



สำนักงานเขตสายไหม  
Saimai District Office

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ  
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลการประเมินประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานเขตสายไหม ได้คะแนน ๘๔.๔๕ จัดอยู่ในระดับการประเมินระดับ B โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) จำนวน ๕ ตัวชี้วัด ได้คะแนน ๘๗.๘๖  
ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ ๒๖.๓๖
๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก(EIT) จำนวน ๓ ตัวชี้วัด ได้คะแนน ๗๓.๐๘  
ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ ๑๑.๙๒
๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด ได้คะแนน ๙๐.๔๑  
ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ ๖๖.๑๖

จำแนกผลคะแนนตามตัวชี้วัด ได้ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	ผลคะแนน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ( Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT )	๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๓.๕๓
	๒ การใช้งบประมาณ	๘๒.๗๖
	๓ การใช้อำนาจ	๘๙.๕๙
	๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๘๔.๖๒
	๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๘.๘๑
	<b>ค่าคะแนนแบบวัด IIT</b>	<b>๘๗.๘๖</b>
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ( External Integrity and Transparency Assessment : EIT)	๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๖๘.๙๐
	๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๘.๒๘
	๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๗๒.๐๖
	<b>ค่าคะแนนแบบวัด EIT</b>	<b>๗๓.๐๘</b>
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ( Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT )	๙ การเปิดเผยข้อมูล	๘๗.๐๖
	๑๐ การป้องกันการทุจริต	๙๓.๗๕
	<b>ค่าคะแนนแบบตรวจ OIT</b>	<b>๙๐.๔๑</b>

### การวิเคราะห์ผลการประเมินITAปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนเป็นลำดับที่ ๑ ได้แก่ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ( Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT )ตัวชี้วัดที่๑๐การป้องกันการทุจริต ได้คะแนน ๙๓.๗๕ ส่วนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนน้อยที่สุด คือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก( External Integrity and Transparency Assessment : EIT)ตัวชี้วัดที่ ๖คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนน ๖๘.๙๐ และตัวชี้วัดที่มี คะแนนต่ำกว่าเกณฑ์คะแนนระดับ A ร้อยละ ๘๕ มีทั้งสิ้น ๕ ตัวชี้วัดดังตารางที่ปรากฏ

ชื่อตัวชี้วัด	คะแนน
ตัวชี้วัด ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๘๔.๖๒
ตัวชี้วัด ๒ การใช้งบประมาณ	๘๒.๗๖
ตัวชี้วัด๗ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๘.๒๘
ตัวชี้วัด๘การปรับปรุงระบบการทำงาน	๗๒.๐๖
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๖๘.๙๐

นำตัวชี้วัดทั้งหมด ๕ ตัวชี้วัด ที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๕ มากำหนดมาตรการ/แนวทางการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้


### มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

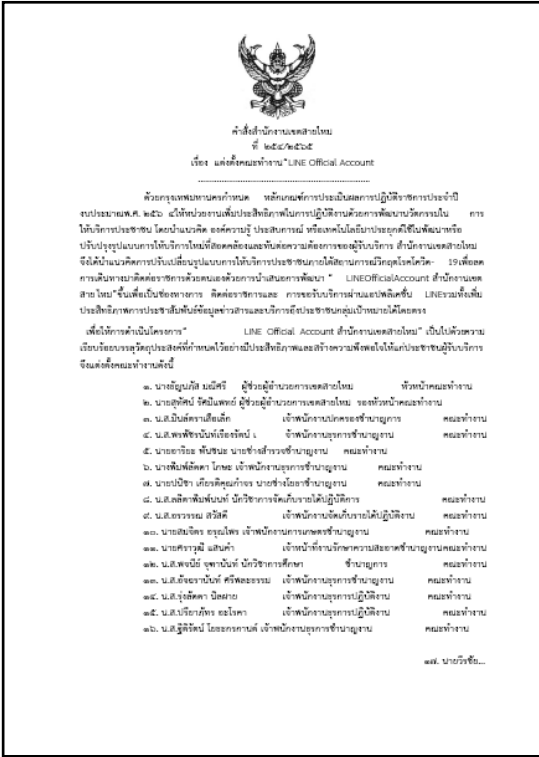

การพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใส	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินงาน/การติดตามผล
ด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	มาตรการกำกับควบคุมไม่ให้มีการนำทรัพย์สินไปใช้ผิดวัตถุประสงค์	ฝ่ายปกครอง	หนังสือเวียนแจ้ง มาตรการฯ
ด้านการใช้งบประมาณ	-เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรในเรื่อง ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแผนการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรมประจำปี -เพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในกลุ่มไลน์งบประมาณเพื่อขยายการสื่อสารไปในส่วนผู้เกี่ยวข้อง	ฝ่ายการคลัง	รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการเขต
ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร	-เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารข้อมูล การรับเรื่องร้องเรียน การติดต่อสอบถามบริการและการตอบชี้แจงข้อสงสัยให้เข้าถึงประชาชน กลุ่มเป้าหมายให้ทั่วถึงยิ่งขึ้น	ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพ) ทุกฝ่าย (สนับสนุน)	ติดตามการปรับปรุงเว็บไซต์เฟสบุ๊คLINE OA ไลน์กลุ่มภายในฝ่ายต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน

การพัฒนาคุณธรรม และความโปร่งใส	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินงาน/ การติดตามผล
ด้านคุณภาพ การดำเนินงานและ ปรับปรุงระบบการทำงาน	-กำหนดมาตรการกำกับการทำงานให้ได้ มาตรฐานการให้บริการตามคู่มือการ ปฏิบัติงานของทุกฝ่าย -เพิ่มช่องทางการประเมินผลการ ให้บริการเพื่อนำความคิดเห็นของ ประชาชนมาปรับปรุงบริการ	ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพ) ทุกฝ่าย (สนับสนุน)	-เผยแพร่ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/การให้บริการ ทางเว็บไซต์ ติดป้าย ประชาสัมพันธ์ ตั้งวาง เอกสารตรงจุดให้บริการ -ประเมินผลการสำรวจ ความพึงพอใจและ ข้อเสนอแนะจาก ประชาชนและรายงานผล ผู้อำนวยการเขต
	-เสริมสร้างทัศนคติและปลูกฝังให้ บุคลากรมีหัวใจรักบริการ (Service Mind)	ฝ่ายปกครอง	กิจกรรมรณรงค์เสริมสร้าง องค์กรให้บริการด้วยใจ (Service Mind) ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

รายงานผลการดำเนินมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใส	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
ด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	มาตรการกำกับควบคุมทรัพย์สินให้เป็นไปตามแนวทางที่กรุงเทพมหานครกำหนด	ฝ่ายปกครอง	<p>เวียนแจ้งแนวทางการควบคุมทรัพย์สิน การควบคุมพัสดุ และปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของ สตง.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="1032 502 1514 1214"> <p><b>บันทึกข้อความ</b></p> <p>ส่วนราชการ สำนักการคลัง (กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โทร./โทรสาร ๐ ๒๕๒๑ ๒๒๒๒ หรือโทร. ๒๕๒๐1 ที่ ๐๓.๘๘๘๗ ๕๐๓๖) วันที่ ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๕</p> <p>เรื่อง แนวทางการจัดทำรายงานสรุปยอดทรัพย์สินประจำปี</p> <p>เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. และบุคลากรกรุงเทพมหานคร และบุคลากรผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร</p> <p>ตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครได้สั่งการให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามแนวทางการตรวจสอบบัญชีของทรัพย์สินระหว่างกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ หน่วยงาน และ กองบัญชี โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน ฝ่ายการคลังฝ่ายพัสดุฝ่ายงบประมาณการเงินและบัญชีฝ่ายบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานแล้วแต่กรณี สรุปรายงานการเคลื่อนไหวของทรัพย์สินทุกประเภท ที่ทำให้ทรัพย์สินของหน่วยงานเพิ่มขึ้น หรือ ลดลง เป็นรายไตรมาสส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงาน ทำการตรวจสอบบัญชีต้องก่อนแนบหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อลงนามแจ้งใช้สำนักงานคลัง ภายในวันที่ ๑๐ หรือสิบพฤศจิกายน รายละเอียดตามหนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๑๓๐๘/๒๒๒ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ซึ่ลงนามและขอสำนักงบประมาณตรวจสอบเงินแผ่นดินจากตรวจสอบรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ๒๕๖๕ สำนักไตรมาสที่ ๔ ไปส่งภายในวันที่ ๑๐ หรือสิบพฤศจิกายน ส่วนรายงานสรุปยอดทรัพย์สินประจำปี (แบบ ก. ๔ และ ข) ส่งให้สำนักการคลังตามหนังสือการที่แจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป นี้</p> <p>สำนักการคลังขอเรียนประชาสัมพันธ์โปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สินและเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงาน โดยปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชีของทรัพย์สินระหว่างหน่วยงาน กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ และกองบัญชี โดยจัดส่งรายงานสรุปยอดทรัพย์สินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามเอกสารแนบท้าย (แนวทางการจัดทำรายงานสรุปยอดทรัพย์สินประจำปี) ที่แนบมาพร้อมนี้ให้สำนักการคลัง ภายในวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการภายในกำหนด</p> <p style="text-align: right;">(นายณัฐ พุทธิศิลป์) ผู้อำนวยการสำนักการคลัง</p> </div> <div data-bbox="1552 502 2040 1198"> <p><b>เอกสารแนบท้าย (แนวทางการจัดทำรายงานทรัพย์สินประจำปี)</b></p> <p>๑. วิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี ให้ใช้วิธีเส้นตรง โดยคำนวณตามขั้นตอน ดังนี้</p> <p>ขั้นตอนที่ ๑ ราคาคู่ทุน - ค่าเสื่อมราคาต่อปี (หน่วยเป็นบาท)</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒ ค่าเสื่อมราคาต่อปี (หน่วยเป็นบาท) x จำนวนปีใช้งาน = จำนวนเงินที่ต้องหัก</p> <p>ขั้นตอนที่ ๓ ค่าเสื่อมราคาต่อปี (หน่วยเป็นบาท) x จำนวนปีใช้งาน = จำนวนเงินที่ต้องหัก</p> <p>การใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ค่าเสื่อมราคาประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>๒. ค่ารวมค่าเสื่อมราคาประจำปี ๒๕๖๕ ของทรัพย์สินต้นงวดเดิมได้จนถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และทรัพย์สินต้นงวดใหม่ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่เข้าระบบแต่ยังคงทรัพย์สินที่พิจารณาในรอบปีงบประมาณ (แนบท้าย) ให้ดูดังนี้</p> <p>๓. การจัดทำรายงานทรัพย์สินประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>๓.๑ ทรัพย์สินต้นงวดเดิมได้จนถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้จัดทำ ดังนี้</p> <p>๓.๑.๑ จัดทำรายงานสรุปยอดทรัพย์สินในไตรมาส ๓ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยนำค่าเสื่อมราคาประจำปี ๒๕๖๕ ไปหักกับยอดค่าเสื่อมราคาสะสมมาซึ่งหน่วยงานได้กรบไว้ของปี ๒๕๖๕ ที่รายงาน ๒๕๖๔ ตามรายการแนบท้ายที่ ๑ ถึง ๕</p> <p>๓.๑.๒ ทรัพย์สินที่มีการเปลี่ยนแปลง (ได้/เสีย) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เช่น รายการโอนส่ง/ ภาวะหมดอายุ, การรับ/สูญเสียของทรัพย์สินต้นงวดใหม่ซึ่งยังมิเคยพิจารณาแล้วหน่วยงาน, ตามบัญชีบัญชีกรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๕, ได้รับมอบ/โอนทรัพย์สินให้หน่วยงาน, ได้รับอนุมัติให้โอนทรัพย์สินจากทรัพย์สินของส่วนราชการอื่นแล้วแต่กรณี ให้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมหนังสือคำสั่งชี้แจงคำสั่งที่ทราบเป็นรูปเล่ม โดยให้บันทึก ทุกการที่มีการเปลี่ยนแปลงเงินมูลค่ารายงานแบบที่ ๒-๑ ถึง ๒-๕</p> <p>๓.๒ ทรัพย์สินต้นงวดใหม่ ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ให้จัดทำและแนบเอกสาร ดังนี้</p> <p>๓.๒.๑ รายละเอียดบัญชีมูลค่าทรัพย์สินต้นงวดประเภทที่วิธีคิดมูลค่าเริ่มต้นและไม่ได้เข้าระบบค่าจ้าง รับผิดชอบ/รับโอน/ยกย่อง และในการตรวจสอบบัญชีสำนักงาน/สำนักงานเขต โดยแนบเป็นทรัพย์สินที่ได้รับจากการซื้อ/จ้าง บริจาค รับโอน ค่าเช่า/วาง ซึ่งจะต้องบันทึกลงในแบบ ก. ๔ (ตามตัวอย่างแบบสรุปบัญชีทรัพย์สินต้นงวด) โดยไม่ผูกทรัพย์สินที่เข้ามามีมูลค่าแล้วแต่กรณีรวมยอดจากรายงานไตรมาสต้นงวดมาใช้ในการกรบยอดแบบ ก.๔ แล้วเท่านั้น และสรุปประมวลลงเป็นเอกสารรายงานแบบที่ ๒-๒</p> <p>๓.๒.๒ สรุปไว้ในรายงานบัญชีทรัพย์สิน (MS) รหัสรายงาน Ast ๑๖ ซี่ดัดแปลง จำนวนและมูลค่ารวมของบัญชี ๒-๒</p> <p>๓.๒.๓ ปีงบประมาณที่ยอดมูลค่าทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MS) รหัสรายงาน Ast ๑๔ ซี่ดัดแปลงจำนวนและมูลค่ารวมของบัญชี ๒-๒</p> <p>๓.๒.๔ ทรัพย์สินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับพัสดุ ตามคำสั่งราชการแนบมาเรื่อง ๑</p> <p style="text-align: right;">๔. ให้เจ้าหน้าที่</p> </div> </div> <p>หนังสือสำนักการคลังที่ กท ๑๓๐๗/๔๒๓๑ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการจัดทำยอดทรัพย์สินประจำปี และหนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๑๓๐๔/๙๓๑ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง ข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จากการจัดทำรายงานการเงินประจำปี ๒๕๕๖</p>

การพัฒนาคุณธรรม และความโปร่งใส	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
ด้านการใช้งบประมาณ	เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรในเรื่อง ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแผนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรมประจำปี	ฝ่ายการคลัง	<p>-จัดประชุมเจ้าหน้าที่ธุรการและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดซื้อ จัดจ้าง เรื่อง รายการงบประมาณ ตามข้อบัญญัติปี ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นการจัดทำงบประมาณตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ที่มุ่งเป้าหมายและผลผลิตของงบประมาณ และจัดทำสรุปแนวทางการติดตามงบประมาณเสนอผู้อำนวยการเขตทราบ มอบทุกฝ่ายถือปฏิบัติ</p> <div data-bbox="1173 592 1995 1398" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"><p style="text-align: center;">ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p><p style="text-align: center;">โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีการงบประมาณ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ กรุงเทพมหานครโดยความเห็นชอบของสภากรุงเทพมหานคร จึงตราข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้</p><p>ข้อ ๑ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครนี้เรียกว่า “ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓”</p><p>ข้อ ๒ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป</p><p>ข้อ ๓ ให้ยกเลิก (๑) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๒๘ (๒) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓ (๓) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๖ (๔) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๕</p><p>ข้อ ๔ บรรดาข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งในส่วนของ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครนี้ได้ตราไว้แล้ว ให้ใช้ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครนี้แทน</p></div>

การพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใส	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
<p>ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร</p>	<p>-เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารข้อมูล การรับเรื่องร้องเรียน การติดต่อสอบถาม บริการและการตอบชี้แจงข้อสงสัยให้เข้าถึงประชาชนกลุ่มเป้าหมายให้ทั่วถึงยิ่งขึ้น</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพ) ทุกฝ่าย (สนับสนุน)</p>	<p>- ปรับปรุงข้อมูล เฟสบุ๊ค และเพิ่มช่องทาง LINE OA โดยแต่งตั้งคณะทำงานทุกฝ่ายร่วมปรับปรุงข้อมูลในสื่อต่างๆ รวมทั้งให้การสนับสนุนข้อมูลเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ฯ และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ LINE Official Account ของสำนักงานเขตสายไหม รับผิดชอบการติดต่อให้บริการผ่านระบบไลน์</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div data-bbox="1037 598 1574 1358" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">  </div> <div data-bbox="1624 598 2096 1345" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">  </div> </div>

การพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใส	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
<p>ด้านคุณภาพ การดำเนินงานและปรับปรุงระบบการทำงาน</p>	<p>-กำหนดมาตรการกำกับการทำงานให้ได้มาตรฐานการให้บริการตามคู่มือการปฏิบัติงานของทุกฝ่าย</p> <p>-เพิ่มช่องทางการประเมินผลการให้บริการเพื่อนำความคิดเห็นของประชาชนมาปรับปรุงบริการ</p>	<p>ฝ่ายปกครอง (เจ้าภาพ)</p> <p>ทุกฝ่าย (สนับสนุน)</p>	<p>-เผยแพร่ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การให้บริการทางเว็บไซต์ ติดป้าย ประชาสัมพันธ์ ตั้งวงเอกสารตรงจุดให้บริการ</p> <p>-ประเมินผลการสำรวจความพึงพอใจโดยรวมจากแบบสำรวจของระบบ BangkokITA โดยให้ทุกฝ่ายตั้งวาง QR Code บริเวณจุดให้บริการ และขอความร่วมมือประชาชนตอบแบบประเมินผลการประเมินได้ดังนี้</p> <p><b>ภาพรวมการประเมินความพึงพอใจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๒๔๙ คน</li> <li>● คะแนนเฉลี่ยในภาพรวม ๔.๕๔ คะแนน</li> </ul> <p><b>จำแนกตามประเด็นคำถาม ได้ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การอำนวยความสะดวกในการติดต่อ ระดับความพึงพอใจได้ ๔.๔๙ คะแนน</li> <li>๒. การชี้แจงให้คำปรึกษาหรือแนะนำ ระดับความพึงพอใจได้ ๔.๕๒ คะแนน</li> <li>๓. พฤติกรรมการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ระดับความพึงพอใจได้ ๔.๕๒ คะแนน</li> <li>๔. การให้บริการอย่างโปร่งใสไม่เรียกรับสินบน ระดับความพึงพอใจได้ ๔.๖๔ คะแนน</li> <li>๕. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาการให้บริการ ระดับความพึงพอใจได้ ๔.๕๓ คะแนน</li> </ol> <p>ผลการประเมินพบว่าประเด็นที่ประชาชนมีความพึงพอใจสูงสุด คือ เจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างโปร่งใสไม่เรียกรับสินบน ได้คะแนน ๔.๖๔ คะแนน และประเด็นที่ได้รับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ การอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการ ได้คะแนน ๔.๔๙ คะแนน</p>



การพัฒนาคุณธรรม และความโปร่งใส	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน										
			<p>ผลการประเมินความพึงพอใจ ของ สนง.เขตสายไหม</p> <p>ภาพรวม ผลการประเมินรายเดือน แยกตามฝ่าย</p> <p>จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน <b>249 คน</b></p> <p>คะแนนเฉลี่ยในภาพรวม <b>4.54 คะแนน</b></p> <p>ประเด็นคำถาม คะแนนเฉลี่ย</p> <table border="1"> <tr> <td>1 การอำนวยความสะดวกในการติดต่อ</td> <td>4.49</td> </tr> <tr> <td>2 การชี้แจง ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำ</td> <td>4.52</td> </tr> <tr> <td>3 พฤติกรรมการให้บริการของเจ้าหน้าที่</td> <td>4.52</td> </tr> <tr> <td>4 การให้บริการอย่างโปร่งใสไม่เรียกรับสินบน</td> <td>4.64</td> </tr> <tr> <td>5 การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาการให้บริการ</td> <td>4.53</td> </tr> </table> <p>ระดับความพึงพอใจ</p> <p>มากที่สุด 5 มาก 4 ปานกลาง 3 น้อย 2 น้อยที่สุด 1</p> <p>1 2 3 4 5 ความสะดวกในการติดต่อ การชี้แจงให้คำปรึกษา พฤติกรรมเจ้าหน้าที่ ความโปร่งใส การพัฒนาบริการ</p> <p>ประเด็นคำถาม</p>	1 การอำนวยความสะดวกในการติดต่อ	4.49	2 การชี้แจง ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำ	4.52	3 พฤติกรรมการให้บริการของเจ้าหน้าที่	4.52	4 การให้บริการอย่างโปร่งใสไม่เรียกรับสินบน	4.64	5 การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาการให้บริการ	4.53
1 การอำนวยความสะดวกในการติดต่อ	4.49												
2 การชี้แจง ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำ	4.52												
3 พฤติกรรมการให้บริการของเจ้าหน้าที่	4.52												
4 การให้บริการอย่างโปร่งใสไม่เรียกรับสินบน	4.64												
5 การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาการให้บริการ	4.53												
ด้านคุณภาพ การดำเนินงานและ ปรับปรุงระบบการทำงาน	-เสริมสร้างทัศนคติและปลูกฝังให้ บุคลากรมีหัวใจรักบริการ (Service Mind)	ฝ่ายปกครอง	กำหนดดำเนินงานฝึกอบรมให้ความรู้ภายหลังสถานการณ์โรคระบาดคลี่คลาย										

