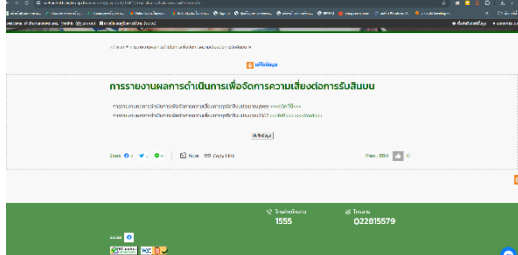



การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ของสำนักงานเขตพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2566 - มีนาคม 2567)

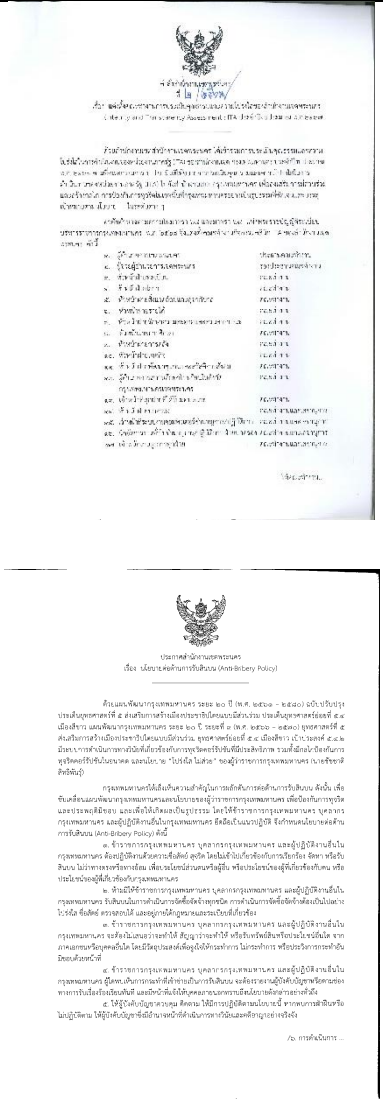
ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)				
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่				
<p>1๓ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การบริการประชาชนสะดวกและรวดเร็ว (๙๐.๖๒ คะแนน)</p>	<p>การสื่อสารของหน่วยงานยังขาดความสื่อสารที่ชัดเจน ประชาชนยังไม่ได้รับความสะดวกในการรับบริการ</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่เรื่องการให้บริการ ๒. มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกทราบ</p>	<p>๑. มีการประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่เรื่อง การให้บริการ และผู้บริหารลงพื้นที่ตรวจสอบการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกทราบ ๓. ผู้บังคับบัญชาจะต้องเร่งรัดกำหนดแนวทางการแก้ไข และกำกับติดตาม การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ที่กำหนด</p>	 
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ				
<p>1๘ ท่านรับรู้เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p>	<p>เจ้าหน้าที่ยังไม่ทราบเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างทั่วถึงหรือยังมองว่าการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานยังมีความไม่</p>	<p>๑. เวียนแจ้ง / จัดประชุม ชี้แจงซักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับรู้รับทราบ ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบอินโฟกราฟฟิก หรือบอร์ด</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งสำนักงานเขตพระนคร เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. มีการประชุมติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>	

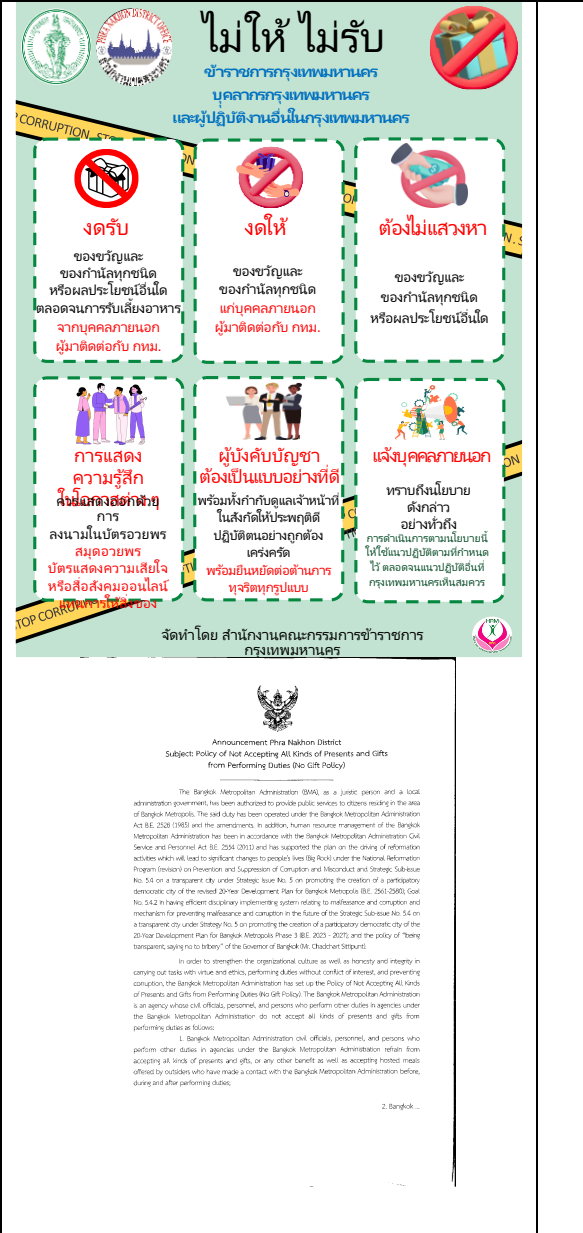
ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ด้อย ปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียม ความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่าง เป็นรูปธรรม
(๘๖.๖๒ คะแนน)	คัมค่า และเป็นไปตาม วัตถุประสงค์	ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับงบประมาณที่ ได้รับการจัดสรร แผนการใช้จ่าย งบประมาณ และผลการใช้จ่าย งบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับ ทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ ของ หน่วยงาน	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นประจำ ทุกสัปดาห์ ๓. สำนักงานเขตพระนครมีการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่และเปิดเผย ข้อมูลเกี่ยวกับ งบประมาณและ แผนการใช้จ่าย งบประมาณแต่ละปี ให้ข้าราชการ และบุคลากร กรุงเทพมหานครทราบ ผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเขต	 <p>หน้าแรก > แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ></p> <p>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p> <p>Share        Copy Link</p>
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ				
1๖ สำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงานมีระบบ การบริหารงานบุคคลที่ เป็นการประเมินผล บุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ชัดเจน นำไปสู่ การปฏิบัติ ได้จริง เป็นที่ยอมรับ ของบุคลากร (๘๘.๔๕ คะแนน)	หน่วยงานมีหลักเกณฑ์การ บริหารงานบุคคลตามแผน บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร ที่เป็น การประเมินผลบุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ ชัดเจนแล้วแต่ยังขาดการ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด	๑. เวียนแจ้ง / จัดประชุม ชี้แจง ซักซ้อมทำความเข้าใจแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานครเรื่องหลักเกณฑ์การ สรรหาและคัดเลือก หลักเกณฑ์การ แต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร หลักเกณฑ์การ พัฒนาทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และ หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการ สร้างขวัญกำลังใจ และดำเนินการ ตามแผนดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ ให้บุคลากรได้รับทราบ	๑. มีการเวียนแจ้ง ประชุมและทำ ความเข้าใจแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานครเรื่องหลักเกณฑ์การ สรรหาและคัดเลือก หลักเกณฑ์การ แต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร หลักเกณฑ์การ พัฒนาทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และ หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการ สร้างขวัญกำลังใจ และดำเนินการ ตามแผนดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๒. สำนักงานเขตพระนคร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ให้บุคลากร ได้รับทราบทางเว็บไซต์ของสำนักงาน	

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
			เขต และความรู้ด้านการบริหารงานบุคคลผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ ๓. สำนักงานเขตพระนครจัดทำประกาศนโยบายการบริหารงานบุคคล ของสำนักงานเขตพระนคร เพื่อให้ประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นธรรม	

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ				
1๒๐ กรณีที่ต้องมีการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง (๙๑.๕๖ คะแนน)	หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินของราชการแล้ว แต่การยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ยังมีการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง	<p>๑. เวียนแจ้ง ชักซ้อมทำความเข้าใจ แนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้ทุกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>๒. กำชับให้ทุกหน่วยงานมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ โดยอาจกำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการรายงานผลการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส หรือ ๖ เดือน</p> <p>๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิก แนวทางปฏิบัติ Do & Don't หรือแผ่นพับ เป็นต้น</p>	<p>๑. จัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาดและการจัดเก็บของกลาง ให้บุคลากรสำนักงานเขตทราบและถือปฏิบัติโดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้าหน่วยงานกำกับติดตาม ดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิกแนวทาง</p>	<p>do dont การจัดการทรัพย์สินของราชการ>>>คลิกที่นี่<<< การจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาด สกบ.>>>คลิกที่นี่<<<</p> <p>การจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาด 1 การจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาด 2</p> <p>มาตรการจัดการของกลางในคดีที่ได้อำนาจยึด ตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจของกรุงเทพมหานคร กรณีเก็บของกลาง</p> <p>Share </p> 

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
		<p>๔. ส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมออกจากกันได้ ด้วยการสร้างการรับรู้กฎหมายว่าด้วยการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และกฎ ก.ก. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการ กรุงเทพมหานคร บุคลากร กรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นใน กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>ปฏิบัติ Do & Don't หรือแผ่นพับ เป็นต้น</p> <p>๔. ส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถแยกแยะผลประโยชน์ ส่วนตนและส่วนรวมออกจากกันได้ ด้วยการสร้างการรับรู้กฎหมายว่าด้วยการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และกฎ ก.ก. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการ กรุงเทพมหานคร บุคลากร กรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นใน กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๔ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p>	
<p>ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต</p>				

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้อ ปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียม ความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่าง เป็นรูปธรรม
<p>1๒๒ ผู้บังคับบัญชาในแต่ละฝ่ายที่ท่านปฏิบัติงานมีการดำเนินการทางวินัยและคดีความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด (๘๘.๓๘ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานยังไม่มี การดำเนินการทางวินัยและคดีตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิดอย่างจริงจัง</p>	<p>๑. นำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และกำหนดแนวทางในการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริต ๒. มีการสื่อสารสร้างการรับรู้ รับทราบในการป้องกันการทุจริต ให้แก่เจ้าหน้าที่ เช่น การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ No Gift Policy และ Anti Bribery Policy ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการแจ้ง หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนแนวทางในการคุ้มครองผู้แจ้งหรือให้ ข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔. ผู้บังคับบัญชาของทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายของ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอย่างเคร่งครัด และมีหน้าที่กำกับ ติดตาม สั่งการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานยึดถือและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๕. ศึกษา และนําระบบการจัดการต่อต้านการให้และรับสินบน (ISO</p>	<p>๑. สำนักงานเขตมีการนำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และกำหนดแนวทางในการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริต ๒. มีการสื่อสารสร้างการรับรู้ รับทราบในการป้องกันการทุจริต ให้แก่เจ้าหน้าที่ เช่น การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ No Gift Policy และ Anti Bribery Policy ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทาง ในการแจ้ง หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนแนวทางในการคุ้มครองผู้แจ้งหรือให้ ข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔. มีการจัดทำประกาศสำนักงานเขต พระนคร เรื่องเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ เพื่อเป็นมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติ และค่านิยมสำหรับข้าราชการและบุคลากรสำนักงานเขตพระนคร ให้ยึดถือและปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ</p>	

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
		<p>๓๗๐๐๑) มากำหนดมาตรการและแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต</p>		 <p>ไม่ให้ ไม่รับ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้บริหารงานในกรุงเทพมหานคร</p> <p>งดรับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดหรือผลประโยชน์ใด ๆ ใด ตลอดจนการรับเลี้ยงอาหาร จากบุคคลภายนอก ผู้มาติดต่อกับ กทม.</p> <p>งดให้ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด แก่บุคคลภายนอก ผู้มาติดต่อกับ กทม.</p> <p>ต้องไม่แสวงหา ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด หรือผลประโยชน์ใด ๆ ใด</p> <p>การแสดงความรู้สึก สิ่งระลึกถึงที่ส่งมอบ การลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความยินดี หรือสื่อสังคมออนไลน์</p> <p>ผู้บังคับบัญชา ต้องเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ในสังกัดให้ประพฤติ ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง เคร่งครัด พร้อมยึดถือต่อต้านการ ทุจริตทุกรูปแบบ</p> <p>แจ้งบุคคลภายนอก ทราบถึงนโยบาย ดังกล่าว อย่างทั่วถึง การดำเนินการตามนโยบายนี้ ให้ใช้แบบปฏิบัติงานตามที่มีแผน ให้ ตลอดจนเผยแพร่ขึ้นที่ กรุงเทพมหานครทั้งหมด</p> <p>จัดทำโดย สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ กรุงเทพมหานคร</p> <p>Announcement from Nahkon District Subject Policy of Not Accepting All Kinds of Presents and Gifts from Performing Duties (the Gift Policy)</p> <p>The Bangkok Metropolitan Administration (BMA), as a public person and a local administration government, has been authorized to provide public services to citizens residing in the area of Bangkok Metropolitan. The said duty has been operated under the Bangkok Metropolitan Administration Act B.E. 2528 (1985) and the amendments. In addition, human resource management of the Bangkok Metropolitan Administration has been in accordance with the Bangkok Metropolitan Administration Civil Service and Personnel Act B.E. 2534 (2011) and has supported the plan on the strengthening of information activities which will lead to significant changes to people's lives (Big Book) under the National Information Program (enhancement and suppression of Corruption and Misconduct and Strategy Sub-issue No. 5.4 on a transparent city under Strategic Issue No. 5 on promoting the creation of a participatory democratic city of the revised 20-Year Development Plan for Bangkok Metropolitan B.E. 2561 (2018) (Goal No. 3.4.2) in having efficient, effective, and transparent system relating to performance and competition and mechanism for promoting performance and competition in the future of the Strategic Sub-issue No. 5.4 on a transparent city under Strategy No. 5 on promoting the creation of a participatory democratic city of the 20-Year Development Plan for Bangkok Metropolitan Phase 3 B.E. 2023 - 2027; and the policy of "being transparent, going to the top" of the Governor of Bangkok Metropolitan District.</p> <p>In order to strengthen the organizational culture as well as honesty and integrity in carrying out tasks with virtue and ethics, performing duties without conflict of interest, and preventing corruption, the Bangkok Metropolitan Administration has set up the Policy of Not Accepting All Kinds of Presents and Gifts from Performing Duties (the Gift Policy). The Bangkok Metropolitan Administration is an agency whose civil officials, personnel, and persons who perform other duties in agencies under the Bangkok Metropolitan Administration do not accept all kinds of presents and gifts from performing duties as follows:</p> <p>1. Bangkok Metropolitan Administration civil officials, personnel, and persons who perform other duties in agencies under the Bangkok Metropolitan Administration refrain from accepting all kinds of presents and gifts, in any other benefit as well as accepting hosted meals offered by outsiders who have made a contact with the Bangkok Metropolitan Administration before, during and after performing duties.</p> <p>2. Bangkok...</p>

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
				 

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
-------------------	---	---	---	--

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

<p>E๔ เมื่อท่านติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการท่านได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมีกำหนดการจะแล้วเสร็จ (๘๖.๔๕ คะแนน)</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังขาดการสื่อสารที่ชัดเจนหรือยังไม่ทราบระเบียบขั้นตอนการดำเนินงานอย่างดีพอ</p>	<p>๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการของหน่วยงานให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๒. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการให้บริการอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. จัดทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยอาจประเมินเป็นรายบุคคล หรือฝ่าย ให้แก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ เพื่อเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ และนำผลการประเมินนั้นไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ</p>	<p>๑. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการของหน่วยงานให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ ของสำนักงานเขต</p> <p>๒. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อม ทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการให้บริการอย่างเคร่งครัด โดยผู้อำนวยการเขตเข้ามาตรวจสอบด้วยตนเอง</p> <p>๓. ให้ผู้รับบริการทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ และนำผลการประเมินนั้นไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ</p>	<div data-bbox="1579 391 2094 694"> <p>หมายเลข → 06คู่มือการปฏิบัติงาน และ 07คู่มือการให้บริการประชาชน *</p> <p>06คู่มือการปฏิบัติงาน และ 07คู่มือการให้บริการประชาชน</p> <p>คู่มือการปฏิบัติงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> ฝ่ายปกครอง ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล รายได้ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ฝ่ายการศึกษา ฝ่ายการคลัง ฝ่ายการกีฬา ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม </div> <div data-bbox="1579 742 1982 1013"> </div> <div data-bbox="1579 1061 2094 1284"> <p>แบบรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนแบบพื้นที่บันได ณ จุดให้บริการ</p> <p>ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๗</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">หน่วยงาน</th> <th rowspan="2">จำนวนผู้ให้บริการที่ประเมินความพึงพอใจ (ราย)</th> <th colspan="3">ผลการประเมินความพึงพอใจ</th> <th rowspan="2">หมายเหตุ</th> </tr> <tr> <th>พอใจมาก (ราย)</th> <th>พอใจ (ราย)</th> <th>ควรปรับปรุง (ราย)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">สำนักงานเขตพระนคร</td> <td>๒,๙๓๓</td> <td>๒,๘๖๐</td> <td>๗๓</td> <td>๐</td> <td></td> </tr> <tr> <td>คิดเป็นร้อยละ</td> <td>๙๕.๘๒</td> <td>๒.๔๙</td> <td>๐.๐๗</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div>	หน่วยงาน	จำนวนผู้ให้บริการที่ประเมินความพึงพอใจ (ราย)	ผลการประเมินความพึงพอใจ			หมายเหตุ	พอใจมาก (ราย)	พอใจ (ราย)	ควรปรับปรุง (ราย)	สำนักงานเขตพระนคร	๒,๙๓๓	๒,๘๖๐	๗๓	๐		คิดเป็นร้อยละ	๙๕.๘๒	๒.๔๙	๐.๐๗	
หน่วยงาน	จำนวนผู้ให้บริการที่ประเมินความพึงพอใจ (ราย)	ผลการประเมินความพึงพอใจ					หมายเหตุ																	
		พอใจมาก (ราย)	พอใจ (ราย)	ควรปรับปรุง (ราย)																				
สำนักงานเขตพระนคร	๒,๙๓๓	๒,๘๖๐	๗๓	๐																				
	คิดเป็นร้อยละ	๙๕.๘๒	๒.๔๙	๐.๐๗																				

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ดองปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
<p>E๗ การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีคู่มือสำหรับประชาชนในการขอรับบริการที่เผยแพร่เข้าถึงง่าย เข้าใจง่าย ข้อมูลเอกสาร หลักฐานที่ต้องจัดเตรียมในการขอรับบริการต่าง ๆ มีความชัดเจน (๘๑.๗๒ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีคู่มือประชาชนแล้ว แต่ยังอาจอยู่ในจุดให้บริการที่เห็นได้ยากหรือคู่มือยังมีความไม่น่าสนใจเท่าที่ควร</p>	<p>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการของหน่วยงานให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการรับทราบ โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ เป็นต้น โดยอาจจัดวางในสถานที่ที่สามารถเห็นได้โดยง่าย</p>	<p>- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการของหน่วยงานให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการรับทราบ โดยอาจจัดวางในสถานที่ที่สามารถเห็นได้โดยง่าย ณ จุดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเขต</p>	
<p>E๘ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส (๘๒.๕๒ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใสแล้ว แต่ยังขาดการสื่อสารประชาสัมพันธ์แก่ผู้มาติดต่อ</p>	<p>- หน่วยงานมีการจัดสถานที่รับบริการให้ทันสมัย มีช่องทาง One Stop Service หรือจุดประชาสัมพันธ์ให้บริการ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ พร้อมเอาใจใส่และให้การช่วยเหลือผู้มาติดต่อหรือรับบริการ และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ</p>	<p>- สำนักงานเขตพระนครมีการจัดสถานที่รับบริการให้ทันสมัย มีช่องทาง One Stop Service หรือจุดประชาสัมพันธ์ให้บริการ พร้อมทั้งมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำจุดประชาสัมพันธ์ให้บริการประชาชน เพื่อให้การต้อนรับประชาชนที่มาติดต่อราชการ และตอบข้อซักถามข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานที่ให้บริการ รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการติดต่อขอรับบริการ เพื่ออำนวยความสะดวก</p>	

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
			<p>ความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน</p>	
<p>E๑๐ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ (๘๐.๕๐ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์แล้ว แต่การสื่อสารยังอาจขาดความชัดเจน หรือยังไม่มี ความน่าสนใจเท่าที่ควร</p>	<p>- หน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน</p>	<p>- สำนักงานเขตพระนครมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน ของสำนักงานเขตอย่างสม่ำเสมอ ผ่านช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน เช่น Facebook สำนักงานเขตพระนคร Website สำนักงานเขตพระนคร Tiktok และกลุ่มไลน์ราชการเขตพระนคร</p>	

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ด้อย ปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียม ความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่าง เป็นรูปธรรม
				 <p>The screenshot shows a Facebook profile for 'phrasakhan' with a cover photo of a group of people. The page features several posts, including photos of community events, group photos, and text-based posts. The posts are arranged in a grid-like fashion, typical of a social media feed. The profile picture is a circular logo with the text 'phrasakhan'.</p>

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ด้อย ปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียม ความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่าง เป็นรูปธรรม
-------------------	---	---	---	--

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน


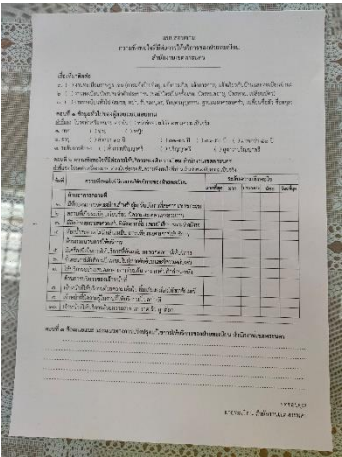
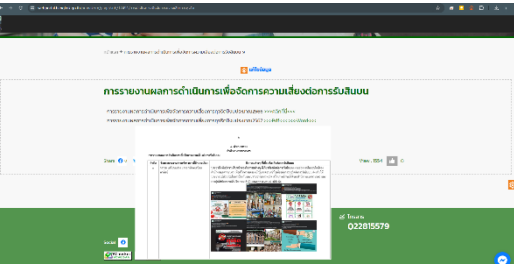
<p>E๑๑ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวมมีการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม (๘๒.๔๘ คะแนน)</p>	<p>การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงานไม่สามารถรับทราบการปรับปรุงการทำงานของหน่วยงานได้</p>	<p>๑. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน/ให้บริการอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยอาจประเมินเป็นรายบุคคล หรือฝ่าย ให้แก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ เพื่อเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ และนำผลการประเมินนั้นไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ</p> <p>๓. จัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการได้อย่างชัดเจน</p>	<p>๑. มีการจัดประชุมผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน/ให้บริการอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้แก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ</p> <p>๓. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานแต่ละฝ่าย</p> <p>๔. จัดทำป้ายแสดงขั้นตอน และระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการอย่างชัดเจน</p> <p>๕. ผู้บริหารกำกับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ</p>	 
---	---	--	--	--


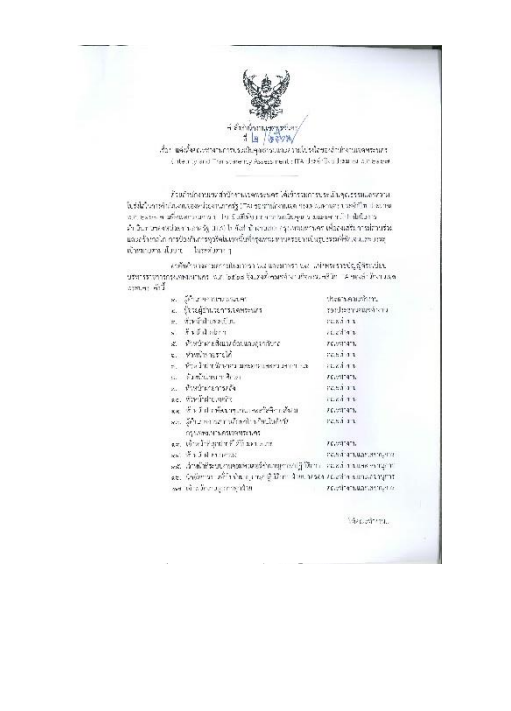
ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
		<p>๔. ผู้บริหารกำกับ กำกับติดตาม ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ</p>		 

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ด้อย ปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียม ความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่าง เป็นรูปธรรม

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
				 <p>งานบัตรประจำตัวประชาชน การเตรียมหลักฐานประกอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ขอมับัตรครั้งแรก (ระยะเวลา 15 นาที) → ผู้สมัคร, พนักงานการศึกษา, ทะเบียนบ้าน, หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว / ชื่อสกุล (ถ้ามี) 2. บุคคลได้รับการยกเว้น (ระยะเวลา 30 นาที) → ทะเบียนบ้าน, เอกสารที่แสดงว่าได้รับการยกเว้น 3. บุคคลที่สภาพได้รับการยกเว้น (ระยะเวลา 30 นาที) → บัตรประจำตัวพนักงาน / เจ้าหน้าที่ของรัฐ, ทะเบียนบ้าน, เอกสารที่ทางราชการออกให้ มีรูปถ่าย หรือพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือ, หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว / ชื่อสกุล (ถ้ามี) 4. บัตรหมดอายุ (ระยะเวลา 15 นาที) → บัตรเดิมหมดอายุ, ทะเบียนบ้าน 5. บัตรหาย / ถูกทำลาย (ระยะเวลา 30 นาที) → ทะเบียนบ้าน, เอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือ เช่น บัตรนารถา เข้าบ้าน หรือข้าราชการ (ค่าธรรมเนียม 50 บาท) 6. เปลี่ยนชื่อตัว / ชื่อสกุล (ระยะเวลา 15 นาที) → ทะเบียนบ้าน, บัตรประจำตัวประชาชน, หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว / ชื่อสกุล (ค่าธรรมเนียม 50 บาท) 7. บัตรชำรุดในสาระสำคัญ (ระยะเวลา 15 นาที) → บัตรเดิมชำรุด, ทะเบียนบ้าน (ค่าธรรมเนียม 10 บาท) 8. เปลี่ยนที่อยู่ (ระยะเวลา 15 นาที) → ทะเบียนบ้าน, บัตรประจำตัวประชาชน, (ค่าธรรมเนียม 50 บาท) 9. คัดรับรองงานการบัตรประจำตัวประชาชน (ระยะเวลา 10 นาที) → บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้ขอคัดรับรอง) (ค่าธรรมเนียม 10 บาท / ฉบับ) <p>หมายเหตุ : กรณีที่ 1 - 6 หากไม่ขอฉบับใหม่ / มีบัตรใหม่ / เปลี่ยนบัตรภายใน 60 วัน ปรับไม่เกิน 100 บาท</p>
				


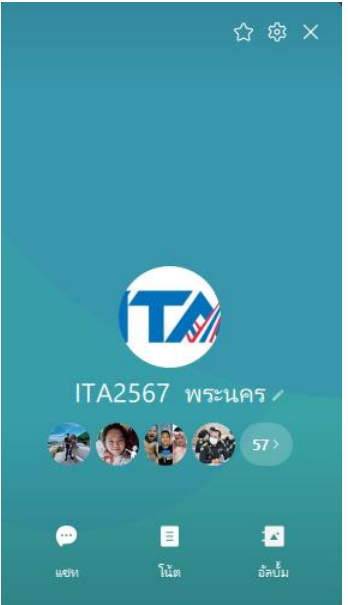
ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ดั่ง ปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียม ความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่าง เป็นรูปธรรม
E๑๔ สำนักงานเขตที่ ท่านติดต่อเปิดโอกาสให้ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไป มีส่วนร่วมในการ พัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้น (๗๗.๘๖ คะแนน)	ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ หน่วยงานเห็นว่า หน่วยงานยังขาดการเปิด โอกาสให้บุคคลภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วม ในการพัฒนาการ ดำเนินงานของหน่วยงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้น	๑. หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการ ดำเนินงาน หรือการให้บริการ ๒. หน่วยงานมีการเผยแพร่ช่องทางใน การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วน ร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือ การให้บริการ	๑. สำนักงานเขตพระนครจัดประชุม คณะขับเคลื่อนการมีส่วนร่วม เพื่อ การพัฒนาเขตพระนคร โดยร่วมกัน หารือ แนวทางการพัฒนาเชิงพื้นที่ให้ ครอบคลุมทุกมิติ และนำปัญหาความ เดือดร้อนในภาพรวมของพื้นที่มาร่วม กันพิจารณาหาแนวทางการแก้ไข ปัญหา โดยมีคณะผู้บริหารเขตพระ นคร และหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน เข้าร่วม ประชุมพร้อมกัน ณ ห้องประชุมเพชร พระนคร อาคาร ๒ ชั้น ๕ สำนักงาน เขตพระนคร ๒. สำนักงานเขตพระนครเปิดโอกาส ให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้ มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการ พัฒนา การดำเนินงาน หรือการ ให้บริการ ผ่านช่องทางต่างๆ ๓. สำนักงานเขตพระนครมีการจัดทำ แบบสำรวจความต้องการ/ความ คาดหวังของผู้รับบริการที่มีต่อ สำนักงานเขตพระนคร เพื่อ พัฒนาการให้บริการและการ ดำเนินงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ	  

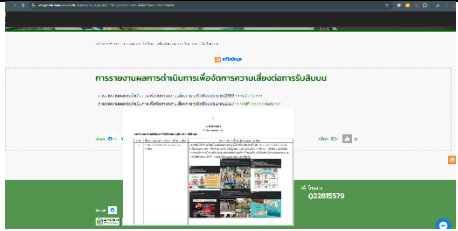

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
			และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการมากยิ่งขึ้น	 
E๑๕ จากประสบการณ์ของท่านในรอบปีที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส (๘๒.๑๑ คะแนน)	การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงานไม่ทราบว่าหน่วยงานได้มีการปรับปรุงการ	- หน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อได้รับรู้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมทั้งมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประเมิน ITA ให้ประชาชนรับทราบ	สำนักงานเขตพระนครมีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้ผู้รับบริการรับทราบ รวมทั้งมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประเมิน ITA ให้ประชาชนรับทราบผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขต	

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้อ ปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียม ความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่าง เป็นรูปธรรม
	ดำเนินงานให้มีความ โปร่งใสแล้ว			
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)				
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล				
0๑ - 0๒๒ (๖๓.๑๖ คะแนน)	หน่วยงานยังไม่มีกร เปิดเผยข้อมูลตามที่ กำหนด หรือการ เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ยังไม่เป็นไปตาม องค์ประกอบที่กำหนด	<p>๑. หน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในประเด็น ตามหัวข้อที่กำหนด</p> <p>๒. หน่วยงานดำเนินการเปิดเผย ข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่ กำหนด</p> <p>๓. ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้ การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหัวข้อที่ กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละ หัวข้อที่กำหนด</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ขับเคลื่อน ITA ของสำนักงานเขต</p> <p>๒. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลตาม หัวข้อที่กำหนด/ตามองค์ประกอบใน แต่ละหัวข้อที่กำหนด โดยใช้ Application LINE ในการติดตาม และรวบรวมข้อมูล</p> <p>๓. จัดประชุมชี้แจงและให้ข้อมูล เกี่ยวกับการประเมินไปยังหน่วยงาน สังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต พระนคร เกี่ยวกับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)</p>	

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้อ งปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียม ความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่าง เป็นรูปธรรม
				 

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ด้อย ปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียม ความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่าง เป็นรูปธรรม
				
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต				

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ด้อย ปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียม ความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่าง เป็นรูปธรรม
0๒๓ – 0๓๐ (๘๘.๐๙ คะแนน)	หน่วยงานยังไม่มีกร เปิดเผยข้อมูลตามที่ กำหนด หรือการ เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ยังไม่เป็นไปตาม องค์ประกอบที่กำหนด	<p>๑. หน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในประเด็น ตามหัวข้อที่กำหนด</p> <p>๒. หน่วยงานดำเนินการเปิดเผย ข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่ กำหนด</p> <p>๓. ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้ การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหัวข้อที่ กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละ หัวข้อที่กำหนด</p>	<p>๑. . หน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในประเด็นตาม หัวข้อที่กำหนด</p> <p>๒. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลตาม หัวข้อที่กำหนด/ตามองค์ประกอบใน แต่ละหัวข้อที่กำหนด โดยใช้ Application LINE ในการติดตาม และรวบรวมข้อมูล</p> <p>๓. จัดประชุมชี้แจงและให้ข้อมูล เกี่ยวกับการประเมินไปยังหน่วยงาน ภายในสำนักงานเขตและโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต พระนคร เกี่ยวกับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)</p>	 

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ดั่ง ปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียม ความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่าง เป็นรูปธรรม
				 

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
				 <p>รายงานผลการจัดกิจกรรมนโยบายต่อต้านการรับสินบน (ANIT-BRIBERY POLICY) ปีงบประมาณ พ.ศ.2567</p> <p>ผู้อำนวยการเขตพระนคร ประกาศสำนักงานเขตพระนคร เรื่องนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> <p>Infographic ประชาสัมพันธ์การต่อต้านการรับสินบน ทุกรูปแบบ และแนวทางการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานเขต</p> <p>การกำกับติดตามโดยผู้บริหารเขต ผู้บริหารเขต ประชุมหารือความเข้าใจ กำกับติดตาม การดำเนินงาน ด้านการป้องกันการทุจริต และการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบนของสำนักงานเขตพระนคร และโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ใพื้นที่เขตพระนครอย่างต่อเนื่อง</p> <p>การดำเนินการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <p>การประชุมในคณะกรรมาธิการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่เป็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน	ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม
				

รายงานผลตามมาตรการส่งเสริม สนับสนุน และประชาสัมพันธ์ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร
(Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service – BMA OSS)

๑. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจัดอบรมการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service – BMA OSS) ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจการให้บริการ และสามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

 **ด่วนที่สุด** **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (กองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ โทร. ๐ ๒๕๐๓ ๒๖๓๕ หรือ โทร. ๑๕๓๒๓)

ที่ กท ๐๕๐๗/ว ๒ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งกำหนดการฝึกอบรมการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ ผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม และผู้อำนวยการเขต

ด้วยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการฝึกอบรมการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องสามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามกระบวนการที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยแอปพลิเคชัน Microsoft Teams ซึ่งสามารถเข้าร่วมการอบรมได้ที่ห้องหมายเลข 467 080 027 052 รหัสผ่าน : 4P4LRY ดังนี้

๑. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล อบรมวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายโยธา อบรมวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายปกครอง อบรมวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๔. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายการศึกษา อบรมวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๕. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม อบรมวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๖. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายเทศกิจ และสำนักเทศกิจ อบรมวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๗. แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ และสำนักสิ่งแวดล้อม อบรมวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รายละเอียดตามกำหนดการฝึกอบรมที่แนบ

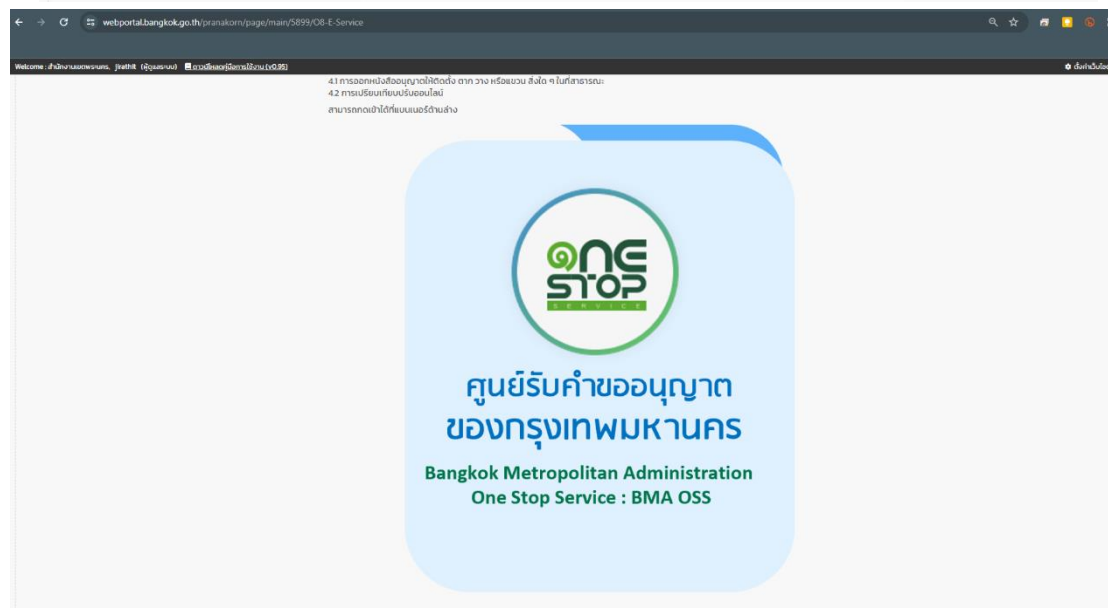
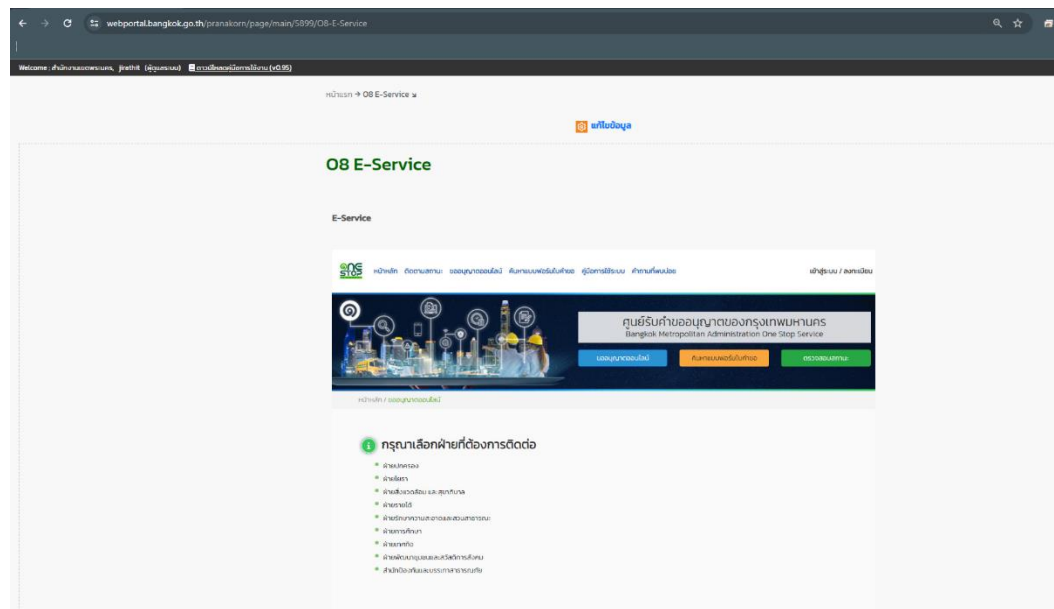
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

✓

(นายประสพสุข ทิมโกวิท)
รองผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

หนังสือราชการฉบับนี้ ผู้มีอำนาจลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้นฉบับเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
สิ่งพิมพ์ออกเป็นกระดาษถือเป็นสำเนาเอกสาร

๒. เผยแพร่การให้บริการผ่านระบบ E – service พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชนผู้รับบริการสามารถศึกษา ทำความเข้าใจได้โดยง่าย ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขต



webportal.bangkok.go.th/pranacom/page/main/S899/08-E-Service

หน้าแรก #สำนักงานเขตพระนคร, #ประชาสัมพันธ์ (ดูรายละเอียด) #ตรวจเช็คสถานะการยื่นภาษี (ดูรายละเอียด)

ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร
173 ถนนดินสอ เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200
โทรศัพท์ 064-908-1256 bma-oss@bangkok.go.th
จันทร์-ศุกร์ 8.30 น. - 16.30 น. หยุดวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ

แจ้งบัญชีการใช้จ่าย

ทราบครับใช้งาน
บริการอิเล็กทรอนิกส์กรุงเทพมหานคร (BMA OSS)
สมัคร ยื่น และตรวจสอบสถานะ ค่าอากรเงินอากรออนไลน์ด้วยตนเอง

เตรียมก่อน
"ลงทะเบียน"

01 ยื่นบัตรประชาชน
02 ระบุพื้นที่ที่มีสิทธิ์
03 เตรียมข้อมูลภาษี
04 ยืนยันข้อมูล
05 อนุมัติ

01 เติมบัตรประชาชน
02 ระบุพื้นที่ที่มีสิทธิ์
03 เตรียมข้อมูลภาษี
04 ยืนยันข้อมูล
05 อนุมัติ

มาเสีย
"ลงทะเบียน"

01 เติมเอกสารยื่น
02 เลือกชำระภาษี
03 รอการแจ้งเตือนการชำระเงิน
04 อนุมัติ OTP
05 ส่งรหัสผ่าน

BMA OSS
เป็นระบบยื่นภาษีอากรออนไลน์
ที่สะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย
สำหรับประชาชนและผู้ประกอบการ
ในกรุงเทพมหานคร

ห้ามยื่นรหัสผ่านซ้ำ


สำนักงานเขตพระนคร
ติดต่อสอบถาม
ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร
173 ถนนดินสอ เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200
โทรศัพท์ 064-908-1256 bma-oss@bangkok.go.th
จันทร์-ศุกร์ 8.30 น. - 16.30 น. หยุดวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ

สำนักงานเขตพระนคร

BMA eServices

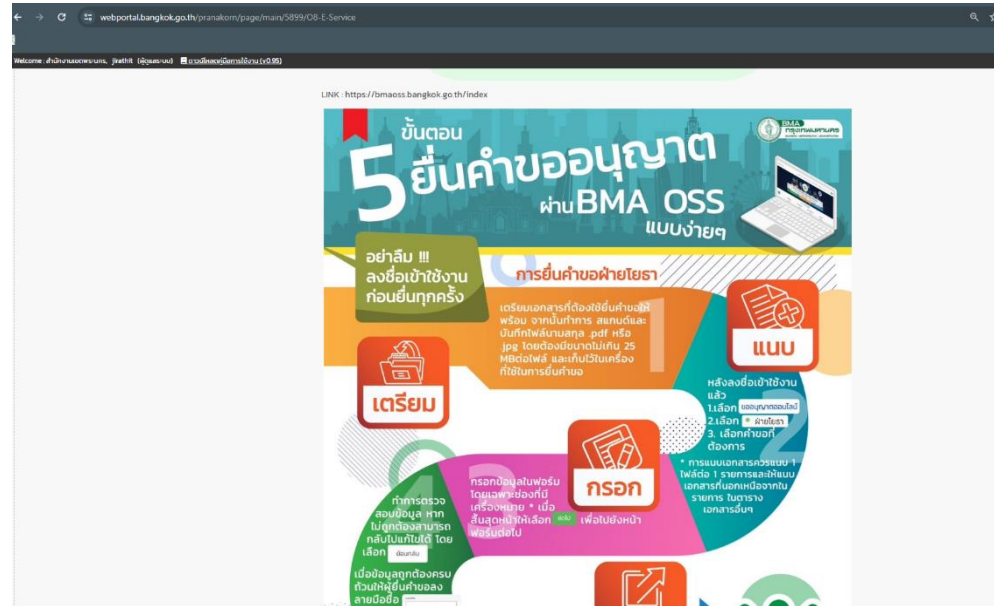
webportal.bangkok.go.th/pranacom/page/main/S999/08-E-Service

หน้าแรก #สำนักงานเขตพระนคร, #ประชาสัมพันธ์ (ดูรายละเอียด) #ตรวจเช็คสถานะการยื่นภาษี (ดูรายละเอียด)

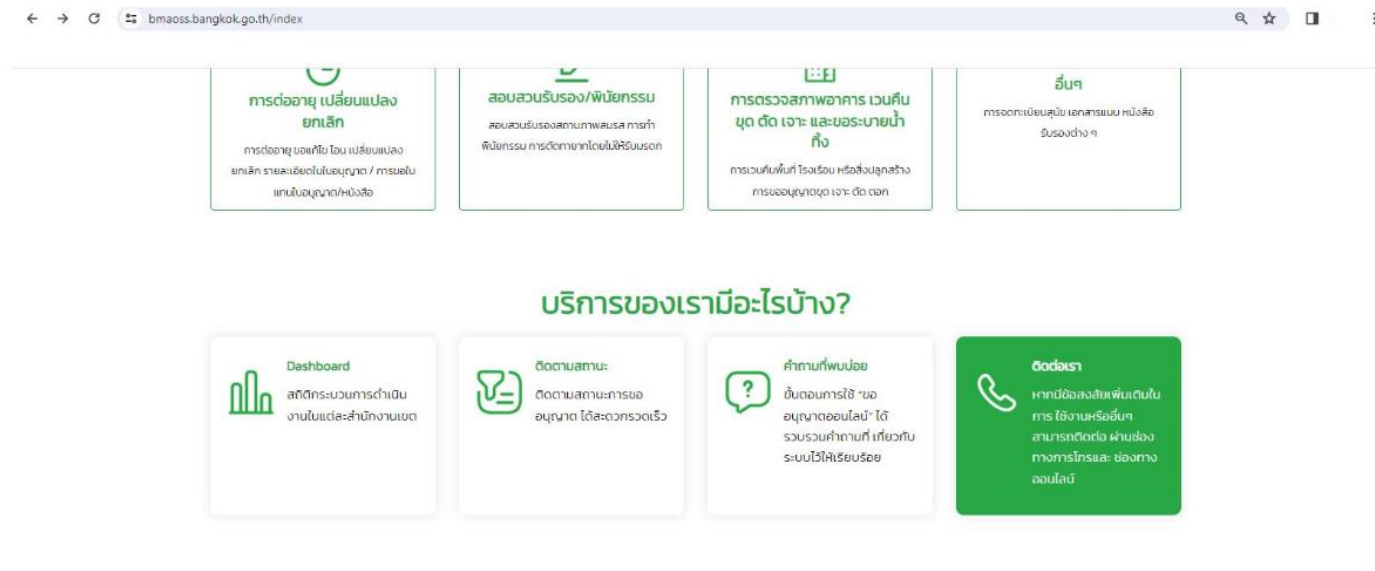


**ระบบจัดการ
ด้านภาษีท้องถิ่น
กรุงเทพมหานคร**

LINK : <https://bmaoss.bangkok.go.th/index>



๓. จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ สามารถแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะได้



ติดต่อเรา

หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมในการใช้งานหรืออื่น ๆ สามารถติดต่อ ผ่านช่องทางการโทรและ ช่องทางออนไลน์



**ศูนย์รับคำขออนุญาตของ
กรุงเทพมหานคร**

Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service

📍 ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 173 ถนนดินสอ เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร 10200

☎ 064-808-1256

🕒 วันจันทร์ - วันศุกร์ / เวลา 8.30 น. - 16.30 น. (ในเวลาราชการ)

ชื่อ *

นามสกุล *

อีเมล:

เบอร์โทรศัพท์ *

เรื่องที่ต้องการติดต่อ *

เลือกเรื่องที่ต้องการติดต่อ ▾

*อื่น ๆ โปรดระบุรายละเอียดภายในกล่องข้อความด้านล่าง

ข้อความ *

กรุณากรอกรายละเอียดที่ต้องการติดต่อ หรือ รายละเอียดอื่น ๆ

ยินยอมให้กรุงเทพมหานครเก็บข้อมูลตาม [นโยบายข้อมูลส่วนบุคคล](#)

📩 ส่งข้อความถึงเรา



๔. มีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ประชาชนเข้าใช้บริการ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเข้าใช้งานระบบผ่านช่องทางออนไลน์ของสำนักงานเขต



สำนักงานเขตพระนคร
9 มกราคม · 🌐

📄 BMA OSS ยื่นขออนุญาตออนไลน์ ไม่ต้องไปสำนักงานเขต !!

- ✅ ลงทะเบียนง่าย
- ✅ ติดตามสถานะได้
- ✅ อนุมัติไว

📍 บริการของเรา

- ◆ ก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคาร
- ◆ ขออนุญาตเพื่อประกอบธุรกิจ
- ◆ ขึ้นทะเบียนรับเงินช่วยเหลือ

📄 3 ขั้นตอน ลงทะเบียนง่าย ๆ

1. เข้าสู่ระบบ
2. ระบุข้อมูล
3. ยืนยันตัวตน

📄 6 ขั้นตอน ขออนุญาตออนไลน์

1. เข้าสู่ระบบ
2. ระบุข้อมูล
3. แนบเอกสาร
4. ติดตามสถานะ
5. ชำระค่าธรรมเนียม
6. รับใบอนุญาตออนไลน์

📄 Website : <https://bmaoss.bangkok.go.th/index>

📄 Mobile Application : BMA OSS

📄 ข้อมูลเพิ่มเติม <https://webportal.bangkok.go.th/.../%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0...>

#บริหารจัดการดี



bmaoss.bangkok.go.th

ยื่นขออนุญาตออนไลน์
ไม่ต้องไปสำนักงานเขต

- ✅ ลงทะเบียนง่าย
- ✅ ติดตามสถานะได้

บริการของเรา

ก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน
เคลื่อนย้ายอาคาร

รวดเร็ว ปลอดภัย (สำหรับงานพักอาศัย ที่มีขนาดต่ำกว่า
300 ตร.ม. 5 ใบอนุญาตภายใน 30 วัน)

ขออนุญาต
เพื่อประกอบธุรกิจ

ร้านอาหาร ร้านค้าปลีก โรงแรม ตลาด
ไม่ผูกขาด ระเบียบเอกสารเฉพาะที่เพียง 500