



การวิเคราะห์ประเด็นรายละเอียดคะแนนผลการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency
Assessment : ITA) ของสำนักงานเขต
กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รวมทั้งประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น จุดเด่น จุดอ่อน ข้อบกพร่อง
ที่จะต้องแก้ไข มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุง
แนวทางปฏิบัติ และระยะเวลาในการกำกับติดตาม ผู้รับผิดชอบ
เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานเขตห้วยขวาง

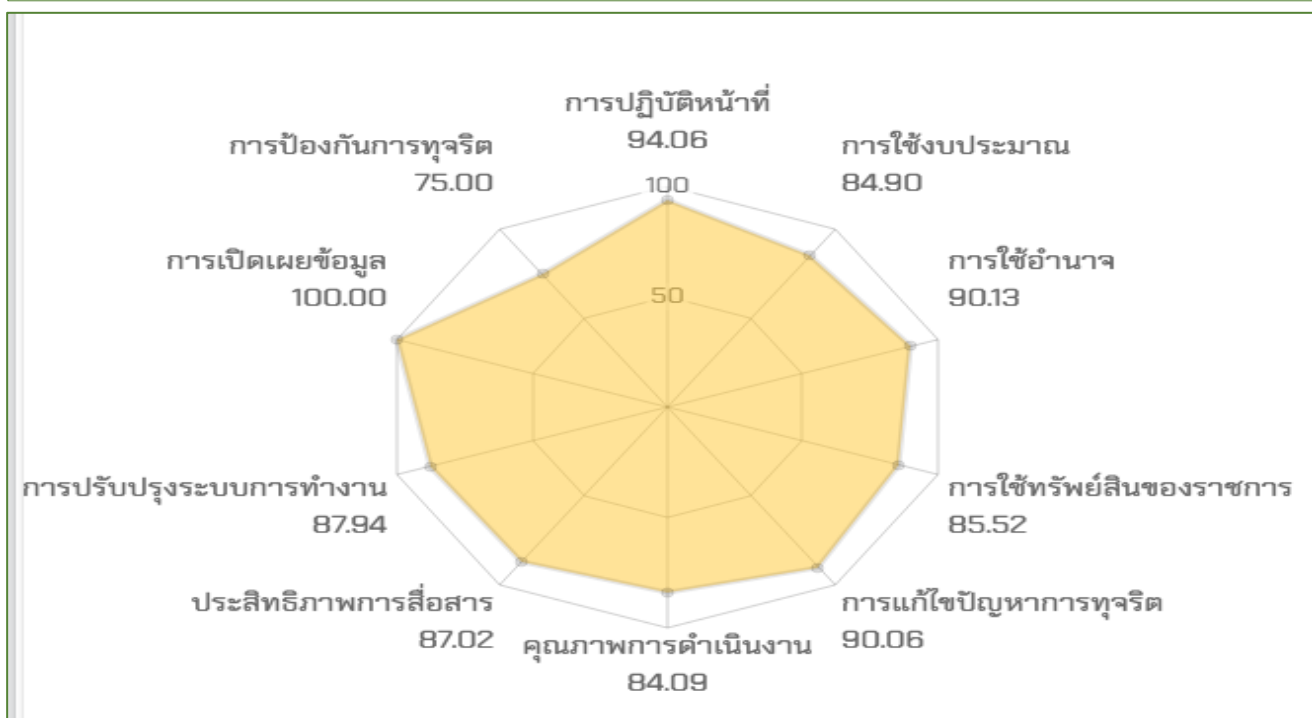
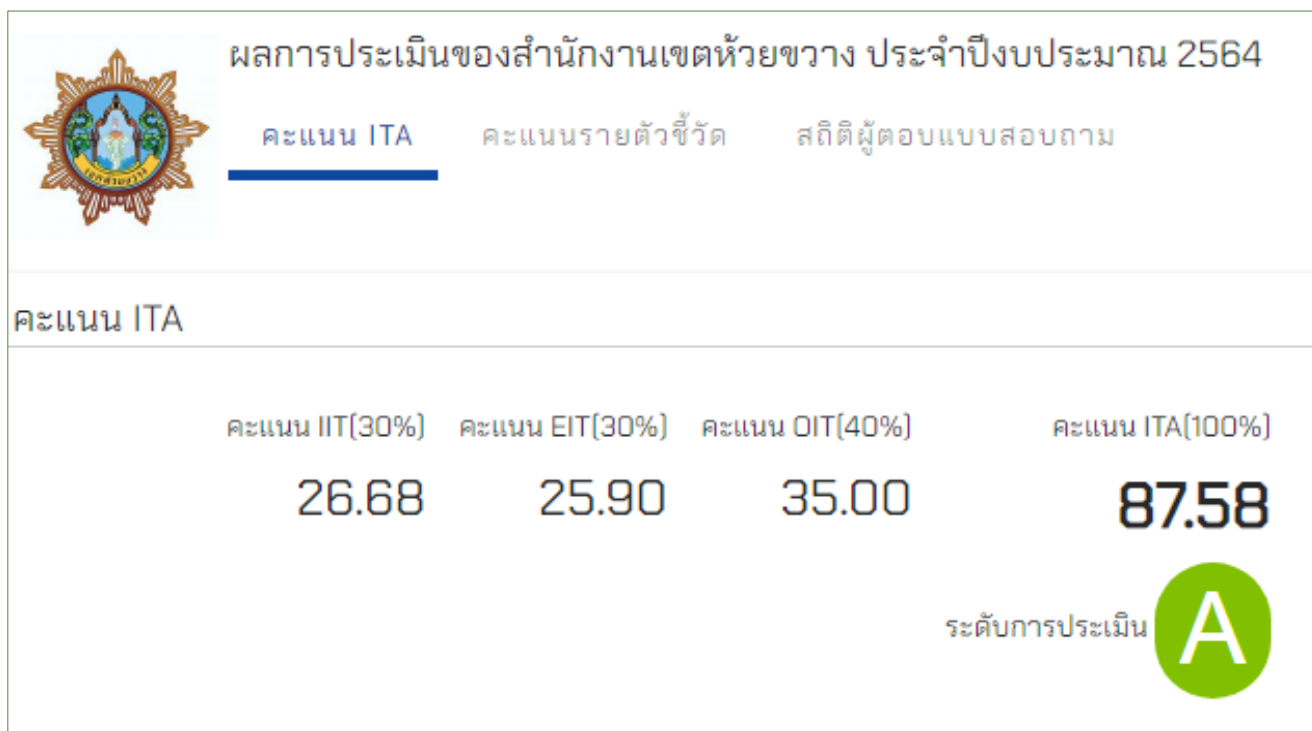


สารบัญ

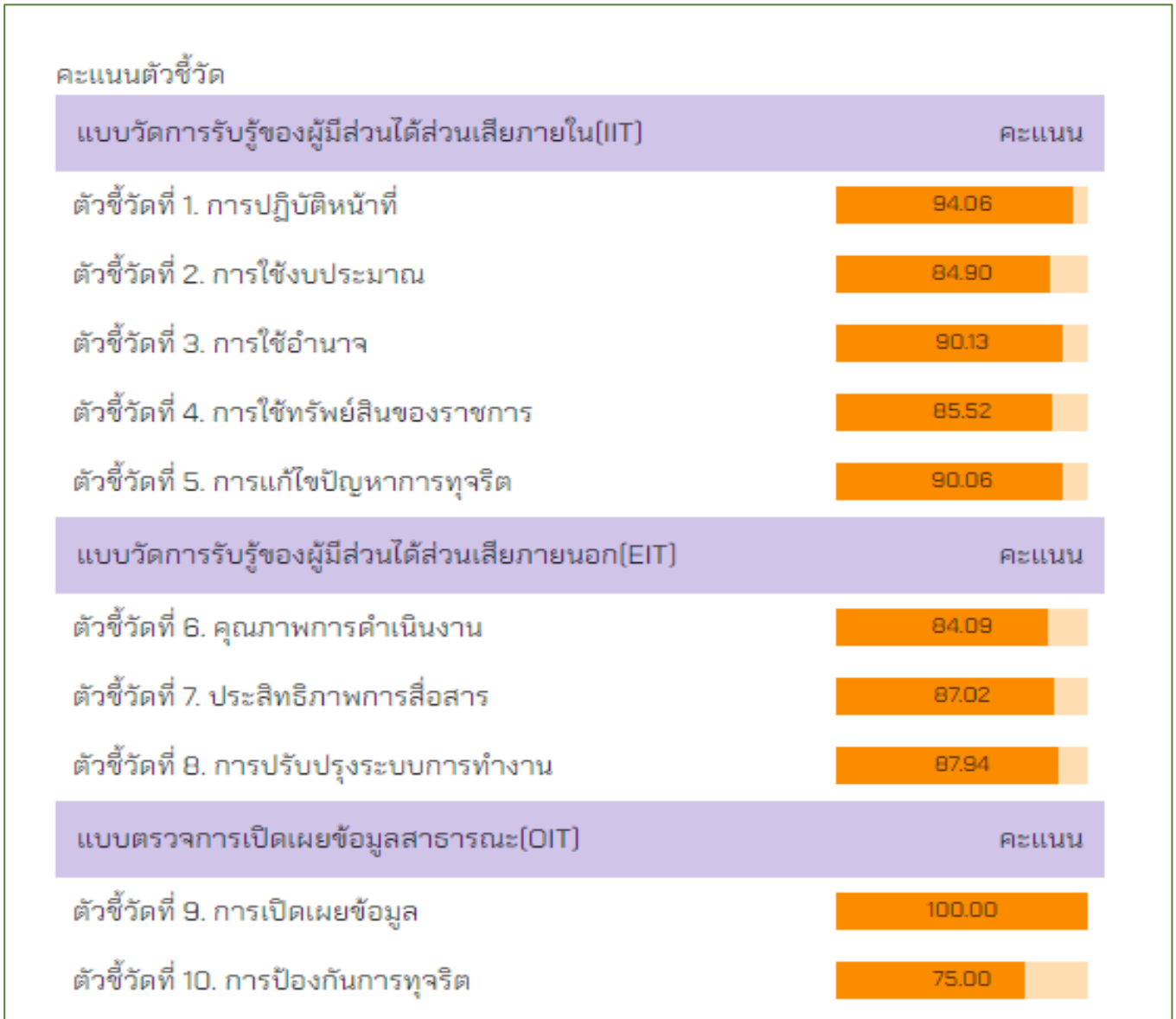
หน้า

๑. คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขตห้วยขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามตัวชี้วัด	๓
๒. ตารางแสดงรายละเอียดผลการประเมิน ตามแบบวัดการรับรู้ IIT จำแนกตามตัวชี้วัด	๔
๓. ตารางแสดงรายละเอียดผลการประเมิน ตามแบบวัดการรับรู้ EIT จำแนกตามตัวชี้วัด	๗
๔. ผลการตรวจสอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ซึ่งเชื่อมโยงข้อมูลจากเว็บไซต์ของสำนักงานเขตห้วยขวาง	๘
๕. การวิเคราะห์ประเด็นรายละเอียดคะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น จุดเด่น จุดอ่อน ข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข แนวทางปฏิบัติ มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาแลปรับปรุง แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม ผู้รับผิดชอบ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใส ของสำนักงานเขตห้วยขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๒
๑. การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)	๑๓
๒. การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)	๓๑
๓. การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)	๔๙

ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขตห้วยขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
จำแนกตามตัวชี้วัด^๑



^๑ ข้อมูลอ้างอิงจาก : รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขตห้วยขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)



ตารางแสดงรายละเอียดผลการประเมิน ตามแบบวัดการรับรู้ IIT จำแนกตามตัวชี้วัด

หัวข้อ การประเมิน	ประเด็นการประเมิน IIT (การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน)	คะแนนที่ได้
1๑	การปฏิบัติงาน/การให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ มีความโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๘๙.๗๓
1๒	การปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อต่างๆ ไปกับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว	๘๘.๖๕
1๓	การปฏิบัติงานอย่างมุ่งผลสำเร็จของงาน ให้ความสำคัญมากกว่าธุระส่วนตัว และพร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดขึ้นจากตนเอง	๘๙.๒๑

หัวข้อ การประเมิน	ประเด็นการประเมิน IIT (การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน)	คะแนนที่ได้
1๔	ไม่มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ	๙๙.๐๓
1๕	ไม่มีการเรียกรับ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น ช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่างๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี นอกเหนือจากการรับโดยธรรมจรรยา	๙๘.๗๗
1๖	ไม่มีการให้รับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต	๙๘.๙๖
1๗	การรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานเขตตนเอง	๗๐.๕๔
1๘	มีการใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า และไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	๘๗.๑๐
1๙	สำนักงานเขตไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม พวกพ้อง	๙๐.๙๓
1๑๐	ไม่มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือ ค่าเดินทาง เป็นต้น	๙๒.๔๒
1๑๑	มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ในการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ	๘๙.๐๖
1๑๒	มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการสอบถาม/ทักท้วง/ร้องเรียน ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	๗๙.๓๓
1๑๓	ผู้บังคับบัญชาีความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน	๘๗.๒๑
1๑๔	ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบคุณภาพของผลงาน	๘๗.๐๘
1๑๕	ผู้บังคับบัญชาีความเป็นธรรมในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา	๘๕.๙๑
1๑๖	ไม่มีการสั่งให้ท่านทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา	๙๒.๒๙
1๑๗	ไม่มีการสั่งการให้ท่านทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต	๙๔.๕๕

หัวข้อ การประเมิน	ประเด็นการประเมิน IIT (การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน)	คะแนนที่ได้
1๑๘	การบริหารงานบุคลากรของสำนักงานเขตไม่เคยถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง และเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	๙๓.๖๖
1๑๙	บุคลากรในสำนักงานเขตไม่มีการเอาทรัพย์สินของราชการไปเป็นส่วนตัว หรือ นำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	๙๕.๕๙
1๒๐	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต ของท่าน มีความสะดวก	๗๗.๔๔
1๒๑	กรณีต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในสำนักงานเขต มีการขออนุญาตถูกต้องจากสำนักงานเขต	๘๔.๖๖
1๒๒	บุคลากรภายนอกหรือภาคเอกชน ไม่มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดย ไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากสำนักงานเขต	๙๔.๒๔
1๒๓	รู้แนวปฏิบัติของสำนักงานเขตเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	๗๗.๖๑
1๒๔	มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มี การนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	๘๓.๕๕
1๒๕	ผู้อำนวยการเขตให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต	๙๐.๘๙
1๒๖	มีการดำเนินการทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในสำนักงานเขต ให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ของสำนักงานเขต	๙๖.๕๙
1๒๗	ปัญหาการทุจริตในสำนักงานเขตได้รับการแก้ไข	๘๗.๑๒
1๒๘	มีการดำเนินการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และลงโทษทางวินัยต่อการทุจริตใน สำนักงานเขต	๘๙.๑๓
1๒๙	มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุง การทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	๘๘.๗๖
1๓๐	เมื่อพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในสำนักงานเขต บุคลากรสามารถ ร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้	๘๗.๘๔

หัวข้อ การประเมิน	ประเด็นการประเมิน IIT (การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน)	คะแนนที่ได้
I๓๐ (ต่อ)	โดยมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา และมั่นใจได้ว่าจะปลอดภัย และไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	

ตารางแสดงรายละเอียดผลการประเมิน ตามแบบวัดการรับรู้ EIT จำแนกตามตัวชี้วัด

หัวข้อ การประเมิน	ประเด็นการประเมิน EIT (การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหน่วยงาน)	คะแนนที่ได้
E๑	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตปฏิบัติงาน หรือให้บริการผู้มาติดต่อด้วยความ โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	๘๖.๕๘
E๒	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตปฏิบัติงาน หรือให้บริการผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน	๘๒.๐๕
E๓	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการหรือให้บริการแก่ ผู้มาติดต่ออย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล	๘๒.๘๑
E๔	ในระยะเวลา ๑ ปี ที่ผ่านมา ผู้มาติดต่อไม่เคยถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต ร้องขอให้จ่ายหรือให้เงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงิน ได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือการให้บริการ	๘๓.๘๗
E๕	สำนักงานเขตมีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์และส่วนรวมเป็นหลัก	๘๕.๑๔
E๖	การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตมีลักษณะที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมี ช่องทางติดต่อที่หลากหลาย	๘๖.๗๒
E๗	มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนรับทราบอย่างชัดเจน	๘๒.๒๒
E๘	มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ	๙๖.๑๕
E๙	มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่าง ชัดเจน	๘๕.๔๐
E๑๐	มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขต	๘๔.๖๒

หัวข้อ การประเมิน	ประเด็นการประเมิน EIT (การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหน่วยงาน)	คะแนนที่ได้
E๑๑	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น	๘๙.๒๕
E๑๒	มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ดีขึ้น	๘๓.๙๗
E๑๓	มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น	๙๕.๑๙
E๑๔	มีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของสำนักงานเขตให้ดีขึ้น	๘๖.๓๖
E๑๕	มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น	๘๔.๙๑

ผลการตรวจสอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ซึ่งเชื่อมโยงข้อมูลจากเว็บไซต์ของสำนักงานเขตห้วยขวาง

หัวข้อ การประเมิน	ประเด็นการประเมิน OIT (การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ)	คะแนนที่ได้
	ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน	
O๑	โครงสร้างหน่วยงาน	๑๐๐
O๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
O๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐
O๔	แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาสำนักงานเขต	๑๐๐
O๕	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
O๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐
	ข่าวประชาสัมพันธ์	
O๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐

หัวข้อ การประเมิน	ประเด็นการประเมิน OIT (การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ)	คะแนนที่ได้
	การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล	
0๘	Q&A	๑๐๐
0๙	Social Network	๑๐๐
	ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน	
	แผนดำเนินการ	
0๑๐	แผนปฏิบัติราชการประจำปี	๑๐๐
0๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน	๑๐๐
0๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐
	การปฏิบัติงาน	
0๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน)	๑๐๐
	การให้บริการ	
0๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (ของประชาชนผู้มารับบริการ)	๑๐๐
0๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐
0๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐
0๑๗	E-Service	๑๐๐
	ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ	
	การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	
0๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐
0๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	๑๐๐
0๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐

หัวข้อ การประเมิน	ประเด็นการประเมิน OIT (การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ)	คะแนนที่ได้
	การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	
O๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
O๒๒	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
O๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	๑๐๐
O๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐
	ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
O๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
O๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
O๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
O๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐
	ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส	
	การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	
O๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑๐๐
O๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑๐๐
O๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	๑๐๐
	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	
O๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	๑๐๐
O๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐
	ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	

หัวข้อ การประเมิน	ประเด็นการประเมิน OIT (การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ)	คะแนนที่ได้
	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	
O๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	๑๐๐
O๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	๑๐๐
	การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต	
O๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	๑๐๐
O๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๑๐๐
	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	
O๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	๑๐๐
	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	
O๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
O๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
O๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
	ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	
	มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต	
O๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	๐
O๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	๑๐๐

การวิเคราะห์ประเด็นรายละเอียดคะแนนผลการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :
ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รวมทั้งประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น จุดเด่น จุดอ่อน ข้อบกพร่อง
ที่จะต้องแก้ไข มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุง
แนวทางปฏิบัติ และระยะเวลาในการกำกับติดตาม ผู้รับผิดชอบ
เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



สำนักงานเขต **ห้วยขวาง**
ร่วมต่อต้าน...
การทุจริต คอร์รัปชัน



หัวข้อ : การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๑</p> <p>การปฏิบัติหน้าที่</p> <p>คะแนนเฉลี่ย</p> <p>๙๔.๐๖ คะแนน</p> <p>- ๑๑ บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย</p> <p>๘๙.๗๙ คะแนน</p>	<p>- มีเจ้าหน้าที่บางรายปฏิบัติงาน/ให้บริการผู้มาติดต่อราชการไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด หรือล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- ข้าราชการและบุคลากรต้องปฏิบัติงานโดยยึดคู่มือเป็นหลัก ไม่เลือกปฏิบัติ มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือ</p> <p>การปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาต้องติดตามการปฏิบัติงานและเข้าร่วมแก้ไขปัญหาโดยทันที</p>	<p>- เวียนแจ้งคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่รับทราบและกำชับให้ทุกคนปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดโดยเคร่งครัด หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไข รวมทั้งชี้แจงทำความเข้าใจให้ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการทราบเป็นระยะ จนกว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจะต้องเร่งรัด กำหนดแนวทางการแก้ไขและกำกับติดตามการปฏิบัติงาน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- มีการจัดประชุม ข้าราชการและบุคลากรทุกฝ่าย/ ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง เป็นประจำ ทุกเดือน โดยกำชับให้เจ้าหน้าที่รับทราบและกำชับให้ทุกคนปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด โดยเคร่งครัด หากไม่สามารถดำเนินการได้</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทาง และระยะเวลา ในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
			<p>ของผู้ได้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ให้เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อกำหนดแนวทางแก้ไข รวมทั้งชี้แจงทำความเข้าใจให้ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการทราบเป็นระยะจนกว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น</p>	
<p>- 12 บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการกับผู้มาติดต่อเท่าเทียมกัน</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๘.๖๕ คะแนน</p>	<p>- ผู้รับบริการบางรายมองว่ายังมีความไม่เท่าเทียมกันในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ รวมถึงตัวเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการอาจอำนวยความสะดวกให้เป็นพิเศษ เนื่องจากเกรงใจหรือรู้จักกัน</p>	<p>- ข้าราชการและบุคลากรจะต้องไม่เลือกปฏิบัติ และให้บริการทุกคนที่มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการใช้แอปพลิเคชัน BMA Q เพื่อให้สามารถมารับบริการได้ตามวัน เวลาที่กำหนด</p> <p>- มีการจัดระบบคิวโดยอาจจะใช้เครื่องจัดระบบคิวไฟฟ้าอัตโนมัติ หรือใช้ระบบบัตรคิวแบบธรรมดาที่ทำด้วยกระดาษหรือวัสดุอื่น อย่างไม่อย่างหนึ่ง และกำชับเจ้าหน้าที่ให้บริการตามลำดับก่อนหลังอย่างชัดเจน โปร่งใส และเกิดความเป็นธรรม</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- มีการจัดประชุม ข้าราชการและบุคลากรทุกฝ่าย/ ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง เป็นประจำทุกเดือน โดยกำชับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการใช้แอปพลิเคชัน BMA Q มีการจัดระบบคิว และ</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทาง และระยะเวลา ในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
			<p>โดยไม่คำนึงถึงว่าผู้มาติดต่อจะเป็นบุคคลทั่วไปหรือคนรู้จัก เป็นการส่วนตัว</p> <p>- มีการจัดช่องทางพิเศษสำหรับให้บริการบุคคลพิเศษ ได้แก่ คนพิการ คนชรา พระภิกษุ สามเณร</p>	<p>กำชับเจ้าหน้าที่ ให้บริการตามลำดับ ก่อนหลังอย่างชัดเจน โปร่งใส และเกิดความ เป็นธรรม ส่วน ช่องทางพิเศษสำหรับ ให้บริการบุคคลพิเศษ ได้จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก หากมี ผู้มารับบริการ</p>	
<p>- ๓ บุคลากรในหน่วยงาน มีพฤติกรรมในการ ปฏิบัติงานมุ่งผลสำเร็จ ของงาน ให้มีความสำคัญ กับงานมากกว่าธุระ ส่วนตัว พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิด จากตนเอง</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๘.๒๑ คะแนน</p>	<p>- ข้าราชการและบุคลากรบาง รายปฏิบัติงานล่าช้า ไม่เร่งรัด และทำงานให้เสร็จตาม กำหนดเวลา รวมทั้งคำนึงถึง ธุระหรือประโยชน์ส่วนตัว มากกว่า ไม่รับผิดชอบต่อ งาน มีความผิดพลาด</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชาต้องกำกับ ติดตาม เร่งรัด และสอดส่องการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำแนะนำ อย่างต่อเนื่อง</p> <p>- ปลุกจิตสำนึกและสร้างแรงจูงใจ ให้ข้าราชการและบุคลากร ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ มุ่งผลสำเร็จของงานและมีความ รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชาต้องกำหนด ระยะเวลาในการดำเนินงานและ ให้ข้าราชการและบุคลากรที่ ปฏิบัติงานล่าช้าต้องรายงานผล การดำเนินงานเป็นระยะ และ แจ้งให้ทราบว่าหากปฏิบัติงาน ล่าช้าและเกิดความเสียหาย จะต้องรับผิดชอบและมีโทษทางวินัย</p> <p>- ปลุกจิตสำนึกและสร้างแรงจูงใจ ให้ข้าราชการและบุคลากร</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- ผู้บังคับบัญชามีการ กำกับติดตามการ ปฏิบัติงานของข้าราชการ และบุคลากรทุกฝ่าย/ ส่วนราชการให้ปฏิบัติงาน ภายในระยะเวลาที่ กำหนด หากพบปัญหา/ อุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทาง และระยะเวลา ในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
			กรุงเทพมหานครปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ มุ่งผลสำเร็จของงานและมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	หัวหน้าฝ่าย/ส่วนราชการ หรือหัวหน้างาน จะให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อมิให้เกิดความล่าช้า เสียหาย - มีกิจกรรมยกย่องเชิดชูบุคลากรที่ทำความดีปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	
<p>ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ คะแนนเฉลี่ย ๘๔.๙๐ คะแนน</p> <p>- ๗ บุคลากรในหน่วยงานรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน</p>	<p>- ข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตห้วยขวาง บางคนยังไม่รู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย</p>	<p>- หน่วยงานต้องมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแต่ละปีให้ข้าราชการ</p>	<p>- ควรมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแต่ละปี</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - มีการจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจรวมทั้งตอบข้อซักถาม</p>	<p>ฝ่ายการคลัง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
<p>- คะแนนเฉลี่ย ๗๐.๕๔ คะแนน</p>	<p>งบประมาณประจำปีของสำนักงานเขต</p>	<p>และบุคลากรกรุงเทพมหานครทราบอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ทางสื่อประชาสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงานให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดได้รับทราบ</p>	<p>ประเด็นปัญหา/อุปสรรค แก่ข้าราชการและบุคลากร</p>	
<p>- 1๘ หน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๗.๑๐ คะแนน</p>	<p>- การใช้จ่ายงบประมาณบางส่วนอาจไม่คุ้มค่าเท่าที่ควร หรือไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p>	<p>- เวียนแจ้งทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณโดยเคร่งครัด และมีการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณทุกไตรมาส</p>	<p>- กำหนดแนวทางปฏิบัติให้หน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>- ให้หน่วยงานรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทุกไตรมาส</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- มีการรายงานความก้าวหน้าและสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยจำแนกแต่ละแผนงาน ให้ที่ประชุมคณะผู้บริหารเขตรับทราบอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p>	<p>ฝ่ายการคลัง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>
<p>- 1๙ สำนักงานเขตไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง</p>	<p>- หน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างร้านเดิมหลายครั้ง ซึ่งอาจทำให้เกิดความสงสัยว่ามีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่</p>	<p>- เปิดเผยรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกเดือน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการตรวจสอบ</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกเดือน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p>	<p>ฝ่ายการคลัง (เจ้าภาพหลัก)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทาง และระยะเวลา ในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
<p>- คะแนนเฉลี่ย ๙๐.๙๓ คะแนน</p>				<p>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกเดือนผ่านสื่อออนไลน์ของสำนักงานเขตห้วยขวาง</p>	<p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>
<p>- ๑๑๑ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งในการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ - คะแนนเฉลี่ย ๘๙.๐๖ คะแนน</p>	<p>- หน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างร้านเดิมหลายครั้ง ซึ่งอาจทำให้เกิดความสงสัยว่ามีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่</p>	<p>- เปิดเผยแพร่รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกเดือน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการตรวจสอบ</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกเดือน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกเดือนผ่านสื่อออนไลน์ของสำนักงานเขตห้วยขวาง</p>	<p>ฝ่ายการคลัง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>
<p>- ๑๑๒ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมี</p>	<p>- หน่วยงานเปิดโอกาสให้ข้าราชการและบุคลากรให้หน่วยงานตรวจสอบสอบถาม</p>	<p>- หน่วยงานต้องประชาสัมพันธ์ช่องทางการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ และเปิดโอกาส</p>	<p>- หน่วยงานต้องเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณและประชาสัมพันธ์ช่องทางการ</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p>	<p>ฝ่ายการคลัง (เจ้าภาพหลัก)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่ต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
<p>ส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๗๙.๓๓ คะแนน</p>	<p>ทักท้วงหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณไม่ทั่วถึง</p>	<p>ให้ข้าราชการและบุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>เปิดเผยให้ข้าราชการและบุคลากรทราบ</p>	<p>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกเดือนผ่านสื่อออนไลน์ของสำนักงานเขตห้วยขวาง</p>	<p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ ๓</p> <p>การใช้อำนาจ</p> <p>คะแนนเฉลี่ย</p> <p>๙๐.๑๓ คะแนน</p> <p>- 1๑๓ ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมอบหมายงานแก่บุคลากรในหน่วยงานอย่างเป็นธรรมชาติ</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๗.๒๗ คะแนน</p>	<p>- ข้าราชการบางคนเห็นว่าผู้บังคับบัญชามอบหมายงานอย่างไม่เป็นธรรมชาติ</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชาควรจัดทำบัญชีหรือหลักฐานการมอบหมายงานและชี้แจงเหตุผลในการมอบหมายงานที่แตกต่างให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>- กำชับให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมชาติและไม่เคยเลือกปฏิบัติ</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน ทุกฝ่าย/ส่วนราชการ ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งกำหนด</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				<p>หน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดเนื่องจากมีกรณีข้าราชการได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ โอนย้าย หรือการเกษียณอายุราชการ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ</p>	
<p>- ๑๔ บุคลากรในหน่วยงานได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๗.๐๘ คะแนน</p>	<p>- ข้าราชการบางคนเห็นว่าได้รับการประเมินผลการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชาต้องประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงคุณภาพของงานเป็นสำคัญและมีเหตุผลในการประเมิน เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>- กำชับผู้บังคับบัญชาให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาตามระดับคุณภาพของผลงาน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- มีการจัดประชุมคณะผู้บริหารเขต เพื่อพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นไปตามหลักเกณฑ์</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				คุณสมบัติ รวมทั้งประเมินผลงานอย่างเป็นธรรม	
<p>- 1๑๕ ผู้บังคับบัญชามีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างเป็นธรรม</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๕.๙๑ คะแนน</p>	<p>- ข้าราชการบางคนเห็นว่าผู้บังคับบัญชาคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม</p>	<p>- กำชับผู้บังคับบัญชาให้พิจารณาและคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม</p>	<p>- เวียนแจ้งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา เพื่อให้หน่วยงานคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างเป็นธรรม</p> <p>- ผู้บังคับบัญชายึดถือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในการคัดเลือก ผู้ที่มีคุณสมบัติ หรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- มีการจัดประชุมคณะผู้บริหารเขต และจัดทำหนังสือเวียนแจ้งให้ทุกฝ่าย/ส่วนราชการรับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ เพื่อกำชับให้หัวหน้าฝ่าย/ส่วนราชการพิจารณาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				เพื่อให้ทุกฝ่าย/ส่วนราชการ พิจารณา คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างเป็นธรรม	
<p>- 1๑๖ ไม่มีการสั่งให้ท่านทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๙๒.๒๙ คะแนน</p>	<p>- บุคลากรของหน่วยงานบางคนมองว่ามีการฝากใช้ให้ทำธุระส่วนตัวระหว่างไปปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชาต้องไม่ใช้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำธุระส่วนตัว</p>	<p>- เผยแพร่ช่องทางให้มีการร้องเรียน หากพบว่ามีการใช้ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำธุระส่วนตัว</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- ดำเนินการเผยแพร่ช่องทางร้องเรียน เช่น แจ้งใต้ที่ฝ่ายปกครอง, เว็บไซต์สำนักงานเขตห้วยขวาง ผ่านช่องทาง Line@, ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) เป็นต้น</p> <p>- มีการตรวจสอบประเด็นการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ ผ่านช่องทางร้องเรียนต่าง ๆ</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการ พัฒนาและปรับปรุง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทาง และระยะเวลา ในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องให้ถือเป็น ความลับทางราชการ โดยปิดชื่อผู้ร้องเรียน และมีมาตรการคุ้มครอง ผู้แจ้งเบาะแส	
<p>- ๑๗ ไม่มีการสั่งการให้ ทำนทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการ ทุจริต</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๙๔.๕๕ คะแนน</p>	<p>- บุคลากรของหน่วยงานบาง คนมองว่ามีการให้ทำงานที่ เสี่ยงต่อการทุจริต หรือไม่ เป็นไปตามกฎหมาย</p>	<p>- ต้องไม่มีการกดดันให้บุคลากร ปฏิบัติงานที่เสี่ยงต่อการทุจริต หรือไม่ เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>- เผยแพร่ช่องทางให้มีการ ร้องเรียนหากพบว่ามีผู้ใช้ให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำธุระ ส่วนตัว</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- มีการตรวจสอบ ประเด็นการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ ผ่านช่องทาง การร้องเรียนต่าง ๆ</p> <p>เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องให้ถือเป็น ความลับทางราชการ โดยปิดชื่อผู้ร้องเรียน และมีมาตรการคุ้มครอง ผู้แจ้งเบาะแส</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
<p>- ๑๘ การบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตไม่เคยถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง และเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๙๓.๖๖ คะแนน</p>	<p>- บุคลากรของหน่วยงานบางคนมองว่าการซื้อขายตำแหน่งหรือเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง</p>	<p>- ต้องมีการจัดทำนโยบายการบริหารงานบุคคลที่ชัดเจน มีความเป็นธรรม</p>	<p>- เผยแพร่ช่องทางให้มีการร้องเรียนหากพบมีการซื้อขายตำแหน่ง และเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- มีการตรวจสอบประเด็นการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ ผ่านช่องทาง การร้องเรียนต่าง ๆ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องให้ถือเป็นความลับทางราชการ โดยปิดชื่อผู้ร้องเรียน และมีมาตรการคุ้มครองแจ้งเบาะแส</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๕.๕๒ คะแนน</p> <p>- ๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน</p>	<p>- ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเขตห้วยขวาง</p>	<p>- เวียนแจ้งขั้นตอน หลักเกณฑ์และแนวทางในการขออนุญาตยืม</p>	<p>- กำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ และแนวทางในการขออนุญาต</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
<p>ของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน มีความสะดวก</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๗๗.๔๔ คะแนน</p>	<p>บางราย ไม่ทราบขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินไปใช้ในการปฏิบัติราชการ</p>	<p>ทรัพย์สินไปใช้ในการปฏิบัติงาน และกำชับให้ข้าราชการและบุคลากรนำทรัพย์สินไปใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับภารกิจ</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุมกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรนำทรัพย์สินไปใช้ตามจำเป็นและเหมาะสมกับภารกิจ</p>	<p>ยืมทรัพย์สินไปใช้ในการปฏิบัติงาน และกำชับให้ข้าราชการและบุคลากรนำทรัพย์สินไปใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับภารกิจ โดยผู้บังคับบัญชากำกับควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด</p>	<p>- หัวหน้าฝ่าย/ ส่วนราชการ ควบคุมกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรนำทรัพย์สินไปใช้ตามจำเป็นและเหมาะสมกับภารกิจ</p>	<p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>
<p>- ๒๑ กรณีมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๔.๖๖ คะแนน</p>	<p>- บุคลากรของสำนักงานเขตบางรายมองว่าอาจมีการไม่ได้ขออนุญาตการให้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง</p>	<p>- ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ ตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยผู้บังคับบัญชาควบคุมอย่างใกล้ชิด</p>	<p>- เวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบหลักเกณฑ์และขออนุญาตยืมทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์และแนวทางในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยกำชับให้ต้องขออนุญาตยืมทรัพย์สินทุกครั้งก่อนนำไปใช้</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาต้องอนุญาตให้ยืม เมื่อมีการขออนุญาตยืม</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- หัวหน้าฝ่าย/ ส่วนราชการ ควบคุมกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรนำทรัพย์สินไปใช้ตามจำเป็นและเหมาะสมกับภารกิจ</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
			อย่างถูกต้อง โดยคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมกับภารกิจ		
<p>- 1๒๒ บุคคลภายนอก หรือภาคเอกชน ไม่มีการนำเอาทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากสำนักงานเขต</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๙๔.๒๔ คะแนน</p>	<p>- บุคลากรของสำนักงานเขต บางคนมองว่ามีภาคเอกชนนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้</p>	<p>- แจ้งให้บุคลากรของสำนักงานเขตทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- เผยแพร่ช่องทางให้มีการร้องเรียน หากพบที่มีการขออนุญาตการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างไม่ถูกต้อง</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- หัวหน้าฝ่าย/ส่วนราชการ กำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ ตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยผู้บังคับบัญชาควบคุมอย่างใกล้ชิด</p> <p>- มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล การยืม วัสดุอุปกรณ์ โดยติดตามและตรวจสอบให้ครบถ้วน</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการ พัฒนาและปรับปรุง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทาง และระยะเวลา ในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
<p>- ๒๓ บุคลากร ในหน่วยงานรู้แนวปฏิบัติ ของหน่วยงานเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๗๗.๖๑ คะแนน</p>	<p>- บุคลากรของสำนักงานเขต บางรายยังไม่ทราบแนวทาง หรือรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการอย่าง ถูกต้อง</p>	<p>- ควรเวียนแจ้งแนวทางปฏิบัติ หรือจัดประชุม ชี้แจงให้ความรู้ กับข้าราชการและบุคลากรอย่าง สม่ำเสมอ เพื่อให้การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการเป็นไปอย่าง ถูกต้อง</p>	<p>- เวียนแจ้งแนวทางปฏิบัติ หรือ จัดประชุม ชี้แจงเพื่อให้ความรู้ กับข้าราชการและบุคลากร เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการที่ถูกต้อง</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- ดำเนินการเวียน แจ้งแนวทางปฏิบัติ และมีการจัดประชุม ในฝ่าย/ส่วนราชการ เพื่อให้ความรู้กับ ข้าราชการและ บุคลากร พร้อมทั้ง กำชับให้ข้าราชการ และบุคลากรใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการเป็นไปอย่าง ถูกต้อง</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>
<p>- ๒๔ หน่วยงานมีการ กำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้</p>	<p>- บุคลากรของสำนักงานเขต บางรายมองว่าการตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของทาง</p>	<p>- มีหนังสือเวียน กำชับมิให้ บุคลากรนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว</p>	<p>- กำชับและเวียนแจ้ง ห้ามมิให้ บุคลากรในหน่วยงานนำ ทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- ดำเนินการเวียน แจ้งแนวทางปฏิบัติ</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทาง และระยะเวลา ในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
มีการนำไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัว คะแนนเฉลี่ย ๘๓.๕๕ คะแนน	ราชการยังไม่ครอบคลุมหรือ ตรวจสอบไม่ทั่วถึง	- ให้ผู้ดูแลรายงานผลการตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ต่อผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง ผู้บังคับบัญชาต้องกำกับติดตาม ตรวจสอบ เพื่อควบคุมมิให้มีการ นำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	- มอบหมายผู้ดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ อย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	และมีการจัดประชุม ในฝ่าย/ส่วนราชการ เพื่อให้ความรู้กับ ข้าราชการและ บุคลากร พร้อมทั้ง กำชับให้ข้าราชการ และบุคลากรใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการเป็นไปอย่าง ถูกต้อง - จัดทำคำสั่ง มอบหมายผู้ดูแล รายงานผลการตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ ต่อผู้บังคับบัญชา	

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทาง และระยะเวลา ในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไข ปัญหาการทุจริต</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๙๐.๐๖ คะแนน</p> <p>- ๒๗ ปัญหาการทุจริต ในหน่วยงานได้รับการ แก้ไข</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๗.๑๒ คะแนน</p>	<p>- บุคลากรของสำนักงานเขต บางราย เห็นว่าปัญหาการ ทุจริตในหน่วยงานได้รับการ แก้ไขน้อย</p>	<p>- สร้างการรับรู้ หรือมีช่องทางให้ บุคลากร ทราบการแก้ไขปัญหา การทุจริตในหน่วยงานอย่าง สม่ำเสมอและต่อเนื่อง อาจทำได้ โดยการเขียนแจ้ง หรือประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ของ กรุงเทพมหานครหรือสื่อสังคม ออนไลน์ เช่น LINE, FACEBOOK</p>	<p>- สร้างการรับรู้หรือมีช่องทาง เพื่อให้บุคลากรได้ทราบถึงการ แก้ไขปัญหาทุจริตในหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง รวมทั้งการลงโทษผู้กระทำ ความผิด เนื่องจากการทุจริต</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- มีการตรวจสอบ ประเด็นการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ ผ่านช่องทาง การร้องเรียนต่าง ๆ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ รับเรื่องให้ถือเป็น ความลับทางราชการ โดยปิดชื่อผู้ร้องเรียน และมีมาตรการคุ้มครอง ผู้แจ้งเบาะแส</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>
<p>- ๒๘ มีการดำเนินการ เฝ้าระวัง ตรวจสอบ และ</p>	<p>- บุคลากรของสำนักงานเขต บางคนเห็นว่าการเฝ้าระวัง ตรวจสอบและลงโทษทางวินัย</p>	<p>- สร้างการรับรู้หรือมีช่องทาง เพื่อให้บุคลากรได้ทราบถึงการเฝ้า ระวัง ตรวจสอบและแก้ไขปัญหา</p>	<p>- สร้างการรับรู้หรือมีช่องทางให้ บุคลากรทราบถึงการเฝ้าระวัง</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
<p>ลงโทษวินัยต่อการทุจริตในสำนักงานเขต</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๙.๑๓ คะแนน</p>	<p>ต่อการทุจริตยังดำเนินการไม่เพียงพอ</p>	<p>ทุจริตในหน่วยงาน รวมทั้งการลงโทษผู้กระทำความผิดเนื่องจากการทุจริต</p>	<p>ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน</p>	<p>- สร้างการรับรู้แก่ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเขต ห้วยขวาง ผ่านกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ และผ่านสื่อออนไลน์ของสำนักงานเขตห้วยขวาง</p> <p>- มีการตรวจสอบประเด็นการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ ผ่านช่องทาง การร้องเรียนต่าง ๆ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องให้ถือเป็นความลับทางราชการ โดยปิดชื่อผู้ร้องเรียน และมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส</p>	<p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทาง และระยะเวลา ในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
<p>- ๒๙ หน่วยงานมีการ นำผลการตรวจสอบของ ฝ่ายตรวจสอบไป ปรับปรุงการทำงาน</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๘.๗๖ คะแนน</p>	<p>- บุคลากรของสำนักงานเขต บางรายมองว่าการนำผลการ ตรวจสอบไปปรับปรุงการ ทำงานยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร</p>	<p>- หน่วยงานที่ได้รับผลการตรวจสอบ ดำเนินการปรับปรุงการทำงานเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต หรือกำหนด แนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อ ป้องกันการทุจริต</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชาต้องกำชับและ ติดตามให้มีการนำผลการ ตรวจสอบไปดำเนินการปรับปรุง การทำงานเพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต หรือกำหนดแนวทางใน การปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการ ทุจริต</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- ดำเนินการพิจารณา จัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตของ สำนักงานเขตห้วยขวาง</p> <p>- ผู้บังคับบัญชากำชับ และติดตามการ ดำเนินงานตามแผน ป้องกันการทุจริตของ สำนักงานเขตห้วยขวาง</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>
<p>- ๓๐ หากบุคลากรใน หน่วยงานพบเห็น แนวโน้มการทุจริตที่ เกิดขึ้นในหน่วยงาน สามารถร้องเรียนได้ สะดวก สามารถติดตาม เรื่องได้ และมั่นใจว่าจะ มีการดำเนินการอย่าง</p>	<p>- บุคลากรของสำนักงานเขต บางราย มองว่าการดำเนินการ เรื่องร้องเรียนจะดำเนินการ อย่างตรงไปตรงมา และ ผู้ร้องเรียนจะได้รับความ ปกป้องภัยจากการส่งหลักฐาน</p>	<p>- หน่วยงานต้องเพิ่มช่องทางให้มี การร้องเรียนและส่งหลักฐาน การทุจริต และต้องมีการแจ้งผล การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่อง ร้องเรียนให้ผู้แจ้งทราบเป็นระยะ รวมทั้งจัดให้มีการคุ้มครองผู้แจ้ง เบาะแสการทุจริต</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์และเพิ่มช่อง ทางการร้องเรียนการทุจริตและ ส่งหลักฐานการทุจริต และต้อง มีการแจ้งผลการดำเนินการ เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้แจ้ง ทราบเป็นระยะ</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- ดำเนินการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์และ เพิ่มช่องทางการ ร้องเรียนการทุจริต ให้ข้าราชการและ</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
ตรงไปตรงมา ปลอดภัย และไม่มีผลกระทบต่อตนเอง - คะแนนเฉลี่ย ๘๗.๘๔ คะแนน			- จัดให้มีการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสการทุจริต - ผู้บังคับบัญชาต้องติดตามความคืบหน้าและผลการดำเนินการ เมื่อมีการร้องเรียนการทุจริตอย่างต่อเนื่อง	บุคลากร สำนักงานเขตห้วยขวาง รับรู้ รับทราบช่องทางการติดต่อ - จัดทำมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสการทุจริต	

หัวข้อ : การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทาง และระยะเวลา ในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๔.๐๙ คะแนน</p> <p>- E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการเป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๖.๕๘ คะแนน</p>	<p>- ผู้มาติดต่อสำนักงานเขต บางคนเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ การให้บริการยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนหรือไม่โปร่งใส</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยยึดตามคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา รวมทั้งมีความโปร่งใส โดยผู้บังคับบัญชาควบคุม ติดตาม และดูแลอย่างใกล้ชิด</p>	<p>- เวียนแจ้งคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ทราบและใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาต้องกำชับ ควบคุม และติดตามการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานหรือให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และโปร่งใส</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- มีการจัดประชุมข้าราชการและบุคลากรทุกฝ่าย/ ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขต ห้วยขวาง เป็นประจำทุกเดือน โดยกำชับให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และกำชับให้ทุกคนปฏิบัติตามขั้นตอน</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทาง และระยะเวลา ในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				และระยะเวลาที่กำหนดโดยเคร่งครัด หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อกำหนดแนวทางแก้ไข รวมทั้งชี้แจงทำความเข้าใจให้ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการทราบเป็นระยะจนกว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น	
- E๒ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน	- ผู้มาติดต่อสำนักงานเขตบางคนเห็นว่าอาจมีการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนบางรายเป็นกรณีพิเศษ	- ผู้มาติดต่อราชการบางคนอาจไม่ได้คิดว่าที่เครื่องอัตโนมัติ หรือ โทรนัดติดต่อเป็นการส่วนตัว	- ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการใช้แอปพลิเคชัน BMA Q เพื่อให้สามารถมารับบริการได้ตามวันและเวลาที่กำหนด	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - มีการจัดประชุมข้าราชการและบุคลากรทุกฝ่าย/ ส่วนราชการ	ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
<p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๒.๐๕ คะแนน</p>				<p>ในสังกัดสำนักงานเขต ห้วยขวาง เป็นประจำทุกเดือน โดยกำชับให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ให้ผู้มาติดต่อหรือ ผู้รับบริการใช้แอป พลิเคชัน BMA Q มีการจัดระบบคิว และกำชับเจ้าหน้าที่ ให้บริการตามลำดับ ก่อนหลังอย่างชัดเจน โปร่งใส และเกิดความ เป็นธรรม ส่วน ช่องทางพิเศษสำหรับ ให้บริการบุคคลพิเศษ ได้จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก หากมี ผู้มารับบริการ</p>	

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
<p>- Em เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ การให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือน</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๒.๘๑ คะแนน</p>	<p>- ผู้มาติดต่อสำนักงานเขตบางคนเห็นว่าเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำอย่างไม่มั่นใจไม่ชัดเจน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่บางคนอาจได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ จึงทำให้ขาดทักษะในการให้คำแนะนำหรือไม่เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงาน</p>	<p>- เวียนแจ้งคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ทราบและใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- มีการจัดประชุมข้าราชการและบุคลากรทุกฝ่าย/ ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวางเป็นประจำทุกเดือนโดยกำชับให้เจ้าหน้าที่รับทราบและกำชับให้ทุกคนปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดโดยเคร่งครัด หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้เสนอผู้บังคับบัญชา</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไข รวมทั้งชี้แจงทำความเข้าใจให้ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการทราบเป็นระยะจนกว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น	
<p>- E๕ สำนักงานเขตมีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์และส่วนรวมเป็นหลัก</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๕.๑๔ คะแนน</p>	<p>- ผู้มาติดต่อสำนักงานเขตบางคนเห็นว่าเจ้าหน้าที่ให้บริการผู้มาติดต่อบางรายรวดเร็วกว่า</p>	<p>- การรับสิทธิประโยชน์ หรือของขวัญจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการต้องเป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนด</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชาต้องกำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานหรือให้บริการประชาชนเป็นไปตามลำดับคิว</p> <p>- จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- มีการจัดประชุมข้าราชการและบุคลากรทุกฝ่าย/ ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง เป็นประจำทุกเดือน โดยกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				หรือให้บริการประชาชนเป็นไปตามลำดับคิว - ดำเนินการเผยแพร่ นโยบายต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานในรูปแบบ infographic และ เวียนแจ้งทุกฝ่าย/ ส่วนราชการ เช่น นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) เป็นต้น ทำให้ ข้าราชการและ บุคลากร รวมทั้ง ประชาชน/ผู้รับบริการ	

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				รับทราบ และเข้าใจได้ง่ายขึ้น	
<p>ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร - คะแนนเฉลี่ย ๘๗.๐๒ คะแนน</p> <p>- E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน มีหลายช่องทาง</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๖.๗๒ คะแนน</p>	<p>- ผู้มาติดต่อบางคนเห็นว่าการเผยแพร่ข้อมูลเข้าถึงยาก มีความซับซ้อน</p>	<p>- ทุกหน่วยงานจะต้องเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานอย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบันต่อสาธารณชน โดยมีช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย</p>	<p>- เปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และจัดทำช่องทางการเปิดเผยข้อมูลให้ผู้เข้ามาติดต่อเข้าถึงได้ง่ายและประชาสัมพันธ์ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้ประชาชนทราบ</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์, นักประชาสัมพันธ์ ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ ของสำนักงานเขตห้วยขวาง</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				เช่น เว็บไซต์, Facebook , LINE เป็นต้น ในรูปแบบ infographic ทำให้ข้าราชการและบุคลากร รวมทั้งประชาชน/ผู้รับบริการ รับประทาน และเข้าใจได้ง่ายขึ้น	
<p>- E๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๒.๒๒ คะแนน</p>	<p>- ผู้มาติดต่อบางรายเห็นว่าการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ ยังขาดความชัดเจน</p>	<p>- ทุกหน่วยงานต้องเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน ต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- จัดให้มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน ต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์, นักประชาสัมพันธ์ ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				ผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ ของสำนักงานเขต ห้วยขวาง เช่น เว็บไซต์, Facebook, LINE เป็นต้น ในรูปแบบ infographic ทำให้ประชาชน/ผู้รับบริการ เข้าใจได้ง่ายขึ้น	
<p>- E๘ มีช่องทางรับฟัง คำติชมหรือความคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินงาน/ การให้บริการ</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๙๖.๑๕ คะแนน</p>	<p>- ผู้มาติดต่อบางคนเห็นว่า ช่องทางการให้ความเห็นหรือ ข้อเสนอแนะเข้าถึงได้ยาก</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์และเพิ่มช่องทาง รับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอ จากประชาชน</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับฟัง ความคิดเห็นหรือข้อเสนอจาก ประชาชน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- จัดเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบช่องทาง การรับฟังความคิดเห็น ผ่านช่องทาง สื่อออนไลน์ของ สำนักงานเขต</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				ห้วยขวาง เช่น เว็บไซต์, Facebook, LINE เป็นต้น - จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ และ QR Code ช่องทาง การรับฟังความคิดเห็น	
- E๙ หน่วยงานมีการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวล สงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน - คะแนนเฉลี่ย ๘๕.๔๐ คะแนน	- ผู้มาติดต่อขอรับบริการบางคนเห็นว่าการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน ยังขาดความชัดเจน	- ทุกหน่วยงานต้องกำชับเจ้าหน้าที่ให้ชี้แจงและตอบคำถามแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างชัดเจน เพื่อมิให้เกิดข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน	- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องชี้แจงและตอบคำถามแก่ผู้ติดต่อราชการอย่างชัดเจน เพื่อมิให้เกิดข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - ทุกฝ่าย/ส่วนราชการ จัดประชุมข้าราชการและบุคลากรในสังกัดเพื่อชี้แจง ทำความเข้าใจ มอบข้อราชการและกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานชี้แจง	ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่ต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				และตอบคำถามแก่ผู้ติดต่อราชการด้วยความชัดเจน	
<p>- E๑๐ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขต</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๔.๖๒ คะแนน</p>	<p>- ผู้มาติดต่อราชการบางรายไม่ทราบช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่</p>	<p>- หน่วยงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ ของสำนักงานเขต ห้วยขวาง เช่น เว็บไซต์, LINE Facebook เป็นต้น</p> <p>ในรูปแบบ infographic</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				ทำให้ประชาชน/ผู้รับบริการเข้าใจได้ง่ายขึ้น	
<p>ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๗.๙๔ คะแนน</p> <p>- E๑๑ เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้ดีขึ้น</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๙.๒๕ คะแนน</p>	<p>- ผู้มาติดต่อราชการบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- หน่วยงานต้องปรับปรุงระบบการทำงาน โดยกำหนดแนวทางหรือหลักเกณฑ์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ดียิ่งขึ้น และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วมายิ่งขึ้น</p>	<p>- ต้องมีการปรับปรุงระบบการทำงาน รวมทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วมายิ่งขึ้น</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- สำนักงานเขตห้วยขวาง ปรับปรุงระบบการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัว สะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เช่น การจัดตั้งกลุ่มไลน์</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				ระหว่างผู้บริหารเขตข้าราชการและบุคลากรในสังกัด ทำให้การสั่งการ การนำนโยบายไปปฏิบัติ การสื่อสาร มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	
<p>- E๑๒ หน่วยงานมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานหรือการให้บริการดีขึ้น</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๓.๙๗ คะแนน</p>	<p>- ผู้มาติดต่อราชการบางรายเห็นว่าการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานยังดีไม่เพียงพอ</p>	<p>- ให้องค์กรที่รับบริการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น โดยอาจนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วและเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ</p>	<p>- ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานหรือ การให้บริการให้ดีขึ้น โดยอาจนำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วและเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- สำนักงานเขตห้วยขวาง มีเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับจัดลำดับคิวก่อน-หลังในการให้บริการอย่างเสมอภาคและไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				- มีระบบการจองคิวผ่านแอปพลิเคชัน BMA Q ทำให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการสะดวก รวดเร็ว และ ไม่เสียเวลาเดินทาง	
- E๑๓ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมากขึ้น - คะแนนเฉลี่ย - ๙๕.๑๙ คะแนน	- ผู้มาติดต่อราชการบางรายเห็นว่ายังไม่มีการนำเทคโนโลยีมาให้บริการ เพื่ออำนวยความสะดวกประชาชน	- หน่วยงานนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้มีความสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น	- ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อราชการหรือผู้รับบริการใช้แอปพลิเคชัน BMA Q เพื่อความสะดวกในการเข้ารับบริการ	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - สำนักงานเขตห้วยขวาง มีเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับจัดลำดับคิวก่อน-หลังในการให้บริการอย่างเสมอภาคและไม่เลือกปฏิบัติ	ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทาง และระยะเวลา ในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				- มีระบบการจองคิวผ่านแอปพลิเคชัน BMA Q ทำให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการสะดวก รวดเร็ว และ ไม่เสียเวลาเดินทาง	
- E๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงานดีขึ้น - คะแนนเฉลี่ย ๘๖.๓๖ คะแนน	- ผู้มาติดต่อ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บางส่วน มองว่าหน่วยงานเปิดโอกาสให้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการให้ดีขึ้นน้อย	- หน่วยงานต้องมีช่องทาง รับฟังความคิดเห็นให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามาให้ข้อเสนอแนะ และมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	- เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็น เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ ได้เข้ามาให้ข้อเสนอแนะ และมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - สำนักงานเขต ห้วยขวาง มีช่องทางรับฟังความคิดเห็น ให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามาให้ข้อเสนอแนะ และมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการ	ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				ผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของสำนักงานเขตห้วยขวาง http://www.bangkok.go.th/huaikhwang หัวข้อ “ข่าวสาร” และหัวข้อ “การให้บริการ” - ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถให้ข้อเสนอแนะและมีส่วนในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการ ฝ่ายที่ให้บริการ	

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				<p>- ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถโทรศัพท์ติดต่อให้ข้อเสนอแนะ หรือปรับปรุงการให้บริการของสำนักงานเขตห้วยขวาง ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ส่วนกลาง</p> <p>๐ ๒๒๗๗ ๑๙๘๑</p> <p>๐ ๒๒๗๗ ๙๑๐๐ - ๓</p>	
<p>- E๑๕ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น</p> <p>- คะแนนเฉลี่ย ๘๔.๙๑ คะแนน</p>	<p>- ผู้มาติดต่อราชการ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บางส่วนมองว่าการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการยังขาดความโปร่งใส</p>	<p>- หน่วยงานเปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นเพื่อให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ ได้เข้ามาให้ข้อเสนอแนะและมีส่วนในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือ</p>	<p>- ต้องมีช่องทางรับฟังความคิดเห็นให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายและสะดวก เพื่อให้การปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางรับฟังความคิดเห็นให้</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
		การให้บริการของหน่วยงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส	หรือการให้บริการของหน่วยงานเกิดความโปร่งใส	ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ ของสำนักงานเขต ห้วยขวาง เช่น เว็บไซต์, Facebook เป็นต้น ในรูปแบบ infographic ทำให้ประชาชน/ผู้รับบริการเข้าใจได้ง่ายขึ้น	

หัวข้อ : การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
๐๑ โครงสร้างหน่วยงาน คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน	<ul style="list-style-type: none">- ควรแสดงความสัมพันธ์ถึงโครงสร้างขนาดใหญ่ของกรุงเทพมหานคร เพื่อก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจการบริหารงานระหว่างสำนักงานเขตกับส่วนกลางกรุงเทพมหานคร- ควรเชื่อมโยงลิงก์โครงสร้างไปยังข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อการสืบค้นหาข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว เช่น การเชื่อมโยงไปยังอำนาจหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ หมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น- ควรเพิ่มโครงสร้างของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตและหน่วยงานที่ไม่ได้สังกัด	<ul style="list-style-type: none">- ควรเพิ่มเติมการแสดงความสัมพันธ์ของโครงสร้างหน่วยงานทั้งหมดของกรุงเทพมหานคร	<ul style="list-style-type: none">- เพิ่มเติมการแสดงความสัมพันธ์ของโครงสร้างหน่วยงานทั้งหมดของกรุงเทพมหานคร- เพิ่มลิงค์ข้อมูลในโครงสร้างของสำนักงานเขตเพื่อให้เชื่อมโยงข้อมูลได้อย่างสะดวก เช่น อำนาจหน้าที่ เบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) <ul style="list-style-type: none">- เพิ่มเติมแผนผังโครงการสร้างแบ่งส่วนราชการของสำนักงานเขตช่วยขยาย โดยมีการแบ่งส่วนงานภายใน ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดระดับฝ่าย กลุ่มงาน และโรงเรียนในสังกัด	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตห้วยขวาง (เจ้าภาพหลัก)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
	สำนักงานเขต เพื่อก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจการบริหารงานระหว่างสำนักงานเขตกับโรงเรียนในสังกัด				
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน	- ควรเป็นรูปถ่าย ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ข้อมูลการติดต่อ ชัดเจนและตรงกับสถานภาพในปัจจุบัน	- ควรดำเนินการตรวจสอบและเปลี่ยนสถานะข้อมูลเป็นปัจจุบันทุกเดือน - เพิ่มช่องทางติดต่อการติดต่อ (เบอร์โทรศัพท์) ของฝ่ายนั้น ๆ เพื่อความสะดวกในการเชื่อมโยงข้อมูล	ดำเนินการตรวจสอบและเปลี่ยนสถานะของข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน - เพิ่มลิงก์เบอร์โทรศัพท์ติดต่อของฝ่ายนั้น ๆ เพื่อความสะดวกในการเชื่อมโยงข้อมูล	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - จัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและเปลี่ยนสถานะของข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน โดยข้อมูลประกอบด้วย ๑. ชื่อ - นามสกุล ๒. ตำแหน่ง ๓. รูปถ่าย ๔. ช่องทางการติดต่อ ๕. ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ต้องระบุ - ว่าง -	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตห้วยขวาง (เจ้าภาพหลัก)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
<p>0๓ อำนาจหน้าที่ คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน</p>	<p>- ควรแสดงอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานไม่ได้สังกัดสำนักงานเขต เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน - ควรแสดงอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล เพื่อก่อให้เกิดความน่าเชื่อถือของข้อมูล</p>	<p>เพิ่มอำนาจหน้าที่หน่วยงานที่ไม่ได้สังกัดสำนักงานเขต (โรงเรียนของกรุงเทพมหานคร) - ระบุแหล่งที่มาของข้อมูลเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือ</p>	<p>- เพิ่มอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร - ระบุแหล่งที่มาของข้อมูล</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - มีข้อมูลประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงาน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย สำนักงานเขต และโรงเรียนในสังกัด</p>	<p>ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตห้วยขวาง (เจ้าภาพหลัก)</p>
<p>0๔ แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน</p>	<p>- ควรเพิ่มการนำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เช่น infographic แผนภาพ เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าใจได้ง่าย</p>	<p>- การนำเสนอในรูปแบบทางการอาจทำให้ประชาชนเข้าใจได้ยาก ควรเพิ่มการนำเสนอในรูปแบบรูปภาพหรือ infographic เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าใจได้ง่าย</p>	<p>- พัฒนาหรือปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอ เช่น ในรูปแบบ infographic เป็นต้น</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - จัดทำข้อมูล ประกอบด้วย ๑. แผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร</p>	<p>ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตห้วยขวาง (เจ้าภาพหลัก)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ๒. แผนพัฒนาเชิงพื้นที่ เขตห้วยขวาง ปี ๒๕๖๕ โดยนำเสนอในรูปแบบ infographic เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าใจได้ง่าย	
๐๕ ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน	- ควรแสดงรายละเอียดข้อมูลการติดต่อให้มีความชัดเจนและเป็นปัจจุบัน	- ควรดำเนินการตรวจสอบและเปลี่ยนสถานะข้อมูลเป็นปัจจุบันทุกเดือน	- ดำเนินการตรวจสอบและเปลี่ยนสถานะของข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - จัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและเปลี่ยนสถานะของข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน โดยข้อมูลต้องประกอบด้วย ๑. ที่อยู่ ๒. หมายเลขโทรศัพท์	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตห้วยขวาง (เจ้าภาพหลัก)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				๓. หมายเลขโทรสาร ๔. ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ๕. แผนที่ตั้งของสำนักงานเขตห้วยขวาง	
๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน	- ควรปรับปรุงข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้มีความเป็นปัจจุบัน - ควรเพิ่ม กฎ ระเบียบ ที่ออกเป็นการเฉพาะของสำนักงานเขต เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตด้วย	- ควรดำเนินการตรวจสอบและเปลี่ยนสถานะข้อมูลเป็นปัจจุบันทุกเดือน	- ดำเนินการตรวจสอบและเปลี่ยนสถานะของข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน - เพิ่มกฎ ระเบียบ ฯลฯ ที่ออกเป็นการเฉพาะของสำนักงานเขตห้วยขวาง เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต (ถ้ามี)	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - จัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและเปลี่ยนสถานะของข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน	ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)
๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์ คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน	- ควรดำเนินการอย่างต่อเนื่องและมีการนำเสนอที่น่าสนใจเข้าถึงภาพข่าวได้ง่าย - ควรนำเสนอข้อมูลประชาสัมพันธ์ทางสื่อสังคมออนไลน์ Facebook ของ	- จัดทำข่าวสาร และประชาสัมพันธ์การดำเนินงานต่าง ๆ ของสำนักงานเขตที่รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน	- ลงข่าวสารและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานต่าง ๆ ของสำนักงานเขตที่รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน และมีการประชาสัมพันธ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - จัดเจ้าหน้าที่ดำเนินการลงข่าวสารและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานต่างๆ	ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
	สำนักงานเขต และเว็บไซต์ อย่างเท่าเทียมกัน		and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขตห้วยขวาง โดยเผยแพร่ข่าวทั้งในเว็บไซต์ของสำนักงานเขตและ Facebook ของสำนักงานเขต	ของสำนักงานเขตให้เป็นปัจจุบัน และต่อเนื่อง โดยจัดหัวข้อข่าวเป็นหมวดหมู่ เช่น ข่าวเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั่วไป ข่าวกิจกรรม ITA ประกาศอื่น ๆ เป็นต้น	
0๘ การปฏิบัติสัมพันธ์ข้อมูล คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน	- ตรวจสอบระบบการโต้ตอบเพื่อให้เกิดความมั่นใจเชื่อมั่นในการใช้งาน	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องตรวจสอบระบบ Q&A ทุกวัน เพื่อให้เกิดความแน่ใจว่าระบบ Q&A ใช้งานได้ และโต้ตอบกลับผู้ที่สอบถาม เพื่อเป็นการสื่อสารสองทาง รวมถึงเป็นการสร้างความเชื่อมั่นว่าสามารถใช้ระบบ Q&A สามารถใช้งานได้จริง	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมของระบบ Q&A เป็นประจำทุกวัน - โต้ตอบกลับผู้ที่สอบถามผ่านระบบ Q&A ทุกสาย ในกรณีที่ผู้สอบถามได้ระบุช่องทางการสื่อสารผ่าน E-mail	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมของระบบ Q&A เป็นประจำทุกวัน และส่งข้อความตอบโต้การผู้ใช้บริการ	ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทาง และระยะเวลา ในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
<p>0๙ Social network คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน</p>	<p>- ควรระบุช่องทางและเพิ่มขนาดไอคอนของ Facebook ให้เห็นได้อย่างชัดเจน</p> <p>- ควรเพิ่มช่องทางการสื่อสารทางสังคมออนไลน์ในรูปแบบอื่นๆ นอกจาก Facebook เช่น twitter หรือ Instagram ที่มีจำนวนผู้ใช้งานมากด้วยเช่นกัน เพื่อเพิ่มช่องทางการเข้าถึงของประชาชน โดยเฉพาะในเขตเมือง</p>	<p>- เพิ่มขนาดไอคอนของ Facebook ให้มีความชัดเจน เพื่อให้ประชาชนทราบช่องทางการติดต่อการสื่อสารง่าย</p>	<p>- เพิ่มขนาดไอคอนของ Facebook ให้มีความชัดเจน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่ต้องการจะติดต่อสังเกตเห็นได้ง่าย</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- มีช่องทางสื่อสารสังคมออนไลน์ เช่น Facebook, LINE เป็นต้น โดยประชาชนหรือผู้ที่ต้องการจะติดต่อสามารถเข้าใช้บริการผ่าน Link หรือ QR Code เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และสังเกตเห็นได้ง่าย</p> <p>- ข้อมูลบนสื่อสังคมออนไลน์มีความเคลื่อนไหวอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>
<p>0๑๐ แผนดำเนินงานประจำปี</p>	<p>- ควรนำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เช่น infographic แผนภาพ เป็นต้น เพื่อให้ประชาชน</p>	<p>- การนำเสนอในรูปแบบทางการอาจทำให้ประชาชนเข้าใจได้ยาก ควรเพิ่มการนำเสนอในรูปแบบ</p>	<p>- พัฒนาหรือปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอ เช่น ในรูปแบบ infographic เป็นต้น</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p>	<p>ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตห้วยขวาง (เจ้าภาพหลัก)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน	สามารถเข้าใจได้ง่ายก็จะเป็นประโยชน์มากกว่านี้ - ควรเพิ่มเครื่องมือในการวิเคราะห์สภาพปัญหาหรือบริบทในพื้นที่หลากหลายจะทำให้การพัฒนาหรือการแก้ไข	รูปภาพหรือ infographic เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าใจได้ง่าย		- มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ หรือ กิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ช่วงระยะเวลา เป็นต้น - เพิ่มรูปแบบการนำเสนอในรูปแบบ infographic	
๐๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน	- ควรแสดงข้อมูลรายงานกำกับติดตามการดำเนินงานรายไตรมาสของสำนักงานเขตบนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขตอย่างต่อเนื่อง และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้	- สำนักงานเขตห้วยขวาง ควรลงผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาสบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตเป็นประจำและต่อเนื่อง เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย	ลงรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตห้วยขวาง โดยแสดงหัวข้อให้มีความชัดเจนเพื่อให้เข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - มอบหมายเจ้าหน้าที่ลงรายงานผลการดำเนินงาน แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงาน	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตห้วยขวาง (เจ้าภาพหลัก)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				ตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๕ บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตห้วยขวาง	
<p>๐๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี คະแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คະแนน</p>	<p>- ควรตรวจสอบและแสดงแหล่งที่มาของข้อมูลการเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ให้มีความชัดเจน</p> <p>- ควรเพิ่มการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบอื่น ๆ เพื่อให้สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น แบบแผนภาพ infographic แผนภูมิ หรือสัญลักษณ์รูปภาพ เป็นต้น ในรายงานจะทำให้มีความชัดเจน น่าเชื่อถือ และเหมาะสมกับการสื่อสารกับประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่หลากหลายกลุ่มด้วย</p>	<p>- สำนักงานเขตห้วยขวาง ควรใส่แหล่งอ้างอิงที่มาของข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลมีความชัดเจนและน่าเชื่อถือ</p>	<p>- เพิ่มแหล่งที่มาของข้อมูลที่น่าเสนอ</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- ดำเนินการเพิ่มการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ infographic แผนภูมิ หรือสัญลักษณ์ รูปภาพ เพื่อให้สามารถเข้าใจได้ง่าย</p> <p>- เพิ่มแหล่งที่มาของข้อมูลที่น่าเสนอ เช่น แบบฟอร์ม การรายงานที่สำนัก</p>	<p>ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตห้วยขวาง (เจ้าภาพหลัก)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทาง และระยะเวลา ในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				ยุทธศาสตร์และ ประเมินผล เป็น ผู้จัดทำ เป็นต้น	
<p>๐๑๓ คู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน คณะเนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน</p>	<p>- ควรปรับปรุงข้อมูลคู่มือ การปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน เนื่องจากข้อมูลที่มีการปรับปรุง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เช่น ฝ่าย ปกครอง ฝ่ายรายได้ เป็นต้น นอกจากนั้นในปัจจุบันมี เทคโนโลยีใหม่ๆ เกิดขึ้น มากมายและได้มีการนำใช้ งานเพื่อการให้บริการทั้งใน ส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขต เช่น การ ให้บริการผ่านแอปพลิเคชัน ในการจองคิวออนไลน์เข้ามา ด้วย เป็นต้น</p> <p>- ควรเพิ่มข้อมูลคู่มือ การปฏิบัติงานตามภารกิจของ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>- ตรวจสอบคู่มือการปฏิบัติงานให้ เป็นฉบับปัจจุบัน ตามที่สำนักงาน ก.ก. ได้ปรับปรุงทุก ๓ ปี</p> <p>- ตรวจสอบการลงคู่มือ การปฏิบัติงานที่ลงเว็บไซต์ของ สำนักงานเขตให้มีครบถ้วนทุกฝ่าย ตามโครงสร้างของสำนักงานเขต</p>	<p>- ตรวจสอบคู่มือการปฏิบัติงาน ให้เป็นปัจจุบันและลงข้อมูลให้ ครบถ้วนทุกฝ่ายตามโครงสร้าง ของสำนักงานเขต</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- จัดเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคู่มือ การปฏิบัติงานให้ เป็นปัจจุบันและ ลงข้อมูลให้ครบถ้วน ทุกฝ่ายตามโครงสร้าง ของสำนักงานเขต</p> <p>- เพิ่มการนำเสนอ ข้อมูลในรูปแบบ infographic เพื่อให้ สามารถเข้าใจได้ง่าย</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ให้ครอบคลุมทุกฝ่ายตามโครงสร้างของสำนักงานเขต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรเพิ่มการนำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เช่น คลิป VDO แผนภาพ เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าใจได้ง่ายจะมีประโยชน์มากขึ้น 				
<p>๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (ของประชาชนผู้มารับบริการ) คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ควรนำเสนอในรูปแบบอื่น ๆ เพื่อให้ง่ายแก่การเข้าใจ เช่น แบบแผนภาพ infographic คลิป VDO ขั้นตอนกระบวนการ เป็นต้น - ควรเพิ่มข้อมูลรายละเอียดในคู่มือ ได้แก่ แผนภาพกระบวนการขั้นตอนในการให้บริการแต่ละภารกิจ ข้อมูลจำเป็นหรือสำคัญอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจนั้นๆ จะ 	<ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอคู่มือมาตรฐานการให้บริการของประชาชนตามหน่วยงานกลางได้จัดทำไว้ เพื่อเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ลดความผิดพลาดของข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอคู่มือมาตรฐานการให้บริการของประชาชนตามหน่วยงานกลางได้จัดทำไว้ 	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดเจ้าหน้าที่นำเสนอคู่มือมาตรฐานการให้บริการของประชาชนตามหน่วยงานกลางได้จัดทำไว้ - เพิ่มการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ infographic 	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
	ทำให้ข้อมูลคู่มือดังกล่าวมีความสมบูรณ์และประชาชนนำไปใช้ประโยชน์ได้มากยิ่งขึ้น			เพื่อให้สามารถเข้าใจได้ง่าย	
0๑๕ ข้อมูลสถิติการให้บริการ คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน	- ควรเพิ่มการรายงานสรุปผลการจัดเก็บสถิติการให้บริการของแต่ละฝ่ายในรอบปี เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการให้บริการ	- เพิ่มการจัดเก็บสถิติการให้บริการเป็นรายปี ของแต่ละฝ่าย	- เพิ่มการจัดเก็บสถิติการให้บริการเป็นรายปี ของแต่ละฝ่าย	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - ดำเนินการรายงานสรุปผลการจัดเก็บสถิติการให้บริการของแต่ละฝ่ายในรอบปี โดยแบ่งเป็นข้อมูลสถิติในรอบ ๖ เดือนแรก และ ๖ เดือนหลังของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)
0๑๖ รายงานผลการสำรวจความพึง	- ควรเพิ่มการนำเสนอในรูปแบบอื่น ๆ เพื่อให้ง่าย	- เพิ่มความเป็นมา แนวคิดวิธีการ ดำเนินการของการสำรวจ	- เพิ่มความเป็นมา แนวคิดวิธีการดำเนินการของการสำรวจความพึงพอใจ	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)	ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
<p>พอใจการให้บริการ คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน</p>	<p>แก่การเข้าใจ เช่น แบบแผนภาพ infographic - ควรเพิ่มการนำเสนอความเป็นมา แนวคิด วิธีการดำเนินการของการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือของข้อมูล</p>	<p>ความพึงพอใจการให้บริการ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือของข้อมูล</p>	<p>การให้บริการ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือของข้อมูล</p>	<p>- จัดทำรายงานการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามภารกิจของแต่ละฝ่าย/ส่วนราชการ โดยแบ่งเป็นข้อมูลเป็นรายเดือนอย่างน้อย ๖ เดือนแรก และ ๖ เดือนหลังของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>
<p>O๑๗ E-service คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน</p>	<p>- ควรพัฒนาระบบ E-service เพื่อให้บริการตามภารกิจต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานเขตโดยตรง - ควรระบุรายละเอียดให้ชัดเจนด้วยว่าในสำนักงานเขตนั้นๆ มีการให้บริการผ่านระบบ E-service อะไรบ้าง</p>	<p>- ระบุประเภทหรือกระบวนการที่สามารถให้บริการด้วย E-service ให้มีความชัดเจนเพื่อความชัดเจนในการใช้งานของผู้รับบริการ</p>	<p>- ระบุประเภทหรือกระบวนการที่สามารถให้บริการด้วย E-service ให้มีความชัดเจนเพื่อความชัดเจนในการใช้งานของผู้รับบริการ</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - ดำเนินการพัฒนา ระบบ E-service เพื่อให้บริการตามภารกิจต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย/ส่วน</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
	เพื่อความชัดเจนในการใช้งานของผู้รับบริการ			ราชการ เช่น ระบบการจูงคิวล่วงหน้า (BMA Q) สามารถให้บริการประชาชนได้ทั้ง ๑๐ ฝ่าย - เพิ่มช่องทางการให้บริการประชาชนผ่านช่องทางระบบ Google Form สำหรับนัดหมายจองคิวล่วงหน้าของทุกฝ่าย (บางบริการที่สามารถดำเนินการได้)	
๐๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๑๐๐ คะแนน	- ควรปรับปรุงรูปแบบเอกสารแสดงบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันของทุกสำนักงานเขต	- ใช้แบบฟอร์มการนำเสนอข้อมูลตามที่ส่วนกลางกำหนด (ถ้ามี) - ลงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ใช้แบบฟอร์มการนำเสนอข้อมูลตามที่ส่วนกลางกำหนด (ถ้ามี) - ลงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี บนเว็บไซต์ของ	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.	ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตห้วยขวาง ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>- ควรรนำเสนอแนวทางหรือวิธีการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีว่าสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานหรือไม่ก็เป็นสิ่งที่จำเป็นที่ต้องนำเสนอเพื่อความโปร่งใสในหน่วยงานและเป็นการปลูกจิตสำนึกการมีส่วนร่วมของประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>สามารถสามารถตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณได้</p>	<p>สำนักงานเขต เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณได้</p>	<p>๒๕๖๕ และนำข้อมูลขึ้นสู่เว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณได้</p>	
<p>๐๑๙ รายงานการกำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน</p>	<p>- ควรรนำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้ง่ายแก่การเข้าใจ เช่น แบบแผนภาพ infographic เป็นต้น</p>	<p>- เพิ่มการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่ง่ายแก่การเข้าใจ</p>	<p>- เพิ่มการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่ง่ายแก่การเข้าใจ</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - จัดทำข้อมูลรายงานการกำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาส โดยมีรายละเอียด</p>	<p>ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตห้วยขวาง ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				ความก้าวหน้า การใช้จ่าย งบประมาณ โดย แบ่งข้อมูลออกเป็น รอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - เพิ่มการนำเสนอ ข้อมูลในรูปแบบ infographic เพื่อให้ สามารถเข้าใจได้ง่าย	
0๒๐ รายงานผลการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน	- ควรนำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้ง่ายแก่การเข้าใจ เช่น แบบแผนภาพ infographic เป็นต้น - ควรจำแนกตามหมวดหมู่ ค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ เช่น เงินเดือนและค่าประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทน	- นำเสนอข้อมูลจำแนกตาม หมวดหมู่รายจ่าย	- นำเสนอข้อมูลจำแนกตาม หมวดหมู่รายจ่าย	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - จัดทำรายงานผล การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมีผลการใช้จ่าย งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ	ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตห้วยขวาง ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ใช้สอบวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าสาธารณูปโภค เงินอุดหนุน รายจ่ายอื่นๆ เพื่อเปรียบเทียบ ข้อมูลจะทำให้สำนักงานเขต เห็นแนวโน้มความแตกต่าง และสัดส่วนการใช้จ่าย งบประมาณตามหมวดหมู่ ในแต่ละปีได้มากขึ้น</p>			<p>ผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มการนำเสนอ ข้อมูลในรูปแบบ infographic เพื่อให้สามารถเข้าใจได้ง่าย 	
<p>0๒๑ แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ คະແນວເລີຍ ๑๐๐ คະແນວ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ควบนำไปปฏิทินแผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุในภาพรวมมาแสดงบน เว็บไซต์ของสำนักงานเขต - ควรแสดงช่องทางการเชื่อมโยงเข้าสู่ระบบ เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐของหน่วยงาน กรุงเทพมหานคร (e-GPBMA) ที่สามารถมองเห็นได้อย่าง 	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มไอคอมการเข้าสู่ระบบ เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐของหน่วยงาน กรุงเทพมหานคร (e-GPBMA) บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขต 	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มไอคอมการเข้าสู่ระบบ เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐของหน่วยงาน กรุงเทพมหานคร (e-GPBMA) บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขต 	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการ เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ซึ่งเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย 	<p>ฝ่ายการคลัง</p> <p>สำนักงานเขตห้วยขวาง</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัด</p> <p>สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
	ชัดเจนบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต			๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม ๒. แผนการจัดซื้อจัดจ้างรายโครงการ โดยแยกเป็นข้อมูลของทุกฝ่าย/ส่วนราชการ	
<p>๐๒๒ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ คະແນນເລີຍ ๑๐๐ คະແນน</p>	<p>- ควรแสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานเขตไว้บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขต นอกจากการเชื่อมโยงและบันทึก “ระบบเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อของหน่วยงานกรุงเทพมหานคร (e-GPBMA)” เพื่อเพิ่มช่องทางในการค้นหา</p> <p>- ควรแสดงช่องทางการเชื่อมโยงเข้าสู่ระบบเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อ</p>	<p>- ลงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานเขตไว้บนหน้าเว็บไซต์</p> <p>- เพิ่มไอคอมการเข้าสู่ระบบเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงานกรุงเทพมหานคร (e-GPBMA) บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p>	<p>- ลงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานเขตไว้บนหน้าเว็บไซต์</p> <p>- เพิ่มไอคอมการเข้าสู่ระบบเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงานกรุงเทพมหานคร (e-GPBMA) บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- ดำเนินการลงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานเขตไว้บนหน้าเว็บไซต์</p>	<p>ฝ่ายการคลัง</p> <p>สำนักงานเขตห้วยขวาง</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัด</p> <p>สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>จัดจ้างภาครัฐของหน่วยงาน กรุงเทพมหานคร e-GPBMA) ที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p> <p>- ควรจัดหมวดหมู่ การจัดวางข้อมูล ให้ง่ายต่อการค้นหา จะมีประโยชน์เพิ่มมากขึ้น</p>				
<p>O๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการพัสดุรายเดือน คະແນນເລີຍ ๑๐๐ คະແນน</p>	<p>- ควรนำสรุปผลจาก e-GPBMA มาเพิ่มในการตรวจประเมิน เพราะจะได้สอดคล้องกับปฏิทิน และประกาศจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ลงไว้ใน e-GPBMA</p>	<p>- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ลงไว้ใน e-GPBMA</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ลงไว้ใน e-GPBMA โดยมีรายละเอียดประกอบด้วยงานที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้างราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อ</p>	<p>ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตห้วยขวาง ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทาง และระยะเวลา ในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				ผู้เสนอราคา และ ราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป เลขที่และ วันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการ ซื้อหรือจ้าง เป็นต้น และเป็นข้อมูล ๖ เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๐๒๔ รายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี คณะเนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน	- ควรนำเสนอในรูปแบบอื่น ๆ เพื่อให้ง่ายแก่การเข้าใจ เช่น แบบแผนภาพ infographic เป็นต้น	- นำเสนอในรูปแบบอื่น ๆ เพื่อให้ ง่ายแก่การเข้าใจ	- นำเสนอในรูปแบบอื่น ๆ เพื่อให้ ง่ายแก่การเข้าใจ	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - ดำเนินการรายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี ซึ่งเป็น ข้อมูลใน	ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตห้วยขวาง ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ การปรับปรุงพัฒนา ซึ่งเผยแพร่ภายใน วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕	
<p>๐๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน</p>	<p>- ควรตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลประกาศเผยแพร่ เช่น การพิมพ์ การลงลายมือชื่อของผู้บริหาร สำนักงานเขต</p>	<p>- ตรวจสอบนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลก่อนเผยแพร่ โดยผู้ที่ลงนามต้องเป็นผู้บริหารคนปัจจุบัน</p>	<p>- ตรวจสอบนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลก่อนเผยแพร่ โดยผู้ที่ลงนามต้องเป็นผู้บริหารคนปัจจุบัน</p> <p>- เพิ่มช่องทางการสื่อสารไปยังข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานเขตในช่องทางอื่น ๆ ด้วย เช่น ประกาศภายในของสำนักงานเขต ช่องทางออนไลน์ ต่าง ๆ เป็นต้น</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- จัดทำประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย</p> <p>๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓. ด้านการรักษาวินัย ๔. ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมโดยเวียนแจ้งให้ทุกฝ่าย/ส่วนราชการทราบ จัดทำในรูปแบบ infographic เพื่อให้สามารถเข้าใจได้ง่าย และเผยแพร่ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของสำนักงานเขต ห้วยขวาง	
๐๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน	- ควรนำเสนอรูปภาพประกอบกิจกรรมดำเนินงาน เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือของข้อมูลนอกจากการรายงานด้านเอกสาร	- นำเสนอข้อมูลประกอบอื่น ๆ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือของรายงาน	- นำเสนอข้อมูลประกอบอื่น ๆ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือของรายงาน - เพิ่มช่องทางการสื่อสารไปยังข้าราชการและลูกจ้างของ	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - ดำเนินการโครงการ/กิจกรรมตามนโยบายการบริหารทรัพยากร	ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>- ควรปรับปรุงและพัฒนาแบบรายงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันสำหรับสำนักงานเขตทุกสำนักงานเขต โดยส่วนกลางกรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินงาน</p>		<p>สำนักงานเขตในช่องทางอื่น ๆ ด้วย เช่น ประกาศภายในของสำนักงานเขต ช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ เป็นต้น</p>	<p>บุคคล ทั้ง ๔ ด้าน จัดทำในรูปแบบ infographic เพื่อให้สามารถเข้าใจได้ง่าย และเผยแพร่ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของสำนักงานเขต ห้วยขวาง</p>	
<p>๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน</p>	<p>- ควรเพิ่มการเผยแพร่มติต่างๆ ของสำนักงาน ก.ก. ประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p>	<p>- เพิ่มการเผยแพร่มติต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.ก. ประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p>	<p>- เพิ่มการเผยแพร่มติต่างๆ ของสำนักงาน ก.ก. ประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - ดำเนินเผยแพร่มติต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.ก. ประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขต โดยเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบการบริหารและพัฒนา</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				ทรัพยากรบุคคล กรุงเทพมหานคร	
0๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน	- ควรนำเสนอรูปภาพประกอบกิจกรรมดำเนินงาน เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือของข้อมูลนอกจากการรายงานด้านเอกสาร	- นำเสนอข้อมูลประกอบอื่น ๆ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือของรายงาน	- นำเสนอข้อมูลประกอบอื่น ๆ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือของรายงาน	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ดำเนินการเพิ่มการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ infographic แผนภูมิ หรือ สัญลักษณ์ รูปภาพ เพื่อให้สามารถเข้าใจได้ง่าย และเพิ่มความน่าเชื่อถือของรายงาน	ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน	- ควรเพิ่มการนำเสนอในรูปแบบอื่น ๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายยิ่งขึ้น	- เพิ่มการนำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายยิ่งขึ้น	- เพิ่มการนำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายยิ่งขึ้น	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - นำข้อมูลแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตจากส่วนกลางเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตห้วยขวาง - จัดทำประกาศสำนักงานเขตห้วยขวาง เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต - จัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทาง และระยะเวลา ในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				ช่วยวาง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ดำเนินการ นำเสนอข้อมูล ในรูปแบบ infographic แผนภูมิ หรือ สัญลักษณ์ รูปภาพ เพื่อให้สามารถ เข้าใจได้ง่าย	
0๓๐ ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน	- ควรติดตามการทำงานของระบบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น ในการส่งข้อมูล - ควรแยกช่องทางการร้องเรียน เรื่องทั่วไปกับร้องเรียน การทุจริต	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้อง ตรวจสอบระบบทุกวัน - เพิ่มช่องทางสำหรับการรับเรื่อง ร้องเรียนทุจริตโดยเฉพาะ	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้อง ตรวจสอบระบบทุกวัน - เพิ่มช่องทางสำหรับการรับเรื่อง ร้องเรียนทุจริต	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - มอบหมาย เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน ประชาสัมพันธ์ ดำเนินการ ตรวจสอบระบบ ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต ทุกวัน	ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				- เพิ่มช่องทางสำหรับการรับเรื่องร้องเรียนทุจริตผ่านสื่อออนไลน์ เช่น Facebook, LINE ของสำนักงานเขต	
O๓๑ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน	- ควรเพิ่มการสรุปเป็นรายเดือน	- ควรเพิ่มการสรุปเป็นรายเดือน	- เพิ่มการสรุปเป็นรายเดือน	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - จัดทำแบบรายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ฝ่ายการเมือง/ข้าราชการและพนักงานกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตห้วยขวาง	ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระยะครึ่งปีงบประมาณ) ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕ - จัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขต ห้วยขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นรายเดือน - ดำเนินการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ infographic แผนภูมิ หรือสัญลักษณ์รูปภาพ เพื่อให้สามารถเข้าใจได้ง่าย	

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
<p>O๓๒ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน</p>	<p>- ควรติดตามทดสอบการใช้งานของระบบอยู่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ใช้งาน - ควรเพิ่มช่องทางการรับฟังความคิดเห็นทางสื่อสังคมออนไลน์</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องตรวจสอบระบบทุกวัน - เพิ่มช่องทางการรับฟังความคิดเห็นผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องตรวจสอบระบบทุกวัน - เพิ่มช่องทางการรับฟังความคิดเห็นผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์หรือช่องทางอื่น ๆ ที่ง่ายต่อการรับฟังความคิดเห็น</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - มอบหมายเจ้าหน้าที่กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ ดำเนินการตรวจสอบระบบช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตทุกวัน - เพิ่มช่องทางการรับฟังความคิดเห็น หัวข้อช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ข้อเสนอแนะ และแนวทางการแก้ไข</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>
<p>O๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p>	<p>- ควรเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้มีส่วนร่วม</p>	<p>- เผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้มีส่วนร่วมในการ</p>	<p>- เผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้มีส่วนร่วมในการ</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน	ร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของสำนักงานเขต เผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของสำนักงานเขต และ Facebook อย่างต่อเนื่อง และเท่าเทียมกัน เพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร และทำให้เกิดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกดีขึ้น	ดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขต บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตและ Facebook	ดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขต บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตและ Facebook	- มีการเผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ กิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขต บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตและ Facebook เช่น การประชุม ผู้ประกอบการในพื้นที่ การประชุม คณะกรรมการชุมชน เป็นต้น	ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)
๐๓๔ เจตจำนงสุจริต ของผู้บริหาร คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน	- ควรเพิ่มการนำเสนอเนื้อหาให้มีความเด่นชัดและน่าสนใจมากกว่ารูปแบบประกาศเพิ่มเติม อย่างเดียว	- เพิ่มการนำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายยิ่งขึ้น	- เพิ่มการนำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายหรือน่าสนใจยิ่งขึ้น - เพิ่มเติมมาตรการ/กิจกรรมนโยบาย “ไม่ให้-ไม่รับ (No Gift Policy) และการต่อต้านการรับสินบนในทุกรูปแบบ ในรูปแบบ	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - ดำเนินการตามประกาศสำนักงานเขตห้วยขวาง เรื่องนโยบายคุณธรรม	ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
			infographic เพื่อให้เข้าใจง่ายหรือน่าสนใจยิ่งขึ้น	และความโปร่งใส เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์ของ สำนักงานเขต - ดำเนินการตาม ประกาศสำนักงาน เขตห้วยขวาง เรื่อง นโยบายไม่รับ ของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และการต่อต้าน การรับสินบนในทุก รูปแบบ	

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทาง และระยะเวลา ในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร ในรูปแบบ infographic เพื่อให้เข้าใจง่าย หรือนำสนใจยิ่งขึ้น	
๐๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน	- ควรเพิ่มกิจกรรมเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร เพื่อการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส พร้อมภาพถ่ายประกอบกิจกรรม เผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขต	- เผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร เพื่อการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตและ Facebook	- เผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร เพื่อการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - ดำเนินการหรือกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร เขตห้วยขวาง ในการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน เช่น	ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				ประชุมหารือข้าราชการแก่ข้าราชการและบุคลากรสำนักงานเขตห้วยขวาง การกำกับติดตามการดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ดำเนินการกำกับมาตรการด้านการป้องกันการทุจริตทุกรูปแบบ การร่วมกิจกรรมต่อต้านการทุจริตของโรงเรียนในสังกัด เป็นต้น	

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				และเผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต	
<p>0๓๖ การประเมินความเสี่ยงทุจริตประจำปี คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน</p>	<p>- ควรแยกเรื่องแนวทางในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในองค์กร กับเรื่องการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของกรุงเทพมหานคร เพื่อก่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน</p> <p>- ควรนำข้อมูลการร้องเรียนต่าง ๆ มาประกอบการพิจารณาเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง หรือ ประเด็นอื่น ๆ ที่น่าสนใจอาจจะก่อให้เกิดความเสี่ยงการทุจริต</p>	<p>- นำข้อมูลเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตมาประกอบการจัดทำแนวทางการบริหารความเสี่ยงทุจริต</p>	<p>- พิจารณาการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงทุจริตในประเด็นที่เสี่ยงก่อให้เกิดการทุจริตได้ง่าย ตามทะเบียนความเสี่ยงทุจริตที่สำนักงานตรวจสอบภายในกำหนด</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕)</p> <p>- พิจารณาการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงทุจริตในประเด็นที่เสี่ยงก่อให้เกิดการทุจริตได้ง่าย</p> <p>- แยกเรื่องแนวทางในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนกับเรื่องการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของกรุงเทพมหานคร</p>	<p>ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตห้วยขวาง ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				- ทุกฝ่าย/ส่วนราชการร่วมกันวิเคราะห์ และรวบรวมเป็นภาพรวมของสำนักงานเขตห้วยขวาง	
<p>๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริต คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน</p>	<p>- ควรเพิ่มภาพประกอบเนื้อหา เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือ</p>	<p>- นำเสนอข้อมูลประกอบอื่น ๆ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือของรายงาน</p>	<p>- นำเสนอข้อมูลประกอบอื่น ๆ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือของรายงาน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงทุจริตหรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม โดยจัดทำในรูปแบบ infographic เพื่อให้เข้าใจง่ายหรือน่าสนใจยิ่งขึ้น</p>	<p>ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตห้วยขวาง ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
<p>0๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน</p>	<p>- ควรเพิ่มกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งได้มีการกำหนดไว้ตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร</p>	<p>- จัดกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต</p>	<p>- จัดกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต - เพิ่มเติมมาตรการ/กิจกรรม “การแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม” ในรูปแบบ infographic เพื่อให้เข้าใจง่ายหรือน่าสนใจยิ่งขึ้น</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรให้ข้าราชการและบุคลากรสำนักงานเขตห้วยขวาง มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และมาตรการ/กิจกรรม “การแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม” เช่น การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				การร่วมกิจกรรมวันต่อต้านการทุจริตสากล การรณรงค์สร้างการรับรู้มาตรการไม่ให้-ไม่รับ (No Gift Policy) กิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและบุคลากรรับชมสื่อประชาสัมพันธ์เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคณะผู้บริหารเขต และข้าราชการบุคลากร โดยจัดทำสื่อในรูปแบบ infographic เพื่อให้	

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				เข้าใจง่ายหรือน่าสนใจยิ่งขึ้น	
<p>๐๓๙ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน</p>	<p>- ควรเพิ่มการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตรายปีไว้ด้วยเพื่อเป็นแผนดำเนินงานในรอบปีนอกจากระยะ ๔ ปี</p>	<p>- แผนการดำเนินงานรายปีออกจากแผนการดำเนินงานระยะ ๔ ปี</p>	<p>- แผนการดำเนินงานรายปีออกจากแผนการดำเนินงานระยะ ๔ ปี</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของทุกฝ่าย/ส่วนราชการ มีรายละเอียดกิจกรรม แนวทางการดำเนินงาน งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินงาน และจัดทำในภาพรวมของสำนักงานเขต</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
0๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตรายไตรมาส คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน	- ควรเร่งรัดการติดตามการกำกับติดตามการดำเนินงานป้องกันทุจริตให้ทันกำหนด	- เร่งรัดการติดตามการกำกับการติดตามการดำเนินงานป้องกันทุจริต ให้ทันกำหนด	- รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตให้ทันภายในกำหนด	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - จัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตรายไตรมาส โดยมีข้อมูลประกอบด้วย ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม รายละเอียด งบประมาณที่ใช้ใน การดำเนินงานเป็นต้น ซึ่งเป็นผลการ ดำเนินงาน ๖ เดือน แรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
O๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน	- ควรแยกการรายงานของสำนักงานเขตและเพิ่มภาพประกอบการรายงาน	- การนำเสนอในรูปแบบเอกสาร อาจทำความเข้าใจได้ยากหรือขาดความน่าสนใจ	- นำเสนอข้อมูลประกอบอื่น ๆ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือของรายงาน	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - ดำเนินการ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี (รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔) รายละเอียด ประกอบด้วย ผลการดำเนินการ โครงการหรือ กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย	ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทาง และระยะเวลา ในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
<p>๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน คะแนนเฉลี่ย ๐ คะแนน</p>	<p>- ควรมีการแสดงผลการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>- ควรแสดงผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานเขต ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>- ควรแสดงผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานเขต ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยแสดงรายละเอียด เช่น ผลการประเมินทุกตัวชี้วัดและจำแนกตามเครื่องมือ วิเคราะห์ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทาง กิจกรรมหรือมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนในการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ การกำกับติดตาม เป็นต้น เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยแสดงรายละเอียด เช่น ผลการประเมินทุกตัวชี้วัดและจำแนกตามเครื่องมือ วิเคราะห์ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้น</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทางและระยะเวลาในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				แนวทาง กิจกรรม หรือมาตรการเพื่อ การขับเคลื่อนในการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ การกำกับติดตาม เป็นต้น และ เผยแพร่บนเว็บไซต์ ของสำนักงานเขต ห้วยขวาง	
<p>๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน คະແນນເລີຍ ๑๐๐ คະແນน</p>	<p>- ควรมีเนื้อหาสอดคล้องกับ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงานที่ได้กำหนดไว้</p>	<p>- การนำเสนอในรูปแบบเอกสาร อาจทำความเข้าใจได้ยากหรือ ขาดความน่าสนใจ</p>	<p>- ควรนำเสนอในรูปแบบ infographic เพื่อให้เข้าใจง่าย หรือน่าสนใจยิ่งขึ้น - มีรายละเอียด เช่น แนวทาง การปฏิบัติ มาตรการเพื่อ ขับเคลื่อน ผลการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ เป็นต้น และต้อง สอดคล้องกับมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕) - ดำเนินโครงการ/ กิจกรรมตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน (ข้อ ๐๔๒) มีรายละเอียด เช่น แนวทางการปฏิบัติ มาตรการเพื่อ</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพหลัก) ทุกส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเขตห้วยขวาง (สนับสนุน)</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น ข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	แนวทาง และระยะเวลา ในการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
				ขับเคลื่อนผลการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ เป็นต้น และนำเสนอในรูปแบบ infographic เพื่อให้เข้าใจง่ายหรือน่าสนใจยิ่งขึ้น	



สำนักงานเขต ห้วยขวาง
ร่วมต่อต้าน...
การทุจริต คอร์รัปชัน


ต่อต้าน
คอร์รัปชัน
ACT NOW : ร่วมกันสู้ กอบกู้อนาคต


ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย
Thailand Cultural Centre

