แบบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
สำนักงานเขตทวีวัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

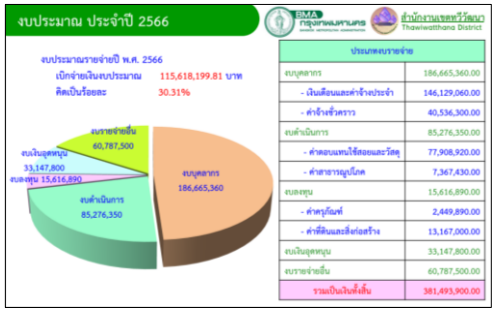
ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	มาตรการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ. เขต
๑) การปฏิบัติหน้าที่	พัฒนาจุดบริการ ศูนย์ราชการฉับไว ใสสะอาด	**กิจกรรมสร้างวัฒนธรรมการให้บริการกับเจ้าหน้าที่ประจำจุด** - บริการด้วยใจ ใส่ใจ ด้วยความยิ้มแย้ม - การพัฒนาบุคลิกภาพ - check list การปฏิบัติตามคู่มือและมาตรฐาน	- สำนักงานเขตทวีวัฒนามีการจัดประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจในการให้บริการแก่ประชาชนด้วยความเป็นมืออาชีพ เพื่อสร้างมาตรฐานการให้บริการที่ดีและมีประสิทธิภาพ - มีการจัดประชุม / จัดทำ Checklist การปฏิบัติงานตามคู่มือและมาตรฐานในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อสร้างมาตรฐานการทำงานและให้บริการที่ดีและมีประสิทธิภาพ	ฝ่ายทะเบียน	ทุกเดือน

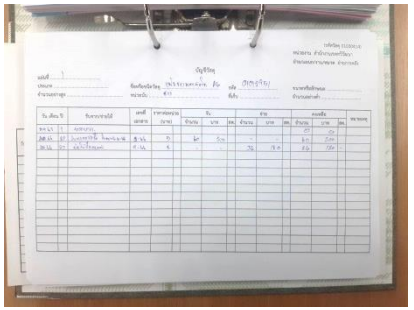
	เพิ่มจุดเผยแพร่ คู่มือ ขั้นตอนการให้บริการ และเผยแพร่ระบบ e-service	- ประชาสัมพันธ์ คู่มือ checklist และขั้นตอนการให้บริการและระบบ e -service	๑. สร้างการรับรู้ ซักซ้อมทำความเข้าใจ ให้แก่เจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานเพื่อนำไปเผยแพร่แนะนำประชาชนใช้งานได้ถูกต้อง ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ คู่มือ checklist และ ขั้นตอนการให้บริการ และระบบ e – service 	ทุกฝ่าย	ทุกเดือน

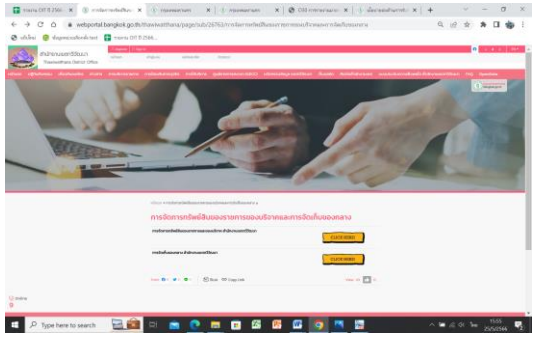
	เพิ่มช่องทางการให้บริการผู้ด้อยโอกาส กลุ่มเปราะบาง	- เพิ่มช่องทางการให้บริการผู้ด้อยโอกาส กลุ่มเปราะบาง และกำหนดเจ้าหน้าที่ประจำจุด	- เพิ่มช่องทางการให้บริการผู้ด้อยโอกาส กลุ่มเปราะบาง และกำหนดเจ้าหน้าที่ประจำจุดให้บริการ 	ฝ่ายทะเบียน	ทุกเดือน
	เพิ่มช่องทางการให้บริการผู้ด้อยโอกาส กลุ่มเปราะบาง	การจัดเวร เหลื่อมเวลา การให้บริการ	- การจัดเวร เหลื่อมเวลา การให้บริการ 	ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายปกครอง	ทุกเดือน

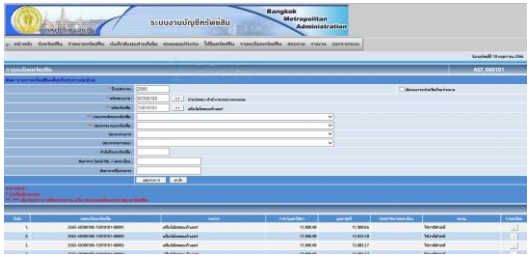
	พร้อมรับผิดชอบ ชี้แจงผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ	กำชับการให้บริการ และการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการด้วยความรับผิดชอบต่อหน้าที่	- กำชับการให้บริการ และการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการด้วยความรับผิดชอบต่อหน้าที่ - สร้างการรับรู้ ใส่ใจการให้บริการ ผ่าน Face book ของสำนักงานเขต 	ฝ่ายทะเบียน	ทุกเดือน
	เผยแพร่มาตรการป้องกันการรับสินบนและ No Gift Policy	จัดทำสื่อเผยแพร่มาตรการป้องกันการรับสินบนและ No Gift Policy	- สำนักงานเขตมีการจัดทำประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบนและนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้อำนวยการเขตลงนาม - สำนักงานเขตจัดกิจกรรมตามประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบนและนโยบายไม่รับ	ฝ่ายปกครอง	ทุกเดือน

			ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้อำนวยการเขตเป็นผู้นำกิจกรรม พร้อมเผยแพร่กิจกรรมลงบนสื่อต่าง ๆ ของสำนักงานเขตฯ		
	นำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละฝ่าย สู่การปฏิบัติ	ดำเนินการตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละฝ่าย	ดำเนินการตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละฝ่าย - ฝ่ายปกครอง กระบวนงานทะเบียนพินัยกรรม - ฝ่ายทะเบียน กระบวนงานการขอมีบัตรครั้งแรก กรณีไม่มีหลักฐานหรือขอมีบัตรเกินกำหนด - ฝ่ายรายได้ กระบวนงานการประเมินภาษีป้าย กรณีรายใหม่ - ฝ่ายการคลัง กระบวนงานการจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ - ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล กระบวนงานการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) - ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ กระบวนงานการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย - ฝ่ายโยธา กระบวนงานการขออนุญาตก่อสร้าง	ทุกฝ่าย	ทุกเดือน

			อาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร - ฝ่ายเทศกิจ กระบวนงานการออกหนังสือรับรองการใช้รถจักรยานยนต์สาธารณะกรณีเปลี่ยนรถเพื่อทดแทนรถจักรยานยนต์สาธารณะคันเดิมที่จดทะเบียนไว้แล้ว - ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม กระบวนงานการขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี - ฝ่ายการศึกษา กระบวนงานการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา		
๒) การใช้งบประมาณ	เผยแพร่ข้อมูลงบประมาณของสำนักงานเขต	สรุปข้อมูลการใช้งบประมาณของสำนักงานเขต และจัดประชุมชี้แจง	- จัดประชุมชี้แจง/ออกหนังสือเวียนแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งบประมาณของสำนักงานเขต - จัดทำ Infographic สรุปข้อมูลการใช้งบประมาณ ของสำนักงานเขต 	ฝ่ายการคลัง	ทุกเดือน
	จัดทำ และเผยแพร่ คู่มือเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	- จัดทำคู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง	- จัดทำและเผยแพร่คู่มือเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อสร้างการรับรู้แก่เจ้าหน้าที่ในฝ่ายต่าง ๆ	ฝ่ายการคลัง	ทุกเดือน
	จัดทำและเผยแพร่คู่มือ หลักเกณฑ์ การเบิกจ่ายงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์	-จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์ การเบิกจ่ายงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ มอบหมายผู้รับชอบ -	- จัดทำและเผยแพร่คู่มือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์เพื่อสร้างการรับรู้แก่เจ้าหน้าที่ในฝ่ายต่าง ๆ	ฝ่ายการคลัง	ทุกเดือน

	พัฒนาระบบ จัดทำสมุดบันทึก / ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์	สมุดบันทึกควบคุมการ / จัดทำระบบ - เบิกจ่ายพัสดุ มอบหมายผู้รับผิดชอบ -	- มีการพัฒนาระบบ / จัดทำสมุดบันทึกควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ - มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ 	ทุกฝ่าย	ทุกเดือน
	จัดตั้งคณะทำงานในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์	จัดตั้งคณะทำงานในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ของเขต	ฝ่ายการคลัง	ทุกเดือน
๓การใช้อำนาจ (	การส่งเสริมคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล	กิจกรรม Happy HR - การสื่อสารนโยบาย Happy HR ของ ผอเขต.	- สร้างการรับรู้การส่งเสริมคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล ผ่าน line group	ฝ่ายปกครอง	ทุกเดือน
	จัดทำและเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลและการ	การจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การ - ากรบุคคลและการพัฒนาบริหารทรัพย	- จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มี	ฝ่ายปกครอง	ทุกเดือน

	พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การสรหาและ - คัดเลือก หลักเกณฑ์การแต่งตั้ง โยกย้าย - บุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร - หลักเกณฑ์การประเมินผลการ - ปฏิบัติงาน -หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ โดยเชื่อมโยงกับระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรุงเทพมหานคร	ทรัพยากรบุคคล	การลงนามโดยผู้บริหาร		
๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ	จัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง	- จัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลางแล้วเสร็จ	- การกำหนดแนวทาง/มาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง 	ฝ่ายเทศกิจ	ทุกเดือน
		สื่อสาร วิธีการยืม คืน วิธีการใช้ทรัพย์สินทางราชการอย่างไรให้ถูกต้อง	- ประชาสัมพันธ์คู่มือยืม คืน วิธีการใช้ทรัพย์สินทางราชการผ่านหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขตฯ และเวียนแจ้งฝ่ายต่าง ๆ	ฝ่ายคลัง	ทุกเดือน

	จัดทำคู่มือและบัญชีควบคุมทรัพย์สิน พร้อมมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลบัญชี	จัดทำคู่มือและบัญชีควบคุมทรัพย์สิน พร้อมมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลบัญชี	- คู่มือและบัญชีควบคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน - การแต่งตั้ง / มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 	ฝ่ายการคลัง	ทุกเดือน
๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต	การส่งเสริมบทบาทของผอเขต . และหัวหน้าฝ่าย ในการป้องกันการทุจริต	กำหนดให้เป็นนโยบายของผอเขต. - สื่อสารแผนป้องกันการทุจริต - ป้องกันการรับสินบน เพิ่ม CPI ของประเทศไทย อย่างไร	- ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน - ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - การประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ (มีการประชาสัมพันธ์ผ่าน Face book ของสำนักงานเขต)	ฝ่ายปกครอง	ทุกเดือน

	เผยแพร่ แผนป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขต	- จัดทำแผน - เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขต	- แผนป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเขตทวีวัฒนาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง	ทุกเดือน
	เผยแพร่ และจัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริต	- สื่อสารช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- Infographic แสดงช่องทางหารแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต 	ฝ่ายปกครอง	ทุกเดือน
๖) คุณภาพการดำเนินงาน	พัฒนาและเผยแพร่ TRACKING /ระบบ E-service กระบวนการติดตามขั้นตอนของงานที่ประชาชนขอรับบริการ	พัฒนาและเผยแพร่ TRACKING / ระบบ E-service กระบวนการติดตามขั้นตอนของงานที่ประชาชนขอรับบริการ	- มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบ E – Service ให้ประชาชนรับรู้รับทราบ ผ่านสื่อออนไลน์ และแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ณ จุดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเขต 	ฝ่ายปกครอง	ทุกเดือน
	เพิ่มช่องทางการเผยแพร่คู่มือการให้บริการ	เพิ่มช่องทางการเผยแพร่คู่มือการให้บริการ		ฝ่ายปกครอง	ทุกเดือน
	จัดทำและเผยแพร่ คู่มือขั้นตอน การให้บริการแก่ประชาชน	จัดทำและเผยแพร่ คู่มือ ขั้นตอนการให้บริการแก่ประชาชน		ฝ่ายปกครอง ฝ่ายทะเบียน	ทุกเดือน

			 คู่มือประชาชน ณ จุดประชาสัมพันธ์		
๗ประสิทธิภาพ (ในการสื่อสาร	เพิ่ม content สื่อสารภาพลักษณ์การให้บริการ ความทันสมัย ความโปร่งใส ความเป็นธรรม	บริการดี มีมาตรฐาน สุจริต โปร่งใส - เป็นธรรม -ผู้บริหารมีส่วนร่วม	- มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการ - เจ้าหน้าที่ใส่ใจในการให้บริการประชาชน 	ทุกฝ่าย	ทุกเดือน

	เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	ช่องทางประชาสัมพันธ์ ร้องเรียน และการรับฟังความคิดเห็น	- ประชาสัมพันธ์แนวทางในการร้องเรียน และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผ่านสื่อออนไลน์ของสำนักงานเขต 	ฝ่ายปกครอง	ทุกเดือน
	อบรมให้ความรู้การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้เกิดความชำนาญ รวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อสร้างมาตรฐานที่ดีในการให้บริการ	เจ้าหน้าที่ยุคใหม่ ทันสมัย ใส่ใจประชาชน	อบรมให้ความรู้การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้เกิดความชำนาญ รวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อสร้างมาตรฐานที่ดีในการให้บริการ	ทุกฝ่าย	ทุกเดือน

๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน	พัฒนาและเผยแพร่ระบบ E-Service และ Tracking ให้ประชาชนรับทราบ	- ประชาสัมพันธ์ช่องทาง E-service และ Tracking ให้ประชาชนรับทราบ	- เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการ E – service 	ฝ่ายปกครอง	ทุกเดือน
	เผยแพร่ช่องทางรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ติชม จากประชาชนผู้มาบริการ	ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับฟังความ-คิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ติชม จากประชาชนผู้มาบริการ		ฝ่ายปกครอง	ทุกเดือน

เผยแพร่การปรับปรุงการทำงานที่แสดงให้ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานของหน่วยงาน		-แสดงให้ประชาชนได้เห็นถึงการปรับปรุงการทำงานของสำนักงานเขต	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ คำขวัญ และการแสดงออกในการเต็มใจให้บริการของเจ้าหน้าที่ ณ จุดให้บริการ และผ่านสื่อออนไลน์ของสำนักงานเขต 	ทุกฝ่าย	ทุกเดือน

๙. การเปิดเผยข้อมูล	แผนพัฒนาเชิงพื้นที่	การจัดทำแผนพัฒนาเชิงพื้นที่สำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	- มีการจัดทำแผนฯ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้แก่ประชาชน และเผยแพร่ผ่าน Website สำนักงานเขต 	ฝ่ายปกครอง	ทุกเดือน
	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	การเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของสำนักงานเขต	- เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ และผลการดำเนินงานของสำนักงานเขต รวมทั้งข่าว	ฝ่ายปกครอง	ทุกเดือน

			ประชาสัมพันธ์การประเมิน ITA - เผยแพร่ข่าวที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหาร - การส่งเสริมและสร้างการรับรู้ ITA ไปสู่ทุกฝ่ายในเขตและโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขต - เผยแพร่ข่าวประชุมเตรียมความพร้อม การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (ITA) - เผยแพร่ข่าวการแสดงเจตนารมย์เพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น "NO Gift Policy” งดรับ งดให้ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน - เผยแพร่ข่าวการประชุมติดตามนโยบายผู้ว่ากรุงเทพมหานคร และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (ITA)		

	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- เสริมสร้างการรับรู้ข้อมูลด้านงบประมาณ และการส่งเสริม สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ	- การจัดประชุมเพื่อสร้างการรับรู้ รับทราบด้านงบประมาณ - การออกหนังสือเวียนเกี่ยวกับข้อมูลด้านงบประมาณ 	ฝ่ายการคลัง	ทุกเดือน

	ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	- จัดทำ และเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต ให้เกิดการรับรู้รับทราบ	- จัดทำ Infographic ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริต	ฝ่ายปกครอง	ทุกเดือน
	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- จัดทำและเผยแพร่ประกาศการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- จัดทำและเผยแพร่ประกาศการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง	ทุกเดือน
๑๐. การป้องกันการทุจริต	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน)Anti – Bribery Policy (และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด)No Gift Policyจาก (การปฏิบัติหน้าที่	- จัดทำประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti – Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ - จัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายโดยผู้อำนวยการเขตเป็นผู้นำในกิจกรรมประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti – Bribery Policy) และ	- จัดทำประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti – Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ มีการลงนามโดยผู้บริหาร - จัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายโดยผู้อำนวยการเขตเป็นผู้นำในกิจกรรมประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti – Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่	ฝ่ายปกครอง	ทุกเดือน

		นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่	 		
	การมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขต	-กิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขต ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ	- กิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขต ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ - กิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนในการส่งเสริมและสนับสนุนการประเมิน ITA - รูปถ่าย หรือ การเผยแพร่ข้อมูลผ่านสื่อออนไลน์	ฝ่ายปกครอง	ทุกเดือน
	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานและการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	การกำหนดมาตรการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	จัดทำมาตรการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ฝ่ายปกครอง	ทุกเดือน