



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายในหน่วยงาน  
ของสำนักงานเขตบางเขน

## มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของสำนักงานเขตบางเขน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
๑) การปฏิบัติหน้าที่	พัฒนาจุดบริการ ศูนย์ราชการ ฉับไว ใส่สะอาด	<b>กิจกรรมสร้างวัฒนธรรมการให้บริการกับเจ้าหน้าที่ประจำจุด</b> - บริการด้วยใจ ใส่ใจ ด้วยความยิ้มแย้ม - การพัฒนาบุคลิกภาพ - check list การปฏิบัติตามคู่มือและมาตรฐาน	๑ ครั้ง/เดือน	เขต ยุคใหม่ ใส่ใจบริการ สื่อสารโดย ผอ.เขต	ทุกเดือน	ฝ่ายทะเบียน	ทุก ๑ เดือน
	เพิ่มจุดเผยแพร่ คู่มือ ขั้นตอนการให้บริการ และเผยแพร่ระบบ e-service	- ประชาสัมพันธ์ คู่มือ checklist และ ขั้นตอนการให้บริการ และระบบ e-service	- info graphic ๕ แผ่น จำนวน ๕ จุด	สื่อสารโดยสื่อประชาสัมพันธ์ info graphic ณ จุดบริการ	๓๐ มี.ค.๖๖	ทุกฝ่าย	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
	เพิ่มช่องทางการให้บริการผู้ด้อยโอกาส กลุ่มเปราะบาง	- เพิ่มช่องทางการให้บริการผู้ด้อยโอกาส กลุ่มเปราะบาง และกำหนดเจ้าหน้าที่ประจำจุด	- info graphic ๑ แผ่น - ติด ๑ จุด ณ ช่องให้บริการพิเศษ	สื่อสารสร้างการรับรู้ ความใส่ใจ การให้บริการ ต่อกลุ่มดังกล่าวผ่าน fb ผ่าน line group ต่าง ๆ	๓๐ มี.ค.๖๖	ฝ่ายทะเบียน	ทุก ๑ เดือน
	เพิ่มทางการให้บริการผู้ด้อยโอกาส กลุ่มเปราะบาง	การจัดเวร เหลือเวลา การให้บริการ	- info graphic ๑ แผ่น - ติด ๑ จุด จุดประชาสัมพันธ์	สื่อสารสร้างการรับรู้ ความใส่ใจ การให้บริการ ต่อกลุ่มดังกล่าวผ่าน fb ผ่าน line group ต่าง ๆ	๓๐ มี.ค.๖๖	ฝ่ายทะเบียน	ทุก ๑ เดือน
	พร้อมรับผิดชอบ ชี้แจงผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ	กำชับการให้ บริการ และการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการด้วยความรับผิดชอบต่อหน้าที่	- info graphic	สร้างการรับรู้ ใส่ใจ การให้บริการ ต่อกลุ่มดังกล่าวผ่าน fb ผ่าน line group ต่าง ๆ	๓๐ มี.ค.๖๖	ทุกฝ่าย	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
	เผยแพร่มาตรการป้องกันการรับสินบนและ No Gift Policy	จัดทำสื่อเผยแพร่มาตรการป้องกันการรับสินบนและ No Gift Policy	- info graphic ๑ แผ่น	สื่อสารสร้างการรับรู้ความใส่ใจการให้บริการต่อกลุ่มดังกล่าวผ่าน fb ผ่าน line group ต่าง ๆ	๓๐ มี.ค.๖๖	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
	นำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละฝ่าย สู่การปฏิบัติ	ดำเนินการตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละฝ่าย	รายงานผลตามมาตรการความเสี่ยงแต่ละฝ่าย ๑ รายงาน	ประชาสัมพันธ์มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตใน line group อย่างต่อเนื่อง	๑ เมษายน ๒๕๖๖	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
๒) การใช้งบประมาณ	เผยแพร่ข้อมูลงบประมาณของสำนักงานเขต	จัดทำ info graphic สรุปข้อมูลการใช้งบประมาณของสำนักงานเขต	- info graphic ๑ แผ่น	Line group FB ส่งเป็นประจำทุกสัปดาห์	๓๐ มีนาคม ๖๖ และต้องสื่อสารในเรื่องดังกล่าวทุกสัปดาห์	ฝ่ายคลัง	ทุก ๑ เดือน
	จัดทำ และเผยแพร่ คู่มือเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำ info graphic เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	Info graphic	-ประชาสัมพันธ์คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง	๓๐ มี.ค. ๖๖	ฝ่ายคลัง	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
				-จัดประชุมชี้แจง ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่			
	จัดทำและเผยแพร่คู่มือหลักเกณฑ์ การเบิกจ่ายงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์	- จัดทำ Info graphic เกี่ยวกับคู่มือ หลักเกณฑ์ การเบิกจ่ายงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ - มอบหมายผู้รับผิดชอบ	- Info graphic ๑ แผ่น	- การจัดประชุมชี้แจง สร้างความรู้ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่	๓๐ มี.ค. ๖๖	ฝ่ายคลัง	ทุก ๑ เดือน
	พัฒนาระบบ/จัดทำสมุดบันทึกควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์	- จัดทำระบบ / สมุดบันทึกควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ - มอบหมายผู้รับผิดชอบ	ระบบเบิกจ่ายพัสดุ / บันทึกการเบิกจ่ายพัสดุอุปกรณ์	จัดประชุมชี้แจงสร้างการรับรู้	๕ เม.ย. ๖๖	ฝ่ายคลัง	ทุก ๑ เดือน
	จัดตั้งคณะทำงานในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์	จัดตั้งคณะทำงานร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต และ ภาคี เครือข่ายประชาชน	คณะทำงาน	-สรรหา และคัดเลือกผู้แทนเข้าร่วมคณะกรรมการ -ประชุมชี้แจงมอบหมาย	๑๕ เม.ย. ๖๖	ฝ่ายคลัง	ทุก ๑ เดือน
๓) การใช้อำนาจ	การส่งเสริมคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล	กิจกรรม Happy HR - การสื่อสารนโยบาย Happy HR ของ ผอ.เขต	- info graphic ๑ แผ่น	สื่อสารสร้างการรับรู้ Happy HR พบการทุจริต ความไม่เป็น	๑๕ เม.ย.๖๖	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
				ธรรมแจ้ง ผอ.เขต ต่อกลุ่มดังกล่าว ผ่าน fb ผ่าน line group ต่าง ๆ			
	จัดทำและเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้อง - หลักเกณฑ์ การสรรหาและคัดเลือก - หลักเกณฑ์การแต่งตั้ง โยกย้ายบุคลากร - หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร - หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน - หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ โดยเชื่อมโยงกับระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรุงเทพมหานคร	- การจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล - จัดทำ Info graphic เผยแพร่	- ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล - Info graphic	- การจัดประชุมชี้แจง - การประชาสัมพันธ์ผ่าน FB ผ่าน Line	๑๕ เม.ย. ๖๖	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ	จัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง	- จัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาคและการจัดเก็บของกลางแล้วเสร็จ	- info graphic ๕ แผ่น จำนวน ๕ จุด	Line group FB	๓๐ มี.ค. ๖๖	ฝ่ายคลัง ฝ่ายเทศกิจ	ทุก ๑ เดือน
		สื่อสาร วิธีการยืม คืน วิธีการใช้ทรัพย์สินทางราชการ อย่างไรให้ถูกต้อง	- info graphic ๑ แผ่น จำนวน ๕ จุด	Line group FB	๓๐ มี.ค. ๖๖	ฝ่ายคลัง	ทุก ๑ เดือน
	จัดทำคู่มือและบัญชีควบคุมทรัพย์สิน พร้อมมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลบัญชี	จัดทำคู่มือและบัญชีควบคุมทรัพย์สิน พร้อมมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลบัญชี	- Info graphic	- จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ - Info graphic - FB - Line group	๓๐ มี.ค. ๖๖	ฝ่ายคลัง	ทุก ๑ เดือน
๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต	การส่งเสริมบทบาทของผอ.เขต และหัวหน้าฝ่าย ในการป้องกันการทุจริต	กำหนดให้เป็นนโยบายของ ผอ.เขต - สื่อสารแผนป้องกันการทุจริต - ป้องกันการรับสินบน เพิ่ม CPI ของประเทศไทย อย่างไร	- แผน - Info graphic ๒ แผ่น	Line group FB	๕ เม.ย. ๖๖	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
	เผยแพร่ แผนป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขต	- จัดทำแผนป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตให้แล้วเสร็จ - เผยแพร่ ผ่านเว็บไซต์ ของสำนักงานเขต - จัดทำ info สร้างการรับรู้	- ๑ แผน - แล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด แผน และมี url ให้สามารถ	Line group FB	๕ เม.ย. ๖๖	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
			เข้าถึงข้อมูลแผนได้				
	เผยแพร่ และจัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริต	- สื่อสารช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- Info graphic - ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต	- จัดประชุมชี้แจง - FB - Line group	๕ เม.ย. ๖๖	ฝ่ายปกครอง	
๖) คุณภาพการดำเนินงาน	พัฒนา และ เผยแพร่ TRACKING /ระบบ E-service กระบวนการติดตามขั้นตอนของงานที่ประชาชนขอรับบริการ	พัฒนาและเผยแพร่ TRACKING /ระบบ E-service กระบวนการติดตามขั้นตอนของงานที่ประชาชนขอรับบริการ	- ระบบ Tracking และ E-service - info graphic	- สื่อประชาสัมพันธ์ - info graphic	๕ เม.ย. ๖๖	ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อม	ทุก ๑ เดือน
	เพิ่มช่องทางการเผยแพร่คู่มือการให้บริการ	เพิ่มช่องทางการเผยแพร่คู่มือการให้บริการ	- ช่องทางการให้บริการ - info graphic	- สื่อประชาสัมพันธ์ - info graphic - ประชุมชี้แจงสร้างการรับรู้	๕ เม.ย. ๖๖	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
	จัดทำและเผยแพร่ คู่มือขั้นตอน การให้บริการแก่ประชาชน	จัดทำและเผยแพร่ คู่มือขั้นตอน การให้บริการแก่ประชาชน	-คู่มือขั้นตอนให้บริการประชาชน -info graphic	- สื่อประชาสัมพันธ์ - info graphic - ประชุมชี้แจงสร้างการรับรู้	๕ เม.ย. ๖๖	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน



ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
๓) ประสิทธิภาพในการสื่อสาร	เพิ่ม content สื่อสารภาพลักษณ์ การให้บริการ ความทันสมัย ความโปร่งใส ความเป็นธรรม	- บริการดี มีมาตรฐาน สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม - ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการ	- การบริการและการสื่อสาร - info graphic	- การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ - info graphic	๕ เม.ย. ๖๖	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
	เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	ช่องทางประชาสัมพันธ์ ร้องเรียน และการรับฟังความคิดเห็น	- ช่องทางร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น - info graphic	- จัดประชุมชี้แจง - info graphic	๕ เม.ย. ๖๖	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
	อบรมให้ความรู้การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้เกิดความชำนาญ รวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อสร้างมาตรฐานที่ดีในการให้บริการ	เจ้าหน้าที่ยุคใหม่ ทันสมัย ใส่ใจประชาชน	การให้บริการที่ทันสมัย ใส่ใจประชาชน	- จัดประชุมชี้แจงอบรมให้ความรู้ แก่เจ้าหน้าที่	๕ เม.ย. ๖๖	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน	พัฒนาและเผยแพร่ระบบ E-Service และ Tracking ให้ประชาชนรับทราบ	- ประชาสัมพันธ์ช่องทาง E-service และ Tracking ให้ประชาชนรับทราบ - Info graphic	- ประชาชนติดต่อราชการได้ทุกที่ทุกเวลา - info graphic	ประชาสัมพันธ์	๕ เม.ย. ๖๖	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
	เผยแพร่ช่องทางรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ดิจิม จากประชาชนผู้มาบริการ	-ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ดิจิม จากประชาชนผู้มาบริการ - info graphic	- ช่องทางรับฟังความคิดเห็นฯ - Info graphic	ประชาสัมพันธ์	๕ เม.ย. ๖๖	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
	เผยแพร่การปรับปรุงการทำงานที่แสดงให้เห็นประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานของหน่วยงาน	- แสดงให้ประชาชนได้เห็นถึงการปรับปรุงการทำงานของสำนักงานเขต - info graphic	- info graphic - FB - Line	- info graphic - FB - Line	๕ เม.ย. ๖๖	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
๙) การเปิดเผยข้อมูล							
๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน							
	๐๑ โครงสร้าง อัตรากำลัง ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต /โรงเรียน และข้อมูล ผู้บริหาร กทม./สก.เขต		ข้อมูล หรือ Info graphic OIT ๑ ชิ้นงาน		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
	0๒ อำนวยการหน้าที และพื้นที่การปกครอง นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี		ข้อมูล หรือ Info graphic OIT ๑ ชิ้นงาน		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
	0๓ แผนพัฒนาเชิงพื้นที่		ข้อมูล หรือ Info graphic OIT ๑ ชิ้นงาน		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
	0๔ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง		ข้อมูล (จัดเป็นหมวดหมู่)		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ทุกฝ่าย	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
	0๕ โรงเรียน สังกัด กทม. ในพื้นที่สำนักงานเขต		ข้อมูลโรงเรียน /ครู/นักเรียน และข้อมูลเงินอุดหนุน ตาราง PDF และ Excel หรือ Word		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายการศึกษา	ทุก ๑ เดือน
	0๖ ข้อมูลการติดต่อ Q&A และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น		- ข้อมูล - Q&A(การติดต่อสื่อสาร ๒ ทาง) - ช่องทางรับฟังความคิดเห็น		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
	0๗ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน		- ข้อมูล/ข่าวสาร/ITA ประชาสัมพันธ์ผ่าน web หลักของเขต		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียม ความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้าง การรับรู้	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับ ผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม โดยผู้อำนวยการเขต
๙.๒ การบริหารงาน							
	๐๘ แผนปฏิบัติราชการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติ ราชการประจำปี		- ข้อมูล (ไฟล์ PDF ) สามารถทำ Info graphic ประกอบได้		ทุกข้อมูล ดำเนินการแล้ว เสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงาน เขต	ฝ่ายปกครอง ทุกฝ่าย	ทุก ๑ เดือน
	๐๙ คู่มือปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่		- ข้อมูล (ไฟล์ PDF ) สามารถทำ Info graphic ประกอบได้		ทุกข้อมูล ดำเนินการแล้ว เสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงาน เขต	ทุกฝ่าย	ทุก ๑ เดือน
	๐๑๐ คู่มือการให้บริการ ประชาชน		- ข้อมูล (ไฟล์ PDF ) สามารถทำ Info graphic ประกอบได้		ทุกข้อมูล ดำเนินการแล้ว เสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website	ทุกฝ่าย	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
					ของสำนักงานเขต		
	O๑๑ E - Service	ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร <a href="https://eservice.bangkok.go.th">https://eservice.bangkok.go.th</a>	- E-service (ศูนย์รับคำขอฯ)	- website - FB - Line	ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ทุก ๑ เดือน
	O๑๒ ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ	- ข้อมูลรายได้ ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต - ข้อมูลสถานที่รองรับคนโดยสาร (วิน) และการออกไปรับรองรถจักรยานยนต์สาธารณะ - ข้อมูลการควบคุม ดูแล ตรวจสอบการจัดระเบียบหาบเร่แผงลอย - ข้อมูลการออกบัตรแรงงานต่างด้าว - ข้อมูลที่ได้รับจากการจัดสรรจากกองทุนหลักประกันสุขภาพ	- สถิติการให้บริการ รอบ ๖ เดือนแรก (สถิติรายเดือนรูปแบบตาราง/ไฟล์ PDF และ Excel หรือ Word)		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายรายได้ ฝ่ายเทศกิจ ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายพัฒนาชุมชน	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
	0๑๓ รายการตรวจ(Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต		- Checklist ไฟล์ Word และ PDF		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายโยธา ฝ่าย สิ่งแวดล้อมฯ	ทุก ๑ เดือน
	0๑๔ ระบบติดตาม (Tracking System)สถานะการขอใบอนุญาต	- ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร <a href="https://eservice.bangkok.go.th">https://eservice.bangkok.go.th</a>	- Tracking System สถานการณ์ขอ อนุญาต (ศูนย์ รับคำขอฯ)	- website - FB - Line	ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายโยธา ฝ่าย สิ่งแวดล้อมฯ	ทุก ๑ เดือน
	0๑๕ การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชนผู้ประกอบการ		- ข้อมูล (ตาราง PDF และ Word หรือ Excel)		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายโยธา	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
	0๑๖ การติดตั้งป้ายและการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่		- ข้อมูล (ตาราง PDF และ Word หรือ Excel)		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายโยธา ฝ่ายรายได้	ทุก ๑ เดือน
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ</b>							
	๑๗.แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ของสำนักงานเขตบางเขน	- จัดทำข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ และเผยแพร่ผ่าน website - จัดทำ info graphic งบประมาณของสำนักงานเขต	ข้อมูล / Info graphic	เผยแพร่สร้างการรับรู้ในตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายการคลัง	ทุก ๑ เดือน
	0๑๘ ข้อมูลงบประมาณ - ข้อบัญญัติงบประมาณ - ข้อมูลเงินอุดหนุน		- ข้อมูลข้อบัญญัติงบประมาณเป็นไฟล์ PDF. - ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน PDF และ		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website	ฝ่ายการคลัง ฝ่ายพัฒนาชุมชน	ทุก ๑ เดือน



ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
			Excel หรือ Word		ของสำนักงานเขต		
	0๑๙ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง		ข้อมูล (PDF)		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
	0๒๐ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน		ข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑)		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>							
	0๒๑ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส</b>							
	0๒๒ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี		- ช่องทาง - ข้อมูลสถิติการร้องเรียน อย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี (ไฟล์ PDF และ Excel หรือ Word)		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
<b>๑๐) การป้องกันการทุจริต</b>							
	0๒๓ ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti – Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่	-ประกาศนโยบายฯ ลงนามโดยผู้บริหารของหน่วยงาน และดำเนินการขับเคลื่อนกิจกรรมดังกล่าวโดยผู้บริหารของหน่วยงาน	-ประกาศ -Info graphic โครงสร้าง ๑ ชิ้นงาน		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
					และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต		
	0๒๔ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารเขต	กิจกรรมการขับเคลื่อนโดยผู้บริหารของหน่วยงาน	-ประกาศ -Info graphic โครงสร้าง ๑ ชิ้นงาน - ภาพกิจกรรม		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
	0๒๕ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต		ข้อมูล		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ทุกฝ่าย	ทุก ๑ เดือน
	0๒๖ แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ และการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ		ข้อมูล และ Info graphic		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖	ฝ่ายโยธา ฝ่าย สิ่งแวดล้อมฯ	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
					และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต		
	0๒๗ แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่		ข้อมูล		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ทุกฝ่าย	ทุก ๑ เดือน
	0๒๘ แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และผลการดำเนินการตามแผนฯ * การนำข้อร้องเรียน ข้อสังเกตไปแก้ไข เช่นการจัดประชุมภายใน การกำหนดมาตรการแก้ปัญหา		ข้อมูล		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ทุกฝ่าย	ทุก ๑ เดือน
	0๒๙ การจัดการทรัพย์สินของทางราชการ และการจัดเก็บของกลาง		ข้อมูล หรือ Info graphic	- ประชุมชี้แจง - บอร์ด ประชาสัมพันธ์ - FB	ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖	ฝ่ายการคลัง ฝ่ายเทศกิจ	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต
				- Line	และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต		
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต</b>							
	๐๓๐ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานและการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ผู้อำนวยการเขตกำกับ กำกับ ติดตาม การดำเนินการของ หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	- ข้อมูล		ทุกข้อมูล ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน

ภาคผนวก

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
	- เผยแพร่ ชี้แจง สร้างการรับรู้การประเมิน ITA ให้แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเขต รวมทั้งโรงเรียนในสำนักงานเขต	- จัดประชุม ชี้แจง สร้างการรับรู้การประเมิน ITA ให้แก่ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเขต รวมทั้งโรงเรียนในสำนักงานเขต - info graphic	- รูปภาพ - รายงานการประชุม - info graphic	- จัดประชุม ชี้แจง - Website / FB / Line	ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๖ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ทุกฝ่ายและโรงเรียนในสังกัดเขต	ทุก ๑ เดือน



การมีส่วนร่วมของผู้บริหารในการส่งเสริมมาตรการ  
ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

นางสาวพิศมัย เรืองศิลป์ ผู้อำนวยการเขตบางเขน เป็นประธานการประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ให้ข้าราชการและบุคลากรทราบ เพื่อให้บุคลากรในสำนักงานเขตบางเขนทุกคน เข้ามามีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน เพื่อยกระดับ คุณธรรม ความโปร่งใสและภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานเขตบางเขน เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมชั้น ๔ สำนักงานเขตบางเขน





## ประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวพิศมัย เรืองศิลป์ ผู้อำนวยการเขตบางเขน เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เพื่อมอบนโยบาย แนวทางการดำเนินงาน การกำกับติดตามการดำเนินงานและมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้ บรรลุผลสำเร็จ ดำเนินการ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสำนักงานเขตบางเขน



## ประชุมติดตามการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

นางสาวพิศมัย เรืองศิลป์ ผู้อำนวยการเขตบางเขน เป็นประธานการประชุมผู้บริหารเขตและเจ้าหน้าที่ทุกสัปดาห์ เพื่อติดตาม ผลการดำเนินงานตามนโยบายต่างๆ ตลอดจนกำกับติดตามการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) พร้อมเน้นย้ำการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยให้หัวหน้าฝ่าย ทุกฝ่ายกำกับติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส สามารถ ตรวจสอบได้ เพื่อยกระดับคุณธรรม ความโปร่งใส และภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานเขตบางเขน



## ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

นางสาวพิศมัย เรืองศิลป์ ผู้อำนวยการเขตบางเขน เป็นประธานการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อชี้แจง แนวทางการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนทุกคน เข้ามามีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน เพื่อยกระดับ คุณธรรม ความโปร่งใสและภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานเขตบางเขน เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมชั้น ๔ สำนักงานเขตบางเขน



## ประกาศนโยบาย มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

นางสาวพิศมัย เรืองศิลป์ ผู้อำนวยการเขตบางเขน เป็นประธานการประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ให้ข้าราชการและบุคลากรทราบ เพื่อให้บุคลากรในสำนักงานเขตบางเขนทุกคน เข้ามามีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน เพื่อยกระดับ คุณธรรม ความโปร่งใสและภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานเขตบางเขน เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมชั้น ๔ สำนักงานเขตบางเขน และประกาศนโยบาย No Gift Policy และนโยบายไม่รับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่



## ประชุมติดตามการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

นางสาวพิศมัย เรืองศิลป์ ผู้อำนวยการเขตบางเขน เป็นประธานการประชุมติดตามการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อยกระดับ คุณธรรม ความโปร่งใสและภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานเขตบางเขน และให้เจ้าหน้าที่ทำงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใสและตรวจสอบได้



## ประชุมติดตามการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

นางสาวพิศมัย เรืองศิลป์ ผู้อำนวยการเขตบางเขน เป็นประธานการประชุมคณะอนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขตบางเขน พิจารณาโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานครทุกเดือน เพื่อยกระดับ คุณธรรม ความโปร่งใสและภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานเขตบางเขน และให้เจ้าหน้าที่ทำงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใสและตรวจสอบได้



## ประกาศนโยบาย มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

นางสาวพิศมัย เรืองศิลป์ ผู้อำนวยการเขตบางเขน เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการชุมชนในพื้นที่เขต เดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อแจ้งข้อราชการ นโยบายต่างๆ รับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะของชุมชน ตลอดจนประกาศ นโยบายมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) พร้อมให้ชุมชน ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานเขตและบุคลากรในหน่วยงานทุกระดับ เพื่อยกระดับคุณธรรม ความโปร่งใส และภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานเขตบางเขน

