

วิเคราะห์ประเด็นรายละเอียดคะแนนผลการประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

รวมถึงประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางปฏิบัติ มาตรการ
เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงานเขตพระโขนง

ตารางแสดงรายละเอียดผลการประเมิน จำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ประเด็นการประเมิน IIT (การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน)	คะแนนที่ได้
11 การปฏิบัติงาน/การให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ มีความโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	84.67
12 การปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อต่างๆไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว	82.86
13 การปฏิบัติงานอย่างมุ่งผลสำเร็จของงาน ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว และพร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	83.74
14 ไม่มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ	98.71
15 ไม่มีการเรียกรับ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น ช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่างๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี นอกเหนือจากการรับโดยธรรมจรรยา	98.61
16 ไม่มีการให้รับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มี การตอบแทนในอนาคต	98.89
17 การรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของสำนักงานเขตตนเอง	77.41
18 มีการใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า และไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	81.57
19 สำนักงานเขตไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	84.71
110 ไม่มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลาค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ	85.17
111 มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งในการจัดซื้อจัดจ้าง/ การจัดหาพัสดุ	79.04
12 มีการเปิดโอกาสให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการสอบถาม/ทักท้วง/ร้องเรียน/ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	72.44
113 ผู้บังคับบัญชามีความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน	80.19
114 ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระบบคุณภาพของผลงาน	79.80

ประเด็นการประเมิน IIT (การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน)	คะแนนที่ได้
I15 ผู้บังคับบัญชามีความเป็นธรรมในการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษา ดูงานหรือการให้ทุนการศึกษา	79.99
I16 ไม่มีการสั่งให้ท่านทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา	88.14
I17 ไม่มีการสั่งการให้ท่านทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต	89.32
I18 การบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตไม่เคยถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ ไม่มี การซื้อขายตำแหน่ง และเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	89.32
I19 บุคลากรในสำนักงานเขตไม่มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นส่วนตัวหรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	89.71
I20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตของท่าน มีความสะดวก	69.89
I21 กรณีต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในสำนักงานเขตมีการขออนุญาตถูกต้องจากสำนักงานเขต	76.66
I22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน ไม่มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากสำนักงานเขต	88.70
I23 รู้แนวปฏิบัติของสำนักงานเขต เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ถูกต้อง	70.05
I24 มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิด การนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	68.43
I25 ผู้อำนวยการเขตให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต	82.21
I26 มีการดำเนินการทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกัน การทุจริตในสำนักงานเขต ให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานเขต	92.38
I27 ปัญหาการทุจริตในสำนักงานเขตได้รับการแก้ไข	80.45
I28 มีการดำเนินการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และลงโทษวินัย ต่อการทุจริตในสำนักงานเขต	82.26
I29 มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอก ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	81.75
I30 เมื่อพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในสำนักงานเขต บุคลากรสามารถ ร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ โดยมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา และมั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบ ต่อตนเอง	80.14

ประเด็นการประเมิน EIT (การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหน่วยงาน)	คะแนนที่ได้
E1 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตปฏิบัติงาน/ให้บริการผู้มาติดต่อด้วยความโปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	70.11
E2 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน	69.62
E3 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อโดยตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล	69.55
E4 ในระยะเวลา 1 ปี ที่ผ่านมา ผู้มาติดต่อไม่เคยถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต ร้องขอให้จ่ายหรือให้เงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติอนุญาต หรือให้บริการ	74.70
E5 สำนักงานเขตมีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์และส่วนรวมเป็นหลัก	72.14
E6 การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตมีลักษณะที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางติดต่อหลากหลาย	73.20
E7 มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนรับทราบอย่างชัดเจน	72.39
E8 มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน/การให้บริการ	70.07
E9 มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	78.30
E10 มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขต	68.13
E11 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต มีการปรับปรุงคุณภาพ การปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น	77.02
E12 มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น	77.18
E13 มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น	64.23
E14 มีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของสำนักงานเขตให้ดีขึ้น	82.14
E15 มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น	83.11

ประเด็นการประเมิน OIT (การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ)	คะแนนที่ได้
O1-O48 ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน การให้บริการ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	25.24/40

<p>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม เจตจำนง สุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความ โปร่งใสและป้องกันการทุจริต</p>	
--	--

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

รวมถึงประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางปฏิบัติ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงานเขตพระโขนง

หัวข้อ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
01 โครงสร้างหน่วยงาน (คะแนนเฉลี่ย 0 คะแนน)	- ควรแสดงความสัมพันธ์ถึงโครงสร้างขนาดใหญ่ของกรุงเทพมหานคร เพื่อก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจการบริหารงานระหว่างสำนักงานเขตกับส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร - ควรเชื่อมโยงลิงก์โครงสร้างไปยังข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อการสืบ	- ควรเพิ่มเติมการแสดงความสัมพันธ์ของโครงสร้างหน่วยงานทั้งหมดของกรุงเทพมหานคร	- เพิ่มเติมการแสดงความสัมพันธ์ของโครงสร้างหน่วยงานทั้งหมดของกรุงเทพมหานคร - เพิ่มเติมการแสดงความสัมพันธ์ของโครงสร้างโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขต - เพิ่มลิงก์ข้อมูลในโครงสร้างของสำนักงานเขตเพื่อให้เชื่อมโยงข้อมูลได้อย่างสะดวก เช่น อานาจหน้าที่ เบอร์โทรศัพท์	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
	<p>ค้นหาข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว เช่น การเชื่อมโยงไปยังอำนาจหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ หมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น</p> <p>- ควรเพิ่มเติมโครงสร้างของโรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขต และหน่วยงานที่ไม่ได้สังกัด สำนักงานเขต เพื่อก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจการบริหารงานระหว่างสำนักงานเขตกับโรงเรียนในสังกัด</p>					
O2 ข้อมูลผู้บริหาร (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	<p>ควรเป็นรูปถ่าย ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ข้อมูลการติดต่อ ชัดเจนและตรงกับสถานภาพในปัจจุบัน</p>	<p>- ควรดำเนินการตรวจสอบและเปลี่ยนสถานะข้อมูลเป็นปัจจุบันทุกเดือน</p>	<p>- ดำเนินการตรวจสอบและเปลี่ยนสถานะของข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์ สำนักงานเขต พระโขนง</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
		<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มช่องทางติดต่อการติดต่อ (เบอร์โทรศัพท์) ของฝ่ายอื่นๆ เพื่อความสะดวกในการเชื่อมโยงข้อมูล - ขาดรายนามผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขต 	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มลิงก์เบอร์โทรศัพท์ติดต่อของฝ่ายอื่นๆ เพื่อความสะดวกในการเชื่อมโยงข้อมูล - เพิ่มข้อมูลผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขต 			
<p>03 อำนาจหน้าที่ (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ควรแสดงอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานไม่ได้สังกัดสำนักงานเขต เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน - ควรแสดงอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลเพื่อก่อให้เกิดความน่าเชื่อถือของข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มอำนาจหน้าที่หน่วยงานที่ไม่ได้สังกัดสำนักงานเขต (โรงเรียนของกรุงเทพมหานคร) - ระบุแหล่งที่มาของข้อมูลเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือ 	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร - ระบุแหล่งที่มาของข้อมูล 	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	<p>ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
04 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	- ควรเพิ่มการนำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เช่น infographic แผนภาพ เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าใจได้ง่าย	- การนำเสนอในรูปแบบทางการอาจทำให้ประชาชนเข้าใจได้ยาก ควรเพิ่มการนำเสนอในรูปแบบรูปภาพหรือ infographic เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าใจได้ง่าย	- พัฒนาหรือปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอ เช่นในรูปแบบ infographic	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์ สำนักงานเขตพระโขนง
05 ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	ควรแสดงรายละเอียดข้อมูลการติดต่อให้มีความชัดเจนและเป็นปัจจุบัน	- ควรดำเนินการตรวจสอบและเปลี่ยนสถานะข้อมูลเป็นปัจจุบันทุกเดือน	- ดำเนินการตรวจสอบและเปลี่ยนสถานะของข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์ สำนักงานเขตพระโขนง

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> - ควรปรับปรุงข้อกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้มีความเป็นปัจจุบัน - ควรเพิ่ม กฎ ระเบียบ ที่ออกเป็นการเฉพาะของสำนักงานเขตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตด้วย 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรดำเนินการตรวจสอบและเปลี่ยนสถานะข้อมูลเป็นปัจจุบันทุกเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตรวจสอบและเปลี่ยนสถานะของข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน - เพิ่มกฎ ระเบียบ ฯลฯ ที่ออกเป็นการเฉพาะของสำนักงานเขตพระโขนงเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต (ถ้ามี) 	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง
O7 ข่าวประชาสัมพันธ์ (คะแนนเฉลี่ย 100)	<ul style="list-style-type: none"> - ควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และมีการนำเสนอที่น่าสนใจเข้าถึงภาพข่าวได้ง่าย - ควรนำเสนอข้อมูลประชาสัมพันธ์ทางสื่อสังคมออนไลน์ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำข่าวสาร และประชาสัมพันธ์การดำเนินงานต่างๆ ของสำนักงานเขตที่รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน - ข้อมูลประชาสัมพันธ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ลงข่าวสารและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานต่างๆของสำนักงานเขตที่รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน โดยเผยแพร่ข่าวทั้งในเว็บไซต์ของสำนักงานเขตและ Facebook ของสำนักงานเขต - เพิ่มข้อมูลการประชาสัมพันธ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ 	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
	Facebook ของสำนักงานเขต และเว็บไซต์อย่างเท่าเทียมกัน	ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มีจำนวนน้อย	หน่วยงานภาครัฐ (ITA) อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง			
O8 การปฏิบัติสัมพันธ์ข้อมูล (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	- ตรวจสอบระบบการโต้ตอบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจเชื่อมั่นในการใช้งาน	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องตรวจสอบระบบ Q&A ทุกวันเพื่อให้เกิดความแน่ใจว่าระบบ Q&A ใช้งานได้ และโต้ตอบกลับผู้ที่สอบถามเพื่อเป็นการสื่อสารสองทาง รวมถึงเป็นการสร้างความเชื่อมั่นว่าสามารถใช้งานระบบ Q&A สามารถใช้งานได้จริง	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมของระบบ Q&A เป็นประจำทุกวัน - โต้ตอบกลับผู้ที่สอบถามผ่านระบบ Q&A ทุกสาย ในกรณีที่มีผู้สอบถามได้ระบุช่องทางการสื่อสารผ่าน E-mail	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง
O9 Social network (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	- ควรระบุช่องทางและเพิ่มขนาดไอคอนของ Facebook ให้เห็นได้อย่างชัดเจน	- เพิ่มขนาดไอคอนของ Facebook ให้มีความชัดเจนเพื่อให้ประชาชนทราบช่องทางการติดต่อสื่อสารง่าย	- เพิ่มขนาดไอคอนของ Facebook ให้มีความชัดเจนเพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่ต้องการจะติดต่อสังเกตเห็นได้ง่าย	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
	<p>- ควรเพิ่มช่องทางการสื่อสารทางสังคมออนไลน์ในรูปแบบอื่นๆ นอกจาก Facebook เช่น twitter หรือ Instagram ที่มีจำนวนผู้ใช้งานมากด้วย เช่นกัน เพื่อเพิ่มช่องทางการเข้าถึงของประชาชน โดยเฉพาะในเขตเมือง</p>					
<p>○10 แผนดำเนินงานประจำปี (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)</p>	<p>- ควรนำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เช่น infographic แผนภาพ เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าใจได้ง่ายก็จะเป็นประโยชน์มากกว่านี้</p> <p>- ควรเพิ่มเครื่องมือในการวิเคราะห์สภาพปัญหาหรือบริบทในพื้นที่</p>	<p>- การนำเสนอในรูปแบบทางการอาจทำให้ประชาชนเข้าใจได้ยาก ควรเพิ่มการนำเสนอในรูปแบบรูปภาพหรือ infographic เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าใจได้ง่าย</p>	<p>- พัฒนาหรือปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอ เช่นในรูปแบบ infographic</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์ สำนักงานเขตพระโขนง</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
	หลากหลายจะทำให้การพัฒนาหรือการแก้ไขปัญหาในพื้นที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น					
O11 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	- ควรแสดงข้อมูลรายงานกำกับติดตามการดำเนินงานรายไตรมาสของสำนักงานเขตบนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขตอย่างต่อเนื่อง และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้	สำนักงานเขตพระโขนงควรลงผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตเป็นประจำและต่อเนื่อง เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย	ลงรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพระโขนงโดยแสดงหัวข้อให้มีความชัดเจนเพื่อให้เข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง
O12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	- ควรตรวจสอบและแสดงแหล่งที่มาของข้อมูลการเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ให้มีความชัดเจน	- สำนักงานเขตพระโขนงควรใส่แหล่งอ้างอิงที่มาของข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลมีความชัดเจนและน่าเชื่อถือ	- เพิ่มแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำเสนอ	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
	<p>- ควรเพิ่มการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้ง่ายแก่การเข้าใจ เช่น แบบแผนภาพ infographic แผนภูมิ หรือสัญลักษณ์ รูปภาพ เป็นต้น ในรายงานจะทำให้มีความชัดเจน น่าเชื่อถือ และเหมาะสมกับการสื่อสารกับประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่หลากหลายกลุ่มด้วย</p>					
<p>O13 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)</p>	<p>- ควรปรับปรุงข้อมูลคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน เนื่องจากข้อมูลที่มีการปรับปรุงในปีพ.ศ. 2561 เช่น ฝ่ายปกครอง ฝ่ายรายได้ เป็นต้น นอกจากนั้นใน</p>	<p>- ตรวจสอบคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นฉบับปัจจุบัน ตามที่สำนักงาน ก.ก. ได้ปรับปรุงทุก 3 ปี</p> <p>- ตรวจสอบการลงคู่มือกาปฏิบัติงานที่ลง</p>	<p>- ตรวจสอบคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันและลงข้อมูลให้ครบถ้วนทุกฝ่ายตามโครงสร้างของสำนักงานเขต</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
	<p>ปัจจุบันมีเทคโนโลยีใหม่ๆ เกิดขึ้นมากมาย และได้มีการนำใช้งานเพื่อการให้บริการทั้งในส่วนกลาง</p> <p>กรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขต เช่น การให้บริการผ่านแอปพลิเคชันในการจองคิวออนไลน์เข้ามาด้วย เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรเพิ่มข้อมูลคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ครอบคลุมทุกฝ่ายตามโครงสร้างของสำนักงานเขต - ควรเพิ่มการนำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เช่น คลิป 	<p>เว็บไซต์ของสำนักงานเขตให้มีครบถ้วนทุกฝ่ายตามโครงสร้างของสำนักงานเขต</p>				

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
	VDO แผนภาพ เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าใจได้ง่ายจะมีประโยชน์มากขึ้น					
O14 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (ของประชาชนผู้มารับบริการ) (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	<p>- ควรนำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้เข้าใจแก่การเข้าใจ เช่น แบบแผนภาพ infographic คลิป VDO ขั้นตอนกระบวนการ เป็นต้น</p> <p>- ควรเพิ่มข้อมูลรายละเอียดในคู่มือได้แก่ แผนภาพกระบวนการขั้นตอนในการให้บริการแต่ละภารกิจ ข้อมูลจำเป็นหรือสำคัญอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจนั้นๆ จะทำให้ข้อมูลคู่มือ</p>	<p>- นำเสนอคู่มือมาตรฐานการให้บริการของประชาชนตามที่หน่วยงานกลางได้จัดทำไว้ เพื่อเป็นไปในแนวทางเดียวกันลดความผิดพลาดของข้อมูล</p>	<p>- นำเสนอคู่มือมาตรฐานการให้บริการของประชาชนตามที่หน่วยงานกลางได้จัดทำไว้</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการ ติดตาม	วิธีการติดตาม
	ดังกล่าวมีความสมบูรณ์ และประชาชนนำไปใช้ ประโยชน์ได้มากยิ่งขึ้น					
O15 ข้อมูลสถิติ การให้บริการ (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	- ควรเพิ่มการรายงาน สรุปผลการจัดเก็บสถิติ การให้บริการของแต่ละ ฝ่ายในรอบปี เพื่อเป็น ข้อมูลในการปรับปรุง การให้บริการ	- เพิ่มการจัดเก็บสถิติ การให้บริการเป็นรายปี ของแต่ละฝ่าย	- เพิ่มการจัดเก็บสถิติการ ให้บริการเป็นรายปี ของแต่ละ ฝ่าย	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการ ดำเนินงานบน เว็บไซต์ สำนักงานเขต พระโขนง
O16 รายงานผล การสำรวจความ พึงพอใจการ ให้บริการ (คะแนน เฉลี่ย 100 คะแนน)	- ควรเพิ่มการนำเสนอ รูปแบบอื่นๆ เพื่อให้ง่าย แก่การเข้าใจ เช่น แบบ แผนภาพ infographic - ควรเพิ่มการนำเสนอ ความเป็นมา แนวคิด วิธีการดำเนินการของ การสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ เพื่อเพิ่ม ความน่าเชื่อถือของข้อมูล	- เพิ่มความเป็นมา แนวคิด วิธีการ ดำเนินการของการ สำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ เพื่อเพิ่ม ความน่าเชื่อถือของ ข้อมูล	- เพิ่มความเป็นมา แนวคิด วิธีการดำเนินการของการสำรวจ ความพึงพอใจการให้บริการ เพื่อ เพิ่มความน่าเชื่อถือของข้อมูล	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการ ดำเนินงานบน เว็บไซต์ สำนักงานเขต พระโขนง

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
O17 E-service (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	<p>- พัฒนาระบบ E-service เพื่อให้บริการตามภารกิจต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานเขตโดยตรง</p> <p>- ควรระบุรายละเอียดให้ชัดเจนด้วยว่าในสำนักงานเขตนั้นๆ มีการให้บริการผ่านระบบ E-service อะไรบ้าง เพื่อความชัดเจนในการใช้งานของผู้รับบริการ</p>	<p>- ระบุประเภทหรือกระบวนการ ที่สามารถให้บริการด้วย E-service ให้มีความชัดเจน เพื่อความชัดเจนในการใช้งานของผู้รับบริการ</p>	<p>- ระบุประเภทหรือกระบวนการ ที่สามารถให้บริการด้วย E-service ให้มีความชัดเจนในการใช้งานของผู้รับบริการ</p>	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง
O18 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	<p>- ควรปรับปรุงรูปแบบเอกสารแสดงบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต สอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันของทุกสำนักงานเขต</p>	<p>- ใช้แบบฟอร์มการนำเสนอข้อมูลตามที่ส่วนกลางกำหนด (ถ้ามี)</p>	<p>- ใช้แบบฟอร์มการนำเสนอข้อมูลตามที่ส่วนกลางกำหนด (ถ้ามี)</p>	- ฝ่ายการคลัง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการ ติดตาม	วิธีการติดตาม
	<p>- ให้นำเสนอแนวทางหรือวิธีการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีว่าสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานหรือไม่ก็เป็นสิ่งที่จำเป็นที่ต้องนำเสนอ เพื่อความโปร่งใสในหน่วยงานและเป็นการปลูกจิตสำนึกการมีส่วนร่วมของประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>- ลงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถสามารถตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณได้</p>	<p>- ลงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถสามารถตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณได้</p> <p>- ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอข้อมูลให้เข้าใจง่าย</p>			
<p>019 รายงานการกำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)</p>	<p>- ให้นำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้ง่ายแก่การเข้าใจ เช่น แบบแผนภาพ infographic เป็นต้น</p>	<p>- เพิ่มการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่ง่ายแก่การเข้าใจ</p>	<p>- เพิ่มการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่ง่ายแก่การเข้าใจ</p>	<p>- ฝ่ายการคลัง</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
<p>O20 รายงานผล การใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี (คะแนน เฉลี่ย 0 คะแนน)</p>	<p>- ควรนำเสนอในรูปแบบ อื่นๆ เพื่อให้ง่ายแก่การ เข้าใจ เช่น แบบ แผนภาพ infographic เป็นต้น</p> <p>- ควรจำแนกตาม หมวดหมู่ค่าใช้จ่ายใน ปีงบประมาณ เช่น เงินเดือนและค่าประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่า สาธารณูปโภค เงิน อุดหนุน ใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อเปรียบเทียบข้อมูล จะทำให้สำนักงานเขต เห็นแนวโน้มความ แตกต่าง และสัดส่วน การใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>- นำเสนอข้อมูลจำแนก ตามหมวดหมู่รายจ่าย</p>	<p>- นำเสนอข้อมูลจำแนกตาม หมวดหมู่รายจ่าย</p>	<p>- ฝ่ายการคลัง</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ผลการ ดำเนินงานบน เว็บไซต์ สำนักงานเขต พระโขนง</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
	ตามหมวดหมู่ในแต่ละปีได้มากขึ้น					
O21 ปฏิทินแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	<p>- ควบนำปฏิทินแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุในภาพรวมมาแสดงบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p> <p>- ควรแสดงช่องทางการเชื่อมโยงเข้าสู่ระบบเผยแพร่ข้อมูลการจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงาน กรุงเทพมหานคร (e-GPBMA) ที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p>	<p>- เพิ่มไอคอมการเข้าสู่ระบบเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงาน กรุงเทพมหานคร (e-GPBMA) บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p>	<p>- เพิ่มไอคอมการเข้าสู่ระบบเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงาน กรุงเทพมหานคร (e-GPBMA) บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p>	- ฝ่ายคลัง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
<p>O22 ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)</p>	<p>- ควรแสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานเขตไว้บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p> <p>นอกจากการเชื่อมโยงและบันทึก “ระบบเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อของหน่วยงาน กรุงเทพมหานคร (e-GPBMA)” เพื่อเพิ่มช่องทางในการค้นหา</p> <p>- ควรแสดงช่องทางการเชื่อมโยงเข้าสู่ระบบเผยแพร่ข้อมูลการจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงาน กรุงเทพมหานคร (e-GPBMA) ที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน</p>	<p>- ลงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานเขตไว้บนหน้าเว็บไซต์</p> <p>- เพิ่มไอคอมการเข้าสู่ระบบเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงาน กรุงเทพมหานคร (e-GPBMA) บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p>	<p>- ลงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานเขตไว้บนหน้าเว็บไซต์</p> <p>- เพิ่มไอคอมการเข้าสู่ระบบเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงาน กรุงเทพมหานคร (e-GPBMA) บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขต</p>	<p>- ทุกฝ่าย</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
	บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต - ควรจัดหมวดหมู่ การจัดวางข้อมูล ให้ง่ายต่อการค้นหาจะมีประโยชน์เพิ่มมากขึ้น					
O23 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	- ควรนำสรุปผลจากการตรวจประเมิน เพราะจะได้สอดคล้องกับปฏิทิน และประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ลงไว้ใน e-GPBMA	- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ลงไว้ใน e-GPBMA	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง
O24 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	- ควรนำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้ง่ายแก่การเข้าใจ เช่น แบบแผนภาพ infographic เป็นต้น	- นำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้ง่ายแก่การเข้าใจ	- สรุปข้อมูลในภาพรวมของหน่วยงาน	- ฝ่ายการคลัง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง
O25 นโยบายการบริหารทรัพยากร	- ควรตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล	- ตรวจสอบนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- ตรวจสอบนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลก่อนเผยแพร่	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบน

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
บุคคล (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	ประกาศเผยแพร่ เช่น การพิมพ์ การลงลายมือชื่อของผู้บริหาร สำนักงานเขต	ก่อนเผยแพร่ โดยผู้ที่ลงนามต้องเป็นผู้บริหารคนปัจจุบัน	โดยผู้ที่ลงนามต้องเป็นผู้บริหารคนปัจจุบัน			เว็บไซต์ สำนักงานเขต พระโขนง
O26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (คะแนนเฉลี่ย 0 คะแนน)	- ไม่มีการแสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้ประกาศไว้ในข้อ O25	- จัดทำหลักฐานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตามข้อ O25	- แสดงหลักฐานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตามข้อ O25 บนเว็บไซต์	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์ สำนักงานเขต พระโขนง
O27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	- ควรเพิ่มการเผยแพร่มติต่างๆ ของสำนักงาน ก.ก. ประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขต	- เพิ่มการเผยแพร่มติต่างๆ ของสำนักงาน ก.ก. ประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขต	- เพิ่มการเผยแพร่มติต่างๆ ของสำนักงาน ก.ก. ประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขต	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์ สำนักงานเขต พระโขนง

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
O28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	- ควรนำเสนอรูปภาพประกอบกิจกรรมดำเนินงาน เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือของข้อมูลนอกจากการรายงานด้านเอกสาร	- นำเสนอข้อมูลประกอบอื่นๆ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือของรายงาน	- นำเสนอข้อมูลประกอบอื่นๆ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือของรายงาน	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง
O29 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	- ควรเพิ่มการนำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายขึ้น	- เพิ่มการนำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายขึ้น	- เพิ่มการนำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายขึ้น	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง
O30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต (คะแนนเฉลี่ย 0 คะแนน)	- ควรติดตามการทำงานของระบบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการส่งข้อมูล	ไม่ได้แยกช่องทางเรื่องร้องเรียนการทุจริต ออกจากเรื่องร้องเรียนทั่วไป	- แยกช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไประบบร้องเรียนการทุจริต	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
	- ควรแยกช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไปกับร้องเรียนการทุจริต					
031 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	- ควรเพิ่มการสรุปเป็นรายเดือน	- ควรเพิ่มการสรุปเป็นรายเดือน	- เพิ่มการสรุปเป็นรายเดือน - เพิ่มการนำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายขึ้น	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง
032 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	- ควรติดตามทดสอบการใช้งานของระบบอยู่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ใช้งาน - ควรเพิ่มช่องทางการรับฟังความคิดเห็นทางสื่อสังคมออนไลน์	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องตรวจสอบระบบทุกวัน - เพิ่มช่องทางการรับฟังความคิดเห็นผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องตรวจสอบระบบทุกวัน - เพิ่มช่องทางการรับฟังความคิดเห็นผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์หรือช่องทางอื่นๆ ที่ง่ายต่อการรับฟังความคิดเห็น	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง
033 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (คะแนน)	ควนเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มี	- เผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ กิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วน	- เผยแพร่หรือ ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการ	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
เฉลี่ย 100 คะแนน)	การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขต เผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของสำนักงานเขต และ Facebook อย่างต่อเนื่อง และเท่าเทียมกัน เพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร และทำให้เกิดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกดีขึ้น	ได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขต บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตและ Facebook	ดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขต บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตและ Facebook			สำนักงานเขต พระโขนง
034 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	- ควรเพิ่มการนำเสนอเนื้อหาให้มีความเด่นชัดและน่าสนใจ มากกว่ารูปแบบประกาศเพิ่มเติม	- เพิ่มการนำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายขึ้น	- เพิ่มการนำเสนอในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายขึ้น	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง
035 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	ควรเพิ่มกิจกรรมเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร เพื่อการ	- เผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	- เผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร เพื่อการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
(คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส พร้อมภาพถ่ายประกอบกิจกรรม เผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขต	เพื่อการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตและ Facebook	ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต			สำนักงานเขต พระโขนง
O36 การประเมินความเสี่ยงทุจริตประจำปี (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	- ควรแยกเรื่องแนวทางในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในองค์กร กับเรื่องการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของกรุงเทพมหานคร เพื่อก่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน - ควรนำข้อมูลการร้องเรียนต่างๆ มาประกอบการพิจารณาเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง	- นำข้อมูลเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตมาประกอบการจัดทำแนวทางการบริหารความเสี่ยงทุจริต	- พิจารณาการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงทุจริตในประเด็นที่เสี่ยงก่อให้เกิดการทุจริตได้ง่าย ตามทะเบียนความเสี่ยงทุจริตที่สำนักงานตรวจสอบภายในกำหนด	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
	หรือ ประเด็นอื่นๆ ที่น่าสนใจอาจจะก่อให้เกิดความเสี่ยงการทุจริต					
O37 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริต (คะแนนเฉลี่ย 0 คะแนน)	- ขาดการนำเสนอหลักฐานที่ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริต	- นำเสนอข้อมูล/หลักฐาน/โครงการ/กิจกรรม ที่แสดงถึงการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริต	- นำเสนอข้อมูล/หลักฐาน/โครงการ/กิจกรรม ที่แสดงถึงการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริต บนเว็บไซต์สำนักงานเขต	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง
O38 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (คะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน)	ควรเพิ่มกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งได้มีการกำหนดไว้ตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร	- จัดกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต	- จัดกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต	- ฝ่ายปกครอง		

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
O39 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี (คะแนนเฉลี่ย 0 คะแนน)	ควรเพิ่มการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตรายปีไว้ด้วยเพื่อเป็นแผนดำเนินงานในรอบปี นอกจากระยะเวลา 4 ปี	- แผนการดำเนินงานรายปี ออกจากแผนการดำเนินงานระยะ 4 ปี	- แผนการดำเนินงานรายปี ออกจากแผนการดำเนินงานระยะ 4 ปี	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง
O40 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตรายไตรมาส (คะแนนเฉลี่ย 0 คะแนน)	ควรเร่งรัดการติดตามการกำกับการติดตามการดำเนินงานป้องกันการทุจริต ให้ทันกำหนด	เร่งรัดการติดตามการกำกับการติดตามการดำเนินงานป้องกันการทุจริต ให้ทันกำหนด	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตให้ทันฝ่ายในกำหนด	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง
O41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี (คะแนนเฉลี่ย 0 คะแนน)	ควรแยกการรายงานของสำนักงานเขตและเพิ่มภาพประกอบการรายงาน	- การนำเสนอในรูปแบบเอกสารอาจทำความเข้าใจได้ยากหรือขาดความน่าสนใจ	- นำเสนอข้อมูลประกอบอื่นๆ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือของรายงาน	- ฝ่ายปกครอง		
O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- วิเคราะห์ผลการดำเนินการช่องตัวชี้วัดรายตัว ทั้ง EIT / IIT / OIT เพื่อหาข้อบกพร่อง	- วิเคราะห์ผลการดำเนินการช่องตัวชี้วัดรายตัว ทั้ง EIT / IIT / OIT เพื่อหาข้อบกพร่อง	- นำเสนอผลการวิเคราะห์ผลการดำเนินการช่องตัวชี้วัดรายตัว ทั้ง EIT / IIT / OIT เพื่อหา	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่ต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
(คะแนนเฉลี่ย 0 คะแนน)	ในการปรับปรุงการดำเนินงาน	ในการปรับปรุงการดำเนินงาน	<p>ข้อบกพร่องในการปรับปรุงการดำเนินงาน</p> <p>- เพิ่มแบบรายงานผลการดำเนินการตามการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p>			สำนักงานเขตพระโขนง
O43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (คะแนนเฉลี่ย 0 คะแนน)	- วิเคราะห์ผลการดำเนินการข้อตัวชี้วัดรายตัว ทั้ง EIT / IIT / OIT เพื่อหาข้อบกพร่องในการปรับปรุงการดำเนินงาน	- วิเคราะห์ผลการดำเนินการข้อตัวชี้วัดรายตัว ทั้ง EIT / IIT / OIT เพื่อหาข้อบกพร่องในการปรับปรุงการดำเนินงาน	<p>- นำเสนอผลการวิเคราะห์ผลการดำเนินการข้อตัวชี้วัดรายตัว ทั้ง EIT / IIT / OIT เพื่อหาข้อบกพร่องในการปรับปรุงการดำเนินงาน</p> <p>- เพิ่มแบบรายงานผลการดำเนินการตามการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p>	- ฝ่ายปกครอง	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพระโขนง

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
			- เพิ่มผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานของแต่ละตัวชี้วัด เพื่อให้เกิดความชัดเจน			

วิเคราะห์ประเด็นรายละเอียดคะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency

Assessment : ITA)

ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

รวมถึงประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางปฏิบัติ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงานเขตพระโขนง

หัวข้อ การรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal integrity and Transparency Assessment : IIT)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
<p>ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ คะแนนเฉลี่ย 91.25</p> <p>-I1 การปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ มีความโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (คะแนนเฉลี่ย 84.67)</p>	<p>- มีบางส่วนที่ปฏิบัติงาน/ให้บริการผู้มาติดต่อ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดหรือล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ไม่ทราบระยะเวลาขั้นตอนการปฏิบัติงาน เนื่องจากบรรจุใหม่</p>	<p>- เวียนแจ้งคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่รับทราบและกำชับให้ทุกคนปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
<p>- 12 การปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียม (คะแนนเฉลี่ย 82.86)</p>	<p>- ผู้รับบริการบางคนมองว่ายังมีความไม่เท่าเทียมกันในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ รวมถึงตัวเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการอาจอำนวยความสะดวกให้เป็นพิเศษเนื่องจากเกรงใจหรือรู้จักกัน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ต้องอำนวยความสะดวกให้ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมไม่ว่ารู้จักเป็นการส่วนตัวหรือไม่ก็ตาม</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการใช้แอปพลิเคชัน BMA Q เพื่อให้สามารถมาบริการได้ตามวันและเวลาที่กำหนด</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>- 13 การปฏิบัติงานอย่างมุ่งผลสำเร็จของงานให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัวและพร้อมรับผิดชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง (คะแนนเฉลี่ย 83.74)</p>	<p>- ข้าราชการและบุคลากรบางคนปฏิบัติงานล่าช้า ไม่เร่งรัดและทำงานให้เสร็จตามกำหนดเวลา รวมทั้งคำนึงถึงธุระหรือประโยชน์ส่วนตัวมากกว่า ไม่รับผิดชอบเมื่องานมีความผิดพลาด</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ไม่ทราบระยะเวลาขั้นตอนการปฏิบัติงาน และขาดจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการ ที่ดี</p>	<p>- เวียนแจ้งคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่รับทราบและกำชับให้ทุกคนปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาต้องกำกับติดตาม เร่งรัดและสอดส่องการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
<p>ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ คณะแผนเฉลี่ย 98.61</p> <p>-17 การรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานเขตตนเอง (คะแนนเฉลี่ย 61.51)</p>	<p>- ข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตพระโขนง บางคนยังไม่รู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานเขต</p>	<p>- การประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึงหรือน้อยเกินไป</p>	<p>- สำนักงานเขตพระโขนงต้องมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้ข้าราชการและบุคลากรฯ ทราบอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>-18 มีการใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า และไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้ (คะแนนเฉลี่ย 81.57)</p>	<p>- การใช้จ่ายงบประมาณบางส่วนอาจไม่คุ้มค่าเท่าที่ควร หรือไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p>	<p>- หน่วยงานควรเปิดเผยรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทุกไตรมาส เพื่อให้เกิดการตรวจสอบ</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
-19 สำนักงานเขตไม่มี การใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง (คะแนนเฉลี่ย 84..71)	- หน่วยงานมีการจัดซื้อ จัดจ้างในร้านเดิมหลาย ครั้ง ซึ่งอาจทำให้เกิด ความสงสัยว่ามี ผลประโยชน์กันหรือไม่	- เปิดเผยแพร่รายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างทุกเดือน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสใน การตรวจสอบ	- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างทุก เดือน	- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับ ประเด็นที่ เกี่ยวข้อง
-10 บุคลากรใน สำนักงานเขตของท่านมี การเบิกจ่ายเงิน ที่เป็น เท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากนักน้อยเพียงใด (คะแนนเฉลี่ย 85.17)	- หน่วยงานอาจมีการ เบิกจ่ายค่าอาหารทำการ นอกเวลาซ้ำซ้อนหรือ ไม่ได้ลงชื่อเวลามา ปฏิบัติงาน	- ตรวจสอบวัน เวลา ที่ เบิกจ่ายค่าอาหารทำการ นอกเวลาให้มีความละเอียด ถี่ถ้วน	- มีผู้ตรวจสอบการเบิกจ่าย ค่าอาหารทำการนอกเวลาหรือ ผู้ที่อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลา	- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับ ประเด็นที่ เกี่ยวข้อง

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
-I11 มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ และไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งในการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ (คะแนนเฉลี่ย 79.04)	- หน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างในร้านเดิมหลายครั้ง ซึ่งอาจทำให้เกิดความสงสัยว่า มีผลประโยชน์กันหรือไม่	- เปิดเผยแพร่รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกเดือน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการตรวจสอบ	- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกเดือน	- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง
-I12 มีการเปิดโอกาสให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการสอบถาม/ทักท้วง/ร้องเรียน/ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ (คะแนนเฉลี่ย 72.44)	- หน่วยงานเปิดโอกาสให้ข้าราชการและบุคลากรให้หน่วยงานตรวจสอบ สอบถาม ทักท้วงหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ ไม่ทั่วถึง	- หน่วยงานต้องเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณและประชาสัมพันธ์ ช่องทางการเปิดเผยให้ข้าราชการและบุคลากรทราบ	- หน่วยงานต้องประชาสัมพันธ์ ช่องทางการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ และเปิดโอกาสให้ข้าราชการและบุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
<p>ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ คณะเนนเฉลี่ย 84.24</p> <p>-13 ผู้บังคับบัญชามีความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน (คะแนนเฉลี่ย 80.19)</p>	<p>- ข้าราชการบางคนเห็นว่าผู้บังคับบัญชามอบหมายงานอย่างไม่เป็นธรรม</p>	<p>- ต้องมีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ข้าราชการตรวจสอบได้ว่างานที่ได้รับมอบหมายเป็นงานในหน้าที่หรือไม่</p>	<p>- ทุกฝ่ายจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ให้เป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>-14 ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระบบคุณภาพของผลงาน (คะแนนเฉลี่ย 79.80)</p>	<p>- ข้าราชการบางคนเห็นว่าได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างไม่เป็นธรรม</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชาต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาตามระดับผลงาน</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาตามระดับผลงาน</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
-15 ผู้บังคับบัญชามีความเป็นธรรมในการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษา ดูงานหรือการให้ทุนการศึกษา (คะแนนเฉลี่ย 79.99)	- ข้าราชการบางคนเห็นผู้บังคับบัญชาคัดเลือก ผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างไม่เป็นธรรม	- ข้าราชการบางคนไม่ทราบ ว่ามีการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา ทำให้ตนเอง เสียสิทธิในการเข้ารับ การคัดเลือกอย่างไม่เป็นธรรม	- เวียนแจ้งหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขในการเข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษา ดูงานหรือการให้ทุนการศึกษาของแต่ละหลักสูตร ให้ข้าราชการทุกคนรับทราบ	- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ ประเด็นที่เกี่ยวข้อง
-16 ไม่มีการสั่งให้ท่านทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา (คะแนนเฉลี่ย 88.14)	- บุคลากรของหน่วยงานบางคนมองว่ามีการฝากใช้ให้ทำธุระส่วนตัวระหว่างไปปฏิบัติหน้าที่	- ผู้บังคับบัญชาต้องไม่ใช่ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำธุระส่วนตัว	- เผยแพร่ช่องทางให้มีการร้องเรียนหากพบว่ามีการใช้ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำธุระส่วนตัว	- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ ประเด็นที่เกี่ยวข้อง
-17 ไม่มีการสั่งการให้ท่านทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต (คะแนนเฉลี่ย 89.32)	- ข้าราชการของหน่วยงานบางคนมองว่ามีการให้ทำงานที่เสี่ยงต่อการทุจริตหรือไม่เป็นไปตามกฎหมาย	- ต้องไม่มีการกดดันให้ ข้าราชการปฏิบัติงานที่เสี่ยงต่อการทุจริตหรือไม่เป็นไปตามระเบียบ	- เผยแพร่ช่องทางให้มีการร้องเรียนหากพบว่ามีการใช้ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำธุระส่วนตัว	- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ ประเด็นที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
<p>-18 การบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตไม่เคยถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง และเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง (คะแนนเฉลี่ย 88.00)</p>	<p>- ข้าราชการของหน่วยงานบางคนมองว่ามีชื่อขายตำแหน่ง หรือเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง</p>	<p>- ต้องมีการจัดทำนโยบายการบริหารงานบุคคลที่ชัดเจน มีความเป็นธรรม</p>	<p>- เผยแพร่ช่องทางให้มีการร้องเรียนหากพบที่มีการซื้อขายตำแหน่ง และเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ คะแนนเฉลี่ย 72.24</p> <p>- 119 บุคลากรในสำนักงานเขตของท่านมีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำ ไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด (คะแนนเฉลี่ย 99.50)</p>	<p>- อาจมีบุคลากรของสำนักงานเขตบางคนนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในงานส่วนตัว เช่น ของจดหมาย</p>	<p>- แจ้งให้บุคลากรของสำนักงานเขต ในการไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เรื่องส่วนตัว ไม่ว่าจะทรัพย์สินนั้นมีมูลค่าเล็กน้อยหรือจำนวนมาก</p>	<p>- จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
-I21 กรณีต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในสำนักงานเขตมีการขออนุญาตถูกต้องจากสำนักงานเขต (คะแนนเฉลี่ย 76.66)	- บุคลากรของสำนักงานเขตบางคนมองว่าอาจมีไม่ได้ขออนุญาตการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง	- แจ้งให้บุคลากรของสำนักงานเขตทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการขออนุญาตยืมทรัพย์สิน ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	- เผยแพร่ช่องทางให้มีการร้องเรียนหากพบที่มีการขออนุญาตการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง	- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง
-I22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน ไม่มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากสำนักงานเขต (คะแนนเฉลี่ย 88.70)	- บุคลากรของสำนักงานเขตบางคนมองว่ามีภาคเอกชนนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้	- แจ้งให้บุคลากรของสำนักงานเขตทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการขออนุญาตยืมทรัพย์สิน ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	- เผยแพร่ช่องทางให้มีการร้องเรียนหากพบที่มีการขออนุญาตการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง	- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง
- I23 รู้แนวปฏิบัติของสำนักงานเขต เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของ	- บุคลากรของสำนักงานเขตบางคน ยังไม่ทราบแนวทางหรือรายละเอียดเกี่ยวกับการ	- แจ้งให้บุคลากรของสำนักงานเขตทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการขอ	- เวียนแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการขออนุญาตยืมทรัพย์สิน ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้	- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
ราชการที่ถูกต้อง (คะแนนเฉลี่ย 70.05)	ใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง	อนุญาตยืมทรัพย์สิน ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	บุคลากรของสำนักงานเขตทราบ			ประเด็นที่เกี่ยวข้อง
-124 มีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง (คะแนนเฉลี่ย 68.43)	- บุคลากรของสำนักงานเขตบางคน มองว่าการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการยังไม่ครอบคลุม หรือตรวจสอบไม่ทั่วถึง	- ต้องมีการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	- เผยแพร่ช่องทางให้มีการร้องเรียนหากพบที่ไม่มีการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง หรือเอื้อให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
<p>ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไข</p> <p>ปัญหาการทุจริต</p> <p>คะแนนเฉลี่ย 83.18</p> <p>- 126 สำนักงานเขตของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่ เช่น ผู้อำนวยการเขต กำชับสั่งการ เฝ้าระวัง ป้องกันการทุจริตในฝ่ายต่างๆ ในสำนักงานเขต (คะแนนเฉลี่ย 92.38)</p>	<p>- ผู้ปฏิบัติงานอาจขาดความเข้าใจในข้อสั่งการของผู้อำนวยการเขต</p>	<p>- จัดทำข้อปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามที่ผู้อำนวยการเขตสั่งการ</p>	<p>- จัดทำข้อปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามที่ผู้อำนวยการเขตสั่งการ</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>-127 ปัญหาการทุจริตในสำนักงานเขตได้รับการแก้ไข (คะแนนเฉลี่ย 80.45)</p>	<p>- บุคลากรของสำนักงานเขตบางคน เห็นว่า ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานได้รับการแก้ไขน้อย</p>	<p>- สร้างการรับรู้หรือมีช่องทาง เพื่อให้บุคลากรได้ทราบถึงการแก้ไขปัญหาทุจริตในหน่วยงาน รวมทั้งการลงโทษผู้กระทำความผิดเนื่องจากการทุจริต</p>	<p>- สร้างการรับรู้หรือมีช่องทางให้บุคลากรทราบถึงการแก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
-128 มีการดำเนินการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และ ลงโทษวินัย ต่อการทุจริตในสำนักงานเขต (คะแนนเฉลี่ย 82.26)	- บุคลากรของสำนักงานเขตบางคน เห็นว่าการเฝ้าระวัง ตรวจสอบและลงโทษวินัยต่อการทุจริตยังดำเนินการไม่เพียงพอ	- สร้างการรับรู้หรือมีช่องทาง เพื่อให้บุคลากรได้ทราบถึงการเฝ้าระวัง ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาทุจริตในหน่วยงาน รวมทั้งการลงโทษผู้กระทำความผิดเนื่องจากการทุจริต	- สร้างการรับรู้หรือมีช่องทางให้บุคลากรทราบถึงการเฝ้าระวัง ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน	- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง
-129 สำนักงานเขตของท่านมี การนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในสำนักงานเขต มากน้อยเพียงใด (คะแนนเฉลี่ย 81.75)	- การดำเนินการตามผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบบางข้อ ดำเนินการได้ยาก	- ดำเนินการตามผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ให้ครบถ้วน	- ชี้แจงผลการดำเนินการตามข้อสังเกตของฝ่ายตรวจสอบ	- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
<p>-130 เมื่อพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในสำนักงานเขต บุคลากรสามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวกสามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ โดยมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา และมั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง (คะแนนเฉลี่ย 80.14)</p>	<p>- บุคลากรของสำนักงานเขตบางคน มองว่าการดำเนินเรื่องร้องเรียนจะดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา และผู้ร้องเรียนจะได้รับความปลอดภัยจากการส่งหลักฐาน</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์และเพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและส่งหลักฐานการทุจริต</p> <p>- จัดให้มีการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสการทุจริต</p>	<p>- หน่วยงานต้องเพิ่มช่องทางให้มีการร้องเรียนและส่งหลักฐานการทุจริต</p> <p>- จัดแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนทุจริตอย่างชัดเจน</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง</p>

วิเคราะห์ประเด็นรายละเอียดคะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

รวมถึงประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางปฏิบัติ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงานเขตพระโขนง

หัวข้อ การรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External integrity and Transparency Assessment : EIT)

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน คะแนนเฉลี่ย 71.22						
-E1 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตปฏิบัติงาน/ให้บริการผู้มาติดต่อด้วยความ	- ผู้มาติดต่อสำนักงานเขตบางคนเห็นว่าการปฏิบัติงาน/ให้บริการ ยังไม่	- เจ้าหน้าที่บางคนอาจปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามคู่มือหรือขั้นตอนการ	- เวียนแจ้งคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ทราบและใช้ในการปฏิบัติงาน	- ฝ่ายปกครอง/ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด (คะแนนเฉลี่ย 70.11)	เป็นไปตามขั้นตอนหรือไม่ โปร่งใส	ปฏิบัติงานเนื่องจากบรรจุใหม่				ประเด็นที่เกี่ยวข้อง
-E2 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน (คะแนนเฉลี่ย 69.62)	- ผู้มาติดต่อสำนักงานเขตบางคนเห็นว่าอาจมีการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนบางรายเป็นกรณีพิเศษ	- ผู้มาติดต่อราชการบางคนอาจไม่ได้กตเวทิตาที่เครื่องอัตโนมัติหรือโทรทัศน์ติดต่อเป็นการส่วนตัว	- ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการใช้แอปพลิเคชัน BMA Q เพื่อให้สามารถมาบริการได้ตามวันและเวลาที่กำหนด	- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง
-E3 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือน	- ผู้มาติดต่อสำนักงานเขตบางคนเห็นว่าเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำอย่างไม่มั่นใจ	- เจ้าหน้าที่บางคนอาจบรรจุใหม่เลยขาดทักษะในการให้คำแนะนำหรือไม่เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงาน	- เวียนแจ้งคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ทราบและใช้ในการปฏิบัติงาน	- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
ข้อมูล (คะแนนเฉลี่ย 69.55)						
- E4 ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ (คะแนนเฉลี่ย 74.70)	- ผู้รับบริการอาจเข้าใจผิดคิดว่าเป็นการเรียกรับเงิน แต่เป็นค่าธรรมเนียมตามระเบียบ	- จัดทำประกาศไม่รับทรัพย์สิน เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการ - จัดทำประกาศเรื่องค่าธรรมเนียมในการบริการให้ชัดเจนและต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง	- จัดทำประกาศไม่รับทรัพย์สิน เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการ - จัดทำประกาศเรื่องค่าธรรมเนียมในการบริการให้ชัดเจนและต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง	- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง
- E5 สำนักงานเขตมีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์และส่วนรวมเป็นหลัก (คะแนนเฉลี่ย 72.14)	- ผู้มาติดต่อสำนักงานเขตบางคนเห็นว่าเจ้าหน้าที่ให้บริการผู้มาติดต่อบางรายรวดเร็วกว่า	- การรับของขวัญจากผู้มาติดต่อต้องเป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนด	- ผู้บังคับบัญชาต้องกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานหรือให้บริการประชาชนเป็นไปตามลำดับคิว - จัดทำนโยบายต่อการทุจริตของหน่วยงาน	- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
<p>ตัวชี้วัดที่ 7</p> <p>ประสิทธิภาพการสื่อสาร คະแนนเฉลี่ย 74.42</p> <p>-E6 การรเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตมีลักษณะที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางติดต่อหลากหลาย (คะแนนเฉลี่ย 73.20)</p>	<p>- ผู้มาติดต่อบางคนเห็นว่าการเผยแพร่ข้อมูลเข้าถึงยากมีความซับซ้อน</p>	<p>- เปิดเผยแพร่ข้อมูลอย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และจัดทำช่องทางการเปิดเผยข้อมูลให้ผู้มาติดต่อเข้าถึงได้ง่ายและประชาสัมพันธ์ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้ประชาชนทราบ</p>	<p>- เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานอย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบันต่อสาธารณะ โดยมีช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>-E7 มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนรับทราบอย่างชัดเจน (คะแนนเฉลี่ย 72.39)</p>	<p>- ผู้มาติดต่อบางคนเห็นว่าการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบขาดความชัดเจน</p>	<p>- ควรให้มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน ต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน ต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่ต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
-E8 มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน/ การให้บริการ (คะแนนเฉลี่ย 70.07)	- ผู้มาติดต่อบางคนเห็นว่า ช่องทางการให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเข้าถึงได้ยาก	- ประชาสัมพันธ์และเพิ่มช่องทางรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอจากประชาชน	ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอจากประชาชน	- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง
-E9 มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน (คะแนนเฉลี่ย 78.30)	- ผู้ติดต่อบางคนเห็นว่า การชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน ยังขาดความชัดเจน	- เจ้าหน้าที่บางคนอาจบรรจุใหม่เลยขาดทักษะในการให้คำแนะนำหรือไม่เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงาน	- ผู้บังคับบัญชาต้องกำชับเจ้าหน้าที่ให้ชี้แจงและตอบคำถามแก่ผู้ติดต่อราชการอย่างชัดเจน	- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง
-E10 มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขต (คะแนนเฉลี่ย 68.13)	- ผู้ติดต่อบางคนไม่ทราบ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่	- ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่	- ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่	- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
<p>ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงกระบวนการงานคะแนนเฉลี่ย 76.74</p> <p>-E11 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต มีการปรับปรุงคุณภาพ การปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น (คะแนนเฉลี่ย 77.02)</p>	<p>- ผู้ติดต่อบางคนเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังมีการปรับปรุงคุณภาพปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้มีความสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการใช้แอปพลิเคชัน BMA Q เพื่อความสะดวกในการเข้ารับบริการ</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>-E12 มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น (คะแนนเฉลี่ย 77.18)</p>	<p>- ผู้มาติดต่อบางคนเห็นว่า การปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานยังไม่ดีพอ</p>	<p>- ศึกษาคู่มือหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความเข้าใจอย่างชัดเจน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สำนักงาน ก.ก. กำหนด</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>-E13 มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิด</p>	<p>- ผู้มาติดต่อบางคนเห็นว่า ยังไม่มีการนำเทคโนโลยีมา</p>	<p>- นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้มี</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการใช้แอปพลิเคชัน</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย</p>	<p>ต.ค. 64 – มิ.ย. 65</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ</p>

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
ความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น (คะแนนเฉลี่ย 64.23)	ให้บริการ เพื่ออำนวยความสะดวกกับประชาชน	ความสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น	BMA Q เพื่อความสะดวกในการเข้ารับบริการ			ประเด็นที่เกี่ยวข้อง
-E14 มีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของสำนักงานเขตให้ดีขึ้น (คะแนนเฉลี่ย 82.14)	- ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บางส่วนมองว่าหน่วยงานเปิดโอกาสให้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการให้ดีขึ้นน้อย	- เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นเพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ได้เข้ามาให้ข้อเสนอแนะและมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	- หน่วยงานต้องมีช่องทางรับฟังความคิดเห็นให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามาให้ข้อเสนอแนะและมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน	- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง
-E15 มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น (คะแนนเฉลี่ย 83.11)	- ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บางส่วนมองว่าการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการยังขาดความโปร่งใส	- เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นเพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ได้เข้ามาให้ข้อเสนอแนะและมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการ	- หน่วยงานต้องมีช่องทางรับฟังความคิดเห็นให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายและสะดวก เพื่อให้การปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงานเกิดความโปร่งใส	- ฝ่ายปกครอง /ทุกฝ่าย	ต.ค. 64 – มิ.ย. 65	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อการประเมิน	การวิเคราะห์การดำเนินงาน	จุดเด่น/จุดด้อย/ประเด็นที่จะต้องแก้ไข	การปรับปรุงในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการติดตาม	วิธีการติดตาม
		ให้บริการของหน่วยงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส				