

**มาตรการเตรียมความพร้อมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ของสำนักงานเขตปทุมวัน ปี พ.ศ.๒๕๖๗**

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
๑) การปฏิบัติหน้าที่	พัฒนาจุดบริการศูนย์ราชการฉับไว ใสสะอาด	กิจกรรมสร้างวัฒนธรรมการให้บริการกับเจ้าหน้าที่ประจำจุด - บริการด้วยใจ ใสใจ ด้วยความยิ้มแย้ม - การพัฒนาบุคลิกภาพ - check list การปฏิบัติตามคู่มือและมาตรฐาน	๑ ครั้ง/เดือน	เขตยุคใหม่ ใสใจบริการ	๓๐ มี.ค.๖๗	ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
	เพิ่มจุดเผยแพร่ คู่มือ ขั้นตอนการให้บริการ และเผยแพร่ระบบ e-service	- ประชาสัมพันธ์ คู่มือ checklist และ ขั้นตอนการให้บริการและระบบ e-service	- info graphic ๑ แผ่น จำนวน ๑ จุด	สื่อสารโดยสื่อประชาสัมพันธ์ info graphic ณ จุดบริการ	๓๐ มี.ค.๖๗	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
	เพิ่มช่องทางการให้บริการผู้ด้อยโอกาส กลุ่มเปราะบาง	- เพิ่มช่องทางการให้บริการผู้ด้อยโอกาส กลุ่มเปราะบาง และกำหนดเจ้าหน้าที่ประจำจุด	- ป้ายสัญลักษณ์ติดตามจุดต่างๆ ของสำนักงานเขตปทุมวัน	สื่อสารสร้างการรับรู้ความใส่ใจการให้บริการต่อกลุ่มดังกล่าวผ่าน facebook ผ่าน line group	๓๐ มี.ค.๖๗	ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
	พร้อมรับผิดชอบ ชี้แจงผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ	กำชับการให้บริการ และการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการด้วยความรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑ ครั้ง/เดือน	สร้างการรับรู้ใส่ใจการให้บริการต่อกลุ่มดังกล่าวผ่าน fb ผ่าน line group ต่าง ๆ	๓๐ มี.ค.๖๗	ทุกฝ่าย	ทุก ๑ เดือน
	เผยแพร่มาตรการป้องกันการรับสินบน และ No Gift Policy	จัดทำสื่อเผยแพร่มาตรการป้องกันการรับสินบนและ No Gift Policy	- info graphic ๑ แผ่น - ติดบริเวณสำนักงานเขตปทุมวัน	สื่อสารสร้างการรับรู้ความใส่ใจการให้บริการต่อกลุ่มดังกล่าวผ่าน fb ผ่าน line group ต่าง ๆ	๓๐ มี.ค.๖๗	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
	นำมาตรการป้องกันความเสี่ยงต่อการรับสินบนของแต่ละฝ่ายสู่การปฏิบัติ	ดำเนินการตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงการต่อการรับสินบนของแต่ละฝ่าย	รายงานผลตามมาตรการความเสี่ยงแต่ละฝ่าย ๑ รายงาน	ประชาสัมพันธ์มาตรการป้องกันความเสี่ยงต่อการรับสินบนในการประชุมผู้บริหารเขต	๑ เม.ย.๖๗	ทุกฝ่าย	ทุก ๑ เดือน
๒) การใช้งบประมาณ	เผยแพร่ข้อมูลงบประมาณของสำนักงานเขต	จัดทำ info graphic สรุปข้อมูลการใช้งบประมาณของสำนักงานเขต ๑	- info graphic ๑ แผ่น	จัดประชุมทุกเดือน	๕ เม.ย.๖๗	ฝ่ายการคลัง	ทุก ๑ เดือน
	จัดทำและเผยแพร่ คู่มือเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศบนเว็บไซต์เขต ปทุมวัน	- ประชาสัมพันธ์คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง	๓๐ มี.ค. ๖๗	ฝ่ายการคลัง	ทุก ๑ เดือน



ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
๓) การใช้อำนาจ	<p>จัดทำและเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก</li> <li>- หลักเกณฑ์การแต่งตั้งโยกย้าย บุคลากร</li> <li>- หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร</li> <li>- หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ul> <p>โดยเชื่อมโยงกับระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรุงเทพมหานคร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศบนเว็บไซต์สำนักงานเขต</li> <li>- เว็บบอร์ดให้บุคลากรในสังกัดทราบ</li> </ul>	<p>๑๕ เม.ย. ๖๗</p>	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ	จัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง	- จัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาคและการจัดเก็บของกลางแล้วเสร็จ	- มาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาคและการจัดเก็บของกลางทรัพย์สิน	เว็บไซต์ของสำนักงานเขต	๓๐ มี.ค. ๖๗	ฝ่ายเทศกิจ	ทุก ๑ เดือน
		สื่อสาร วิธีการยืม คืน วิธีการใช้ทรัพย์สินทางราชการ อย่างไรก็ตามให้ถูกต้อง	- หนังสือระเบียบวิธีการยืม คืน วิธีการใช้ทรัพย์สินทางราชการ	Line group	๓๐ มี.ค. ๖๗	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
	จัดทำคู่มือและบัญชีควบคุมทรัพย์สิน พร้อมมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลบัญชี	จัดทำคู่มือและบัญชีควบคุมทรัพย์สิน พร้อมมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลบัญชี	- บัญชีควบคุมทรัพย์สิน	ประชาสัมพันธ์ผ่าน Line group	๓๐ มี.ค. ๖๗	ทุกฝ่าย	ทุก ๑ เดือน
๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต	การส่งเสริมบทบาทของ ผอ.เขต และหัวหน้าฝ่าย ในการป้องกันการทุจริต	กำหนดให้เป็นนโยบายของ ผอ.เขต - สื่อสารแผนป้องกันการทุจริต - ป้องกันการรับสินบน เพิ่ม CPI ของประเทศไทย อย่างไรก็ตาม	- ๑ แผน	เว็บไซต์สำนักงานเขต	๕ เม.ย. ๖๗	ทุกฝ่าย	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
	เผยแพร่ แผนป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขต	- จัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตให้แล้วเสร็จ - เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขต	- ๑ แผน - แล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด แผน	Line group FB	๕ เม.ย. ๖๗	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
	เผยแพร่ และจัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริต	- สื่อสารช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- Info graphic - ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต	- เว็บไซต์สำนักงานเขต - FB - Line group	๕ เม.ย. ๖๗	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
๖) คุณภาพการดำเนินงาน	พัฒนาและเผยแพร่TRACKING/ระบบ E-serviceกระบวนการติดตามขั้นตอนของงานที่ประชาชนขอรับบริการ	พัฒนาและเผยแพร่TRACKING/ระบบ E-serviceกระบวนการติดตามขั้นตอนของงานที่ประชาชนขอรับบริการ	- ระบบ Tracking และ E-service - info graphic	- สื่อประชาสัมพันธ์ - info graphic	๕ เม.ย. ๖๗	ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ทุก ๑ เดือน
	เพิ่มช่องทางการเผยแพร่คู่มือการให้บริการ	เพิ่มช่องทางการเผยแพร่คู่มือการให้บริการ	- ช่องทางการให้บริการ - info graphic	- สื่อประชาสัมพันธ์ - info graphic - ประชุมชี้แจงสร้างการรับรู้	๕ เม.ย. ๖๗	ทุกฝ่าย	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
	จัดทำและเผยแพร่ คู่มือขั้นตอน การให้บริการแก่ประชาชน	จัดทำและเผยแพร่ คู่มือขั้นตอน การให้บริการแก่ประชาชน	- คู่มือขั้นตอนให้บริการประชาชน - info graphic	- สื่อประชาสัมพันธ์ - info graphic - ประชุมชี้แจงสร้างการรับรู้	๕ เม.ย. ๖๗	ทุกฝ่าย	ทุก ๑ เดือน

ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร  
Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service

BMA OSS คืออย่างไร

- Smart Quiz: ภารกิจใหม่เมื่อได้รับ Smart Quiz 2x0 แบบทดสอบ 15 ข้อต่อ 30 นาที
- ขออนุญาตออนไลน์: เริ่มต้นจากหลายหลายช่องทางเพื่อลดขั้นตอนเอกสารไม่ซ้ำซ้อน
- ตรวจสอบสถานะ: ติดตามสถานะการขออนุญาต ได้สะดวก รวดเร็ว
- ประชาสัมพันธ์: มีบริการประชาสัมพันธ์ของกรุงเทพมหานครได้ฟรีผ่านช่องทาง

ปลอดภัยทุกขั้นตอนการค่าธรรมเนียม

- นโยบายความโปร่งใส: เป็นที่พึงปรารถนาของทุกฝ่ายในการปรับเปลี่ยนให้ใช้ข้อมูลสำหรับบริการประชาชนที่มีประสิทธิภาพ
- บริการออนไลน์: บริการที่สะดวกและรวดเร็วในการให้บริการระหว่างหน่วยงาน จังหวัดและกรุงเทพมหานคร
- มาตรฐานความปลอดภัยระดับสากล: ผ่านการตรวจประเมินมาตรฐานสากลในสาขาที่เกี่ยวข้องจนได้รับมาตรฐานระดับโลก
- รับและจัดการสถานะของข้อมูล: ดำเนินการตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อจัดการสถานะของกรณีงานที่ถูกต้อง

ศูนย์รับคำขออนุญาตกรุงเทพมหานคร  
๑ อาคารราชการกรุงเทพมหานคร  
77 ถนนพหลโยธิน เขตพระนคร กทม. 10200  
โทร: 02-054-000-0256  
อีเมล: one-stop@bma.go.th

บริการของเรา  
• ข้อมูล ขออนุญาต  
• 24 ชม. - 7 วัน

๑7071 Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service. All Rights Reserved. สงวนลิขสิทธิ์



ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
๗) ประสิทธิภาพในการสื่อสาร	เพิ่ม content สื่อสารภาพลักษณ์ การให้บริการ ความทันสมัย ความโปร่งใส ความเป็นธรรม	- บริการดี มีมาตรฐาน สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม - ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการสื่อสาร	- การบริการ และการสื่อสาร	- การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	๕ เม.ย. ๖๗	ฝ่ายทะเบียน	ทุก ๑ เดือน
	เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	ช่องทางประชาสัมพันธ์ ร้องเรียน และการรับฟังความคิดเห็น	- ช่องทางร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น - info graphic	- จัดประชุมชี้แจง - info graphic	๕ เม.ย. ๖๗	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
	อบรมให้ความรู้การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้เกิดความชำนาญ รวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อสร้างมาตรฐานที่ดีในการให้บริการ	เจ้าหน้าที่ยุคใหม่ ทันสมัย ใส่ใจประชาชน	การให้บริการที่ทันสมัย ใส่ใจประชาชน	- จัดประชุมชี้แจงอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่	๕ เม.ย. ๖๗	ทุกฝ่าย	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
							
๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน	พัฒนาและเผยแพร่ระบบ E-Service และ Tracking ให้ประชาชนรับทราบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์ช่องทาง E-service และ Tracking ให้ประชาชนรับทราบ</li> <li>- Info graphic</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนติดต่อราชการได้ทุกที่ทุกเวลา</li> <li>- info graphic</li> </ul>	ประชาสัมพันธ์	๕ เม.ย. ๖๗	ฝ่ายปกครอง ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
	เผยแพร่ช่องทางรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ดิจิม จากประชาชนผู้มาบริการ	- ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ดิจิม จากประชาชนผู้มาบริการ - info graphic	- ช่องทางรับฟังความคิดเห็นฯ - Info graphic	ประชาสัมพันธ์	๕ เม.ย. ๖๗	ฝ่ายปกครอง ฝ่ายทะเบียน	ทุก ๑ เดือน
	เผยแพร่การปรับปรุงการทำงานที่แสดงให้ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานของหน่วยงาน	- แสดงให้ประชาชนได้เห็นถึงการปรับปรุงการทำงานของสำนักงานเขต - info graphic	- การบริการและการสื่อสาร - Line group - Facebook	- FB - Line	๕ เม.ย. ๖๗	ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน



ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
๙) การเปิดเผยข้อมูล							
๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน							
	๐๑ ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขต		ข้อมูล หรือ Info graphic OIT ๑ ชิ้นงาน		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๗ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง ฝ่ายการศึกษา	ทุก ๑ เดือน
	๐๒ นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและแผนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากรุงเทพมหานคร		ข้อมูล หรือ Info graphic OIT ๑ ชิ้นงาน		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๗ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
	O๓ โรงเรียน สังกัด กรุงเทพมหานครในพื้นที่เขต		ข้อมูล โรงเรียน/ครู/ นักเรียน และ ข้อมูลเงิน อุดหนุน ตาราง PDF และ Excel หรือ Word		ทุกข้อมูล ดำเนินการ แล้วเสร็จ ภายใน ๒๐ เม.ย ๖ ๗ และนำขึ้น website ของ สำนักงาน เขต	ฝ่ายการศึกษา และโรงเรียน ในสังกัดเขต	ทุก ๑ เดือน
	O๔ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน		ข้อมูล หรือ Info graphic OIT ๑ ชิ้นงาน		ทุกข้อมูล ดำเนินการ แล้วเสร็จ ภายใน ๒๐ เม.ย ๖ ๗ และนำขึ้น website ของ สำนักงาน เขต	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
๙.๒ การบริหารงาน							
	0๕ แผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี		- ข้อมูล (ไฟล์ PDF)		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๗ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
	0๖ คู่มือการปฏิบัติหน้าที่		- ข้อมูล (ไฟล์ PDF)		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๗ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ทุกฝ่าย	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
	๐๗ คู่มือ การให้บริการประชาชน		- ข้อมูล (ไฟล์ PDF)		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๗ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ทุกฝ่าย	ทุก ๑ เดือน
	๐๘ E - Service	ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร <a href="https://eservice.bangkok.go.th">https://eservice.bangkok.go.th</a>	- E-service (ศูนย์รับคำขอฯ)	- website - FB - Line	ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๗ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
	O๙ ข้อมูลสถิติการจัดเก็บภาษี	๑. ข้อมูลการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗ ๒. ข้อมูลการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗ ๓. ข้อมูลการจัดเก็บภาษีน้ำมัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗	- สถิติการจัดเก็บภาษีรอบ ๖ เดือนแรก (สถิติรายเดือนรูปแบบตาราง/ไฟล์ PDF และ Excel หรือ Word)		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๗ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายรายได้ ฝ่ายเทศกิจ ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ฝ่ายพัฒนาฯ	ทุก ๑ เดือน
	O๑๐ ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้	๑. ข้อมูลรายได้ ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต ค่าปรับและค่าบริการ ๒. ข้อมูลสถานที่รองรับคนโดยสาร (วิน) และการออกไปรับรองรถจักรยานยนต์สาธารณะ ๓. ข้อมูลการควบคุม ดูแลตรวจสอบ การจัดระเบียบหาบเร่ แผงลอย ๔. ข้อมูลการออกบัตรแรงงานต่างด้าว ๕. ค่าธรรมเนียมควบคุมอาคาร ๖. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน	- สถิติการจัดเก็บรายได้รอบ ๖ เดือนแรก (สถิติรายเดือนรูปแบบตาราง/ไฟล์ PDF และ Excel หรือ Word)				



ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
		พาณิชย์ ๗. ค่าธรรมเนียมประกอบกิจการ ๘. ค่าปรับผู้ละเมิด พ.ร.บ. รักษาความสะอาด ๙. ค่าเช่าอาคารสถานที่ ๑๐. ค่าเช่าที่ดิน					
	๐๑๑ รายการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต	๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ไม่เกิน ๓๐๐ ตารางเมตร) ๒. การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฝน น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ ๓. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ตั้งแต่ ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป) ๔. การขอต่อใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ๕. การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่) ๖. การขอรับใบอนุญาต	- Checklist ไฟล์ Word และ PDF		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย. ๖๗ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
		<p>ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)</p> <p>๗. การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายใหม่)</p> <p>๘. การออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง</p> <p>๙. การจัดเก็บและประเมินภาษี</p> <p>๑๐. การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ</p> <p>๑๑. การเปรียบเทียบปรับออนไลน์</p>					
	<p>๐๑๒ ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต</p>	<p>๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ไม่เกิน ๓๐๐ ตารางเมตร)</p> <p>๒. การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฝน น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ</p> <p>๓. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ตั้งแต่ ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป)</p>	<p>- Tracking System</p>	<p>- website</p> <p>- FB</p> <p>- Line</p>	<p>ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๗ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต</p>	<p>ฝ่ายโยธา</p> <p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ทุก ๑ เดือน</p>

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
		<p>๔. การขอต่อใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร</p> <p>๕. การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่)</p> <p>๖. การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)</p> <p>๗. การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายใหม่)</p> <p>๘. การออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง</p> <p>๙. การจัดเก็บและประเมินภาษี</p> <p>๑๐. การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ</p> <p>๑๑. การเปรียบเทียบปรับออนไลน์</p>					

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ							
	0๑๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ของสำนักงานเขตปทุมวัน	- จัดทำข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ และเผยแพร่ผ่าน website สำนักงานเขตปทุมวัน	ข้อมูล		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๗ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายการคลัง	ทุก ๑ เดือน
	0๑๔ ข้อมูลงบประมาณ - ข้อมูลบัญชีงบประมาณ - ข้อมูลเงินอุดหนุน		- ข้อมูลข้อบัญญัติงบประมาณเป็นไฟล์ PDF. - ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน PDF และ Excel หรือ Word		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๗ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายการคลัง	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
	0๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน		ข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑)		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๗ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>							
	0๑๖ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์		ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๗ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b>							
	0๑๗ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต และข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี		- ช่องทาง - ข้อมูลสถิติการร้องเรียน อย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี (ไฟล์ PDF และ Excel หรือ Word)		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๗ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
<b>๑๐) การป้องกันการทุจริต</b>							
	0๑๘ ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการรายงานผลสู่การปฏิบัติ	- ประกาศนโยบายฯ ลงนามโดยผู้บริหารของหน่วยงาน และดำเนินการขับเคลื่อนกิจกรรมดังกล่าวโดยผู้บริหารของหน่วยงาน	-ประกาศ -Info graphic โครงสร้าง ๑ ชั้นงาน		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๗ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน
	0๑๙ การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และการ		ข้อมูล		ทุกข้อมูลดำเนินการ	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน				แล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๗ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต		
	0๒๐ แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	<p>๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ไม่เกิน ๓๐๐ ตารางเมตร)</p> <p>๒. การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฝน น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ</p> <p>๓. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ตั้งแต่ ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป)</p> <p>๔. การขอต่อใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร</p> <p>๕. การขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง</p>	ข้อมูล		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๗ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
		<p>สถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่)</p> <p>๖. การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)</p> <p>๗. การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายใหม่)</p> <p>๘. การออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง</p> <p>๙. การจัดเก็บและประเมินภาษี</p> <p>๑๐. การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ</p> <p>๑๑. การเปรียบเทียบปรับออนไลน์</p>					



ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
	0๒๑ การจัดการทรัพย์สินของทางราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง		ข้อมูล หรือ Info graphic	ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์สำนักงานเขต	ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๗ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง ฝ่ายเทคนิค	ทุก ๑ เดือน
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</b>							
	0๒๒ มาตรการในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส และการรายงานผลการดำเนินงาน	ผู้อำนวยการเขตกำชับ กำกับติดตาม การดำเนินการของหน่วยงานผู้รับผิดชอบ	- ข้อมูล		ทุกข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๗ และนำขึ้น website ของสำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
	- เผยแพร่ชี้แจง สร้างการรับรู้ การประเมิน ITA ให้แก่ หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน เขตรวมทั้งโรงเรียนใน สำนักงานเขต	- จัดประชุม ชี้แจง สร้างการรับรู้การประเมิน ITA ให้แก่ทุก หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน เขต รวมทั้งโรงเรียนใน สำนักงานเขต - info graphic	- รูปภาพ - รายงานการประชุม - info graphic	- จัดประชุม ชี้แจง - Website / FB / Line	ทุกข้อมูล ดำเนินการแล้ว เสร็จภายใน ๒๐ เม.ย ๖๗ และนำขึ้น website ของสำนักงาน เขต	ฝ่ายปกครอง	ทุก ๑ เดือน