



สำนักงานเขตนบุรี
THON BURI DISTRICT OFFICE

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงานเขตนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
สำนักงานเขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)					
๑) การปฏิบัติหน้าที่ (๙๘.๑๕ คะแนน)	- พัฒนาจุดบริการ ศูนย์บริหารราชการ ฉับไว ใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC)	- กิจกรรมสร้างวัฒนธรรมการให้บริการกับเจ้าหน้าที่ประจำจุด - บริการฉับไว ใสสะอาด	ทุกฝ่าย	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ผู้อำนวยการเขตธนบุรี ประชุมมอบนโยบาย ฯ 
	- พัฒนาจุดบริการ ศูนย์บริหารราชการ ฉับไว ใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC)	- ปฏิบัติงานตามคู่มือและมาตรฐาน - พิจารณาทบทวนคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานหรือให้บริการที่กำหนด			- ปรับปรุง/เผยแพร่ ฯ คู่มือปฏิบัติงาน บนเว็บไซต์เขต
	- เพิ่มช่องทางการให้บริการผู้ด้อยโอกาสกลุ่มเปราะบาง	ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน และระยะเวลาที่ชัดเจน เพื่อปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน . แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติ - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือให้บริการผ่านช่องทางต่าง ๆ ของ			

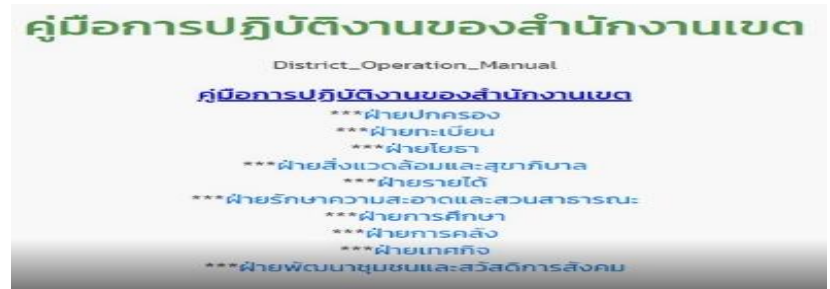
หน่วยงาน โดยอาจจัดทำในรูปแบบแผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

-- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นการปรับปรุงพัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยอาจจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

ข่าวสารประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

- ประชาสัมพันธ์ คู่มือ checklist และขั้นตอนการให้บริการ และระบบ e-service

- แบบสำรวจความต้องการ/ความคาดหวัง/ความพึงพอใจของผู้มาติดต่อขอรับบริการ



- ประชาสัมพันธ์ คู่มือ checklist และขั้นตอนการให้บริการ และระบบ e-service

รายการตรวจสอบ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต

การขอรับบริการของสำนักงานเขต ดังนี้			
1. ฝ่ายโยธา 4 กระบวนการ ได้แก่	1.1 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ไม่เกิน 300 ตารางเมตร)	MS.WORD	PDF
	1.2 การขออนุญาตเชื่อมต่อกับระบบน้ำประปา น้ำเสียที่ไม่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ	MS.WORD	PDF
	1.3 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ตั้งแต่ 300 ตารางเมตรขึ้นไป)	MS.WORD	PDF
	1.4 การขออนุญาตขุดดินขุดทรายในเขตเมืองหรือในเขตอุตสาหกรรม	MS.WORD	PDF
2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ 4 กระบวนการ ได้แก่	2.1 การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่ละเล่นอาหาร (รายวัน)	MS.WORD	PDF
	2.2 การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายวัน)	MS.WORD	PDF
	2.3 การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายวัน)	MS.WORD	PDF
	2.4 การออกใบอนุญาตให้มีการโยกย้ายรถจักรยานยนต์หรือรถจักรยานยนต์	MS.WORD	PDF
3. ฝ่ายรายได้ 1 กระบวนการ คือ	3.1 การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ	MS.WORD	PDF
4. ฝ่ายเทศกิจ 2 กระบวนการ ได้แก่	4.1 การออกหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดินสาธารณะ	MS.WORD	PDF
	4.2 การรับใบอนุญาต	MS.WORD	PDF
5. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ 1 กระบวนการ คือ	5.1 การให้บริการตัดและขุดต้นไม้	MS.WORD	PDF

- เพิ่มช่องทางพิเศษ ผู้สูงอายุ ทุกสภาพ ฯ



					- แบบสำรวจความคิดเห็น/ความพึงพอใจ 																																																																																																								
ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน																																																																																																								
๒) การใช้งบประมาณ (๙๖.๗๑ คะแนน)	- เผยแพร่ข้อมูลงบประมาณของสำนักงานเขต สร้างการรับรู้ เรื่อง ข้อมูลงบประมาณ	- เผยแพร่ข้อมูลงบประมาณของสำนักงานเขตธนบุรีบนเว็บไซต์	ฝ่ายการคลัง	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ปรับปรุงครั้งที่ 1) หน่วยงาน : สำนักงานเขตธนบุรี หน่วย : บาท <table><thead><tr><th rowspan="2">ฝ่าย/งาน/โครงการตามแผนยุทธศาสตร์/งบรายจ่าย</th><th>รวมทั้งสิ้น</th><th>งวดที่ 1 (ต.ค. - ม.ค.)</th><th>งวดที่ 2 (ก.พ. - พ.ค.)</th><th>งวดที่ 3 (มิ.ย. - ก.ย.)</th></tr><tr><th>แผน</th><th>แผน</th><th>แผน</th><th>แผน</th></tr></thead><tbody><tr><td>งบประมาณตามโครงสร้างงาน</td><td>2,753,500.00</td><td>2,753,500.00</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>งานที่ 1 : รายจ่ายบุคลากร</td><td>2,753,500.00</td><td>2,753,500.00</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>1) งบบุคลากร</td><td>2,753,500.00</td><td>2,753,500.00</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>ฝ่ายปกครอง</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>งบประมาณตามโครงสร้างงาน</td><td>5,423,800.00</td><td>4,099,300.00</td><td>1,068,300.00</td><td>256,200.00</td></tr><tr><td>งานที่ 2 : อำนวยการและบริหารสำนักงานเขต</td><td>4,940,100.00</td><td>3,980,900.00</td><td>820,600.00</td><td>138,600.00</td></tr><tr><td>1) งบดำเนินงาน</td><td>4,585,800.00</td><td>3,626,600.00</td><td>820,600.00</td><td>138,600.00</td></tr><tr><td>2) งบรายจ่ายอื่น</td><td>354,300.00</td><td>354,300.00</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>งานที่ 3 : ปกครอง</td><td>483,700.00</td><td>118,400.00</td><td>247,700.00</td><td>117,600.00</td></tr><tr><td>1) งบดำเนินงาน</td><td>352,000.00</td><td>118,400.00</td><td>116,000.00</td><td>117,600.00</td></tr><tr><td>2) งบรายจ่ายอื่น</td><td>131,700.00</td><td>-</td><td>131,700.00</td><td>-</td></tr><tr><td>ฝ่ายทะเบียน</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>งบประมาณตามโครงสร้างงาน</td><td>1,828,700.00</td><td>1,251,500.00</td><td>295,800.00</td><td>281,400.00</td></tr><tr><td>งานที่ 4 : บริหารทั่วไปและบริหารทะเบียน</td><td>1,828,700.00</td><td>1,251,500.00</td><td>295,800.00</td><td>281,400.00</td></tr><tr><td>1) งบดำเนินงาน</td><td>1,828,700.00</td><td>1,251,500.00</td><td>295,800.00</td><td>281,400.00</td></tr><tr><td>ฝ่ายอำนวยการ</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>งบประมาณตามโครงสร้างงาน</td><td>857,300.00</td><td>368,800.00</td><td>293,900.00</td><td>194,600.00</td></tr><tr><td>งานที่ 5 : บริหารทั่วไปและบริหารการคลัง</td><td>857,300.00</td><td>368,800.00</td><td>293,900.00</td><td>194,600.00</td></tr><tr><td>1) งบดำเนินงาน</td><td>857,300.00</td><td>368,800.00</td><td>293,900.00</td><td>194,600.00</td></tr></tbody></table>	ฝ่าย/งาน/โครงการตามแผนยุทธศาสตร์/งบรายจ่าย	รวมทั้งสิ้น	งวดที่ 1 (ต.ค. - ม.ค.)	งวดที่ 2 (ก.พ. - พ.ค.)	งวดที่ 3 (มิ.ย. - ก.ย.)	แผน	แผน	แผน	แผน	งบประมาณตามโครงสร้างงาน	2,753,500.00	2,753,500.00	-	-	งานที่ 1 : รายจ่ายบุคลากร	2,753,500.00	2,753,500.00	-	-	1) งบบุคลากร	2,753,500.00	2,753,500.00	-	-	ฝ่ายปกครอง					งบประมาณตามโครงสร้างงาน	5,423,800.00	4,099,300.00	1,068,300.00	256,200.00	งานที่ 2 : อำนวยการและบริหารสำนักงานเขต	4,940,100.00	3,980,900.00	820,600.00	138,600.00	1) งบดำเนินงาน	4,585,800.00	3,626,600.00	820,600.00	138,600.00	2) งบรายจ่ายอื่น	354,300.00	354,300.00	-	-	งานที่ 3 : ปกครอง	483,700.00	118,400.00	247,700.00	117,600.00	1) งบดำเนินงาน	352,000.00	118,400.00	116,000.00	117,600.00	2) งบรายจ่ายอื่น	131,700.00	-	131,700.00	-	ฝ่ายทะเบียน					งบประมาณตามโครงสร้างงาน	1,828,700.00	1,251,500.00	295,800.00	281,400.00	งานที่ 4 : บริหารทั่วไปและบริหารทะเบียน	1,828,700.00	1,251,500.00	295,800.00	281,400.00	1) งบดำเนินงาน	1,828,700.00	1,251,500.00	295,800.00	281,400.00	ฝ่ายอำนวยการ					งบประมาณตามโครงสร้างงาน	857,300.00	368,800.00	293,900.00	194,600.00	งานที่ 5 : บริหารทั่วไปและบริหารการคลัง	857,300.00	368,800.00	293,900.00	194,600.00	1) งบดำเนินงาน	857,300.00	368,800.00	293,900.00	194,600.00
ฝ่าย/งาน/โครงการตามแผนยุทธศาสตร์/งบรายจ่าย	รวมทั้งสิ้น	งวดที่ 1 (ต.ค. - ม.ค.)	งวดที่ 2 (ก.พ. - พ.ค.)	งวดที่ 3 (มิ.ย. - ก.ย.)																																																																																																									
	แผน	แผน	แผน	แผน																																																																																																									
งบประมาณตามโครงสร้างงาน	2,753,500.00	2,753,500.00	-	-																																																																																																									
งานที่ 1 : รายจ่ายบุคลากร	2,753,500.00	2,753,500.00	-	-																																																																																																									
1) งบบุคลากร	2,753,500.00	2,753,500.00	-	-																																																																																																									
ฝ่ายปกครอง																																																																																																													
งบประมาณตามโครงสร้างงาน	5,423,800.00	4,099,300.00	1,068,300.00	256,200.00																																																																																																									
งานที่ 2 : อำนวยการและบริหารสำนักงานเขต	4,940,100.00	3,980,900.00	820,600.00	138,600.00																																																																																																									
1) งบดำเนินงาน	4,585,800.00	3,626,600.00	820,600.00	138,600.00																																																																																																									
2) งบรายจ่ายอื่น	354,300.00	354,300.00	-	-																																																																																																									
งานที่ 3 : ปกครอง	483,700.00	118,400.00	247,700.00	117,600.00																																																																																																									
1) งบดำเนินงาน	352,000.00	118,400.00	116,000.00	117,600.00																																																																																																									
2) งบรายจ่ายอื่น	131,700.00	-	131,700.00	-																																																																																																									
ฝ่ายทะเบียน																																																																																																													
งบประมาณตามโครงสร้างงาน	1,828,700.00	1,251,500.00	295,800.00	281,400.00																																																																																																									
งานที่ 4 : บริหารทั่วไปและบริหารทะเบียน	1,828,700.00	1,251,500.00	295,800.00	281,400.00																																																																																																									
1) งบดำเนินงาน	1,828,700.00	1,251,500.00	295,800.00	281,400.00																																																																																																									
ฝ่ายอำนวยการ																																																																																																													
งบประมาณตามโครงสร้างงาน	857,300.00	368,800.00	293,900.00	194,600.00																																																																																																									
งานที่ 5 : บริหารทั่วไปและบริหารการคลัง	857,300.00	368,800.00	293,900.00	194,600.00																																																																																																									
1) งบดำเนินงาน	857,300.00	368,800.00	293,900.00	194,600.00																																																																																																									
	- ให้คำปรึกษา แนะนำความรู้ แนวทาง เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง	- เผยแพร่ข้อมูลแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นปัจจุบันในกลุ่มไลน์อย่างต่อเนื่อง			- เผยแพร่รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ฯ																																																																																																								

	- สร้างการรับรู้เรื่องการควบคุม การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์	- จัดทำสมุดคู่มือการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์			>> สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง << ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (PDF / EXCEL) o เดือนตุลาคม 2567 (PDF / EXCEL) o เดือนพฤศจิกายน 2567 (PDF / EXCEL) o เดือนธันวาคม 2567 (PDF / EXCEL) o เดือนมกราคม 2568 (PDF / EXCEL) o เดือนกุมภาพันธ์ 2568 (PDF / EXCEL) o เดือนมีนาคม 2568 (PDF / EXCEL) o เดือนเมษายน 2568 (PDF / EXCEL) o เดือนพฤษภาคม 2568 (PDF / EXCEL) o เดือนมิถุนายน 2568 (PDF / EXCEL) o เดือนกรกฎาคม 2568 (PDF / EXCEL) o เดือนสิงหาคม 2568 (PDF / EXCEL) o เดือนกันยายน 2568 (PDF / EXCEL)						
ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน						
๓) การใช้ อำนาจ (๙๘.๔๐ คะแนน)	- เผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อน วางแผน และบริหารจัดการ ทรัพยากรบุคคลของ สำนักงานเขต	- สื่อสารนโยบาย โดยผู้ อำนาจ การเขต - เชื่อมโยงกับระบบการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร ดังนี้ - หลักเกณฑ์การสรรหา	ฝ่ายปกครอง	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ### การให้ทุนให้ไทยและการสร้างขวัญกำลังใจ ### <table><tr><th>ข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ</th><th>ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</th><th>บุคลากรของกรุงเทพมหานคร</th></tr><tr><td> ▶ การสรรหาและเลือกสรร ▶ การทดลองปฏิบัติงานข้าราชการ ▶ การพิจารณาคุณสมบัติการศึกษา ▶ การประเมินเงินเดือนตามวุฒิ ▶ เงิน / เบื้องต้น ▶ ย้าย / ส่งมอบตำแหน่ง ▶ การเลื่อนประเภทข้าราชการ ▶ การรักษาการในตำแหน่ง ▶ การเลื่อนและแต่งตั้ง ▶ การคัดเลือกและประเมินบุคคล ▶ เงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการ ประโยชน์และสวัสดิการ ▶ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ▶ การดำเนินการทางวินัย ▶ ความรับผิดชอบ ▶ การฝึกยกระดับคุณธรรม ▶ การลาออกจากราชการ </td><td> ▶ การบรรจุและแต่งตั้ง ▶ การเลื่อนวิทยฐานะ ▶ เงินเดือนและค่าตอบแทน ▶ หลักการโอน ย้ายข้าราชการครู ▶ การดำเนินการทางวินัย ▶ ความรับผิดชอบ ▶ การลาออกจากราชการ ▶ พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการ กรุงเทพมหานคร พ.ศ.2550 </td><td> ▶ มาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ▶ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารบุคคลกรุงเทพมหานคร ▶ คำจ้าง สวัสดิการและสวัสดิการ ▶ การประเมินผลงานของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ▶ การดำเนินการทางวินัยลูกจ้าง ▶ ความรับผิดชอบ ▶ การให้ลูกจ้างกรุงเทพมหานครได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพของ กรุงเทพมหานคร ▶ การลาและจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของลูกจ้าง กรุงเทพมหานคร ▶ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ▶ การกำกับดูแลประพฤติปฏิบัติของเจ้าพนักงานของรัฐของลูกจ้าง กรุงเทพมหานคร </td></tr></table>	ข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	บุคลากรของกรุงเทพมหานคร	▶ การสรรหาและเลือกสรร ▶ การทดลองปฏิบัติงานข้าราชการ ▶ การพิจารณาคุณสมบัติการศึกษา ▶ การประเมินเงินเดือนตามวุฒิ ▶ เงิน / เบื้องต้น ▶ ย้าย / ส่งมอบตำแหน่ง ▶ การเลื่อนประเภทข้าราชการ ▶ การรักษาการในตำแหน่ง ▶ การเลื่อนและแต่งตั้ง ▶ การคัดเลือกและประเมินบุคคล ▶ เงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการ ประโยชน์และสวัสดิการ ▶ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ▶ การดำเนินการทางวินัย ▶ ความรับผิดชอบ ▶ การฝึกยกระดับคุณธรรม ▶ การลาออกจากราชการ	▶ การบรรจุและแต่งตั้ง ▶ การเลื่อนวิทยฐานะ ▶ เงินเดือนและค่าตอบแทน ▶ หลักการโอน ย้ายข้าราชการครู ▶ การดำเนินการทางวินัย ▶ ความรับผิดชอบ ▶ การลาออกจากราชการ ▶ พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการ กรุงเทพมหานคร พ.ศ.2550	▶ มาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ▶ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารบุคคลกรุงเทพมหานคร ▶ คำจ้าง สวัสดิการและสวัสดิการ ▶ การประเมินผลงานของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ▶ การดำเนินการทางวินัยลูกจ้าง ▶ ความรับผิดชอบ ▶ การให้ลูกจ้างกรุงเทพมหานครได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพของ กรุงเทพมหานคร ▶ การลาและจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของลูกจ้าง กรุงเทพมหานคร ▶ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ▶ การกำกับดูแลประพฤติปฏิบัติของเจ้าพนักงานของรัฐของลูกจ้าง กรุงเทพมหานคร
ข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	บุคลากรของกรุงเทพมหานคร									
▶ การสรรหาและเลือกสรร ▶ การทดลองปฏิบัติงานข้าราชการ ▶ การพิจารณาคุณสมบัติการศึกษา ▶ การประเมินเงินเดือนตามวุฒิ ▶ เงิน / เบื้องต้น ▶ ย้าย / ส่งมอบตำแหน่ง ▶ การเลื่อนประเภทข้าราชการ ▶ การรักษาการในตำแหน่ง ▶ การเลื่อนและแต่งตั้ง ▶ การคัดเลือกและประเมินบุคคล ▶ เงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการ ประโยชน์และสวัสดิการ ▶ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ▶ การดำเนินการทางวินัย ▶ ความรับผิดชอบ ▶ การฝึกยกระดับคุณธรรม ▶ การลาออกจากราชการ	▶ การบรรจุและแต่งตั้ง ▶ การเลื่อนวิทยฐานะ ▶ เงินเดือนและค่าตอบแทน ▶ หลักการโอน ย้ายข้าราชการครู ▶ การดำเนินการทางวินัย ▶ ความรับผิดชอบ ▶ การลาออกจากราชการ ▶ พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการ กรุงเทพมหานคร พ.ศ.2550	▶ มาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ▶ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารบุคคลกรุงเทพมหานคร ▶ คำจ้าง สวัสดิการและสวัสดิการ ▶ การประเมินผลงานของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ▶ การดำเนินการทางวินัยลูกจ้าง ▶ ความรับผิดชอบ ▶ การให้ลูกจ้างกรุงเทพมหานครได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพของ กรุงเทพมหานคร ▶ การลาและจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของลูกจ้าง กรุงเทพมหานคร ▶ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ▶ การกำกับดูแลประพฤติปฏิบัติของเจ้าพนักงานของรัฐของลูกจ้าง กรุงเทพมหานคร									
	- จัดทำและเผยแพร่หลักเกณฑ์ การบริหารทรัพยากร บุคคลและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	และคัดเลือก - หลักเกณฑ์การแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร - หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร									

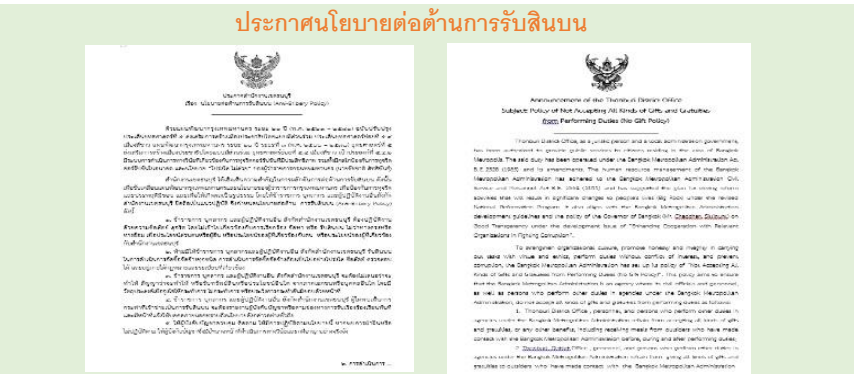
		- หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน - หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจ			
ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน
๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (๙๙.๐๗ คะแนน)	- สร้างการรับรู้ในเรื่องการจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง เพื่อให้มีระบบงานที่ดี และสร้างพฤติกรรม และวัฒนธรรมสุจริตของผู้ปฏิบัติงาน	- จัดทำมาตรการการจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง	ฝ่ายการคลัง ฝ่ายเทศกิจ	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	

					การริเริ่มการปฏิรูปของกรม กองวิเทศ และการป้องกันและปราบปราม เป็นต้นไปต่อไป และเป็นการดำเนินการปฏิรูปการดำเนินงานของกรม กองวิเทศ และการป้องกันและปราบปราม การริเริ่มการปฏิรูปการดำเนินงาน การริเริ่มการปฏิรูปของกรม กองวิเทศ 01 การริเริ่มการปฏิรูปการดำเนินงานของกรม กองวิเทศ 02 แผนงานการปฏิรูปการดำเนินงาน 03 แผนงานการปฏิรูปการดำเนินงาน 04 แผนงานการปฏิรูปการดำเนินงาน 05 แผนงานการปฏิรูปการดำเนินงาน 06 แผนงานการปฏิรูปการดำเนินงาน 07 แผนงานการปฏิรูปการดำเนินงาน 08 แผนงานการปฏิรูปการดำเนินงาน 09 แผนงานการปฏิรูปการดำเนินงาน 10 แผนงานการปฏิรูปการดำเนินงาน การริเริ่มการปฏิรูปของกรม กองป้องกันและปราบปราม 01 แผนงานการปฏิรูปการดำเนินงาน 02 แผนงานการปฏิรูปการดำเนินงาน 03 แผนงานการปฏิรูปการดำเนินงาน 04 แผนงานการปฏิรูปการดำเนินงาน 05 แผนงานการปฏิรูปการดำเนินงาน 06 แผนงานการปฏิรูปการดำเนินงาน 07 แผนงานการปฏิรูปการดำเนินงาน 08 แผนงานการปฏิรูปการดำเนินงาน 09 แผนงานการปฏิรูปการดำเนินงาน 10 แผนงานการปฏิรูปการดำเนินงาน
ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๕) การแก้ไข ปัญหา การทุจริต (๙๗.๒๐ คะแนน)	- การส่งเสริมบทบาทของผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าฝ่าย ในการป้องกันการทุจริต และเป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	- ประกาศแนวนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และถ่ายทอด	ทุกฝ่าย	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน



	- การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และการดำเนินการ เพื่อลดความเสี่ยงต่อการรับสินบน - เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริต	ให้ข้าราชการและบุคลากรทราบ - ประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และการดำเนินการ เพื่อลดความเสี่ยงต่อการรับสินบนโดยทุกฝ่าย - รวบรวม และเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียน การทุจริต และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น		- ไม่รับของขวัญ ของกำนัล  - แผนบริหารจัดการความเสี่ยงรับสินบน การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน สำนักงานเขตธนบุรี พ.ศ.2568 แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix) <table><tr><td rowspan="5">ผลกระทบของความเสี่ยง</td><td>สูงมาก</td><td>๕</td><td>๔</td><td>๓๐</td><td>๓๕</td><td>๓๐</td><td>๒๕</td></tr><tr><td>สูง</td><td>๔</td><td>๔</td><td>๒๐</td><td>๒๕</td><td>๒๐</td><td>๑๕</td></tr><tr><td>ปานกลาง</td><td>๓</td><td>๓</td><td>๑๐</td><td>๑๕</td><td>๑๐</td><td>๑๕</td></tr><tr><td>น้อย</td><td>๒</td><td>๒</td><td>๕</td><td>๑๐</td><td>๑๐</td><td>๑๐</td></tr><tr><td>น้อยมาก</td><td>๑</td><td>๑</td><td>๒</td><td>๕</td><td>๕</td><td>๕</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>๑</td><td>๒</td><td>๓</td><td>๔</td><td>๕</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>น้อยมาก</td><td>น้อย</td><td>ปานกลาง</td><td>สูง</td><td>สูงมาก</td></tr></table> โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	สูงมาก	๕	๔	๓๐	๓๕	๓๐	๒๕	สูง	๔	๔	๒๐	๒๕	๒๐	๑๕	ปานกลาง	๓	๓	๑๐	๑๕	๑๐	๑๕	น้อย	๒	๒	๕	๑๐	๑๐	๑๐	น้อยมาก	๑	๑	๒	๕	๕	๕				๑	๒	๓	๔	๕				น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ผลกระทบของความเสี่ยง	สูงมาก	๕	๔	๓๐		๓๕	๓๐	๒๕																																																
	สูง	๔	๔	๒๐		๒๕	๒๐	๑๕																																																
	ปานกลาง	๓	๓	๑๐		๑๕	๑๐	๑๕																																																
	น้อย	๒	๒	๕		๑๐	๑๐	๑๐																																																
	น้อยมาก	๑	๑	๒	๕	๕	๕																																																	
			๑	๒	๓	๔	๕																																																	
			น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก																																																	

					- บทบาทของผู้อำนวยการเขต ฯ ในการป้องกันการทุจริต  ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต Fraud Complaint Channels ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านส่วนกลาง ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่าน Traffy Fondue
--	--	--	--	--	---

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (EIT)					
๖) คุณภาพการดำเนินงาน (๙๖.๑๑ คะแนน)	- แสดงระบบบริการประชาชน ผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน - เพิ่มช่องทางการเผยแพร่คู่มือการให้บริการแก่ประชาชน - การป้องกันเจ้าหน้าที่ร้องขอ หรือมีพฤติกรรมดังต่อไปนี้ - เงิน ของขวัญ ของรางวัล - วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน - อื่น ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ - ค่าอำนวยความสะดวกเงินสินบน	- เผยแพร่ระบบ E-service และ ระบบ Tracking System กระบวนการติดตามขั้นตอนของงานที่ประชาชน ขอรับบริการ - จัดทำและประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti – Bribery Policy) และนโยบาย ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ลงนามโดยผู้อำนวยการเขต และ - ดำเนินการขับเคลื่อนกิจกรรมดังกล่าว โดยผู้บริหารของหน่วยงาน	ทุกฝ่าย	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- เผยแพร่ระบบ E-service และ ระบบ Tracking System  

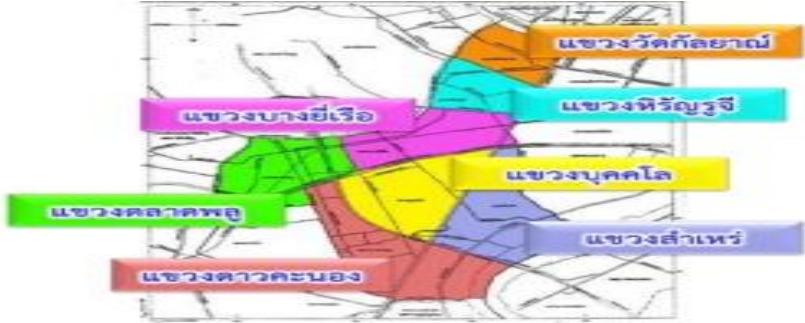
ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๓) ประสิทธิภาพในการสื่อสาร (๙๒.๓๗ คะแนน)	- เพิ่มการสื่อสารภาพลักษณ์การให้บริการ เป็นองค์กร “ที่ทันสมัย โปร่งใส และเป็นธรรม” - เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ช่องทางร้องเรียนการทุจริต และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น - เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ช่องทางร้องเรียนการทุจริต และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น - ประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน และกิจกรรมต่างๆอย่างต่อเนื่อง โดยเพิ่มช่องทางใหม่ - รวบรวมและเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	- แสดงเนื้อหา (content) ในเว็บไซต์ของสำนักงานเขตและสื่อออนไลน์เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร - การประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ - แก่ข้าราชการและลูกจ้างของ สำนักงานเขต	ทุกฝ่าย	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- การมีส่วนร่วมของผู้บริหารเขตธนบุรี /ประชุมเตรียมความพร้อม/จัดทำแผนทุจริต/แผนบริหารความเสี่ยง ฯ  - ประกาศนโยบายด้านทุจริตเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส

					 - ช่องทางร้องเรียน ฯ ช่องทางติดต่อเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสทุจริต สำนักงานเขตธนบุรี เรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับ - การขอเช่าที่ดินสาธารณะ - การทุจริต - การขอเช่าที่ดินสาธารณะ - รายงานการทุจริตที่ได้รู้เห็นเป็นจริง ผู้มีสิทธิร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส พนักงาน ลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลอื่นและ ผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการ เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน ไร้อุปสรรค ฝ่ายปกครอง ขอทานการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส พนักงาน, โทรศัพท์, Website, Facebook, e-mail รายงานเรื่องร้องเรียน : กระดาษเขียนเรื่อง หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โทรสาร หรือ หลักฐาน อื่นๆ  ช่องทางร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส 1. ที่ผู้ ๓๒๖ ถนนลาดหญ้า แขวงบางยี่เรือ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐ 2. หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๖๖๕-๖๐๒๕ ต่อ ๕๖๐๐ 3. เว็บไซต์เขตธนบุรี www.bangkok.go.th/thonburi 4. Facebook : www.facebook.com/thonburi.district 5. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : thonburi_district@hotmail.com
--	--	--	--	--	--

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน (๙๒.๕๗ คะแนน)	- ปรับปรุงการให้บริการประชาชน ที่ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการ สร้างภาพลักษณ์ (ฉับไว เต็มใจ ให้บริการ) - เพิ่มช่องทาง รับฟังความคิดเห็น –ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ดีชม จากประชาชนผู้มาบริการ - การนำเทคโนโลยี มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การจองคิว หรือการอำนวยความสะดวก ให้แก่ประชาชน ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	- การนำเทคโนโลยี มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การจองคิว หรือการอำนวยความสะดวก ให้แก่ประชาชน ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ - ประชาสัมพันธ์ ช่องทางรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ดีชม จากประชาชน ผู้มารับบริการ - ประชาสัมพันธ์ให้มีการจองคิว ออนไลน์ผ่านแอปพลิเคชัน BMA Q	ทุกฝ่าย	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	 <i>ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร</i> <i>Bangkok Metropolitan Administration</i> <i>One Stop Service : BMA OSS</i> https://bmaoss.bangkok.go.th/ 🏠 หน้าแรก เกี่ยวกับสำนักงานเขต ข่าวการจัดซื้อจัดจ้าง ข่าวสาร การให้บริการ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น/ช่องทางติดต่อสำนักงานเขต 

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)					
๙) การเปิดเผยข้อมูล (๙๑.๖๗ คะแนน)					
๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน	๐๑ : ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขต - โครงสร้าง อัตรากำลัง - ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต - อำนาจหน้าที่ - กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - พื้นที่การปกครอง - ข้อมูลการติดต่อ - Q&A - ช่องทางรับฟังความคิดเห็น	๑. ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลโครงสร้าง ดังนี้ - กทม. - สำนักงานเขต - สถานศึกษาในสังกัด ให้มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒. ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลผู้บริหาร ดังนี้ - สำนักงานเขต ให้มีความครบถ้วน ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๓. จัดทำข้อมูลอัตรากำลังของ สำนักงานเขต ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างโครงการ	ฝ่ายปกครอง	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ดำเนินการจัดทำข้อมูล ๐๑ และเผยแพร่บนเว็บไซต์

					 
ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน		๔. ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูล อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตให้ถูกต้องครบถ้วน ๕. จัดทำข้อมูลกฎหมายข้อบัญญัติ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของสำนักงาน เขต โดยจัดเป็นหมวดหมู่ดังนี้ - กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กทม. - กฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย	ฝ่ายปกครอง	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต และข้อมูลพื้นที่การปกครอง อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๔ ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก. คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาในประเด็นสำคัญ ๆ ดังนี้ ๑. พิจารณาวางเวลาที่เหมาะสมสำหรับการปรับเปลี่ยนภารกิจ อำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการในสำนักงานเขต เช่น ฝ่ายปกครองมีหน้าที่เกี่ยวกับการเลือกตั้ง ซึ่งในปี พ.ศ. ๒๕๔๔ นี้จะมีการดำเนินการเลือกตั้งต่าง ๆ หลายครั้ง หากมีการปรับเปลี่ยนภารกิจในขณะนี้จะส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการและผลสัมฤทธิ์ของงานได้ จึงเสนอความเห็นว่าควรชะลอการปรับเปลี่ยนไว้ก่อน ๒. พิจารณาดังกล่าวถึงความเป็นในการเพิ่มอัตราค่าจ้างให้กับบางส่วนราชการที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจากการกระจายภารกิจจากส่วนกลาง (สำนัก) ให้สำนักงานเขตดำเนินการ ๓. พิจารณาความเหมาะสมของการปรับเปลี่ยนหน้าที่และชื่อฝ่ายการศึกษา เป็นฝ่ายวิชาการ เนื่องจากลักษณะงานของฝ่ายการศึกษาเน้นหนักในด้านการบริหารงานทั่วไปมากกว่างานด้านวิชาการ ตลอดจนการปรับเปลี่ยนตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานการศึกษา ๗ (ศึกษานิเทศก์) ซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ๗ และ ๘ ๖ (หัวหน้าฝ่าย) ซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร จะมีผลกระทบต่อสิทธิและความก้าวหน้าของผู้ดำรงตำแหน่ง <u>มติ ก.ก. ๑.</u> เห็นชอบการแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขต โดยมีอำนาจหน้าที่ตามที่กรุงเทพมหานคร ดังนี้ สำนักงานเขต มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปกครอง การทะเบียน การจัดทำแผนพัฒนาเขต การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ การจัดให้มีการควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ การสาธารณสุขและการก่อสร้างอื่น ๆ การสาธารณสุข การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ การส่งเสริมการลงทุน การส่งเสริมการท่องเที่ยว การจัดการศึกษา การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ การส่งเสริมกีฬา การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การจัดการให้มีการควบคุมสุสานและ฼าปนสถาน การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ การจัดให้มีและควบคุมการล่าสัตว์ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย

		- กฎหมายฝ่ายปกครอง - กฎหมายฝ่ายทะเบียน - กฎหมายฝ่ายโยธา - กฎหมายกับฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ - กฎหมายฝ่ายรายได้ - กฎหมายฝ่ายรักษา			(๑) ฝ่ายปกครอง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปกครอง การทะเบียนปกครอง (ได้แก่ ทะเบียนพินัยกรรม ทะเบียนมูลนิธิ ทะเบียนสมาคม ทะเบียนมัสยิดอิสลาม ทะเบียนศาลเจ้า ทะเบียนสัตว์พาหนะ ทะเบียนนิติกรรม) การฉกฉวยที่ดิน การสอบสวนรับรองบุคคล การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน		๖. จัดทำข้อมูลพื้นที่การปกครอง อาณาเขต ๗. ปรับปรุงข้อมูลบ้านและประชากร เป็นประจำทุกเดือน ๘. ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ สำนักงานเขตให้ถูกต้อง ครบถ้วน ประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน ที่อยู่, หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร, E-mail, แผนที่ตั้ง และช่องทางติดต่อฝ่ายต่าง ๙. เพิ่มช่องทางการสื่อสารสองทาง โดยเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก ๑๐. เพิ่มช่องทางรับฟังความคิดเห็น คำแนะนำหรือติชม การดำเนินงาน	ฝ่ายปกครอง	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- การปกครอง/ขนาด/พื้นที่  -ข้อมูลประชากร ข้อมูลประชากร เขตธนบุรี มีจำนวนประชากรในพื้นที่จำนวน ๙๘,๓๙๔ คน ชาย ๔๕,๘๐๒ คน หญิง ๕๒,๕๙๒ คน มีจำนวนหลังคาเรือน ๖๑,๖๗๘ หลังคาเรือน และมีผู้สิทธิเลือกตั้งในพื้นที่ ๘๔,๕๙๖ คน จำนวนผู้สูงอายุตามทะเบียนบ้าน ๒๑,๒๙๖ คน ชาย ๑๐,๒๗๒ คน หญิง ๑๑,๐๒๔ คน จำนวนผู้สูงอายุที่ได้รับสวัสดิการเบี้ยยังชีพ ๒๑,๐๑๑ คน จำนวนผู้สูงอายุในภาวะพึ่งพิง ๘๔ คน จำนวนผู้สูงอายุที่ได้รับการจัดการศพตามประเพณี ๒๗๔ คน

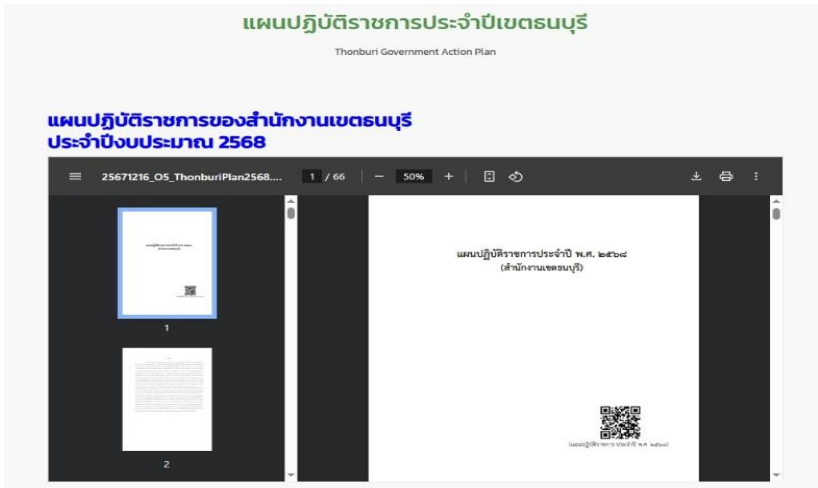
		หรือการให้บริการของ สำนักงานเขต			ติดต่อสำนักงานเขต สำนักงานเขตสำนักงานเขตธนบุรี 160 ถนนเทอดไทย แขวงบางยี่เรือ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600 สายรถประจำทางที่ผ่านหน้าเขต 4, 9, 43, 111 โทรศัพท์ 0 2465 0025, 0 2465 1292, 0 2465 1012, 0 2465 9670, 02465 2089, 0 24655132, 0 2466 9730 E-Mail : thonburi_district@hotmail.com (สำรอง thonburidistrict@gmail.com) Facebook : facebook สำนักงานเขตธนบุรี / facebook ฝ่ายปกครอง / facebook ฝ่ายทะเบียน / สุขากิจบาล / facebook ฝ่ายรายได้ / facebook ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ / / facebook ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
					○ เจ้าหน้าที่จะตอบกลับในเวลาราชการ ○ กรณีนอกเวลาราชการ เจ้าหน้าที่จะตอบในวันแรกของวันเปิดทำการ ○ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง (ผู้รับผิดชอบ) ▪ การติดต่อผ่านอีเมล มีการตอบกลับภายใน 24 ชั่วโมง ▪ การติดต่อผ่านระบบ Chat หรือ Line มีการตอบกลับภายใน 15 นาที 

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน	๐๒ : นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากรุงเทพมหานคร - นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร - แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ - แผนพัฒนาเชิงพื้นที่	๑. จัดทำข้อมูลนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ในภาพรวม และรายละเอียด ๒. เผยแพร่แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ๓. จัดทำข้อมูลแผนพัฒนาเชิงพื้นที่ของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ฝ่ายปกครอง	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ดำเนินการจัดทำข้อมูล ๐๒ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว  

					แผนยุทธศาสตร์พัฒนาเขตธนบุรี แผนยุทธศาสตร์พัฒนาเขตธนบุรี ระยะ 3 ปี (พ.ศ.2566 – 2568) แผนยุทธศาสตร์พัฒนาเขตธนบุรี
๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน	๐๓ : โรงเรียนสังกัด กรุงเทพมหานครในพื้นที่ เขต - ผู้บริหารโรงเรียนสังกัด กรุงเทพมหานครในพื้นที่ เขต - จำนวนครู นักเรียน - รายการเงินนอกงบประมาณ ที่โรงเรียนได้รับ	๑. ตรวจสอบและปรับปรุง ข้อมูลผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดให้มีความครบถ้วน ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒. มอบหมายให้โรงเรียนใน สังกัด (๑๗ แห่ง) จัดทำ ข้อมูล ดังนี้ - จำนวนครู - จำนวนนักเรียน - เงินนอกงบประมาณ (เงินอุดหนุนทั่วไป เงินบริจาค)	ฝ่ายการศึกษา	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ดำเนินการจัดทำข้อมูล ๐๓ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว ผู้บริหารโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครใน พื้นที่เขตธนบุรี ผู้บริหารโรงเรียนวัดเวฬุราชิม  นางนุชรี นุชนิล ผู้อำนวยการสถานศึกษา โทร. 081-943-7485 

					ข้อมูลนักเรียน โรงเรียนวัดประยุรวงศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานเขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ข้อมูล ณ วันที่ ๒๘ ก.พ. ๖๘ <table><tr><th>ระดับ</th><th>ชาย</th><th>หญิง</th><th>รวม</th></tr><tr><td>อนุบาล</td><td>๑๖</td><td>๑๕</td><td>๓๑</td></tr><tr><td>ประถมศึกษา</td><td>๔๓</td><td>๓๔</td><td>๗๗</td></tr><tr><td>รวม</td><td>๕๙</td><td>๔๙</td><td>๑๐๘</td></tr></table>	ระดับ	ชาย	หญิง	รวม	อนุบาล	๑๖	๑๕	๓๑	ประถมศึกษา	๔๓	๓๔	๗๗	รวม	๕๙	๔๙	๑๐๘
ระดับ	ชาย	หญิง	รวม																		
อนุบาล	๑๖	๑๕	๓๑																		
ประถมศึกษา	๔๓	๓๔	๗๗																		
รวม	๕๙	๔๙	๑๐๘																		
	๐๔ : การประชาสัมพันธ์ ข้อมูลผลการดำเนินงาน - ประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงานของสำนักงาน เขตอย่างต่อเนื่อง - ช่องทางสื่อสารสังคม ออนไลน์ - ข่าวสาร ITA ของ สำนักงานเขต - แบบวัด EIT ของ สำนักงานเขต	รวบรวมข้อมูลข่าวสารของ สำนักงานเขต ดังนี้ - ข่าวประชาสัมพันธ์ กิจกรรม - ภาพกิจกรรม - สื่อสังคมออนไลน์ - ข่าว ITA - แบบวัด EIT	ฝ่ายปกครอง	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ดำเนินการจัดทำข้อมูล ๐๔ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว ข่าวสาร ITA ของสำนักงานเขตธนบุรี ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เขตธนบุรีเข้าร่วมรับฟังแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Clinic ITA)   																

					 ITA เขตธนบุรี ITA Thonburi District การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเขตธนบุรี • การตอบแบบวัด EIT ของสำนักงานเขตธนบุรี แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เขตธนบุรี (LO1015)  • ข่าวสาร ITA ของสำนักงานเขตธนบุรี
--	--	--	--	--	--

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๙.๒ การบริหารงาน	๐๕ : แผนปฏิบัติราชการประจำปี และรายงาน ผลการปฏิบัติ	๑. แสดงแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ กทม. และแผนระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนโยบาย ผว.กทม. ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้ - ข้อมูลทั่วไป - ตัวชี้วัด,โครงการ/กิจกรรม - งบประมาณ - ระยะเวลา - ส่วนราชการที่รับผิดชอบ ๒. รายงานผลการปฏิบัติราชการสำนักงานเขตประจำปี รอบ ๖ เดือน	ฝ่ายปกครอง	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ดำเนินการจัดทำข้อมูล ๐๕ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว  - การรายงานผลการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๑ ในรอบ ๖ เดือน  สรุปผลการรายงานข้อมูลโครงการ/กิจกรรม ในระบบ BMA Policy Tracking (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๙) การเปิดเผยข้อมูล (๙๑.๖๗ คะแนน)					
	0๖ : คู่มือการปฏิบัติหน้าที่	- ตรวจสอบและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ (๑๐ ฝ่าย) รวมถึงการให้บริการ BMA OSS และ BMA TAX ของสำนักงานเขต ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ทุกฝ่าย	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ดำเนินการจัดทำข้อมูล 0๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
	๐๗ : คู่มือการให้บริการประชาชน	- ตรวจสอบและปรับปรุงคู่มือการให้บริการประชาชน (๑๐ ฝ่าย) รวมถึงการให้บริการ BMA OSS และ BMA TAX ของสำนักงานเขต ให้ถูกต้อง	ทุกฝ่าย	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ดำเนินการจัดทำข้อมูล ๐๗ และเผยแพร่บนเว็บไซต์  

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
	O๘ : E-Service	- แสดงระบบบริการประชาชน ผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ - ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร BMA OSS และ BMA TAX	ฝ่ายปกครอง	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ดำเนินการจัดทำข้อมูล O๘ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว  

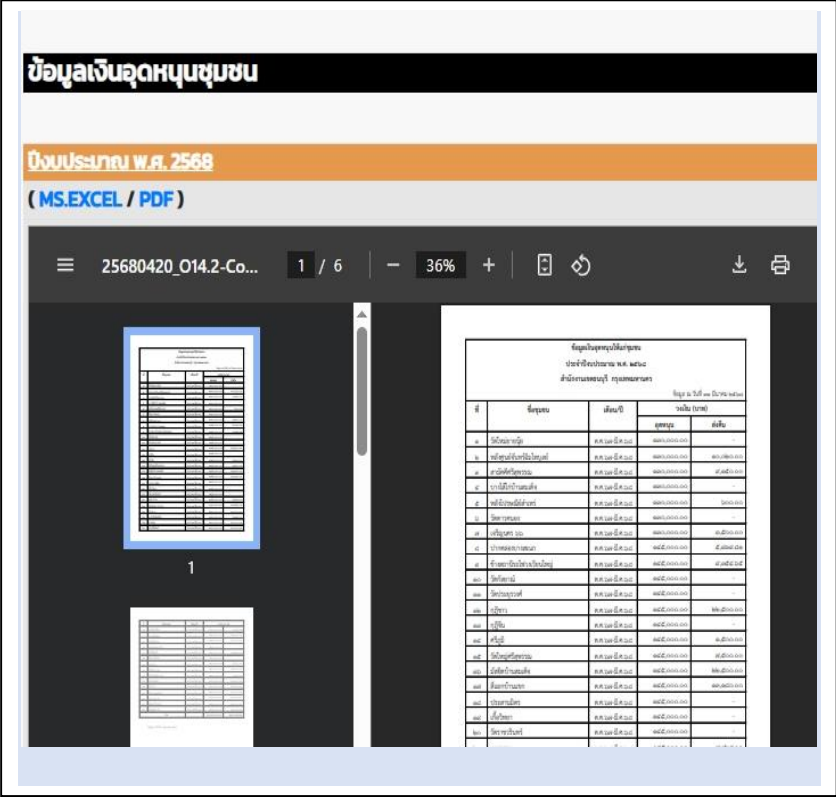
ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
	0๙ : ข้อมูลสถิติการจัดเก็บภาษี	- จัดเก็บสถิติการจัดเก็บภาษีของสำนักงานเขตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘ ดังนี้ - ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ภาษีป้าย - ภาษีน้ำมัน	ฝ่ายรายได้	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ดำเนินการจัดทำข้อมูล 0๙ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว 

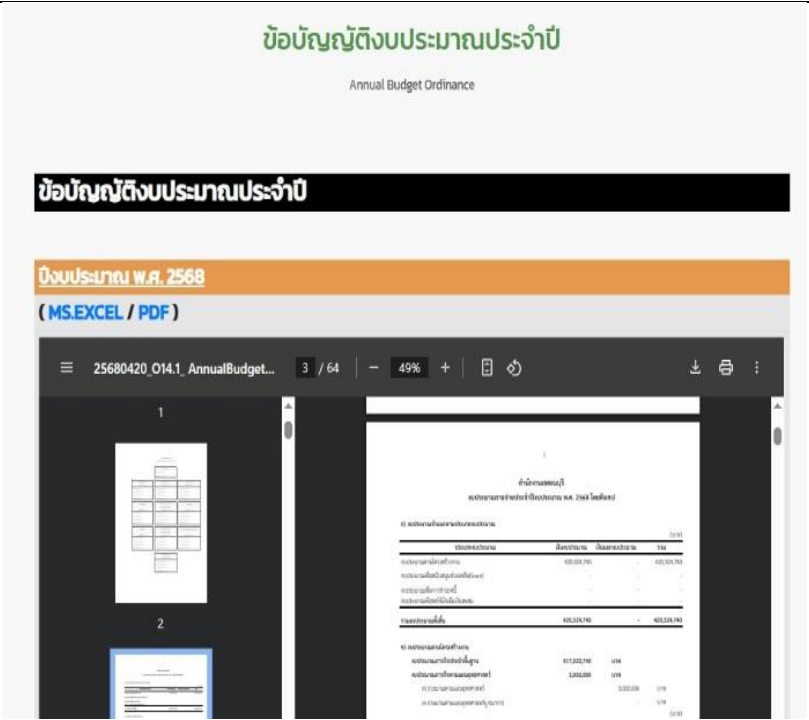
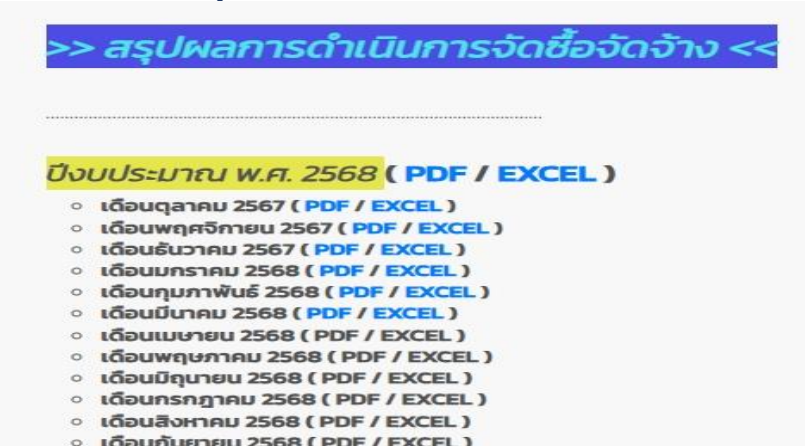
ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน																								
	0๑๐ : ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้	- สถิติการจัดเก็บสถิติการจัดเก็บรายได้ของสำนักงานเขต ในรอบ ๖ เดือนแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้ - ข้อมูลรายได้ ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต ค่าปรับ และค่าบริการ - ข้อมูลสถานที่รองรับคนโดยสาร (วิน) และการขออกใบรับรองรถจักรยานยนต์สาธารณะ - ข้อมูลการควบคุม ดูแล ตรวจสอบการจัดระเบียบหาบเร่แผงลอย - ข้อมูลการออกบัตรแรงงานต่างด้าว - ค่าธรรมเนียมควบคุมอาคาร - ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์	ทุกฝ่าย	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ดำเนินการจัดทำข้อมูล 0๑๐ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว <table><tr><th colspan="4">ข้อมูลค่าเช่าที่ดิน</th></tr><tr><th colspan="4">ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักงานเขตธนบุรี</th></tr><tr><th>ประเภท</th><th>ไตรมาสที่ 1 ตุลาคม - ธันวาคม 2567</th><th>ไตรมาสที่ 2 มกราคม - มีนาคม 2568</th><th>รวม</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="4">- สำนักงานเขตธนบุรี ไม่มีรายได้จากค่าเช่าที่ดิน -</td></tr><tr><td>รวม</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	ข้อมูลค่าเช่าที่ดิน				ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักงานเขตธนบุรี				ประเภท	ไตรมาสที่ 1 ตุลาคม - ธันวาคม 2567	ไตรมาสที่ 2 มกราคม - มีนาคม 2568	รวม					- สำนักงานเขตธนบุรี ไม่มีรายได้จากค่าเช่าที่ดิน -				รวม			
ข้อมูลค่าเช่าที่ดิน																													
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักงานเขตธนบุรี																													
ประเภท	ไตรมาสที่ 1 ตุลาคม - ธันวาคม 2567	ไตรมาสที่ 2 มกราคม - มีนาคม 2568	รวม																										
- สำนักงานเขตธนบุรี ไม่มีรายได้จากค่าเช่าที่ดิน -																													
รวม																													

					ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้ Collect Revenue Statistics ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้ ฉบับประมาณ พ.ศ. 2568 1. ข้อมูลรายได้ ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต ค่าปรับ และค่าบริการ (PDF / EXCEL) 2. ข้อมูลสถานที่รับคูปองโดยสาร(ใบ) และการออกใบรับรองการขยับย่นค่าโดยสาร (PDF / EXCEL) 3. ข้อมูลการควบคุม ดูแลตรวจสอบ การจัดระเบียบยานพาหนะ (PDF / EXCEL) (PDF / EXCEL) (PDF / EXCEL) 4. ข้อมูลการออกบัตรแรงงานต่างด้าว (PDF / EXCEL) 5. ค่าธรรมเนียมควบคุมอาคาร (PDF / EXCEL) 6. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ (PDF / EXCEL) 7. ค่าธรรมเนียมประกอบกิจการ (PDF / EXCEL) 8. ค่าปรับผู้ละเมิด พ.ร.บ.รักษาความสะอาดฯ (PDF / EXCEL) 9. ค่าเช่าอาคารสถานที่ (PDF / EXCEL) 10. ค่าเช่าที่ดิน (PDF / EXCEL)
	O๑๑ : รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต	- เผยแพร่รายการ Checklist การตรวจในการพิจารณาออกใบอนุญาต - ฝ่ายโยธา ๔ กระบวนการ - ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ๔ กระบวนการ - ฝ่ายรายได้ ๑ กระบวนการ - ฝ่ายเทศกิจ ๒ กระบวนการ - ฝ่ายรักษาฯ ๑ กระบวนการ	ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อม ฝ่ายรายได้ ฝ่ายรักษาฯ ฝ่ายเทศกิจ	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ดำเนินการจัดทำข้อมูล O๑๑ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว

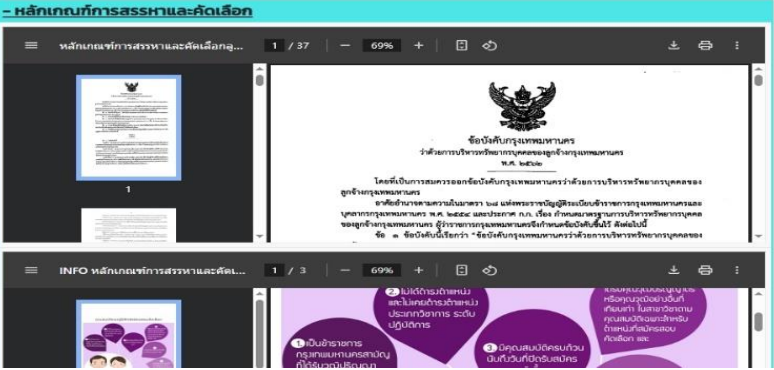
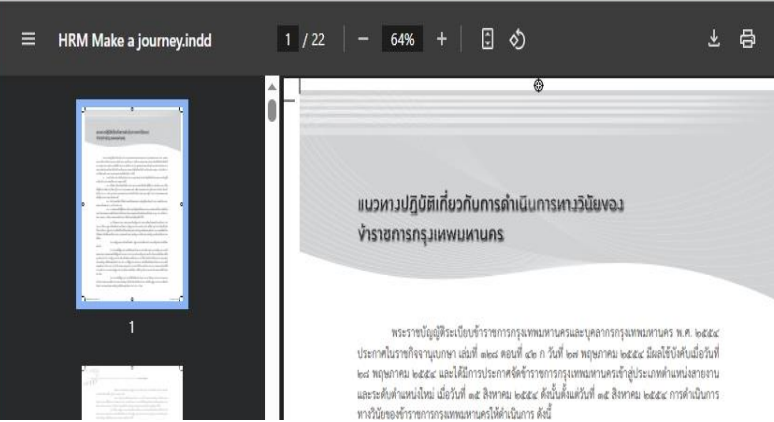
					รายการตรวจสอบ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต การขอรับบริการของสำนักงานเขต ดังนี้ <table><tr><td>1. ฝ่ายโยธา 4 กระบวนการ ได้แก่</td><td>1.1 การขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ไม่เกิน 300 ตารางเมตร)</td><td>MS.WORD</td><td>PDF</td></tr><tr><td></td><td>1.2 การขอใบอนุญาตเชื่อมท่อระบายน้ำฝน นำน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ</td><td>MS.WORD</td><td>PDF</td></tr><tr><td></td><td>1.3 การขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ตั้งแต่ 300 ตารางเมตรขึ้นไป)</td><td>MS.WORD</td><td>PDF</td></tr><tr><td></td><td>1.4 การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร</td><td>MS.WORD</td><td>PDF</td></tr><tr><td>2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล 4 กระบวนการ ได้แก่</td><td>2.1 การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร (รายใหม่)</td><td>MS.WORD</td><td>PDF</td></tr><tr><td></td><td>2.2 การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)</td><td>MS.WORD</td><td>PDF</td></tr><tr><td></td><td>2.3 การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายใหม่)</td><td>MS.WORD</td><td>PDF</td></tr><tr><td></td><td>2.4 การออกใบอนุญาตให้ทำการโยกย้ายโดยใช้เครื่องขยายเสียง</td><td>MS.WORD</td><td>PDF</td></tr><tr><td>3. ฝ่ายรายได้ 1 กระบวนการ คือ</td><td>การจัดเก็บและประเมินภาษี</td><td>MS.WORD</td><td>PDF</td></tr><tr><td>4. ฝ่ายเทศกิจ 2 กระบวนการ ได้แก่</td><td>4.1 การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวน สิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ</td><td>MS.WORD</td><td>PDF</td></tr><tr><td></td><td>4.2 การปรับเป็นฝืน</td><td>MS.WORD</td><td>PDF</td></tr><tr><td>5. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ 1 กระบวนการ คือ</td><td>การให้บริการตัดและดูแลต้นไม้</td><td>MS.WORD</td><td>PDF</td></tr></table>	1. ฝ่ายโยธา 4 กระบวนการ ได้แก่	1.1 การขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ไม่เกิน 300 ตารางเมตร)	MS.WORD	PDF		1.2 การขอใบอนุญาตเชื่อมท่อระบายน้ำฝน นำน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ	MS.WORD	PDF		1.3 การขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ตั้งแต่ 300 ตารางเมตรขึ้นไป)	MS.WORD	PDF		1.4 การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร	MS.WORD	PDF	2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล 4 กระบวนการ ได้แก่	2.1 การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร (รายใหม่)	MS.WORD	PDF		2.2 การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)	MS.WORD	PDF		2.3 การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายใหม่)	MS.WORD	PDF		2.4 การออกใบอนุญาตให้ทำการโยกย้ายโดยใช้เครื่องขยายเสียง	MS.WORD	PDF	3. ฝ่ายรายได้ 1 กระบวนการ คือ	การจัดเก็บและประเมินภาษี	MS.WORD	PDF	4. ฝ่ายเทศกิจ 2 กระบวนการ ได้แก่	4.1 การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวน สิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ	MS.WORD	PDF		4.2 การปรับเป็นฝืน	MS.WORD	PDF	5. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ 1 กระบวนการ คือ	การให้บริการตัดและดูแลต้นไม้	MS.WORD	PDF
1. ฝ่ายโยธา 4 กระบวนการ ได้แก่	1.1 การขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ไม่เกิน 300 ตารางเมตร)	MS.WORD	PDF																																																		
	1.2 การขอใบอนุญาตเชื่อมท่อระบายน้ำฝน นำน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ	MS.WORD	PDF																																																		
	1.3 การขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ตั้งแต่ 300 ตารางเมตรขึ้นไป)	MS.WORD	PDF																																																		
	1.4 การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร	MS.WORD	PDF																																																		
2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล 4 กระบวนการ ได้แก่	2.1 การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร (รายใหม่)	MS.WORD	PDF																																																		
	2.2 การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)	MS.WORD	PDF																																																		
	2.3 การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายใหม่)	MS.WORD	PDF																																																		
	2.4 การออกใบอนุญาตให้ทำการโยกย้ายโดยใช้เครื่องขยายเสียง	MS.WORD	PDF																																																		
3. ฝ่ายรายได้ 1 กระบวนการ คือ	การจัดเก็บและประเมินภาษี	MS.WORD	PDF																																																		
4. ฝ่ายเทศกิจ 2 กระบวนการ ได้แก่	4.1 การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวน สิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ	MS.WORD	PDF																																																		
	4.2 การปรับเป็นฝืน	MS.WORD	PDF																																																		
5. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ 1 กระบวนการ คือ	การให้บริการตัดและดูแลต้นไม้	MS.WORD	PDF																																																		
	O๑๒ : ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต	- ระบบติดตามสถานะ BMA OSS และ BMA TAX	ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อม ฝ่ายรายได้ ฝ่ายรักษาฯ ฝ่ายเทศกิจ	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ดำเนินการจัดทำข้อมูล O๑๒ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต สามารถติดตามสถานะการขอใบอนุญาตได้ ผ่านระบบ ระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS) ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service Center BMA OSS Smart Quiz ตรวจสอบสถานะ ประชาสัมพันธ์																																																

					ระบุ BMA-TAX การจัดการด้านภาษี
ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน
๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ	๐๑๓ : แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- จัดทำข้อมูล ดังนี้ ๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘) พร้อมปัญหาและอุปสรรค รายงานต่อผู้อำนวยการเขต	ฝ่ายการคลัง	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ดำเนินการจัดทำข้อมูล ๐๑๓ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

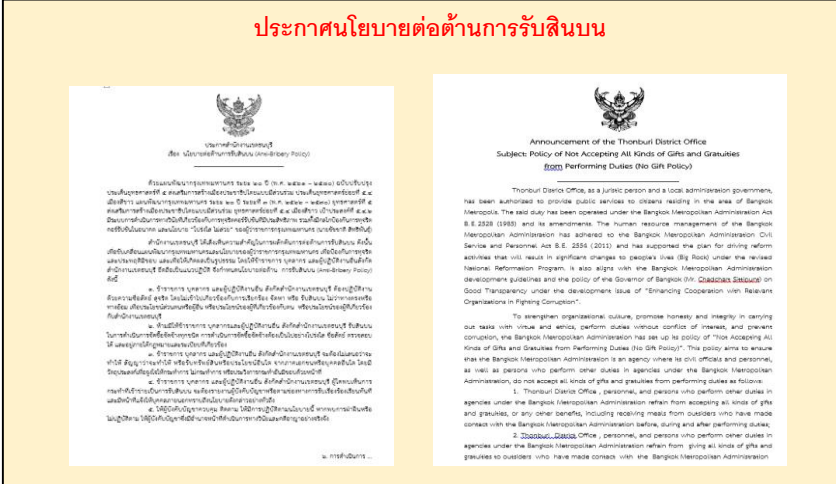
ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
	๐๑๔ : ข้อมูลงบประมาณ • ข้อมูลบัญชีงบประมาณ • ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน	๑. เผยแพร่ข้อมูลข้อบัญญัติงบประมาณของสำนักงานเขตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. จัดทำข้อมูลเงินอุดหนุนให้แก่ชุมชน โดยจำแนกรายชุมชนในพื้นที่ ระบุวงเงินที่อุดหนุน/ส่งคืนรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)	ฝ่ายการคลัง ฝ่ายพัฒนา ฯ	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ดำเนินการจัดทำข้อมูล ๐๑๔ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว 

					
	๐๑๕ : ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	๑. เผยแพร่ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขต ๒. จัดทำข้อมูลสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) จำแนกเป็นรายเดือน รอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)	ทุกฝ่าย	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ดำเนินการจัดทำข้อมูล ๐๑๕ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว 

[illegible]

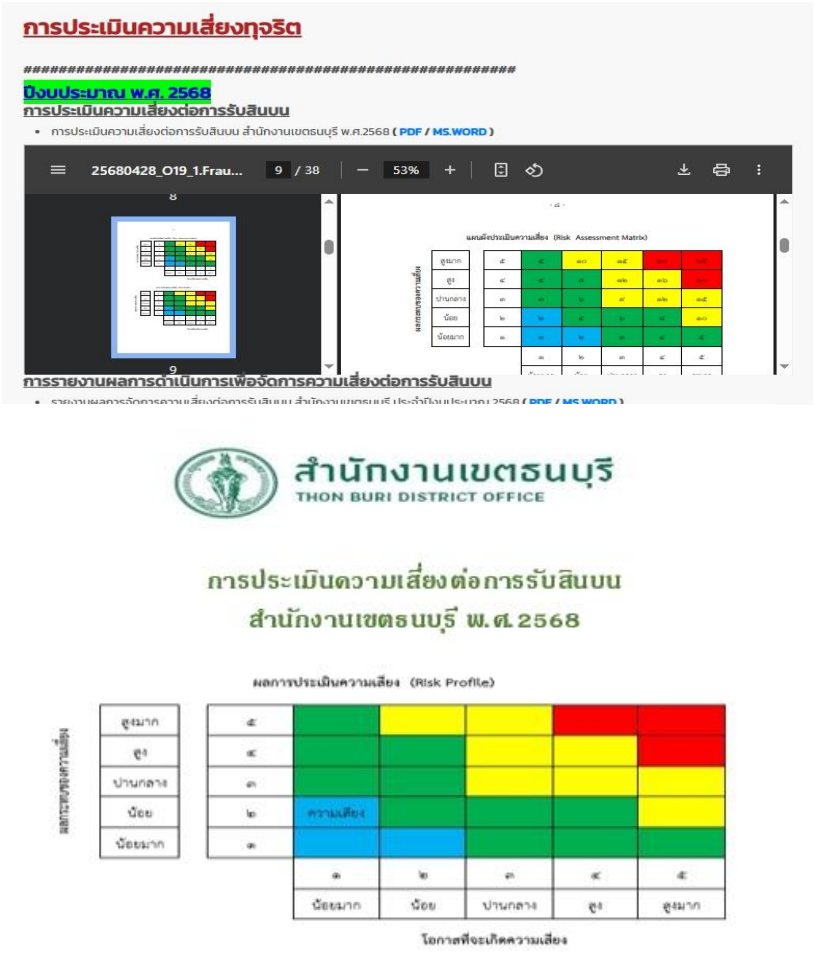
	- หลักเกณฑ์การพัฒนา - หลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน/การให้คุณ ให้โทษ สร้างขวัญกำลังใจ	คนปัจจุบัน			หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก  - นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล - หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ 
--	--	-------------------	--	--	--

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน																																																																																																																																																																																	
๙.๕ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๐๑๗ : ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘	๑. รวบรวมช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต ๒. จัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต รอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘)	ฝ่ายปกครอง	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ดำเนินการจัดทำข้อมูล ๐๑๗ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต Fraud Complaint Channels ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านส่วนกลาง ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่าน Traffy Fondue ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในรอบ ๖ เดือน ครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) สำนักงานเขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ข้อมูล ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ <table><tr><th>เรื่องร้องเรียน</th><th>เดือนปี</th><th>ผ่านช่องทางร้องเรียน</th><th colspan="2">จำนวนที่ส่งตามช่องทางร้องเรียน</th><th>รวม</th><th colspan="4">ผลการดำเนินการ</th><th>หมายเหตุ</th></tr><tr><th></th><th></th><th></th><th>แจ้งหน่วยงานต้น</th><th>Traffy Fondue</th><th>จำนวน</th><th>แจ้งระหว่างดำเนินการ</th><th>ปิด</th><th>สาย</th><th>แจ้ง</th><th></th></tr><tr><td rowspan="6">การเฝ้าระวังสืบสวน</td><td>ตุลาคม ๒๕๖๗</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>พฤศจิกายน ๒๕๖๗</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>ธันวาคม ๒๕๖๗</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>มกราคม ๒๕๖๘</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>มีนาคม ๒๕๖๘</td><td>แจ้งรักษาการเสนาบดี</td><td>-</td><td>๑</td><td>-</td><td>๑</td><td>๑</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>- คือผลการดำเนินการของหน่วยงานต้นสังกัด</td></tr><tr><td rowspan="6">การทุจริตทั่วไป</td><td>จำนวนรวม ในรอบ ๖ เดือน</td><td>-</td><td>๑</td><td>-</td><td>๑</td><td>๑</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>ตุลาคม ๒๕๖๗</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>พฤศจิกายน ๒๕๖๗</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>ธันวาคม ๒๕๖๗</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>มกราคม ๒๕๖๘</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td rowspan="3"></td><td>มีนาคม ๒๕๖๘</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>จำนวนรวม ในรอบ ๖ เดือน</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>จำนวนรวมทั้งสิ้น</td><td>แจ้งรักษาการเสนาบดี</td><td>-</td><td>๑</td><td>-</td><td>๑</td><td>๑</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>- คือผลการดำเนินการของหน่วยงานต้นสังกัด</td></tr></table>	เรื่องร้องเรียน	เดือนปี	ผ่านช่องทางร้องเรียน	จำนวนที่ส่งตามช่องทางร้องเรียน		รวม	ผลการดำเนินการ				หมายเหตุ				แจ้งหน่วยงานต้น	Traffy Fondue	จำนวน	แจ้งระหว่างดำเนินการ	ปิด	สาย	แจ้ง		การเฝ้าระวังสืบสวน	ตุลาคม ๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	-	-		พฤศจิกายน ๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	-	-		ธันวาคม ๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	-	-		มกราคม ๒๕๖๘	-	-	-	-	-	-	-	-		กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	-	-	-	-	-	-	-	-		มีนาคม ๒๕๖๘	แจ้งรักษาการเสนาบดี	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	- คือผลการดำเนินการของหน่วยงานต้นสังกัด	การทุจริตทั่วไป	จำนวนรวม ในรอบ ๖ เดือน	-	๑	-	๑	๑	-	-	-		ตุลาคม ๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	-	-		พฤศจิกายน ๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	-	-		ธันวาคม ๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	-	-		มกราคม ๒๕๖๘	-	-	-	-	-	-	-	-		กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	-	-	-	-	-	-	-	-			มีนาคม ๒๕๖๘	-	-	-	-	-	-	-	-		จำนวนรวม ในรอบ ๖ เดือน	-	-	-	-	-	-	-	-		จำนวนรวมทั้งสิ้น	แจ้งรักษาการเสนาบดี	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	- คือผลการดำเนินการของหน่วยงานต้นสังกัด
เรื่องร้องเรียน	เดือนปี	ผ่านช่องทางร้องเรียน	จำนวนที่ส่งตามช่องทางร้องเรียน		รวม	ผลการดำเนินการ				หมายเหตุ																																																																																																																																																																												
			แจ้งหน่วยงานต้น	Traffy Fondue	จำนวน	แจ้งระหว่างดำเนินการ	ปิด	สาย	แจ้ง																																																																																																																																																																													
การเฝ้าระวังสืบสวน	ตุลาคม ๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	-	-																																																																																																																																																																													
	พฤศจิกายน ๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	-	-																																																																																																																																																																													
	ธันวาคม ๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	-	-																																																																																																																																																																													
	มกราคม ๒๕๖๘	-	-	-	-	-	-	-	-																																																																																																																																																																													
	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	-	-	-	-	-	-	-	-																																																																																																																																																																													
	มีนาคม ๒๕๖๘	แจ้งรักษาการเสนาบดี	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	- คือผลการดำเนินการของหน่วยงานต้นสังกัด																																																																																																																																																																											
การทุจริตทั่วไป	จำนวนรวม ในรอบ ๖ เดือน	-	๑	-	๑	๑	-	-	-																																																																																																																																																																													
	ตุลาคม ๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	-	-																																																																																																																																																																													
	พฤศจิกายน ๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	-	-																																																																																																																																																																													
	ธันวาคม ๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	-	-																																																																																																																																																																													
	มกราคม ๒๕๖๘	-	-	-	-	-	-	-	-																																																																																																																																																																													
	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	-	-	-	-	-	-	-	-																																																																																																																																																																													
	มีนาคม ๒๕๖๘	-	-	-	-	-	-	-	-																																																																																																																																																																													
	จำนวนรวม ในรอบ ๖ เดือน	-	-	-	-	-	-	-	-																																																																																																																																																																													
	จำนวนรวมทั้งสิ้น	แจ้งรักษาการเสนาบดี	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	- คือผลการดำเนินการของหน่วยงานต้นสังกัด																																																																																																																																																																											

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๑๐) การป้องกันการทุจริต (๑๐๐ คะแนน)					
๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	๐๑๘ : ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการรายงานผลสู่การปฏิบัติ - การประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) - อินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ - การรายงานผลสู่การปฏิบัติ	. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ลงนามโดยผู้อำนวยการเขต ๒. จัดทำอินโฟกราฟิกกิจกรรมดังกล่าว ๓. จัดทำอินโฟกราฟิกประชาสัมพันธ์แนวทางการเสริมสร้างคุณธรรม ความโปร่งใส การต่อต้านการทุจริต/สินบนในหน่วยงานรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณพ.ศ.	ฝ่ายปกครอง	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ดำเนินการจัดทำข้อมูล ๐๑๘ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว  

๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ -
มีนาคม ๒๕๖๘



ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน																																																												
	๐๑๙ : การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนและการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	๑. ทุกฝ่ายและสถานศึกษาในสังกัด จัดทำการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนและแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ - ฝ่ายโยธา วิเคราะห์ความเสี่ยงการขอใบอนุญาต - ฝ่ายรายได้ : การประเมินภาษี - สถานศึกษา : โครงการอาหารกลางวัน	ทุกฝ่าย	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ดำเนินการจัดทำข้อมูล ๐๑๙ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว  การประเมินความเสี่ยงทุจริต ฉบับประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน - การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน สำนักงานเขตธนบุรี พ.ศ. ๒๕๖๘ (PDF / MS WORD) 25680428_O19_1.Frau... 9 / 38 53% แผนการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix) <table border="1"> <tr> <td>สูงมาก</td> <td>๕</td> <td>๔</td> <td>๓</td> <td>๒</td> <td>๑</td> </tr> <tr> <td>สูง</td> <td>๔</td> <td>๓</td> <td>๒</td> <td>๑</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>ปานกลาง</td> <td>๓</td> <td>๒</td> <td>๑</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>น้อย</td> <td>๒</td> <td>๑</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>น้อยมาก</td> <td>๑</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> </table> การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน - รายงานผลการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน สำนักงานเขตธนบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (PDF / MS WORD) สำนักงานเขตธนบุรี THON BURI DISTRICT OFFICE การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน สำนักงานเขตธนบุรี พ.ศ. ๒๕๖๘ ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile) <table border="1"> <tr> <td>สูงมาก</td> <td>๕</td> <td>๔</td> <td>๓</td> <td>๒</td> <td>๑</td> </tr> <tr> <td>สูง</td> <td>๔</td> <td>๓</td> <td>๒</td> <td>๑</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>ปานกลาง</td> <td>๓</td> <td>๒</td> <td>๑</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>น้อย</td> <td>๒</td> <td>๑</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>น้อยมาก</td> <td>๑</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> </table> โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	สูงมาก	๕	๔	๓	๒	๑	สูง	๔	๓	๒	๑	๐	ปานกลาง	๓	๒	๑	๐	๐	น้อย	๒	๑	๐	๐	๐	น้อยมาก	๑	๐	๐	๐	๐	สูงมาก	๕	๔	๓	๒	๑	สูง	๔	๓	๒	๑	๐	ปานกลาง	๓	๒	๑	๐	๐	น้อย	๒	๑	๐	๐	๐	น้อยมาก	๑	๐	๐	๐	๐
สูงมาก	๕	๔	๓	๒	๑																																																												
สูง	๔	๓	๒	๑	๐																																																												
ปานกลาง	๓	๒	๑	๐	๐																																																												
น้อย	๒	๑	๐	๐	๐																																																												
น้อยมาก	๑	๐	๐	๐	๐																																																												
สูงมาก	๕	๔	๓	๒	๑																																																												
สูง	๔	๓	๒	๑	๐																																																												
ปานกลาง	๓	๒	๑	๐	๐																																																												
น้อย	๒	๑	๐	๐	๐																																																												
น้อยมาก	๑	๐	๐	๐	๐																																																												

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
	0๒๐ : แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่	- เผยแพร่แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ เห็นชอบโดยผู้อำนวยการเขต ดังนี้ - ฝ่ายโยธา ๔ กระบวนงาน - ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ๔ กระบวนงาน - ฝ่ายรายได้ ๑ กระบวนงาน - ฝ่ายเทคนิค ๒ กระบวนงาน - ฝ่ายรักษาฯ ๑ กระบวนงาน	ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อม ฝ่ายรายได้ ฝ่ายเทคนิค ฝ่ายรักษาฯ	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ดำเนินการจัดทำข้อมูล 0๒๐ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว
	0๒๑ : การจัดการทรัพย์สินของทางราชการและการจัดเก็บของกลาง	๑. ฝ่ายการคลังจัดทำแนวทางการจัดการทรัพย์สิน ของราชการและของบริจาค ๒. ฝ่ายเทคนิคจัดทำแนวทางการจัดเก็บของกลาง	ฝ่ายการคลัง ฝ่ายเทคนิค	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ดำเนินการจัดทำข้อมูล 0๒๑ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อมปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	๐๒๒ : มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส และการรายงานผลการดำเนินงาน	. จัดทำมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘. - รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน รอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗-มีนาคม ๒๕๖๘)	ฝ่ายปกครอง	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- ดำเนินการจัดทำข้อมูล ๐๒๒ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว 

กิจกรรมสื่อสารภาพลักษณ์การให้บริการ : สำนักงานเขตธนบุรี

“ จับใจ ใส่สะอาด ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

สำนักงานเขตธนบุรี ได้กำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส เจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริต เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางปฏิบัติ และค่านิยมสำหรับข้าราชการและบุคลากร ของสำนักงานเขตธนบุรี ให้ยึดถือปฏิบัติควบคู่กับกฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ โดยมุ่งมั่นที่จะนำหน่วยงานให้ดำเนินงานภารกิจ ด้วยความโปร่งใส บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต และเป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล ยึดหลักนโยบาย “ธนบุรี จับใจ ใส่สะอาด” ให้บริการที่สะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ดำเนินการโดยบุคลากรเยี่ยม บริการยอดองค์กรปลอดทุจริต จึงได้ดำเนินกิจกรรม ดังนี้

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วิธีการดำเนินการ : วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑.	กิจกรรมประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส เจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริต	- จัดทำประกาศนโยบายคุณธรรม และความโปร่งใส เจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริต และเผยแพร่ ต่อสาธารณชนทราบ วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - เพื่อแสดงเจตนารมณ์ หรือคำมั่น ของผู้อำนวยการเขต จะปฏิบัติหน้าที่ หรือบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๒.	โครงการสร้างราชการใสสะอาด ๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน ๒. จัดเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ๓. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน/คู่มือปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ ๔. ป้ายประชาสัมพันธ์แสดงขั้นตอนปฏิบัติงาน ระยะเวลาดำเนินการ อัตราค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ฯลฯ ๕. ระบบคิวอัตโนมัติ ๖. ช่องบริการด่วน สำหรับผู้สูงอายุ กายพิการ พุทธภาพ ฯลฯ ๗. จุดพักคอย ๘. ประชาสัมพันธ์ แนะนำ ติดต่อสอบถาม ๙. แบบประเมินความพึงพอใจ /กล่องรับแบบแสดงความคิดเห็น/รายงาน ฯ	- จัดตั้งศูนย์บริหารราชการฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - เพื่อสร้างความใสสะอาดของจิตสำนึก และวัฒนธรรมการทำงานของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ - เพื่อสร้างความใสสะอาดของกระบวนการทำงานอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพ - เพื่อสร้างความใสสะอาดด้านระบบการทำงาน ให้มีความโปร่งใสพร้อมให้ตรวจสอบได้ - เพื่อสร้างกระบวนการตรวจสอบ หรือแก้ไขเรื่องทุจริตอย่างจริงจังเมื่อมีข้อมูลในการทุจริตอันมีสาเหตุมาจากพฤติกรรมอันมิชอบของเจ้าหน้าที่ - ประชาชนได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง เสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม สร้างความพึงพอใจให้กับประชาชน - ลดปัญหาร้องเรียน ในการติดต่อขอรับบริการ

กิจกรรมการเสริมสร้างภาพลักษณ์บริการ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วิธีการดำเนินการ : วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๓.	กิจกรรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ๑. จัดกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม โดยบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ ส่งเสริมให้รู้จัก สามัคคี เสียสละ ช่วยเหลือแบ่งปัน และเห็นคุณค่าของการเสริมสร้างสังคม ๒. จัดกิจกรรมทำบุญตักบาตร ฟังเทศน์ เวียนเทียน เนื่องในวันสำคัญทางศาสนา ๓. อบรม หรือ เผยแพร่ ให้ความรู้ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๒ ๔. อบรม หรือ เผยแพร่ ให้ความรู้เกี่ยวกับการกระทำทุจริตประพฤติมิชอบและการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อน ๕. ประชุม ผู้บริหาร ข้าราชการ บุคลากร สำนักงานเขตธนบุรี ๖. เวียนแจ้ง กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการ รายงานมติที่ประชุม ฯลฯ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - ข้าราชการ และบุคลากร มีคุณธรรม จริยธรรม เข้าใจหลักธรรมของพระพุทธศาสนา และน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง แนวทางในการดำเนินชีวิต และการปฏิบัติงาน - ข้าราชการ และบุคลากร ได้รับการพัฒนาจิตใจ พัฒนาตน ให้มีจิตสาธารณะ การสร้างสังคมแห่งคุณธรรม และสมานฉันท์ สร้างประโยชน์แก่ครอบครัวและประเทศชาติ - มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบ อุทิศตนให้ทางราชการ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง - ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ - ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย เสมอภาค เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ - มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพประสิทธิผลของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ - ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน ประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย - ยึดถือประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน - การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ถูกต้อง ครบถ้วน ไม่บิดเบือน
๔.	มาตรการภายใน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต ๗ มาตรการ ๑.) มาตรการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ	- จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สำนักงานเขตธนบุรี ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - เผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่อประชาชน และผู้มาติดต่อ ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ - ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน - อำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน

กิจกรรมการเสริมสร้างภาพลักษณ์บริการ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วิธีการดำเนินการ : วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๔.	มาตรการภายใน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต ๗ มาตรการ ๒.) มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสีย เข้ามามีส่วนร่วม ๓.) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - ส่งเสริมบทบาท และการมีส่วนร่วมภาคประชาชน - เพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เป็นประโยชน์ต่อประชาชน และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน - จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐาน ของการดำเนินงาน รวมถึงกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอน และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย ให้ได้รับทราบโดยทั่วกัน ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน - จัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ จากผู้รับบริการ ผ่านทางเว็บไซต์โซเชียลมีเดีย และกล่องรับความคิดเห็น วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - อำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน - การส่งเสริมบทบาท และการมีส่วนร่วมภาคประชาชน - เพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เป็นประโยชน์ต่อประชาชน และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน - จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง เผยแพร่แผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน โดยปิดประกาศ และเผยแพร่แผนฯ ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน - จัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ จากผู้รับบริการ ผ่านทางเว็บไซต์โซเชียลมีเดีย และกล่องรับความคิดเห็น วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - ป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา - การส่งเสริมบทบาท และการมีส่วนร่วมภาคประชาชน - เพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เป็นประโยชน์ต่อประชาชน และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

กิจกรรมการเสริมสร้างภาพลักษณ์บริการ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วิธีการดำเนินการ : วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๔.	มาตรการภายใน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต ๗ มาตรการ ๔.) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต	- กำหนดมาตรการ และแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ ของข้าราชการ และบุคลากร วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - กำหนดช่องทาง ในการร้องเรียนทุจริต และประพฤติ มิชอบ ของข้าราชการ และบุคลากร หรือแจ้งเบาะแส เช่น ร้องเรียนด้วยตนเอง ยื่นเรื่องทางไปรษณีย์ โทรศัพท์ โซเชียลมีเดีย ฯ - มีกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน (๑) รับเรื่อง (๒) ลงเรื่องเข้าระบบ (๓) เสนอผู้บังคับบัญชา (๔) ผู้บังคับบัญชามอบส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการ (๕) ดำเนินการตรวจสอบสืบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้น ผลตรวจสอบไม่มีมูล ให้ยุติเรื่อง หากมีมูลให้ดำเนินการทางวินัย (๖) ดำเนินการทางวินัย - กระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน / ระยะเวลาดำเนินการ ให้แล้วเสร็จใน ๖๐ วัน - การกำกับ ติดตาม และรายงานผล ให้สำนัก กก. ทราบภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน
	๕.) มาตรการป้องกันการรับสินบน	- จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน - ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ฯลฯ - ประชุมเน้นย้ำแนวทางปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ - ผู้บังคับบัญชาควบคุม ติดตามการปฏิบัติงาน - จัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ จากผู้รับบริการผ่านทางเว็บไซต์โซเชียลมีเดีย และกล่องรับความคิดเห็น วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - ป้องกันไม่ให้ ข้าราชการ และบุคลากร เรียก รับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อตนเอง หรือผู้อื่น โดยใช้ประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ของตน - ไม่ให้ ไม่รับ (NO Gift Policy) ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น และต่อต้านการรับสินบนทุกรูปแบบ

กิจกรรมการเสริมสร้างภาพลักษณ์บริการ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วิธีการดำเนินการ : วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๔.	มาตรการภายใน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต ๗ มาตรการ ๖.) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๗.) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ	- จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม - คำสั่งมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน - ผู้บังคับบัญชาทุกฝ่าย กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ ฯ - มีการจัดอบรม ประชุม กิจกรรม เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในภารกิจ - จัดตั้งเครือข่ายเฝ้าระวัง ฯ - จัดช่องทางให้เจ้าหน้าที่ ฯ ประชาชน แจ้งเบาะแส วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - ป้องกันไม่ให้ ข้าราชการ บุคลากร มีพฤติกรรม หรือมีลักษณะเข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน - จัดทำประกาศมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ - ผู้ปฏิบัติงาน ต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย โดยเคร่งครัด - หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย กำกับ ดูแล กำชับ และให้คำแนะนำ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการใช้ดุลยพินิจ - พบผู้ปฏิบัติงาน มีการใช้ดุลยพินิจไม่เป็นธรรม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ ให้รายงานผู้บังคับบัญชา - จัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ จากผู้รับบริการผ่านทางเว็บไซต์โซเชียลมีเดีย และกล่องรับความคิดเห็น วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - ป้องกันการใช้ดุลยพินิจที่ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นธรรม เพื่อเรียก รับ เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ เพื่อตนเอง หรือบุคคลอื่นโดยมิชอบ
๕.	กิจกรรมประชาสัมพันธ์การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน	- มีการติดประกาศประชาสัมพันธ์รณรงค์ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน - กิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ - จัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ จากผู้รับบริการผ่านทางเว็บไซต์โซเชียลมีเดีย และกล่องรับความคิดเห็น วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - เพื่อประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน - เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต

รายงานมาตรการ/กิจกรรมสื่อสารภาพลักษณ์การให้บริการ : สำนักงานเขตธนบุรี
“ จั๊วไว ไสสะอาด ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
๑.	กิจกรรมประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส เจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริต	ประกาศนโยบายเจตจำนงสุจริต  ประกาศเจตจำนงสุจริต เมื่อ นโยบายสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) ได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบนโยบายเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ และให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ปปช.) ได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบนโยบายเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ และให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ๑. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ปปช.) ได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบนโยบายเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ และให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ๒. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ปปช.) ได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบนโยบายเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ และให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ๓. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ปปช.) ได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบนโยบายเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ และให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ๔. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ปปช.) ได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบนโยบายเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ และให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ๕. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ปปช.) ได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบนโยบายเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ และให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ๖. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ปปช.) ได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบนโยบายเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ และให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ๗. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ปปช.) ได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบนโยบายเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ และให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ๘. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ปปช.) ได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบนโยบายเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ และให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ๙. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ปปช.) ได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบนโยบายเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ และให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ๑๐. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ปปช.) ได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบนโยบายเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ และให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว  Announcement of the Thonburi District Office Subject: Policy of Not Accepting All Kinds of Gifts and Gratuities (No Gift Policy) Thonburi District Office, as a local government, has been authorized to provide public services to citizens residing in the area of Bangkok Metropolitan Region. The said duty has been operated under the Bangkok Metropolitan Administration Act B.E. 2538 (1995) and its amendments. The human resource management of the Bangkok Metropolitan Administration has adhered to the Bangkok Metropolitan Administration Civil Service and Personnel Act B.E. 2551 (2008) and has supported the plan for giving whom activities the will result in significant change to people's lives (Big Result) under the related National Reformation Program. It also aligns with the Bangkok Metropolitan Administration development policies and the policy of the Governor of Bangkok in "Good Governance on Good Transparency" under the development issue of "Forming Cooperation with Relevant Organizations in Fighting Corruption". To strengthen organizational culture, promote honesty and integrity in carrying out work with virtue and ethics, perform duties without conflict of interest, and prevent corruption, the Bangkok Metropolitan Administration has set up a policy of "Not Accepting All Kinds of Gifts and Gratuities from Performing Duties (No Gift Policy)". This policy aims to ensure that the Bangkok Metropolitan Administration is an agency where civil officers and personnel, as well as persons who perform other duties in agencies under the Bangkok Metropolitan Administration, do not accept all kinds of gifts and gratuities from performing duties as follows: 1. Thonburi District Office, personnel, and persons who perform other duties in agencies under the Bangkok Metropolitan Administration when from accepting all kinds of gifts and gratuities, or any other benefits, including receiving mass from outsiders who have made contact with the Bangkok Metropolitan Administration before, during and after performing duties. 2. District Office, personnel, and persons who perform other duties in agencies under the Bangkok Metropolitan Administration when from giving all kinds of gifts and gratuities to outsiders who have made contact with the Bangkok Metropolitan Administration.   สำนักงานเขตธนบุรี “งดรับ จดให้” ของขวัญ รวมถึงผลประโยชน์ใด ในเทศกาลปีใหม่ และเทศกาลต่างๆ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงาน อย่างโปร่งใส ว่าที่ร้อยตรี เดชาธร แสงอำมร ผู้อำนวยการเขตธนบุรี

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
๒.	โครงการสร้างราชการใสสะอาด ๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน ๒. จัดเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ๓. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน/คู่มือปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ ๔. ป้ายประชาสัมพันธ์แสดงขั้นตอนปฏิบัติงาน ระยะเวลาดำเนินการ อัตราค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ฯลฯ ๕. ระบบคิวอัตโนมัติ ๖. ช่องบริการด่วน สำหรับผู้สูงอายุ กายพิการ ทูพลภาพ ฯลฯ ๗. จุดพักคอย ๘. ประชาสัมพันธ์ แนะนำ ติดต่อสอบถาม ๙. แบบประเมินความพึงพอใจ /กล่องรับแบบแสดงความคิดเห็น/รายงาน	  <u>ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service : BMA OSS</u> <u>https://bmaoss.bangkok.go.th/</u>  

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
๓. กิจกรรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ๑. จัดกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม โดยบำเพ็ญประโยชน์ สาธารณะ ส่งเสริมให้รู้จัก สามัคคี เสียสละ ช่วยเหลือแบ่งปัน และเห็นคุณค่าของการเสริมสร้างสังคม ๒. จัดกิจกรรมทำบุญตักบาตร ฟังเทศน์ เวียนเทียน เนื่องในวันสำคัญทางศาสนา ๓. อบรม หรือ เผยแพร่ ให้ความรู้ ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และ ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๒ ๔. อบรม หรือ เผยแพร่ ให้ความรู้ เกี่ยวกับการกระทำทุจริตประพฤติ มิชอบและการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อน ๕. ประชุม ผู้บริหาร ข้าราชการ บุคลากร สำนักงานเขตธนบุรี ๖. เวียนแจ้ง กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการ รายงานมติที่ประชุม ฯลฯ		   

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
๔.	มาตรการภายใน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต ๗ มาตรการ ๑.) มาตรการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ	- ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เขตธนบุรี 
	๒.) มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสีย เข้ามามีส่วนร่วม	- คณะขับเคลื่อนเพื่อการพัฒนาเขต  

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
	๓.) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	- ส่งเสริมภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมพิจารณางบประมาณ  แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี >> สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง << ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (PDF / EXCEL) ○ เดือนตุลาคม 2567 (PDF / EXCEL) ○ เดือนพฤศจิกายน 2567 (PDF / EXCEL) ○ เดือนธันวาคม 2567 (PDF / EXCEL) ○ เดือนมกราคม 2568 (PDF / EXCEL) ○ เดือนกุมภาพันธ์ 2568 (PDF / EXCEL) ○ เดือนมีนาคม 2568 (PDF / EXCEL) ○ เดือนเมษายน 2568 (PDF / EXCEL) ○ เดือนพฤษภาคม 2568 (PDF / EXCEL) ○ เดือนมิถุนายน 2568 (PDF / EXCEL) ○ เดือนกรกฎาคม 2568 (PDF / EXCEL) ○ เดือนสิงหาคม 2568 (PDF / EXCEL) ○ เดือนกันยายน 2568 (PDF / EXCEL)  ช่วงวันที่ : 19 มี.ค. 2568 ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุค่าใช้จ่ายสำหรับยก ระดับคุณภาพโรงเรียน..  ช่วงวันที่ : 26 มี.ค. 2568 ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จากจ้างเหมาบริการเป็น รายบุคคลตำแหน่งเจ้า..  ช่วงวันที่ : 18 เม.ย. 2568 ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างเหมารถยนต์โดยสาร ปรับอากาศขนาด40ที่นั่งนี้..  ช่วงวันที่ : 27 มี.ค. 2568 ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุค่าใช้จ่ายโครงการ เปิดโลกกว้างสร้างเส้นทาง..

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
	๔.) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต	 สำนักงานเขตธนบุรี Thonburi District Office แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต/ประพฤติมิชอบและร้องเรียนทั่วไป สำนักงานเขตธนบุรี   รับแจ้งปัญหา ศูนย์ทนาย.1555 รายละเอียดการแจ้ง * เลือกประเภทปัญหาหลัก * เลือกประเภทปัญหารอง * ชื่อ-นามสกุล ผู้แจ้ง * เบอร์โทรศัพท์มือถือผู้แจ้ง (เพื่อรับรหัส OTP ทางข้อความ SMS) * ข้อควรระวังในการแจ้งข้อกล่าวหา อีเมลผู้แจ้ง (ถ้ามี) สถานที่เกิดปัญหา * (คลิกเพื่อดูแผนที่และเลือกสถานที่)
	๕.) มาตรการป้องกันการรับสินบน	- ประชุมมอบนโยบาย  แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าพนักงาน บันทึกข้อความ ขอบเขตของแนวทางการใช้ดุลยพินิจ ฝ่ายโยธา 1.1 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ไม่เกิน 300 ตารางเมตร) 1.2 การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฝน ป้ายสื่อที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ 1.3 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ตั้งแต่ 300 ตารางเมตรขึ้นไป) 1.4 การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล 2.1 การขอรับใบอนุญาตตั้งสิ่งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร (รายใหม่) [MS WORD / PDF] 2.2 การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) [MS WORD / PDF] 2.3 การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายใหม่) [MS WORD / PDF] 2.4 การขอรับใบอนุญาตให้ดำเนินการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง [MS WORD / PDF] ฝ่ายรายได้ 3.1 การจัดเก็บและประเมินภาษี [MS WORD / PDF] ฝ่ายเทศกิจ 4.1 การออกหนังสืออนุญาตให้ตั้งสิ่ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ 4.2 การรับเป็นพิชัย 4.2 การรับเป็นพิชัย ฉบับเต็ม ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง แนวทางการพิจารณาอนุญาตตามมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535 ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ 5.1 กรณีให้บริการตัดและขุดต้นไม้ [MS WORD / PDF]

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
	๖.) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	- ประชุมมอบนโยบาย  
	๗.) มาตรการการใช้ดุลพินิจ	- กำหนดแนวทางการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ ป้องกันการรับสินบน 

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
๕.	กิจกรรมประชาสัมพันธ์การ ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน	- ประกาศต่อต้านการทุจริต  

๗. การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม สนับสนุน และประชาสัมพันธ์

ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร

(Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service – BMA OSS)

๑. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service – OSS) ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานแต่ละฝ่าย เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการให้บริการและสามารถใช้งานระบบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามกระบวนการงานที่เกี่ยวข้อง

ด่วนที่สุด **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (กองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ โทร. ๐ ๒๒๐๑๓๓๓๓๓๓ หรือโทร. ๑๕๕๕๒๒)
ที่ กท ๐๕๐๗/ว ๒ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งกำหนดการฝึกอบรมการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ ผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม และผู้อำนวยการเขต

ด้วยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการฝึกอบรมการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องสามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามกระบวนการงานที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยแอปพลิเคชัน Microsoft Teams ซึ่งสามารถเข้าร่วมการอบรมได้ที่ห้องหมายเลข 4๐7 080 027 052 รหัสผ่าน : 4F4LRV ดังนี้

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

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

๓. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายปกครอง อบรมวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๔. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายการศึกษา อบรมวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๕. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม อบรมวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๖. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายเทศกิจ และสำนักเทศกิจ อบรมวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

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

รายละเอียดตามกำหนดการฝึกอบรมที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายประสพสุข พิณพราหมณ์)
รองผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

หนังสือราชการฉบับนี้ ผู้มีอำนาจลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดันฉบับเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
ซึ่งพิมพ์ออกเป็นกระดาษถือเป็นสำเนาเอกสาร

๒. จัดทำคู่มือการให้บริการผ่านระบบ E – Service และเผยแพร่คู่มือให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชนผู้รับบริการสามารถศึกษา ทำความเข้าใจได้โดยง่าย

**คู่มือการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของ
กรุงเทพมหานคร BMA OSS
(ฝ่ายโยธา – ฝ่ายประชาชน)**

**โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบโปรแกรมประยุกต์
ตามโครงการ
พัฒนาระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพ
มหานคร (BMA OSS)**

- จัดอบรม สร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการให้บริการ E-Service ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน



๓. เผยแพร่การให้บริการผ่านระบบ E – service เชิญชวนให้ประชาชนใช้บริการ เพื่อความสะดวกมากขึ้น พร้อมเผยแพร่คู่มือให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชนผู้รับบริการ สามารถศึกษาทำความเข้าใจได้โดยง่าย ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขต



[illegible]

๕.) วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ว่าที่ร้อยตรีเดชธร แสงอำนาจ ผู้อำนวยการเขตธนบุรี ประชุมติดตามผลการดำเนินงานการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: I) และติดตามการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริม สนับสนุน และประชาสัมพันธ์ ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service – BMA OSS)ของสำนักงานเขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในคราวประชุมคณะผู้บริหารเขต ณ ห้องประชุมชั้น ๔ สำนักงานเขตธนบุรี

