



การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ของสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  
และการกำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุงเพื่อส่งเสริม  
คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์  
SAMPHANTHAWONG DISTRICT OFFICE

## สารบัญ

	หน้า
1. ความเป็นมา .....	3
2. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์.....	7
3. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน .....	13

## 1. ความเป็นมา

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นหน่วยงานศูนย์กลางในการดำเนินการประเมิน เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ขณะเดียวกันการประเมินฯ นี้ยังเป็นเครื่องมือในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนั้น เพื่อเป็นการยกระดับการประเมินฯ จึงจำเป็นต้อง มีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน สู่การประเมินและดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รวมถึงกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และแสดงผลการดำเนินการตามมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพมหานคร ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีบทบาทในการดำเนินการที่กำหนดในกระบวนการต่าง ๆ ในการประเมิน ซึ่งประกอบด้วยเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวน 10 ตัวชี้วัด และเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกออกเป็น 3 เครื่องมือ ดังนี้

1. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ในตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริต

2. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ในตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงระบบการทำงาน

3. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต การเก็บข้อมูลจาก 3 เครื่องมือ 10 ตัวชี้วัด มีดังนี้

**เครื่องมือที่ 1 การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)** โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อน และแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถาม การรับรู้และความคิดเห็น ใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

- **ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่** ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลัก ตามมาตรฐาน มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่าง ครบถ้วน และประเมินเกี่ยวกับพฤติกรรมกรเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นใน หน่วยงานตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต

- **ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ** ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ของหน่วยงาน นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและมีการเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึง ลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้อง และให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานตนเองได้

- **ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ** ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงานของ ผู้บังคับบัญชา ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งต้องเป็น ธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือ ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง

- **ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ** ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรม ของบุคลากรในการนำทรัพย์สินราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมใน การขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก

- **ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต** ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการที่ผู้บริหาร สูงสุด ให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยการทบทวนนโยบายจัดทำแผนงานด้าน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายในเกี่ยวกับการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงาน ต้องมีการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงการทำงาน

**เครื่องมือที่ 2 การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)** โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ ในช่วงปีงบประมาณที่มีการประเมินได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

- **ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน** ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไป อย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการของหน่วยงานแก่ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึง การปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม และยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับประสบการณ์ตรงในการถูกเจ้าหน้าที่ เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

- **ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร** ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูล ของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลายสามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถส่งคำติชม หรือความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ รวมถึงการจัดให้มี ช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- **ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน** ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนา หน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำ เทคโนโลยี มาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้นและเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือ ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ

**เครื่องมือที่ 3 การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)** เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน ภาครัฐ ที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีคณะที่ปรึกษาการประเมิน ITA ในฐานะ ผู้เชี่ยวชาญและคนกลาง (third party) เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและให้คะแนน พร้อมข้อเสนอแนะตาม หลักเกณฑ์การประเมิน ที่กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

- **ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล** ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน (2) การบริหารงาน (3) การบริหารเงินงบประมาณ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน

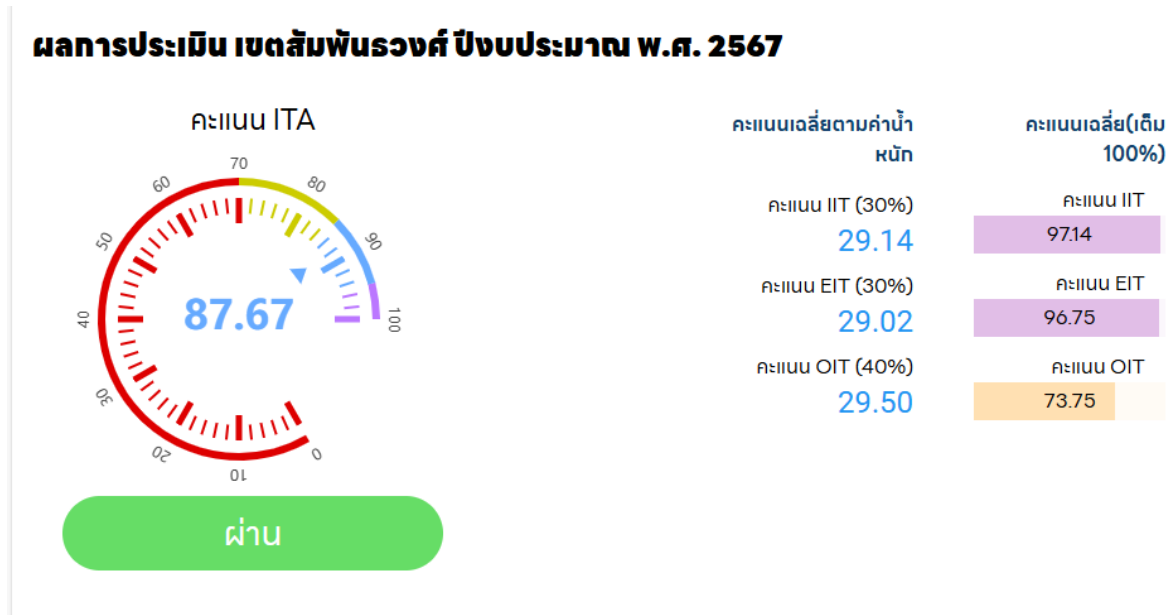
- ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต การเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ

- (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
  - (2) มาตรการภายใน เพื่อป้องกันการทุจริต
- คะแนนและระดับผลการประเมิน

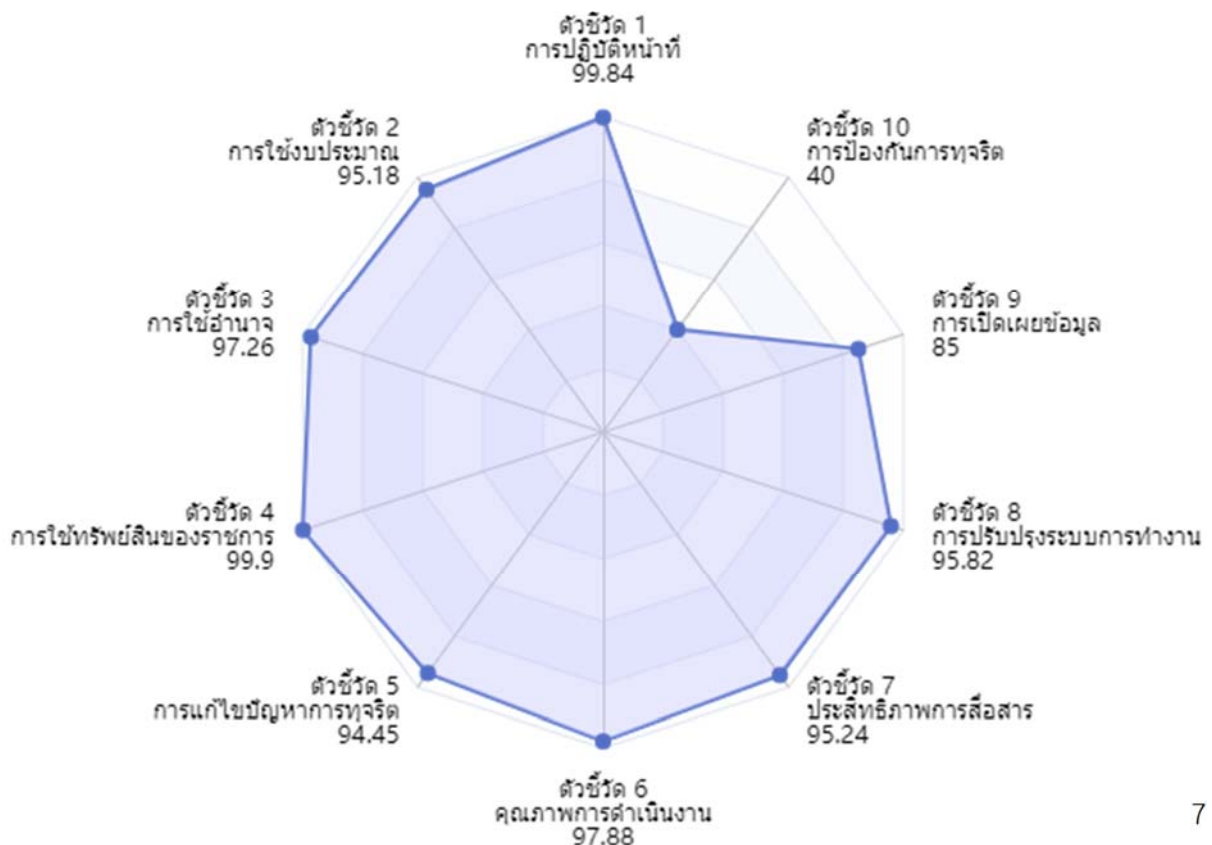
ระดับ	คะแนน	เงื่อนไข
ผ่านดีเยี่ยม	95.00 -100.00	IIT,EIT และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 95 คะแนน
ผ่านดี	85.00 – 100.00	IIT,EIT และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 85 คะแนน
ผ่าน	85.00 – 100.00	ไม่มีเงื่อนไข
ต้องปรับปรุง	70.00-84.99	ไม่มีเงื่อนไข
ต้องปรับปรุงโดยด่วน	0.00-69.99	ไม่มีเงื่อนไข

แบบวัด	น้ำหนัก	รวมจำนวน ข้อคำถาม	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	จำนวนข้อ คำถามราย ตัวชี้วัด	คะแนน	คะแนนต่อ ข้อ
IIT	30	12	1. การปฏิบัติหน้าที่	-	3	7.5	2.5
			2. การใช้งบประมาณ	-	3	7.5	2.5
			3. การใช้อำนาจ	-	3	7.5	2.5
			4. การใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	-	1	2.5	2.5
			5. การแก้ไขปัญหา การทุจริต	-	2	5	2.5
EIT (1)	30	6	6. คุณภาพการดำเนินงาน	-	3	15	5
			7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	-	1	5	5
EIT (2)			8. การปรับปรุงระบบ การทำงาน	-	2	10	5
OIT	40	22	9. การเปิดเผยข้อมูล	9.1 ข้อมูลพื้นฐาน	4	6	1.5
				9.2 การบริหารงาน	8	16	2
				9.3 การบริหารเงินงบประมาณ	3	4.5	1.5
				9.4 การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	1	1.5	1.5
				9.5 การจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต	1	2	2
			10. การป้องกันการทุจริต	10.1 การดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริต	4	8	2
				10.2 มาตรการภายในเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส	1	2	2

2. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์  
 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ได้คะแนน 87.67 คะแนน อยู่ในระดับผลการประเมิน ผ่าน ดังนี้



ภาพที่ 1 แสดงกราฟใยแมงมุมแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



**ตารางที่ 1** ตารางแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำแนกตามตัวชี้วัด

## 2.1 คะแนนตัวชี้วัด

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน (เต็ม 100)
ตัวชี้วัด 1	การปฏิบัติหน้าที่	99.84
ตัวชี้วัด 2	การใช้งบประมาณ	95.18
ตัวชี้วัด 3	การใช้อำนาจ	97.26
ตัวชี้วัด 4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	99.90
ตัวชี้วัด 5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	94.45
ตัวชี้วัด 6	คุณภาพการดำเนินงาน	97.88
ตัวชี้วัด 7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	95.24
ตัวชี้วัด 8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	95.82
ตัวชี้วัด 9	การเปิดเผยข้อมูล	85.00
ตัวชี้วัด 9.1	ข้อมูลพื้นฐาน	100.00
ตัวชี้วัด 9.2	การบริหารงาน	81.25
ตัวชี้วัด 9.3	การบริหารเงินงบประมาณ	66.67
ตัวชี้วัด 9.4	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
ตัวชี้วัด 9.5	การส่งเสริมความโปร่งใส	100.00
ตัวชี้วัด 10	การป้องกันการทุจริต	40.00
ตัวชี้วัด 10.1	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	50.00
ตัวชี้วัด 10.2	มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	0.00

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ผลการประเมินพบว่า คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ อยู่ในระดับผ่าน โดยได้ค่าคะแนนเท่ากับ 87.67 คะแนน

เมื่อพิจารณาจำแนกตามตัวชี้วัดทั้ง 10 ตัวชี้วัด จากตัวเลขที่ปรากฏในตารางที่ 1 แสดงให้เห็นว่า ตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนสูงสุดคือ ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ (99.90 คะแนน) การปฏิบัติหน้าที่ (99.84 คะแนน) รองลงมาคือ ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (97.88 คะแนน) ตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนต่ำสุดคือ ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต (40 คะแนน)

## 2.1. คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามแบบวัดการรับรู้ IIT (แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน)

การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตามตัวชี้วัดข้อมูลการรับรู้ตามตัวชี้วัดของผู้ตอบแบบ วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ของสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ โดยข้อมูลการรับรู้ตามตัวชี้วัด จำแนกเป็น 12 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนสูงสุด ตัวชี้วัดที่ 2 อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน (99.90 คะแนน) และ ตัวชี้วัดที่ 10 มีการนำทรัพย์สินของราชการ ของกลาง เงินหรือสิ่งของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง (99.90 คะแนน) รองลงมาคือ ตัวชี้วัดที่ 1 เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ (99.86 คะแนน) ตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนต่ำสุดคือ ตัวชี้วัดที่ 7 ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต (94.21 คะแนน) ดังแสดงใน ตารางที่ 2.2

## 2.2 คะแนนแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน(IIT)

ข้อ	คำถาม	คะแนน (เต็ม 100)
11	เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ	99.86
12	อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน	99.90
13	มีการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่	99.76
14	โปร่งใส ตรวจสอบได้	99.47
15	การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุมีการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	86.32
16	มีการเบิกจ่ายเท็จ	99.76
17	ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต	94.21
18	มีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์	97.80

19	การมอบหมายงาน การแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนชั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ มีการเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	99.76
110	มีการนำทรัพย์สินของราชการ ของกลาง เงินหรือสิ่งของบริจาค ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง	99.90
111	ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต	94.50
112	หน่วยงานมีมาตรการป้องกันการทุจริต และแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	94.40

### 2.3. คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามแบบวัดการรับรู้ EIT (แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก)

การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตามตัวชี้วัดข้อมูลการรับรู้ตามตัวชี้วัดของผู้ตอบแบบ วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ของสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ โดยข้อมูลการรับรู้ตามตัวชี้วัด จำแนกเป็น 6 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนสูงสุด ตัวชี้วัดที่ 3 งานขออนุมัติ/อนุญาต (100 คะแนน) รองลงมาคือ ตัวชี้วัดที่ 1 เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ (96.98 คะแนน) ตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนต่ำสุดคือ ตัวชี้วัดที่ 4 มีการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการให้บริการ ประชาชนอย่างชัดเจน (95.24 คะแนน) ดังแสดงใน ตารางที่ 2.3

### 2.3 คะแนนแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT

ข้อ	คำถาม	คะแนน (เต็ม 100)
E1	เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ	96.98
E2	อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน	96.67
E3	งานขออนุมัติ/ อนุญาต - มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติเพื่อแลกกับการขออนุมัติ/อนุญาต <b>งานทะเบียน</b> - มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการให้บริการด้านงานทะเบียน <b>งานจัดเก็บรายได้/ ภาษี</b> - มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการจัดเก็บรายได้/การประเมินภาษี <b>งานเปรียบเทียบปรับ</b>	100.00

- มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ

ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการเปรียบเทียบปรับ

**งานจัดซื้อจัดจ้าง**

- มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ

ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการจัดซื้อจัดจ้าง/ประกวดราคา

**\*งานอื่นๆ**

- มีการเรียกรับสินบน เงิน หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ

ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติในการให้บริการตามหน้าที่

E4	มีการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการให้บริการประชาชนอย่างชัดเจน	95.24
E5	มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น	95.59
E6	มีการนำเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน	96.04

**2.4. คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามคะแนนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT**

ของสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ โดยการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำแนกเป็น 22 หัวข้อ ดังนี้ หัวข้อ O1 , O2 , O3 , O4 , O6 , O7 , O8 , O10 , O11 , O12 , O13 , O14 , O16 , O20 , O21 ได้ 100 คะแนน รองลงมาคือ หัวข้อ O9 ข้อมูลสถิติการจัดเก็บภาษี (50.00 คะแนน) และ หัวข้อ O5 , O15 , O18 , O19 , O22 ( 0.00 คะแนน) ดังแสดงใน ตารางที่ 2.4

**2.4 คะแนนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT**

ข้อ	คำถาม	คะแนน (เต็ม 100)
O1	ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขต	100.00
O2	นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและแผนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากรุงเทพมหานคร	100.00
O3	โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต	100.00
O4	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	100.00
O5	แผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติการประจำปี	0.00
O6	คู่มือการปฏิบัติหน้าที่	100.00
O7	คู่มือการให้บริการประชาชน	100.00
O8	E-Service	100.00
O9	ข้อมูลสถิติการจัดเก็บภาษี	50.00
O10	ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้	100.00

○11	รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต	100.00
○12	ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต	100.00
○13	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100.00
○14	ข้อมูลงบประมาณ ข้อบัญญัติงบประมาณ ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน	100.00
○15	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	0.00
○16	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
○17	ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูล เชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	100.00
○18	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการรายงานผลสู่การปฏิบัติ	0.00
○19	การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนและการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	0.00
○20	แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	100.00
○21	การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง	100.00
○22	มาตรการในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส และการรายงานผลการดำเนินงาน	0.00

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นที่จะต้องพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุง	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
<b>ตัวชี้วัดที่ 1</b> การปฏิบัติหน้าที่ ได้ค่าคะแนน 99.84					
<p>11 เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ได้คะแนน 99.86</p> <p>12 อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน ได้คะแนน 99.90</p> <p>13 การเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนน 99.76</p>	<p>หน่วยงานมีผลคะแนนการประเมินฯ ตัวชี้วัด 1อยู่ในเกณฑ์ที่ดีอยู่แล้ว เพื่อให้การบริการที่ดียิ่งขึ้น สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ต้องการส่งเสริมการให้บริการเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน และลดความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อพัฒนาการบริการให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>เสริมสร้างวัฒนธรรมการให้บริการกับเจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยใจ ใส่ใจ ด้วยความยิ้มแย้ม ปฏิบัติตามคู่มือและมาตรฐานการให้บริการ และมีการกวดขันทุกครั้งในการให้บริการ</p>	<p>1. ส่งเสริมการพัฒนาด้านการให้บริการ โดยเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยใจ Service mind</p> <p>2. การกวดขันทุกครั้งในการให้บริการ</p>	<p>1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน</p> <p>2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร</p>	<p>ทุกฝ่าย</p>
		<p>เพิ่มจุดเผยแพร่ คู่มือ ขั้นตอน การให้บริการ และเผยแพร่ ระบบ e-service</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ คู่มือ checklist และ ขั้นตอนการให้บริการ และระบบ e-service ณ จุดบริการ</p>	<p>1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน</p> <p>2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร</p>	<p>ทุกฝ่าย</p>

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นที่จะต้องพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุง	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		เพิ่มช่องทางการให้บริการผู้ด้อยโอกาส กลุ่มเปราะบาง และกำหนดเจ้าหน้าที่ประจำจุด	เพิ่มช่องทางการให้บริการผู้ด้อยโอกาส กลุ่มเปราะบาง และกำหนดเจ้าหน้าที่ประจำจุด	1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ฝ่ายทะเบียน
		จัดทำสื่อเผยแพร่มาตรการป้องกันการรับสินบนและ No Gift Policy	เผยแพร่มาตรการป้องกันการรับสินบนและ No Gift Policy ตามช่องทางต่าง ๆ	1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ฝ่ายปกครอง
		ดำเนินการตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละฝ่าย	ดำเนินการตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละฝ่ายพร้อม ประชาสัมพันธ์มาตรการป้องกันความเสี่ยง	1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting	ทุกฝ่าย

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นที่จะต้องพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุง	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
			การทุจริตตามช่องทางต่าง ๆ	กับ ปลัด กรุงเทพมหานคร	
<b>ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ได้ค่าคะแนน 95.18 คะแนน</b>					
14 เปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ คะแนน 99.47	ในการใช้งบประมาณของหน่วยงานบางครั้งเจ้าหน้าที่ไม่ทราบการเข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อตรวจสอบได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เผยแพร่ข้อมูลการใช้งบประมาณของสำนักงานเขตตามช่องทางต่าง ๆ เพื่อสร้างการรับรู้</li> <li>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้งบประมาณของสำนักงานเขตทางช่องทางต่าง ๆ</li> <li>- จัดให้มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมติดตาม คณะทำงาน ทุก 15 วัน</li> <li>2. ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัด กรุงเทพมหานคร</li> </ol>	ทุกฝ่าย
15 การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง คะแนน 86.32	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีความเข้าใจยังมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์กับผู้ประกอบการอยู่	ประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ อย่างเคร่งครัด ไม่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ รายใด	ประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ อย่างเคร่งครัด	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมติดตาม คณะทำงาน ทุก 15 วัน</li> <li>2. ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัด กรุงเทพมหานคร</li> </ol>	ทุกฝ่าย

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นที่จะต้องพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุง	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
16 มีการเบิกจ่ายเท็จ คะแนน 99.76	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเห็นว่ามี การเบิกจ่ายบางกรณีไม่เป็นไปตามระเบียบ อาจมีการเบิกจ่าย อันเป็นเท็จได้	ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตาม ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	กำชับผู้บังคับบัญชา และผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบ ความถูกต้องก่อนทำการเบิกจ่ายงบประมาณ	1. ประชุมติดตาม คณะทำงาน ทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัด กรุงเทพมหานคร	ทุกฝ่าย
<b>ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจได้ค่าคะแนน 97.26 คะแนน</b>					
17 ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต คะแนน 94.21	ผู้บังคับบัญชาอาจสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง เช่น ใช้ทำธุรกรรมส่วนตัว ทำในสิ่งทีนอกเหนือภารกิจของทางราชการ	เปิดพื้นที่ให้เจ้าหน้าที่ร้องเรียน หากผู้บังคับบัญชาสั่ง/มอบหมายให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง	สร้างช่องทางการร้องเรียน หากผู้บังคับบัญชาสั่ง/มอบหมายให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง	1. ประชุมติดตาม คณะทำงาน ทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัด กรุงเทพมหานคร	ทุกฝ่าย
18 มีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์คะแนน 97.80	เจ้าหน้าที่บางคนมีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์	จัดทำช่องทางร้องเรียน	สร้างช่องทางการร้องเรียน	1. ประชุมติดตาม คณะทำงาน ทุก 15 วัน	ทุกฝ่าย

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นที่จะต้องพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุง	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
				2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัด กรุงเทพมหานคร	
19 การมอบหมายงานการแต่งตั้งโยกย้ายเลื่อนตำแหน่งการเลื่อนชั้นเงินเดือนหรือการพิจารณาความดีความชอบมีการเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง คะแนน 99.76	มีการเลือกปฏิบัติอยู่ในหน่วยงาน เอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง เกื้อกูลคนในสายงานของตน	สร้างความตระหนัก รับรู้ ถึงหลักเกณฑ์กฎระเบียบ ในการประเมินที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานบุคคล ตลอดจนสร้างช่องทางร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม	- แจ้งเวียน เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ กฎระเบียบ ในการประเมินที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานบุคคล - สร้างช่องทางการร้องเรียน	1. ประชุมติดตาม คณะทำงาน ทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัด กรุงเทพมหานคร	ฝ่ายปกครอง
<b>ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ คะแนน 99.90</b>					
110 มีการนำทรัพย์สินของทางราชการของกลางเงินหรือสิ่งของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง	เจ้าหน้าที่บางคนไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ อาจหาหนทางนำทรัพย์สิน ของทางราชการของกลางเงินหรือสิ่งของบริจาคไปใช้	เสริมสร้างความเข้าใจในหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้แก่เจ้าหน้าที่ พร้อมมีการจัดทำระบบ ยืม คืน ทรัพย์สินของทางราชการให้ถูกต้องและเป็นระบบ	- ประชุมชี้แจง แจ้งเวียนหนังสือเพื่อทำความเข้าใจแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เจ้าหน้าที่ รับทราบและถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด - จัดทำระบบ ยืม คืน ทรัพย์สินของทาง	1. ประชุมติดตาม คณะทำงาน ทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัด กรุงเทพมหานคร	ทุกฝ่าย

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นที่จะต้องพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุง	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
			ราชการให้ถูกต้องและเป็นระบบ		
<b>ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต คะแนน 94.45</b>					
I11 ผู้อำนวยการเขตให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต คะแนน 94.50	เจ้าหน้าที่บางท่านยังเห็นว่าผู้อำนวยการเขตยังให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตไม่มากพอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการเขตเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตและดำเนินการตามมาตรการอย่างเคร่งครัด</li> <li>- จัดกิจกรรมในการมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขตในการเสริมสร้างคุณธรรมความโปร่งใส การต่อต้านทุจริตในหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำมาตรการ No Gift Policy และ Anti-Bribery Policy</li> <li>- จัดกิจกรรมในการมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขต</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน</li> <li>2. ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร</li> </ol>	ฝ่ายปกครอง
I12 หน่วยงานมีมาตรการป้องกันการทุจริตและแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม คะแนน 94.40	เจ้าหน้าที่อาจเห็นว่าหน่วยงานไม่มีมาตรการในการป้องกันการทุจริตและแนวทางการปฏิบัติที่จริงจัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการบังคับใช้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการในการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างจริงจัง</li> <li>- จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต</li> <li>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่าง ๆ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน</li> <li>2. ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร</li> </ol>	ฝ่ายปกครอง

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นที่จะต้องพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุง	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
<b>ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน คะแนน 97.88</b>					
E1 เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ คะแนน 96.98	ประชาชนบางส่วนยังเห็นว่าเจ้าหน้าที่มีการเลือกปฏิบัติต่อประชาชนผู้เข้ารับบริการ หรืออาจจะไม่พอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างวัฒนธรรมเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่บริการประชาชนด้วยใจ (service mind)</li> <li>- สร้างความเท่าเทียมในการให้บริการโดยการกดบัตรคิวในการขอรับบริการของประชาชน</li> <li>- สร้างช่องทางการร้องเรียนหากประชาชนไม่ได้รับความเป็นธรรมในการให้บริการของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมเพื่อเน้นย้ำ ทำความเข้าใจ เสริมสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่</li> <li>- จัดทำจุดกดบัตรคิวเพื่อขอรับบริการ</li> <li>- สร้างช่องทางการร้องเรียน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน</li> <li>2. ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร</li> </ol>	ทุกฝ่าย
E2 อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน คะแนน 96.67	ประชาชนยังบางส่วนไม่พอใจในการให้บริการของหน่วยงาน ยังไม่ได้รับความสะดวกในการรับบริการ	สร้างความสะดวกในการให้บริการโดยจัดเจ้าหน้าที่ประจำจุดประชาสัมพันธ์เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่มาใช้บริการ	จัดเจ้าหน้าที่เพื่อประชาสัมพันธ์ ให้ข้อมูลช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกให้ประชาชน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน</li> <li>2. ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัดกรุงเทพมหานคร</li> </ol>	ฝ่ายทะเบียน
E3 งานขออนุมัติ อนุญาต คะแนน 100	หน่วยงานได้รับผลประเมินในงานขออนุมัติ อนุญาต ดีอยู่แล้ว แต่ยังคงสภาพพร้อมปรับปรุงการให้บริการงานดังกล่าวให้ดียิ่งขึ้น	สร้างการรับรู้ขั้นตอนการขออนุมัติ อนุญาต ให้ประชาชนรับรู้ พร้อมกำชับให้เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความรวดเร็ว ทันกำหนดระยะเวลา และโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและคู่มือการให้บริการแก่ประชาชน</li> <li>- ประชุมชี้แจง กำชับเจ้าหน้าที่ให้บริการตาม</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน</li> <li>2. ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch</li> </ol>	ทุกฝ่าย

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นที่จะต้องพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุง	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
			ขั้นตอน และกำหนดระยะเวลาของงานนั้น ๆ	Meeting กับ ปลัด กรุงเทพมหานคร	
<b>ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร คะแนน 95.24</b>					
E4 มีการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์คะแนน 95.24	ประชาชนอาจยังเข้าไม่ถึงข้อมูลการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของหน่วยงาน และเข้าไม่ถึงช่องทางการติดต่อระหว่างประชาชนกับหน่วยงาน ไม่ว่าจะช่องทางในการร้องเรียนหรือช่องทางในการให้ความช่วยเหลือในกรณีที่ต้องการสอบถามข้อมูล	เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบข้อมูลของหน่วยงาน พร้อมสร้างช่องทางเพื่อติดต่อสื่อสาร หรือร้องเรียนของหน่วยงาน	- เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ - เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างประชาชนและหน่วยงาน - เพิ่มช่องทางการร้องเรียน	1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน 2. ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัด กรุงเทพมหานคร	ฝ่ายปกครอง
<b>ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน คะแนน 95.82</b>					
E5 มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น คะแนน 95.59	ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการให้บริการเท่าที่ควร	ปรับปรุงการให้บริการ พร้อมอำนวยความสะดวกให้ประชาชน โดยการนำความคิดเห็นของประชาชนมาปรับปรุงการให้บริการ	สร้างจุดรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะของประชาชน เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาปรับปรุงการให้บริการ	1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน 2. ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meeting กับ ปลัด กรุงเทพมหานคร	ทุกฝ่าย

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นที่จะต้องพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุง	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
E6 มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน คะแนน 96.04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำเทคโนโลยีมาช่วยในการอำนวยความสะดวกให้มากยิ่งขึ้น</li> <li>- ประชาชนอาจไม่ทราบว่าหน่วยงานมีการให้บริการในบางงานทางออนไลน์ได้ เช่น ระบบ BMA OSS การร้องเรียนผ่าน Traffy Fondue จึงควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำเทคโนโลยีมาช่วยในการให้บริการประชาชนมากขึ้น</li> <li>- สร้างการรับรู้ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงการขอให้บริการทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน</li> </ul>	ประชาสัมพันธ์ช่องทางขอรับบริการออนไลน์ของหน่วยงาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน</li> <li>2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร</li> </ol>	ทุกฝ่าย

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุง	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
<b>ตัวชี้วัดที่ 9</b> การปฏิบัติหน้าที่ ได้ค่าคะแนน 85.00					
O1 ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขต ได้คะแนน 100.00	ปรับปรุงแบบให้เป็นปัจจุบัน	ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับประชากรทุก ๆ 1 ปี	แจ้งหนังสือเวียนและแจ้งในที่ประชุมสำนักงานเขต สัมพันธวงศ์	1. ประชุมติดตามคณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ฝ่ายปกครอง
O2 นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและแผนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากรุงเทพมหานคร ได้คะแนน 100.00	แสดงภาพกิจกรรมเพิ่มเติม	ปรับตามนโยบายที่มีการแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน	แจ้งหนังสือเวียนและแจ้งในที่ประชุมสำนักงานเขต สัมพันธวงศ์	1. ประชุมติดตามคณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ฝ่ายปกครอง

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นที่จะต้องพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุง	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
O3 โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต ได้คะแนน 100.00	ปรับปรุงแบบให้เป็นปัจจุบัน	ตรวจสอบข้อมูลโรงเรียน กรณีโยกย้าย หรือมีรองผู้อำนวยการโรงเรียน	แจ้งหนังสือเวียนและแจ้งในที่ประชุมสำนักงานเขต สัมพันธวงศ์	1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ฝ่ายการศึกษา
O4 การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน ได้คะแนน 100.00	ปรับปรุงแบบให้เป็นปัจจุบัน	ดำเนินการลงข่าวและกิจกรรมทุกวัน	แจ้งหนังสือเวียนและแจ้งในที่ประชุมสำนักงานเขต สัมพันธวงศ์	1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ฝ่ายปกครอง

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นที่จะต้องพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุง	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
O5 แผนปฏิบัติราชการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี ได้คะแนน 0.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ได้จัดทำหนังสือรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี</li> <li>- รายงานไม่ครบตามกำหนด</li> <li>- รายงานรายละเอียดไม่ครบถ้วน</li> </ul>	- รวบรวมผลการปฏิบัติราชการประจำปีของทุกฝ่ายเพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี ของสำนักงานเขต สัมพันธวงศ์ และเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์	แจ้งหนังสือเวียนและแจ้งในที่ประชุมสำนักงานเขต สัมพันธวงศ์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน</li> <li>2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร</li> </ol>	ฝ่ายปกครอง
O6 คู่มือการปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนน 100.00	ปรับปรุงแบบให้เป็นปัจจุบัน	ทุกฝ่ายตรวจสอบความถูกต้อง	แจ้งผ่านกลุ่ม LINE ITA สัมพันธวงศ์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน</li> <li>2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร</li> </ol>	ฝ่ายปกครอง

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นที่จะต้องพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุง	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
O7 คู่มือการให้บริการประชาชน ได้คะแนน 100.00	ปรับปรุงแบบให้เป็นปัจจุบัน	ทุกฝ่ายตรวจสอบความถูกต้อง	แจ้งผ่านกลุ่ม LINE ITA สัมพันธวงศ์	1. ประชุมติดตามคณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ฝ่ายปกครอง
O8 E-Service ได้คะแนน 100.00	ดูแลระบบให้ใช้งานได้ตลอดเวลา	แจ้งปัญหาการใช้งาน กับสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	แจ้งหนังสือเวียนและแจ้งในที่ประชุมสำนักงานเขต สัมพันธวงศ์	1. ประชุมติดตามคณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ฝ่ายปกครอง

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นที่จะต้องพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุง	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
O9 ข้อมูลสถิติการจัดเก็บภาษีได้ คะแนน 50.00	- รายงานรายละเอียดไม่ครบถ้วน	- รายงานข้อมูลสถิติการจัดเก็บภาษีให้ครบทุกประเภท pdf และ Excel หรือ Word	แจ้งหนังสือเวียนและแจ้งในที่ประชุมสำนักงานเขต สัมพันธวงศ์	1. ประชุมติดตามคณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ฝ่ายรายได้
O10 ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้ได้ คะแนน 100.00	ดำเนินการให้อยู่ในกรอบเวลาที่กำหนด คือ รอบ 6 เดือน	- รายงานข้อมูลสถิติการจัดเก็บภาษีให้ครบทุกประเภท pdf และ Excel หรือ Word	แจ้งหนังสือเวียนและแจ้งในที่ประชุมสำนักงานเขต สัมพันธวงศ์	1. ประชุมติดตามคณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ฝ่ายรายได้

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นที่จะต้องพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุง	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
O11 รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต ได้คะแนน 100.00	ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน	ดำเนินการตามที่ สำนัก ก.ก. ส่งแบบมาให้ปรับใช้ ทำหนังสือให้ ผอ.เขตฯ เห็นชอบ	แจ้งหนังสือเวียนและแจ้งในที่ประชุมสำนักงานเขต สัมพันธวงศ์	1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ฝ่ายปกครอง
O12 ระบบติดตาม (Tracking System) สถานการณ์ขอใบอนุญาต ได้คะแนน 100.00	ดำเนินการให้ครบทุกฝ่ายที่มีระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต	ติดตามโดยใช้แบบฟอร์มจาก สำนัก ก.ก. เพื่อให้เป็นแนวทางเดียวกัน	แจ้งหนังสือเวียนและแจ้งในที่ประชุมสำนักงานเขต สัมพันธวงศ์ กลุ่ม Line ITA	1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ฝ่ายปกครอง

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นที่จะต้องพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุง	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
<p>○13 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ได้คะแนน 100.00</p>	<p>ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนของข้อมูลงบประมาณ</p>	<p>ประสานฝ่ายการคลังนำข้อมูลมาเผยแพร่</p>	<p>แจ้งหนังสือเวียนและแจ้งในที่ประชุมสำนักงานเขต สัมพันธวงศ์</p>	<p>1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร</p>	<p>ฝ่ายการคลัง</p>
<p>○14 ข้อมูลงบประมาณ ข้อบัญญัติงบประมาณ ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชนประจำปี ได้คะแนน 100.00</p>	<p>ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนของข้อมูลงบประมาณ</p>	<p>ประสานฝ่ายการคลังนำข้อมูลมาเผยแพร่ ประสานฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ</p>	<p>แจ้งหนังสือเวียนและแจ้งในที่ประชุมสำนักงานเขต สัมพันธวงศ์</p>	<p>1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร</p>	<p>ฝ่ายการคลัง ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ</p>

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นที่จะต้องพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุง	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
O15 ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน ได้คะแนน 00.00	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่กำหนดในคู่มือบางช่องไม่มีการใส่รายละเอียดให้ครบ	ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาระบบการแจ้งเตือนเมื่อกรอกในระบบไม่ครบ	แจ้งหนังสือเวียนและแจ้งในที่ประชุมสำนักงานเขต สัมพันธวงศ์	1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ฝ่ายปกครอง
O16 หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้คะแนน 100.00	ไม่ติดตามความเคลื่อนไหวของเว็บไซต์หลักของกรุงเทพมหานคร	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลกับเว็บไซต์กรุงเทพมหานคร	แจ้งหนังสือเวียนและแจ้งในที่ประชุมสำนักงานเขต สัมพันธวงศ์	1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ฝ่ายปกครอง

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นที่จะต้องพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุง	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
O17 ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี ได้คะแนน 100.00	การติดตามยังมีบางส่วนที่ร้องเรียนไม่ผ่านระบบหรือไม่นำเข้าระบบ	ติดตามกรณีเรื่องราวร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องทุจริต ที่เป็นปัญหามาเข้าสู่ระบบ	แจ้งหนังสือเวียนและแจ้งในที่ประชุมสำนักงานเขต สัมพันธวงศ์	1. ประชุมติดตามคณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ฝ่ายปกครอง
<b>ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ได้คะแนน 40.00</b>					
O18 ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการรายงานผลสู่การปฏิบัติ ได้คะแนน 0.00	ดำเนินการไม่ตรงตามเงื่อนไขไม่พบในเว็บไซต์	ดำเนินการปรับเปลี่ยนรูปแบบให้ง่ายต่อการตรวจสอบและให้ประชาชนเข้าถึงได้ง่ายขึ้น	แจ้งหนังสือเวียนและแจ้งในที่ประชุมสำนักงานเขต สัมพันธวงศ์	1. ประชุมติดตามคณะทำงานทุก 15 วัน 2.ติดตามทุกวันอังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร	ฝ่ายปกครอง

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นที่จะต้องพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุง	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
O19 การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนและการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ได้คะแนน 0.00	ดำเนินการไม่ครบตามเงื่อนไขขาดการรายงานให้ ผอ.เขตทราบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงาน</li> <li>- การจัดทำรายงานการจัดกิจกรรมต่อต้านการรับสินบน</li> <li>- จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอินโฟกราฟิกส์</li> <li>- จัดทำรายงานการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ul>	แจ้งหนังสือเวียนและแจ้งในที่ประชุมสำนักงานเขตสัมพันธ์วงศ์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน</li> <li>2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร</li> </ol>	ฝ่ายปกครอง
O20 แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ได้คะแนน 100.00	ปรับปรุงให้ตรงกับเงื่อนไขในคู่มือ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอินโฟกราฟิกส์</li> <li>- จัดทำรายงานการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ul>	แจ้งหนังสือเวียนและแจ้งในที่ประชุมสำนักงานเขตสัมพันธ์วงศ์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน</li> <li>2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร</li> </ol>	ฝ่ายปกครอง

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นที่จะต้องพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุง	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลากำกับติดตามโดย ผอ.เขต	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
O21 การจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาคและการจัดเก็บของกลางได้คะแนน 100.00	ปรับปรุงให้ตรงกับเงื่อนไขคู่มือ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอินโฟกราฟิกส์</li> <li>- จัดทำรายงานการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ul>	แจ้งหนังสือเวียนและแจ้งในที่ประชุมสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน</li> <li>2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร</li> </ol>	ฝ่ายปกครอง
O22 มาตรการในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส และการรายงานผลการดำเนินงาน ได้คะแนน 0.00	ดำเนินการไม่ครบตามเงื่อนไขขาดการรายงานให้ ผอ.เขตทราบ	ดำเนินการประสานงานทุกฝ่ายติดตามให้เป็นไปตามคู่มือทุก ๆ 15 วัน	แจ้งหนังสือเวียนและแจ้งในที่ประชุมสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมติดตามคณะทำงาน ทุก 15 วัน</li> <li>2.ติดตามทุกวัน อังคารก่อนการประชุม Lunch Meetingกับ ปลัดกรุงเทพมหานคร</li> </ol>	ฝ่ายปกครอง