



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายปกครอง โทร. ๗๕๕๕-๗

ที่ กท ๔๘๐๑/๖๐๑

วันที่ ๑๑

เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง การแบ่งภารกิจรับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานเขตห้วยขวาง

เรียน ผู้อำนวยการเขตห้วยขวาง (ผ่านผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตฯ)

ตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เป็นการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุง พัฒนาและยกระดับในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ โดยถือเป็นการประเมินที่ครอบคลุม หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ ซึ่งถูกกำหนดเป็นเป้าหมายที่สำคัญในการพัฒนา “การบริหารราชการที่ดี (Good Governance)” ของหน่วยงานภาครัฐในประเทศไทย โดยแผนแม่บทประเด็นการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) “ด้านการปรับสมดุลและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการภาครัฐ” รวมถึงการยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต หรือ CPI ของประเทศไทย อย่างมีนัยสำคัญอีกด้วย ทั้งนี้ เกณฑ์การประเมินดังกล่าว ใช้แนวทางและกลไกเครื่องมือการประเมินตาม ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

ในการนี้ เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ของสำนักงานเขตห้วยขวางดำเนินการเป็นไปตามกรอบแนวทางที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุเป้าหมาย ฝ่ายปกครองพิจารณาแล้วเห็นควรกำหนดฝ่าย/ส่วนราชการ และโรงเรียน ในสังกัดที่รับผิดชอบดำเนินการ โดยแบ่งภารกิจรับผิดชอบและส่งข้อมูลให้ฝ่ายปกครอง ภายในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบฝ่ายปกครองจักได้เวียนแจ้งทุกฝ่ายดำเนินการ และจัดประชุมติดตามความคืบหน้าการประเมินฯ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

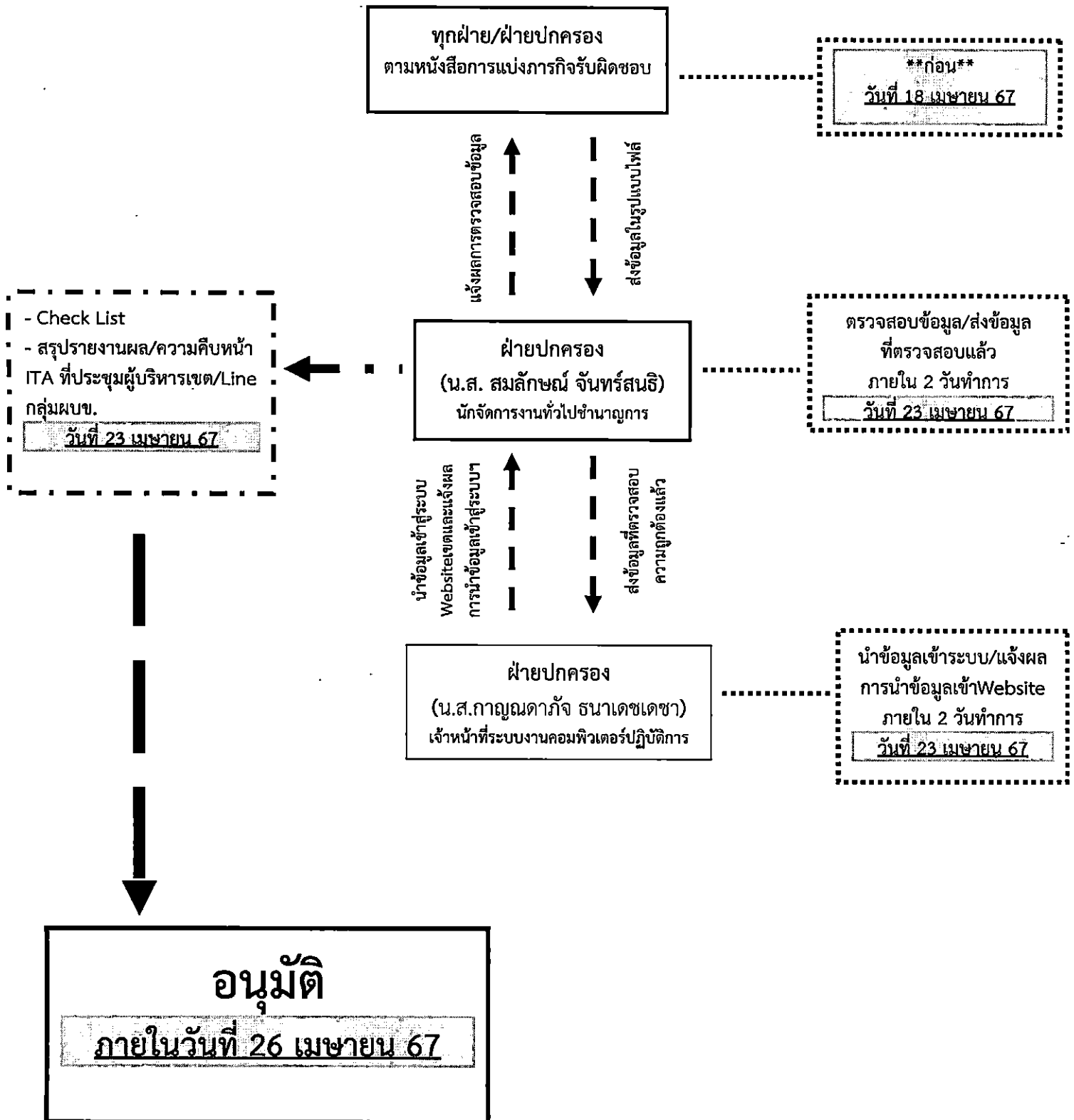
(นางสาวสุภาวดี มาบัว)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตห้วยขวาง

(นายไพฑูรย์ จามสุข)
ผู้อำนวยการเขตห้วยขวาง

(นายสมบัติ เครือเกียรติธรรม)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตห้วยขวาง
สำนักงานเขตห้วยขวาง

แนวทางและกำหนดการ OIT ของสำนักงานเขตห้วยขวาง



ปฏิทินการประเมิน

กรอบระยะเวลาการประเมินประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่ ช่วงเตรียมการประเมิน
ช่วงดำเนินการประเมิน ช่วงดำเนินการตรวจ OIT และกระบวนการอุทธรณ์
ช่วงสรุปผลและเผยแพร่การประเมิน



ช่วงเตรียมการประเมิน

- 1 ต.ค. 66 – 31 ธ.ค. 66 การเตรียมความพร้อมการประเมิน



ช่วงดำเนินการประเมิน

- 1 ม.ค. 67 – 31 ม.ค. 67 การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบและบันทึกข้อมูลพื้นฐาน
- 1 ม.ค. 67 – 31 ม.ค. 67 การระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)
- 1 ม.ค. 67 – 31 มี.ค. 67 การนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT(2)) ของหน่วยงาน
- 1 ม.ค. 67 – 1 ก.ค. 67 การเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)
- 1 ม.ค. 67 – 1 ก.ค. 67 การเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
- 1 ม.ค. 67 – 30 เม.ย. 67 การตอบข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)



ช่วงดำเนินการตรวจ OIT และกระบวนการอุทธรณ์

- 1 พ.ค. 67 – 14 มิ.ย. 67 การตรวจแบบตรวจ OIT และการให้ข้อสังเกต
- 17 มิ.ย. 67 – 26 มิ.ย. 67 กระบวนการอุทธรณ์
- 27 มิ.ย. 67 – 15 ก.ค. 67 การประเมินการอุทธรณ์



ช่วงสรุปผลและเผยแพร่การประเมิน

- 16 ก.ค. 67 – 31 ก.ค. 67 การประมวลผลการประเมินและการจัดทำรายงานผลการประเมิน
- ส.ค. 67 การกลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมิน
- ส.ค. 67 ประกาศและเผยแพร่ผลการประเมิน



<https://shorturl.asia/z9Pda>

ปฏิทินการประเมิน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ประกอบด้วย การประเมิน ๓ ส่วน จำนวน ๑๐ ข้อชี้วัด ได้แก่

๑) ส่วนที่ ๑ : ประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IT) ได้แก่ บุคลากรของสำนักงานหน่วยงานที่รับผิดชอบ ผู้บริหาร ผู้ช่วยราชการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานร่วมในสังกัดที่ทำงานให้หน่วยงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยใช้แบบฟอร์มออนไลน์ หรือ Google Form ในการเก็บข้อมูลจำนวนผู้ตอบร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรในสังกัด หรือจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คน (ส่วนราชการที่รับผิดชอบ: ทุกราย/เรียงในสังกัด)

ข้อชี้วัดที่ ๑. การปฏิบัติหน้าที่ (Bribery Fraud)

ข้อชี้วัดที่ ๒. การใช้งบประมาณ (Budget Misallocation)

ข้อชี้วัดที่ ๓. การใช้อำนาจ (Power Distortion)

ข้อชี้วัดที่ ๔. การสูญทรัพย์ของรัฐ (Asset Misappropriation)

ข้อชี้วัดที่ ๕. การแก้ไขกฎหมาย (Anti - Corruption Improvement)

๒) ส่วนที่ ๒ : ประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่ติดต่อหน่วยงานที่ประเมิน (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ได้แก่ บุคคล/บุคคล/นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ที่มารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจ และคู่ค้าคู่สัญญา โดยใช้แบบฟอร์มออนไลน์ หรือ Google Form ในการเก็บข้อมูลจำนวนผู้ตอบร้อยละ ๕๐๐ คน (ส่วนราชการที่รับผิดชอบ: ทุกราย/เรียงในสังกัด)

ข้อชี้วัดที่ ๖. คุณภาพการดำเนินงาน (Service Quality)

ข้อชี้วัดที่ ๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร (Communication Efficiency)

ข้อชี้วัดที่ ๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน (Procedure Improvement)

๓) ส่วนที่ ๓ : ประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้

เก็บข้อมูลจากสำนักงานเขตที่ให้บริการประเมิน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ฝ่ายปกครอง ดำเนินการประสาน ติดตาม ควบคุม ควบคุม และกรอบการประเมินที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนด และรับผิดชอบมีสื่อโซเชียลมีเดียระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System: ITAS) พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศ เช่น Website, Line, Facebook เป็นต้น

ข้อชี้วัดที่ ๙. การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)

ข้อชี้วัดที่ ๑๐. การป้องกันการทุจริต (Anti - Corruption Practice)

ตัวชี้วัดที่ ๙. การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัด (๑๗ ข้อมูล)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ชื่อ	ข้อมูล	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๐๑ ข้อมูลพื้นฐาน สำนักงานเขต	- โครงสร้างหน่วยงาน/อัตรากำลัง - ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต - ข้อมูลผู้บริหารกทม. (ขรก.การเมือง - ประจำ) และส.ก.	ฝ่ายปกครอง (เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ และนักทรัพยากรบุคคล)
	- อำนาจหน้าที่/ภารกิจสำนักงานเขต ประกาศ กทม.การ แบ่งส่วนราชการ และการกำหนดอำนาจหน้าที่ส่วนราชการ	ฝ่ายปกครอง (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)
	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ทุกฝ่าย
	ข้อมูลพื้นที่การปกครอง/จำนวนประชากร	ฝ่ายปกครอง (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) และฝ่ายทะเบียน
	- ข้อมูลการติดต่อ ที่ตั้ง,E-mail,แผนที่ Google Map - Q & A สื่อสารได้สองทางหน้าเว็บไซต์ เช่น กล่องข้อความ ถามตอบ Messenger live Chat และกำหนดมาตรฐาน การตอบกลับ มีผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา - ช่องทางรับฟังความคิดเห็น แนะนำ หรือติชม	ฝ่ายปกครอง (เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์)
๐๒	- นโยบายผว.กทม. (District Policies) - แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	ฝ่ายปกครอง (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)
	แผนพัฒนาเชิงพื้นที่ของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ทุกฝ่าย
๐๓	ข้อมูลโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขต (PDF+Excel/Word) - ข้อมูลผู้บริหารโรงเรียน (ผอ.+รองผอ.) - ข้อมูลครู/นักเรียน - รายการเงินนอกงบประมาณที่โรงเรียนได้รับ	ฝ่ายการศึกษา/โรงเรียน
๐๔	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินการ ประกอบด้วย - ข่าวสารผลการดำเนินงานเขต (Update) - ข่าวสารการดำเนินงาน ITA และการตอบแบบวัด EIT - Social Network ช่องทางเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก สำนักงานเขต ได้แก่ Facebook ,Line,Youtube เป็นต้น	ฝ่ายปกครอง (เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์) และทุกฝ่าย

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

ชื่อ	ข้อมูล	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๐๕	แผนปฏิบัติราชการประจำปี และรายงานผลปฏิบัติราชการ ประจำปี (รอบ ๖ เดือนแรกปีงบประมาณ ๒๕๖๗)	ฝ่ายปกครอง (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)
๐๖	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ (Update) - สำนักงาน ก.ก. - BMA Tax และคู่มือ BMA OSS ทุกฝ่าย	ทุกฝ่าย

ข้อ	ข้อมูล	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๐๗	คู่มือการให้บริการประชาชน (Update) ตามพรบ.อำนวยความสะดวกฯ พ.ศ. ๒๕๕๘ ทุกคู่มือที่มีการให้บริการประชาชน	ทุกฝ่าย
๐๘	<p>E-Service</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถเข้าถึงเชื่อมโยงระบบบริการประชาชนออนไลน์ (BMA E- Service) ได้แก่ BMA Q, Traffy Foundue, BMA Smart Service, BMA Tax, E- Payment - ระบบ BMA OSS การขออนุญาตออนไลน์ นอกจากจองคิวนัดหมาย และต้องอนุมัติ อนุญาตได้ กำหนด ๔ ฝ่าย* ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ๑) ฝ่ายโยธา ๔ กระบวนงาน <ul style="list-style-type: none"> ๑.๑ การขออนุญาตก่อสร้างอาคารฯ (ไม่เกิน ๓๐๐ ตรว.) ๑.๒ การขออนุญาตระบายน้ำฝนและน้ำเสียฯ ๑.๓ การขออนุญาตก่อสร้างอาคารฯ (ตั้งแต่ ๓๐๐ ตรว.) ๑.๔ การขอต่อใบอนุญาตก่อสร้างอาคารฯ ๒) ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ๔ กระบวนงาน <ul style="list-style-type: none"> ๒.๑ การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (รายใหม่) ๒.๒ การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) ๒.๓ การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าฯ (รายใหม่) ๒.๔ การออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง ๓) ฝ่ายรายได้ ๑ กระบวนงาน <ul style="list-style-type: none"> ๓.๑ การจัดเก็บและประเมินภาษี ๔) ฝ่ายเทศกิจ ๒ กระบวนงาน <ul style="list-style-type: none"> ๔.๑ การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้งตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ ๔.๒ การเปรียบเทียบปรับออนไลน์ <p>**ระบบได้รับการสนับสนุนการดำเนินการจาก (สยป.)</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์) และทุกฝ่าย</p> <p>ฝ่ายโยธา</p> <p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p> <p>ฝ่ายรายได้</p> <p>และฝ่ายเทศกิจ</p>
๐๙	<p>ข้อมูลสถิติการจัดเก็บภาษีของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แก่ (PDF+Excel/Word)</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑) การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๒) การจัดเก็บภาษีป้าย ๓) การจัดเก็บภาษีน้ำมัน <p>- เป็นข้อมูลช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗ แยกเป็นรายเดือน และรายไตรมาส</p>	ฝ่ายรายได้

ข้อ	ข้อมูล	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๐๑๐ ข้อมูลสถิติ จัดเก็บรายได้ สำนักงานเขต	ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ (รอบ ๖ เดือนแรกปีงบประมาณ ๒๕๖๗) ประกอบด้วย ๑) ข้อมูลรายได้ ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต ค่าปรับ และบริการ ๒) ข้อมูลสถานที่รองรับคนโดยสาร (วิน) และการออกไปรับรองรถจักรยานยนต์สาธารณะ ๓) ข้อมูลการควบคุม ดูแลตรวจสอบ การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอย ๔) ข้อมูลการออกบัตรแรงงานต่างด้าว ๕) ค่าธรรมเนียมควบคุมอาคาร ๖) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ ๗) ค่าธรรมเนียมประกอบกิจการ ๘) ค่าปรับผู้ละเมิด พ.ร.บ.รักษาความสะอาดฯ ๙) ค่าเช่าอาคารสถานที่ ๑๐) ค่าเช่าที่ดิน	๑) ทุกฝ่าย (ฝ่ายการคลัง) ๒) ฝ่ายเทศกิจ ๓) ฝ่ายเทศกิจ ๔) ฝ่ายทะเบียน ๕) ฝ่ายโยธา ๖) ฝ่ายปกครอง ๗) ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ๘) ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ ๙) ฝ่ายปกครอง ๑๐) ฝ่ายปกครอง *จัดทำในรูปแบบ (PDF.+Excel/Word)
๐๑๑	รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต - กำหนด ๔ ฝ่าย* ได้แก่ ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ฝ่ายรายได้ และฝ่ายเทศกิจ <u>กระบวนการ ตามข้อ ๐๘</u>	ฝ่ายโยธา และฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ฝ่ายรายได้ และฝ่ายเทศกิจ *จัดทำในรูปแบบ (PDF.+Excel/Word)
๐๑๒	ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต - กำหนด ๔ ฝ่าย* ได้แก่ ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ฝ่ายรายได้ และฝ่ายเทศกิจ <u>กระบวนการ ตามข้อ ๐๘</u>	ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ *จัดทำในรูปแบบ (PDF.+Excel/Word)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๐๑๓	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ (ผอ.เขตลงนาม ๖ เดือนแรกปีงบประมาณ ๖๗)	ฝ่ายการคลัง *จัดทำในรูปแบบ (PDF.+Excel/Word)
๐๑๔	ข้อมูลงบประมาณ ๑) ข้อบัญญัติงบประมาณ ๒) ข้อมูลเงินอุดหนุนให้แก่ชุมชน (๖ เดือนแรกปีงบประมาณ ๖๗)	๑) ฝ่ายการคลัง ๒) ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ *จัดทำในรูปแบบ (PDF.+Excel/Word)
๐๑๕	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน - สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบสขร.๑) (จำแนกเป็นรายเดือน /๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ ๖๗)	ฝ่ายการคลัง ฝ่ายการคลัง จัดทำในรูปแบบ (PDF.+Excel/Word)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๐๑๖	<p>- สำนักงานเขตมีการจัดทำและเผยแพร่</p> <p>๑. มีหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การสรรหา/คัดเลือก การแต่งตั้งโยกย้าย การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ</p> <p>๒. มีการประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>- ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>- เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ HR กทม. ส่วนกลางได้</p>	ฝ่ายปกครอง (นักทรัพยากรบุคคล และเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๐๑๗	<p>ช่องทางการร้องเรียน การทุจริต และข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี</p> <p>๑) ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต</p> <p>๒) ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต (จำแนกเป็นรายเดือน /๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ ๖๗) - ผู้อำนวยการเขตปัจจุบันลงนามรับรอง</p>	<p>๑) ฝ่ายปกครอง - (เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์)</p> <p>๒) ฝ่ายปกครอง - (นักจัดการงานทั่วไป) กองวินัย สกก. - (นักประชาสัมพันธ์) ๑๕๕๕, Traffy Fondue - (นักทรัพยากรบุคคล) การสอบวินัย/แพ่ง/อาญา</p> <p>จัดทำในรูปแบบ (PDF.+Excel/Word) และ Info. Graphic</p>

ตัวชี้วัดที่ ๑๐. การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัด (๕ ข้อมูล)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๐๑๘	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) - Info. Graphic นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ - ผู้อำนวยการเขตปัจจุบันลงนาม ภาษาไทย - อังกฤษ หรืออื่นๆ - เนื้อหานโยบาย มาตรการ ช่องทาง ฯลฯ ใช้กรอบนโยบาย ผว.กทม. - รายงานผลสู่การปฏิบัติ (ข้อมูล ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ ๖๗) ๑. กิจกรรมสอดรับกับนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ซึ่งประกาศโดยผู้อำนวยการเขตคนปัจจุบัน ๒. แสดงกิจกรรมการมีส่วนร่วม ITAของผู้อำนวยการเขต ๓. จัดทำรายงานและเอกสารประชาสัมพันธ์ในรูปแบบโปสเตอร์หรือแผ่นพับ 	ฝ่ายปกครอง (นักจัดการงานทั่วไป)
๐๑๙	<p>การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีแผนบริหารจัดการความเสี่ยง - ชื่อกระบวนการ/โครงการ เกณฑ์การประเมิน เหตุการณ์ และระดับความเสี่ยง <p>การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน (ข้อมูล ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ ๖๗)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงฯ ทุกฝ่าย และโรงเรียนในสังกัด ตามหลักเกณฑ์ ITA ที่กำหนด <p>** กรณีโรงเรียนให้วิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการอาหารกลางวันนักเรียนในสถานศึกษา (๑ มาตรการ/สำนักงานเขต) และให้สำนักงานเขตมอบหมายมาตรการไปสู่โรงเรียนในสังกัดเพื่อให้ปฏิบัติตามมาตรการ**</p>	ทุกฝ่าย และโรงเรียนในสังกัด
๐๒๐	<p>แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑) แนวทางการปฏิบัติฯ มาตรฐานเดียวกัน (ภาพรวม) ๒) แนวทางการปฏิบัติฯ กำหนด ๔ ฝ่าย* ได้แก่ ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ฝ่ายรายได้ และฝ่ายเทศกิจ <u>กระบวนการตามข้อ ๐๘</u> <p>* แนวทางการปฏิบัติฯ ผู้อำนวยการเขตต้องลงนามเห็นชอบ</p>	๑) ฝ่ายปกครอง (นักจัดการงานทั่วไป) ๒) ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ฝ่ายรายได้ และฝ่ายเทศกิจ *จัดทำในรูปแบบ (PDF./Word/)

ข้อ	ข้อมูล	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๐๒๑	<p>๑) การจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาค</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำแนกประเภท/กำหนดแนวทางการควบคุมดูแลรักษา/การยืมเบิกจ่ายการจัดการทรัพย์สินของราชการ - มีการเผยแพร่/สร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ มีแนวปฏิบัติที่แสดงถึงพฤติกรรมที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์ (Do & Don't) เป็นInfo. Graphic หรือรูปภาพ <p>๒) แสดงการวางระบบการจัดเก็บของกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษา ของกลาง ที่ยึดอายัดเพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยนหรือไม่นำเข้าระบบ - มีการเผยแพร่/สร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ มีแนวปฏิบัติที่แสดงถึงพฤติกรรมที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์ (Do & Don't) เป็นInfo. Graphicหรือรูปภาพ 	<p>๑) ทุกฝ่าย/รร. ในสังกัด</p> <p>๒) ฝ่ายเทศกิจ</p> <p style="text-align: center;">*จัดทำในรูปแบบ (PDF./Excel/Word/) และInfo. Graphic</p>

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๐๒๒	<p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>๑) มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยแสดงถึงการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน Integrity and Transparency Assessment: ITA ของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อน ITA ของสำนักงานเขต - การชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมิน ไปยังฝ่าย/ส่วนราชการ และโรงเรียนในสังกัด - ศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมิน ITA ๒๕๖๖ - ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา - การกำหนดมาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ทั้งด้านระบบงาน พฤติกรรม และวัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงาน การสื่อสารสร้างการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน-ภายนอก แยกตามตัวชี้วัดในแต่ละข้อ - มาตรการส่งเสริม สนับสนุน และประชาสัมพันธ์ระบบศูนย์รับคำขออนุญาตกทม. (Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service - BMA OSS) - การกำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต <p>๒) การรายงานผลการดำเนินการฯ อย่างเป็นรูปธรรม โดยแสดงมาตรการ/โครงการและกิจกรรมสนับสนุน</p>	<p>๑) ทุกฝ่าย/รร. ในสังกัด</p> <p>๒) ทุกฝ่าย/รร. ในสังกัด</p> <p style="text-align: center;">*จัดทำในรูปแบบ (PDF./Excel/Word/) และInfo. Graphic</p>