



ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช.

เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรม
(สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร, อำเภอ และสถานีตำรวจ)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนดให้มีการขยายขอบเขตการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ไปยังหน่วยงานที่มีความสำคัญเชิงพื้นที่ (Area Base) และมีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรม ประกอบด้วย สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ๕๐ หน่วย อำเภอ ๘๗๘ หน่วย และสถานีตำรวจ ๑,๖๔๘ หน่วย รวมเป็นหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรมทั้งสิ้นจำนวน ๒,๕๗๖ หน่วย ซึ่งได้เริ่มต้นตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นมา ประกอบกับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้มีการปรับปรุงรายละเอียดการประเมิน เช่น ปรับสัดส่วนน้ำหนักคะแนน ของแบบวัดประเภทต่าง ๆ รวมถึงปรับข้อคำถามให้เป็นไปตามพลวัต เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงบทบาทและความสำคัญของการบริหารราชการ เกิดกลไกการมีส่วนร่วมการป้องกันการทุจริตในเชิงพื้นที่ให้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น และเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)


บัดนี้ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการประชุม ครั้งที่ ๓๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบร่างกรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรม (สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร, อำเภอ และสถานีตำรวจ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น สำนักงาน ป.ป.ช. จึงขอประกาศปฏิทินและกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรม (สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร, อำเภอ และสถานีตำรวจ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรม (สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร, อำเภอ และสถานีตำรวจ) ที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมฯ ใช้ประกอบการวางแผนและดำเนินการประเมินตามขั้นตอนและช่วงเวลาที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ ฉบับนี้

สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรม (สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร, อำเภอ และสถานีตำรวจ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้กำหนดวิธีการประเมินผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินฯ ผ่านทางเว็บไซต์ <https://itap.nacc.go.th/>

/ ดังนั้น...

ดังนั้น สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร, อำเภอ และสถานีตำรวจ สามารถดำเนินการประเมินผ่านระบบสารสนเทศและตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการประเมินคุณธรรมฯ หากมีการเปลี่ยนแปลงอื่นใด สำนักงาน ป.ป.ช. จะประกาศให้ทราบในโอกาสต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙


(นายสุรพงษ์ อินทรถาวร)
เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของหน่วยงานระดับต่ำกว่ากรม
(สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร, อำเภอ และสถานีตำรวจ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
ช่วงดำเนินการประเมิน			
๑	๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙	ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ และบันทึกข้อมูล พื้นฐาน	ผู้ดูแลระบบดำเนินการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ ITAP และบันทึกข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ตลอดจนบันทึก ข้อมูลการติดต่อของผู้ประสานงานและผู้บริหาร
๒	๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙	ระบุจำนวน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (IIT)	ผู้ดูแลระบบดำเนินการระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (IIT) เข้าสู่ระบบ ITAP ตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ
๓	๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙	นำเข้าข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT (๒)) ของหน่วยงาน	นำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT(๒)) ของหน่วยงาน ตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ สามารถ ดำเนินการได้ ๒ วิธี ดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบดาวน์โหลดแบบฟอร์มไฟล์ Excel จากระบบ ITAP จากนั้นดำเนินการกรอกข้อมูล และอัปโหลดไฟล์เข้าสู่ระบบ ITAP ๒) ผู้ดูแลระบบรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT (๒)) ของหน่วยงาน และนำเข้าสู่ ระบบ ITAP โดยตรง
๔	๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	เก็บข้อมูล แบบวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายใน (IIT)	เก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทาง การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (IIT) โดยคำนึงถึงความครอบคลุมของ บุคลากรทุกส่วนงานและทุกระดับ ๒) ผู้บริหารและผู้ดูแลระบบ กำกับติดตามให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายใน เข้ามาตอบตามระยะเวลาและ ให้ครบตามจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด หมายเหตุ : ปิดระบบ ITAP วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๗.๐๐ น.



ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
๕	๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	เก็บข้อมูล แบบวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายนอก (EIT)	<p>เก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) มีขั้นตอนดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๑)) ผู้รับบริการเข้าตอบด้วยตนเอง โดย <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้รับบริการ ในการเข้าถึงช่องทางการตอบ ๑.๒ ผู้บริหารและผู้ดูแลระบบ กำกับติดตามให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้ามาตอบตาม ระยะเวลาที่กำหนดให้ครบตามจำนวนขั้นต่ำและเกณฑ์ที่กำหนด ๑.๓ ผู้รับบริการจากหน่วยงานสามารถเข้าตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ได้ด้วยตนเองโดยตรง ที่เว็บไซต์ https://itap.nacc.go.th/ ๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๒)) <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ หน่วยประเมิน ดำเนินการวิเคราะห์ คัดเลือกเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก จากข้อมูล ที่หน่วยงานนำเข้าในระบบ ITAP โดยคำนึงถึงข้อมูลที่มีคุณภาพครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย เป็นไปตามหลักวิชาการ และมาตรฐาน ตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ ๒.๒ หน่วยประเมินวิเคราะห์พื้นที่และสุ่ม จัดเก็บข้อมูลบุคคลหรือนิติบุคคลที่เคยติดต่อรับบริการโดยตรง หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรม/โครงการ ของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณนี้ <p>หมายเหตุ : ปิดระบบ ITAP วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๗.๐๐ น.</p>
๖	๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ตอบข้อมูลแบบตรวจ การเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT)	<p>ตอบข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) มีขั้นตอนดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) หน่วยงานเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ ตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ ๒) ผู้ดูแลระบบรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ใน ระบบ ITAP



ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
			<p>๓) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ในระบบ ITAP</p> <p>หมายเหตุ : ปิดระบบ ITAP วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๗.๐๐ น.</p>
ช่วงดำเนินการตรวจ OIT และการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)			
๑	๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙	ตรวจแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ตรวจให้คะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยหน่วยประเมิน จะดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และพิจารณาให้คะแนนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ
๒	๑ กันยายน ๒๕๖๙ ถึง ๗ กันยายน ๒๕๖๙	สอบทานการให้คะแนนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ผู้ทรงคุณวุฒิ สอบทานการตรวจและการให้คะแนนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ให้เป็นไปตามมาตรฐาน มั่นยำ และถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ
๓	๘ กันยายน ๒๕๖๙ ถึง ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙	ชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	หน่วยงานสอบทานความถูกต้องของผลคะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) และดำเนินการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ผ่านระบบ ITAP ที่เว็บไซต์ https://itap.nacc.go.th/ หมายเหตุ : ปิดระบบ ITAP วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๗.๐๐ น
๔	๑๕ กันยายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ตรวจการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	หน่วยประเมินดำเนินการตรวจการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของหน่วยงาน
ช่วงสรุปผลและเผยแพร่การประเมิน			
๑	ตุลาคม ๒๕๖๙	ประมวลผลการประเมินและจัดทำรายงานสรุปผล	หน่วยประเมิน ประมวลผลการประเมินและจัดทำรายงานสรุปผล พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะประกอบรายงานสรุปผลการประเมิน ทั้งรายหน่วยงาน และในภาพรวม ผ่านระบบ ITAP



ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
๒	ตุลาคม ๒๕๖๙	กลั่นกรอง และนำเสนอ รายงานสรุปผล การประเมิน	นำเสนอรายงานสรุปผลการประเมิน ประกอบข้อมูล การทุจริตและกรณีการทุจริตที่ถูกสื่อมวลชนรายงาน ในช่วงปีการประเมิน ต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณากลับกรองและรับรองผลการประเมิน
๓	ตุลาคม ๒๕๖๙	เผยแพร่ ผลการประเมิน	หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดรายงานผลการประเมิน รายหน่วยผ่านระบบ ITAP ที่เว็บไซต์ https://itap.nacc.go.th/



กรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity & Transparency Assessment: ITA)
ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



กรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity & Transparency Assessment: ITA)
ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. กรอบระยะเวลาการประเมิน

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
ช่วงเตรียมการประเมิน			
1	1 ตุลาคม 2568 ถึง 31 มีนาคม 2569	การเตรียมความพร้อม การประเมิน	หน่วยงานทำความเข้าใจแนวทางการประเมิน แต่งตั้งคณะทำงาน กำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน แนวทางการกำกับติดตาม พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบ
ช่วงดำเนินการประเมิน			
1	1 เมษายน 2569 ถึง 30 เมษายน 2569	ลงทะเบียน เข้าสู่ระบบและบันทึก ข้อมูลพื้นฐาน	ผู้ดูแลระบบดำเนินการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ ITAP และบันทึกข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ตลอดจนบันทึกข้อมูลการติดต่อของผู้ประสานงานและผู้บริหาร
2	1 เมษายน 2569 ถึง 30 เมษายน 2569	การระบุจำนวน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (IIT)	ผู้ดูแลระบบดำเนินการระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เข้าสู่ระบบ ITAP ตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ
3	1 เมษายน 2569 ถึง 30 เมษายน 2569	นำเข้าข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT (2)) ของหน่วยงาน	นำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (2)) ของหน่วยงานตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ โดยสามารถดำเนินการได้ 2 วิธี ดังนี้ 1) ผู้ดูแลระบบดาวน์โหลดแบบฟอร์มไฟล์ Excel จากระบบ ITAP จากนั้นดำเนินการกรอกข้อมูลและอัปโหลดไฟล์เข้าสู่ระบบ ITAP 2) ผู้ดูแลระบบรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (2)) ของหน่วยงาน และนำเข้าสู่ระบบ ITAP โดยตรง
4	1 เมษายน 2569 ถึง 30 กันยายน 2569	เก็บข้อมูล แบบวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายใน (IIT)	เก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) มีขั้นตอนดังนี้ 1) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) โดยคำนึงถึงความครอบคลุมของบุคลากรทุกส่วนงานและทุกระดับ 2) ผู้บริหารและผู้ดูแลระบบ กำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน เข้ามาตอบตามระยะเวลาและให้ครบตามจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด หมายเหตุ : ปิดระบบ ITAP วันที่ 30 กันยายน 2569 เวลา 17.00 น.



ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
5	1 เมษายน 2569 ถึง 30 กันยายน 2569	เก็บข้อมูล แบบวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT)	เก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) มีขั้นตอนดังนี้ 1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (1)) ผู้รับบริการเข้าตอบด้วยตนเอง โดย 1.1) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้รับบริการ ในการเข้าถึงช่องทางการตอบ 1.2) ผู้บริหารและผู้ดูแลระบบ กำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ครบตามจำนวนขั้นต่ำและเกณฑ์ที่กำหนด 1.3) ผู้รับบริการจากหน่วยงานสามารถเข้าตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ได้ด้วยตนเองโดยตรง ที่เว็บไซต์ https://itap.nacc.go.th/ 2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (2)) 2.1) หน่วยประเมินจัด ดำเนินการวิเคราะห์ คัดเลือกเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก จากข้อมูลที่หน่วยงานนำเข้าในระบบ ITAP โดยคำนึงถึงข้อมูลที่มีคุณภาพครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย เป็นไปตามหลักวิชาการ และมาตรฐาน ตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ 2.2) หน่วยประเมิน วิเคราะห์พื้นที่ และสุ่มจัดเก็บข้อมูลบุคคลหรือนิติบุคคล ที่เคยติดต่อรับบริการ หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรม/โครงการ ของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณนี้ หมายเหตุ : ปีระบบ ITAP วันที่ 30 กันยายน 2569 เวลา 17.00 น.
6	1 เมษายน 2569 ถึง 31 กรกฎาคม 2569	ตอบข้อมูลแบบตรวจ การเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ตอบข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) มีขั้นตอนดังนี้ 1) หน่วยงานเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ ตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ 2) ผู้ดูแลระบบรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ในระบบ ITAP 3) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ในระบบ ITAP หมายเหตุ : ปีระบบ ITAP วันที่ 31 กรกฎาคม 2569 เวลา 17.00 น.



ช่วงดำเนินการตรวจประเมิน			
1	1 สิงหาคม 2569 ถึง 31 สิงหาคม 2569	ตรวจแบบ ตรวจการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ตรวจให้คะแนนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยหน่วยประเมินจะดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และพิจารณาให้คะแนนแบบตรวจ OIT ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ
2	1 กันยายน 2569 ถึง 7 กันยายน 2569	สอบทานการให้ คะแนนแบบตรวจการ เปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT)	ผู้ทรงคุณวุฒิดำเนินการสอบทานการตรวจและให้คะแนนแบบตรวจ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ให้เป็นไปตามมาตรฐานแม่นยำ และถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ
3	8 กันยายน 2569 ถึง 14 กันยายน 2569	ชี้แจงเพิ่มเติม แบบตรวจ การเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (OIT)	หน่วยงานสอบทานความถูกต้องของผลคะแนนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) และดำเนินการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ผ่านระบบ ITAP ที่เว็บไซต์ https://itap.nacc.go.th/ หมายเหตุ : ปีระบบ ITAP วันที่ 14 กันยายน 2569 เวลา 17.00 น.
4	15 กันยายน 2569 ถึง 30 กันยายน 2569	ตรวจการชี้แจงเพิ่มเติม แบบตรวจ การเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT)	หน่วยประเมินดำเนินการตรวจการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของหน่วยงาน
ช่วงสรุปผลและเผยแพร่การประเมิน			
1	ตุลาคม 2569	ประมวลผล การประเมิน และการจัดทำ รายงานผล การประเมิน	หน่วยประเมิน ประมวลผลการประเมินและจัดทำรายงานสรุปผล พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะประกอบรายงานสรุปผลการประเมิน ทั้งรายหน่วยงานและในภาพรวม ผ่านระบบ ITAP
2	ตุลาคม 2569	กลั่นกรอง และนำเสนอ ผลการประเมิน	นำเสนอรายงานสรุปผลการประเมิน ประกอบข้อมูลการทุจริตและกรณีการทุจริตที่ถูกสื่อมวลชนรายงานในช่วงปีการประเมิน ต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณากลั่นกรองและรับรองผลการประเมิน
3	ตุลาคม 2569	เผยแพร่ ผลการประเมิน	หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดรายงานผลการประเมินรายหน่วยผ่านระบบ ITAP ที่เว็บไซต์ https://itap.nacc.go.th/

*ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยจะมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า



ระเบียบวิธีการประเมิน

2. กลุ่มตัวอย่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบวัด IIT)

ประเด็น	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
กลุ่มตัวอย่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	บุคลากรในสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ทุกระดับ ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการเขต/ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต/ หัวหน้าฝ่าย/ ข้าราชการ ไปจนถึงลูกจ้าง ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี ก่อนวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2569 รวมถึงบุคลากรในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขต
ขนาดกลุ่มตัวอย่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	<p>- ไม่น้อยกว่า 300 คน/เขต โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> กลุ่มที่ 1 : ข้าราชการทั้งหมด ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร และโรงเรียนสังกัด กรุงเทพมหานครในพื้นที่เขต (กรณีโรงเรียนฯ เก็บได้ไม่เกิน 10 คน/เขต)</p> <p><input type="checkbox"/> กลุ่มที่ 2 : ลูกจ้างของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานครและโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขต แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ลูกจ้างทั้งหมดของฝ่ายโยธา ฝ่ายรายได้ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล และฝ่ายเทศกิจ 2. ร้อยละ 70 ของลูกจ้างในแต่ละฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ฝ่ายการศึกษา ฝ่ายการคลัง ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม และโรงเรียนฯ (กรณีโรงเรียนฯ เก็บได้ไม่เกิน 20 คน/เขต) <p>• หากมีจำนวนกลุ่มตัวอย่างไม่ถึง 300 คน ให้เก็บแบบวัดเท่าจำนวนจริงของบุคลากรที่มีอยู่ในหน่วยงาน</p>

3. กลุ่มตัวอย่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT)

ประเด็น	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569																
กลุ่มตัวอย่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ที่เคยมารับบริการ และคู่ค้าคู่สัญญาของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รวมถึงผู้มารับบริการหรือคู่ค้าคู่สัญญาของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต																
ขนาดกลุ่มตัวอย่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (1))	<p>- ไม่น้อยกว่า 300 คน/เขต โดยแบ่งสัดส่วน ดังนี้</p> <table> <tbody> <tr> <td>1. ฝ่ายโยธา</td> <td>ไม่น้อยกว่า 40 คน</td> </tr> <tr> <td>2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</td> <td>ไม่น้อยกว่า 40 คน</td> </tr> <tr> <td>3. ฝ่ายรายได้</td> <td>ไม่น้อยกว่า 40 คน</td> </tr> <tr> <td>4. ฝ่ายเทศกิจ</td> <td>ไม่น้อยกว่า 40 คน</td> </tr> <tr> <td>5. ฝ่ายปกครอง</td> <td>ไม่น้อยกว่า 20 คน</td> </tr> <tr> <td>6. ฝ่ายทะเบียน</td> <td>ไม่น้อยกว่า 30 คน</td> </tr> <tr> <td>7. ฝ่ายรักษาฯ</td> <td>ไม่น้อยกว่า 20 คน</td> </tr> <tr> <td>8. ฝ่ายการศึกษา</td> <td>ไม่น้อยกว่า 20 คน</td> </tr> </tbody> </table>	1. ฝ่ายโยธา	ไม่น้อยกว่า 40 คน	2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ไม่น้อยกว่า 40 คน	3. ฝ่ายรายได้	ไม่น้อยกว่า 40 คน	4. ฝ่ายเทศกิจ	ไม่น้อยกว่า 40 คน	5. ฝ่ายปกครอง	ไม่น้อยกว่า 20 คน	6. ฝ่ายทะเบียน	ไม่น้อยกว่า 30 คน	7. ฝ่ายรักษาฯ	ไม่น้อยกว่า 20 คน	8. ฝ่ายการศึกษา	ไม่น้อยกว่า 20 คน
1. ฝ่ายโยธา	ไม่น้อยกว่า 40 คน																
2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ไม่น้อยกว่า 40 คน																
3. ฝ่ายรายได้	ไม่น้อยกว่า 40 คน																
4. ฝ่ายเทศกิจ	ไม่น้อยกว่า 40 คน																
5. ฝ่ายปกครอง	ไม่น้อยกว่า 20 คน																
6. ฝ่ายทะเบียน	ไม่น้อยกว่า 30 คน																
7. ฝ่ายรักษาฯ	ไม่น้อยกว่า 20 คน																
8. ฝ่ายการศึกษา	ไม่น้อยกว่า 20 คน																



ประเด็น	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
	9. ฝ่ายการคลัง ไม่น้อยกว่า 20 คน 10. ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ ไม่น้อยกว่า 20 คน 11. โรงเรียนฯ ไม่น้อยกว่า 10 คน
ขนาดกลุ่มตัวอย่าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT (2))	- จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ 1. ผู้นำชุมชน 2. ผู้แทนภาคีเครือข่าย 3. สมาชิกสภากรุงเทพมหานครในเขตพื้นที่ 4. คู่ค้าคู่สัญญาของหน่วยงาน บุคคล หรือนิติบุคคล ที่เคยติดต่อรับบริการ หรือมีส่วนร่วม ในกิจกรรม/โครงการของสำนักงานเขตโดยตรงในรอบปีงบประมาณนี้

4. จำนวนข้อคำถามของแบบวัด IIT แบบวัด EIT และแบบตรวจ OIT

แบบวัด	จำนวนข้อ พ.ศ. 2569
แบบวัด IIT	14
แบบวัด EIT	6
แบบตรวจ OIT	20
รวม	40

5. ข้อคำถามของแบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 5 ข้อ						
ประเด็นการประเมิน	ระดับ					
	ไม่มีเลย	น้อยที่สุด	น้อย	ค่อนข้างมาก	มาก	มากที่สุด
ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2568 การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานเขต เป็นอย่างไร						
11 เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ						
12 อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน						
13 การอนุมัติ/การออกใบอนุญาต /การประเมินภาษี เป็นไปตามกฎหมายปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อน						
หมายเหตุ : - การอนุมัติ / การออกใบอนุญาต เช่น การขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร, การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ , การขออนุญาตติดตั้งสิ่งของในที่สาธารณะ ฯลฯ						



<p>- การประเมินภาษี เช่น การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ฯลฯ</p> <p>- ประโยชน์ทับซ้อน เช่น ประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตกระทำการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจกรรม หรือการดำเนินการ ที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียต่อทางราชการ เกิดความไม่เป็นธรรม ตัวอย่างเช่น การเอื้อประโยชน์แก่พวกพ้อง ทำให้เกิดการเร่งรัด หรือผ่อนปรนกฎระเบียบในการการตรวจสอบ</p>						
<p>ประเด็นการประเมิน</p>	ระดับ					
	มี	ไม่มี				
<p>14 มีการประพาดดินเป็นผู้กระทำผิดเสียเอง เช่น เก็บส่วยหาบเร่แผงลอย พื้นที่ค้าขายสาธารณะ /ส่วยร้านค้า สถานบันเทิง /ส่วยจอดรถพื้นที่ใต้ทางด่วน /ส่วยใบอนุญาตก่อสร้าง/ส่วยลดหย่อนภาษี /ส่วย EIA /ส่วยใบอนุญาตปล่อยสารพิษ /ส่วยแผงค้าและตลาด ฯลฯ</p>						
<p>15 มีการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่</p>						
<p>หมายเหตุ : จากข้อ 15 ในกรณีนี้ตอบว่า “มีการเรียกรับสินบน” โปรดระบุรูปแบบของพฤติการณ์การเรียกรับสินบน</p> <p><input type="checkbox"/> งานขออนุมัติ/อนุญาต เช่น การขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รีดถอนอาคาร,การขออนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การขออนุญาตติดตั้งสิ่งของในที่สาธารณะ ฯลฯ</p> <p><input type="checkbox"/> งานทะเบียน เช่น การเร่งรัดขั้นตอน/อำนวยความสะดวกด้านงานทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> งานจัดเก็บรายได้/ภาษี เช่น การลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p><input type="checkbox"/> งานเปรียบเทียบปรับ เช่น การไม่จับกุมและตรวจสอบร้านค้า แผงลอย</p> <p><input type="checkbox"/> งานจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การเป็นผู้ชนะในสัญญา/การลือคสเปก/การตรวจรับงาน ฯลฯ</p> <p><input type="checkbox"/> งานอื่น ๆ เช่น การเรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ เพื่อแลกกับการให้บริการ</p>						



ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้จ่ายงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 3 ข้อ						
ประเด็นการประเมิน	ระดับ					
	ไม่มีเลย	น้อยที่สุด	น้อย	ค่อนข้างมาก	มาก	มากที่สุด
ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2568 การใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตเป็นอย่างไร						
16 เปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้						
ประเด็นการประเมิน	เคยพบ		ไม่เคยพบ			
17 การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ มีการทุจริต/เอื้อประโยชน์ ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง						
<p>หมายเหตุ : จากข้อ 17 ในกรณีที่มี "การทุจริต/เอื้อประโยชน์" ให้ระบุรูปแบบของพฤติกรรมการทุจริต/เอื้อประโยชน์</p> <p><input type="checkbox"/> ฮั้วประมูล</p> <p><input type="checkbox"/> เรียก "เปอร์เซ็นต์" จากงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> รับสินบน /เงินทอน</p> <p><input type="checkbox"/> กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ</p> <p><input type="checkbox"/> อ้างกรณีความจำเป็นเร่งด่วน/กรณีพิเศษ/มีความซับซ้อน ที่เป็นเท็จเพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดการแข่งขันราคา</p> <p><input type="checkbox"/> แบ่งซื้อแบ่งจ้างโดยมิชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้รับจ้างมีการดำเนินงานก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p><input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ที่มีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันกับผู้รับจ้าง/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญา</p> <p><input type="checkbox"/> ดึงเรื่อง ประเวณีเวลา ไม่ตรวจรับ ไม่เบิกจ่าย เบิกจ่ายล่าช้า หวังเรียกเงินทอน</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p>						
18 เบิกจ่ายเท็จ เช่น เบี้ยเลี้ยง ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าเดินทาง การจัดโครงการ ฯลฯ						
<p>หมายเหตุ : ตัวอย่าง การเบิกจ่ายเท็จ เช่น เบิกเกินจริง เอกสารเท็จ/ใบเสร็จปลอม จ่ายเงิน โดยไม่มีการส่งมอบงานครบถ้วน จัดโครงการ/กิจกรรม ที่ไม่มีการจัดจริง ฯลฯ</p>						



ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ จำนวน 3 ข้อ		
ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
	มี	ไม่มี
ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2568 การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาภายในสำนักงานเขต เป็นอย่างไร		
19 ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต หมายเหตุ : ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการเขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการโรงเรียน และรองผู้อำนวยการโรงเรียน		
110 ผู้บังคับบัญชามีการใช้อำนาจและ ตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ หมายเหตุ : ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการเขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการโรงเรียน และรองผู้อำนวยการโรงเรียน		
111 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน อย่างไม่เป็นธรรม หมายเหตุ : ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการเขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการโรงเรียน และรองผู้อำนวยการโรงเรียน		



ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ จำนวน 1 ข้อ						
ประเด็นการประเมิน	ระดับ					
	มี			ไม่มี		
ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2568 การใช้ทรัพย์สินของราชการของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานเขต เป็นอย่างไร						
<p>112 มีการนำทรัพย์สินของราชการ ของกลาง เงิน หรือสิ่งของบริจาค ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง</p> <p>หมายเหตุ : ตัวอย่าง การนำทรัพย์สินของราชการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง เช่น ใช้รถยนต์ของราชการไปใช้ในทางส่วนตัว หรือถูกใช้โดยบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน ถอดชิ้นส่วน/นำอะไหล่ทรัพย์สินทางราชการ ไปใช้ส่วนตัว เช่น น้ำมัน อะไหล่รถยนต์ น้ำมันเครื่องยางรถยนต์ หมึก เครื่องพิมพ์ ฯลฯ หรือ การนำของกลางไปใช้ส่วนตัว เป็นต้น</p>						
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต จำนวน 2 ข้อ						
ประเด็นการประเมิน	ระดับ					
	ไม่มีเลย	น้อยที่สุด	น้อย	ค่อนข้างมาก	มาก	มากที่สุด
ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2568 การแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในสำนักงานเขต เป็นอย่างไร						
113 ผู้อำนวยการเขตให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต						
114 สำนักงานเขตมีนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริต และแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม						



6. ข้อคำถามของแบบวัด EIT

ข้อ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ตัวชี้วัดที่ 6 ความสุจริตในการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 2 ข้อ ดังนี้	
E1	ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ท่านเคยรับรู้มาว่า ผู้อำนวยการเขต/เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตนี้ มีการเรียกรับสินบนมากน้อยเพียงใด
E2	<p>ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ท่านเคยมีประสบการณ์หรือพบเห็นด้วยตนเองว่าผู้อำนวยการเขต/เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตนี้ มีการเรียกรับสินบนหรือไม่</p> <p>หมายเหตุ : ในกรณีที่มี โป้ตรระบรูรูปแบบของพฤติการณ์การเรียกรับสินบน</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> งานขออนุมัติ/อนุญาต เช่น การขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร , การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การขออนุญาตติดตั้งสิ่งของในที่สาธารณะ ฯลฯ <input type="checkbox"/> งานทะเบียน เช่น การเร่งรัดขั้นตอน/อำนวยความสะดวกด้านงานทะเบียน <input type="checkbox"/> งานจัดเก็บรายได้/ภาษี เช่น การลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง <input type="checkbox"/> งานเปรียบเทียบปรับ เช่น การไม่จับกุมและตรวจสอบร้านค้า แผงลอย <input type="checkbox"/> งานจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การเป็นผู้ชนะในสัญญา/การลือคสเปก/การตรวจรับงาน ฯลฯ <input type="checkbox"/> งานอื่น ๆ เช่น การเรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ เพื่อแลกกับการให้บริการ
ตัวชี้วัดที่ 7 ความเสี่ยงในการติดต่อหรือรับบริการ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 4 ข้อ ดังนี้	
E3	ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2568 การติดต่อหรือรับบริการจากสำนักงานเขตนี้ มีโอกาสที่จะถูกเรียกรับสินบนหรือ พบเจอการทุจริตในรูปแบบอื่น มากน้อยเพียงใด
E4	หากมีการให้ของขวัญของกำนัลแก่ ผู้อำนวยการเขต/ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต/หัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตนี้ มีโอกาสที่ท่านจะได้รับการบริการที่ดีและรวดเร็วมากกว่าผู้รับบริการท่านอื่นมากน้อยเพียงใด
E5	หากมีเส้นสายหรือรู้จักเป็นการส่วนตัว จะทำให้การ อนุมัติ อนุญาต และการติดต่อหรือรับบริการสำเร็จลุล่วงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด
E6	ในภาพรวมของสำนักงานเขตนี้ มีความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นที่ประจักษ์ มากน้อยเพียงใด



7. ข้อคำถามของแบบตรวจ OIT

ข้อ	คำถามปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล	
ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.1 ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้	
<p>○1 ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต</p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต (ผู้อำนวยการเขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต หัวหน้าฝ่าย) • ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่อ - นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ <p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณียังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งให้ระบุผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน - กรณีมีการเปลี่ยนแปลงให้มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน 	<p>ตัวอย่าง ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">ผู้บริหารสำนักงานเขต.....</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 60%;"> <p style="text-align: center;">ภาพถ่าย ชื่อ.....สกุล..... ผู้อำนวยการเขต โทร.....</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;">ภาพถ่าย ชื่อ.....สกุล..... รองผู้อำนวยการเขต โทร.....</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;">ภาพถ่าย ชื่อ.....สกุล..... ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต โทร.....</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;">ภาพถ่าย ชื่อ.....สกุล..... หัวหน้าฝ่าย โทร.....</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;">ภาพถ่าย ชื่อ.....สกุล..... หัวหน้าฝ่าย โทร.....</p> </div> </div>



ข้อ	คำถามปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
02	<p>นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากรุงเทพมหานคร</p> <p>นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร</p> <ul style="list-style-type: none"> นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครคนปัจจุบันที่เป็นเจตนารมณ์ในการพัฒนากรุงเทพมหานคร ที่แสดงถึงนโยบายรายเขต (District Policies) <p>แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร 20 ปี ระยะที่ 3</p> <ul style="list-style-type: none"> แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร 20 ปี ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2566 – 2570) <p>แผนพัฒนาเชิงพื้นที่</p> <ul style="list-style-type: none"> แผนพัฒนาเชิงพื้นที่ของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล	
03	<p>การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน</p> <p>ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานของสำนักงานเขต</p> <ul style="list-style-type: none"> การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานต่าง ๆ ของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เช่น การลงพื้นที่ ไปดำเนินกิจกรรม การอบรม การให้ความรู้ การให้คำปรึกษา การแก้ไขปัญหา ติดตามผลการดำเนินงานและการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ผ่านเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต และสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook ฯลฯ โดยเผยแพร่ตั้งแต่ เดือนเมษายน 2569 – เดือนมิถุนายน 2569 <p>ประชาสัมพันธ์แบบวัด EIT ของสำนักงานเขต</p> <ul style="list-style-type: none"> ประชาสัมพันธ์ แบบวัด EIT ของสำนักงานเขต ในรูปแบบ Link หรือ QR Code ที่ Download จากระบบ ITAP โดยให้แสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต
ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.2 การบริหารงาน ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 7 ข้อ ดังนี้	
แผนการดำเนินงาน	
04	<p>แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานเขตและการรายงานผล</p> <p>แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานเขต</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของสำนักงานเขต โดยเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร และแผนระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติราชการ มีรายการประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม เป้าหมายหรือตัวชี้วัดงบประมาณ (ถ้ามี) ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น เปิดเผยในรูปแบบไฟล์ PDF



ชื่อ	คำถามปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
	<p>รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานเขต</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานเขต รอบ 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569) เปิดเผยในรูปแบบไฟล์ PDF <p>หมายเหตุ : กรณีที่ไม่มีข้อมูล ให้ระบุว่า “ไม่มี” หรือ “-” โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>
05	<p>คู่มือการปฏิบัติหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของทุกฝ่าย ตามภารกิจของสำนักงานเขต พร้อมรายละเอียด
การให้บริการ	
06	<p>คู่มือการให้บริการประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> คู่มือประชาชนตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2559 ทุกคู่มือที่มี การให้บริการประชาชน มีเนื้อหาประกอบด้วย ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ แยกตามหมวดหมู่ของงานบริการ
07	<p>E-Service</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ ซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานเขต โดยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>ระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ประกอบด้วยงานบริการดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> BMAOSS ระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์การปรับเป็นพินัย ตาม พรบ. รักษาความสะอาด
08	<p>ข้อมูลสถิติการจัดเก็บภาษี</p> <p>ข้อมูลสถิติการจัดเก็บภาษีของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p> <ul style="list-style-type: none"> เป็นข้อมูลช่วงเดือนตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569 ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การจัดเก็บภาษีป้าย การจัดเก็บภาษีน้ำมัน การเก็บสถิติอาจจัดเก็บเป็นรายไตรมาส (ไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2) ของปีที่ทำการประเมิน และเก็บเป็นฐานข้อมูลสะสมเป็นรายปีของสำนักงานเขต เพื่อใช้ประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงาน หรือให้ผู้สนใจสามารถนำไปศึกษาวิจัยใช้ประโยชน์ต่อได้ เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น <p>หมายเหตุ : กรณีที่ไม่มีข้อมูล ให้ระบุว่า “ไม่มี” หรือ “-” โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>



ข้อ	คำถามปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
-----	----------------------------------

ตัวอย่างตาราง การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ข้อมูลการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานเขต.....			
ประเภทภาษีที่ดิน	ไตรมาสที่ 1 ตุลาคม - ธันวาคม 2568	ไตรมาสที่ 2 มกราคม - มีนาคม 2569	รวม
ที่ดินเพื่อการเกษตรกรรม			
ที่ดินเพื่อการอยู่อาศัย			
ที่ดินเพื่อพาณิชย์กรรม			
ที่ดินรกร้างว่างเปล่า			
รวม			

ตัวอย่างตาราง ข้อมูลการจัดเก็บภาษีป้าย

ข้อมูลการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานเขต.....			
ประเภท	ไตรมาสที่ 1 ตุลาคม - ธันวาคม 2568	ไตรมาสที่ 2 มกราคม - มีนาคม 2569	รวม
ประเภท 1			
ประเภท 2			
ประเภท 3			
รวม			

ประเภทของป้าย

- ป้ายประเภทที่ 1 หมายถึง ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน
 - (ก) ป้ายที่มีข้อความที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนเป็นข้อความอื่นได้ให้คิดอัตรา 10 บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร
 - (ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา 5 บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร
- ป้ายประเภทที่ 2 หมายถึง ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพและเครื่องหมายอื่น
 - (ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความเครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ให้คิดอัตรา 52 บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร
 - (ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา 26 บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร
- ป้ายประเภทที่ 3 หมายถึง ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทย บางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
 - (ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความเครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ให้คิดอัตรา 52 บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร
 - (ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา 50 บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร



ข้อ	คำถามปีงบประมาณ พ.ศ. 2569			
ตัวอย่างตาราง การจัดเก็บภาษีน้ำมัน				
<p>ข้อมูลภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกันน้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานเขต.....</p>				
ประเภท	ไตรมาสที่ 1 ตุลาคม - ธันวาคม 2568	ไตรมาสที่ 2 มกราคม - มีนาคม 2569	รวม	
น้ำมันเบนซิน				
น้ำมันที่คล้ายกันน้ำมันดีเซล				
น้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียม				
รวม				
การอนุมัติ อนุญาต และการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่				
09	<p>ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้ของสำนักงานเขต ในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ตุลาคม 2568 – มีนาคม 2569) ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1) ข้อมูลรายได้ ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต ค่าปรับ และค่าบริการ 2) ข้อมูลสถานที่รองรับคนโดยสาร (วิน) และการออกใบรับรองรถจักรยานยนต์สาธารณะ 3) ข้อมูลการควบคุม ดูแลตรวจสอบ การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอย 4) ผังผังค้าในจุดผ่อนผัน 5) ข้อมูลการออกบัตรแรงงานต่างด้าว 6) ค่าธรรมเนียมควบคุมอาคาร 7) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ 8) ค่าธรรมเนียมประกอบกิจการ 9) ค่าปรับผู้ละเมิด พ.ร.บ.รักษาความสะอาดฯ 10) ค่าเช่าอาคารสถานที่ 11) ค่าเช่าที่ดิน • การเก็บสถิติ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน • เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น <p>หมายเหตุ : กรณีที่ไม่มีข้อมูลให้ระบุค่า "ไม่มี" หรือ "-" โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>			



ข้อ	คำถามปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
-----	----------------------------------

ตัวอย่างตาราง ข้อมูลรายได้ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต ค่าปรับ และค่าบริการ

ข้อมูลรายได้ ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต ค่าปรับ และค่าบริการ ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานเขต..... เดือน.....						
ที่	ประเภทรายรับ	ประมาณการ	เดือน	ตั้งแต่วันที่	+	สูงกว่าประมาณการ
					-	ต่ำกว่าประมาณการ

ตัวอย่างตาราง ข้อมูลสถานที่รองรับคนโดยสาร (วิน) และการออกใบรับรองรถจักรยานยนต์สาธารณะ

ข้อมูลสถานที่รองรับคนโดยสาร (วิน) และการออกใบรับรองรถจักรยานยนต์สาธารณะ ในเขตกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานเขต..... เดือน.....				
ที่	ชื่อสถานที่รองรับคนโดยสาร (วิน)		จำนวนใบรับรองสำหรับรถจักรยานยนต์ รับจ้างสาธารณะ	
	เดิม	ขอใหม่	รายเดิม	รายใหม่

ตัวอย่างตาราง ข้อมูลการควบคุม ดูแลตรวจสอบ การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอย

ข้อมูลการควบคุม ดูแลตรวจสอบ การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอย ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานเขต.....				
เดือน/ปี	การบังคับใช้กฎหมาย			
	ตักเตือน (ราย)	จับกุม (ราย)	เปรียบเทียบปรับ	
			จำนวนราย	จำนวนเงิน



ข้อ คำถามปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ตัวอย่างตาราง ข้อมูลผังแผงค้าในจุดผ่อนผัน ในเขตกรุงเทพมหานคร

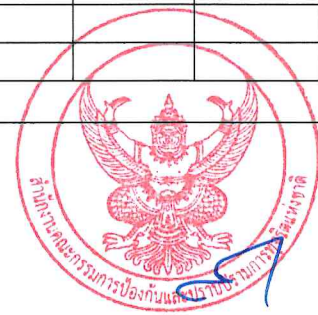
ข้อมูลผังแผงค้าในจุดผ่อนผัน ในเขตกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานเขต..... เดือน.....			
ที่	พื้นที่ทำการค้า	จำนวนผู้ค้า	
		รายเดิม	รายใหม่
	รวมทั้งสิ้น		

แสดงภาพผังแผงค้า



ตัวอย่างตาราง ข้อมูลการออกบัตรแรงงานต่างด้าว

ข้อมูลการออกบัตรแรงงานต่างด้าวในเขตกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานเขต.....								
จำนวนแรงงานจำแนกตามประเภทสัญชาติ/จำนวนผู้ติดตาม (อายุไม่เกิน 18 ปี)								
เดือน	กัมพูชา		ลาว		เมียนมา		ยอดรวม (ราย)	
	แรงงาน	ผู้ติดตาม	แรงงาน	ผู้ติดตาม	แรงงาน	ผู้ติดตาม	แรงงาน	ผู้ติดตาม



ข้อ	คำถามปีงบประมาณ พ.ศ. 2569		
ตัวอย่างตาราง ค่าธรรมเนียมควบคุมอาคาร			
ข้อมูลรายได้ ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตตามกฎหมายควบคุมอาคาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานเขต.....			
ประเภท	ไตรมาสที่ 1 ตุลาคม - ธันวาคม 2568	ไตรมาสที่ 2 มกราคม - มีนาคม 2569	รวม
ใบอนุญาตก่อสร้าง			
ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้			
ใบอนุญาตรื้อถอนและ ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย			
รวม			
ตัวอย่างตาราง ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์			
ข้อมูลรายได้ ค่าธรรมเนียม การจดทะเบียนพาณิชย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานเขต.....			
ประเภท	ไตรมาสที่ 1 ตุลาคม - ธันวาคม 2568	ไตรมาสที่ 2 มกราคม - มีนาคม 2569	รวม
ธุรกิจสังหาริมทรัพย์			
ธุรกิจขนส่ง			
ทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์			
อื่น ๆ			
รวม			



ตัวอย่างตาราง ค่าธรรมเนียมประกอบกิจการ

ข้อมูลค่าธรรมเนียม ประกอบกิจการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานเขต.....			
ประเภท	ไตรมาสที่ 1 ตุลาคม – ธันวาคม 2568	ไตรมาสที่ 2 มกราคม – มีนาคม 2569	รวม
ใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงตาม พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ.2493			
โรงงานจำพวกที่ 2 (โรงงานที่มีแรงม้ารวมของเครื่องจักรมากกว่า 20 แรงม้า แต่ไม่เกิน 50 แรงม้าและ/หรือมีจำนวนคนงาน 21-50 คน)			
ใบอนุญาตสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง			
รวม			

ตัวอย่างตาราง ค่าปรับผู้ระเมิด พ.ร.บ.รักษาความสะอาดฯ

ข้อมูลรายได้ ค่าปรับผู้ระเมิด พ.ร.บ.รักษาความสะอาดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานเขต.....			
ประเภท	ไตรมาสที่ 1 ตุลาคม – ธันวาคม 2568	ไตรมาสที่ 2 มกราคม – มีนาคม 2569	รวม
ค่าปรับผู้กระทำผิดตาม พ.ร.บ. รักษาความสะอาดและ ความ เป็นระเบียบเรียบร้อย ของ บ้านเมือง พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560			
ค่าปรับอื่น ๆ			
รวม			



ตัวอย่างตาราง ค่าเช่าอาคารสถานที่

ค่าเช่าอาคารสถานที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานเขต.....			
ประเภท	ไตรมาสที่ 1 ตุลาคม - ธันวาคม 2568	ไตรมาสที่ 2 มกราคม - มีนาคม 2569	รวม
อาคารสถานที่บริเวณท่าเทียบเรือ			
สถานที่จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม			
สถานที่ติดตั้งตู้เครื่องรับฝาก-ถอนเงินอัตโนมัติ			
สถานที่เพื่อบริการถ่ายเอกสาร			
สถานที่ติดตั้งตู้จำหน่ายสินค้าอัจฉริยะ			
รวม			

ตัวอย่างตาราง ค่าเช่าที่ดิน

ข้อมูลค่าเช่าที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานเขต.....			
ประเภท	ไตรมาสที่ 1 ตุลาคม - ธันวาคม 2568	ไตรมาสที่ 2 มกราคม - มีนาคม 2569	รวม
รวม			

O10 รายการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต

การขอรับบริการของสำนักงานเขต ดังนี้

ระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ประกอบด้วยงานบริการดังต่อไปนี้

- ระบบรายการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการปรับเป็นพินัย ตาม พรบ. รักษาความสะอาด ฯ



ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.3 การบริหารเงินงบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 4 ข้อ ดังนี้	
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	
○11	<p>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> • แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 <p>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ตุลาคม 2568 – มีนาคม 2569) • มีการรายงานต่อผู้อำนวยการเขต • ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ • เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น <p>หมายเหตุ : กรณีที่ไม่มีข้อมูล ให้ระบุ “ไม่มี” หรือ “-” โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>
○12	<p>ข้อบัญญัติงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้อบัญญัติงบประมาณของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม พ.ศ. 2569 (ถ้ามี) • เปิดเผยในรูปแบบไฟล์ PDF
เงินตรองราชการที่ได้รับการจัดสรรและเงินบริจาค	
○13	<p>ข้อมูลงบประมาณ</p> <p>ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> • เงินอุดหนุนให้แก่ชุมชน หมายถึง งบประมาณประจำปีที่กรุงเทพมหานครจัดสรรให้สำนักงานเขต เพื่อให้ชุมชนที่จัดตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุมชนและกรรมการชุมชน พ.ศ. 2564 นำไปดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาของชุมชน ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1) ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน 2) โครงการชุมชนเข้มแข็งพัฒนาตนเองตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง • จำแนกข้อมูลรายชุมชน ในพื้นที่สำนักงานเขต • ระบุวงเงินที่อุดหนุน และวงเงินส่งคืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 • เป็นข้อมูลในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569) <p>หมายเหตุ : กรณีเดือนใดเบิกจ่ายไม่ทันในรอบ 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ให้ระบุ “หมายเหตุ” กำกับไว้</p>



รายการเงินนอกงบประมาณของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต ที่ได้รับการจัดสรร

- รายการเงินนอกงบประมาณ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้
 - 1) รายการเงินอุดหนุนทั่วไป
 - 2) รายการเงินบริจาค
 - 3) รายการเงินสมาคมผู้ปกครอง
- เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น
- เป็นข้อมูลในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569)

หมายเหตุ : กรณีที่ไม่มีข้อมูล ให้ระบุว่า “ไม่มี” หรือ “-” โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน

ตัวอย่างตาราง ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชนให้แก่ชุมชน

ข้อมูลเงินอุดหนุนให้แก่ชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานเขต..... กรุงเทพมหานคร				
ที่	ชื่อชุมชน	เดือน/ปี	เงินอุดหนุน (บาท)	เงินสงคืน (บาท)

ข้อมูล ณ.....เดือน.....ปี.....

หมายเหตุ: กรณีที่ไม่มีการอุดหนุน ให้ระบุว่า ไม่มี

ตัวอย่างตาราง ข้อมูลเงินโครงการชุมชนเข้มแข็งพัฒนาตนเองตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ข้อมูลเงินโครงการชุมชนเข้มแข็งพัฒนาตนเองตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานเขต..... กรุงเทพมหานคร					
ที่	ชื่อชุมชน	วงเงินที่อุดหนุน/สงคืน (บาท)			หมายเหตุ
		เงินอุดหนุน (บาท)	ใช้ไป	เงินสงคืน (บาท)	
รวม					



รายการเงินนอกงบประมาณที่โรงเรียนได้รับ

ตัวอย่างตาราง รายการเงินนอกงบประมาณประเภทเงินอุดหนุน

ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ โรงเรียน..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2569 สำนักงานเขต..... กรุงเทพมหานคร ข้อมูล ณ.....					
เงินอุดหนุนทั่วไป	รัฐบาล	กทม.	รวม	จ่าย	คงเหลือ
การจัดการศึกษา					
อาหารเสริม (นม)					
อาหารกลางวัน					
อื่น ๆ (ถ้ามี)					
รวม					

ตัวอย่างตาราง รายการเงินนอกงบประมาณที่เป็นเงินบริจาค

เงินบริจาค	นักเรียน/ผู้ปกครอง	บริษัทเอกชน สมาคม ชมรม และอื่น ๆ	รวม	จ่าย	คงเหลือ
รวม					

ตัวอย่างตาราง รายการเงินสมาคมผู้ปกครอง

ที่	ชื่อโรงเรียน	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ

หมายเหตุ: กรณีไม่มีเงินสมาคมผู้ปกครอง ให้ระบุ ว่า ไม่มี



การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	
O14	<p>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p> <p>แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ของสำนักงานเขตรายเดือน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง 2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง 3) ราคากลาง 4) วิธีซื้อหรือจ้าง 5) รายชื่อผู้เสนอราคา 6) ราคาที่เสนอ 7) ผู้ได้รับการคัดเลือก 8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป 10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง <ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานเขตรายเดือน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 • ต้องเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (แบบ สขร.1) • เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel เท่านั้น <p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของสำนักงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น - ข้อ (10) จะต้องมีทั้ง เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง - กรณีที่ไม่มีข้อมูล ให้ระบุว่าเป็น “ไม่มี” หรือ “-” โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้



ตัวอย่างตาราง สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน

สำนักงานเขต.....

วันที่ เดือน พ.ศ. 2569 (1)

ลำดับ ที่	งานที่จัดซื้อ หรือจัดจ้าง	วงเงินที่ จัดซื้อหรือ จัดจ้าง (บาท)	ราคา กลาง (บาท)	วิธีซื้อ หรือ จ้าง	รายชื่อผู้ เสนอราคา และราคาที่ เสนอ	ผู้ได้รับการ คัดเลือกและ ราคาที่ตกลง ซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่ คัดเลือกโดย สรุป	เลขที่และวันที่ ของสัญญาหรือ ข้อตกลงในการ จัดซื้อหรือจ้าง
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

อธิบายแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. 1)

ช่องที่ (1) ระบุวันที่ เดือน ปี ที่จัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ช่องที่ (2) ให้เรียงลำดับตามวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการซื้อหรือจ้าง

ช่องที่ (3) ระบุชื่อของงานที่จัดซื้อหรือจ้าง

ช่องที่ (4) ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น ทั้งหมดถ้าไม่มี
วงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

ช่องที่ (5) ระบุวงเงินราคากลางของงานซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

ช่องที่ (6) ระบุวิธีการที่จัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้น

ช่องที่ (7) ระบุชื่อของผู้ที่เข้าเสนอราคาในการจัดซื้อหรือจ้างครั้งนั้นทุกราย พร้อมทั้งราคาที่เสนอ

ช่องที่ (8) ระบุชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง พร้อมทั้งราคาที่ได้ตกลงซื้อหรือจ้าง

ช่องที่ (9) ระบุเหตุผลที่คัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายนั้น

ช่องที่ (10) ระบุเลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 1 ข้อ ดังนี้

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

O15	<p>หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> • สำนักงานเขตมีการเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก - หลักเกณฑ์การแต่งตั้ง โยกย้าย บุคลากร - หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร - หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน - หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ <p>หมายเหตุ : สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครได้</p>
-----	--



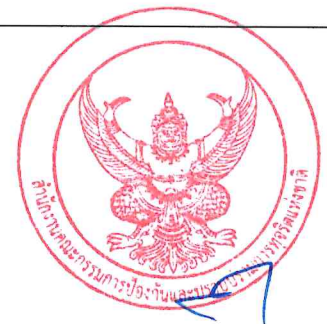
ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.5 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 1 ข้อ ดังนี้	
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	
○16	<p>ช่องทางารร้องเรียนการทุจริต และข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถ แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางารร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือ เชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน • แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่างน้อยประกอบด้วย สำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. โดยต้องสามารถเข้าถึง หรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลัก ของ หน่วยงาน • แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 แบบรายเดือน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำแนกตามประเภท เรื่องร้องเรียน (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามประเภท เรื่องร้องเรียน (3) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด • เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel เท่านั้น <p>หมายเหตุ : กรณีที่ไม่มีข้อมูล ให้ระบุ ว่า “ไม่มี” หรือ “-” โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>
ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต	
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้	
ประกาศนโยบาย	
○17	<p>ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน(Anti-Bribery Policy)</p> <p>ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยผู้อำนวยการเขตคนปัจจุบันใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และเผยแพร่เป็นฉบับภาษาไทย และฉบับภาษาอังกฤษ • เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) วัตถุประสงค์ (2) ขอบเขตการใช้บังคับ (3) นิยาม คำว่า สินบน (4) มาตรการจัดการฝ่าฝืนนโยบาย/มาตรการลงโทษ (5) มาตรการติดตามตรวจสอบ (6) ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส (7) มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ ผู้แจ้งเบาะแส/พยานและการรักษาความลับ (8) ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศ (ให้ประกาศในทุกปีถึงแม้ว่าผู้อำนวยการเขตยังคงเป็นบุคคลเดิม)



	<p>อินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงภาพอินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ • แสดงภาพการเผยแพร่ ณ จุดบริการ และจุดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเขต ที่เห็นได้อย่างชัดเจน รวมถึงบน หน้าแรกของหน้าเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต <p>การมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขต</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงภาพและรายละเอียดของกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขต ที่แสดงถึงการนำนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ไปสู่การปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า 1 กิจกรรม • ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 <p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการภายในหน่วยงาน มิใช่กิจกรรมที่ไปเข้าร่วม กับหน่วยงานภายนอก - ไม่นับประกาศต่าง ๆ เป็นกิจกรรมการมีส่วนร่วม
<p>○18</p>	<p>การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตทุกฝ่าย ภายในสำนักงานเขต (รวมทั้งโรงเรียน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยแต่ละฝ่าย รวมทั้งโรงเรียน ต้องคัดเลือกประเด็นความเสี่ยงอย่างน้อย 1 ด้านจาก 3 ด้าน ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ (2) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (3) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ • ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต อย่างน้อย 1 กระบวนการหรือโครงการ (2) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (3) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (4) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (5) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต • สำนักงานเขตสามารถศึกษาแนวทางการขับเคลื่อนและวิธีการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้จากคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยกองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท. <p>การรายงานผล</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของทุกฝ่ายภายในสำนักงานเขต (รวมทั้งโรงเรียน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (2) ระดับของความเสี่ยง (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง <p>หมายเหตุ : กรณีหากอยู่ระหว่างดำเนินการ ให้ระบุรายละเอียด</p>



O19	<p>แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> • เผยแพร่แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจ เพื่อให้การใช้ดุลพินิจ ของเจ้าหน้าที่มาตรฐานเดียวกัน โปร่งใส และตรวจสอบได้ ในกระบวนการต่อไป - แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่การปรับเป็นพินัย ตาม พรบ. รักษาความสะอาด ฯ • แนวทางปฏิบัติฯ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการเขต
<p>ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 1 ข้อ ดังนี้</p>	
<p>มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</p>	
O20	<p>มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสและการรายงานผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - ศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินประเด็นที่ต้อง ดำเนินการและประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และกำหนดผู้รับผิดชอบ - ผู้อำนวยการเขตชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินไปยังหน่วยงานภายในสำนักงานเขต และโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต - เตรียมความพร้อมในการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ - การกำหนดผู้รับผิดชอบการปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขตให้เป็นปัจจุบัน - การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ • จัดทำมาตรการ/กิจกรรมที่แสดงถึงการพัฒนา การปฏิบัติงานและการให้บริการ เพื่อยกระดับภาพลักษณ์ความสุจริตของสำนักงานเขตให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะ อย่างน้อย 1 กิจกรรม • การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน <ul style="list-style-type: none"> - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานที่สำนักงานเขตได้ดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย - ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการศึกษาศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมิน ประเด็นที่ต้องดำเนินการและประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และกำหนดผู้รับผิดชอบ - ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงผู้อำนวยการเขต กำกับ ติดตาม การประเมิน - ภาพกิจกรรมที่แสดงถึง การเตรียมความพร้อมการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เช่น การประชุมมอบหมายผู้รับผิดชอบการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ฯลฯ เป็นต้น - ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม การพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ เพื่อยกระดับภาพลักษณ์ความสุจริตของสำนักงานเขต ต่อสาธารณะ อย่างน้อย 1 กิจกรรม



สัดส่วนน้ำหนักคะแนน

แบบวัด	น้ำหนัก	รวมจำนวน ข้อคำถาม	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	จำนวนข้อ คำถามราย ตัวชี้วัด	คะแนน	ข้อ คำถาม	คะแนน ต่อข้อ							
IIT	30	14	1. การปฏิบัติหน้าที่	-	5	10.5	I1-I4	2							
							I5	2.5							
			2. การใช้จ่ายงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	-	3	6	6	I6-I8	2						
										3. การใช้อำนาจ	-	3	6	I9-I11	2
5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	-	2	5.5	I13	2.5										
EIT (1)	35	6	6. ความสุจริตในการดำเนินงาน	-	2	16	E1	6							
							E2	10							
EIT (2)	5		7. ความเสี่ยงในการติดต่อ หรือรับบริการ	-	4	24	E3-E6	6							
OIT	30	20	8. การเปิดเผยข้อมูล	8.1 ข้อมูลพื้นฐาน	3	3	O1-O3	1							
							8.2 การบริหารงาน	3	3	O4 - O6	1				
										3	6	O7 - O9	2		
												1	1.5	O10	1.5
			8.3 การบริหารเงิน งบประมาณ	1	1.5	1	1.5	O11	1.5						
								1	1	O12	1				
								1	1.5	O13	1.5				
								1	2	O14	2				
			8.4 การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	1	1	1	1	O15	1						
								8.5 การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต	1	1.5	O16	1.5			
			9. การป้องกันการทุจริต	9.1 การดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริต	1	2	1	O17	2						
								1	2.25	O18	2.25				
								1	1.5	O19	1.5				
9.2 มาตรการภายใน เพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส	1	2.25						O20	2.25						

หมายเหตุ : - แบบวัด (EIT (1)) หมายถึง แบบประเมินที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการ
กับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง
- แบบวัด EIT (2)) หมายถึง แบบประเมินที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

