

๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ๓๑ ๘.๐.๕๕



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตลาดกระบัง
รับที่ ๕๓
วันที่ ๕ พ.ย. ๒๕๖๕
เลขที่ ๐๗.๕๖

ส่วนราชการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง โทร. ๖๘๖๐

ที่ กท ๕๓๐๑/๒๕๖๕/๖๖๖๖ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งสำนักงานเขตลาดกระบัง และเชิญประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

เรียน

ด้วยสำนักงานเขตลาดกระบังได้มีคำสั่งสำนักงานเขตลาดกระบังที่ ๑๑๓๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ฝ่ายปกครองพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ เห็นควรเชิญคณะกรรมการฯ ตามคำสั่งดังกล่าวข้างต้น เข้าร่วมประชุม ในวันอังคารที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเขตลาดกระบัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบฝ่ายปกครองจักได้เวียนแจ้งให้ทุกฝ่ายทราบ และเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

ด่วนที่สุด

๖๖๖๖

(นางสาวเบญจวรรณ ภักดีใจ)

เจ้าหน้าที่ประสานงานฝ่ายปกครอง

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง

ที่ กท ๕๓๐๑/๖๖๖๖/๖๖๖๖ ลว. ๓๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง
หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

- สำเนาถูกต้องเพื่อโปรดทราบ
- แจ้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการฯ

ผู้มีรายชื่อตามคำสั่งดังกล่าวเข้าร่วมประชุม ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

๖๖๖๖

(นายสมชาย จันทร์พันธ์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง

- 1 พ.ย. 2565

- ทราบ/ลงมือ

- ฝ่ายปกครอง

๖๖๖๖ ๖๖.๑ ๖๖๖๖๖๖

๖๖.๖๖

(นายสมชายสิทธิ์ เมธพันธ์เมือง)

ผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง

- ๒ พ.ย. ๒๕๖๕

๖๖๖๖
(นายทศพล ศิริรัตน์)

นักบริหารบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง

๖๖๖๖
- ๖๖๖๖ ๖๖๖๖๖๖
๖๖๖๖ ๖๖๖๖๖๖

๖๖๖๖ - ๖๖๖๖๖๖

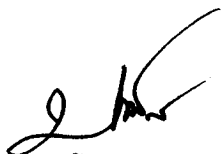
๖๖๖๖๖๖ ๖๖๖๖๖๖

ที่ กท ๕๓๐๗/๑๐๗๓ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด

-สำเนาถูกต้องเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการ

ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นายปราโมทย์ สีสูป)

นักวิชาการศึกษานำนานุการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง



คำสั่งสำนักงานเขตลาดกระบัง
ที่ ๑๑๓๔ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ของสำนักงานเขตลาดกระบัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยมติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ได้เห็นชอบให้ทุกหน่วยงานภาครัฐให้ความ
ร่วมมือและเข้าร่วมการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๗๐ โดยการกำหนดกลุ่มเป้าหมาย
หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมิน แนวทางการประเมิน และเครื่องมือการประเมินให้เป็นไปตามที่
สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของ
สำนักงานเขตลาดกระบังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ
และคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and
Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขตลาดกระบัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมี
องค์ประกอบและหน้าที่ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง | รองประธานกรรมการ |
| ✓ ๑.๓ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียน
ในสังกัดสำนักงานเขตลาดกระบังทุกโรงเรียน | กรรมการ |
| ๑.๕ หัวหน้าฝ่ายปกครอง | กรรมการและ
เลขานุการ |
| ๑.๖ นางสาวระวีวรรณ มาลัยวงศ์
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีอำนาจหน้าที่...

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษากรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกำหนดนโยบายด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงานเขตลาดกระบัง

๒. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขข้อบกพร่องปัญหาอุปสรรค และพัฒนาผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๓. ส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแล และติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงานเขตลาดกระบัง ให้เป็นไปตามปฏิทินการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๔. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ รวมทั้งแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้แก่คณะทำงานฯ

๕. ส่งเสริมให้มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานเขตลาดกระบัง ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครในสังกัดทราบ

๖. กำกับดูแลให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ บุคลากรกรุงเทพมหานคร ข้าราชการครู กรุงเทพมหานคร และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนในสังกัด ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ทางระบบ BANGKOKITA

๗. ส่งเสริม สนับสนุน ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คู่ค้า คู่สัญญา) ของทุกฝ่าย และทุกโรงเรียนในสังกัด ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ทางระบบ BANGKOKITA

๒. คณะทำงาน ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|---|-------------------|
| ๒.๑ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต สังกัดราชการฝ่ายปกครอง | ประธานคณะทำงาน |
| ๒.๒ | หัวหน้าฝ่ายปกครอง | รองประธานคณะทำงาน |
| ๒.๓ | นางภัทรวิรินทร์ มากเพ็ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ | คณะทำงาน |
| ๒.๔ | นางสาวหริณรัตน์ สอนนารา นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม | คณะทำงาน |
| ๒.๕ | นางกชรัตน์ บัวเจริญ เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายเทศกิจ | คณะทำงาน |
| ๒.๖ | นางปรียานาด นิลพัตร เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายทะเบียน | คณะทำงาน |
| ๒.๗ | นางจันทร์ทนา ศิวิลักษณ์ เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายโยธา | คณะทำงาน |

๒.๘ นายธนา...

- ๒.๘ นายธนา ภักดีปัญญาพร เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน คณะทำงาน
ฝ่ายการคลัง
- ๒.๙ นางสาววันเพ็ญ จันทร์แก้ว เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน คณะทำงาน
ฝ่ายรายได้
- ๒.๑๐ ว่าที่ร้อยตรีก้องภพ ผิวพรรณ นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ คณะทำงาน
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล
- ๒.๑๑ นายสุริยะ ปลื้มประเสริฐ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน คณะทำงาน
ฝ่ายการศึกษา
- ๒.๑๒ นายวัชรพงษ์ เชื้อหอม เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ คณะทำงาน
ฝ่ายปกครอง
- ๒.๑๓ นายวิชา พักคง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ คณะทำงาน
ฝ่ายปกครอง
- ๒.๑๔ นางสาวระวีวรรณ มาลัยวงศ์ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ คณะทำงาน
ฝ่ายปกครอง และเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการให้เป็นไปตามกรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ บุคลากรกรุงเทพมหานคร ข้าราชการครู กรุงเทพมหานคร และบุคลากรทางการศึกษา ที่ปฏิบัติงานระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ผ่านทาง URL หรือ QR code ทางระบบ BANGKOKITA

๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน นิตินบุคคล บริษัท เอกชน และหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเป็นผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คู่ค้า คู่สัญญา) ของทุกฝ่าย และทุกโรงเรียนในสังกัด ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ผ่านทาง URL หรือ QR code ทางระบบ BANGKOKITA

๔. จัดเตรียมข้อมูล เอกสารหลักฐานตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตลาดกระบังให้เป็นปัจจุบัน

๕. รายงานปัญหา อุปสรรค และผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการอำนวยการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขตลาดกระบัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ธนา - น.

(นายธนะสิทธิ์ เมธพันธ์เมือง)

ผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันอังคารที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ห้องประชุมสำนักงานเขตลาดกระบัง

.....

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ ตามที่มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ได้เห็นชอบให้ทุกหน่วยงาน
ภาครัฐให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๗๐ โดยการกำหนดกลุ่มเป้าหมายหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วม
การประเมิน แนวทางการประเมิน และเครื่องมือการประเมินให้เป็นไป
ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด สำนักงานเขตลาดกระบังจึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and
Transparency Assessment : ITA) ตามคำสั่งสำนักงานเขตลาดกระบังที่
๑๑๓๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตามเอกสารที่แนบ

.....
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มีเนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบและพิจารณา

๓.๑ สรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของ
สำนักงานเขตลาดกระบัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลการประเมินของสำนักงานเขตลาดกระบังได้รับคะแนนรวม ๗๙.๗๔
อยู่ในระดับ B รายละเอียดดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๔.๖๑ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๘๗.๐๗ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๙๒.๕๓ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๗.๗๙ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๑.๗๒ คะแนน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๘๔.๕๕ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๖.๖๒ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘๓.๔๒ คะแนน

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูล...

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

๙๗.๗๘ คะแนน

* ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

๓๗.๕๐ คะแนน (ดูหมายเหตุ)

โดยคะแนนสูงสุดอยู่ที่ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ๙๗.๗๘ คะแนน

และคะแนนต่ำสุดอยู่ที่ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ๓๗.๕๐ คะแนน

โดยมีข้อเสนอแนะจากการประเมิน ดังนี้

๑) ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

- O3 อำนาจหน้าที่ ควรส่งข้อมูลให้มีความสมบูรณ์ครบถ้วน และขอให้เผยแพร่ประกาศกทม. เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงาน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (๑)

- O7 ข้าราชการสัมพันธ์ ไม่พบข้าราชการสัมพันธ์ที่แสดงถึงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงานเขตลาดกระบัง ประจำปีงบประมาณ 2565 อย่างต่อเนื่อง (๑)

- O25 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ควรปรับปรุงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามปีที่ประเมิน (๑)

- O35 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร จะต้องมีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขต และต้องมีข้อมูลผู้อำนวยการเขตมีส่วนร่วมในการชี้แจงให้ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้ข้าราชการและลูกจ้างได้รับทราบ (10)

- O41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พบรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี แต่ไม่พบข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น (10)

- O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ไม่พบข้อมูลแนวทางการกำกับติดตามและผู้รับผิดชอบตรวจคำผิดคำถูกและความเรียบร้อยของเนื้อหาในตารางให้เรียบร้อย (10)

- O43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ข้อมูลมาตรการส่งเสริมคุณธรรมฯ ตาม O42 กับ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมฯ O43 ไม่สอดคล้องกัน (10)

ข้อควรระวังที่พบคือ

๓.๒ กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กรอบการประเมินฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ประกอบด้วย

กรอบการประเมินฯ...

๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IT) มี ๕ ตัวชี้วัด จำนวน ๒๕ คำถาม น้ำหนักร้อยละ ๓๐

๕) กลุ่มตัวอย่าง มีจำนวน ๓ กลุ่ม (ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ตัวอย่าง) ประกอบด้วยข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) มี ๓ ตัวชี้วัด จำนวน ๑๕ คำถาม น้ำหนักร้อยละ ๓๐

กลุ่มตัวอย่าง มีจำนวน ๔ กลุ่ม (ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ตัวอย่าง) ประกอบด้วยบุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน และหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเป็นผู้มาเข้ารับบริการ ผู้มาติดต่อราชการ รวมทั้งคู่ค้า คู่สัญญากับสำนักงานเขต หรือโรงเรียนในสังกัด ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) มี ๒ ตัวชี้วัด จำนวน ๓๐ ข้อมูล น้ำหนักร้อยละ ๔๐ ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล จำนวน ๒๒ ข้อมูล

- ตัวชี้วัดที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน จำนวน ๗ ข้อมูล
- ตัวชี้วัดที่ ๙.๒ การบริหารงาน จำนวน ๑ ข้อมูล
- ตัวชี้วัดที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ จำนวน ๑๒ ข้อมูล
- ตัวชี้วัดที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ข้อมูล
- ตัวชี้วัดที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส จำนวน ๑ ข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต จำนวน ๘ ข้อมูล

- ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต จำนวน ๗ ข้อมูล
- ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต จำนวน ๑ ข้อมูล

๓.๓ พิจารณาการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การดำเนินงานจัดสรรค่าเช่าพื้นที่

กรอบการประเมิน

(ปก.๑๑) (ค่าเช่าที่ดินในเขต กทม. ๒๕๖๕)

1. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) มี 5 ตัวชี้วัด 25 คำถาม (น้ำหนัก 30%) ดังนี้

- ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 7 ข้อ
- ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ จำนวน 4 ข้อ
- ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ จำนวน 6 ข้อ
- ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ จำนวน 3 ข้อ
- ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต จำนวน 5 ข้อ

กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 3 กลุ่ม (จำนวนไม่น้อยกว่า 400 ตัวอย่าง) ดังนี้ (80%)

- * 1. ข้าราชการทั้งหมด ในสำนักงานเขตลาดกระบังและโรงเรียนในสังกัด (รวมข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร)
- 2. ลูกจ้างทั้งหมดของฝ่ายโยธา ฝ่ายรายได้ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ และฝ่ายเทศกิจ
- * 3. ร้อยละ 80 ของลูกจ้างในแต่ละฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ ฝ่ายการศึกษา ฝ่ายการคลัง ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ และโรงเรียนในสังกัด

* ปฏิบัติหน้าที่เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี รวมถึงบุคลากรในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครที่อยู่ในพื้นที่สำนักงานเขต

2. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) มี 3 ตัวชี้วัด 15 คำถาม (น้ำหนัก 30%) ดังนี้

- ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน จำนวน 6 ข้อ
- ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร จำนวน 4 ข้อ
- ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน จำนวน 5 ข้อ

กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 4 กลุ่ม (จำนวนไม่น้อยกว่า 500 ตัวอย่าง) ดังนี้

- 1. บุคคล
- 2. นิติบุคคล
- 3. บริษัทเอกชน
- 4. หน่วยงานภาครัฐ

* - เคยเข้ารับบริการหรือมาติดต่อราชการตามภารกิจของสำนักงานเขต ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566

- คู่ค้า คู่สัญญา กับสำนักงานเขต หรือโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครที่อยู่ในพื้นที่สำนักงานเขต ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566

3. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) มี 2 ตัวชี้วัด จำนวน 30 ข้อมูล (น้ำหนัก 40%) ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล จำนวน 22 ข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน จำนวน 7 ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
01	โครงสร้าง อัตรากำลัง ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต/ โรงเรียน และข้อมูลผู้บริหาร กทม./ส.ก.เขต	โครงสร้าง อัตรากำลัง <ul style="list-style-type: none">• แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน (Organization charts) ที่แสดงถึงการแบ่งส่วนงานต่างๆ ภายในของสำนักงานเขต รวมถึงฝ่ายและกลุ่ม• อัตรากำลังของสำนักงานเขต จำแนกตามประเภทลูกจ้าง ระบุข้อมูล ณ 31 ธันวาคม 2565 ผู้บริหารสำนักงานเขต / โรงเรียน• ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต และโรงเรียนสังกัด กทม. ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้<ul style="list-style-type: none">- ชื่อ - ชื่อสกุล- ตำแหน่ง- รูปถ่าย- ช่องทางการติดต่อ- กรณียังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งให้ระบุ - วาง -- กรณีมีการเปลี่ยนแปลงให้มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน<ul style="list-style-type: none">- ตัวอย่างข้อมูลสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม ข้อมูลผู้บริหาร กทม./ ส.ก.เขต <ul style="list-style-type: none">• คณะผู้บริหาร กทม. ข้าราชการการเมือง ได้แก่ ผว.กทม. รองผว.กทม. และส.ก.เขต• คณะผู้บริหาร กทม. ข้าราชการประจำ ได้แก่ ป.กทม. และรองป.กทม.• ข้อมูลผู้บริหาร ประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">- ชื่อ - ชื่อสกุล- ตำแหน่ง- รูปถ่าย- กรณียังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งให้ระบุ - วาง -- กรณีมีการเปลี่ยนแปลงให้มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน	- ฝ่ายปกครอง - ทุกฝ่าย (กทม.) * โรงเรียนในสังกัด ↓ ผู้รับผิดชอบ นางสาว... ผู้อำนวยการเขต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
02	อำนาจหน้าที่และพื้นที่การปกครอง นโยบายผ.กทม. และแผนพัฒนาททม. 20 ปี	<p><u>อำนาจหน้าที่และพื้นที่การปกครอง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลอำนาจหน้าที่ ได้แก่ ประกาศททม. เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงาน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการททม. ข้อมูลพื้นที่การปกครองของสำนักงานเขต แขวง/จำนวนประชากร ระบุข้อมูล ณ 31 ธันวาคม 2565 <p><u>นโยบายผ.กทม.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> นโยบายผ.กทม. คนปัจจุบัน ที่มีการแถลงต่อสภาททม. หรือต่อสาธารณชนที่เป็นการแสดงถึงเจตนารมณ์ในการพัฒนาททม. ที่แสดงถึงนโยบายรายเขต (District Policies) แผนพัฒนาททม. 20 ปี ระยะที่ 3 (พ.ศ.2566-2570) 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายปกครอง - ฝ่ายทะเบียน
03	แผนพัฒนาเชิงพื้นที่	<ul style="list-style-type: none"> แผนพัฒนาเชิงพื้นที่ของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกฝ่าย (โปรดระบุเป็นฝ่ายชัดเจน)
04	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> กฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของสำนักงานเขต 	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกฝ่าย (โปรดระบุ)
05	โรงเรียนสังกัดททม. ในพื้นที่สำนักงานเขต	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลโรงเรียน จำนวนนักเรียน ครู รายการเงินที่อุดหนุนที่ททม.จัดสรรให้กับโรงเรียน จัดทำในรูปแบบตาราง เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายปกครอง - ฝ่ายการศึกษา - โรงเรียนในสังกัด
06	ข้อมูลการติดต่อ Q&A และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<p><u>ข้อมูลการติดต่อ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ช่องทางติดต่อกลาง อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) แผนที่ตั้งสำนักงานเขต ช่องทางการติดต่อฝ่ายต่างๆ ภายในของสำนักงานเขต <ol style="list-style-type: none"> 1) ทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง 2) ต้องมีครบทุกองค์ประกอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายปกครอง - ทุกฝ่าย

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
06	ข้อมูลการติดต่อ Q&A และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น (ต่อ)	<p><u>Q&A</u></p> <ul style="list-style-type: none">• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้ถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) เช่น กล้องข้อความ ถาม-ตอบ หรืออื่นๆ ที่สามารถสื่อสารสองทางได้ โดยต้องเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต• แสดงแนวทางการตอบกลับที่รวดเร็ว มีผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาในการตอบกลับ ระบุไว้ในช่องทางนี้ด้วย <p><u>ช่องทางรับฟังความคิดเห็น</u></p> <ul style="list-style-type: none">• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็น แนะนำ หรือติชม เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของสำนักงานเขต	
07	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none">• การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยเริ่มเผยแพร่ตั้งแต่เดือนต.ค.2565• มีช่องทางการเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต และสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook หรือ Line เป็นต้น ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขตได้• มีข่าวสารที่แสดงถึงการประชาสัมพันธ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 อย่างต่อเนื่อง	- ฝ่ายปกครอง - ทุกฝ่าย - สร.ในสังกัดเขต - สด.กร.บ. (สร.กร.บ. บ.บ.บ.)

ตัวชี้วัดที่ 9.2 การบริหารงาน จำนวน 1 ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
08	แผนปฏิบัติราชการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี	<p>แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเขตประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none">• แสดงแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเขตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร และแผนระดับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนโยบายผว.กทม.• แผนปฏิบัติราชการมีรายการประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรม เป้าหมาย หรือตัวชี้วัด งบประมาณ (ถ้ามี) ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น• เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Word <p>รายงานผลการปฏิบัติราชการสำนักงานเขตประจำปี ✨</p> <ul style="list-style-type: none">• รายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.2566• เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Word	ฝ่ายปกครอง ✓ ทุกฝ่าย

ตัวชี้วัดที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ จำนวน 12 ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
09	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<p>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none">• แผนการใช้จ่ายงบประมาณสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 <p>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none">• รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.2566• มีการรายงานต่อผู้อำนวยการเขต	ฝ่ายการคลัง

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O9	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือ ไฟล์ Word 	
O10	ข้อมูลงบประมาณ <ul style="list-style-type: none"> ข้อบัญญัติงบประมาณ ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน 	<u>ข้อบัญญัติงบประมาณ</u> <ul style="list-style-type: none"> ข้อบัญญัติงบประมาณของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 <u>ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน</u> <ul style="list-style-type: none"> เงินอุดหนุนให้แก่ชุมชน โดยจำแนกรายชุมชนในพื้นที่สำนักงานเขต ระบุวงเงินที่อุดหนุน/ส่งคืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือ ไฟล์ Word 	- ฝ่ายการคลัง ✓ - ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ
O11	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ที่จะต้องดำเนินการตามพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 	✓ ฝ่ายปกครอง (ได้รวมแล้ว) - ทุกฝ่าย - โรงเรียนในสังกัด
O12	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.1) ประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อ หรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น 	ฝ่ายปกครอง ✓ ทุกฝ่าย โรงเรียนในสังกัด

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O12	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> • จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 นำเสนอทุกเดือน กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง 	
O13	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของทุกฝ่าย ตามภารกิจของสำนักงานเขตพร้อมรายละเอียด 	- ทุกฝ่าย (สท. ก. ก.)
O14	คู่มือการให้บริการประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> • คู่มือประชาชน ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ทุกคู่มือที่มีการให้บริการประชาชน ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วย ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ แยกตามหมวดหมู่ของงานบริการ 	- ทุกฝ่าย (สท. ก. ก.)
O15	รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต	<ul style="list-style-type: none"> • รายการ Checklist การตรวจ ในการพิจารณาออกใบอนุญาต ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายโยธา อย่างน้อย 2 กระบวนงาน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร 1.2 การขออนุญาตระบายน้ำฝนและน้ำเสีย ที่ผ่านการบำบัดแล้วลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ โดยแบบคำร้องหรือแบบคำขอ ที่ต้องแนบพร้อมคำขออนุญาตให้มีรูปแบบไฟล์ WORD และไฟล์ PDF เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ขออนุญาต 2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ 1 กระบวนงาน คือ <ul style="list-style-type: none"> - การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือเสสมอาหาร (รายใหม่) โดยแบบคำร้องหรือแบบคำขอ ที่ต้องแนบพร้อมคำขออนุญาตให้มีรูปแบบไฟล์ WORD และไฟล์ PDF เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ขออนุญาต 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายโยธา - ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ
O16	ระบบติดตาม (Tracking System) สถานการณ์ขอใบอนุญาต	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงระบบติดตาม (Tracking System) ในการตรวจสอบการขอใบอนุญาตในทุกขั้นตอน เพื่อให้ผู้ยื่นคำขอ รับทราบว่าเรื่องที่เสนอพิจารณาอยู่ในขั้นตอนใด ใช้เวลาพิจารณาเพียงใด มีความล่าช้าหรือไม่และจะเข้าสู่การพิจารณาของหน่วยงานเมื่อใดที่เว็บไซต์ของสำนักงานเขต ดังนี้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายโยธา - ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O16	ระบบติดตาม (Tracking System) สถานการณ์ขอใบอนุญาต (ต่อ)	<p>1. ฝ่ายโยธา อย่างน้อย 2 กระบวนงาน ดังนี้</p> <p>1.1 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร</p> <p>1.2 การขออนุญาตระบายน้ำฝนและน้ำเสีย ที่ผ่านการบำบัดแล้วลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ</p> <p>2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ 1 กระบวนงาน คือ</p> <p>- การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสะสมอาหาร (รายใหม่)</p> <p>* ทั้งนี้ต้องได้รับการสนับสนุนการดำเนินการจาก กองควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ สำนักยุทธศาสตร์ และประเมินผล กรุงเทพมหานคร</p>	
O17	การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชน ผู้ประกอบธุรกิจ	<ul style="list-style-type: none">• ข้อมูลการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชนผู้ประกอบการ ประเภท อาคารชุด และบ้านจัดสรรเฉพาะที่อยู่ในรอบอำนาจของสำนักงานเขต• ข้อมูลในการจัดเก็บ ได้แก่ ชื่อโครงการ รายละเอียดโครงการ ระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต เปรียบเทียบกับวันที่ยื่น เป็นต้น• จำแนกเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส ข้อมูลที่เผยแพร่อย่างน้อย 6 เดือนแรก (ทุกเดือน) ของปีงบประมาณ พ.ศ.2566• เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือ ไฟล์ Word	ฝ่ายโยธา ฝ่ายร.๖๕
O18	การติดตั้งป้าย และการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่	<ul style="list-style-type: none">• ข้อมูลการติดตั้งป้ายโฆษณา และการจัดเก็บรายได้ภาษีป้ายขนาดใหญ่ ตามพ.ร.บ.การควบคุมอาคารฯ การจัดเก็บภาษีป้ายเป็นรายเดือน อย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล 6 เดือน (ทุกเดือน) ของปีงบประมาณ พ.ศ.2566• เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือ ไฟล์ Word	ฝ่ายโยธา ฝ่ายรายได้

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O19	E-Service	<ul style="list-style-type: none">• แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ ซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานเขต โดยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน• การให้บริการ E-Service ต้องไม่ใช่เพียงการจ้องควินัดหมาย นัดพบเจ้าหน้าที่ โดยต้องเป็นระบบบริการประชาชนในการอนุมัติ อนุญาตโดยประชาชนสามารถดำเนินการผ่านระบบได้เลยของการขอรับบริการของเขต ดังนี้<ol style="list-style-type: none">1. ฝ่ายโยธา อย่างน้อย 2 กระบวนงาน ดังนี้<ol style="list-style-type: none">1.1 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร1.2 การขออนุญาตระบายน้ำฝนและน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้วลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ 1 กระบวนงาน คือ<ul style="list-style-type: none">- การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (รายใหม่)* ทั้งนี้ต้องได้รับการสนับสนุนการดำเนินการจากกองควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล กรุงเทพมหานคร	- ฝ่ายโยธา - ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ
O20	ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ	<ul style="list-style-type: none">• ข้อมูลผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตตามภารกิจหลักในเชิงสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.2566• โดยการจัดทำข้อมูลให้ออกแบบชุดข้อมูลให้มีทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อประโยชน์ในการนำมาศึกษา วิเคราะห์ วางแผนพัฒนางานด้านการพัฒนาเมือง• การเก็บสถิติอาจจัดเก็บเป็นรายเดือนของปี ที่ทำการประเมิน และเก็บเป็นฐานข้อมูลสะสมเป็นรายปีของสำนักงานเขต เพื่อใช้ประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงานหรือให้ผู้สนใจสามารถนำไปศึกษา วิจัยใช้ประโยชน์ต่อได้	- ทุกฝ่าย - สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O20	ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none">เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือ ไฟล์ Word	

ตัวชี้วัดที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน 1 ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O21	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none">สำนักงานเขตมีการประกาศหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่<ul style="list-style-type: none">- หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก- หลักเกณฑ์การแต่งตั้ง โยกย้าย บุคลากร- หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร- หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน- หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ* สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครได้	ฝ่ายปกครอง

ตัวชี้วัดที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส จำนวน 1 ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O22	ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต และข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none">ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตมีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน)เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.2566	ฝ่ายปกครอง

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต จำนวน 8 ข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต จำนวน 7 ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O23	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จาก การปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none">• ประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จาก การปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้อำนวยการเขตคนปัจจุบัน โดยใช้กรอบตามแนวนโยบายของ ผว.กทพ. และให้เผยแพร่ฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับฉบับภาษาไทย• เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">- วัตถุประสงค์- ขอบเขตใช้บังคับกับใครบ้าง- นิยามคำว่า สินบน หมายถึงอะไรบ้าง รวมถึง การรับของขวัญ ของกำนัล (Gift) คำอธิบายความสะอาด เครื่องแสดงไมตรีจิต การรับบริจาค การรับเลี้ยง และประโยชน์ในลักษณะเดียวกัน เมื่อการเสนอ การให้ หรือการรับที่สามารถพิจารณาอย่างเป็นเหตุเป็นผลได้ว่าเป็นสินบน และรวมถึงการให้หรือรับกันภายหลัง (การรับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ จะแตกต่างจากการรับโดยธรรมจรรยา ซึ่งหมายถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ ดังนั้น การรับของขวัญ ของกำนัล หรือสินน้ำใจ จากการปฏิบัติหน้าที่ อาจเป็นการรับสินบน นโยบายจึงต้องกำหนดให้ชัดเจน)<ul style="list-style-type: none">- การฝ่าฝืนนโยบายจะมีมาตรการจัดการอย่างไร- มาตรการติดตามตรวจสอบ- ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส- มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ แจ้งเบาะแส <p>การรักษาความลับ</p> <ul style="list-style-type: none">- ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศ <p>* แนวทางการจัดทำสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม</p> <p>* ในการประกาศนโยบายของปีต่อไป กรณีผู้อำนวยการเขตคนปัจจุบันที่เคยประกาศนโยบายไว้สามารถใช้ของเดิมได้นอกจากมีการปรับปรุงข้อมูล</p>	- ฝ่ายปกครอง ✓

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O24	การมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการสำนักงานเขต	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขตในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม การต่อต้าน-การทุจริต/สินบนในหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารเขต - ทุกฝ่าย - 10/10/2566 - 10/10/2566
O25	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<p>การประเมินความเสี่ยงการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบและแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ • เป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยทุกฝ่ายภายในของสำนักงานเขตต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตฯ อย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อกระบวนการ/ งาน/ โครงการ - เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตฯ - ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติการณ์การทุจริตฯ) - ระดับของความเสี่ยงการทุจริตฯ - แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตฯ <p>การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นกิจกรรม หรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนที่กำหนดไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกฝ่าย - 10/10/2566 - 10/10/2566
O26	แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ และการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ	<p>แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการประจำปีงบประมาณ เพื่อลดอุปสรรคและพัฒนาการการอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน (ซึ่งเป็นการเสี่ยงที่จะมีการรับค่าอำนวยความสะดวกหรือเกิดการติดสินบน) โดยอย่างน้อยประกอบด้วย การระบุความยุ่งยาก (Pain point) อุปสรรคหรือความต้องการของผู้ขอรับบริการ ผู้มีส่วนได้เสียหรือประชาชน อาจนำมาจากการรับฟังความคิดเห็นหรือจากการวิเคราะห์การสังเกตจากสภาพปัญหาดังกล่าว นำไปสู่การดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาอย่างไร (อธิบายถึงวิธีการ) และมีผลลัพธ์ ผลกระทบต่อประชาชนในทางบวกอย่างไร 	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกฝ่าย - 10/10/2566 - 10/10/2566

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O26	แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ และการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ (ต่อ)	<p><u>แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ ประกอบด้วย การให้บริการอย่างน้อย 3 กระบวนงาน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายโยธา อย่างน้อย 2 กระบวนงาน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร 1.2 การขออนุญาตระบายน้ำฝนและน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้วลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ 2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ 1 กระบวนงาน คือ <ul style="list-style-type: none"> - การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (รายใหม่) 	
O27	แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> • แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจ เพื่อให้การใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ มีมาตรฐานเดียวกัน โปร่งใส และตรวจสอบได้ • แนวทางปฏิบัติฯ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการเขต • แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 3 กระบวนงาน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายโยธา อย่างน้อย 2 กระบวนงาน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร 1.2 การขออนุญาตระบายน้ำฝนและน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้วลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ 2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ 1 กระบวนงาน คือ <ul style="list-style-type: none"> - การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (รายใหม่) 	- ทุกฝ่าย
O28	แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี และผลการดำเนินการตามแผนฯ	<ul style="list-style-type: none"> • แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ของสำนักงานเขตโดยได้รับอนุมัติแผนจากผู้อำนวยการเขต • แผนฯ ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ส่วนที่ 1 โครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการตามที่ กทม.มอบหมายให้สำนักงานเขตดำเนินการ 	- ฝ่ายปกครอง ✓ - ทุกฝ่าย ✓ - ๕๕. ก.๖/๔ 31 ๕-๓-๕๕.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O28	แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และผลการดำเนินการตามแผนฯ (ต่อ)	<p>ส่วนที่ 2 โครงการ/กิจกรรม ที่เกิดจากการวิเคราะห์สภาพปัญหาของสำนักงานเขต เช่น ข้อมูลจากหน่วยตรวจสอบทั้งภายนอกและภายใน ข้อมูลเรื่องร้องเรียนเพื่อนำไปสู่การจัดทำโครงการ/กิจกรรมในการให้ความรู้เกี่ยวกับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ไว้ในแผนฯ ด้วย โดยวิธีการให้ความรู้อาจดำเนินการในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งก็ได้ เช่น การจัดทำสื่อหรือเอกสาร เผยแพร่ การอบรม ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none">• รายงานผลการดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 รอบ 6 เดือนหรือ 2 ไตรมาส โดยมีกรรณายางานถึงผู้อำนวยการเขต	
O29	การจัดการทรัพย์สินของทางราชการและการจัดเก็บของกลาง	<ul style="list-style-type: none">• แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินเพื่อป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง อย่างน้อยต้องมีการจำแนกประเภททรัพย์สินของหน่วยงานที่ต้องกำกับ ดูแลรักษา โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบให้มีรายละเอียดที่ชัดเจน เช่น ยานพาหนะ รถดูดสิ่งปฏิกูล เป็นต้น โดยมีระบบควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสมตามประเภทของทรัพย์สินนั้นๆ• แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษา ของกลางที่ยึดอายัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดสูญเปลี่ยนหรือไม่นำเข้าสู่ระบบ หรือเข้าสู่ระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกผลประโยชน์ทั้งทางคดีและรับทรัพย์สินโดยมีระบบควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสมตามประเภทของของกลางนั้นๆ	ทุกฝ่าย ฝ่ายเทคนิค

ตัวชี้วัดที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต จำนวน 1 ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
030	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none">• แสดงถึงการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้แก่<ul style="list-style-type: none">- การชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินไปยังหน่วยงานภายในสำนักงานเขต และโรงเรียนสังกัด กทม. ✓- การศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา- การกำหนดมาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ทั้งด้านระบบงาน พฤติกรรมและวัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงาน การสื่อสารสร้างการรับรู้ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก แยกตามตัวชี้วัด- การกำหนดหน้าที่ในความรับผิดชอบการกำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต <p>การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none">• แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขต• มีข้อมูลรายละเอียดการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานที่นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม• เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.2566	- ทุกฝ่าย