

มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ความสำคัญของ ITA

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA)” โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม จากความสำคัญของการประเมิน ITA ส่งผลให้แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) นำผลการประเมิน ITA ไปกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนแม่บท โดยในระยะที่สอง (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ได้กำหนดค่าเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน โดยบูรณาการเครื่องมือ ITA ที่นำมาจากแนวคิดขององค์การต่อต้านการทุจริตและสิทธิพลเมืองสาธารณรัฐเกาหลี (Anti-Corruption and Civil Rights Commission of Korea: ACRC) และดัชนีวัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐเข้าด้วยกันเพื่อให้การประเมินมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) นอกจากนี้ สำนักงานโครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ (United Nations Development Programme: UNDP) ยังยกการประเมิน ITA ให้เป็นความริเริ่มในการดำเนินงานที่ยอดเยี่ยมและจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายการป้องกันการทุจริตของประเทศไทยอีกด้วย ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำนักงานเขต กรุงเทพมหานครได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีบทบาทในการดำเนินการที่กำหนดในกระบวนการต่าง ๆ ในการประเมิน ซึ่งประกอบด้วยเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด และเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกออกเป็น ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity & Transparency Assessment: IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ประกอบด้วย ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity & Transparency Assessment: EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่

ประเมิน ประกอบด้วย ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity & Transparency Assessment: OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ผ่านเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต ประกอบด้วย ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต

ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต จะต้องเปิดเผยในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลที่สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้โดยไม่จำกัด สามารถนำไปเผยแพร่ ทำซ้ำ หรือใช้ประโยชน์ได้โดยทั่วไป และเป็นข้อมูลที่รองรับการเปิดใช้งานได้ด้วยเครื่อง (Machine Readable) อีกทั้งต้องเป็นข้อมูลที่สะท้อนถึงความรับผิดชอบและความโปร่งใสของหน่วยงาน ซึ่งผู้รับบริการทั้งภาคประชาชน ภาคธุรกิจเอกชน และหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ สามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพของหน่วยงานได้โดยสะดวก (Simplify & Online) ตลอดจนสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพด้านการบริการ การสร้างความไว้วางใจ และภาพลักษณ์ที่ดีต่อภาครัฐ ซึ่งจะเป็นเป็นกลไกสำคัญในการตรวจสอบการทำงาน และการใช้อำนาจของภาครัฐเพื่อลดโอกาสการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ

การเก็บข้อมูลจาก ๓ เครื่องมือ ๑๐ ตัวชี้วัด มีดังนี้

เครื่องมือที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นแบบวัดที่เปิดโอกาสให้บุคลากรในสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ทหารระดับ ที่ปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้แสดงความคิดเห็นเพื่อสะท้อน ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานตนเอง ผ่านข้อคำถามภายใต้ตัวชี้วัด ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่

- **ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ (Bribery Fraud)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้วยความเต็มใจ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ มีการอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน รวมไปถึงพฤติกรรมการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่

- **ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ (Budget Misallocation)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมไปถึงประเด็นด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุที่มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง และการเบิกจ่ายเท็จ

- **ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ (Power Distortion)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการสั่งการของผู้บังคับบัญชาให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ รวมไปถึงการมอบหมายงาน การแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขึ้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ ที่มีการเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

- **ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ (Asset Misappropriation)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานเขต

- **ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต (Anti - Corruption Improvement)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บังคับบัญชาในการป้องกันและแก้ไข

ปัญหาการทุจริต รวมไปถึงการมีมาตรการป้องกันการทุจริตและแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของหน่วยงาน

เครื่องมือที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity & Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT เป็นแบบวัดที่เปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แสดงความคิดเห็นเพื่อสะท้อนระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านข้อความถามภายใต้ตัวชี้วัด ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่

- **ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน (Service Quality)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้วยความเต็มใจ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ การอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน รวมไปถึงพฤติกรรมกรเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการในด้านต่างๆ ได้แก่ งานขออนุมัติ/ อนุญาต งานทะเบียน งานจัดเก็บรายได้/ ภาษี งานเปรียบเทียบปรับ งานจัดซื้อจัดจ้างและงานอื่นๆ

- **ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (Communication Efficiency)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรของหน่วยงาน

- **ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน (Procedure Improvement)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น และการนำเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน

เครื่องมือที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity & Transparency Assessment) หรือแบบตรวจ OIT มีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานแสดง URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของหน่วยงานลงในระบบ ITAP เพื่อแสดงถึงการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลที่สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้โดยไม่จำกัด สามารถนำไปเผยแพร่ ทำซ้ำ หรือใช้ประโยชน์ได้โดยทั่วไปและเป็นข้อมูลที่รองรับการเปิดใช้งานได้ด้วยเครื่อง (Machine Readable) อีกทั้งต้องเป็นข้อมูลที่สะท้อนถึงความรับผิดชอบและความโปร่งใสของหน่วยงาน ซึ่งผู้รับบริการทั้งภาคประชาชน ภาคธุรกิจเอกชน และหน่วยงานของรัฐอื่นๆ สามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพของหน่วยงานได้โดยสะดวก (Simplify & Online) ตลอดจนสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพด้านการบริการ การสร้างความไว้วางใจและภาพลักษณ์ที่ดีต่อภาครัฐ ซึ่งจะ เป็นเป็นกลไกสำคัญในการตรวจสอบการทำงานและการใช้อำนาจของภาครัฐเพื่อลดโอกาสการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ โดยมีข้อความถามภายใต้ตัวชี้วัด ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่

- **ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น ประกอบด้วย ๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล ๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน การให้บริการ และการอนุมัติ อนุญาต ๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากร

บุคคล และ ๕) การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

- **ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (Anti - Corruption Practice)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น ประกอบด้วย ๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ ประกาศนโยบาย การป้องกันและลดโอกาสการรับสินบน ระบบการรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง และ ๒) มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความพยายามของสำนักงานเขตที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้

ผลคะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ	เงื่อนไข	
	คะแนน ITA	คะแนนรายเครื่องมือ
ผ่านดีเยี่ยม	๙๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	IIT, EIT และ OIT ทุกเครื่องมือได้ ๙๕ คะแนน
ผ่านดี	๘๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	IIT, EIT และ OIT ทุกเครื่องมือได้ ๘๕ คะแนน
ผ่าน	๘๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	IIT, EIT และ OIT บางเครื่องมือได้น้อยกว่า ๘๕ คะแนน
ต้องปรับปรุง	๗๐.๐๐ - ๘๔.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข
ต้องปรับปรุงโดยด่วน	๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข

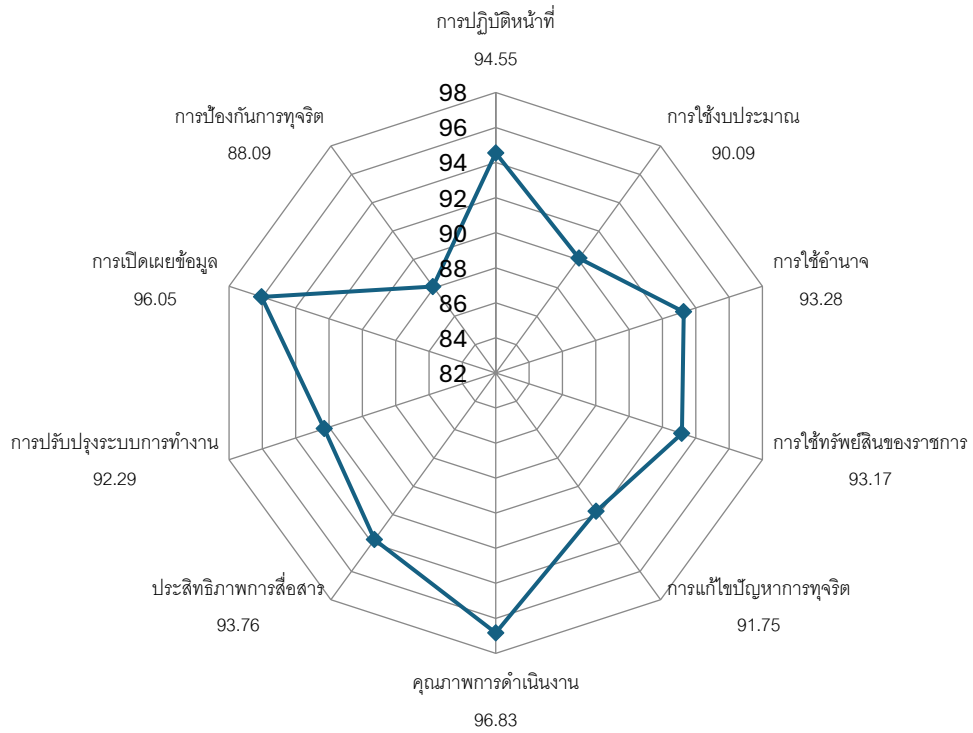
๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) ของสำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในภาพรวม

๑. การแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตารางที่ ๑: ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในภาพรวมจำแนกตามตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก(ร้อยละ)	คะแนนเฉลี่ย ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้ (๑๐๐)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑. การปฏิบัติหน้าที่	๓๐.๐๐	๙๔.๕๕	๙๒.๘๑	๒๗.๘๔
ตัวชี้วัดที่ ๒. การใช้งบประมาณ		๙๐.๐๙		
ตัวชี้วัดที่ ๓. การใช้อำนาจ		๙๓.๒๘		
ตัวชี้วัดที่ ๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ		๙๓.๑๗		
ตัวชี้วัดที่ ๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต		๙๑.๗๕		
ตัวชี้วัดที่ ๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๓๐.๐๐	๙๖.๘๓	๙๔.๕๐	๒๘.๓๕
ตัวชี้วัดที่ ๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร		๙๓.๗๖		
ตัวชี้วัดที่ ๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน		๙๒.๒๙		
ตัวชี้วัดที่ ๙. การเปิดเผยข้อมูล	๔๐.๐๐	๙๖.๐๕	๙๑.๘๗	๓๖.๗๕
ตัวชี้วัดที่ ๑๐. การป้องกันการทุจริต		๘๘.๐๙		
			คะแนนรวม ITA	๙๒.๙๔ ผ่านดี



แผนภาพที่ ๑ : กราฟใยแมงมุมแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตารางที่ ๒: ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามตัวชี้วัดและข้อคำถาม

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่						๙๔.๕๕ คะแนน
๑๑. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำช่วยเหลือประชาชนในลักษณะดังต่อไปนี้						๙๓.๘๑
อย่างน้อยระดับใด						
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.ด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลตอบแทน	๐.๑๒	๐.๓๐	๑๕.๔๖	๘๓.๗๒	๙๔.๓๑	
๒.เป็นมิตรกับประชาชน	๐.๑๒	๐.๘๒	๑๕.๖๙	๘๓.๓๗	๙๔.๑๖	
๓.ไม่เลือกปฏิบัติ	๐.๔๗	๑.๔๑	๑๔.๙๙	๘๓.๑๔	๙๓.๖๔	
๔.เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	๐.๒๓	๑.๒๙	๑๗.๔๕	๘๑.๐๓	๙๓.๑๕	
๑๒. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติต่อผู้รับบริการกลุ่มต่อไปนี้						๙๔.๐๒
อย่างน้อยระดับใด						
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.อำนวยความสะดวก ให้บริการอย่างเป็นธรรมเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ต่อผู้รับบริการทั่วไป	๐.๑๒	๐.๙๔	๑๖.๗๔	๘๒.๒๐	๙๓.๗๓	
๒.ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก ต่อผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้พิการ คนยากไร้ คนชรา ผู้ขาดโอกาสทางการศึกษา ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	๐.๐๐	๐.๓๐	๑๕.๘๑	๘๓.๔๙	๙๔.๓๑	
๑๓. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย						๙๓.๕๔
ทำให้การบริการประชาชนสะดวกและรวดเร็ว						อย่างน้อยระดับใด
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การบริการประชาชนสะดวกและรวดเร็ว	๐.๐๐	๑.๑๗	๑๗.๒๑	๘๑.๖๒	๙๓.๕๔	
๑๔. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน						๙๓.๔๒
มีความพร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ						อย่างน้อยระดับใด
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีความพร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	๐.๐๐	๑.๑๗	๑๗.๕๖	๘๑.๒๖	๙๓.๔๒	
อย่างน้อยระดับใด						

1๕. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติมากน้อยระดับใด					๙๓.๗๓
หัวข้อการประเมิน					
					น้อยที่สุด
					น้อย
					มาก
					มากที่สุด
					คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติมากน้อยระดับใด					๙๓.๗๓
1๖. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มากน้อยระดับใด					๙๓.๘๐
หัวข้อการประเมิน					
					น้อยที่สุด
					น้อย
					มาก
					มากที่สุด
					คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มากน้อยระดับใด					๙๓.๘๐
1๗. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่					๙๙.๕๓
หัวข้อการประเมิน					
					มี
					ไม่มี
					คะแนน
๑.เงิน					๙๙.๕๓
๒.ทรัพย์สิน					๙๙.๕๓
๓.ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น					๙๙.๕๓

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ					๙๐.๐๙
					คะแนน
1๘. ท่านรับรู้เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มากน้อยระดับใด					๘๗.๘๑
หัวข้อการประเมิน					
					น้อยที่สุด
					น้อย
					มาก
					มากที่สุด
					คะแนน
๑.จำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ					๘๖.๐๙
๒.การใช้จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์					๘๙.๕๔
1๙. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด					๙๑.๑๗

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.โปร่งใส ตรวจสอบได้	๐.๗๐	๒.๘๑	๑๖.๕๑	๗๙.๙๘	๙๑.๙๗
๒.เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๘๒.๙๐	๘.๕๕	๕.๒๗	๓.๒๘	๙๐.๓๗
๑๐. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยระดับใด					๙๑.๓๔
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยระดับใด	๘๕.๓๖	๖.๕๖	๔.๘๐	๓.๒๘	๙๑.๓๔
๑๑. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีกระบวนการและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ มากน้อยระดับใด					๙๐.๐๒
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีกระบวนการและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ มากน้อยระดับใด	๒.๔๖	๒.๘๑	๑๗.๑๐	๗๗.๖๓	๙๐.๐๒

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	คะแนน				
๑๒. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยระดับใด	๙๔.๙๔				
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยระดับใด	๘๙.๔๖	๗.๑๔	๒.๑๑	๑.๒๙	๙๔.๙๔
๑๓. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม มากน้อยระดับใด					๘๙.๙๓
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม มากน้อยระดับใด	๓.๕๑	๒.๙๓	๑๓.๙๓	๗๙.๖๓	๘๙.๙๓
๑๔. ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ใช้ให้ทำธุระส่วนตัว มากน้อยระดับใด					๙๕.๙๒

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ใช้ให้ทำธุระส่วนตัว มากน้อยระดับใด	๙๑.๑๐	๖.๓๒	๑.๗๖	๐.๘๒	๙๕.๙๒
๑๑๕. ท่านถูกผู้บังคับบัญชา สั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยระดับใด					๙๖.๓๔
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ท่านถูกผู้บังคับบัญชา สั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยระดับใด	๙๒.๘๖	๔.๓๓	๑.๗๖	๑.๐๕	๙๖.๓๔
๑๑๖. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีระบบการบริหารงานบุคคลดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด					๙๐.๔๑
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.การประเมินผลบุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ชัดเจน	๑.๖๔	๔.๑๐	๑๘.๕๐	๗๕.๗๖	๘๙.๕๑
๒.นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง เป็นที่ยอมรับของบุคลากร	๐.๕๙	๒.๙๓	๑๘.๖๒	๗๗.๘๗	๙๑.๓๑
๑๑๗. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด					๙๒.๑๖
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ด้วยความชอบธรรม	๑.๕๒	๓.๒๘	๑๖.๘๖	๗๘.๓๔	๙๐.๗๒
๒.เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องให้ได้รับความดีความชอบเป็น พิเศษ หรือมีการซื้อขายตำแหน่ง	๘๗.๙๔	๖.๕๖	๓.๘๖	๑.๖๔	๙๓.๖๑

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ					๙๓.๑๗
					คะแนน
๑๑๘. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง มากน้อยระดับใด					๙๕.๔๙
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือ พวกพ้อง มากน้อยระดับใด	๙๐.๗๕	๖.๐๙	๑.๙๙	๑.๑๗	๙๕.๔๙

๑๘. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตน มากน้อยระดับใด						๙๖.๑๑					
หัวข้อการประเมิน						น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตน มากน้อยระดับใด						๙๒.๒๗	๔.๙๒	๑๖.๖๔	๑.๑๗	๙๖.๑๑	
๑๒๐. กรณีที่ต้องมีการขอยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยระดับใด											๘๗.๙๐
หัวข้อการประเมิน						น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.กรณีที่ต้องมีการขอยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยระดับใด						๕.๒๗	๒.๕๘	๑๕.๔๖	๗๖.๗๐	๘๗.๙๐	

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต						๙๑.๗๕					
						คะแนน					
๑๒๑. ผู้บริหารเขต/ผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส มากน้อยระดับใด											๙๒.๗๕
หัวข้อการประเมิน						น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.ผู้บริหารเขต/ผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส มากน้อยระดับใด						๐.๙๔	๑.๔๑	๑๖.๒๘	๘๑.๓๘	๙๒.๗๕	
๑๒๒. ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการทางวินัย และคดีความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด มากน้อยระดับใด											๘๗.๔๗
หัวข้อการประเมิน						น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการทางวินัยและคดีความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด มากน้อยระดับใด						๖.๐๙	๓.๐๔	๑๓.๓๕	๗๗.๕๒	๘๗.๔๗	
๑๒๓. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต มากน้อยระดับใด											๙๒.๗๑

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต มากน้อยระดับใด	๐.๘๒	๑.๙๙	๑๕.๕๗	๘๑.๖๒	๙๒.๗๑
๒๓. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่					๙๓.๒๙
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ผู้บังคับบัญชา กำชับ สั่งการเฝ้าระวัง ป้องกันการทุจริตในแต่ละฝ่าย	๐.๕๙	๑.๖๔	๑๓.๕๘	๘๔.๑๙	๙๓.๘๓
๒.แต่ละฝ่ายมีแนวทางป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจน	๐.๕๙	๑.๘๗	๑๔.๕๒	๘๓.๐๒	๙๓.๓๗
๓.มีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๐.๘๒	๒.๓๔	๑๔.๙๙	๘๑.๘๕	๙๒.๖๗
๒๕. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จในการยับยั้งการทุจริตได้ มากน้อยระดับใด					๙๒.๕๒
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จ ในการยับยั้งการทุจริตได้ มากน้อยระดับใด	๐.๓๕	๑.๗๖	๑๘.๐๓	๗๙.๘๖	๙๒.๕๒

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน					๙๖.๘๓
					คะแนน
E๑. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด					๙๕.๖๗
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.มีความเต็มใจในการให้บริการ	๐.๙๔	๐.๗๕	๘.๒๖	๙๐.๐๖	๙๕.๘๓
๒.มีการชี้แจงขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน	๐.๓๘	๐.๗๕	๑๐.๓๒	๘๘.๕๖	๙๕.๗๒
๓.ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	๐.๓๘	๑.๕๐	๙.๕๗	๘๘.๕๖	๙๕.๔๖
E๒. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยระดับใด					๙๕.๗๘
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยระดับใด	๐.๓๘	๐.๙๔	๙.๗๖	๘๘.๙๓	๙๕.๗๘

E๓. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยระดับใด					๙๕.๗๑
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการ ดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยระดับใด	๐.๓๘	๐.๙๔	๙.๙๔	๘๘.๗๔	๙๕.๗๑
E๔. เมื่อท่านติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการ ท่านได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมีกำหนดการจะแล้ว เสร็จ มากน้อยระดับใด					๙๕.๗๘
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เมื่อท่านติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการท่านได้รับ ความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้น ตอน หรือมีกำหนดการจะแล้วเสร็จ มากน้อยระดับใด	๐.๑๙	๐.๗๕	๑๐.๖๙	๘๘.๓๗	๙๕.๗๘
E๕. การมาใช้บริการในสำนักงานเขตครั้งนี้ ท่านถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ร้องขอสิ่งเหล่านี้โดยไม่สมัครใจ เพื่อสนับสนุนกิจการของหน่วยงาน หรือไม่					๙๘.๘๑
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน		
๑.เงิน ของขวัญ ของรางวัล	๑.๑๓	๙๘.๘๗	๙๘.๘๗		
๒.วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน	๑.๓๑	๙๘.๖๙	๙๘.๖๙		
๓.อื่น ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นเงินได้	๑.๑๓	๙๘.๘๗	๙๘.๘๗		
E๖. การมาใช้บริการในสำนักงานเขตครั้งนี้ ท่านถูกผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอหรือมีพฤติกรรมดังนี้ หรือไม่					๙๙.๒๕
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน		
๑.ร้องขอค่าอำนวยความสะดวก เงินใต้โต๊ะ จากการให้บริการ	๐.๗๕	๙๙.๒๕	๙๙.๒๕		
๒.ช่วยพวกพ้อง ผู้รับเหมา ให้ได้งานจากการจัดซื้อจัดจ้าง	๐.๗๕	๙๙.๒๕	๙๙.๒๕		
๓.มีการทุจริตจากการจัดโครงการ เช่น การอบรมประชาชน การแจกจ่ายถุงยังชีพ ที่ไม่มีคุณภาพให้แก่ประชาชน การประเมินภาษีที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง เป็นต้น	๐.๗๕	๙๙.๒๕	๙๙.๒๕		

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร						๙๓.๗๖
						คะแนน
E๗. การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						๙๔.๔๐
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.คู่มือประชาชนในการขอรับบริการที่เผยแพร่เข้าถึงง่าย เข้าใจง่าย มากน้อยระดับใด		๐.๓๘	๒.๔๔	๑๑.๒๖	๘๕.๙๓	๙๔.๒๘
๒.ข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่ต้องจัดเตรียมในการขอรับบริการต่าง ๆ มีความชัดเจน มากน้อยระดับใด		๐.๑๙	๑.๘๘	๑๒.๒๐	๘๕.๗๔	๙๔.๕๓
E๘. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส มากน้อยระดับใด						๙๕.๐๙
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการสื่อสารภาพลักษณ์ องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส มากน้อยระดับใด		๐.๑๙	๑.๖๙	๑๐.๘๘	๘๗.๒๔	๙๕.๐๙
E๙. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่						๙๒.๒๑
หัวข้อการประเมิน				มี	ไม่มี	คะแนน
๑.มีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่าน ช่องทางออนไลน์ หรือช่องทางอื่นใด				๙๑.๗๔	๘.๒๖	๙๑.๗๔
๒.มีช่องทางออนไลน์สำหรับรับฟังคำติชม หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการ				๙๒.๖๘	๗.๓๒	๙๒.๖๘
E๑๐. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน ผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ มากน้อยระดับใด						๙๓.๓๔
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ผลการดำเนินงาน ผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ มากน้อยระดับใด		๐.๕๖	๒.๘๑	๑๒.๗๖	๘๓.๘๖	๙๓.๓๔

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน					๙๒.๒๙
					คะแนน
E๑๑. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวม มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชน ที่ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม มากน้อยระดับใด					๙๔.๒๒
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวม มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชน ที่ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม มากน้อยระดับใด	๐.๓๘	๑.๖๙	๑๒.๙๕	๘๔.๙๙	๙๔.๒๒
E๑๒. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือหากเลยเวลาราชการหากยังติดค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จ เพื่อไม่ให้ประชาชนเสียเวลา โดยไม่เรียกร้องเงินพิเศษหรือประโยชน์อื่นใด หรือไม่					๘๗.๖๒
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน		
๑.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือหากเลยเวลาราชการหากยังติดค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จ เพื่อไม่ให้ประชาชนเสียเวลา โดยไม่เรียกร้องเงินพิเศษหรือประโยชน์อื่นใด หรือไม่	๘๗.๖๒	๑๒.๓๘	๘๗.๖๒		
E๑๓. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจองคิว หรือการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ หรือไม่					๙๓.๘๑
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน		
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจองคิว หรือการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ หรือไม่	๙๓.๘๑	๖.๑๙	๙๓.๘๑		
E๑๔. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยระดับใด					๙๑.๙๗

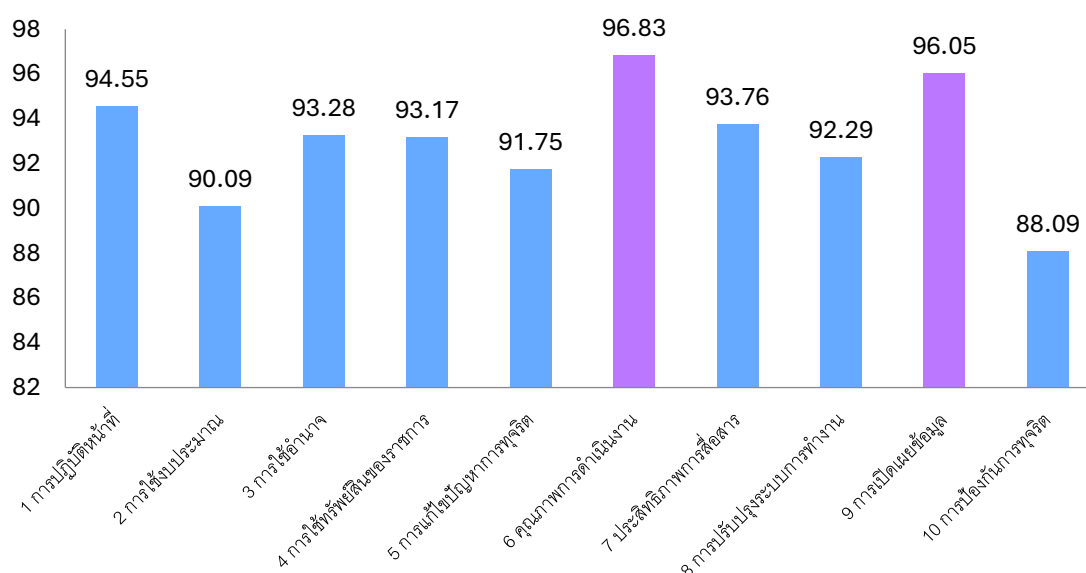
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยระดับใด	๐.๙๔	๓.๗๕	๑๓.๘๘	๘๑.๔๓	๙๑.๙๗
E๑๕. จากประสบการณ์ของท่านในการใช้บริการที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส มากน้อยระดับใด					๙๓.๘๕
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.จากประสบการณ์ของท่านในการใช้บริการที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส มากน้อยระดับใด	๐.๗๕	๑.๕๐	๑๓.๓๒	๘๔.๔๓	๙๓.๘๕

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๙๖.๐๕ คะแนน
๙.๑. ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐.๐๐
๙.๑.๑. ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐.๐๐
๐๑. โครงสร้าง อัตรากำลัง ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต/โรงเรียน และข้อมูลผู้บริหาร กทม./สก.เขต	๑๐๐.๐๐
๐๒. อำนาจหน้าที่และพื้นที่การปกครอง นโยบาย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี	๑๐๐.๐๐
๐๓. แผนพัฒนาเชิงพื้นที่	๑๐๐.๐๐
๐๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐.๐๐
๐๕. โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต	๑๐๐.๐๐
๙.๑.๒. การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล	๑๐๐.๐๐
๐๖. ข้อมูลการติดต่อ QA และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	๑๐๐.๐๐
๐๗. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	๑๐๐.๐๐
๙.๒. การบริหารงาน	๘๘.๘๙
๙.๒.๑. แผนดำเนินงาน	๑๐๐.๐๐
๐๘. แผนปฏิบัติการราชการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติการประจำปี	๑๐๐.๐๐
๙.๒.๒. การปฏิบัติงาน	๑๐๐.๐๐

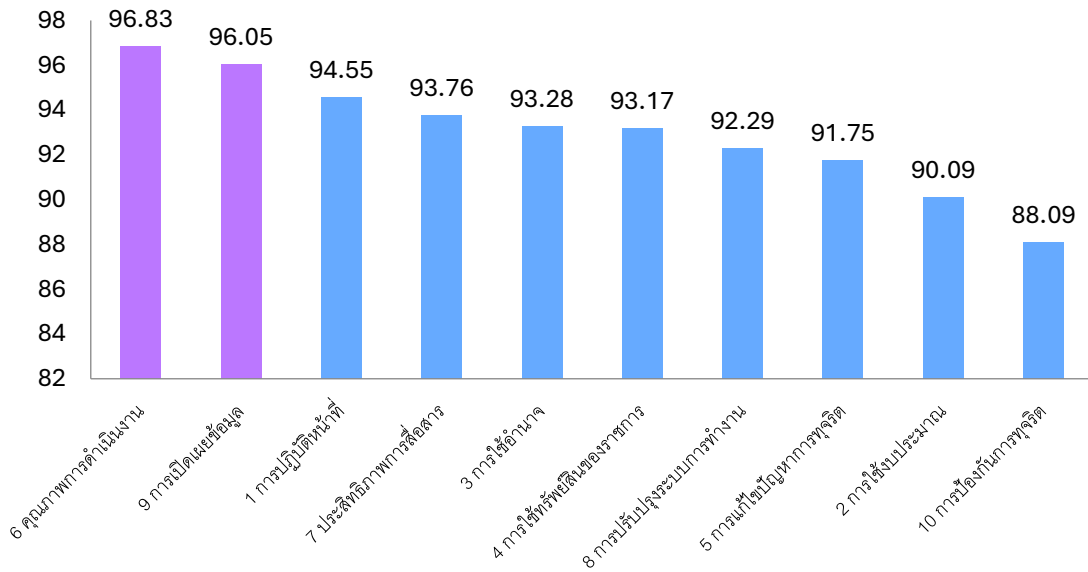
๐๙. คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๙.๒.๓. การให้บริการ	๖๖.๖๗
๐๑๐. คู่มือการให้บริการประชาชน	๑๐๐.๐๐
๐๑๑. E-Service	๑๐๐.๐๐
๐๑๒. ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ	๐.๐๐
๙.๒.๔. การอนุมัติ อนุญาต และการจัดเก็บรายได้	๑๐๐.๐๐
๐๑๓. รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต	๑๐๐.๐๐
๐๑๔. ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต	๑๐๐.๐๐
๐๑๕. การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชน ผู้ประกอบธุรกิจ	๑๐๐.๐๐
๐๑๖. การติดตั้งป้าย และการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่	๑๐๐.๐๐
๙.๓. การบริหารเงินงบประมาณ	๑๐๐.๐๐
๙.๓.๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๗. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๘. ข้อมูลงบประมาณ, ข้อบัญญัติงบประมาณ, ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน	๑๐๐.๐๐
๙.๓.๒. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๑๙. ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐๐.๐๐
๐๒๐. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	๑๐๐.๐๐
๙.๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๙.๔.๑. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๒๑. หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๙.๕. การส่งเสริมความโปร่งใส	๑๐๐.๐๐
๙.๕.๑. การส่งเสริมความโปร่งใส	๑๐๐.๐๐
๐๒๒. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูล เชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๘๘.๐๙
	คะแนน
๑๐.๑. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	๘๕.๗๑
๑๐.๑.๑. เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
๐๒๓. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐

0๒๔. การมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขต	๑๐๐.๐๐
๑๐.๑.๒. การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต	๗๕.๐๐
0๒๕. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการรายงานผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๑๐๐.๐๐
0๒๖. แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ และการรายงานผลการดำเนินการ ตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ	๐.๐๐
0๒๗. แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
0๒๘. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	๑๐๐.๐๐
๑๐.๑.๓. ระบบการรักษาทรัพย์สินของราชการ	๑๐๐.๐๐
0๒๙. การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง	๑๐๐.๐๐
๑๐.๒. มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๑๐.๒.๑. มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
0๓๐. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
คะแนนเฉลี่ย (ถ่วงน้ำหนัก)	๙๒.๙๔



แผนภาพที่ ๒ : กราฟแท่งแสดงผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในภาพรวม จำแนกตามตัวชี้วัด



แผนภาพที่ ๓ : กราฟแท่งแสดงผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในภาพรวม เรียงตามคะแนนตามตัวชี้วัด

ตารางที่ ๒: รายละเอียดผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		๙๖.๐๕
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน		๑๐๐.๐๐
๙.๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน		๑๐๐.๐๐
๐๑	โครงสร้าง อัตรากำลัง ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต/โรงเรียน และข้อมูลผู้บริหาร กทม./สก.เขต	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง:		
<ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๖๖๓/ฝั่งองค์กร ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๖๖๕/คณะผู้บริหารเขต ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๖๖๖/สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๖๖๘/สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร-แบบแบ่งเขตเลือกตั้งที่-๒๐ ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๖๗๐/สี่สีเขต ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๑๙๖๑/โครงสร้างหน่วยงาน 		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๖๘๕๓/คณะผู้บริหารโรงเรียน-เขตสวนหลวง/๐/info/๓๔๐๙๘๒/คณะผู้บริหารโรงเรียน-เขตสวนหลวง • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๖๘๘๘/อัตรากำลัง <p>คำอธิบายของหน่วยงาน:สมาชิกรัฐสภาผู้แทนราษฎร ก่อนเลือกตั้งวันที่ ๑๔ พค. ๒๕๖๖</p> <p>ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี</p>		
0๒	อำนาจหน้าที่และพื้นที่การปกครอง นโยบาย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๘๓๓๓/อำนาจหน้าที่ • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๐๒๘๘/ประกาศกรุงเทพมหานคร-เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๖๗๙/จำนวนประชากร • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๖๗๖/แนวเขตติดต่อก • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๑๙๗๗/แผนยุทธศาสตร์-หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน0๔ <p>ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี</p>		
0๓	แผนพัฒนาเชิงพื้นที่	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๑๙๗๗/แผนยุทธศาสตร์-หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน0๔ <p>ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี</p>		
0๔	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p>		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๑๘๐๒/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง-0๖ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
0๕	โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๖๘๕๓/คณะผู้บริหารโรงเรียน-เขตสวนหลวง ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
๙.๑.๒ การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล		๑๐๐.๐๐
0๖	ข้อมูลการติดต่อ Q&A และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/contact ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๐๓๐๖/ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/index คำอธิบายของหน่วยงาน:หน้าแรกของเว็บสำนักงานเขต มี สัญลักษณ์ messenger สำหรับการติดต่อ online กับเจ้าหน้าที่ ทุกฝ่ายของสำนักงานเขตสวนหลวง		
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
0๗	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๖๙๖/ข่าวประชาสัมพันธ์-0๗ ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๐๔๔๘/การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๒ การบริหารงาน		๘๘.๘๙
๙.๒.๑ แผนดำเนินงาน		๑๐๐.๐๐
๐๘	แผนปฏิบัติราชการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๑๙๗๗/แผนยุทธศาสตร์-หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน๐๔ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๙.๒.๒ การปฏิบัติงาน		๑๐๐.๐๐
๐๙	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๓๓๗๕/ฝ่ายปกครอง • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๓๓๗๖/ฝ่ายทะเบียน • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๓๓๗๗/ฝ่ายโยธา • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๓๓๗๘/ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๓๓๗๙/ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๓๓๘๐/ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๓๓๘๑/ฝ่ายการศึกษา • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๓๓๘๒/ฝ่ายรายได้ • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๓๓๘๔/ฝ่ายการคลัง • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๓๓๘๕/ฝ่ายเทศกิจ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
๙.๒.๓ การให้บริการ		๖๖.๖๗
0๑๐	คู่มือการให้บริการประชาชน	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๓๓๗๕/ ฝ่ายปกครอง ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๓๓๗๖/ ฝ่ายทะเบียน ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๓๓๗๗/ ฝ่ายโยธา ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๓๓๗๘/ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๓๓๗๙/ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๓๓๘๐/ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๓๓๘๑/ ฝ่ายการศึกษา ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๓๓๘๒/ ฝ่ายรายได้ ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๓๓๘๔/ ฝ่ายการคลัง ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๓๓๘๕/ ฝ่ายเทศกิจ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
0๑๑	E-Service	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๘๘๑/E-Service-0๑๗ <p>คำอธิบายของหน่วยงาน: เลือกหัวข้อทำการอนุญาต ในหัวข้อศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร</p> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : ควรเพิ่มคำอธิบาย และรูปภาพประกอบในการใช้ระบบ BMA OSS</p>		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
0๑๒	ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ	๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๗๒๑๐/ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน ไม่พบข้อมูลสถานที่รองรับคนโดยสาร (วิน)</p>		
๙.๒.๔ การอนุมัติ อนุญาต และการจัดเก็บรายได้		๑๐๐.๐๐
0๑๓	รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๖๙๑๑/คำขอรับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร แบบ-ส๑๑ • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๖๙๑๒/แบบรายการตรวจ-Checklist-การขออนุญาตต่อเชื่อมท่อน้ำเสียเข้ากับระบบรวบรวมน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร-แบบ-ร๑๑ • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๖๙๑๓/คำขออนุญาตต่อเชื่อมท่อน้ำเสียเข้ากับระบบรวบรวมน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๖๙๑๕/รายละเอียดการพิจารณาการก่อสร้าง ดัดแปลง บ้านพักอาศัยไม่เกิน ๓ ชั้น <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
0๑๔	ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๖๙๐๖/ระบบติดตาม-Tracking-System-สถานะการขอใบอนุญาต <p>คำอธิบายของหน่วยงาน: เลือกตรวจสอบสถาน</p> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : ควรเพิ่มคำอธิบาย และรูปภาพประกอบในการใช้ระบบติดตามของ BMA OSS</p>		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
0๑๕	การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชน ผู้ประกอบธุรกิจ	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๗๒๒๑/การออกใบอนุญาต-รอบ-๖-เดือน-ปีงบประมาณ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
0๑๖	การติดตั้งป้าย และการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๗๑๙๕/ข้อมูลการติดตั้ง-และรายได้ภาษีป้ายขนาดใหญ่-ประจำปีงบประมาณ-พศ-๒๕๖๖ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ		๑๐๐.๐๐
๙.๓.๑ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		๑๐๐.๐๐
0๑๗	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๘๘๕/แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี-0๑๘ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
0๑๘	ข้อมูลงบประมาณ ข้อบัญญัติงบประมาณ ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๖๙๒๑/ข้อบัญญัติงบประมาณ • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๗๐๑๓/เงินอุดหนุนชุมชน <p>ข้อเสนอแนะ:</p>		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
- ไม่มี		
๙.๓.๒	การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๑๙	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๑๒๒๓/ประกาศจัดซื้อจัดจ้างใหม่-กรุงเทพมหานครใหม่ ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๑๒๒๔/แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๙๓๖๒/ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกรายไตรมาส 		
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
๐๒๐	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๘๒๗๑/สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน-๐๒๓ 		
ข้อเสนอแนะ: ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : ในปีถัดไปขอให้สำนักงานเขตเผยแพร่รายละเอียดราคาที่เสนอและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้างให้ครบถ้วน		
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		๑๐๐.๐๐
๙.๔.๑ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		๑๐๐.๐๐
๐๒๑	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๙๕๐/หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาบุคคล-๐๒๗ 		
ข้อเสนอแนะ:		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
- ไม่มี		
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส		๑๐๐.๐๐
๙.๕.๑ การส่งเสริมความโปร่งใส		๑๐๐.๐๐
O๒๒	ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง:		
<ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๙๖๐/สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี-0๓๑ • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๙๖๒/ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน-0๓๐ 		
ข้อเสนอแนะ:		
- ไม่มี		
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต		๘๘.๐๙
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต		๘๕.๗๑
๑๐.๑.๑ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร		๑๐๐.๐๐
O๒๓	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง:		
<ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๘๑๓๖/เจตจำนงสุจริตผู้บริหาร 		
ข้อเสนอแนะ:		
- ไม่มี		
O๒๔	การมีส่วนร่วมของผู้อำนาจการเขต	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง:		
<ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๐๔๔๘/การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๖๙๖/ข่าวประชาสัมพันธ์-0๗ 		
ข้อเสนอแนะ:		
- ไม่มี		

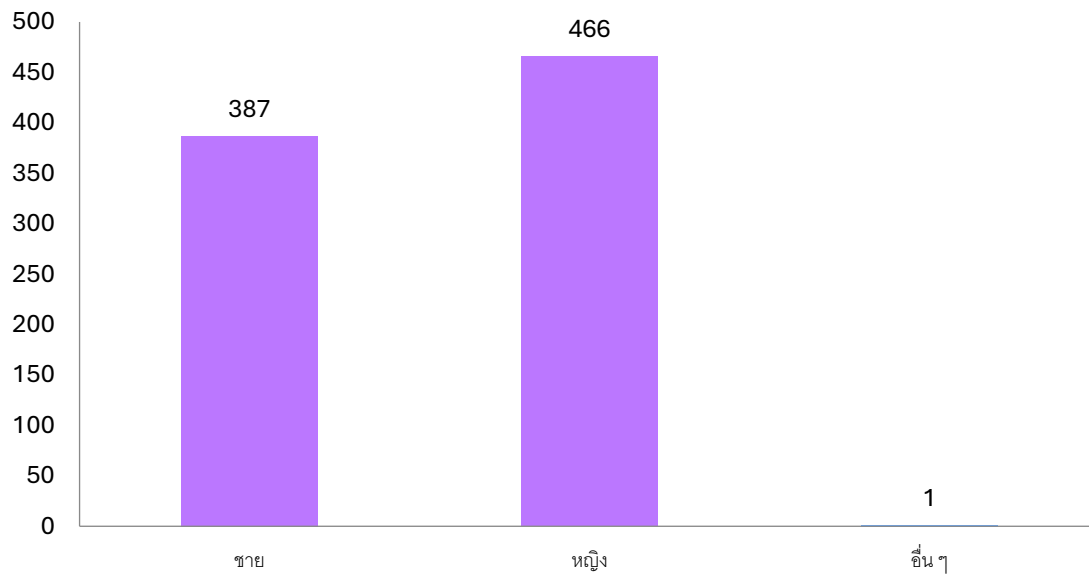
ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
๑๐.๑.๒ การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต		๗๕.๐๐
๐๒๕	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๙๗๐/การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๒๖	แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ และการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ	๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๗๐๖๙/แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ-การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร-ตัดแปลงอาคาร-หรือรื้อถอนอาคาร • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๗๐๗๐/แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ-การขออนุญาตระบายน้ำฝนและน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้วลงสู่ที่ระบายน้ำสาธารณะ • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๗๐๗๑/แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ-การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร-รายใหม่ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน พบเพียงแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ แต่ไม่พบการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ</p>		
๐๒๗	แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๗๐๖๙/แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ-การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร-ตัดแปลงอาคาร-หรือรื้อถอนอาคาร • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๗๐๗๐/แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ-การขออนุญาตระบายน้ำฝนและน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้วลงสู่ที่ระบายน้ำสาธารณะ 		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๗๐๗๑/แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ-การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร-รายใหม่ <p>ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี</p>		
0๒๘	แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และผลการดำเนินการตามแผนฯ	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๘๑๓๑/แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี-0๓๙ <p>ข้อเสนอแนะ: ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : ขอให้เพิ่มโครงการ/กิจกรรม ให้ความรู้เกี่ยวกับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ในตารางแผนและผลปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>		
๑๐.๑.๓ ระบบการรักษาทรัพย์สินของราชการ		๑๐๐.๐๐
0๒๙	การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาดและการจัดเก็บของกลาง	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๗๐๗๔/การจัดการทรัพย์สินของราชการ-ของบริจาด <p>ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี</p>		
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต		๑๐๐.๐๐
๑๐.๒.๑ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต		๑๐๐.๐๐
0๓๐	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง:		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน	คะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๒๓๔๙/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>	

ตารางที่ ๓: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามเพศ

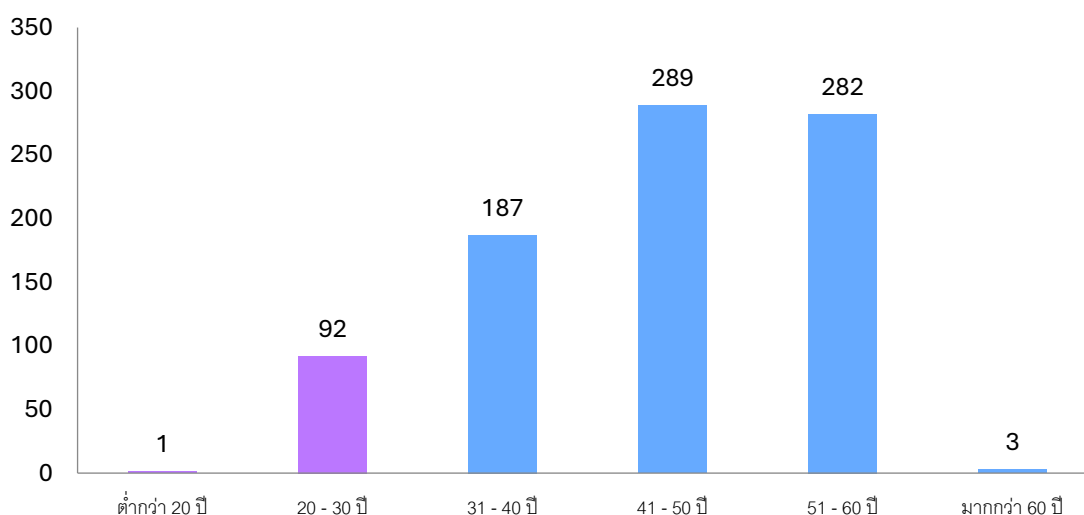
เพศ	ร้อยละ	จำนวนคน
ชาย	๔๕.๓๒	๓๘๗
หญิง	๕๔.๕๗	๔๖๖
อื่น ๆ	๐.๑๒	๑
รวม	๑๐๐.๐๐	๘๕๔



แผนภาพที่ ๔ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามเพศ

ตารางที่ ๔: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามอายุ

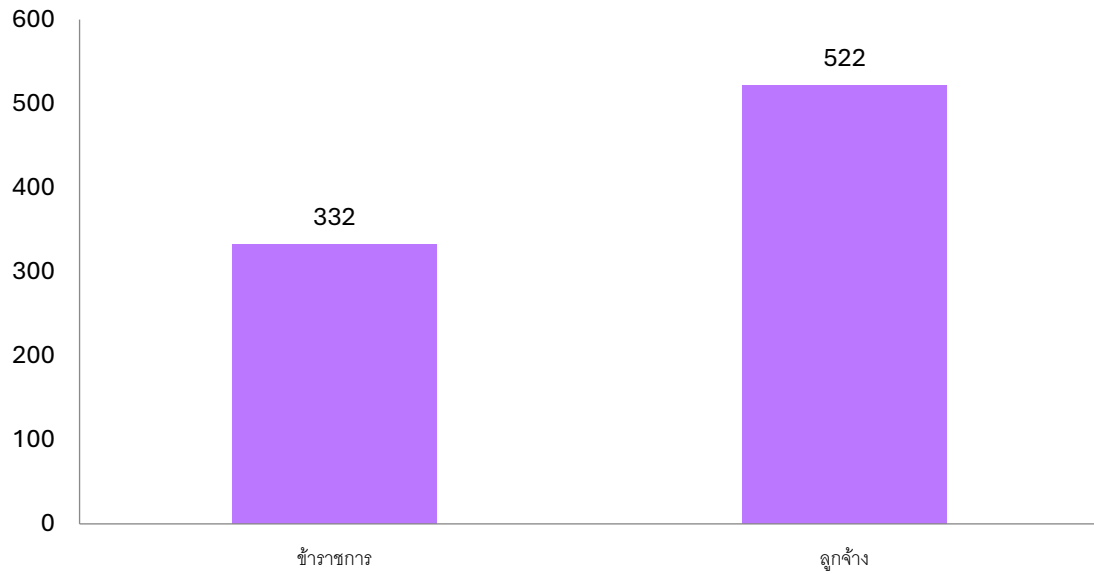
ตามอายุ	ร้อยละ	จำนวนคน
ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๐.๑๒	๑
๒๐ - ๓๐ ปี	๑๐.๗๗	๙๒
๓๑ - ๔๐ ปี	๒๑.๙๐	๑๘๗
๔๑ - ๕๐ ปี	๓๓.๘๔	๒๘๙
๕๑ - ๖๐ ปี	๓๓.๐๒	๒๘๒
มากกว่า ๖๐ ปี	๐.๓๕	๓
รวม	๑๐๐.๐๐	๘๕๔



แผนภาพที่ ๕ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามอายุ

ตารางที่ ๕: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามระดับตำแหน่งงาน

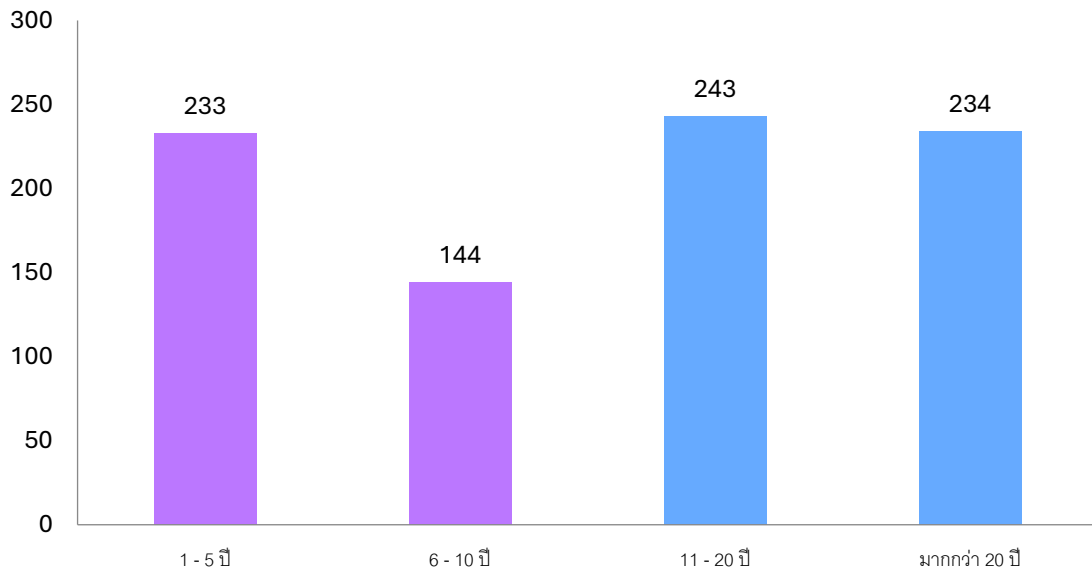
ระดับตำแหน่งงาน	ร้อยละ	จำนวนคน
ข้าราชการ	๓๘.๘๘	๓๓๒
ลูกจ้าง	๖๑.๑๒	๕๒๒
รวม	๑๐๐.๐๐	๘๕๔



แผนภาพที่ ๖ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามระดับตำแหน่งงาน

ตารางที่ ๖: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามจำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต

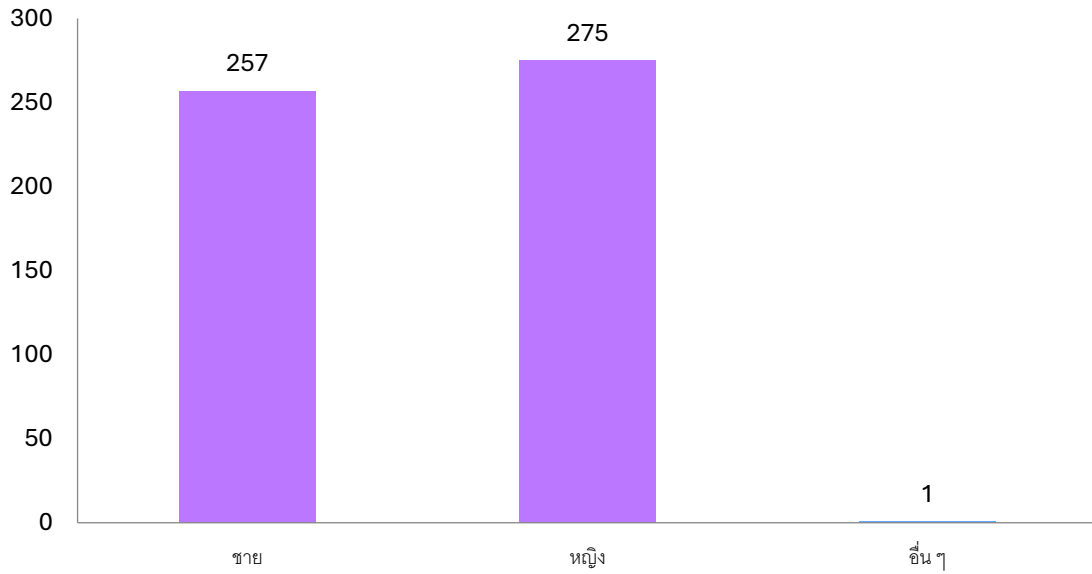
จำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
๑ - ๕ ปี	๒๗.๒๘	๒๓๓
๖ - ๑๐ ปี	๑๖.๘๖	๑๔๔
๑๑ - ๒๐ ปี	๒๘.๔๕	๒๔๓
มากกว่า ๒๐ ปี	๒๗.๔๐	๒๓๔
รวม	๑๐๐.๐๐	๘๕๔



แผนภาพที่ ๗ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามจำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต

ตารางที่ ๗: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามเพศ

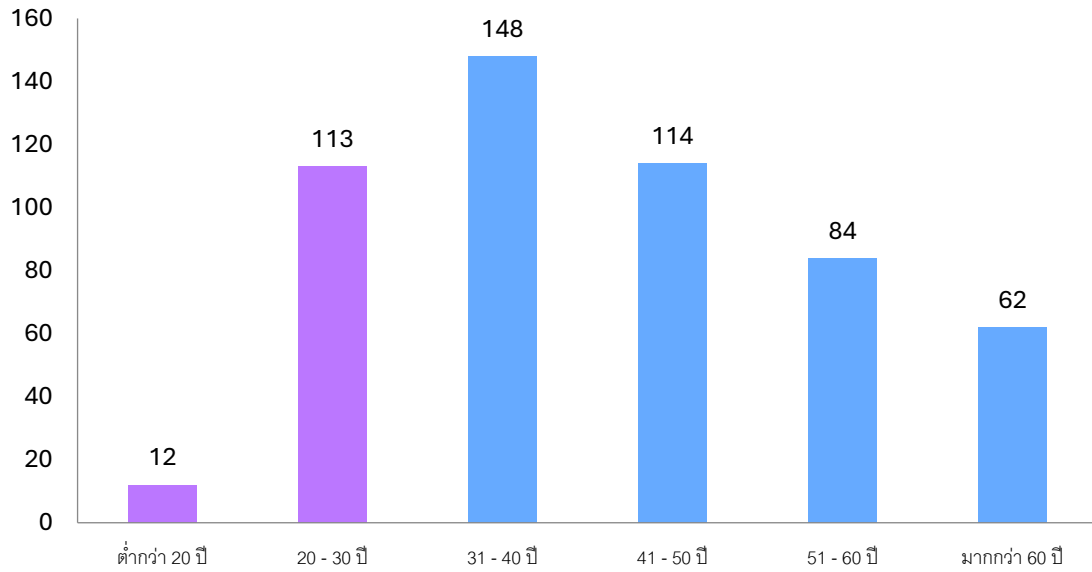
เพศ	ร้อยละ	จำนวนคน
ชาย	๔๘.๒๒	๒๕๗
หญิง	๕๑.๕๙	๒๗๕
อื่น ๆ	๐.๑๙	๑
รวม	๑๐๐.๐๐	๕๓๓



แผนภาพที่ ๘ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามเพศ

ตารางที่ ๘: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามตามอายุ

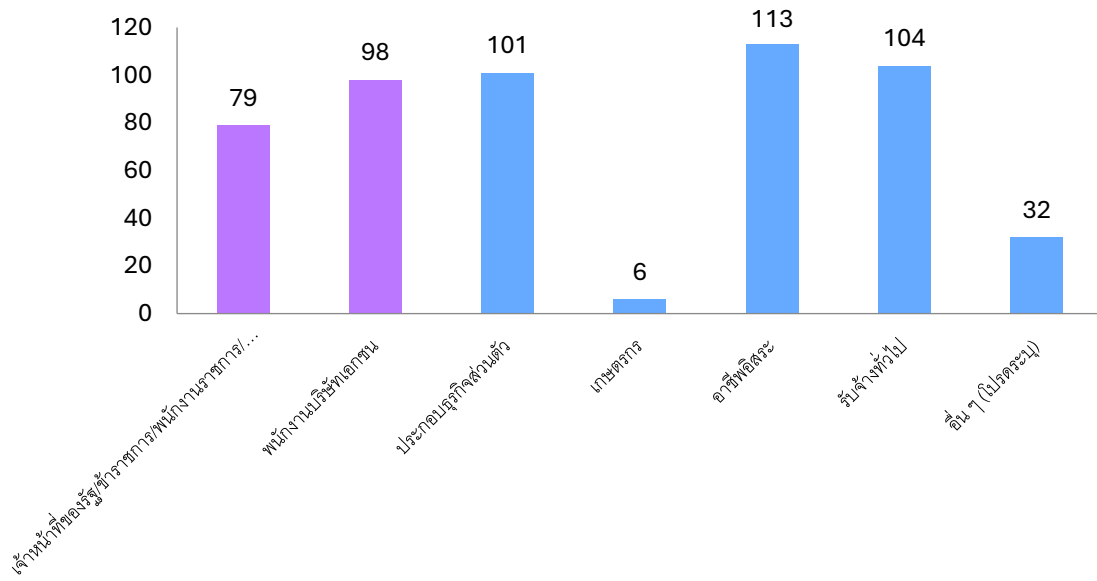
ตามอายุ	ร้อยละ	จำนวนคน
ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๒.๒๕	๑๒
๒๐ - ๓๐ ปี	๒๑.๒๐	๑๑๓
๓๑ - ๔๐ ปี	๒๗.๗๗	๑๔๘
๔๑ - ๕๐ ปี	๒๑.๓๙	๑๑๔
๕๑ - ๖๐ ปี	๑๕.๗๖	๘๔
มากกว่า ๖๐ ปี	๑๑.๖๓	๖๒
รวม	๑๐๐.๐๐	๕๓๓



แผนภาพที่ ๙ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามตามอายุ

ตารางที่ ๙: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามอาชีพ

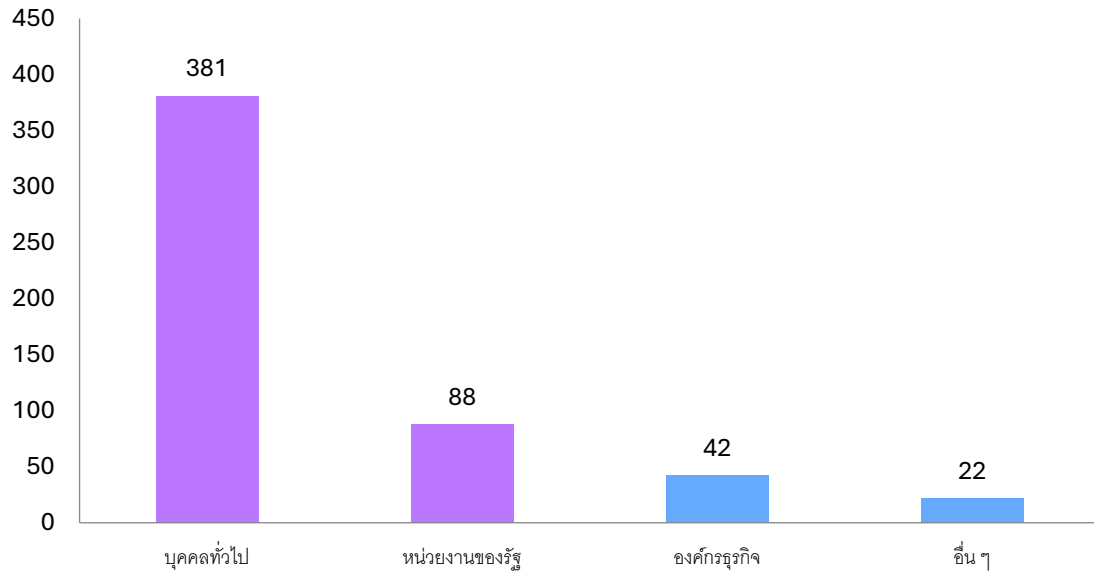
อาชีพ	ร้อยละ	จำนวนคน
เจ้าหน้าที่ของรัฐ/ข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ	๑๔.๘๒	๗๙
พนักงานบริษัทเอกชน	๑๘.๓๙	๙๘
ประกอบธุรกิจส่วนตัว	๑๘.๙๕	๑๐๑
เกษตรกร	๑.๑๓	๖
อาชีพอิสระ	๒๑.๒๐	๑๑๓
รับจ้างทั่วไป	๑๙.๕๑	๑๐๔
อื่น ๆ (โปรดระบุ)	๖.๐๐	๓๒
รวม	๑๐๐.๐๐	๕๓๓



แผนภาพที่ ๑๐ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามอาชีพ

ตารางที่ ๑๐: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามลักษณะในการติดต่อกับสำนักงานเขต

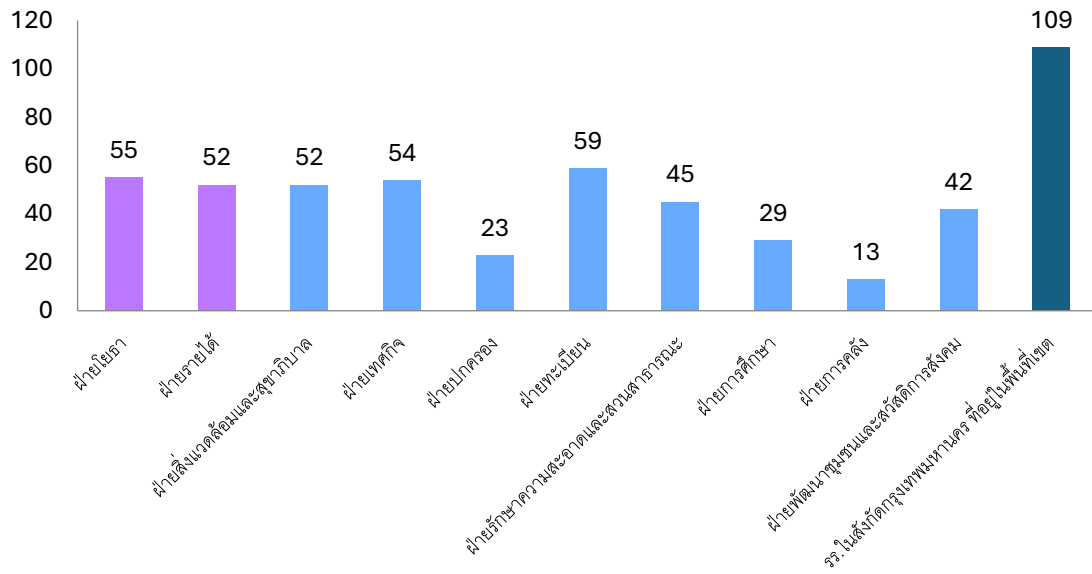
ลักษณะในการติดต่อกับสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
บุคคลทั่วไป	๗๑.๔๘	๓๘๑
หน่วยงานของรัฐ	๑๖.๕๑	๘๘
องค์กรธุรกิจ	๗.๘๘	๔๒
อื่น ๆ	๔.๑๓	๒๒
รวม	๑๐๐.๐๐	๕๓๓



แผนภาพที่ ๑๑ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามลักษณะในการติดต่อกับสำนักงานเขต

ตารางที่ ๑๑: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามเรื่องในติดต่อกับสำนักงานเขต

เรื่องในติดต่อกับสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
ฝ่ายโยธา	๑๐.๓๒	๕๕
ฝ่ายรายได้	๙.๗๖	๕๒
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	๙.๗๖	๕๒
ฝ่ายเทศกิจ	๑๐.๑๓	๕๔
ฝ่ายปกครอง	๔.๓๒	๒๓
ฝ่ายทะเบียน	๑๑.๐๗	๕๙
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	๘.๔๔	๔๕
ฝ่ายการศึกษา	๕.๔๔	๒๙
ฝ่ายการคลัง	๒.๔๔	๑๓
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	๗.๘๘	๔๒
รร.ในสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่อยู่ในพื้นที่เขต	๒๐.๔๕	๑๐๙
รวม	๑๐๐.๐๐	๕๓๓



แผนภาพที่ ๑๒ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
 สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 แยกตามเรื่องในติดต่อกับสำนักงานเขต

๓. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ในปี ๒๕๖๗ ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)				
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่				
<p>1๑ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานให้คำแนะนำช่วยเหลือประชาชนด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลตอบแทน เป็นมิตรกับประชาชน ไม่เลือกปฏิบัติ เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>(๙๓.๘๑ คะแนน)</p>	<p>- การปฏิบัติงานยังมีการเลือกปฏิบัติ หรือมีการให้บริการโดยไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบ โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๒. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. จัดทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยอาจประเมินเป็นรายบุคคล หรือฝ่าย ให้แก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ เพื่อเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ และนำผลการประเมินนั้นไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ</p> <p>๔. จัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นอย่างขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการได้อย่างชัดเจน</p> <p>๕. ผู้บริหารกำชับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ</p>	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
<p>1๒ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติต่อผู้รับบริการ โดยอำนวยความสะดวก ให้บริการอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติกับผู้ใช้บริการทั่วไป ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้พิการ คนชรา คนชรา ผู้ขาดโอกาสทางการศึกษา ด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>(๙๔.๐๒ คะแนน)</p>	<p>- การปฏิบัติงานยังมีการให้บริการอย่างไม่เป็นธรรม มีการเลือกปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือรับบริการ</p>			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
1๓ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การ บริการประชาชนสะดวกและ รวดเร็ว (๙๓.๕๔ คะแนน)	การสื่อสารของหน่วยงานยังขาดความ สื่อสารที่ชัดเจน ประชาชนยังไม่ได้รับ ความสะดวกในการรับบริการ			
1๔ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงาน หรือ ให้บริการ (๙๓.๔๒ คะแนน)	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนยัง มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการไม่เพียงพอ			
1๕ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตท่าน ปฏิบัติงานมีการรักษาวินัย เพื่อให้ ข้าราชการเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องเหมาะสมตาม กฎหมายระเบียบปฏิบัติ (๙๓.๗๓ คะแนน)	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานบางคนยังไม่เป็นไปตาม กฎหมายและระเบียบปฏิบัติ	๑. ประชุม ชี้แจง สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดย เคร่งครัด ๒. จัดทำคู่มือ หรือ สื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับ กำกับ ติดตาม ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด และนำมาใช้เป็นหลักเกณฑ์ ในการพิจารณาให้คุณ ให้โทษแก่เจ้าหน้าที่ในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
1๖ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงานมีการปฏิบัติตาม ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและ	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนยัง ไม่เป็นไปตามประกาศ กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก	๑. จัดทำ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับประกาศ กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตลอดจนประกาศ	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ของก้านัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) (๙๓.๘๐ คะแนน)	ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เท่าที่ควร	กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายต่อต้านรับสินบนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด		
๗ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงาน มีการเรียกรับ เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นราคาเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลก กับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ การ อนุญาต หรือการให้บริการ (๙๙.๕๓ คะแนน)	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนยังมี พฤติกรรมเรียกรับเรียกรับ เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจ คำนวณเป็นราคาเงินได้	๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการรวบรวมรายงานการรับของขวัญและของ ก้านัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก ตามประกาศ กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของก้านัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อรายงานต่อ ศปท.กทม. รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ๓. สร้างเครือข่ายเจ้าหน้าที่ในการจับตาเฝ้าระวังการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ๔. จัดทำ และเผยแพร่ช่องทางร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ช่วยกันเป็นหูเป็นตาในการ ปฏิบัติงานให้เกิดความสุจริต โปร่งใส		
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ				
๘ ท่านรับรู้เกี่ยวกับงบประมาณที่ ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ ของสำนักงาน เขตที่ท่านปฏิบัติงาน และการใช้ จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่าเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ (.๘๗.๘๑ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ยังไม่ทราบเกี่ยวกับ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่าง ทั่วถึง หรือยังมองว่าการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงานยังมี ความไม่คุ้มค่า และเป็นไปตาม วัตถุประสงค์	๑. เวียนแจ้ง / จัดประชุม ชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการใช้ จ่ายงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับรู้รับทราบ ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบอินโฟกราฟิก หรือบอร์ด ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร แผนการใช้จ่าย งบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
๙ สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุที่โปร่งใส	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเห็นว่ายังมีการ จัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และ การตรวจรับพัสดุที่ไม่โปร่งใส และ	- เวียนแจ้ง / จัดประชุม ชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุให้เจ้าหน้าที่ได้รับรู้รับทราบ และดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ไม่เอื้อประโยชน์แก่ ผู้ประกอบการรายใด	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ตรวจสอบได้ และไม่เอื้อประโยชน์ ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง (๙๑.๑๗ คะแนน)	ยังมีการเอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งอยู่			
๑๐ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ (๙๑.๓๔ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเห็นยังมี การเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ	- ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตาม ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ของกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากมีการฝ่าฝืนต้อง ดำเนินการลงโทษอย่างจริงจัง เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้เจ้าหน้าที่	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
๑๑ สำนักงานเขตที่ท่าน ปฏิบัติงานมีกระบวนการและ มอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนใน การตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ (๙๐.๐๒ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ยังเห็นว่ากระบวนการ และการมอบหมายผู้รับผิดชอบใน การตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณยังมีความไม่ชัดเจน	- จัดทำบัญชีมอบหมายผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ				
๑๒ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจใน ตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตน (๙๔.๙๔ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังมีการ ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน	๑. จัดทำ / สร้างความรู้ / เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์กฎหมายว่าด้วยการ ขัดกันแห่งผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่รับรู้รับทราบ ๒. ผู้บริหารกำชับ กำกับ ติดตามให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และมุ่งเน้นการ ปฏิบัติงานโดยยึดผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
๑๓ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจ หน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วย	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังมีการ ปฏิบัติงานโดยไม่ยึดหลักกฎหมาย หรือ การปฏิบัติงานยังมีการเลือกปฏิบัติ อย่างไม่เป็นธรรม	๑. เวียนแจ้ง / จัดประชุม ชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเรื่องหลักเกณฑ์การสรร หาและคัดเลือก หลักเกณฑ์การแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร หลักเกณฑ์การ พัฒนาทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และ	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม (๘๙.๙๓ คะแนน)		หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ และดำเนินการตามแผนดังกล่าวโดยเคร่งครัด		
๑๔ ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ใช้ให้ทำธุระส่วนตัว (๙๕.๘๒ คะแนน)	ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานยังมีการใช้ให้เจ้าหน้าที่บางคนทำธุระส่วนตัว	๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ให้บุคลากรได้รับทราบ		
๑๕ ท่านถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย (๙๖.๓๔ คะแนน)	ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานยังมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบ หรือผิดกฎหมาย			
๑๖ สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานมีระบบการบริหารงานบุคคลที่เป็นการประเมินผลบุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ชัดเจน นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง เป็นที่ยอมรับของบุคลากร (๙๐.๔๑ คะแนน)	หน่วยงานมีหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ที่เป็นการประเมินผลบุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ชัดเจนแล้วแต่ยังขาดการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด			
๑๗ สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการตั้งแต่แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ด้วยความชอบธรรม ไม่เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องในการซื้อขายตำแหน่งหรือได้รับความดีความชอบเป็นพิเศษ (๙๒.๑๖ คะแนน)	หน่วยงานมีหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานแล้ว แต่การดำเนินการตั้งแต่ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ด้วยความชอบธรรม ไม่เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องในการซื้อขายตำแหน่งหรือได้รับความดีความชอบเป็นพิเศษ ยัง			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
	มีการไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว อย่างเคร่งครัด			
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ				
๑๑๘ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ใน สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มี การนำทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือ พวกพ้อง (๙๕.๔๙ คะแนน)	หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการ ทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำ ทรัพย์สินของราชการและของ บริจาคมไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังไม่ ปฏิบัติตามระบบดังกล่าวโดยเคร่งครัด	๑. เวียนแจ้ง ชักซ้อมทำความเข้าใจ แนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้ทุก หน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๒. กำชับให้ทุกหน่วยงานมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงาน เป็นระยะ โดยอาจกำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการรายงานผลการตรวจสอบเป็นราย ไตรมาส หรือ ๖ เดือน ๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิก พิก แนวทางปฏิบัติ Do & Don't หรือแผ่นพับ เป็นต้น ๔. ส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ที่สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วน ตนและส่วนรวมออกจากกันได้ ด้วยการสร้างการรับรู้กฎหมายว่าด้วยการขัดกัน แห่งผลประโยชน์ และกฎ ก.ก. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการ กรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๔	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
๑๑๙ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ใน สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มี การนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ ได้จากการรับบริจาคมไปใช้ส่วนตน (๙๖.๑๑ คะแนน)	หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการ ทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำ ทรัพย์สินของราชการและของ บริจาคมไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังไม่ ปฏิบัติตามระบบดังกล่าวโดยเคร่งครัด			
๑๒๐ กรณีที่ต้องมีการยืมหรือ เบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงาน เขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขอ อนุญาตอย่างถูกต้อง (๘๗.๙๐ คะแนน)	หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการ ทรัพย์สินของราชการแล้ว แต่การ ยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ยังมีการ ปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต				
๒๑ ผู้บริหารเขต/ผู้บริหาร สถานศึกษาในสำนักงานที่ท่าน ปฏิบัติงานอยู่ เป็นตัวอย่างที่ดีใน การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส (๙๒.๗๕ คะแนน)	การบริหารงานโดยผู้บริหารของ หน่วยงาน ยังไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมและ ความโปร่งใสเท่าที่ควร	๑. นำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงการทำงาน ให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น และกำหนดแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการ ทุจริต ๒. มีการสื่อสารสร้างการรับรู้ รับทราบในการป้องกันการทุจริตให้แก่เจ้าหน้าที่ เช่น การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ No Gift Policy และ Anti Bribery Policy ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการแจ้ง หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตลอดจนแนวทางในการคุ้มครองผู้แจ้งหรือให้ข้อมูลการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔. ผู้บังคับบัญชาของทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครมีหน้าที่ในการปฏิบัติ ตามกฎหมายและนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอย่างเคร่งครัด และมี หน้าที่กำกับ กำกับ ติดตาม สั่งการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานยึดถือและ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๕. ศึกษา และนำระบบการจัดการต่อต้านการให้และรับสินบน (ISO ๓๗๐๐๑) มากำหนดมาตรการและแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
๒๒ ผู้บังคับบัญชาในแต่ละฝ่ายที่ ท่านปฏิบัติงานมีการดำเนินการ ทางวินัยและคดีความตามกฎหมาย กับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจ ในทางที่ผิด (๘๗.๔๗ คะแนน)	หน่วยงานยังไม่มีผลการดำเนินการทาง วินัยและคดีตามกฎหมายกับ เจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ ผิดอย่างจริงจัง			
๒๓ สำนักงานเขตที่ท่าน ปฏิบัติงานมีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิด การทุจริต (๙๒.๗๑ คะแนน)	หน่วยงานมีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิด การทุจริตแต่ยังขาดการบังคับใช้หรือ การยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง			
๒๔ สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชา กำกับ สั่งการเฝ้าระวัง ป้องกันการทุจริตในแต่ละฝ่าย มี กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต และแต่ละฝ่ายมีแนวทางป้องกัน และปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจน (๙๓.๒๙ คะแนน)	หน่วยงานมีกระบวนการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และ แนวทางป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตที่ชัดเจนแล้วแต่ยังขาดการ ติดตาม กำกับดูแล			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
1๒๕ สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จในการยับยั้งการทุจริตได้ (๙๒.๕๒ คะแนน)	การยับยั้งการทุจริตของหน่วยงานยังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังคงไม่ให้ความสำคัญในการป้องกันการทุจริต ตลอดจนผู้บริการของหน่วยงานยังไม่ให้ความสำคัญเท่าที่ควร	๑. หน่วยงานมีการเปิดเผยสถิติการร้องเรียนการทุจริต และสถานะความก้าวหน้าในการดำเนินการ โดยอาจจัดทำในรูปแบบอินโฟกราฟิกหรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ฝ่ายช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน ๒. ผู้บริหารหน่วยงานประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ พร้อมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน และคอยกำกับ กำกับ ติดตามเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)				
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน				
E๑ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการ ด้วยความเต็มใจในการให้บริการ มีการชี้แจงขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด (๙๕.๖๗ คะแนน)	การให้บริการของเจ้าหน้าที่ยังมีการเลือกปฏิบัติ หรือมีการให้บริการโดยไม่เป็นไปตามขั้นตอน และกรอบระยะเวลาที่กำหนด	๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการของหน่วยงานให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๒. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการให้บริการอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยอาจประเมินเป็นรายบุคคล หรือฝ่าย ให้แก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ เพื่อเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ และนำผลการประเมินนั้นไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
E๒ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ (๙๕.๗๘ คะแนน)	การให้บริการของเจ้าหน้าที่ยังมีความไม่เท่าเทียมและมีการเลือกปฏิบัติต่อผู้มารับบริการหรือมาติดต่อหน่วยงาน			
E๓ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการให้บริการแก่ท่านอย่างไร้	การสื่อสารของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยังขาดความสื่อสารที่ชัดเจน ประชาชนยังได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วน			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วนไม่ ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล (๙๕.๗๑ คะแนน)				
E๔ เมื่อท่านติดตามงาน หรือเรื่อง ที่เคยขอรับบริการท่านได้รับความ สะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมี กำหนดการจะแล้วเสร็จ (๙๕.๗๘ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังขาดการ สื่อสารที่ชัดเจน หรือยังไม่ทราบ ระเบียบขั้นตอนการดำเนินงานอย่างดี พอ			
E๕ ในรอบ ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคย ถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ ท่านติดต่อร้องขอเงิน ของขวัญ ของรางวัล วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน อื่น ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นเงินได้ โดยไม่สมัครใจเพื่อสนับสนุน กิจการของหน่วยงาน (๙๘.๘๑ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังมีการร้อง ขอเงิน ของขวัญ ของรางวัล วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน อื่น ๆ ที่สามารถ คำนวณเป็นเงินได้จากผู้มาติดต่อ ขอรับบริการ หรือมาติดต่อหน่วยงาน	๑. จัดทำ / จัดประชุมชี้แจง สร้างความรู้ ความเข้าใจประกาศ กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับ สินบน (Anti – Bribery Policy) ๒. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบาย ต่อต้านการรับสินบน (Anti – Bribery Policy) ๓. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เขตทุกคนร่วมประกาศเจตนารมณ์ดำเนินการ ตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด ๔. สร้างเครือข่ายเจ้าหน้าที่ในการจับตาเฝ้าระวังการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ๕. จัดทำ และเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ช่วยกันเป็นหูเป็นตาในการปฏิบัติงานให้เกิดความสุจริต โปร่งใส	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
E๖ ในรอบ ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคย ถูกผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของ สำนักงานเขตติดต่อร้องขอ หรือมี พฤติกรรม ร้องขอค่าอำนวยความสะดวก สะดวก เงินใต้โต๊ะ จากการ ให้บริการ ช่วยพวกพ้อง ผู้รับเหมา ให้ได้เงินจากการจัดซื้อจัดจ้าง การ	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังมีการติดต่อ ร้องขอ หรือมีพฤติกรรม ร้องขอค่า อำนวยความสะดวก เงินใต้โต๊ะ จาก การให้บริการ ช่วยพวกพ้อง ผู้รับเหมา ให้ได้เงินจากการจัดซื้อ จัดจ้าง การทุจริตจากการจัด โครงการ เช่น การอบรมประชาชน			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
<p>ทุจริตจากการจัดโครงการ เช่น การอบรมประชาชน การแจกจ่าย ฤกษ์ซีพีที่ไม่มีคุณภาพให้แก่ประชาชน การประเมินภาษีที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง เป็นต้น (๙๙.๕๒ คะแนน)</p>	<p>การแจกจ่ายฤกษ์ซีพีที่ไม่มีคุณภาพให้แก่ประชาชน การประเมินภาษีที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง</p>			
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร				
<p>E๗ การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีคู่มือสำหรับประชาชนในการขอรับบริการที่เผยแพร่เข้าถึงง่าย เข้าใจง่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่ต้องจัดเตรียมในการขอรับบริการต่าง ๆ มีความชัดเจน (๙๔.๔๐ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีคู่มือประชาชนแล้ว แต่ยังไม่อาจอยู่ในจุดให้บริการที่เห็นได้ชัดหรือคู่มือยังไม่มีความน่าสนใจเท่าที่ควร</p>	<p>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการของหน่วยงานให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการรับทราบ โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ เป็นต้น โดยอาจจัดวางในสถานที่ที่สามารถเห็นได้โดยง่าย</p>	<p>ทุกฝ่าย</p>	<p>ทุก ๖ เดือน</p>
<p>E๘ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส (๙๕.๐๙ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใสแล้ว แต่ยังขาดการสื่อสารประชาสัมพันธ์แก่ผู้มาติดต่อ</p>	<p>- หน่วยงานมีการจัดสถานที่รับบริการให้ทันสมัย มีช่องทาง One Stop Service หรือจุดประชาสัมพันธ์ให้บริการ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ พร้อมเอาใจใส่และให้การช่วยเหลือผู้มาติดต่อหรือรับบริการ และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ</p>	<p>ทุกฝ่าย</p>	<p>ทุก ๖ เดือน</p>
<p>E๙ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือช่องทาง</p>	<p>หน่วยงานมีช่องทางร้องเรียนการทุจริตแล้ว แต่การสื่อสารประชาสัมพันธ์ยังไม่ชัดเจนเพียงพอ</p>	<p>- หน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการร้องเรียนการทุจริต ผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้ผู้มาติดต่อหรือขอรับบริการได้รับทราบ โดยอาจจัดทำในรูปแบบอินโฟกราฟิก หรือป้ายประชาสัมพันธ์ในสถานที่ที่สามารถเห็นได้โดยง่าย</p>	<p>ทุกฝ่าย</p>	<p>ทุก ๖ เดือน</p>

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
อินโด มีช่องทางออนไลน์สำหรับ รับฟังคำติชม หรือแสดงความ คิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือการให้บริการ (๙๒.๒๑ คะแนน)	หรือประชาชนยังขาดความเชื่อมั่นใน กระบวนการดังกล่าว			
E๑๐ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมี การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ผลการดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์ หรือสื่อสังคมออนไลน์ (๙๓.๓๔ คะแนน)	หน่วยงานมีช่องทางในการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์แล้ว แต่การสื่อสารยัง อาจขาดความชัดเจน หรือยังไม่มี น่าสนใจเท่าที่ควร	- หน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน				
E๑๑ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต ที่ท่านติดต่อ ในภาพรวมมีการ ปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่ ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากใน การขอรับบริการจากเดิม (๙๔.๒๐ คะแนน)	การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มา ติดต่อหรือรับบริการหน่วยงาน ไม่ สามารถรับทราบการปรับปรุงการ ทำงานของหน่วยงานได้	๑. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน/ ให้บริการอย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน โดยอาจประเมินเป็นรายบุคคล หรือฝ่าย ให้แก่ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ เพื่อเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของ เจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ และนำผลการประเมินนั้นไปใช้เป็นส่วนหนึ่ง ในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ ๓. จัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะ เป็นขั้นตอน ระยะเวลาการ ดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ ได้อย่างชัดเจน	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
E๑๒ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต ที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการ ปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือ หากเลยเวลาราชการหากยังติด ค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จ เพื่อให้ประชาชนเสียเวลาโดยไม่	ผู้มาติดต่อหรือรับบริการเห็นว่า เจ้าหน้าที่บางคนของหน่วยงาน ยังไม่มี ความพร้อม ในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือ ในกรณีที่เลยเวลาปฏิบัติราชการและ ยังมีการติดค้างการให้บริการอยู่			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
เรียกร่องเงินพิเศษหรือประโยชน์ อื่นใด (๘๗.๖๒ คะแนน)		๔. ผู้บริหารกำกับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็ม กำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ		
E๑๓ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มี การนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ใน การดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจ้องคิว หรือการอำนวยความสะดวก สะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ (๙๓.๘๑ คะแนน)	การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มา ติดต่อหรือรับบริการหน่วยงาน ไม่ ทราบว่าหน่วยงานได้มีการนำ เทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานตาม ภารกิจของหน่วยงานแล้ว	๑. จัดอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจการให้บริการผ่านระบบ E - service ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๒. จัดทำคู่มือการให้บริการผ่านระบบ E - service และเผยแพร่คู่มือ ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชนผู้รับบริการสามารถศึกษา ทำความเข้าใจได้โดยง่าย ๓. จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ สามารถแสดง ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะได้	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
E๑๔ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมี ส่วนร่วมในการพัฒนาการ ดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้น (๙๑.๙๗ คะแนน)	ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงาน เห็นว่า หน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วม ในการพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้น	๑. หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการ ๒. หน่วยงานมีการเผยแพร่ช่องทางในการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการ	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
E๑๕ จากประสบการณ์ของท่าน ในรอบปีที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ ท่านติดต่อ มีการปรับปรุง การดำเนินงานให้มีความโปร่งใส (๙๓.๘๕ คะแนน)	การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มา ติดต่อหรือรับบริการหน่วยงาน ไม่ ทราบว่าหน่วยงานได้มีการปรับปรุง การดำเนินงานให้มีความโปร่งใส แล้ว	- หน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อได้รับรู้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมทั้งมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลการประเมิน ITA ให้ประชาชนรับทราบ	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)				
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล				
0๑ - 0๒๒ (๑๐๐.๐๐ คะแนน)	หน่วยงานยังไม่มีเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนด หรือการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวยังไม่เป็นไปตามองค์ประกอบที่กำหนด	๑. หน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในประเด็นตามหัวข้อที่กำหนด ๒. หน่วยงานดำเนินการเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด ๓. ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต				
0๒๓ - 0๓๐ (๘๘.๐๙ คะแนน)	หน่วยงานยังไม่มีเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนด หรือการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวยังไม่เป็นไปตามองค์ประกอบที่กำหนด	๑. หน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในประเด็นตามหัวข้อที่กำหนด ๒. หน่วยงานดำเนินการเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด ๓. ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน

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

๑. จัดอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจการให้บริการผ่านระบบ E - service ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
๒. จัดทำคู่มือการให้บริการผ่านระบบ E - service และเผยแพร่คู่มือให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชน ผู้รับบริการสามารถศึกษา ทำความเข้าใจได้โดยง่าย
๓. จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ สามารถแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะได้
๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แต่ละกระบวนการในการสนับสนุนส่งเสริมการใช้งานระบบ BMA OSS โดยกระบวนการใดที่ประชาชนมาติดต่อใช้บริการและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สามารถขอรับบริการผ่าน BMA OSS ได้ เจ้าหน้าที่ต้องแนะนำและเชิญชวนให้ประชาชนเข้าใช้บริการ โดยอาจกำหนดเป็นเป้าหมายการดำเนินงานให้เจ้าหน้าที่ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเข้าใช้งานระบบ