



การวิเคราะห์และกำหนดมาตรการยกระดับคุณธรรมและ
ความโปร่งใสของสำนักงานเขตบางกอกน้อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตบางกอกน้อย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. ความสำคัญของ ITA

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวก เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)” โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม จากความสำคัญของการประเมิน ITA ส่งผลให้แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 – 2580) นอกจากนี้ สำนักงานโครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ (United Nations Development Programme: UNDP) ยังยกการประเมิน ITA ให้เป็นความริเริ่มในการดำเนินงานที่ยอดเยี่ยมและจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายการป้องกันการทุจริตของประเทศไทยอีกด้วย ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำนักงานเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีบทบาทในการดำเนินการที่กำหนด ประกอบด้วยเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวน 10 ตัวชี้วัด 3 เครื่องมือ ดังนี้

ตัวชี้วัด	เครื่องมือ
1. การปฏิบัติหน้าที่	แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)
2. การใช้งบประมาณ	
3. การใช้อำนาจ	
4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	
5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	
6. คุณภาพการดำเนินงาน	แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)
7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	
8. การปรับปรุงระบบการทำงาน	
9. การเปิดเผยข้อมูล	แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)
10. การป้องกันการทุจริต	

ระดับผลการประเมิน จำแนกออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ	คะแนน	เงื่อนไข
ผ่านดีเยี่ยม	95.00 - 100.00	IIT , EIT และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 95 คะแนน
ผ่านดี	85.00 – 94.99	IIT , EIT และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 85 คะแนน
ผ่าน	85.00 ขึ้นไป	ไม่มีเงื่อนไข
ต้องปรับปรุง	70.00 – 84.99	ไม่มีเงื่อนไข
ต้องปรับปรุงโดยด่วน	0.00 – 69.99	ไม่มีเงื่อนไข

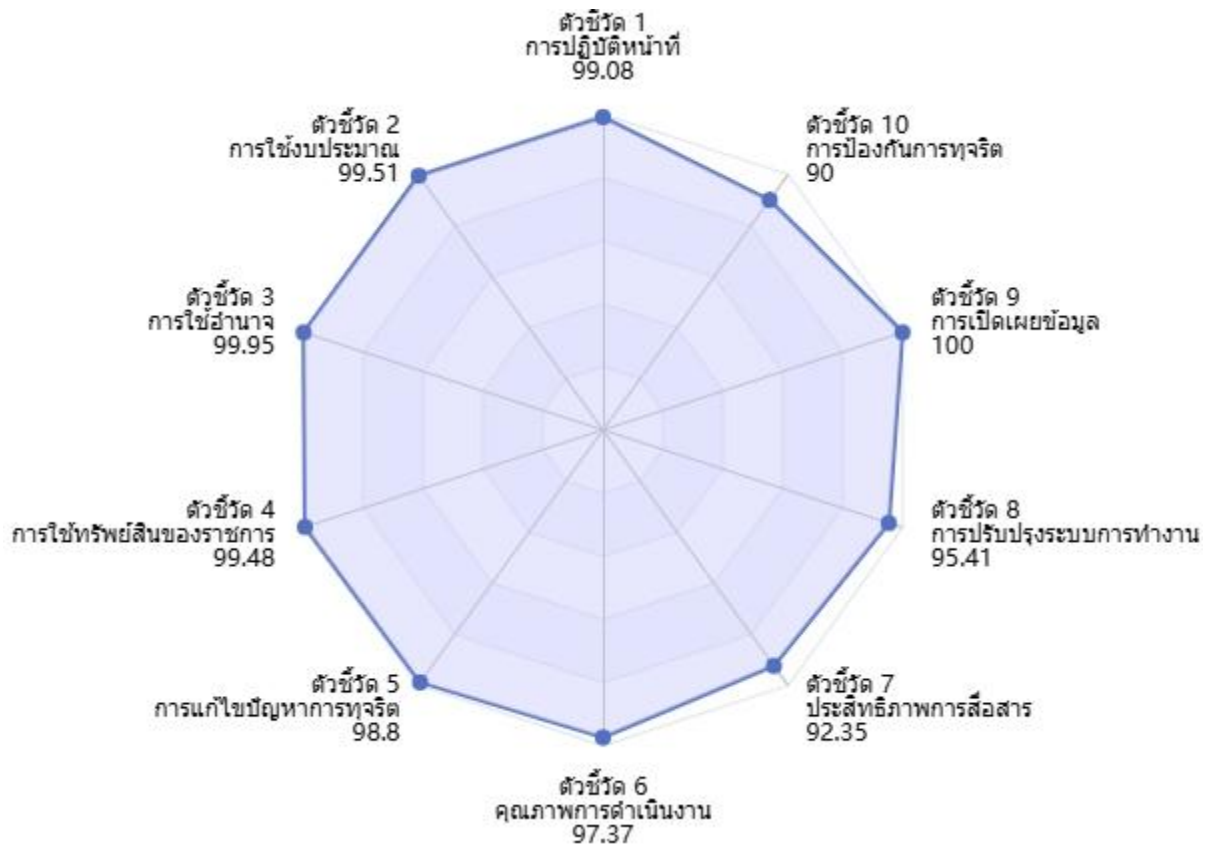
2. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตบางกอกน้อย ปี 2568

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักงานเขตบางกอกน้อยได้คะแนน 97.58 คะแนน อยู่ในระดับ “ผ่านดีเยี่ยม” โดยมีรายละเอียดคะแนนรายตัวชี้วัด ดังนี้

ตารางที่ 1: ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ในภาพรวมจำแนกตามตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนเฉลี่ย ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้ (100)	คะแนนถ่วง น้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ 1. การปฏิบัติหน้าที่	30.00	99.08	99.39	29.82
ตัวชี้วัดที่ 2. การใช้งบประมาณ		99.51		
ตัวชี้วัดที่ 3. การใช้อำนาจ		99.95		
ตัวชี้วัดที่ 4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ		99.48		
ตัวชี้วัดที่ 5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต		98.80		
ตัวชี้วัดที่ 6. คุณภาพการดำเนินงาน	30.00	97.37	95.88	28.76
ตัวชี้วัดที่ 7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร		92.35		
ตัวชี้วัดที่ 8. การปรับปรุงระบบการทำงาน		95.41		
ตัวชี้วัดที่ 9. การเปิดเผยข้อมูล	40.00	100	97.50	39.00
ตัวชี้วัดที่ 10. การป้องกันการทุจริต		90		
			คะแนนรวม ITA	96.51 ผ่านดีเยี่ยม

แผนภาพที่ 1 : กราฟใยแมงมุมแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขต บางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568



ตารางที่ 2: ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำแนกตามตัวชี้วัดและข้อคำถาม

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	99.08 คะแนน
11. เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ	98.59
12. อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน	98.65
13. มีการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่	100

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	99.51 คะแนน
14. เปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้	98.67
15. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุมีการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	99.86
16. เบิกจ่ายเท็จ	100

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	99.95 คะแนน
17. ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต	100
18. ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์	100
19. ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน อย่างไม่เป็นธรรม	99.86

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	99.48 คะแนน
I10. มีการนำทรัพย์สินของราชการ ของกลาง เงินหรือสิ่งของบริจาค ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือพวกพ้อง	99.48

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	98.80 คะแนน
I11. ผู้อำนวยการเขตให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต	98.85
I12. หน่วยงานมีมาตรการป้องกันการทุจริต และแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	98.76

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	97.37 คะแนน
E1. เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ	96.29
E2. อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน	96.07
E3. การเรียกรับสินบน เงิน หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติ	99.75

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	92.35 คะแนน
E4. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เข้าถึงได้ง่าย ทันต่อสถานการณ์	92.35

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	95.41 คะแนน
E5. มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น	95.21
E6. มีการนำเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน	95.60

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	100 คะแนน
9.1. ข้อมูลพื้นฐาน	100.00
O1. ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขต	100.00
O2. นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและแผนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากรุงเทพมหานคร	100.00
O3. โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต	100.00
O4. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	100.00
9.2. การบริหารงาน	100.00
O5. แผนปฏิบัติราชการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี	100.00
O6. คู่มือการปฏิบัติหน้าที่	100.00
O7. คู่มือการให้บริการประชาชน	100.00
O8. E-Service	100.00
O9. ข้อมูลสถิติการจัดเก็บภาษี	100.00
O10. ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้	100.00
O11. รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต	100.00
O12. ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต	100.00

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	100 คะแนน
9.3. การบริหารเงินงบประมาณ	100.00
O13. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100.00
O14. ข้อมูลงบประมาณ ข้อบัญญัติงบประมาณ ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน	100.00
O15. ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	100.00
9.4. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
O16. หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
O17. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	100.00

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	90.00 คะแนน
10.1. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00
O18. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการรายงานผลสู่การปฏิบัติ	100.00
O19. การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนและการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	100.00
O20. แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	100.00
O21. การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง	100.00
O22. มาตรการในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส และการรายงานผลการดำเนินงาน	50.00

ตารางที่ 3: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แยกตามเพศ

ตัวเลือก	จำนวนตอบ	ร้อยละ
1. ชาย	365	52.59 %
2. หญิง	327	47.12 %
3. อื่นๆ	2	0.29 %

ตารางที่ 4: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แยกตามอายุ

ตัวเลือก	จำนวนตอบ	ร้อยละ
1. ต่ำกว่า 20 ปี	0	0 %
2. 20 - 30 ปี	60	8.65 %
3. 31 - 40 ปี	159	22.91 %
4. 41 - 50 ปี	206	29.68 %
5. 51 - 60 ปี	268	38.62 %
6. มากกว่า 60 ปี	1	0.14 %

ตารางที่ 5: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แยกตามระดับตำแหน่งงาน

ตัวเลือก	จำนวนตอบ	ร้อยละ
1. ข้าราชการ	191	27.52 %
2. ลูกจ้าง	503	72.48 %

ตารางที่ 6: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แยกตามจำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต

ตัวเลือก	จำนวนตอบ	ร้อยละ
1. ต่ำกว่า 5 ปี	146	21.04 %
2. 5 - 10 ปี	141	20.32 %
3. 11 - 20 ปี	201	28.96 %
4. มากกว่า 20 ปี	206	29.68 %

ตารางที่ 7: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แยกตามเพศ

ตัวเลือก	จำนวนตอบ	ร้อยละ
1. ชาย	306	44.74 %
2. หญิง	376	54.97 %
3. อื่นๆ	1	0.15 %

ตารางที่ 8: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แยกตามอายุ

ตัวเลือก	จำนวนตอบ	ร้อยละ
1. ต่ำกว่า 20 ปี	1	0.15 %
2. 20 - 30 ปี	72	10.53 %
3. 31 - 40 ปี	164	23.98 %
4. 41 - 50 ปี	146	21.35 %
5. 51 - 60 ปี	182	26.61 %
6. มากกว่า 60 ปี	118	17.25 %

ตารางที่ 9: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แยกตามอาชีพ

ตัวเลือก	จำนวนตอบ	ร้อยละ
1. เจ้าหน้าที่ของรัฐ/ข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ	59	8.63 %
2. พนักงานบริษัทเอกชน	63	9.21 %
3. ประกอบธุรกิจส่วนตัว	246	35.96 %
4. เกษตรกร	4	0.58 %
5. อาชีพอิสระ	136	19.88 %
6. รับจ้างทั่วไป	72	10.53 %
7. อื่น ๆ	103	15.06 %

3. การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตบางกอกน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1) จัดทำคำสั่งสำนักงานเขตบางกอกน้อย ที่ 101/2569 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2569 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

สำนักงานเขตบางกอกน้อย ดำเนินการจัดทำคำสั่งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประกอบด้วย ผู้บริหารเขต ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัด กรุงเทพมหานคร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมกันกำหนดมาตรการ มอบหมายการดำเนินงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



คำสั่งสำนักงานเขตบางกอกน้อย

ที่ ๑๐๑ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
สำนักงานเขตบางกอกน้อย

ด้วยสำนักงานเขตบางกอกน้อย ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างกลไกการป้องกันการทุจริตในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครอย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนและบรรลุเป้าหมายตามนโยบายในระดับต่าง ๆ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๘ และมาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ และเพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตบางกอกน้อย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) สำนักงานเขตบางกอกน้อย โดยมีคณะทำงานและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. คณะทำงาน

- | | |
|---|-------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการเขตบางกอกน้อย | ประธานคณะทำงาน |
| (๒) ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตบางกอกน้อย | รองประธานคณะทำงาน |
| (๓) หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย | คณะทำงาน |
| (๔) ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด
ฝ่ายทะเบียน | คณะทำงาน |
| (๕) นางสาวอนงค์นาฏ รักษา
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ฝ่ายโยธา | คณะทำงาน |
| (๖) นางสาวภาวนา แท่นอินทร์
นายช่างโยธาชำนาญงาน
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล | คณะทำงาน |
| (๗) ว่าที่ ร.ต.หญิง ดวงกมล อ่วมอ่อง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ฝ่ายรายได้ | คณะทำงาน |
| (๘) นายณัฐวิทย์ สโรบล
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ | คณะทำงาน |
| (๙) นายปวิศ อ่อนสัมพันธ์
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | คณะทำงาน |

/ฝ่ายการศึกษา...

<u>ฝ่ายการศึกษา</u>	
(๑๐) นางสาวจิตตนา จันทพันธ์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ <u>ฝ่ายการคลัง</u>	คณะกรรมการ
(๑๑) นางสาวพินทุสร ปุ้ยทองดี นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ <u>ฝ่ายเทคนิค</u>	คณะกรรมการ
(๑๒) นายณัฐพงษ์ ตันติวัฒน์ พนักงานเทคนิคปฏิบัติงาน <u>ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม</u>	คณะกรรมการ
(๑๓) นางสาวปิ่นรัชพัสดุ ชุมละออง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ <u>โรงเรียนวัดเจ้าอาาม</u>	คณะกรรมการ
(๑๔) นางสาวสมถวิล กันโพธิ์ ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑ <u>โรงเรียนวัดดงมูลเหล็ก</u>	คณะกรรมการ
(๑๕) นางสาวอภิษฎา มณีโชติ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน <u>โรงเรียนวัดดงสิตาราม</u>	คณะกรรมการ
(๑๖) นายโกเมศ ภูมิพันธ์ ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑ <u>โรงเรียนวัดบางขุนนนท์</u>	คณะกรรมการ
(๑๗) นางอรนิชชา วรรณสุทธิ์ ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓ <u>โรงเรียนวัดบางเสาธง</u>	คณะกรรมการ
(๑๘) นายนรภัทร นาคนูมิ ครู รับเงินเดือนอันดับ ครูผู้ช่วย <u>โรงเรียนวัดปฐมบุตริศาราม</u>	คณะกรรมการ
(๑๙) นางอัครานี ปิติพล ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ <u>โรงเรียนวัดพระยาทำ</u>	คณะกรรมการ
(๒๐) นางสาวจุฑารัตน์ สักตารัก ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑ <u>โรงเรียนวัดโพธิ์เรียง</u>	คณะกรรมการ
(๒๑) นางสาวพิมพ์ไฉ อินอ่อน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน <u>โรงเรียนวัดวัดมะลิ</u>	คณะกรรมการ
(๒๒) นายพากภูมิ กิจจา ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒	คณะกรรมการ

/โรงเรียน...

<u>โรงเรียนวัดยางสุทธาราม</u>		
(๒๓) นางสาวสรลัทธณ์ นิธิเกียรติลาภ	คณะทำงาน	
ครู รับเงินเดือนอันดับ ครูผู้ช่วย		
<u>โรงเรียนวัดวิเศษการ</u>		
(๒๔) นางสาวนาตยา วงศ์ปัดสา	คณะทำงาน	
ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑		
<u>โรงเรียนวัดศรีสุทธาราม</u>		
(๒๕) นางสาวสุธารทิพย์ ภีระบรรณ	คณะทำงาน	
ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑		
<u>โรงเรียนวัดสุวรรณคีรี</u>		
(๒๖) นางรมยกร อรรถชาติสี	คณะทำงาน	
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ		
<u>โรงเรียนวัดสุวรรณาราม</u>		
(๒๗) นางสาวศิริพร ไชยข้อฟ้า	คณะทำงาน	
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ		
<u>โรงเรียนวัดอัมพวา</u>		
(๒๘) นายสุรศักดิ์ เล็กสุนทร	คณะทำงาน	
ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑		
(๒๙) หัวหน้าฝ่ายปกครอง	คณะทำงานและเลขานุการ	
(๓๐) นายวศุต อังกินันท์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ	
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ		
(๓๑) นางสาวสุมาลย์ พงศ์พิมพ์พัฒน์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ		

๒. อำนาจหน้าที่

- (๑) ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานเขตบางกอกน้อย ตามกรอบระยะเวลา ตัวชี้วัด และเครื่องมือที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
- (๒) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานเขตบางกอกน้อย ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานครในสังกัดทราบ ตลอดจนประสานงานและสื่อสารประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้กับประชาชนกลุ่มเป้าหมายทราบ
- (๓) ศึกษาแนวทาง แก่ไขข้อบกพร่อง ปัญหาอุปสรรค เกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานเขตบางกอกน้อย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และกำหนดแนวทางในการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- (๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) แก่เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการของส่วนราชการต่าง ๆ
- (๕) กลั่นกรองการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการประเมินผ่านระบบ BANGKOKITA

(๖) กำกับ...

(๖) กำกับ ติดตาม จัดทำ และรวบรวมผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตามที่ ป.ป.ช. กำหนด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๗) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรุงเทพมหานคร มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

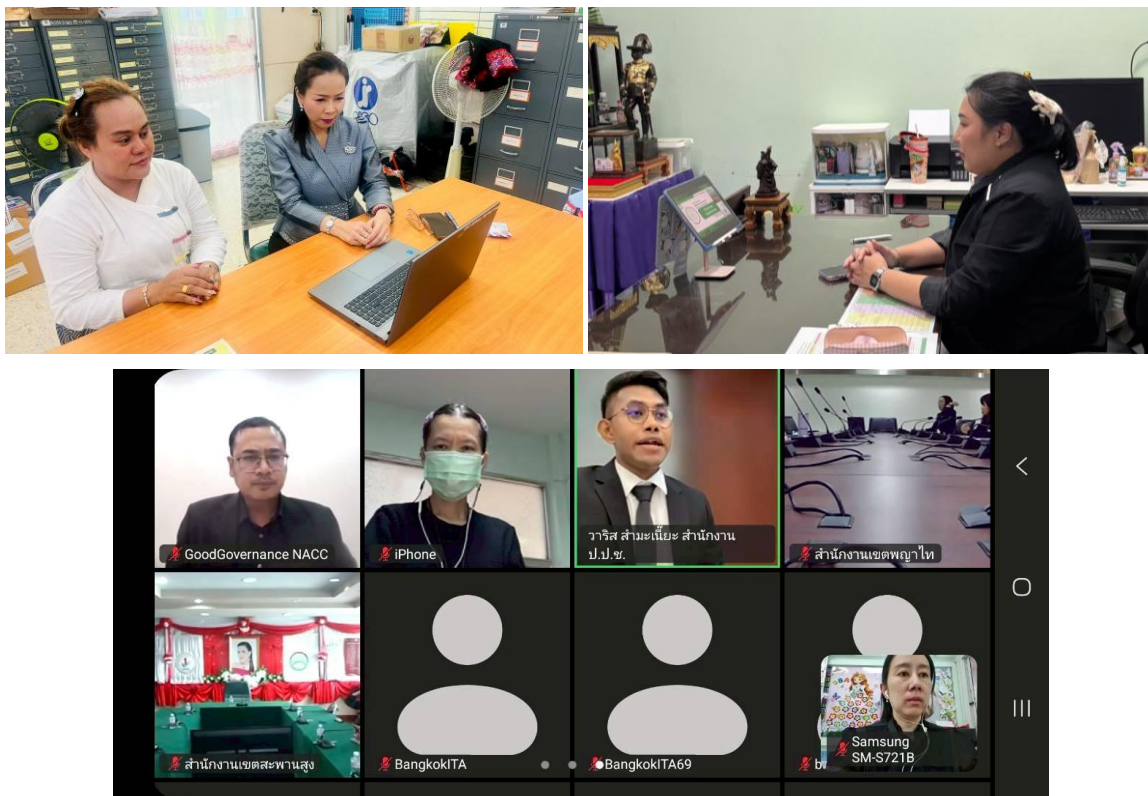
สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายณภัท มนัสส์สิทธิ)
ผู้อำนวยการเขตบางกอกน้อย

2) การประชุมชี้แจงและรับทราบแนวทางการประเมินฯ

สำนักงานเขตบางกอกน้อย นำโดยผู้อำนวยการเขตบางกอกน้อย ร่วมกับหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย ผู้บริหารโรงเรียนในสังกัด และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ร่วมประชุมรับทราบแนวทางการประเมินหรือแนวทางการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งจัดโดยสำนักงาน ก.ก. เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2569 โดยมอบหมายให้ทุกส่วนราชการและโรงเรียนในสังกัดเข้าร่วมรับฟังการชี้แจงแบบออนไลน์โดยพร้อมเพรียงกัน



ในวันที่ 15 พฤษภาคม 2569 ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) สำนักงานเขตบางกอกน้อย เพื่อชี้แจงกรอบและปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยร่วมกันศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมิน พร้อมทั้งนำผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาวิเคราะห์ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และมอบหมายการดำเนินงานรวมถึงแนวทางการกำกับติดตาม การเก็บรวบรวมข้อมูล ทั้ง 3 เครื่องมือ ได้แก่ การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) , แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)



จากผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ผ่านมา สำนักงานเขตบางกอกน้อย ได้คะแนน ITA คิดเป็นร้อยละ 97.58 อยู่ในระดับ ผ่านดีเยี่ยม โดยการประเมินประกอบไปด้วย 3 เครื่องมือ ได้แก่ IIT , EIT และ OIT โดยมีรายละเอียดประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา ดังนี้

เครื่องมือ IIT

มีผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด 694 คน จากผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตบางกอกน้อย หัวข้อที่มีคะแนนน้อยสุด 3 ลำดับ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต , โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ตามลำดับ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงเพื่อยกระดับการพัฒนา

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์เพื่อยกระดับการประเมิน
การป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริต	เห็นควรจัดทำประกาศ และมาตรการการป้องกันการ รับสินบน และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิด รวมถึงจัดทำมอบหมายให้ทุกฝ่ายวิเคราะห์ความ เสี่ยงในกระบวนการที่มีความเสี่ยงต่อการรับสินบน
โปร่งใส ตรวจสอบได้	เห็นควรเผยแพร่มาตรการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการป้องกันการทุจริต หรือเผยแพร่ช่องทางการ ร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงานเขต
เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ	มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายดูแลการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ รวมถึงเสริมสร้างวัฒนธรรมการ ให้บริการกับเจ้าหน้าที่

เครื่องมือ EIT

มีผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด 684 คน แบ่งเป็น จากผลการประเมิน
ตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) หัวข้อที่มีคะแนนน้อยสุด 3 ลำดับ ได้แก่ มีการ
ปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น , มีการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการ
ให้บริการประชาชนที่สะดวกในการให้บริการประชาชน และอำนวยความสะดวกประชาชน ตามลำดับ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงเพื่อยกระดับการพัฒนา

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์เพื่อยกระดับการประเมิน
การให้บริการประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว	เห็นควรเผยแพร่การขั้นตอนการให้บริการให้ ประชาชนทราบ
การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารการให้บริการประชาชนที่ สะดวกในการให้บริการประชาชน	เห็นควรเพิ่มช่องทางหรือจัดทำข่าวสารข้อมูล ในรูปแบบที่น่าสนใจ และประชาสัมพันธ์การ ให้บริการผ่านระบบ E-Service
อำนวยความสะดวกประชาชน	เพิ่มช่องทางการให้บริการประชาชน

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

- การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ไม่เป็นไปตามแนวทาง/
หลักเกณฑ์ที่กำหนด จำนวน 1 หัวข้อ ได้แก่ O22 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต (50 คะแนน)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงเพื่อยกระดับการพัฒนา

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์เพื่อยกระดับการประเมิน
มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	เนื่องจากการจัดทำข้อมูลไม่ครอบคลุมตาม แนวทาง หรือหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3) ศึกษาวิเคราะห์กรอบการประเมินประเด็นที่ต้องดำเนินการ และประเด็นที่ต้องปรับปรุงพัฒนาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)				
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่				
I1 เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ (98.59 คะแนน)	การปฏิบัติงานยังมีการเลือกปฏิบัติหรือมีการให้บริการโดยไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	1. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบ รวมถึงคู่มือการติดต่อราชการ/ขั้นตอนการให้บริการเพื่อเป็นช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงได้ ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง/ ทุกฝ่าย	เดือนละ 1 ครั้ง (ต.ค.68-มิ.ย.69)
I2 อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน (98.65 คะแนน)	การปฏิบัติงานยังมีการให้บริการอย่างไม่เป็นธรรมหรือไม่ได้อำนวยความสะดวก	2. จัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้ที่มาติดต่อ หรือรับบริการได้อย่างชัดเจน		
I3 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงาน มีการเรียกรับ เงินทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่ อาจคำนวณเป็นราคาเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความ บันเทิง เป็นต้น จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การ อนุมัติ การอนุญาต หรือการ	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนยังมีพฤติกรรมเรียกรับเงินทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นราคาเงินได้ และคำนวณเป็นราคาเงินไม่ได้	3. จัดทำ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับประกาศเรื่องนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตลอดจนประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายต่อต้านรับสินบนให้เจ้าหน้าที่รับทราบและยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด 4. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ		

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ให้บริการ (100 คะแนน)				
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ				
14 เปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ (98.67 คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยัง เห็นว่ายังมีการจัดซื้อจัดจ้าง/ การจัดหาพัสดุบางครั้ง ดำเนินการไม่ครบขั้นตอน หรือไม่ครบถ้วนตามระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้าง	1. จัดประชุม ชี้แจง ชักจูงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง/ การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุให้เจ้าหน้าที่ได้รับรู้รับทราบและ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ไม่เอื้อประโยชน์แก่ ผู้ประกอบการรายใด 2. เผยแพร่คู่มือ/เวียนแจ้ง ขั้นตอน ระเบียบ กฎหมาย ฯลฯ ที่เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถ เข้าไปศึกษาได้ด้วยตัวเอง 3. เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานเขตทุกเดือน 4. ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตาม ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ของกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากมีการฝ่าฝืนต้อง ดำเนินการลงโทษอย่างจริงจัง เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต ภายในหน่วยงาน	ฝ่ายการคลัง/ ทุกฝ่าย	เดือนละ 1 ครั้ง (ต.ค.68-มิ.ย.69)
15 การจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุเอื้อประโยชน์ให้แก่ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง (99.86 คะแนน)	คัดเลือกร้านค้าที่มีคุณสมบัติ ตรงกับงานที่จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ได้สินค้าที่มีคุณภาพ			
16 การเบิกจ่ายเท็จ (100 คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยัง เห็นว่าการเบิกบางกรณี ดำเนินการไม่ครบถ้วน ตามระเบียบ			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ				
17 ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต (100 คะแนน)	ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานยังมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบ หรือ ผิดกฎหมาย	1. เวียนแจ้ง/จัดประชุม/ชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเรื่องหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก หลักเกณฑ์การแต่งโยกย้ายบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาทรัพยากรให้คุณให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจ 2. จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เช่น แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ให้มีความชัดเจน และเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกันผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต 3. สร้างช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน หากผู้บังคับบัญชาสั่งการให้กระทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือผิดกฎหมาย หรือใช้ไปทำธุระส่วนตัว	ฝ่ายปกครอง/ ทุกฝ่าย	เดือนละ 1 ครั้ง (ต.ค.68-มิ.ย.69)
18 ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ (100 คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังมีการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน			
19 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน อย่างไม่เป็นธรรม (99.86 คะแนน)	หน่วยงานมีหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานแล้ว แต่การดำเนินการตั้งแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน อาจจะมีการไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด หรือขาดความโปร่งใส			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ				
I10 มีการนำทรัพย์สินของราชการของกลาง เงินหรือสิ่งของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง (99.48 คะแนน)	หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังไม่ปฏิบัติตามระบบดังกล่าวโดยเคร่งครัด	1. เวียนแจ้ง / ซักซ้อมทำความเข้าใจ แนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้ทุกส่วนราชการได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด 2. กำชับให้ทุกส่วนราชการมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์เป็นระยะ โดยอาจกำหนดให้หน่วยงานมีรายงานผลการตรวจสอบ 3. จัดทำคู่มือ หรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง 4. เผยแพร่สร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ที่สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมออกจากกันได้ ด้วยการสร้างการรับรู้ หมายความว่าด้วยการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และกฎ ก.ก. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2564	ฝ่ายการคลัง/ ทุกฝ่าย	เดือนละ 1 ครั้ง (ต.ค.68-มิ.ย.69)

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต				
I11 ผู้อำนวยการเขตให้ ความสำคัญในการป้องกันและ แก้ไขปัญหาการทุจริต (98.85 คะแนน)	การบริหารงานโดยผู้บริหาร ของหน่วยงาน ยังไม่เป็นไปตาม ระบบคุณธรรมและความ โปร่งใสเท่าที่ควร	1. นำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงการทำงาน ให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น และกำหนดแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหา การทุจริต 2. มีการสื่อสารสร้างการรับรู้ รับทราบในการป้องกันการทุจริตให้แก่ เจ้าหน้าที่ เช่น การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ No Gift Policy และ Anti Bribery Policy 3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการแจ้ง หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ การทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนแนวทางในการคุ้มครองผู้แจ้งหรือ ให้ข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบ 4. จัดทำรายงานการดำเนินการมางวินัยหรือการได้รับแจ้งเหตุร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและเผยแพร่ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง/ ทุกฝ่าย	เดือนละ 1 ครั้ง (ต.ค.68-มิ.ย.69)
I12 หน่วยงานมีมาตรการ ป้องกันการทุจริต และแนวทาง การปฏิบัติเป็นรูปธรรม (98.76 คะแนน)	การยับยั้งการทุจริตของ หน่วยงานยังไม่ประสบ ผลสำเร็จเท่าที่ควร เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังคง ไม่ให้ความสำคัญในการป้องกัน การทุจริต			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)				
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน				
E1 เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ (96.29 คะแนน)	การให้บริการของเจ้าหน้าที่ยัง มีการเลือกปฏิบัติ หรือมีการ ให้บริการโดยไม่เป็นไปตาม ขั้นตอน หรือกรอบระยะเวลา ที่กำหนด	1. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักชวนทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ ผู้ปฏิบัติงานยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการให้บริการอย่าง เคร่งครัด 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการของหน่วยงานให้ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มาติดต่อหรือบริการได้รับทราบ 3. เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-service และระบบ Tracking System เพื่อให้ประชาชนสามารถติดตามสถานะงานได้	ฝ่ายปกครอง/ ทุกฝ่าย	เดือนละ 1 ครั้ง (ต.ค.68-มิ.ย.69)
E2 อำนวยความสะดวกในการ ให้บริการประชาชน (96.07 คะแนน)	1. การสื่อสารของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานยังขาดความสื่อสารที่ ชัดเจนประชาชนยังได้รับข้อมูล ไม่ครบถ้วน 2. ประชาชนไม่ได้รับความ สะดวกในกระบวนการให้บริการ			
E3 งานอนุมัติ/อนุญาต E3งานทะเบียน E3งานจัดเก็บรายได้/ภาษี E3งานจัดซื้อจัดจ้าง E3*งานอื่นๆ (99.75 คะแนน)	ผู้ติดต่อบางรายอาจมีการมอบ สิ่งของให้แก่เจ้าหน้าที่ ซึ่งก็ ไม่ได้ปฏิเสธเพราะเข้าใจว่าเป็น สินน้ำใจที่ประชาชนมอบให้			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร				
E4 ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เข้าถึงได้ง่าย ทันต่อสถานการณ์ (92.35 คะแนน)	การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานไม่เพียงพอ หรือยังไม่เป็นปัจจุบันหรือช่องทางประชาสัมพันธ์ยังไม่เข้าถึงประชาชนทุกกลุ่ม ทำให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงานไม่สามารถรับทราบการปรับปรุงการทำงานของหน่วยงานได้	- จัดประชุมชี้แจง ชักชวนทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ ได้อย่างชัดเจน - ผู้บังคับบัญชา กำกับ ติดตาม ดูแลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ - เผยแพร่ข่าวสารหรือประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน ผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน - เพิ่มช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้รวดเร็วขึ้น	ฝ่ายปกครอง/ ทุกฝ่าย	เดือนละ 1 ครั้ง (ต.ค.68-มิ.ย. 69)
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน				
E5 มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่สะดวก รวดเร็วมากขึ้น (95.21 คะแนน)	การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงาน ไม่ทราบว่าหน่วยงานการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานแล้ว	- จัดทำคู่มือให้บริการผ่านระบบ E-service และเผยแพร่คู่มือให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้รับบริการสามารถศึกษาทำความเข้าใจได้ง่าย - จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ สามารถแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะได้ - เผยแพร่ข่าวสารหรือประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน ผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน - ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-SERVICE	ฝ่ายปกครอง/ ทุกฝ่าย	เดือนละ 1 ครั้ง (ต.ค.68-มิ.ย. 69)

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
E6 มีการนำเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้อำนวยความสะดวกในการ ให้บริการประชาชน (95.60 คะแนน)				
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)				
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล				
O1 - O17 (100 คะแนน)	การเปิดเผยข้อมูลมีการ ดำเนินการให้ประชาชนได้รับ ทราบอย่างต่อเนื่อง แต่ไม่ ครบถ้วนหรือไม่เป็นปัจจุบัน	1. หน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในประเด็น ตามหัวข้อที่กำหนด 2. หน่วยงานดำเนินการเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด/ตาม องค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด 3. ปรับปรุงข้อมูลตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินในปีที่ผ่านมา 4. ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหัวข้อที่ กำหนด/ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด	ฝ่ายปกครอง/ ทุกฝ่าย	เดือนละ 1 ครั้ง (ต.ค.68-มิ.ย. 69)
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต				
O18 - O22 (90 คะแนน)	หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูล ดังกล่าวครบถ้วน แต่ข้อมูลที่ เผยแพร่สามารถปรับปรุงให้มี คุณภาพมากกว่านี้ได้	1. หน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในประเด็น ตามหัวข้อที่กำหนด 2. เผยแพร่นโยบายการป้องกันการทุจริตผ่านช่องทางออนไลน์ 3. ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหัวข้อที่ กำหนด/ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด	ฝ่ายปกครอง/ ทุกฝ่าย	เดือนละ 1 ครั้ง (ต.ค.68-มิ.ย. 69)

4) การเตรียมความพร้อมการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

จากการชี้แจงแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่ประชุมได้มีมติให้ทุกส่วนราชการ รวมถึงโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางกอกน้อย ดำเนินการติดตามการตอบแบบ IIT และประชาสัมพันธ์แบบ EIT โดยขอให้ตอบให้ครบตามเกณฑ์ขั้นต่ำภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2569 และมอบหมายให้ฝ่ายปกครอง กำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน เป็นประจำอย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางไลน์กลุ่ม

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ลำดับ	ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากร (คน)			จำนวนการตอบขั้นต่ำ (คน)			หมายเหตุ
		ข้าราชการ	บุคลากร	รวมทั้งหมด	ข้าราชการ	บุคลากร	รวมทั้งหมด	
1	ฝ่ายโยธา*	14	36	50	14	36	50	ข้าราชการและบุคลากร 100%
2	ฝ่ายสิ่งแวดล้อม*	6	5	11	6	5	11	ข้าราชการและบุคลากร 100%
3	ฝ่ายรายได้*	8	4	12	8	4	12	ข้าราชการและบุคลากร 100%
4	ฝ่ายเทคนิค*	10	37	47	10	37	47	ข้าราชการและบุคลากร 100%
5	ฝ่ายทะเบียน	15	0	15	15	0	15	ข้าราชการ 100% + บุคลากร 70%
6	ฝ่ายปกครอง	10	7	17	10	5	15	ข้าราชการ 100% + บุคลากร 70%
7	ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ	13	298	311	13	209	222	ข้าราชการ 100% + บุคลากร 70%
8	ฝ่ายการศึกษา	13	5	18	13	4	17	ข้าราชการ 100% + บุคลากร 70%
9	ฝ่ายการคลัง	11	1	12	11	1	12	ข้าราชการ 100% + บุคลากร 70%
10	ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ	9	4	13	9	3	12	ข้าราชการ 100% + บุคลากร 70%
11	โรงเรียนฯ	228	67	295	10	20	30	ไม่เกิน 10 คน /ไม่เกิน 20 คน
รวมทั้งสิ้น					119	324	443	

กลุ่มตัวอย่างในการเก็บ
รวบรวมข้อมูล ผู้มีส่วนได้
ส่วนเสียภายนอก (EIT (1))



สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร

ไม่น้อยกว่า 300 คน/เขต โดยแบ่งสัดส่วน ขั้นต่ำ ดังนี้

• ฝ่ายโยธา • ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ • ฝ่ายรายได้ • ฝ่ายเทศกิจ • ฝ่ายปกครอง • ฝ่ายทะเบียน • ฝ่ายรักษาฯ • ฝ่ายการศึกษา • ฝ่ายการคลัง • ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ • โรงเรียนฯ	- ไม่น้อยกว่า 40 คน - ไม่น้อยกว่า 40 คน - ไม่น้อยกว่า 40 คน - ไม่น้อยกว่า 40 คน - ไม่น้อยกว่า 20 คน - ไม่น้อยกว่า 30 คน - ไม่น้อยกว่า 20 คน - ไม่น้อยกว่า 20 คน - ไม่น้อยกว่า 20 คน - ไม่น้อยกว่า 20 คน - ไม่น้อยกว่า 10 คน
--	---

ในส่วนของการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) มอบหมายให้ฝ่ายปกครองติดตามการจัดส่งข้อมูลให้ครบถ้วน โดยขอให้ส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายจัดส่งข้อมูลภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2569 เพื่อฝ่ายปกครอง โดยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต จะได้นำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงในเว็บไซต์หลักต่อไป ตามบัญชีมอบหมายงานดังนี้

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	กำหนดการจัดส่ง
๐๑	ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต	ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต - ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต (ผู้อำนวยการเขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต หัวหน้าฝ่าย) - ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้ - ชื่อ – นามสกุล - ตำแหน่ง - รูปถ่าย - ช่องทางการติดต่อ	ฝ่ายปกครอง	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙
๐๒	นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา กรุงเทพมหานคร	นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร - นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครคนปัจจุบันที่เป็นเจตนารมณ์ในการพัฒนากรุงเทพมหานคร ที่แสดงถึงนโยบายรายเขต (District Policies) แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ - แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) แผนพัฒนาเชิงพื้นที่ - แผนพัฒนาเชิงพื้นที่ของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ฝ่ายปกครอง	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙
๐๓	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน+แบบวัด EIT	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานของสำนักงานเขต การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานต่าง ๆ ของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เช่น การลงพื้นที่ ไปดำเนินกิจกรรม การอบรม การให้ความรู้ การให้คำปรึกษา การแก้ไขปัญหา ติดตามผล การดำเนินงานและการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ผ่านเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต และสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook ฯลฯ	ฝ่ายปกครอง	๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	กำหนดการจัดส่ง
		- โดยเผยแพร่ตั้งแต่ เดือนเมษายน ๒๕๖๙ – เดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ ประชาสัมพันธ์แบบวัด EIT ของสำนักงานเขต - ประชาสัมพันธ์ แบบวัด EIT ของสำนักงานเขต ในรูปแบบ Link หรือ QR Code ที่ Download จากระบบ ITAP โดยให้แสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต		
๐๔	แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานเขตและรายงานผลรอบ ๖ เดือนแรก	แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานเขต - แสดงแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักงานเขต โดยเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร และแผนระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร - แผนปฏิบัติราชการ มีรายการประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม เป้าหมาย หรือตัวชี้วัดงบประมาณ (ถ้ามี) ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น - เปิดเผยในรูปแบบไฟล์ PDF รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานเขต - รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานเขต รอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙) - เปิดเผยในรูปแบบไฟล์ PDF	ฝ่ายปกครอง	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙
๐๕	คู่มือการปฏิบัติหน้าที่	คู่มือการปฏิบัติหน้าที่ ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของทุกฝ่าย ตามภารกิจของสำนักงานเขต พร้อมรายละเอียด	ฝ่ายปกครอง	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	กำหนดการจัดส่ง
๐๖	คู่มือการให้บริการประชาชน	คู่มือการให้บริการประชาชน คู่มือประชาชนตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ทุกคู่มือที่มี การให้บริการประชาชน	ฝ่ายปกครอง	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙
๐๗	E-service	E-Service - แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ ซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานเขต โดยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ประกอบด้วย - BMAOSS - ระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์การปรับเป็นพินัย ตามพรบ. รักษาความสะอาด	ฝ่ายปกครอง	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙
๐๘	ข้อมูลสถิติการจัดเก็บภาษี	ข้อมูลสถิติการจัดเก็บภาษีของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - เป็นข้อมูลช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙ ได้แก่ - การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - การจัดเก็บภาษีป้าย - การจัดเก็บภาษีน้ำมัน - การเก็บสถิติอาจจัดเก็บเป็นรายไตรมาส (ไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒) ของปีทำการประเมิน และเก็บเป็นฐานข้อมูลสะสมเป็นรายปีของสำนักงานเขต เพื่อใช้ประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงาน หรือให้ผู้สนใจสามารถนำไปศึกษาวิจัยใช้ประโยชน์ต่อได้	ฝ่ายรายได้	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	กำหนดการจัดส่ง
		เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น		
๐๙	ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้	ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้ - ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้ของสำนักงานเขต ในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตุลาคม ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๙) ประกอบด้วย - ข้อมูลรายได้ ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต ค่าปรับ และค่าบริการ - ข้อมูลสถานที่รองรับคนโดยสาร (วิน) และการออกใบรับรองฯ - ข้อมูลการควบคุม ดูแลตรวจสอบ การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอย - ผังแผนค้าในจุดผ่อนผัน - ข้อมูลการออกบัตรแรงงานต่างด้าว - ค่าธรรมเนียมควบคุมอาคาร - ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ - ค่าธรรมเนียมประกอบกิจการ - ค่าปรับผู้ละเมิด พ.ร.บ.รักษาความสะอาดฯ - ค่าเช่าอาคารสถานที่ - ค่าเช่าที่ดิน - การเก็บสถิติ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน - เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น	ฝ่ายการคลัง ฝ่ายเทศกิจ ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายโยธา ฝ่ายปกครอง ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ฝ่ายรายได้	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	กำหนดการจัดส่ง
๐๑๐	รายการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต	รายการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต การขอรับบริการของสำนักงานเขต ดังนี้ ระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ประกอบด้วยงานบริการดังต่อไปนี้ ระบบรายการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการปรับเป็นพินัย ตามพรบ. รักษาความสะอาด ฯ	ฝ่ายปกครอง	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙
๐๑๑	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตุลาคม ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๙) - มีการรายงานต่อผู้อำนวยการเขต - ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ - เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น หมายเหตุ : กรณีที่ไม่มีข้อมูล ให้ระบุ ว่า “ไม่มี” หรือ “-” โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	ฝ่ายการคลัง	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	กำหนดการจัดส่ง
๐๑๒	ข้อบัญญัติงบประมาณ	ข้อบัญญัติงบประมาณ - ข้อบัญญัติงบประมาณของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ถ้ามี) - เปิดเผยในรูปแบบไฟล์ PDF	ฝ่ายการคลัง	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙
๐๑๓	ข้อมูลงบประมาณ	ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน - เงินอุดหนุนให้แก่ชุมชน หมายถึง งบประมาณประจำปีกรุงเทพมหานคร จัดสรรให้สำนักงานเขต เพื่อให้ชุมชนที่จัดตั้งตามระเบียบ กรุงเทพมหานครว่าด้วยชุมชนและกรรมการชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๔ นำไปดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาของชุมชน ได้แก่ - ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน - โครงการชุมชนเข้มแข็งพัฒนาตนเองตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - จำแนกข้อมูลรายชุมชน ในพื้นที่สำนักงานเขต - ระบุงเงินที่อุดหนุน และวงเงินส่งคืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - เป็นข้อมูลในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙) รายการเงินนอกงบประมาณของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขตที่ได้รับการจัดสรร - รายการเงินนอกงบประมาณ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้ - รายการเงินอุดหนุนทั่วไป - รายการเงินบริจาค - รายการเงินสมาคมผู้ปกครอง	ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ ฝ่ายการศึกษาและโรงเรียนในสังกัด	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	กำหนดการจัดส่ง
		- เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น - เป็นข้อมูลในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙)		
๐๑๔	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ของสำนักงานเขตรายเดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง ๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ๓) ราคากลาง ๔) วิธีซื้อหรือจ้าง ๕) รายชื่อผู้เสนอราคา ๖) ราคาที่เสนอ ๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก ๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง ๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป ๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง - แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานเขตรายเดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ต้องเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (แบบ สขร.๑)	ทุกฝ่าย และทุกโรงเรียน	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	กำหนดการจัดส่ง
		เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel เท่านั้น		
๐๑๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - สำนักงานเขตมีการเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก - หลักเกณฑ์การแต่งตั้ง โยกย้าย บุคลากร - หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร - หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน - หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	ฝ่ายปกครอง	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙
๐๑๖	ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต และข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี - แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถ แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือ เชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน - แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส การทุจริต และประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่างน้อยประกอบด้วย สำนักงาน ป.ป.ช. และ	ฝ่ายปกครอง	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	กำหนดการจัดส่ง
		สำนักงาน ป.ป.ท. โดยต้องสามารถเข้าถึง หรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แบบรายเดือน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำแนกตามประเภท เรื่องร้องเรียน (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามประเภท เรื่องร้องเรียน (๓) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด - เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel เท่านั้น		
๐๑๗	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) - แสดงประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยผู้อำนวยการเขตคนปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และเผยแพร่เป็นฉบับภาษาไทย และฉบับภาษาอังกฤษ - เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย (๑) วัตถุประสงค์ (๒) ขอบเขตการใช้บังคับ (๓) นิยาม คำว่า สินบน (๔) มาตรการจัดการฝ่าฝืนนโยบาย/มาตรการลงโทษ (๕) มาตรการติดตามตรวจสอบ (๖) ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส	ฝ่ายปกครอง	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	กำหนดการจัดส่ง
		(๗) มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ ผู้แจ้งเบาะแส/พยานและการรักษาความลับ (๘) ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศ (ให้ประกาศในทุกปีถึงแม้ว่าผู้อำนวยการเขตยังคงเป็นบุคคลเดิม) อินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ • แสดงภาพอินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ • แสดงภาพการเผยแพร่ ณ จุดบริการ และจุดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเขต ที่เห็นได้อย่างชัดเจน รวมถึงบนหน้าแรกของหน้าเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต การมีส่วนร่วมของผู้บริหารเขต • แสดงภาพและรายละเอียดของกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้บริหารเขต ที่แสดงถึงการนำนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ไปสู่การปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม • ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙		
๐๑๘	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ • แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตทุกฝ่าย ภายในสำนักงานเขต (รวมทั้งโรงเรียน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยแต่ละฝ่าย รวมทั้งโรงเรียน ต้องคัดเลือกประเด็นความเสี่ยงอย่างน้อย ๑ ด้านจาก ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้	ทุกฝ่ายและโรงเรียน	๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙

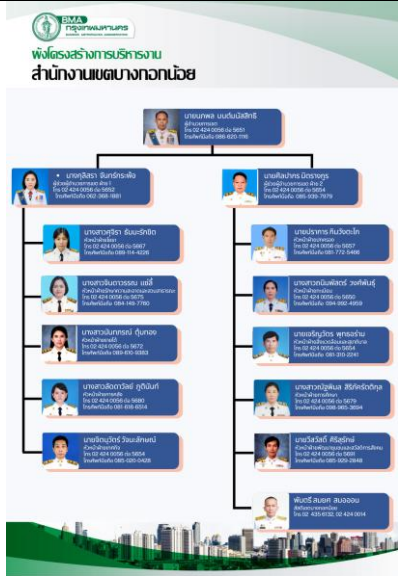
ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	กำหนดการจัดส่ง
		(๑) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ (๒) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (๓) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ - ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต อย่างน้อย ๑ กระบวนการหรือโครงการ (๒) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (๓) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (๔) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (๕) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต - สำนักงานเขตสามารถศึกษาแนวทางการขับเคลื่อนและวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้จากคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท. การรายงานผล - แสดงข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของทุกฝ่ายภายในสำนักงานเขต (รวมทั้งโรงเรียน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (๒) ระดับของความเสี่ยง		

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	กำหนดการจัดส่ง
		(๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๔) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง		
๐๑๙	แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่	แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ - เผยแพร่แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจ เพื่อให้การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่มาตรฐานเดียวกัน โปร่งใส และตรวจสอบได้ ในกระบวนการต่อไป - แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่การปรับเป็นพินัย ตามพรบ. รักษาความสะอาด ฯ - แนวทางปฏิบัติฯ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการเขต	ฝ่ายปกครอง	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙
๐๒๐	มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสและการรายงานผลการดำเนินงาน	มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสและการรายงานผลการดำเนินงาน การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้แก่ - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินประเด็นที่ต้อง ดำเนินการและประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และกำหนดผู้รับผิดชอบ - ผู้อำนวยการเขตชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินไปยังหน่วยงาน	ฝ่ายปกครอง	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

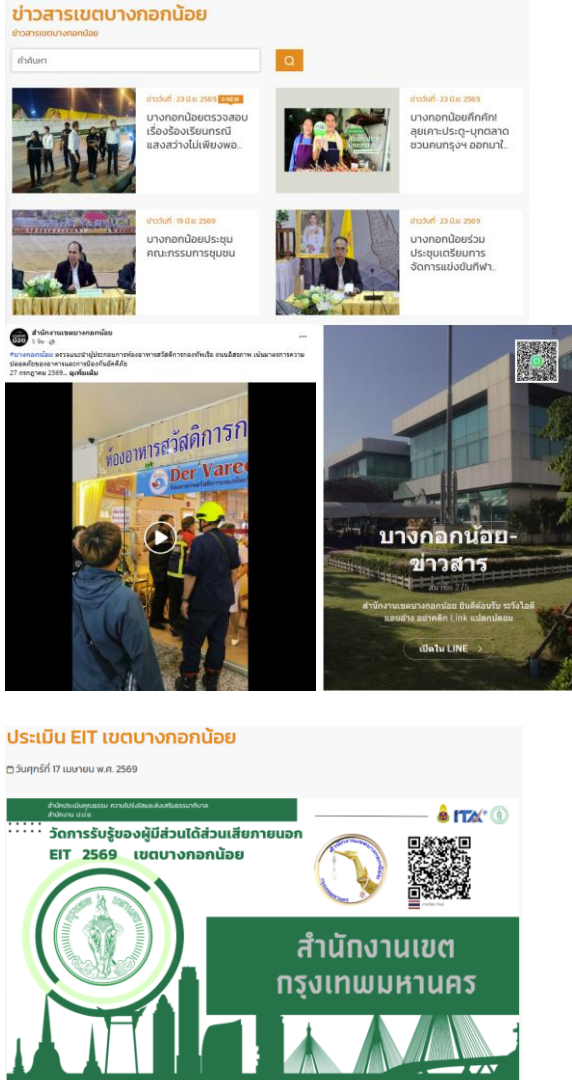
ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	กำหนดการจัดส่ง
		ภายในสำนักงานเขต และโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต - เตรียมความพร้อมในการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ - การกำหนดผู้รับผิดชอบการปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขตให้เป็นปัจจุบัน - การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ - จัดทำมาตรการ/กิจกรรมที่แสดงถึงการพัฒนา การปฏิบัติงานและการให้บริการ เพื่อยกระดับภาพลักษณ์ความสุจริตของสำนักงานเขตให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงานที่สำนักงานเขตได้ดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย - ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินประเด็นที่ต้องดำเนินการและประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และกำหนดผู้รับผิดชอบ - ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงผู้อำนวยการเขต กำกับ ติดตาม การประเมิน - ภาพกิจกรรมที่แสดงถึง การเตรียมความพร้อมการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เช่น การประชุมมอบหมายผู้รับผิดชอบการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ฯลฯ		

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	กำหนดการจัดส่ง
		ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม การพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ เพื่อยกระดับภาพลักษณ์ความสุจริตของสำนักงานเขต ต่อสาธารณะ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม		

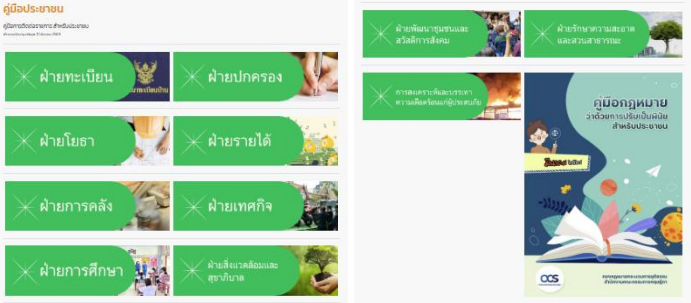
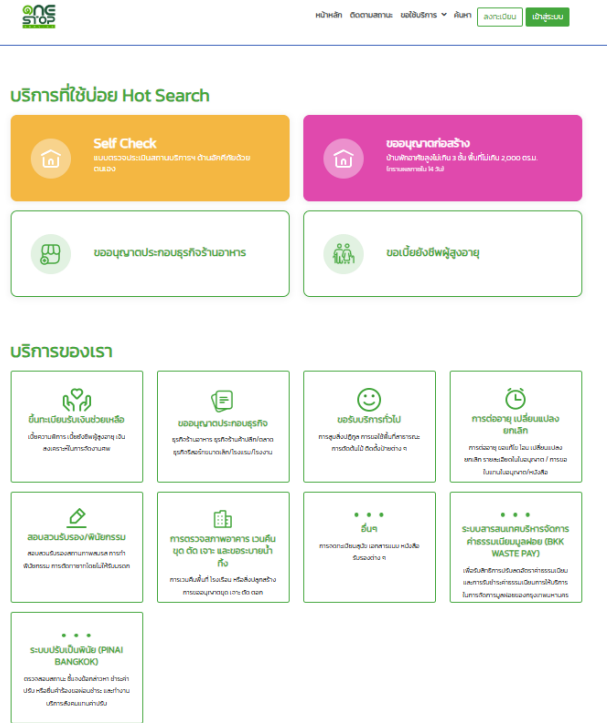
5) การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
01	ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต	ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต (ผู้อำนวยการเขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต หัวหน้าฝ่าย)	 ผังโครงสร้างการบริหารงาน สำนักงานเขตบางกอกน้อย
02	นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและแผนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากรุงเทพมหานคร	นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครคนปัจจุบันที่เป็นเจตนารมณ์ในการพัฒนากรุงเทพมหานคร ที่แสดงถึงนโยบายรายเขต (District Policies)	 นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขตบางกอกน้อย 7 ด้าน 34 นโยบาย - ปลอดภัย - สร้างสรรค์ - สิ่งแวดล้อม - บริหารจัดการ - โครงสร้าง - เศรษฐกิจ - เดินทางดี 

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
		แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)	
		แผนพัฒนาเชิงพื้นที่ของสำนักงานเขตประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
O๓	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน+แบบวัด EIT	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานของสำนักงานเขต - การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานต่าง ๆ ของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เช่น การลงพื้นที่ ไปดำเนินกิจกรรม การอบรม การให้ความรู้ การให้คำปรึกษา การแก้ไขปัญหา ติดตามผลการดำเนินงานและการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ผ่านเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต และสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook ฯลฯ - โดยเผยแพร่ตั้งแต่ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ ประชาสัมพันธ์แบบวัด EIT ของสำนักงานเขต - ประชาสัมพันธ์ แบบวัด EIT ของสำนักงานเขต ในรูปแบบ Link หรือ QR Code ที่ Download จากระบบ ITAP โดยให้แสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต	 The collage displays various activities and materials related to the EIT (Enhancing Institutional Transparency) initiative in Bangkok Nuea. It includes a Facebook page for 'Bangkok Nuea EIT' with posts about community events, a video of a community meeting, a QR code for EIT measurement, and a poster for the 'EIT Bangkok Nuea' system.

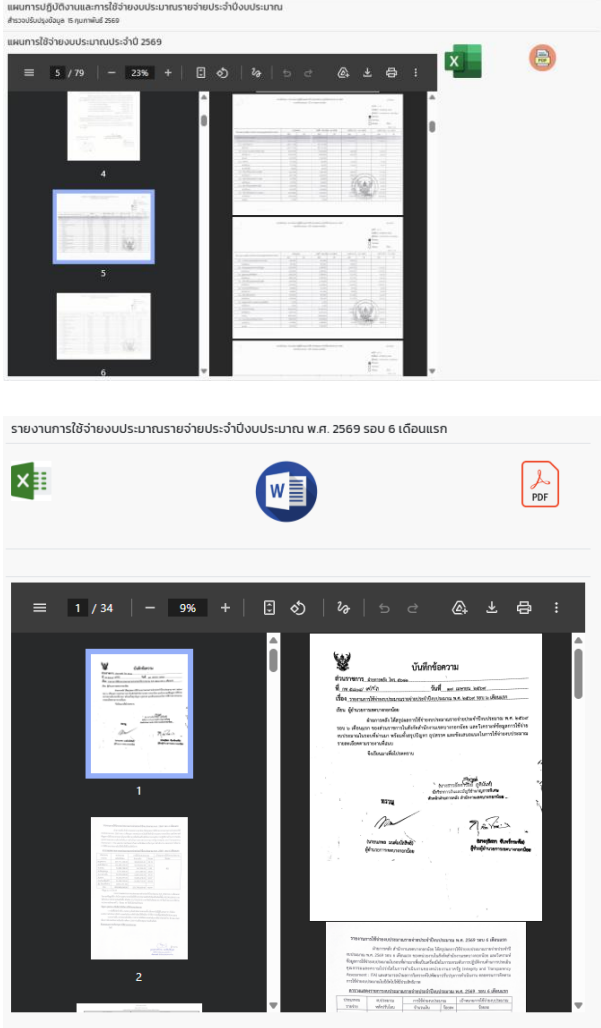
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
๐๔	แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตและรายงานผลรอบ ๖ เดือนแรก	แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขต - แสดงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักงานเขต โดยเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร และแผนระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร - แผนปฏิบัติการ มีรายการประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม เป้าหมายหรือตัวชี้วัดงบประมาณ (ถ้ามี) ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น รายงานผลการปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขต - รายงานผลการปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขต รอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙)	 แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2569 (สำนักงานเขตบางกอกน้อย) รายงานผลการปฏิบัติการของสำนักงานเขตบางกอกน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระยะครึ่งปีงบประมาณ) ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569 ไฟล์แผนปฏิบัติการประจำปีฉบับรวม สำนักงานเขตบางกอกน้อย
๐๕	คู่มือการปฏิบัติหน้าที่	คู่มือการปฏิบัติหน้าที่ ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของทุกฝ่าย ตามภารกิจของสำนักงานเขต พร้อมรายละเอียด	คู่มือปฏิบัติการ สำหรับเจ้าหน้าที่ สำนักงานเขตบางกอกน้อย 2568  ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายปกครอง ฝ่ายโยธา ฝ่ายรายได้ ฝ่ายการคลัง ฝ่ายเทศกิจ ฝ่ายการศึกษา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

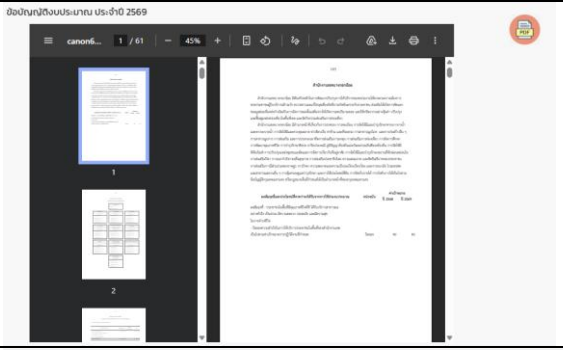
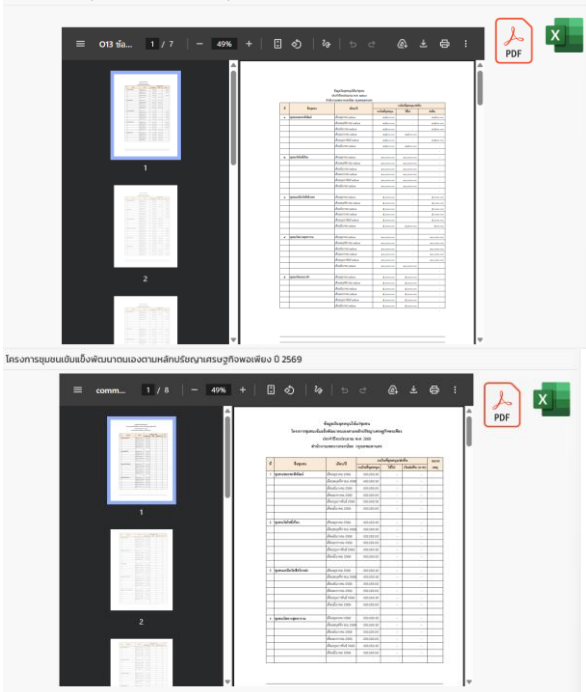
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
0๖	คู่มือการให้บริการประชาชน	คู่มือการให้บริการประชาชน คู่มือประชาชนตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ทุกคู่มือที่มีการให้บริการประชาชน	
0๗	E-service	E-Service - แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ ซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานเขต โดยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ประกอบด้วย - BMAOSS - ระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์การปรับเป็นพินัย ตาม พรบ. รักษาความสะอาด	

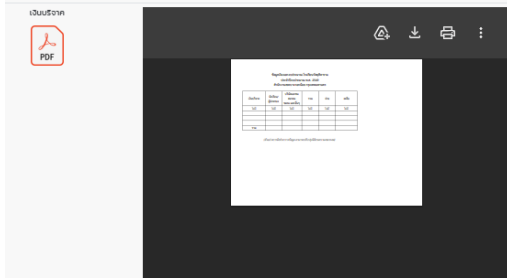
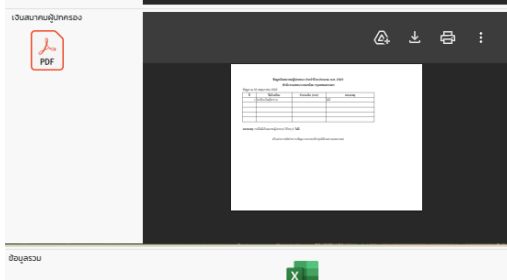
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
๐๘	ข้อมูลสถิติการจัดเก็บภาษี	ข้อมูลสถิติการจัดเก็บภาษีของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - เป็นข้อมูลช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙ ได้แก่ - การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - การจัดเก็บภาษีป้าย - การจัดเก็บภาษีน้ำมัน - การเก็บสถิติอาจจัดเก็บเป็นรายไตรมาส (ไตรมาสที่ ๑ และ ไตรมาสที่ ๒) ของปีทำการประเมิน และเก็บเป็นฐานข้อมูลสะสมเป็นรายปีของสำนักงานเขต เพื่อใช้ประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงาน หรือให้ผู้สนใจสามารถนำไปศึกษาวิจัยใช้ประโยชน์ต่อได้ - เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น	        

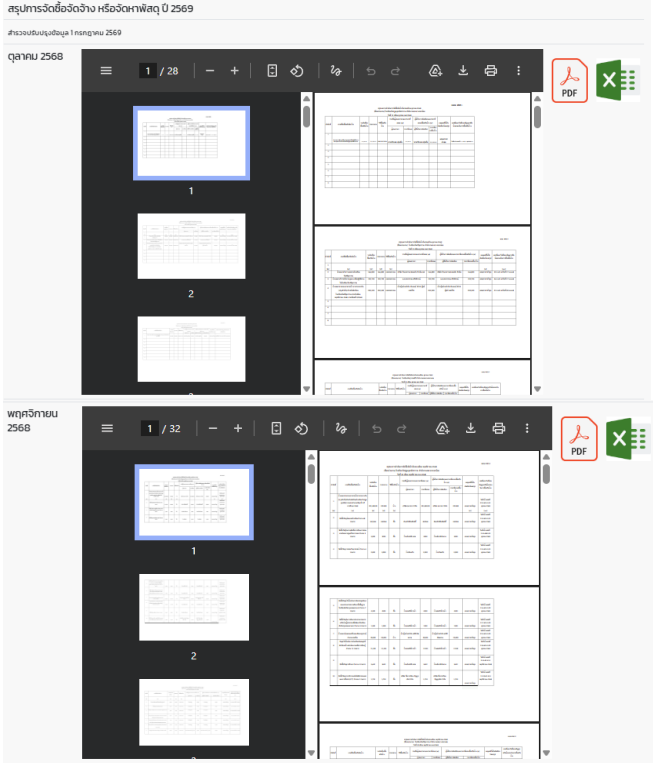
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
๐๙	ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้	ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้ - ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้ของสำนักงานเขต ในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตุลาคม ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๙) ประกอบด้วย - ข้อมูลรายได้ ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต ค่าปรับ และค่าบริการ - ข้อมูลสถานที่รองรับคนโดยสาร (วิน) และการออกไปรับรองฯ - ข้อมูลการควบคุม ดูแลตรวจสอบ การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอย - ผังแผนค้าในจุดผ่อนผัน - ข้อมูลการออกบัตรแรงงานต่างด้าว - ค่าธรรมเนียมควบคุมอาคาร - ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ - ค่าธรรมเนียมประกอบกิจการ - ค่าปรับผู้ละเมิด พ.ร.บ.รักษาความสะอาดฯ - ค่าเช่าอาคารสถานที่ - ค่าเช่าที่ดิน - การเก็บสถิติ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน - เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น	สถิติการจัดเก็บรายได้ ปรับปรุงข้อมูล 1 กรกฎาคม 2569 ข้อมูลรายได้ ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต ค่าปรับ และค่าบริการ ประจำปี 2569 ดูงาน 2568 พิกัดงาน 2568 ข้อมูลแรงงานต่างด้าว 2569 ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ ค่าธรรมเนียมประกอบกิจการ ค่าเช่าอาคาร ค่าเช่าที่ดิน ค่าปรับ ผก.๖๘ ข้อมูลค่าเช่าที่ดิน ๓.๓.๖8 ๗.๓.๖8

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
0๑๐	รายการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต	รายการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาตการขอรับบริการของสำนักงานเขต ดังนี้ ระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ประกอบด้วยงานบริการดังต่อไปนี้ ระบบรายการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการปรับเป็นพินัย ตาม พรบ. รักษาความสะอาด ฯ	รายการตรวจ Checklist การออกใบอนุญาต สำหรับเป็นรูปธรรม 1 กรกฎาคม 2565 ฝ่ายโยธา 1.1 กระบวนการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ไม่เกิน 300 ตารางเมตร) [PDF] [Word] 1.2 กระบวนการออกใบอนุญาตระบายน้ำฝนและน้ำเสียใต้ดินสำหรับการบำบัดสิ่งของมูลฝอยในสาธารณะ [PDF] [Word] 1.3 การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (เกิน 300 ตารางเมตร) [PDF] [Word] 1.4 การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร [PDF] [Word] ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล 2.1 เติลสิกระบวนงานขอรับใบอนุญาต จำหน่าย-สะสมอาคาร (รายวัน) [PDF] [Word] 2.2 Checklist การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ [PDF] [Word] 2.3 เติลสิการออกใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่-ทางสาธารณะ (รายวัน) [PDF] [Word] 2.4 2.4 Check list ของอนุญาตทำการโยกย้ายถังแก๊สของยานยนต์ [PDF] [Word] ฝ่ายรายได้ 3.1 กระบวนงานการจัดเก็บและประเมินภาษี [PDF] [Word] 3.2 การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษี [PDF] [Word] ฝ่ายเทศกิจ 4.1 การออกหนังสืออนุญาตให้ตั้งรถ ราง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ [PDF] [Word] 4.2 การปรับเปลี่ยน [PDF] [Word] ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ 5.1 Checklist การให้บริการรถและชุดถัง [PDF] [Word] การปรับเป็นพินัย 6.1 Checklist การปรับเป็นพินัย [PDF]

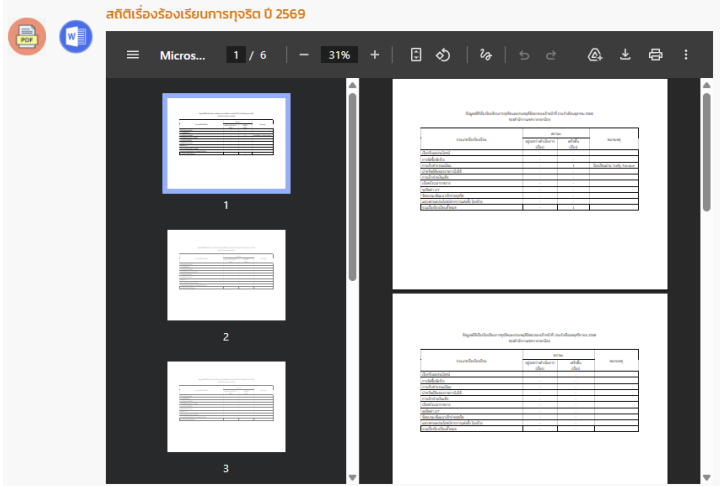
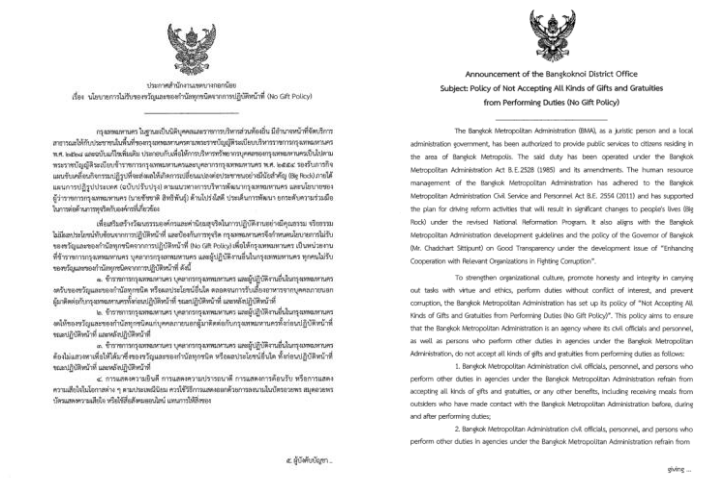
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
๐๑๑	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตุลาคม ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๙) - มีการรายงานต่อผู้อำนวยการเขต - ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ - เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น หมายเหตุ : กรณีที่ไม่มีข้อมูล ให้ระบุว่า “ไม่มี” หรือ “-” โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
๐๑๒	ข้อบัญญัติงบประมาณ	ข้อบัญญัติงบประมาณ - ข้อบัญญัติงบประมาณของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ถ้ามี) - เปิดเผยในรูปแบบไฟล์ PDF	
๐๑๓	ข้อมูลงบประมาณ	ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน - เงินอุดหนุนให้แก่ชุมชน หมายถึง งบประมาณประจำปีที่ กรุงเทพมหานครจัดสรรให้สำนักงานเขต เพื่อให้ชุมชนที่จัดตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุมชนและกรรมการชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๔ นำไปดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาของชุมชน ได้แก่ ๑) ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินงานของ คณะกรรมการชุมชน ๒) โครงการชุมชนเข้มแข็งพัฒนาตนเองตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - จำแนกข้อมูลรายชุมชน ในพื้นที่สำนักงานเขต - ระบุงเงินที่อุดหนุน และวงเงินสงคิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - เป็นข้อมูลในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙)	

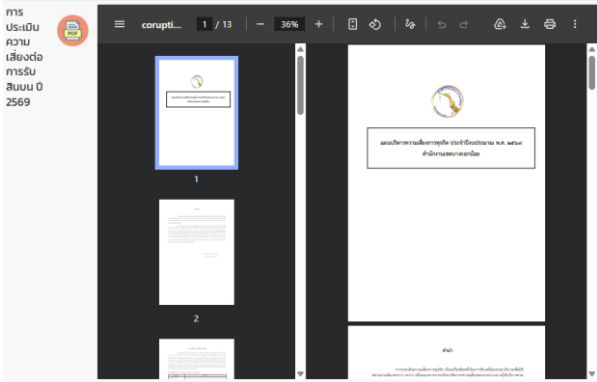
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม																		
		รายการเงินนอกงบประมาณของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต ที่ได้รับการจัดสรร - รายการเงินนอกงบประมาณ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้ ๑) รายการเงินอุดหนุนทั่วไป ๒) รายการเงินบริจาค ๓) รายการเงินสมาคมผู้ปกครอง - เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น - เป็นข้อมูลในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙)	รายการเงินนอกงบประมาณของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขตบางกอกน้อย <table><tr><th>เครือข่ายที่ 56</th><th>เครือข่ายที่ 57</th><th>เครือข่ายที่ 58</th></tr><tr><td>โรงเรียนวัดยางสุธาราม</td><td>โรงเรียนวัดมะลิ</td><td>โรงเรียนวัดสุทธาวาส</td></tr><tr><td>โรงเรียนวัดอัมพวา</td><td>โรงเรียนวัดสุวรรณาราม</td><td>โรงเรียนวัดวิเศษการ</td></tr><tr><td>โรงเรียนวัดโพธิ์เรียง</td><td>โรงเรียนวัดเจ้าอาาม</td><td>โรงเรียนวัดสุวรรณคีรี</td></tr><tr><td>โรงเรียนวัดดงมูลเหล็ก</td><td>โรงเรียนวัดบางขุนนนท์</td><td>โรงเรียนวัดศรีสุธาราม</td></tr><tr><td>โรงเรียนวัดพระยาทำ</td><td>โรงเรียนวัดบางเสาธง</td><td>โรงเรียนวัดปทุมบุตรธรราราม</td></tr></table> เงินนอกงบประมาณ  เงินบริจาค  เงินสมาคมผู้ปกครอง  ข้อมูลรวม 	เครือข่ายที่ 56	เครือข่ายที่ 57	เครือข่ายที่ 58	โรงเรียนวัดยางสุธาราม	โรงเรียนวัดมะลิ	โรงเรียนวัดสุทธาวาส	โรงเรียนวัดอัมพวา	โรงเรียนวัดสุวรรณาราม	โรงเรียนวัดวิเศษการ	โรงเรียนวัดโพธิ์เรียง	โรงเรียนวัดเจ้าอาาม	โรงเรียนวัดสุวรรณคีรี	โรงเรียนวัดดงมูลเหล็ก	โรงเรียนวัดบางขุนนนท์	โรงเรียนวัดศรีสุธาราม	โรงเรียนวัดพระยาทำ	โรงเรียนวัดบางเสาธง	โรงเรียนวัดปทุมบุตรธรราราม
เครือข่ายที่ 56	เครือข่ายที่ 57	เครือข่ายที่ 58																			
โรงเรียนวัดยางสุธาราม	โรงเรียนวัดมะลิ	โรงเรียนวัดสุทธาวาส																			
โรงเรียนวัดอัมพวา	โรงเรียนวัดสุวรรณาราม	โรงเรียนวัดวิเศษการ																			
โรงเรียนวัดโพธิ์เรียง	โรงเรียนวัดเจ้าอาาม	โรงเรียนวัดสุวรรณคีรี																			
โรงเรียนวัดดงมูลเหล็ก	โรงเรียนวัดบางขุนนนท์	โรงเรียนวัดศรีสุธาราม																			
โรงเรียนวัดพระยาทำ	โรงเรียนวัดบางเสาธง	โรงเรียนวัดปทุมบุตรธรราราม																			

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
๐๑๔	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ของสำนักงานเขตรายเดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง ๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ๓) ราคากลาง ๔) วิธีซื้อหรือจ้าง ๕) รายชื่อผู้เสนอราคา ๖) ราคาที่เสนอ ๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก ๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง ๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป ๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง • แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานเขตรายเดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ • ต้องเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (แบบ สขร.๑) • เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel เท่านั้น	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
๐๑๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- สำนักงานเขตมีการเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก - หลักเกณฑ์การแต่งตั้ง โยกย้าย บุคลากร - หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร - หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน - หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	
๐๑๖	ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต และข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี - แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือ เชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน - แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่างน้อยประกอบด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. โดยต้องสามารถเข้าถึง หรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
		- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แบบรายเดือน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำแนกตามประเภท เรื่องร้องเรียน (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามประเภท เรื่องร้องเรียน (๓) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด - เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel เท่านั้น	รายงานผลการดำเนินการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกรณีการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต 0 2569 
๐๑๗	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) - แสดงประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยผู้อำนวยการเขตคนปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และเผยแพร่เป็นฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ - เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย (๑) วัตถุประสงค์ (๒) ขอบเขตการใช้บังคับ (๓) นิยาม คำว่า สินบน (๔) มาตรการจัดการฝ่าฝืนนโยบาย/มาตรการลงโทษ (๕) มาตรการติดตามตรวจสอบ	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
		(๖) ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส (๗) มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ ผู้แจ้งเบาะแส/พยานและการรักษาความลับ (๘) ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศ (ให้ประกาศในทุกปีถึงแม้ว่าผู้อำนวยการเขตยังคงเป็นบุคคลเดิม) อินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ • แสดงภาพอินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ • แสดงภาพการเผยแพร่ ณ จุดบริการ และจุดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเขต ที่เห็นได้อย่างชัดเจน รวมถึงบนหน้าแรกของหน้าเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต การมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขต • แสดงภาพและรายละเอียดของกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขต ที่แสดงถึงการนำนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ไปสู่การปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม • ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	 The infographic titled 'NO GIFT POLICY' (ไม่รับของขวัญและของกำนัล) outlines six key points: 01. Receive (รับ) gifts and favors from citizens, businesses, and organizations; 02. Give (ให้) gifts and favors to citizens, businesses, and organizations; 03. Do not accept (ไม่แสวงหา) gifts and favors from citizens, businesses, and organizations; 04. Do not give (ไม่ให้) gifts and favors to citizens, businesses, and organizations; 05. Do not accept (ไม่รับ) gifts and favors from citizens, businesses, and organizations; 06. Do not give (ไม่ให้) gifts and favors to citizens, businesses, and organizations. It also features a commitment statement from Mr. Napapon Monmanatsitti, Director of Bangkok Noi District, and a list of commitments: Integrity, Transparency, Accountability, Respect, and Sufficiency. Below the infographic is a group photo of staff members standing in front of a 'NO GIFT POLICY' banner.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
๐๑๘	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตทุกฝ่าย ภายในสำนักงานเขต (รวมทั้งโรงเรียน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยแต่ละฝ่าย รวมทั้งโรงเรียน ต้องคัดเลือกประเด็นความเสี่ยงอย่างน้อย ๑ ด้านจาก ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้ (๑) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ (๒) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (๓) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ - ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริตอย่างน้อย ๑ กระบวนการหรือโครงการ (๒) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (๓) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (๔) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (๕) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต - สำนักงานเขตสามารถศึกษาแนวทางการขับเคลื่อนและวิธีการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้จากคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท.	    

[illegible]

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
๐๒๐	มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสและการรายงานผล และความโปร่งใสและการ รายงานผลการดำเนินงาน	มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสและการรายงานผลการดำเนินงาน การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานที่สำนักงานเขตได้ดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม การพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ เพื่อยกระดับภาพลักษณ์ความสุจริตของสำนักงานเขต ต่อสาธารณะ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	- การประชุมชี้แจง ศึกษา วิเคราะห์ และมอบหมายการดำเนินงาน     - การประชุมกำกับติดตาม และติดตามผ่านช่องทางไลน์   - ภาพกิจกรรมการยกระดับภาพลักษณ์การสุจริต  

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
			  

4. มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

4.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของหน่วยงาน

4.2 มีการจัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ให้กับเจ้าหน้าที่ภายในของสำนักงานเขตและโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้รับทราบรายละเอียดการประเมิน และเป็นการกระตุ้นการดำเนินงานภายในหน่วยงาน

4.3 มีการกำกับติดตามการดำเนินงานโดยผู้อำนวยการเขต

5. มาตรการในการสื่อสารภาพลักษณ์การให้บริการ และยกระดับภาพลักษณ์ความสุจริตของสำนักงานเขตบางกอกน้อย

สำนักงานเขตบางกอกน้อยกำหนดมาตรการสื่อสารเพื่อสร้างและส่งเสริมภาพลักษณ์การให้บริการ เพื่อแสดงถึงการพัฒนา การปฏิบัติงานและการให้บริการ เพื่อยกระดับภาพลักษณ์ความสุจริตของสำนักงานเขต ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะ ดังนี้

5.1 ปรับปรุงและสื่อสารสภาพแวดล้อมและจุดให้บริการให้เป็นมิตรและเข้าถึงง่าย

- จัดสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานและบริเวณจุดให้บริการให้สะอาด เป็นระเบียบ มีความสะดวกสบาย มีป้ายบอกทางและสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ชัดเจน เข้าใจง่าย

- จัดทำและแสดงป้ายต้อนรับ แผ่นผังบริเวณ และข้อมูลบริการพื้นฐานที่จำเป็น ณ จุดเข้าถึงหลักของสำนักงาน และบริเวณจุดบริการต่าง ๆ

5.2 พัฒนาและสื่อสารมาตรฐานการให้บริการที่ชัดเจน

- กำหนดมาตรฐานระยะเวลาในการให้บริการสำหรับงานบริการต่าง ๆ ที่สำคัญ (Service Level Agreement - SLA) และประชาสัมพันธ์มาตรฐานเหล่านั้นให้ประชาชนรับทราบ ณ จุดบริการและบนช่องทางออนไลน์ เพื่อสร้างความคาดหวังที่ถูกต้องและแสดงความมุ่งมั่นในการให้บริการที่รวดเร็ว

- จัดทำและเผยแพร่คู่มือประชาชน หรือข้อมูลสรุปขั้นตอน เอกสาร และค่าธรรมเนียมที่จำเป็นสำหรับงาน บริการต่าง ๆ อย่างชัดเจน ครบถ้วน และเข้าถึงง่าย

5.3 ส่งเสริมและสื่อสารทัศนคติและพฤติกรรมด้านบริการของเจ้าหน้าที่

- เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการโดยตรงมีทักษะด้านการสื่อสาร การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า และปลูกฝัง จิตสำนึกด้าน "Service Mind" การให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้ม เป็นมิตร และช่วยเหลือประชาชน อย่างเต็มที่ภายใต้กรอบระเบียบ รวมถึงสื่อสารความสำคัญของการแต่งกาย ที่สุภาพเรียบร้อย การติดป้ายชื่อที่ชัดเจน และการแสดงออกถึงความเป็นมืออาชีพในการให้บริการ เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือแก่เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

5.4 ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีและช่องทางออนไลน์ในการสื่อสารและพัฒนาบริการ

- ดูแลเว็บไซต์ของสำนักงานเขตให้มีความทันสมัย ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ซึ่งเป็นช่องทางหลักในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

- ใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Facebook Page, Line Official Account ฯลฯ) เป็นช่องทางในการสื่อสารข้อมูล ข่าวสารที่เข้าถึงประชาชนได้ง่าย รวดเร็ว และเป็นช่องทางในการตอบคำถามเบื้องต้น หรือรับฟังความคิดเห็น

- ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการใช้บริการประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ต่างๆ ที่ กทม. ได้พัฒนาขึ้น เช่น ระบบบริการออนไลน์, แอปพลิเคชัน Traffy Fondue สำหรับการรับเรื่องร้องเรียนและข้อเสนอแนะ โดยชี้แจงถึงความสะดวกและข้อดีของการใช้ช่องทางเหล่านี้

5.5 สื่อสารความมุ่งมั่นด้านความโปร่งใสและธรรมาภิบาลอย่างเปิดเผย

- จัดทำและแสดงป้าย นโยบาย "ไม่รับสินบน", "No Gift Policy", หรือป้ายที่สื่อถึงการทำงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ณ บริเวณจุดบริการ และบนสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์

- ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเบาะแสการทุจริตหรือการให้บริการที่ไม่ถูกต้อง ที่ประชาชนสามารถแจ้งได้ โดยปลอดภัยและเป็นความลับ พร้อมทั้งสื่อสารให้ประชาชนทราบว่าหน่วยงานให้ความสำคัญกับการตรวจสอบข้อเท็จจริงในทุกเบาะแสที่ได้รับ

5.6 เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบและสื่อสารการตอบสนอง

- จัดให้มีช่องทางที่หลากหลายและสะดวกสำหรับประชาชนในการให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบริการ (เช่น กล่องรับความคิดเห็น, แบบสำรวจความพึงพอใจ, ช่องทางออนไลน์)

- สื่อสารให้ประชาชนทราบว่าข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนของพวกเขาจะถูกนำไปพิจารณาเพื่อปรับปรุงการบริการ และหากเป็นข้อร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมเจ้าหน้าที่จะมีการดำเนินการตามขั้นตอน

5.7 กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

6. มาตรการส่งเสริม สนับสนุน และประชาสัมพันธ์ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service – BMA OSS)

6.1 เผยแพร่คู่มือให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชนผู้รับบริการสามารถศึกษา ทำความเข้าใจ ได้โดยง่าย ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต

6.2 จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ สามารถแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะได้

6.3 มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แต่ละกระบวนการงานในการสนับสนุนส่งเสริมการใช้งานระบบ BMA OSS โดยกระบวนการงานใดที่ประชาชนมาติดต่อใช้บริการและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สามารถขอรับบริการ ผ่าน BMA OSS ได้ เจ้าหน้าที่ต้องแนะนำและเชิญชวนให้ประชาชนเข้าใช้บริการ โดยอาจกำหนดเป็นเป้าหมาย การดำเนินงานให้เจ้าหน้าที่ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเข้าใช้งานระบบ