

มาตรการ/กิจกรรมในการสื่อสารสร้างการรับรู้ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก แยกตามตัวชี้วัด

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity & Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT เป็นผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์มากกว่า 1 ปี ต้องตอบแบบสอบถามตามจำนวนขั้นต่ำ 400 ราย ได้แก่ส่วนราชการ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายโยธา ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ฝ่ายรายได้ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ฝ่ายเทศกิจ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ฝ่ายการศึกษา และโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ได้แก่ โรงเรียนวัดจักรวรรดิ โรงเรียนวัดสัมพันธวงศ์ และโรงเรียนวัดปทุมคง ที่ต้องเข้าร่วมการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตัวชี้วัด 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	แบบสอบถาม	จำนวนข้อ
1) การปฏิบัติหน้าที่ (Bribery Fraud)	I1-I3	3
2) การใช้งบประมาณ (Budget Misallocation)	I4-I6	2
3) การใช้อำนาจ (Power Distortion)	I7-I9	2
4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (Asset Misappropriation)	I10	1
5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต (Anti - Corruption Improvement)	I11-I12	2
	รวม	12

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT เป็นแบบวัดที่เปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของสำนักงานเขตกรุงเทพมหานครโดยแบ่งตามตัวชี้วัดดังนี้

ตัวชี้วัด	แบบสอบถาม	จำนวนข้อ
6) คุณภาพการดำเนินงาน (Service Quality)	E1-E3	3
7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (Communication Efficiency)	E4	1
8) การปรับปรุงระบบการทำงาน (Procedure Improvement)	E5-E6	2
	รวม	6

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity & Transparency

Assessment: OIT) เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ผ่านเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต ประกอบด้วย ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริตโดยแบ่งตามตัวชี้วัดดังนี้

ตัวชี้วัด		หัวข้อรายงาน	จำนวนข้อ รายงาน
9. การเปิดเผยข้อมูล	9.1 ข้อมูลพื้นฐาน	O1-O4	4
	9.2 การบริหารงาน	O5-O12	8
	9.3 การบริหารเงินงบประมาณ	O13-O15	3
	9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	O16	1
	9.5 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	O17	1
10. การป้องกันการทุจริต	10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	O18-O21	4
	10.2 มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	O22	1
รวม			22

การทดสอบแบบสอบถามผู้ที่มาที่ติดต่อกับสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้แก่

ประชาชนที่เข้ามาติดต่อราชการกับสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ หรือ EIT(1)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT(1) ที่หน่วยงานรับประเมินดำเนินการ กำหนดกลุ่มตัวอย่างและเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่น้อยกว่า 500 คน/สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร แบ่งสัดส่วนดังนี้

ฝ่าย/โรงเรียน	ขั้นต่ำ
ฝ่ายโยธา	60
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	60
ฝ่ายรายได้	60
ฝ่ายเทศกิจ	60
ฝ่ายปกครอง	40
ฝ่ายทะเบียน	40
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	40
ฝ่ายการศึกษา	20
ฝ่ายการคลัง	40
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	40
โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต	40

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ที่เป็นคู่สัญญา กรรมการชุมชน ส.ก. EIT(2) ที่สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้ดำเนินการ กำหนดกลุ่มตัวอย่างและเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของสำนักงานเขต ไม่น้อยกว่า 5 คน

แนวทางการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล (Open Data) และ ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต (Anti – Corruption Practice) (Open Data Integrity & Transparency Assessment: OIT) ดำเนินการผังเวลาตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 ถึง 30 เมษายน 2568 ได้แก่

1. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
2. ให้คณะกรรมการและผู้บริหารอยู่ในกลุ่ม LINE ITA เขตสัมพันธวงศ์
3. ฝ่ายปกครองดำเนินงานวิเคราะห์แยกรายตัวชี้วัดย่อยทั้ง 22 ตัวชี้วัด จัดทำรายงานในฝ่าย และโรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพมหานคร ที่เกี่ยวข้อง
4. การประชุมติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัด OIT ทุก ๆ 15 วัน หรือ เดือนละ 2 ครั้ง โดยให้ผู้อำนวยการเขต หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต เป็นประธานติดตามรายตัวชี้วัด ในระดับคณะกรรมการ ITA
5. การประชุมหัวหน้าหน่วยงานทุกวันอังคาร คณะผู้บริหารติดตามผลการดำเนินงาน ระหว่างรอประชุม Lunch Meeting กับปลัดกรุงเทพมหานคร

สำนักงานจึงได้กำหนดมาตรการสื่อสารสร้างการรับรู้ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก การเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต แยกตามตัวชี้วัด ดังต่อไปนี้

สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ประจำปีงบประมาณ 2568

แบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
<b>ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่</b>				
I1 เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ	เสริมสร้างวัฒนธรรมการให้บริการกับเจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยใจ ใส่ใจด้วยความยิ้มแย้ม ปฏิบัติตามคู่มือและมาตรฐานการให้บริการ และมีการกวดขันทุกครั้งที่ในการให้บริการ	1. ส่งเสริมการพัฒนา ด้านการให้บริการ โดยเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยใจ Service mind 2. การกวดขันทุกครั้งที่ในการให้บริการ	1. ประชุมติดตาม คณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ทุกฝ่าย/ ทุกโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต
I2 อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน	เสริมสร้างวัฒนธรรมการให้บริการกับเจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยใจ ใส่ใจด้วยความยิ้มแย้ม ปฏิบัติตามคู่มือและมาตรฐานการให้บริการ และมีการกวดขันทุกครั้งที่ในการให้บริการ ดูแลสถานที่จอดรถยนต์ และปรับปรุงช่องจอดรถยนต์ ติดป้ายอำนวยความสะดวกผู้พิการ	1.การลงพื้นที่ภายในสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ สํารวจจุดบกพร่องงานด้านบริการ 2.มอบหมายฝ่ายที่เป็นเจ้าของพื้นที่ดูแลและรายงานให้ ผอ. เขตฯ ทราบ	1. ประชุมติดตาม คณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ทุกฝ่าย/ ทุกโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต

แบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
13 เรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่	1. ดำเนินการจัดกิจกรรมด้านทุจริตภายในหน่วยงาน 2. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) 3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต	1. แจ้งประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริต และทุกฝ่ายทุกโรงเรียน 2. เข้าร่วมกิจกรรมด้านทุจริต	1. ประชุมติดตามคณะทำงานทุก 15 วัน 2. ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ทุกฝ่าย/ ทุกโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต
<b>ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ</b>				
14 เปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้	1. ดำเนินการให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร 2. จัดทำประกาศเผยแพร่ เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านทางเว็บไซต์อย่างน้อย 3 เว็บไซต์	1. ทำหนังสือแจ้งเวียน ให้กำกับดูแลและติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน 2. ดำเนินใช้ระบบสารสนเทศติดตามงานทุก ๆ เดือนทำรายงานสรุป ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด เพิ่มเติม	1. ประชุมติดตามคณะทำงานทุก 15 วัน 2. ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ทุกฝ่าย/ ทุกโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต
15 การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุมีการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง				ทุกฝ่าย/ทุกโรงเรียน ฝ่ายปกครอง พัฒนาระบบ แจ้งเตือน

แบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
16 เบิกจ่ายเท็จ	1. ดำเนินการจัดกิจกรรมด้านทุจริตภายในหน่วยงาน 2. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) 3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต	1.แจ้งประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริต และทุกฝ่ายทุกโรงเรียน 2.เข้าร่วมกิจกรรมด้านทุจริต	1. ประชุมติดตามคณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ทุกฝ่าย/ ทุกโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต
<b>ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ</b>				
17 ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต	1. ดำเนินการจัดกิจกรรมด้านทุจริตภายในหน่วยงาน 2. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) 3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต	1.แจ้งประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริต และทุกฝ่ายทุกโรงเรียน 2.เข้าร่วมกิจกรรมด้านทุจริต	1. ประชุมติดตามคณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ทุกฝ่าย/ ทุกโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต
18 ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์	1. ดำเนินการจัดกิจกรรมด้านทุจริตภายในหน่วยงาน 2. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) 3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต	1.แจ้งประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริต และทุกฝ่ายทุกโรงเรียน 2.เข้าร่วมกิจกรรมด้านทุจริต	1. ประชุมติดตามคณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ทุกฝ่าย/ ทุกโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต

แบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
I9 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน อย่างไม่เป็นธรรม	1. ดำเนินการจัดกิจกรรมต้านทุจริตภายในหน่วยงาน 2. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) 3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต	1.แจ้งประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริต และทุกฝ่ายทุกโรงเรียน 2.เข้าร่วมกิจกรรมต้านทุจริต	1. ประชุมติดตามคณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ทุกฝ่าย/ ทุกโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต
<b>ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ</b>				
I10 นำทรัพย์สินของราชการ ของกลาง เงินหรือสิ่งของบริจาค ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง	1. ดำเนินการจัดกิจกรรมต้านทุจริตภายในหน่วยงาน 2. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) 3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต	1.แจ้งประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริต และทุกฝ่ายทุกโรงเรียน 2.เข้าร่วมกิจกรรมต้านทุจริต	1. ประชุมติดตามคณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ทุกฝ่าย/ ทุกโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต
<b>ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต</b>				
I11 ผู้อำนวยการเขตให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต	1. ดำเนินการจัดกิจกรรมต้านทุจริตภายในหน่วยงาน 2. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) 3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต	1.แจ้งประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริต และทุกฝ่ายทุกโรงเรียน 2.เข้าร่วมกิจกรรมต้านทุจริต	1. ประชุมติดตามคณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ทุกฝ่าย/ ทุกโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต

แบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
112 หน่วยงานมีมาตรการป้องกันการทุจริต และแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	1. ดำเนินการจัดกิจกรรมต้านทุจริตภายในหน่วยงาน 2. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) 3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางกรรณร้องเรียนการทุจริต	1.แจ้งประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริต และทุกฝ่ายทุกโรงเรียน 2.เข้าร่วมกิจกรรมต้านทุจริต	1. ประชุมติดตามคณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ทุกฝ่าย/ ทุกโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต

สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ประจำปีงบประมาณ 2568

แบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
<b>ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน</b>				
E1 เต็มใจให้บริการ ไม่เลือกปฏิบัติ	เสริมสร้างวัฒนธรรมการให้บริการกับเจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยใจ ใส่ใจด้วยความยิ้มแย้ม ปฏิบัติตามคู่มือและมาตรฐานการให้บริการ และมีการกวดขันทุกครั้งที่ในการให้บริการ	1. ส่งเสริมการพัฒนา ด้านการให้บริการ โดยเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยใจ Service mind 2. การกวดขันทุกครั้งที่ในการให้บริการ	1. ประชุมติดตาม คณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ทุกฝ่าย/ ทุกโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต
E2 อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน	เสริมสร้างวัฒนธรรมการให้บริการกับเจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยใจ ใส่ใจด้วยความยิ้มแย้ม ปฏิบัติตามคู่มือและมาตรฐานการให้บริการ และมีการกวดขันทุกครั้งที่ในการให้บริการ	1. ส่งเสริมการพัฒนา ด้านการให้บริการ โดยเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยใจ Service mind 2. การกวดขันทุกครั้งที่ในการให้บริการ	1. ประชุมติดตาม คณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ทุกฝ่าย/ ทุกโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต

แบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
<u>คำถามเฉพาะสำหรับงานทะเบียน</u> E3 เรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ ในรูปแบบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการให้บริการด้านงานทะเบียน	1.ติดตั้ง OR-CODE คู่มือประชาชน การดำเนินการไปตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวก ฯ 2.ติดประกาศไม่รับสินบน ไม่รับ	1.แจ้งเวียนหนังสือ ประกาศด้านทุจริต และการเรียกรับสินบน	1. ประชุมติดตาม คณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting	ฝ่ายทะเบียน
<u>คำถามเฉพาะสำหรับงานจัดเก็บรายได้/ ภาษี</u> E3 เรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ ในรูปแบบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการจัดเก็บรายได้/การประเมินภาษี	2.ติดประกาศไม่รับสินบน ไม่รับของขวัญเป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ที่ประชาชนสามารถเห็นได้ง่าย	2.นำสื่อประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน ป.ป.ช.	3. ผอ.เขตฯ ติดตามรายงานผ่านกลุ่ม LINE ITA สัมพันธวงศ์	ฝ่ายรายได้
<u>คำถามเฉพาะสำหรับงานเปรียบเทียบปรับ</u> E3 เรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ ในรูปแบบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการเปรียบเทียบปรับ	3.เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการรับสินบนหรือการทุจริตบริเวณ พื้นที่บริการ 4.รายงานการติดตั้งให้ผู้อำนวยความสะดวก ผ่านกลุ่ม LINE ITA สัมพันธวงศ์	3.แจ้งผ่านกลุ่ม LINE ITA สัมพันธวงศ์		ฝ่ายเทศกิจ
<u>คำถามเฉพาะสำหรับงานจัดซื้อจัดจ้าง</u> E3 เรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ ในรูปแบบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการจัดซื้อจัดจ้าง/ประกวดราคา				ทุกฝ่าย/ ทุกโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต
<u>คำถามเฉพาะสำหรับงานอื่นๆ</u> E3 เรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ ในรูปแบบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการให้บริการตามหน้าที่				ทุกฝ่าย/ ทุกโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต

แบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตาม โดย ผอ.เขต	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
<b>ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร</b>				
E4 ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เข้าถึงได้ง่าย ทันต่อสถานการณ์	<p>1.เพิ่มความถี่ในการลงข้อมูลข่าวสารในช่องทางของสำนักงานเขต ได้แก่ทางเว็บไซต์สำนักงานเขตสัมพันธ์ ทางFacebook สำนักงานเขตสัมพันธ์ ทาง TikTok</p> <p>2.การดำเนินงานเกี่ยวกับนโยบายและแผนต้องเผยแพร่ ผ่านช่องทางสำนักงานเขตสัมพันธ์ทุก ๆ รอบ 6 เดือนหรือมีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>3.การประชาสัมพันธ์ผ่านการประชุมที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก</p>	<p>1.แจ้งทุกฝ่ายจัดทำตารางกิจกรรมส่งให้ฝ่ายปกครองประชาสัมพันธ์</p> <p>2.การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ลงเว็บไซต์ เฟสบุก TikTok ทุกวัน</p> <p>3.การประชาสัมพันธ์ในที่ประชุมสร้างความเข้าใจกิจกรรมโครงการที่สำนักงานเขตดำเนินการอยู่</p>	<p>1. ประชุมติดตาม คณะทำงานทุก 15 วัน</p> <p>2.ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร</p> <p>3. ผอ.เขตฯ ติดตามรายงานผ่านกลุ่ม LINE ITA สัมพันธ์วงศ์</p>	ฝ่ายปกครอง

แบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตาม โดย ผอ.เขต	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
<b>ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน</b>				
E5 ปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น	ปรับปรุงการให้บริการ พร้อมอำนวยความสะดวกให้ประชาชน โดยการนำความคิดเห็นของประชาชนมาปรับปรุงการให้บริการ	สร้างจุดรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะของประชาชน เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาปรับปรุงการให้บริการ	1. ประชุมติดตาม คณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวันอังคารก่อน การประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร 3. ผอ.เขตฯ ติดตามรายงาน ผ่านกลุ่ม LINE ITA สัมพันธ วงศ์	ทุกฝ่าย
E6 นำเทคโนโลยีหรือการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์มาใช้ในการพัฒนาการให้บริการประชาชน	1.นำระบบ BMA OSS เข้ามา แนะนำให้ประชาชนเข้าถึง 2.ใช้ระบบ e-Service	1.ปรับปรุงระบบ ตามที่สำนัก ยุทธศาสตร์ พัฒนา เรียบร้อยแล้ว ประชาสัมพันธ์ การ เข้าระบบ เป็น QR- CODE ให้ประชาชน ใช้งานได้ 2.ประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อของ สำนักงานเขตสัม พันธวงศ์	1. ประชุมติดตาม คณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวันอังคารก่อน การประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร 3. ผอ.เขตฯ ติดตามรายงาน ผ่านกลุ่ม LINE ITA สัมพันธ วงศ์	ทุกฝ่าย

การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้าง การรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตาม โดย ผอ.เขต	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
<b>ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)</b>				
<b>9.1 ข้อมูลพื้นฐาน</b>				
<p>○1 ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขต</p>	<p>ฝ่ายปกครองดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานให้เป็นปัจจุบัน รายงานต่อคณะผู้บริหารปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อัตรากำลังของสำนักงานเขต</li> <li>จำแนกตามประเภท</li> <li>- ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต</li> <li>- ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานเขตที่กฎหมายกำหนด</li> <li>- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พื้นที่ ข้อมูล การติดต่อ ข้อคำถาม ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน</li> </ul>	<p>ฝ่ายปกครองแจ้งเวียนคำสั่ง คณะทำงาน แจ้งผ่านกลุ่ม line ITA เขตสัมพันธวงศ์ ดำเนินการตามคู่มือ การประเมิน ITA ประชุมพูดคุยในกลุ่มย่อยฝ่ายปกครอง ผู้อำนวยการเขตสัมพันธวงศ์ และ Admin ผู้ดูแลระบบฯ</p>	<p>1. ประชุมติดตาม คณะทำงานทุก 15 วัน</p> <p>2. ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร</p>	<p>ฝ่ายปกครอง</p>
<p>○2 นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา กรุงเทพมหานคร</p>	<p>ฝ่ายปกครองดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ที่เกี่ยวข้องกับ 9 ด้าน 9 ดี แผนพัฒนาเขตประจำปี ของสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ โดยมี การประชุมเกี่ยวกับแผนและ</p>	<p>ฝ่ายปกครองแจ้งเวียนหนังสือประชุม คณะทำงาน ขับเคลื่อนตัวชี้วัดของสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ เป็นคนละคณะกับ</p>	<p>1. ประชุมติดตาม คณะทำงานทุก 15 วัน</p> <p>2. ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร</p>	<p>ฝ่ายปกครอง</p>

การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้าง การรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตาม โดย ผอ.เขต	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
	ตัวชี้วัดของสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ทุก ๆ 3 เดือน รายงานต่อคณะผู้บริหารปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง	ทำงาน ITA เขตสัมพันธวงศ์		
O3 โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขต	ประชุมคณะกรรมการคุณธรรมและความโปร่งใส ของเขตสัมพันธวงศ์ โดยมี บุคลากรทางการศึกษา และอย่างน้อยมีผู้บริหารโรงเรียนร่วมประชุมทุกครั้ง ฝ่ายปกครองอธิบายตัวชี้วัด O3 ตามคู่มือ ของสำนักงาน ป.ป.ช. ที่เป็นโครงการ ITAP รายงานเงินนอกงบประมาณ ในแต่ละโรงเรียนให้ดำเนินการตามที่คู่มือฯ กำหนดส่งให้ฝ่ายปกครองก่อนประชุมคณะกรรมการฯ	ฝ่ายปกครองแจ้งเวียนคำสั่งคณะกรรมการแจ้งผ่านกลุ่ม line ITA เขตสัมพันธวงศ์	ประชุมติดตาม คณะทำงาน ทุก 15 วัน	ฝ่ายการศึกษา
O4 การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร	ฝ่ายปกครองดำเนินการปรับปรุงข้อมูลข่าวทุกวัน กับกิจกรรมของผู้บริหารเขตสัมพันธวงศ์ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่การเผยแพร่งานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ให้นับการเปิดเผยข้อมูลที่มีการประชุมคณะผู้บริหาร	ผลการดำเนินงานผู้อำนวยการเขตฯ จะติดตามกำกับด้วยตนเองในทุกข่าวที่นำเสนอ และจะให้ข้อเสนอแนะพูดคุยในที่ประชุม	1. ประชุมติดตาม คณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ฝ่ายปกครอง

การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	<p>ทุกครั้ง ได้แก่การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ กิจกรรมตรวจพื้นที่ปรับปรุงช่องทางสื่อสังคม On line ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>ให้มีการเพิ่มช่องทางการตอบแบบสอบถาม EIT ของสำนักงานเขต ผ่าน Link หรือ QR Code ในหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขตให้ชัดเจน</p>			
<b>9.2 การบริหารงาน</b>				
<p>05 แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขต และการรายงานผล</p>	<p>แผนปฏิบัติการแบ่งตามตัวชี้วัดของกรุงเทพมหานคร ซึ่งต้องเชื่อมโยงกับนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร</p> <p>การรายงานอยู่ในรูปแบบของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล กำหนดให้รายงาน และนำเผยแพร่ตามที่คู่มือกำหนด</p>	<p>การประชุมติดตามผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่กรุงเทพมหานครกำหนด</p>	<p>รายงานผลการปฏิบัติการต่อผู้อำนวยการเขตสัมพันธ์วงศ์ ตามที่สำนักยุทธศาสตร์กำหนด ทุก ๆ ไตรมาส</p>	<p>ฝ่ายปกครอง</p>
<p>06 คู่มือการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>ให้ไปในทางทิศเดียวกัน โดยประสานกับสำนัก ก.ก. ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>Admin ติดตามผ่านกลุ่ม line ITA กรุงเทพมหานคร กรณีที่เกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>ประชุมติดตาม คณะทำงาน ทุก 15 วัน</p>	<p>ทุกฝ่าย ฝ่ายปกครอง รวบรวม</p>

การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
07 คู่มือการให้บริการประชาชน	ให้ไปในทางทิศทางเดียวกัน โดยประสานกับสำนัก ก.ก. ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน	Admin ติดตามผ่านกลุ่ม line ITA กรุงเทพมหานคร กรณีที่เกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติหน้าที่	ประชุมติดตาม คณะทำงานทุก 15 วัน	ทุกฝ่าย ฝ่ายปกครอง รวบรวม
08 E-Service	ได้รับการสนับสนุนการดำเนินการจาก สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (สยป.) กรุงเทพมหานคร	Admin ติดตามผ่านกลุ่ม line ITA กรุงเทพมหานคร กรณีที่เกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติหน้าที่	ประชุมติดตาม คณะทำงานทุก 15 วัน	ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ฝ่ายรายได้ ฝ่ายเทศกิจ ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ
09 สถิติการจัดเก็บภาษี	สถิติการจัดเก็บภาษีของสำนักงานเขต (1) การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (2) การจัดเก็บภาษีป้าย (3) การจัดเก็บภาษีน้ำมัน	การดำเนินการตามคำสั่งของคณะทำงาน ITA สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	ประชุมติดตาม คณะทำงานทุก 15 วัน	ฝ่ายรายได้
010 สถิติการจัดเก็บรายได้	(1) ข้อมูลรายได้ ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต ค่าปรับ และค่าบริการ ฝ่ายเทศกิจรวบรวมรายงานแยกเป็นรายเดือน	การดำเนินการตามคำสั่งของคณะทำงาน ITA สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	ประชุมติดตาม คณะทำงานทุก 15 วัน	ฝ่ายเทศกิจ
	(2) ข้อมูลสถานที่รองรับคนโดยสาร (วิน) และการออกไปรับรอง	ดำเนินการตามที่		ฝ่ายเทศกิจ

การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้าง การรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตาม โดย ผอ.เขต	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
	รถจักรยานยนต์สาธารณะ ฝ่าย เทศกิจรวบรวมรายงานแยกเป็น รายเดือน	คู่มือกำหนด รายงานแยกเป็น รายเดือนหรือไตร มาส ที่ตามที่คู่มือฯ กำหนด		
	(3) ข้อมูลการควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การจัดระเบียบหาบเร่ แผงลอย เทศกิจรวบรวมรายงาน แยกเป็นรายเดือน			ฝ่ายเทศกิจ
	(4) ข้อมูลการออกบัตรแรงงานต่าง ด้าว ฝ่ายทะเบียนรวบรวมจัดทำ รายงานแยกเป็นรายเดือน			ฝ่ายทะเบียน
	(5) ค่าธรรมเนียมควบคุมอาคาร ฝ่ายโยธา รายงานแยกเป็นราย เดือน			ฝ่ายโยธา
	(6) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน พาณิชย์ ฝ่ายปกครอง รายงานแยก เป็นรายเดือน			ฝ่ายปกครอง
	(7) ค่าธรรมเนียมประกอบกิจการ - ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องเสียง ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ รวบรวม - โรงงานจำพวกที่ 2 ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ รวบรวม - ใบอนุญาตสถานีบริการน้ำมัน ฝ่ายรายได้ รวบรวม			ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ฝ่ายรายได้

การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	(8) ค่าปรับผู้ละเมิด พ.ร.บ.รักษาความสะอาดฯ ฝ่ายเทศกิจ รายงานแยกเป็นรายเดือน			ฝ่ายเทศกิจ
	(9) ค่าเช่าอาคารสถานที่			ฝ่ายรายได้
	(10)ค่าเช่าที่ดิน			ฝ่ายรายได้
<p>○ 11 รายการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต</p>	<p>1. ฝ่ายโยธา 4 กระบวนงาน ได้แก่</p> <p>1.1 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ไม่เกิน 300 ตารางเมตร)</p> <p>1.2 การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฝน น้ำเสีย ที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ</p> <p>1.3 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ตั้งแต่ 300 ตารางเมตรขึ้นไป)</p> <p>1.4 การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร</p>	<p>Admin ประสานกับ สำนัก ก.ก. ผ่านกลุ่ม line ITA กรุงเทพมหานคร การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ให้รายงานผ่านกลุ่ม line ITA เขตสัมพันธวงศ์ และแชร์ข้อมูล</p>	<p>ประชุมติดตาม คณะทำงานทุก 15 วัน</p>	<p>ฝ่ายโยธา</p>
<p>2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ 4 กระบวนงาน ได้แก่</p>			<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	

การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้าง การรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตาม โดย ผอ.เขต	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
	<p>2.1 การขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่)</p> <p>2.2 การขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ (รายใหม่)</p> <p>2.3 การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ จำหน่ายสินค้าในที่หรือทาง สาธารณะ (รายใหม่)</p> <p>2.4 การออกใบอนุญาตให้ทำการ โฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง</p>			
	3. ฝ่ายรายได้ 1 กระบวนงาน ได้แก่ การจัดเก็บและประเมินภาษี			ฝ่ายรายได้
	<p>4. ฝ่ายเทศกิจ 2 กระบวนงาน ได้แก่</p> <p>4.1 การออกหนังสืออนุญาตให้ ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ</p> <p>4.2 การปรับเป็นพินัย</p>			ฝ่ายเทศกิจ
	5. ฝ่ายรักษาความสะอาดและ สวนสาธารณะ 1 กระบวนงาน ได้แก่ การให้บริการตัดและขุด ต้นไม้			ฝ่ายรักษาฯ

การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
<p>O12 ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต</p>	<p>1. ฝ่ายโยธา 4 กระบวนงาน ได้แก่</p> <p>1.1 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ไม่เกิน 300 ตารางเมตร)</p> <p>1.2 การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฝน น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ</p> <p>1.3 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร (ตั้งแต่ 300 ตารางเมตรขึ้นไป)</p> <p>1.4 การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคารตัดแปลงอาคารหรือเคลื่อนย้ายอาคาร</p>	<p>Admin ประสานกับ สำนัก ก.ก. ผ่านกลุ่ม line ITA กรุงเทพมหานคร การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ให้รายงานผ่านกลุ่ม line ITA เขตสัมพันธวงศ์ และแชร์ข้อมูล</p>	<p>ประชุมติดตาม คณะทำงานทุก 15 วัน</p>	<p>ฝ่ายโยธา</p>
	<p>2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ 4 กระบวนงาน ได้แก่</p> <p>2.1 การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่)</p> <p>2.2 การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราย</p>			<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>

การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้าง การรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตาม โดย ผอ.เขต	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
	<p>ต่อสุขภาพ (รายใหม่)</p> <p>2.3 การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายใหม่)</p> <p>2.4 การออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง</p>			
<b>9.3 การบริหารเงินงบประมาณ</b>				
<p>○13 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและการรายงานผล</p>	<p>แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณตามแบบ สงม.1</p> <p>รายงานตามแบบ สงม.2</p> <p>รายงานต่อผู้อำนวยการเขตสัมพันธ์กับปัญหาและอุปสรรค ทราบ</p>	<p>การดำเนินการตามคำสั่งของคณะทำงาน ITA สำนักงานเขตสัมพันธ์ ดำเนินการตามที่คู่มือกำหนด</p> <p>รายงานแยกเป็นรายเดือนหรือไตรมาส ที่ตามที่คู่มือกำหนด</p>	<p>ประชุมติดตาม คณะทำงานทุก 15 วัน</p>	<p>ฝ่ายการคลัง</p>
<p>○14 ข้อมูลงบประมาณ</p>	<p>ดำเนินการตามคู่มือฯ กำหนด</p> <p>ข้อมูลบัญชีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสำนักงานเขต และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม พ.ศ. 2568 (ถ้ามี)</p> <p>เปิดเผยในรูปแบบไฟล์ PDF</p>	<p>การดำเนินการตามคำสั่งของคณะทำงาน ITA สำนักงานเขตสัมพันธ์ ดำเนินการตามที่คู่มือกำหนด</p> <p>รายงานแยกเป็นรายเดือนหรือไตรมาส ที่ตามที่คู่มือกำหนด</p>	<p>ประชุมติดตาม คณะทำงานทุก 15 วัน</p>	
<p>ข้อมูลบัญชีงบประมาณ</p>				<p>ฝ่ายการคลัง</p>
<p>ข้อมูลเงินอุดหนุน</p>				<p>ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ</p>

การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
<p>○15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน</p>	<p>-ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน เป็นไปตามคู่มือกำหนด</p>	<p>การติดตามปรับปรุง โดยทุกฝ่ายต้องปรับปรุงตามข้อมูลที่ฝ่ายปกครองแจ้งผ่านกลุ่ม line ITA สัมพันธวงศ์ ทุก ๆ เดือนก่อนวันที่ 5 มีตัวแจ้งเตือนเป็นตัวแดงให้ทุกฝ่ายที่มีปัญหาปรับปรุงให้เรียบร้อย</p>	<p>ประชุมติดตาม คณะทำงานทุก 15 วัน</p>	<p>ฝ่ายปกครอง</p>
<p><b>9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b></p>				
<p>○16 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ดำเนินการให้ครบตามคู่มือ โดยประสานกับสำนัก ส.ก.ก. ผ่านกลุ่ม line ITA กรุงเทพมหานคร ให้เชื่อมโยงให้ครบโดยต้องมีหัวข้อดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก</li> <li>-หลักเกณฑ์การแต่งตั้ง โยกย้าย</li> <li>บุคลากร</li> <li>-หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร</li> <li>-หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<p>การดำเนินการตามคำสั่งของ คณะทำงาน ITA สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์</p>	<p>ประชุมติดตาม คณะทำงาน ทุก 15 วัน</p>	<p>ฝ่ายปกครอง</p>

การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้าง การรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตาม โดย ผอ.เขต	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
	-หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและ การสร้างขวัญกำลังใจ			
O17 ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต	-ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต และประพจน์มิชอบเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานเขต -การรายงานข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตประจำปี แยก เป็นเรื่องร้องเรียนการเรียกรับ สินบนและการร้องเรียนการทุจริต ทั่วไป	การดำเนินการตาม คำสั่งของ คณะทำงาน ITA สำนักงานเขตสัม พันธวงศ์	ประชุมติดตาม คณะทำงาน ทุก 15 วัน	ฝ่ายปกครอง

การป้องกันการทุจริต (Anti – Corruption Practice)	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้างการ รับรู้	ระยะเวลากำกับติดตาม โดย ผอ.เขต	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
<b>ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต (Anti – Corruption Practice)</b>				
<b>10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต</b>				
O18 ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการรายงานผลสู่ การปฏิบัติ	แนวทางให้เป็นไปตามที่ สำนัก ส. ก.ก. ทำเป็นตัวอย่างให้ทั้ง 50 สำนักงานเขตเป็นในแนวทาง เดียวกัน โดยให้ผู้อำนวยการเขตลง นาม ทั้งภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ	การดำเนินการตาม คำสั่งของ คณะกรรมการ สำนักงานเขตสัม พันธวงศ์	ประชุมติดตาม คณะทำงาน ทุก 15 วัน	ฝ่ายปกครอง
O19 การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และการรายงานผล	ฝ่ายปกครอง ทะเบียน สิ่งแวดล้อม ฯ รักษาความสะอาดฯ การคลัง พัฒนาชุมชน การศึกษา วิเคราะห์ ความเสี่ยง ด้านการใช้อำนาจ หรือ การอนุมัติอนุญาต	การดำเนินการตาม คำสั่งของ คณะกรรมการ สำนักงานเขต สัมพันธวงศ์	ประชุมติดตาม คณะทำงาน ทุก 15 วัน	ฝ่ายปกครอง ทะเบียน สิ่ง แวดล้อมฯ รักษา ความสะอาดฯ การ คลัง พัฒนาชุมชน การศึกษา
	ฝ่ายโยธา ให้วิเคราะห์ความเสี่ยง การขอใบอนุญาต	การประชุมย่อยที่ สำนัก ป.ป.ช.		ฝ่ายโยธา
	ฝ่ายรายได้ ให้วิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินภาษี	กรุงเทพมหานคร ได้ให้คำชี้แนะในแต่		ฝ่ายรายได้
	โรงเรียนให้วิเคราะห์ความเสี่ยง โครงการอาหารกลางวันนักเรียนใน สถานศึกษา	ละตัวชี้วัด ที่ แยกแยะไว้ให้		โรงเรียน 1 โรงเรียน

การป้องกันการทุจริต (Anti – Corruption Practice)	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตาม โดย ผอ.เขต	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
O20 แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่	<p>1. ฝ่ายโยธา 4 กระบวนงาน ได้แก่</p> <p>1.1 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ไม่เกิน 300 ตารางเมตร)</p> <p>1.2 การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฝน น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ</p> <p>1.3 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร (ตั้งแต่ 300 ตารางเมตรขึ้นไป)</p> <p>1.4 การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคารตัดแปลงอาคารหรือเคลื่อนย้ายอาคาร</p>	<p>การดำเนินงานให้อยู่ในรูปแบบเดียวกันทั้ง 50 สำนักงานเขต โดยให้ตัวอย่างจากสำนัก ก.ก. ได้กำหนดไว้ และได้แจ้งในกลุ่ม line ITA กรุงเทพมหานคร</p>	<p>ประชุมติดตาม คณะทำงาน ทุก 15 วัน</p>	<p>ฝ่ายโยธา</p>
	<p>2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ 4 กระบวนงาน ได้แก่</p> <p>2.1 การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร (รายใหม่)</p>			<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>

การป้องกันการทุจริต (Anti – Corruption Practice)	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้างการ รับรู้	ระยะเวลากำกับติดตาม โดย ผอ.เขต	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
	2.2 การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) 2.3 การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายใหม่) 2.4 การออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง			
	3. ฝ่ายรายได้ 1 กระบวนงาน ได้แก่ 3.1 การจัดเก็บและประเมินภาษี			ฝ่ายรายได้
	4. ฝ่ายเทศกิจ 2 กระบวนงาน ได้แก่ 4.1 การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ 4.2 การปรับเป็นพินัย			ฝ่ายเทศกิจ
	5. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ 1 กระบวนงาน ได้แก่ 5.1 การให้บริการตัดและขุดต้นไม้			ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ

การป้องกันการทุจริต (Anti – Corruption Practice)	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้างการ รับรู้	ระยะเวลากำกับติดตาม โดย ผอ.เขต	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
O21 การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของ บริจาด	<p><b>การจัดการทรัพย์สินของราชการ และของบริจาด</b></p> <p>วางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สิน เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของ ราชการและของบริจาดไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตน โดยอย่างน้อย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-กำหนดประเภททรัพย์สินของ ราชการ ของบริจาด</li> <li>-กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ทรัพย์สินของราชการ และของบริจาด โดยเฉพาะทรัพย์สิน ประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการ นำไปใช้โดยมิชอบ</li> <li>-กำหนดแนวทางการยืมหรือ เบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการหรือ ของบริจาดไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> </ul>	<p>การดำเนินงานให้ ประชุมย่อย โดยเฉพาะฝ่าย ปกครองเรียก ประชุมซักซ้อม ให้ เป็นไปตามระเบียบ ของทางราชการ ใน การขอยืมทรัพย์สิน ทางราชการ โดยให้ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ เบิกจ่ายเข้าประชุม และสร้างความ เข้าใจในการจัดทำ ตัวชี้วัด</p> <p>การดำเนินการ สนับสนุนฝ่าย ปกครองจัดทำ อินโฟกราฟิก นำเสนอและแจ้ง เวียนทุกฝ่าย</p>	ประชุมติดตาม คณะทำงาน ทุก 15 วัน	ฝ่ายปกครอง

การป้องกันการทุจริต (Anti – Corruption Practice)	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้างการ รับรู้	ระยะเวลากำกับติดตาม โดย ผอ.เขต	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
	<p><b>การจัดเก็บของกลาง</b></p> <p>-การวางระบบการจัดเก็บรักษาของกลาง ที่ยึดอายัดเพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยนหรือไม่นำเข้าระบบหรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกร้องผลประโยชน์ทั้งทางคดีและทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมตามประเภทของกลาง</p> <p>กำหนดให้นิติกรสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ให้ความรู้สร้างความเข้าใจ -เผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถจัดเก็บของกลางได้อย่างถูกต้อง มีแนวปฏิบัติที่เข้าใจง่าย มีการยกตัวอย่างประกอบที่แสดงถึงพฤติกรรมที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์(Do &amp; Don't) โดยให้ฝ่ายปกครองจัดทำภาพอินโฟกราฟฟิค - ภาพและรายละเอียดของกิจกรรม นำเสนอผ่าน YouTube</p>	<p>เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทศกิจ โดยเฉพาะนิติกรเขตสัมพันธวงศ์ เป็นวิทยากรให้ความรู้สร้างความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่เทศกิจฝ่ายปกครอง</p>	<p>ประชุมติดตาม คณะทำงาน ทุก 15 วัน</p>	<p>ฝ่ายเทศกิจ</p>

การป้องกันการทุจริต (Anti - Corruption Practice)	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้างการ รับรู้	ระยะเวลากำกับติดตาม โดย ผอ.เขต	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
10.2 มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส				
<p>○22 มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส และการรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อน ITA ของสำนักงานเขต</p> <p>-กำหนดการประชุมชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินไปยังหน่วยงานภายในสำนักงานเขต และโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขตทุก ๆ 15 วัน</p> <p>-การศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินและประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนาจากผลคะแนน ITA ของแต่ละรายเครื่องมือ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ที่ได้คะแนนร้อยละ 87.3</p> <p>-กำหนดมาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ ช่วงระยะเวลาที่จะดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ</p> <p>-กำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการสื่อสารสร้างการรับรู้ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก แยกตามตัวชี้วัด</p>	<p>การบันทึกกิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปตามคู่มือกำหนด จัดทำรายงานแยกต่างหากรายตัวชี้วัดทั้ง 10 ตัวชี้วัดหลักของ ITA โดยให้แต่ละฝ่ายแก้ไขตามความเหมาะสม</p>	<p>ก่อนการส่งผลการรายงานตัวชี้วัดที่ 9 และตัวชี้วัดที่ 10 ให้กับผู้อำนวยการเขตทราบ ก่อนวันที่ 30 เมษายน 2568 เพื่อตรวจและแก้ไขให้เป็นไปตามตัวชี้วัด</p>	<p>ฝ่ายปกครอง</p>

การป้องกันการทุจริต (Anti - Corruption Practice)	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการสร้างการ รับรู้	ระยะเวลากำกับติดตาม โดย ผอ.เขต	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
	<p>-กำหนดมาตรการ/กิจกรรมการ สื่อสารภาพลักษณ์การให้บริการ ของสำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร</p> <p>-มาตรการส่งเสริม สนับสนุน และ ประชาสัมพันธ์ศูนย์รับคำขอ อนุญาตของกรุงเทพมหานคร (Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service - BMA OSS)</p> <p>-ผู้อำนวยการเขตสัมพันธ์วงศ์ รายงานให้ทราบในที่ประชุม</p>			
	<p>รายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>			ฝ่ายปกครอง