



รายงานผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
2566
และ
การกำหนดมาตรการเพื่อเตรียมความพร้อมการประเมิน ITA
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
ของสำนักงานเขตพระโขนง

จัดทำโดย
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตพระโขนง
มีนาคม 2566

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment)

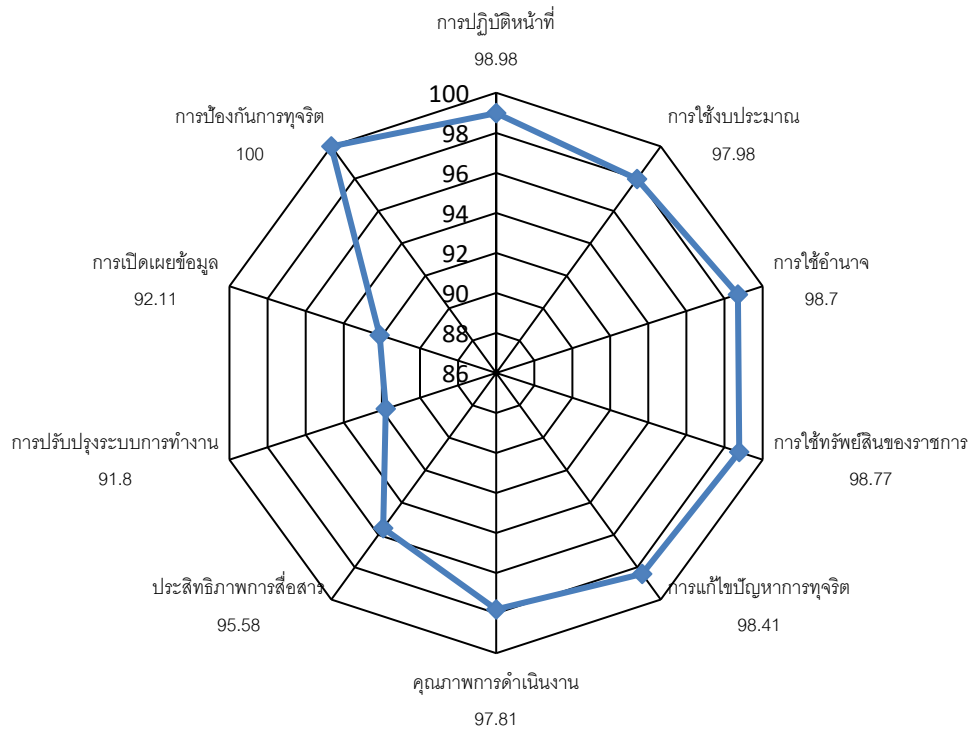
ของสำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ในภาพรวม

1.การแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ตารางที่ 1:

ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ในภาพรวมจำแนกตามตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก(ร้อยละ)	คะแนนเฉลี่ย ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้ (100)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ 1. การปฏิบัติหน้าที่	30.00	98.98	98.61	29.58
ตัวชี้วัดที่ 2. การใช้งบประมาณ		97.98		
ตัวชี้วัดที่ 3. การใช้อำนาจ		98.7		
ตัวชี้วัดที่ 4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ		98.77		
ตัวชี้วัดที่ 5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต		98.41		
ตัวชี้วัดที่ 6. คุณภาพการดำเนินงาน	30.00	97.81	95.21	28.56
ตัวชี้วัดที่ 7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร		95.58		
ตัวชี้วัดที่ 8. การปรับปรุงระบบการทำงาน		91.8		
ตัวชี้วัดที่ 9. การเปิดเผยข้อมูล	40.00	92.11	96.25	38.50
ตัวชี้วัดที่ 10. การป้องกันการทุจริต		100		
			คะแนนรวม ITA	96.64 ผ่านดีเยี่ยม



แผนภาพที่ 1 :

กราฟใยแมงมุมแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ตารางที่ 2: ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
จำแนกตามตัวชี้วัดและข้อคำถาม

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่						98.98 คะแนน
11. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำช่วยเหลือประชาชนในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						99.11
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1.ด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลตอบแทน	0.00	0.00	2.39	97.61	99.21	
2.เป็นมิตรกับประชาชน	0.00	0.00	2.39	97.61	99.21	
3.ไม่เลือกปฏิบัติ	0.00	0.17	2.05	97.78	99.21	
4.เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	0.00	0.00	3.58	96.42	98.82	
12. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติต่อผู้รับบริการกลุ่มต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						99.24

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.อำนวยความสะดวก ให้บริการอย่างเป็นธรรมเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ต่อผู้รับบริการทั่วไป	0.00	0.00	2.39	97.61	99.21
2.ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก ต่อผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้พิการ คนยากไร้ คนชรา ผู้ขาดโอกาสทางการศึกษา ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	0.00	0.00	2.22	97.78	99.27
13. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การบริการประชาชนสะดวกและรวดเร็ว มากน้อยระดับใด					98.65
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การบริการประชาชนสะดวกและรวดเร็ว มากน้อยระดับใด	0.00	0.00	4.10	95.90	98.65
14. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีความพร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ มากน้อยระดับใด					98.76
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีความพร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ มากน้อยระดับใด	0.00	0.00	3.75	96.25	98.76
15. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติมากน้อยระดับใด					98.59
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติมากน้อยระดับใด	0.00	0.00	4.27	95.73	98.59
16. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มากน้อยระดับใด					98.70
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร	0.17	0.00	3.41	96.42	98.70

เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มากน้อยระดับใด					
17. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่					99.83
	หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน	
	1.เงิน	0.17	99.83	99.83	
	2.ทรัพย์สิน	0.17	99.83	99.83	
	3.ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	0.17	99.83	99.83	

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ					97.98	
					คะแนน	
18. ท่านรับรู้เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มากน้อยระดับใด					97.09	
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.จำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	0.85	0.34	6.48	92.32	96.78
	2.การใช้จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์	0.85	0.00	5.29	93.86	97.40
19. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด					98.27	
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.โปร่งใส ตรวจสอบได้	0.00	0.00	4.10	95.90	98.65
	2.เงื่อนไขให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	96.76	1.02	1.37	0.85	97.89
110. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยระดับใด					98.58	
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยระดับใด	97.61	1.37	0.17	0.85	98.58
111. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีกระบวนการและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ มากน้อยระดับใด					97.97	
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
		ด			ด	น

1.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีกระบวนการและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ มากน้อยระดับใด	0.34	0.1 7	4.7 8	94.71	97.97
--	------	----------	----------	-------	-------

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ						98.70 คะแนน
112. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน มากน้อยระดับใด						99.21
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน มากน้อยระดับใด	97.78	2.05	0.17	0.00	99.21
113. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม มากน้อยระดับใด						98.08
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม มากน้อยระดับใด	0.51	0.34	3.58	95.56	98.08
114. ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ใช้อำนาจส่วนตัว มากน้อยระดับใด						99.60
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ใช้อำนาจส่วนตัว มากน้อยระดับใด	99.15	0.51	0.34	0.00	99.60
115. ท่านถูกผู้บังคับบัญชา สั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยระดับใด						99.72
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.ท่านถูกผู้บังคับบัญชา สั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยระดับใด	99.32	0.51	0.17	0.00	99.72
116. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีระบบการบริหารงานบุคคลดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						97.94
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.การประเมินผลบุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ชัดเจน	0.00	0.51	5.46	94.03	97.85
	2.นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง เป็นที่ยอมรับของบุคลากร	0.34	0.17	4.61	94.88	98.02
117. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						97.65

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ด้วยความชอบธรรม	1.19	0.51	3.41	94.88	97.34
2.เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องให้ได้รับความดีความชอบเป็นพิเศษ หรือมีการซื้อขายตำแหน่ง	96.76	1.54	0.51	1.19	97.96

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ						98.77 คะแนน
118. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง มากน้อยระดับใด						99.15
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1.ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง มากน้อยระดับใด	98.29	1.02	0.51	0.17	99.15	
119. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตัว มากน้อยระดับใด						99.32
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1.ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตัว มากน้อยระดับใด	98.46	1.19	0.17	0.17	99.32	
120. กรณีที่ต้องมีการขอยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยระดับใด						97.85
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1.กรณีที่ต้องมีการขอยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยระดับใด	0.68	0.00	4.44	94.88	97.85	

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต						98.41 คะแนน
121. ผู้บริหารเขต/ผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส มากน้อยระดับใด						98.65
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	

1.ผู้บริหารเขต/ผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานอยู่	0.00	0.17	3.75	96.08	98.65
เป็นตัวอย่งที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส มากน้อยระดับใด					
I22. ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการทางวินัยและคดีความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด มากน้อยระดับใด					98.08
หัวข้อมการประเมิน					
	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการทางวินัยและคดีความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด มากน้อยระดับใด	0.34	0.51	3.75	95.39	98.08
I23. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต มากน้อยระดับใด					98.59
หัวข้อมการประเมิน					
	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต มากน้อยระดับใด	0.00	0.17	3.92	95.90	98.59
I24. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่					98.50
หัวข้อมการประเมิน					
	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ผู้บังคับบัญชา กำชับ สั่งการเฝ้าระวัง ป้องกันการทุจริตในแต่ละฝ่าย	0.17	0.00	3.92	95.90	98.53
2.แต่ละฝ่ายมีแนวทางป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจน	0.17	0.00	4.27	95.56	98.42
3.มีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	0.17	0.00	3.92	95.90	98.53
I25. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จในการยับยั้งการทุจริตได้ มากน้อยระดับใด					98.25
หัวข้อมการประเมิน					
	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จในการยับยั้งการทุจริตได้ มากน้อยระดับใด	0.00	0.17	4.95	94.88	98.25

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน					97.81
					คะแนน
E1. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด					96.85
หัวข้อมการประเมิน					
	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.มีความเต็มใจในการให้บริการ	0	0.12	8.22	91.66	97.2

2.มีการชี้แจงขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน	0	1.87	6.85	91.28	96.49	
3.ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	0	0.62	8.22	91.16	96.87	
E2. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยระดับใด					96.61	
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยระดับใด		0	1.99	6.23	91.78	96.61
E3. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยระดับใด					96.82	
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยระดับใด		0	1.25	7.1	91.66	96.82
E4. เมื่อท่านติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการ ท่านได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมีกำหนดการจะแล้วเสร็จ มากน้อยระดับใด					96.58	
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.เมื่อท่านติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการ ท่านได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมีกำหนดการจะแล้วเสร็จ มากน้อยระดับใด		0	1.2	7.8	90.91	96.58
E5. การมาใช้บริการในสำนักงานเขตครั้งนี้ ท่านถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ติดต่อร้องขอสิ่งเหล่านี้โดยไม่สมัครใจ เพื่อสนับสนุนกิจการของหน่วยงาน หรือไม่					100.00	
หัวข้อการประเมิน		มี	ไม่มี	คะแนน		
1.เงิน ของขวัญ ของรางวัล		0.00	100.00	100		
2.วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน		0.00	100.00	100		
3.อื่น ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นเงินได้		0.00	100.00	100		
E6. การมาใช้บริการในสำนักงานเขตครั้งนี้ ท่านถูกผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ติดต่อร้องขอหรือมีพฤติการณ์ดังนี้ หรือไม่					100.00	
หัวข้อการประเมิน		มี	ไม่มี	คะแนน		
1.ร้องขอค่าอำนวยความสะดวก เงินได้โต๊ะ จากการใช้บริการ		0.00	100.00	100		
2.ช่วยพวกพ้อง ผู้รับเหมา ให้ได้งานจากการจัดซื้อจัดจ้าง		0.00	100.00	100		

3.มีการทุจริตจากการจัดโครงการ เช่น การอบรมประชาชน การแจกจ่ายถุงยังชีพ ที่ไม่มีคุณภาพให้แก่ประชาชน การประเมินภาษีที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง เป็นต้น	0.00	100.00	100	
--	------	--------	-----	--

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	95.58
	คะแนน

E7. การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด	96.49
---	-------

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.คู่มือประชาชนในการขอรับบริการที่เผยแพร่เข้าถึงง่าย เข้าใจง่าย มากน้อยระดับใด	0	1.74	7.47	90.78	96.37
2.ข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่ต้องจัดเตรียมในการขอรับบริการต่าง ๆ มีความชัดเจน มากน้อยระดับใด	0	1.37	7.47	91.16	96.62

E8. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส มากน้อยระดับใด	96.58
---	-------

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส มากน้อยระดับใด	0.12	0.87	8.22	90.78	96.58

E9. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่	93.34
--	-------

หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
1.มีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือช่องทางอื่นใด	93.4	6.6	93.4
2.มีช่องทางออนไลน์สำหรับรับฟังคำติชม หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการ	93.28	6.72	93.28

E10. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน ผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ มากน้อยระดับใด	95.92
--	-------

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน ผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ มากน้อยระดับใด	0	1.25	9.84	88.92	95.92

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	91.80
	คะแนน

E11. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวม มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชน ที่ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม มากน้อยระดับใด	96.83
---	-------

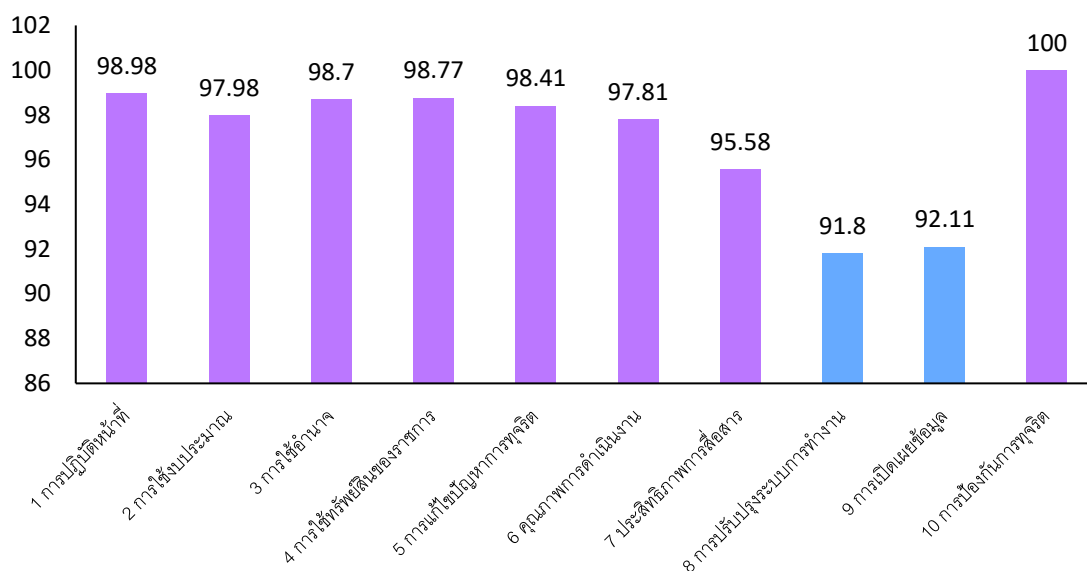
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวม มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชน ที่ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม มากน้อยระดับใด	0	0.37	8.84	90.78	96.83
E12. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือหากเลยเวลาราชการหากยังติดค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จ เพื่อไม่ให้ประชาชนเสียเวลา โดยไม่เรียกرسومพิเศษหรือประโยชน์อื่นใด หรือไม่					95.64
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน		
1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือหากเลยเวลาราชการหากยังติดค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จ เพื่อไม่ให้ประชาชนเสียเวลา โดยไม่เรียกرسومพิเศษหรือประโยชน์อื่นใด หรือไม่	95.64	4.36	95.64		
E13. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจองคิว หรือการอำนวยความสะดวก ความสะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ หรือไม่					95.64
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน		
1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจองคิว หรือการอำนวยความสะดวก ความสะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ หรือไม่	95.64	4.36	95.64		
E14. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยระดับใด					74.52
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยระดับใด	0.00	0.00	77.21	22.79	74.52
E15. จากประสบการณ์ของท่านในการใช้บริการที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส มากน้อยระดับใด					96.37
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน

1.จากประสบการณ์ของท่านในการใช้บริการที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส มากน้อยระดับใด	0.12	1.37	7.85	90.66	96.37	
--	------	------	------	-------	-------	--

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	92.11
	คะแนน
9.1. ข้อมูลพื้นฐาน	100.00
9.1.1. ข้อมูลพื้นฐาน	100.00
O1. โครงสร้าง อัตรากำลัง ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต/โรงเรียน และข้อมูลผู้บริหาร กทม./สก.เขต	100.00
O2. อำนาจหน้าที่และพื้นที่การปกครอง นโยบาย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร 20 ปี	100.00
O3. แผนพัฒนาเชิงพื้นที่	100.00
O4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100.00
O5. โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต	100.00
9.1.2. การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล	100.00
O6. ข้อมูลการติดต่อ QA และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	100.00
O7. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	100.00
9.2. การบริหารงาน	88.89
9.2.1. แผนดำเนินงาน	100.00
O8. แผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติการประจำปี	100.00
9.2.2. การปฏิบัติงาน	100.00
O9. คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	100.00
9.2.3. การให้บริการ	66.67
O10. คู่มือการให้บริการประชาชน	100.00
O11. E-Service	100.00
O12. ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ	0.00
9.2.4. การอนุมัติ อนุญาต และการจัดเก็บรายได้	100.00
O13. รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต	100.00
O14. ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต	100.00
O15. การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชน ผู้ประกอบธุรกิจ	100.00
O16. การติดตั้งป้าย และการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่	100.00
9.3. การบริหารเงินงบประมาณ	75.00

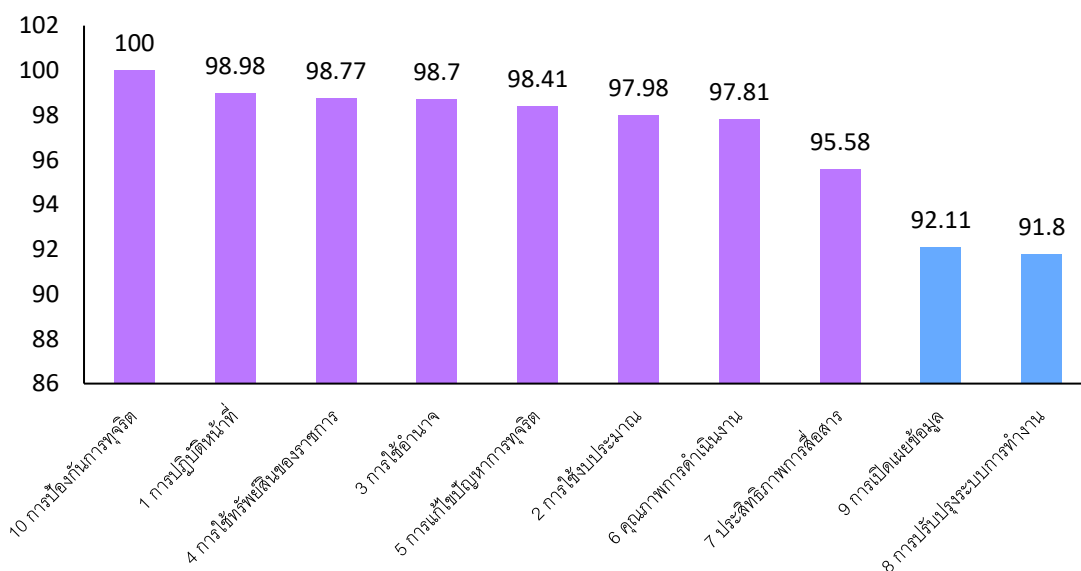
9.3.1. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	50.00
O17. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	0.00
O18. ข้อมูลงบประมาณ, ข้อบัญญัติงบประมาณ, ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน	100.00
9.3.2. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
O19. ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	100.00
O20. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	100.00
9.4. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
9.4.1. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
O21. หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
9.5. การส่งเสริมความโปร่งใส	100.00
9.5.1. การส่งเสริมความโปร่งใส	100.00
O22. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	100.00

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	100.00
	คะแนน
10.1. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00
10.1.1. เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	100.00
O23. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่	100.00
O24. การมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขต	100.00
10.1.2. การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต	100.00
O25. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	100.00
O26. แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ และการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ	100.00
O27. แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	100.00
O28. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และผลการดำเนินการตามแผนฯ	100.00
10.1.3. ระบบการรักษาทรัพย์สินของราชการ	100.00
O29. การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง	100.00
10.2. มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00
10.2.1. มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต	100.00
O30. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00
คะแนนเฉลี่ย (ถ่วงน้ำหนัก)	96.64



แผนภาพที่ 2 :

กราฟแท่งแสดงผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ในภาพรวม จำแนกตามตัวชี้วัด



แผนภาพที่ 3 :

กราฟแท่งแสดงผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ในภาพรวม เรียงตามคะแนนตามตัวชี้วัด

ตารางที่ 2: รายละเอียดผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ สำนักงานเขตพระโขนง
กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน

ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต/โรงเรียน และข้อมูลผู้บริหาร กทม./สก.เขต

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/17477/โครงสร้างหน่วยงาน

การปกครอง นโยบาย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร 20 ปี

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/6349/อำนาจหน้าที่

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/17739/แผนการบริหารราชการ

l.bangkok.go.th/law/page/main/4164/กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานคร/0/info/193096/ข้อมูลกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน

กรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/main/5783/โรงเรียนสังกัด-กทม-ในพื้นที่เขต

ติดต่อไปขอให้สำนักงานเขต เผยแพร่ข้อมูลเงินบริจาคของโรงเรียนสังกัดกทม.ในพื้นที่เขต

ปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน

o;A และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น

l.bangkok.go.th/phrakhanong/contact

ผลการดำเนินงาน

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/18571/ข่าวประชาสัมพันธ์เขตพระโขนง

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/main/5228/การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ-ITA
nk ครับ ข่าวประชาสัมพันธ์ ต่างๆ และข่าว ITA

ที่ไม่ครบถ้วน ไม่พบการประชาสัมพันธ์การตอบแบบวัด EIT ของสำนักงานเขตพระโขนง

าปี และรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/main/5921/แผนปฏิบัติราชการประจำปีและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

บเจ้าหน้าที่

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/17834/มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชน

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/17974/มาตรฐานการให้บริการ

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/17824/E-Service

เพิ่มคำอธิบาย และรูปภาพประกอบในการใช้ระบบ BMA OSS

นเชิงสถิติ

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/main/5745/ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ

ที่ไม่ครบถ้วน ไม่พบข้อมูล โครงการที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุนหลักประกันสุขภาพ

el

ัดไปขอให้สำนักงานเขต เผยแพร่ข้อมูล

ติ ให้ครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมิน

การจัดเก็บรายได้

klis) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/main/5747/รายการการตรวจ-Checklist-ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต

System) สถานะการขอใบอนุญาต

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/main/5729/ระบบติดตาม-Tracking-System-สถานะการขอใบอนุญาต

างอาคารของภาคเอกชน ผู้ประกอบธุรกิจ

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/main/5859/การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชนผู้ประกอบธุรกิจ

ดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/main/5756/การติดตั้งป้ายและการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่

ัดไป ขอให้สำนักงานเขต ระบุข้อมูล รายได้ที่ได้จากการจัดเก็บภาษีขนาดใหญ่ให้ครบถ้วน หรือ เพิ่มคำอธิบายให้ชัดเจน ยิ่งขึ้น

บประมาณ

ประจำปี

มประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/17970/แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ที่ไม่ครบถ้วน ไม่พบรายงานผลฯ ไฟล์ word หรือ ไฟล์ excel

ัดไปขอให้สำนักงานเขต เผยแพร่ข้อมูล

ปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

น

<<ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน>

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/main/5730/ข้อมูลงบประมาณ

ลเงินอุดหนุนชุมชนเดือน มีนาคม 66 อยู่ระหว่างตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนชุมชน

ัดไปขอให้สำนักงานเขต เผยแพร่ข้อมูล

น

ดหาพัสดุ

ารจัดซื้อจัดจ้าง

ok.go.th/portal/38224b78-1f7e-4c60-8a69-d6906d889d49

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน

รายเดือน

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/main/5891/สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน

ที่ไม่ครบถ้วน ข้อมูลราคาที่เสนอและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง ไม่ครบถ้วน

ได้ไปขอให้สำนักงานเขต ระบุรายละเอียด ผู้เสนอ, ราคาที่เสนอและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง ให้ครบถ้วน

พัฒนาทรัพยากรบุคคล

บุคลากร

และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/17873/นโยบายการบริหารบุคคล

โปร่งใส

ทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/17835/ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน

ริต

เพื่อป้องกันการทุจริต

การ

การรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/17789/ประกาศสำนักงานเขตพระโขนง/0/info/323406/-

ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่(NoGiftPolicy)

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน

นโยบายเขต

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/18948/การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร

การทุจริต

การทุจริต และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/main/5712/การประเมินความเสี่ยงการทุจริต-ประจำปี-2566

การให้บริการ และการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/main/5914/แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการและการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประ

ใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/main/5785/แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่

การทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และผลการดำเนินการตามแผนฯ

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/main/5923/แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี-และผลการดำเนินการตามแผน

ของราชการ

ราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/main/5733/การจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง

นเพื่อป้องกันการทุจริต

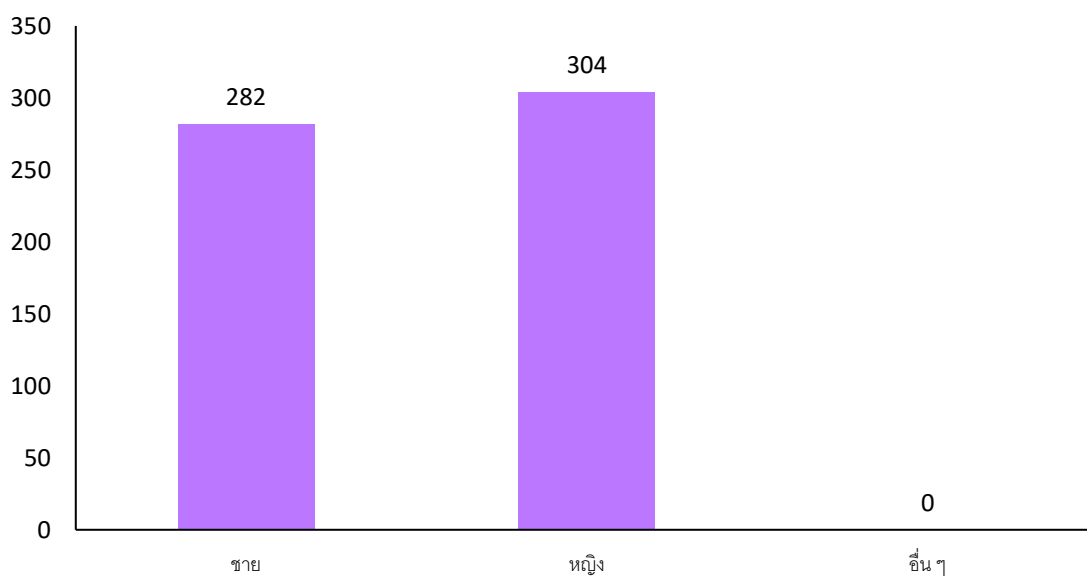
ริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

มและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

l.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/18935/มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

ตารางที่ 3: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามเพศ

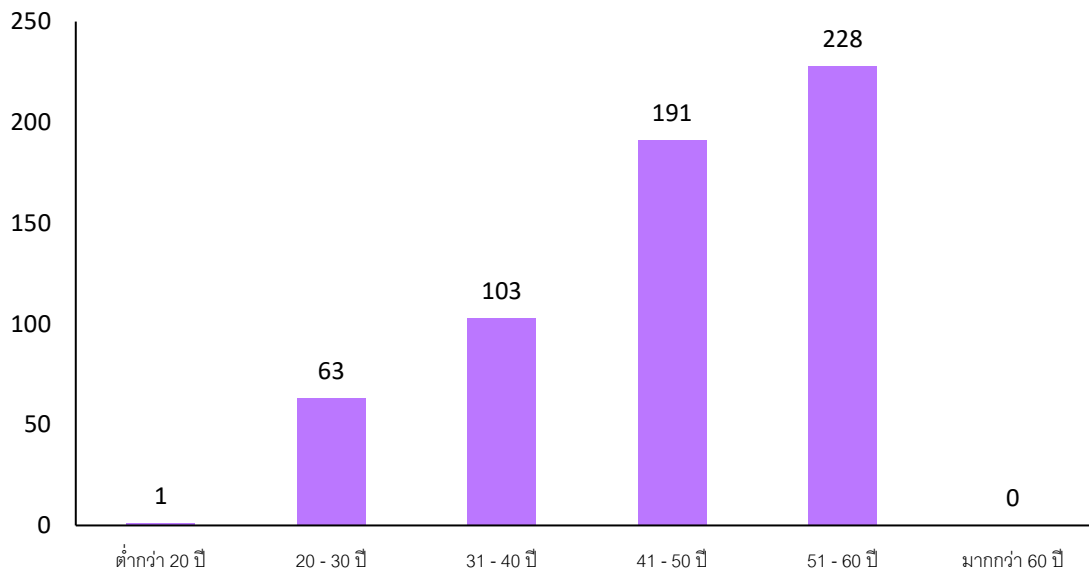
เพศ	ร้อยละ	จำนวนคน
ชาย	48.12	282
หญิง	51.88	304
อื่น ๆ	0.00	0
รวม	100.00	586



แผนภาพที่ 4 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามเพศ

ตารางที่ 4: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามตามอายุ

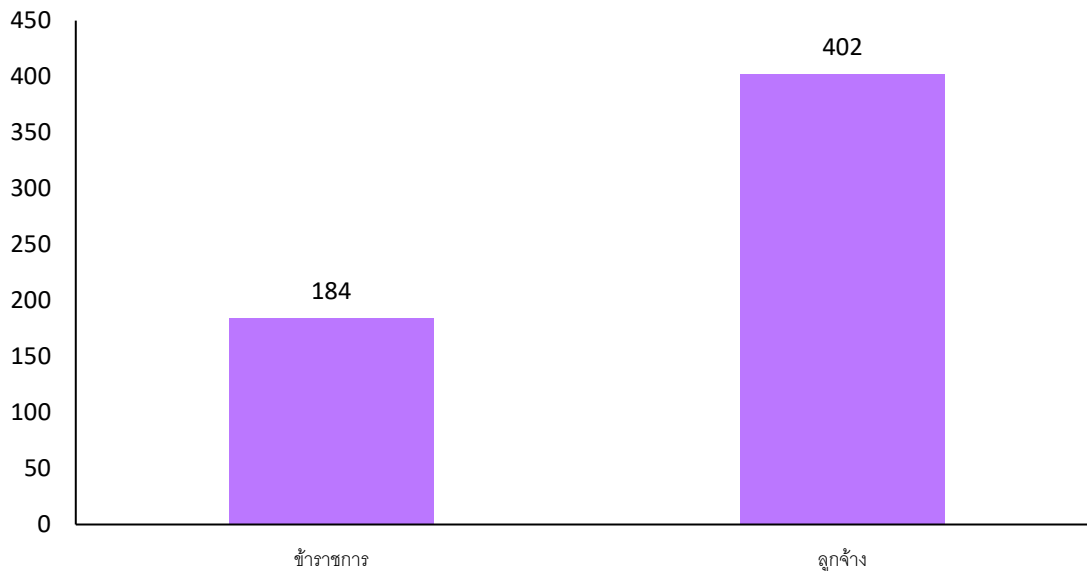
ตามอายุ	ร้อยละ	จำนวนคน
ต่ำกว่า 20 ปี	0.17	1
20 - 30 ปี	10.75	63
31 - 40 ปี	17.58	103
41 - 50 ปี	32.59	191
51 - 60 ปี	38.91	228
มากกว่า 60 ปี	0.00	0
รวม	100.00	586



แผนภาพที่ 5 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามตามอายุ

ตารางที่ 5: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามระดับตำแหน่งงาน

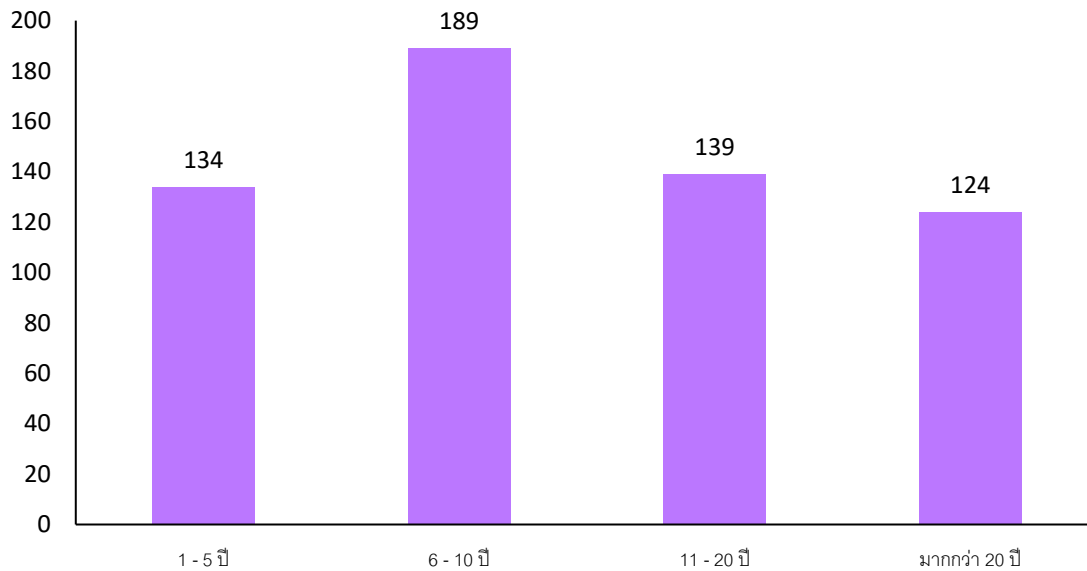
ระดับตำแหน่งงาน	ร้อยละ	จำนวนคน
ข้าราชการ	31.40	184
ลูกจ้าง	68.60	402
รวม	100.00	586



แผนภาพที่ 6 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามระดับตำแหน่งงาน

ตารางที่ 6: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามจำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต

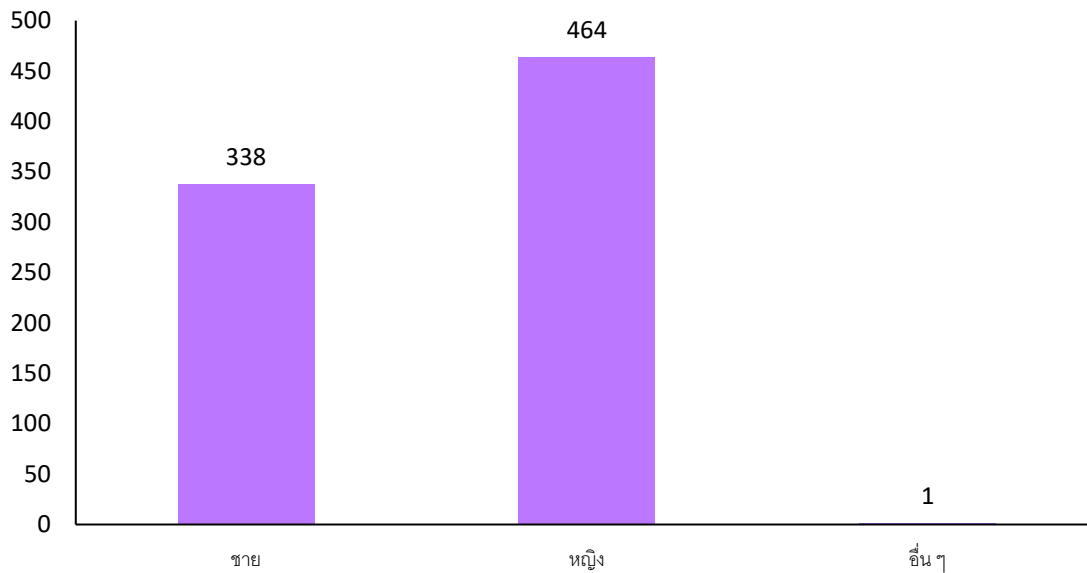
จำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
1 - 5 ปี	22.87	134
6 - 10 ปี	32.25	189
11 - 20 ปี	23.72	139
มากกว่า 20 ปี	21.16	124
รวม	100.00	586



แผนภาพที่ 7 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามจำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต

ตารางที่ 7: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามเพศ

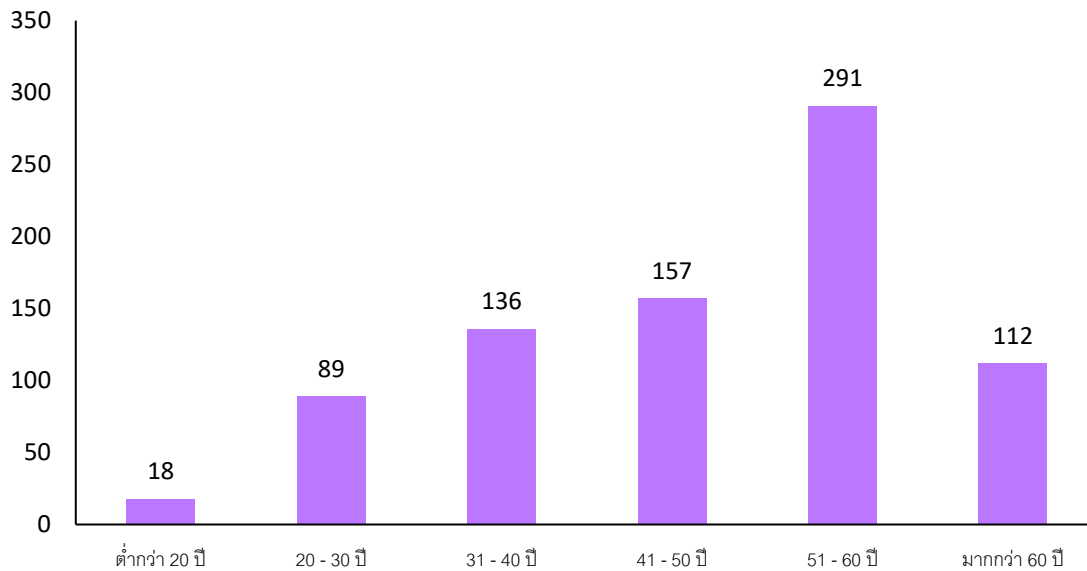
เพศ	ร้อยละ	จำนวนคน
ชาย	42.09	338
หญิง	57.78	464
อื่น ๆ	0.12	1
รวม	100.00	803



แผนภาพที่ 8 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามเพศ

ตารางที่ 8: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามอายุ

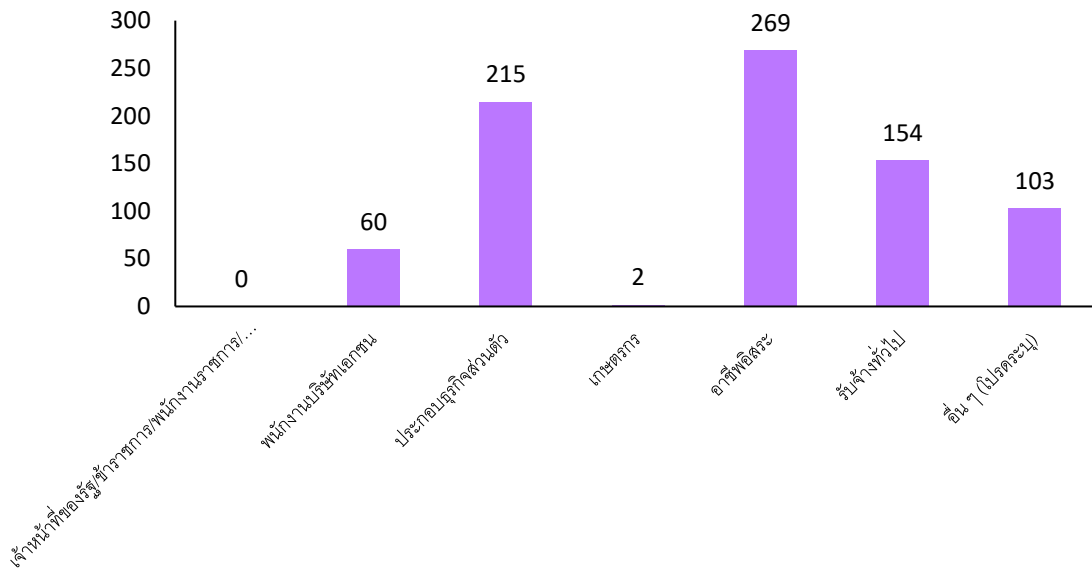
ตามอายุ	ร้อยละ	จำนวนคน
ต่ำกว่า 20 ปี	2.24	18
20 - 30 ปี	11.08	89
31 - 40 ปี	16.94	136
41 - 50 ปี	19.55	157
51 - 60 ปี	36.24	291
มากกว่า 60 ปี	13.95	112
รวม	100.00	803



แผนภาพที่ 9 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามอายุ

ตารางที่ 9: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามอาชีพ

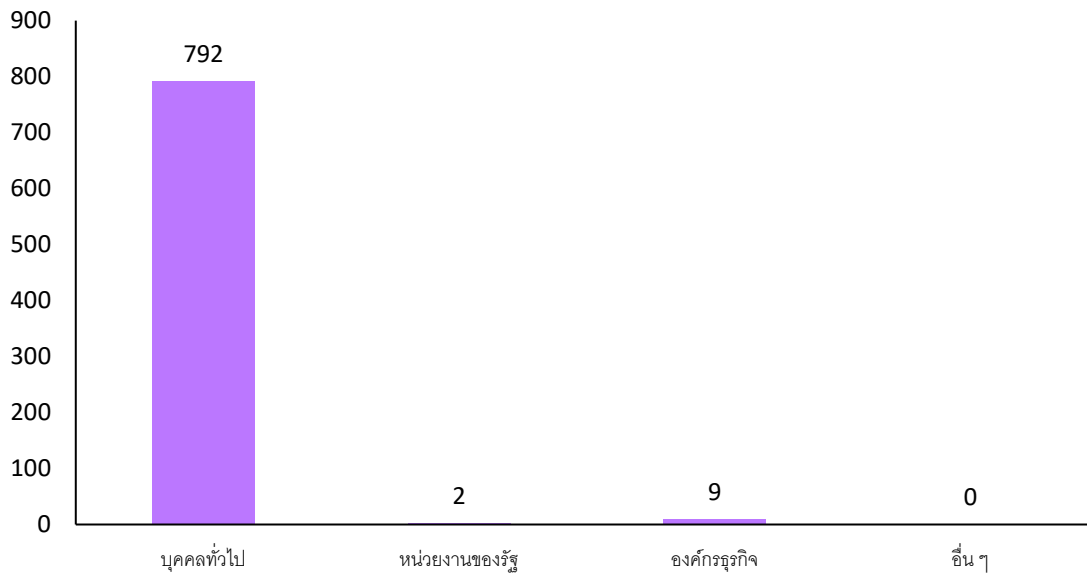
อาชีพ	ร้อยละ	จำนวนคน
เจ้าหน้าที่ของรัฐ/ข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ	0.00	0
พนักงานบริษัทเอกชน	7.47	60
ประกอบธุรกิจส่วนตัว	26.77	215
เกษตรกร	0.25	2
อาชีพอิสระ	33.50	269
รับจ้างทั่วไป	19.18	154
อื่น ๆ (โปรดระบุ)	12.83	103
รวม	100.00	803



แผนภาพที่ 10 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามอาชีพ

ตารางที่ 10: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามลักษณะในการติดต่อกับสำนักงานเขต

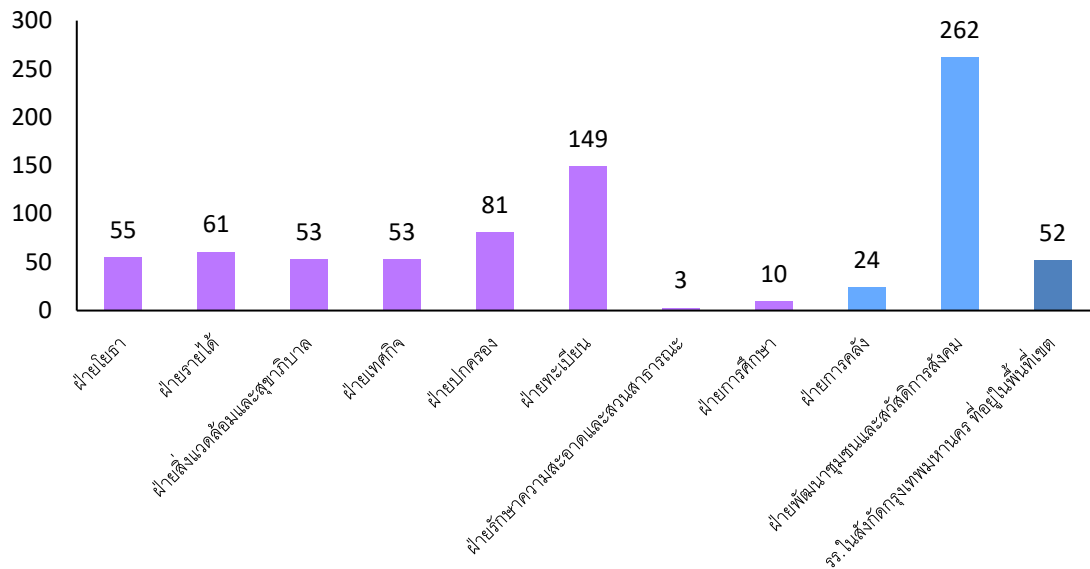
ลักษณะในการติดต่อกับสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
บุคคลทั่วไป	98.63	792
หน่วยงานของรัฐ	0.25	2
องค์กรธุรกิจ	1.12	9
อื่น ๆ	0.00	0
รวม	100.00	803



แผนภาพที่ 11 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามลักษณะในการติดต่อกับสำนักงานเขต

ตารางที่ 11: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามเรื่องในติดต่อกับสำนักงานเขต

เรื่องในติดต่อกับสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
ฝ่ายโยธา	6.85	55
ฝ่ายรายได้	7.60	61
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	6.60	53
ฝ่ายเทศกิจ	6.60	53
ฝ่ายปกครอง	10.09	81
ฝ่ายทะเบียน	18.56	149
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	0.37	3
ฝ่ายการศึกษา	1.25	10
ฝ่ายการคลัง	2.99	24
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	32.63	262
รร.ในสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่อยู่ในพื้นที่เขต	6.48	52
รวม	100.00	803



แผนภาพที่ 12 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
 สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
 แยกตามเรื่องในติดต่อกับสำนักงานเขต

จากผลการดำเนินงานตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่ผ่านมาเมื่อเทียบกับผลการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พบว่า มีค่าคะแนนที่ได้รับเพิ่มขึ้น หมายถึง มีประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นตามไปด้วย แต่พบว่ามีตัวชี้วัด บางตัวชี้วัดที่คะแนนยังอยู่ในระดับต่ำ สำนักงานเขตพระโขนงจึงได้ทำการวิเคราะห์ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของสำนักงานเขตพระโขนงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รวมถึงประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางปฏิบัติ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส การกำหนดผู้ที่รับผิดชอบหรือ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการปรับปรุงการดำเนินงานและคาดว่าจะส่งผลให้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีค่าคะแนนที่สูงขึ้น ทั้งนี้ เพื่อให้สำนักงานเขตพระโขนงเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประโยชน์สูงสุด

มาตรการ/กิจกรรมดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขต

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	มาตรการ/กิจกรรมที่กำหนดดำเนินการ	การกำกับติดตาม	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๑</p> <p>การปฏิบัติหน้าที่</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด - สำนักงานเขตพระโขนงมีประชาชนมาติดต่อราชการเป็นจำนวนมากเนื่องจากที่ตั้งของสำนักงานเขตอยู่ริมถนนสุขุมวิทสามารถเดินทางสะดวก จึงต้องมีการบริหารจัดการการให้บริการประชาชนให้ได้รับความพึงพอใจ 	<ul style="list-style-type: none"> - เวียนแจ้งคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่รับทราบและกำชับให้ทุกคนปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดโดยเคร่งครัด หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อกำหนดแนวทาง แก้ไขรวมทั้งชี้แจงทำความเข้าใจให้ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการทราบเป็นระยะจนกว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น - ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจะต้องเร่งรัดกำหนดแนวทางการแก้ไข และกำกับติดตามการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด - ประชาสัมพันธ์ให้ ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการใช้ แอปพลิเคชัน BMA Q เพื่อให้สามารถมาบริการได้ตามวัน เวลาที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้าราชการและบุคลากรต้องปฏิบัติงานโดยยึดคู่มือเป็นหลัก ไม่เลือกปฏิบัติ มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด - ผู้บังคับบัญชาต้องติดตามการปฏิบัติงานและเข้าร่วมแก้ไขปัญหาโดยทันที - ข้าราชการและบุคลากรจะต้องไม่เลือกปฏิบัติ และให้บริการทุกคนที่มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน - ปลุกจิตสำนึกและสร้างแรงจูงใจให้ ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ มุ่งผลสำเร็จของงานและมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย - ผู้อำนวยการเขตกำกับ ติดตาม เร่งรัดทุก ๓ เดือน และสอดส่องการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำแนะนำอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าฝ่ายปกครอง เป็นเจ้าภาพหลัก - ข้าราชการและบุคลากรทุกคนในสังกัดสำนักงานเขตพระโขนง - หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย เป็นผู้ดูแล

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	มาตรการ/กิจกรรมที่กำหนดดำเนินการ	การกำกับติดตาม	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	- ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเขตพระโขนงส่วนใหญ่ไม่รู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานเขตพระโขนง	- จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแต่ละปีทางสื่อประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดได้รับทราบ - ต้องเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณและประชาสัมพันธ์ช่องทาง การเปิดเผยให้ข้าราชการและบุคลากรทราบ	- สำนักงานเขตพระโขนงต้องมีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่และเปิดเผย ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแต่ละปีให้ข้าราชการและบุคลากร กรุงเทพมหานครทราบอย่างต่อเนื่อง - เวียนแจ้งทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตาม แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณโดยเคร่งครัด - ผู้อำนวยการเขตกำกับ ติดตาม เร่งรัดทุก ๓ เดือน และสอดส่องการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำแนะนำอย่างต่อเนื่อง	- หัวหน้าฝ่ายการคลัง เป็นเจ้าภาพหลัก - ข้าราชการทุกฝ่าย ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน งบประมาณ
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	- ข้าราชการและบุคลากรมีความคิดเห็นว่าผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานและภารกิจต่าง ๆ ให้อย่างไม่เป็นธรรม	- ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ - ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชาตามระดับคุณภาพของผลงาน	- ผู้บังคับบัญชาควรจัดทำคำสั่ง มอบหมายงานหรือหลักฐานการ มอบหมายงานและชี้แจงเหตุผลในการมอบหมายงานที่แตกต่างให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบ - ผู้บังคับบัญชาต้องประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงคุณภาพของงานเป็นสำคัญและมีเหตุผลในการ	- ข้าราชการและบุคลากรทุกคนในสังกัดสำนักงานเขตพระโขนง - หัวหน้าฝ่ายปกครอง เป็นเจ้าภาพหลัก

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	มาตรการ/กิจกรรมที่กำหนดดำเนินการ	การกำกับติดตาม	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
			ประเมิน เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน - ผู้อำนวยการเขตกำกับ ติดตาม เร่งรัดทุก ๓ เดือน และสอดส่อง การปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำแนะนำ อย่างต่อเนื่อง	
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	- ข้าราชการและบุคลากร บางส่วนของสำนักงาน เขตพระโขนงไม่รู้แนวปฏิบัติ ของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	- กำหนดมาตรการและเวียนแจ้งแนวทาง ปฏิบัติชี้แจงเพื่อให้ความรู้กับข้าราชการ และบุคลากรเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการที่ถูกต้อง - กำชับและเวียนแจ้ง ห้ามมิให้บุคลากร ในหน่วยงานนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	- ควรเวียนแจ้งแนวทางปฏิบัติ ชี้แจง ให้ความรู้กับข้าราชการและบุคลากร อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง - มีหนังสือเวียน กำชับมิให้บุคลากรนำ ทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว - ผู้อำนวยการเขตกำกับ ติดตาม เร่งรัดทุก ๓ เดือน และสอดส่องการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำแนะนำอย่าง ต่อเนื่อง	- ข้าราชการและบุคลากร ทุกคนในสังกัดสำนักงาน เขตพระโขนง - หัวหน้าฝ่ายปกครอง เป็นเจ้าภาพหลัก
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหา การทุจริต	- ข้าราชการและบุคลากร บางส่วนของสำนักงาน เขตพระโขนงมีความคิดเห็นว่า ปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน ได้รับการแก้ไขน้อย	- สร้างการรับรู้หรือมีช่องทาง เพื่อให้ บุคลากรได้ทราบถึงการแก้ไขปัญหา ทุจริตในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอและ ต่อเนื่อง รวมทั้งการลงโทษผู้กระทำ ความผิด เนื่องจากการทุจริต	- สร้างการรับรู้ หรือมีช่องทางให้ บุคลากร ทราบการแก้ไขปัญหาการ ทุจริตในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอและ ต่อเนื่องอาจทำได้โดยการเวียนแจ้ง หรือ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ ของสำนักงานเขตพระโขนงหรือสื่อ	นักประชาสัมพันธ์ ที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้าฝ่ายปกครอง

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	มาตรการ/กิจกรรมที่กำหนดดำเนินการ	การกำกับติดตาม	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
			<p>สังคมออนไลน์ เช่น LINE, FACEBOOK</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานควรเพิ่มช่องทางให้มีการร้องเรียนและส่งหลักฐานการทุจริตและต้องมีการแจ้งผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้แจ้งทราบเป็นระยะรวมทั้งจัดให้มีการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสการทุจริต - ผู้อำนวยการเขตกำกับ ติดตาม เร่งรัดทุก ๓ เดือน และสอดส่องการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำแนะนำอย่างต่อเนื่อง 	
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือให้บริการของสำนักงาน เขตพระโขนง ปฏิบัติงานไม่ เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - เวียนแจ้งคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ทราบและใช้ในการปฏิบัติงาน - ผู้บังคับบัญชาต้องกำกับ ควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้การปฏิบัติงานหรือให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และโปร่งใส 	<ul style="list-style-type: none"> - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยยึดตามคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา รวมทั้งมีความโปร่งใส โดยผู้บังคับบัญชาควบคุม ติดตาม และดูแลอย่างใกล้ชิด - ผู้อำนวยการเขตกำกับ ติดตาม เร่งรัดทุก ๓ เดือน และสอดส่องการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้าราชการและบุคลากรทุกคนในสังกัดสำนักงานเขตพระโขนง - หัวหน้าฝ่ายปกครอง เป็นเจ้าภาพหลัก ประสานกับหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	มาตรการ/กิจกรรมที่กำหนดดำเนินการ	การกำกับติดตาม	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
			ปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำแนะนำอย่างต่อเนื่อง	
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพ การสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานเขตพระโขนงมีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน - สำนักงานเขตพระโขนงมีการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวล สงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้ไม่ดีเท่าที่ควร 	<ul style="list-style-type: none"> - เปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และจัดทำช่องทางการเปิดเผยข้อมูลให้ผู้เข้ามาติดต่อเข้าถึงได้ง่ายและประชาสัมพันธ์ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้ประชาชนทราบ - จัดให้มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนต่อเนื่อง เป็นปัจจุบัน - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจะต้องชี้แจงและตอบคำถามแก่ผู้ติดต่อราชการอย่างชัดเจน เพื่อมิให้เกิดข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานเขตพระโขนงจะต้องเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานอย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบันต่อสาธารณชน โดยมีช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย - ต้องเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน - เจ้าหน้าที่ให้คำชี้แจงและตอบคำถามแก่ผู้ติดต่อราชการและผู้รับบริการอย่างชัดเจน เพื่อมิให้เกิดข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน - ผู้อำนวยการเขตกำกับ ติดตาม เร่งรัดทุก ๓ เดือน และสอดส่องการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำแนะนำอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย เป็นผู้ดูแล - ข้าราชการและบุคลากรทุกคนในสังกัดสำนักงานเขตพระโขนง
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบ การทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานเขตพระโขนงเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานหรือการให้บริการให้ดีขึ้นโดยอาจนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อให้เกิด 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานเขตพระโขนงต้องปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย เป็นผู้ดูแล

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	มาตรการ/กิจกรรมที่กำหนดดำเนินการ	การกำกับติดตาม	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
	<p>การให้บริการของสำนักงานเขตได้ไม่ดีเท่าที่ควร</p>	<p>ความสะดวกรวดเร็วและเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นเพื่อให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ ได้เข้ามาให้ข้อเสนอแนะและมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น 	<p>โดยอาจนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วและเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานเขตพระโขนงต้องมีช่องทางรับฟังความคิดเห็นให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามาให้ข้อเสนอแนะ และมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือ การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น - ผู้อำนวยการเขตกำกับ ติดตาม เร่งรัดทุก ๓ เดือน และสอดส่องการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำแนะนำอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้าราชการและบุคลากรทุกคนในสังกัดสำนักงานเขตพระโขนง
<p>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลพื้นฐาน - ยังขาดการพัฒนาข้อมูลให้นำเสนอในรูปแบบ Infographic 	<ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนการดำเนินการและจัดการด้านข้อมูลใหม่ - นำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographic - รวมถึงกำหนดผู้รับผิดชอบการดำเนินการใหม่และให้ชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน - กำหนดเป้าหมายและทำความเข้าใจกับแนวทางการดำเนินการให้ถูกต้อง - ผู้อำนวยการเขตกำกับ ติดตาม เร่งรัดทุก ๓ เดือน และสอดส่องการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำแนะนำอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย เป็นผู้ดูแล - ข้าราชการและบุคลากรที่เกี่ยวข้องของทุกฝ่าย

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	มาตรการ/กิจกรรมที่กำหนดดำเนินการ	การกำกับติดตาม	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	การเปิดเผยข้อมูลในหัวข้อ การป้องกันการทุจริตของ สำนักงานเขตพระโขนงเป็นด้าน ที่มีปัญหามากที่สุด เนื่องจาก มีหลายชุดข้อมูลที่ยังไม่มี การดำเนินการ เช่น - การประเมินความเสี่ยงเพื่อ การป้องกันการทุจริตซึ่งไม่พบว่า มีข้อมูลหรือการดำเนินการใด ๆ - แผนปฏิบัติการป้องกันการ การทุจริต พบว่ายังขาดข้อมูล เรื่องรายงานการกำกับติดตาม และรายงานผลการดำเนินการ ประจำปี	- ทบทวนการดำเนินการและจัดการด้าน ข้อมูลใหม่ รวมถึงกำหนดผู้รับผิดชอบ การดำเนินใหม่และให้ชัดเจน	- กำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน - กำหนดเป้าหมายและทำความเข้าใจ กับแนวทางการดำเนินการให้ถูกต้อง - ผู้อำนวยการเขตกำกับ ติดตาม เร่งรัดทุก ๓ เดือน และสอดส่องการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำแนะนำอย่าง ต่อเนื่อง	- หัวหน้าฝ่ายปกครอง เป็นผู้ดูแล - ข้าราชการฝ่ายปกครอง ที่เกี่ยวข้อง

