index>. The page features a grid of service categories and a section titled "บริการของเรามีอะไรบ้าง?" (What are our services?).

**Service Categories:**

- การต่ออายุ เปลี่ยนแปลง ยกเลิก** (Renew, Change, Cancel): การต่ออายุ ขอบเขต โอน เปลี่ยนแปลง ยกเลิก รายละเอียดใบอนุญาต / การขอใบแทนใบอนุญาต/หนังสือ
- สอบสวนรับรอง/พิณัยกรรม** (Investigation/Notarization): สอบสวนรับรองสถานภาพสมรส การทำพิณัยกรรม การตัดทายาทโดยมิให้รับมรดก
- การตรวจสอบอาคาร เวนคืน ชุด ตัด เจาะ และขอรະบายน้ำทิ้ง** (Building Inspection, Eviction, Disposal, Sewage Disposal): การเวนคืนพื้นที่ โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง การขออนุญาตชุด เจาะ ตัด ดอน
- อื่นๆ** (Others): การจดทะเบียนสุนัข เอกสารแบบ หนังสือรับรองต่าง ๆ

**บริการของเรามีอะไรบ้าง? (Our Services):**

- Dashboard**: สถิติกระบวนการดำเนินงานในแต่ละสำนักงานเขต
- ติดตามสถานะ**: ติดตามสถานะการขออนุญาต ได้สะดวกรวดเร็ว
- คำถามที่พบบ่อย**: ขั้นตอนการใช้ "ขออนุญาตออนไลน์" ได้รวบรวมคำถามที่เกี่ยวข้องกับระบบไว้ให้เรียบร้อย
- ติดต่อเรา**: หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมในการใช้งานหรือมีคำถามสามารถติดต่อ ผ่านช่องทาง การโทรและ ช่องทางออนไลน์