



การศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
สำนักงานเขตลาดกระบัง

การศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
สำนักงานเขตลาดกระบัง

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 2 กลุ่ม จำนวนไม่น้อยกว่า 400 ตัวอย่าง ดังนี้

กลุ่มที่ 1 : ข้าราชการทั้งหมดของสำนักงานเขตลาดกระบัง และโรงเรียนในสังกัด
(รวมข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร)

กลุ่มที่ 2 : ลูกจ้างของสำนักงานเขตลาดกระบัง และโรงเรียนในสังกัด แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

1) ลูกจ้างทั้งหมดของแต่ละฝ่าย ได้แก่

- ฝ่ายโยธา
- ฝ่ายรายได้
- ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล
- ฝ่ายเทศกิจ

2) ร้อยละ 80 ของลูกจ้างในแต่ละฝ่าย ได้แก่

- ฝ่ายปกครอง
- ฝ่ายทะเบียน
- ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
- ฝ่ายการศึกษา
- ฝ่ายการคลัง
- ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
- โรงเรียนในสังกัด

🌀 เริ่มเก็บข้อมูลตั้งแต่ 1 มกราคม 2566 - 30 มิถุนายน 2566 🌀

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี รวมถึงบุคลากรในโรงเรียนสังกัด

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 ดังนี้

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

การจัดเก็บข้อมูล แบ่งสัดส่วนเป็น

1. จัดเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ไม่น้อยกว่า 200 คน ดังนี้
 - 1.1 ฝ่ายโยธา ไม่น้อยกว่า 50 คน
 - 1.2 ฝ่ายรายได้ ไม่น้อยกว่า 50 คน
 - 1.3 ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ไม่น้อยกว่า 50 คน
 - 1.4 ฝ่ายเทคนิค ไม่น้อยกว่า 50 คน
2. จัดเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ไม่น้อยกว่า 300 คน ดังนี้
 - 2.1 ฝ่ายปกครอง
 - 2.2 ฝ่ายทะเบียน
 - 2.3 ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
 - 2.4 ฝ่ายการศึกษา
 - 2.5 ฝ่ายการคลัง
 - 2.6 ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
 - 2.7 โรงเรียนในสังกัด

🌿 เริ่มเก็บข้อมูลตั้งแต่ 1 มกราคม 2566 - 30 มิถุนายน 2566 🌿

- 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

◆ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
○1	โครงสร้าง อัตรากำลัง ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต/ โรงเรียน และข้อมูลผู้บริหาร กทม./ส.ก.เขต	โครงสร้าง <ul style="list-style-type: none">• แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน (Organization charts) ที่แสดงถึงการแบ่งส่วนงานต่างๆ ภายในของสำนักงานเขต รวมถึงฝ่ายและกลุ่ม อัตรากำลัง <ul style="list-style-type: none">• อัตรากำลังของสำนักงานเขต จำแนกตามประเภทได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้าง ระบุข้อมูล ณ 31 ธันวาคม 2565 ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต / โรงเรียน <ul style="list-style-type: none">• ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต และผู้บริหารโรงเรียนสังกัด กทม. ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้<ul style="list-style-type: none">- ชื่อ - ชื่อสกุล- ตำแหน่ง- รูปถ่าย- ช่องทางการติดต่อ- กรณียังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งให้ระบุ - วาง -- กรณีมีการเปลี่ยนแปลงให้มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน<ul style="list-style-type: none">- ตัวอย่างข้อมูลสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม- กรณีเป็นโรงเรียนขนาดเล็กไม่มีรองผู้อำนวยการให้ระบุว่า - ไม่มี - ข้อมูลผู้บริหาร กทม./ ส.ก.เขต <ul style="list-style-type: none">• คณะผู้บริหารกทม. ข้าราชการการเมือง ได้แก่ ผว.กทม. รองผว.กทม. และส.ก. ในเขตพื้นที่• คณะผู้บริหารกทม. ข้าราชการประจำ ได้แก่ ป.กทม. และรองป.กทม.	- ฝ่ายปกครอง - ทุกฝ่าย - โรงเรียนในสังกัด

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลผู้บริหาร ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อ - ชื่อสกุล - ตำแหน่ง - รูปถ่าย - กรณียังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งให้ระบุ - ว่าง - - กรณีมีการเปลี่ยนแปลงให้มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน 	
O2	อำนาจหน้าที่และพื้นที่การปกครอง นโยบายผ.กทม. และแผนพัฒนาททม. 20 ปี	<p><u>อำนาจหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลอำนาจหน้าที่ ได้แก่ ประกาศททม. เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงาน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการททม. <p><u>พื้นที่การปกครอง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลพื้นที่การปกครองของสำนักงานเขต แขวง/จำนวนประชากร • ระบุข้อมูล ณ 31 ธันวาคม 2565 <p><u>นโยบาย ผ.กทม.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • นโยบายผ.กทม. คนปัจจุบัน ที่มีการแถลงต่อสภาททม. หรือต่อสาธารณชนที่เป็นการแสดงถึงเจตนารมณ์ในการพัฒนาททม. ที่แสดงถึงนโยบายรายเขต (District Policies) <p><u>แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร 20 ปี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • แผนพัฒนาททม. 20 ปี ระยะที่ 3 (พ.ศ.2566-2570) 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายปกครอง - ฝ่ายทะเบียน
O3	แผนพัฒนาเชิงพื้นที่	<ul style="list-style-type: none"> • แผนพัฒนาเชิงพื้นที่ของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 	- ทุกฝ่าย
O4	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> • กฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของสำนักงานเขต <u>โดยมีการจัดเป็นหมวดหมู่ง่ายต่อการค้นหา</u> 	- ทุกฝ่าย
O5	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

♦ การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O6	ข้อมูลการติดต่อ Q&A และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<p>ข้อมูลการติดต่อ</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) ทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง2) ต้องมีครบทุกองค์ประกอบ <p>Q&A</p> <ul style="list-style-type: none">• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับ ผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) เช่น กล่องข้อความ ถาม-ตอบ หรืออื่นๆ ที่สามารถสื่อสารสองทางได้ โดยต้องเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต• แสดงแนวทางการตอบกลับที่รวดเร็ว <p>มีผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาในการตอบกลับ ระบุไว้ในช่องทางนี้ด้วย</p> <p>ช่องทางรับฟังความคิดเห็น</p> <ul style="list-style-type: none">• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็น แนะนำ หรือติชม เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของสำนักงานเขต	- ฝ่ายปกครอง - ทุกฝ่าย

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
07	การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ผลการดำเนินงาน	<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 • มีข่าวสารการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานผ่าน link หรือ QR Code อย่างชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายปกครอง - ทุกฝ่าย

ตัวชี้วัดที่ 9.2 การบริหารงาน จำนวน 9 ข้อมูล

◆ **แผนการดำเนินงาน**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
08	แผนปฏิบัติราชการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติ ราชการประจำปี	<p>แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเขตประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเขตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร และแผนระดับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนโยบายผว.กทม. • แผนปฏิบัติราชการมีรายการประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรม สรุปสาระสำคัญของโครงการงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น • เปิดเผยในรูปแบบไฟล์ PDF 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายปกครอง - ทุกฝ่าย

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		<p>รายงานผลการปฏิบัติราชการสำนักงานเขต ประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 • รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ ประกอบด้วย ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ • เปิดเผยในรูปแบบไฟล์ PDF • <u>พร้อมรูปแบบ Infographic</u> 	

♦ การปฏิบัติงาน

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
09	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของทุกฝ่าย ตามภารกิจของสำนักงานเขตพร้อมรายละเอียด <ul style="list-style-type: none"> - กระชับ ชัดเจน เข้าใจง่าย - เป็นประโยชน์สำหรับการทำงานและมีกรอบ - เหมาะสมกับองค์กรและผู้ใช้งานแต่ละกลุ่ม - มีความน่าสนใจ น่าติดตาม - ความเป็นปัจจุบัน (Update) ไม่ล้าสมัย - แสดงหน่วยงานที่จัดทำ วันที่บังคับใช้ - มีตัวอย่างประกอบ 	- ทุกฝ่าย

♦ การให้บริการ

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
010	คู่มือการให้บริการประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> • คู่มือประชาชน ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 ทุกคู่มือที่มีการให้บริการประชาชน • มีเนื้อหาประกอบด้วย ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ หรือแผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ แยกตามหมวดหมู่ของงานบริการ 	- ทุกฝ่าย

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O11	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ ซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานเขต โดยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน • การให้บริการ E-Service ต้องไม่ใช่เพียงการจองคิวนัดหมาย นัดพบเจ้าหน้าที่ โดยต้องเป็นระบบบริการประชาชนในการอนุมัติ อนุญาตโดยประชาชนสามารถดำเนินการผ่านระบบได้เลยของการขอรับบริการของเขต ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>ฝ่ายโยธา</u> อย่างน้อย 2 กระบวนงาน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร 1.2 การขออนุญาตระบายน้ำฝนและน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้วลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ 2. <u>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</u> 1 กระบวนงาน คือ <ul style="list-style-type: none"> - การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (รายใหม่) <p>* ทั้งนี้ต้องได้รับการสนับสนุนการดำเนินการจากกองควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล กรุงเทพมหานคร</p> <p>ใช้ link จาก สยป. https://eservice.bangkok.go.th</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายโยธา - ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ
O12	ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตตามภารกิจหลักในเชิงสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ได้แก่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายการคลัง - ฝ่ายเทศกิจ - ฝ่ายทะเบียน - ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		<p>1) ข้อมูลรายได้ ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต ค่าปรับ และค่าบริการ</p> <p>2) ข้อมูลสถานที่รองรับคนโดยสาร (วิน) และการออกใบรับรองจักรยานยนต์สาธารณะ</p> <p>3) ข้อมูลการควบคุม ดูแลตรวจสอบ การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอย</p> <p>4) ข้อมูลการออกบัตรแรงงานต่างด้าว</p> <p>5) ข้อมูลโครงการที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุนหลักประกันสุขภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> • การเก็บสถิติอาจจัดเก็บเป็นรายเดือนของปี ที่ทำการประเมิน และเก็บเป็นฐานข้อมูลสะสมเป็นรายปีของสำนักงานเขต เพื่อใช้ประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงานหรือให้ผู้สนใจสามารถนำไปศึกษาวิจัยใช้ประโยชน์ต่อได้ • เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word 	

♦ การอนุมัติ อนุญาต และการจัดเก็บรายได้

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O13	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 ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร 1.2 การขออนุญาตระบายน้ำฝนและน้ำเสีย ที่ผ่านการบำบัดแล้วลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ โดยแบบคำร้องหรือแบบคำขอ ที่ต้องแนบพร้อมคำขออนุญาตให้มีรูปแบบไฟล์ WORD และไฟล์ PDF เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ขออนุญาต 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายโยธา - ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		<p>2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ 1 กระบวนการ คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (รายใหม่) <p>โดยแบบคำร้องหรือแบบคำขอ ที่ต้องแนบพร้อมคำขออนุญาตให้มีรูปแบบไฟล์ WORD และไฟล์ PDF เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ขออนุญาต</p>	
O14	<p>ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต</p>	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงระบบติดตาม (Tracking System) ในการตรวจสอบการขอใบอนุญาตในทุกขั้นตอน เพื่อให้ผู้ยื่นคำขอรับทราบว่าเรื่องที่เสนอพิจารณาอยู่ในขั้นตอนใด ใช้เวลาพิจารณาเพียงใด มีความล่าช้าหรือไม่ และจะเข้าสู่การพิจารณาของหน่วยงานเมื่อใด ที่เว็บไซต์ของสำนักงานเขต ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายโยธา อย่างน้อย 2 กระบวนการ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร 1.2 การขออนุญาตระบายน้ำฝนและน้ำเสีย ที่ผ่านการบำบัดแล้วลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ 2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ 1 กระบวนการ คือ <ul style="list-style-type: none"> - การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (รายใหม่) <p>* ทั้งนี้ต้องได้รับการสนับสนุนการดำเนินการจากกองควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ สยป.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายโยธา - ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ - ฝ่ายปกครอง
O15	<p>การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชนผู้ประกอบการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชนผู้ประกอบการ ประเภท อาคารชุดและบ้านจัดสรรเฉพาะที่อยู่ในกรอบอำนาจของสำนักงานเขต • ข้อมูลในการจัดเก็บ ได้แก่ ชื่อโครงการ รายละเอียดโครงการ ระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต เปรียบเทียบกับวันที่ยื่น เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายโยธา

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> • จำแนกเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส ข้อมูลที่เผยแพร่อย่างน้อย 6 เดือนแรก (ทุกเดือน) ของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 • เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือ ไฟล์ Word 	
016	การติดตั้งป้าย และการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลการติดตั้งป้ายโฆษณา และการจัดเก็บรายได้ภาษีป้ายขนาดใหญ่ ตามพ.ร.บ.การควบคุมอาคารฯ การจัดเก็บภาษีป้ายเป็นรายเดือนอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล 6 เดือน (ทุกเดือน) ของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 • เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือ ไฟล์ Word 	- ฝ่ายรายได้

ตัวชี้วัดที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ จำนวน 4 ข้อมูล

◆ **แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
017	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 (เดือนมี.ค. 66) • มีการรายงานต่อผู้อำนวยการเขต * • ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค 	- ฝ่ายการคลัง

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือ ไฟล์ Word 	
O18	<p>ข้อมูลงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อบัญญัติงบประมาณ ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน 	<p><u>ข้อบัญญัติงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อบัญญัติงบประมาณของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม พ.ศ.2566 (ถ้ามี) เปิดเผยในรูปแบบไฟล์ PDF <p><u>ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> เงินอุดหนุนให้แก่ชุมชน หมายถึงงบประมาณประจำปีที่กทม.จัดสรรให้สำนักงานเขตเพื่อให้ชุมชนที่จัดตั้งตามระเบียบฯ นำไปดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาของชุมชน ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินงานของ คณะกรรมการชุมชน และโครงการชุมชนเข้มแข็ง พัฒนatanเองตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยจำแนกรายชุมชนในพื้นที่สำนักงานเขต ระบุวงเงินที่อุดหนุน/ส่งคืนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือ ไฟล์ Word 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายการคลัง - ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ

♦ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
019	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 เป็นต้นข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.2566เปิดเผยในรูปแบบไฟล์ PDF	<ul style="list-style-type: none">- ฝ่ายปกครอง- ทุกฝ่าย- โรงเรียนในสังกัด
020	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	<ul style="list-style-type: none">สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.1) ประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อ หรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้นสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เผยแพร่เป็นประจำทุกเดือนข้อมูลที่เปิดเผย 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.2566กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างเปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือ ไฟล์ Word	<ul style="list-style-type: none">- ฝ่ายปกครอง- ทุกฝ่าย- โรงเรียนในสังกัด

ตัวชี้วัดที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน 1 ข้อมูล

♦ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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

♦ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O22	ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต และข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none">• ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต• ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต• มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน)• เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.2566• ระบุข้อมูลในการจัดทำ ณ เดือนมีนาคม พ.ศ. 2566• เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือ ไฟล์ Word	- ฝ่ายปกครอง

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต จำนวน 8 ข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต จำนวน 7 ข้อมูล

♦ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O23	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none">ประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้อำนวยการเขตคนปัจจุบัน โดยใช้กรอบตามแนวนโยบายของ ผว.กทม. และให้เผยแพร่ฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับฉบับภาษาไทยเนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">- วัตถุประสงค์- ขอบเขตใช้บังคับกับใครบ้าง- นิยามคำว่า สินบน หมายถึงอะไรบ้าง รวมถึงการรับของขวัญ ของกำนัล (Gift) คำอำนวยความสะดวก 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	- ฝ่ายปกครอง จัดทำป้ายไวนิล ประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน ติดหน้าห้องทุกฝ่าย (ประสานสกก.)

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> - มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ แจ้งเบาะแสการรักษาความลับ - ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศ * แนวทางการจัดทำสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม * ในการประกาศนโยบายของปีต่อไป กรณีผู้อำนวยการเขตคนปัจจุบันที่เคยประกาศนโยบายไว้สามารถใช้ของเดิมได้นอกจากมีการปรับปรุงข้อมูล 	
O24	การมีส่วนร่วมของผู้บริหารสำนักงานเขต	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้บริหารเขตคนปัจจุบันในการเสริมสร้างคุณธรรม ความโปร่งใส การต่อต้านการทุจริต/สินบนในหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (จัดทำเป็นแบนด์เนอร์หน้าเว็บไซต์เขต) 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารเขต - ทุกฝ่าย

♦ การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O25	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<p>การประเมินความเสี่ยงการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพหุติมิชอบและแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพหุติมิชอบ • เป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยทุกฝ่ายภายในของสำนักงานเขตต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตฯ อย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อกระบวนการ/ งาน/ โครงการ - เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตฯ - ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติการณ์การทุจริตฯ) - ระดับของความเสี่ยงการทุจริตฯ - แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกฝ่าย

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		<p><u>การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิยมชอบโดยรายงานความคืบหน้าการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตฯ - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 - ระบุข้อมูลในการจัดทำ ณ เดือนมีนาคม พ.ศ. 2566 	
O26	<p>แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ และการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ</p>	<p><u>แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการประจำปีงบประมาณ เพื่อลดอุปสรรคและพัฒนาการการอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน (ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่จะมีการรับค่าอำนวยความสะดวกหรือเกิดการติดสินบน) โดยอย่างน้อยประกอบด้วย การระบุความยุ่งยาก (Pain point) อุปสรรค หรือความต้องการของผู้ขอรับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย หรือประชาชน อาจนำมาจากการรับฟังความคิดเห็นหรือจากการวิเคราะห์การสังเกตจากสภาพปัญหาดังกล่าว นำไปสู่การดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาอย่างไร (อธิบายถึงวิธีการ) และมีผลลัพธ์ผลกระทบต่อประชาชนในทางบวกอย่างไร • แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ ประกอบด้วย การให้บริการอย่างน้อย 3 กระบวนงาน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>ฝ่ายโยธา</u> อย่างน้อย 2 กระบวนงาน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร 1.2 การขออนุญาตระบายน้ำฝนและน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้วลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายโยธา - ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ - ทุกฝ่าย

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		<p>2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ 1 กระบวนการ คือ</p> <ul style="list-style-type: none">- การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสะสมอาหาร (รายใหม่) <p>การรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none">• ผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ ที่ได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาอุปสรรคตามแผนฯ ที่กำหนดไว้ โดยแสดงผลการดำเนินการในรูปแบบ Infographic เพื่อเป็นการสื่อสารสร้างการรับรู้ให้กับประชาชนให้เข้าใจได้ง่ายและน่าสนใจ	
O27	แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none">• แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจ เพื่อให้การใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ มีมาตรฐานเดียวกัน โปร่งใส และตรวจสอบได้• แนวทางปฏิบัติฯ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการเขต• แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 3 กระบวนการ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none">1. ฝ่ายโยธา อย่างน้อย 2 กระบวนการ ดังนี้<ol style="list-style-type: none">1.1 การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร1.2 การขออนุญาตระบายน้ำฝนและน้ำเสีย ที่ผ่านการบำบัดแล้วลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ2. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ 1 กระบวนการ คือ<ul style="list-style-type: none">- การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสะสมอาหาร (รายใหม่)	<ul style="list-style-type: none">- ฝ่ายโยธา- ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ- ทุกฝ่าย

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O28	แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และผลการดำเนินการตามแผนฯ	<p>แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none">• แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ของสำนักงานเขต- แผนต้องได้รับอนุมัติแผนจากผู้อำนวยการเขต- ในการจัดทำแผนฯ ให้มีการศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลประกอบการทำโครงการ/กิจกรรม บรรจุในแผนฯ อย่างน้อย ดังนี้ <ol style="list-style-type: none">1) ความเชื่อมโยง แผนแม่บทรองรับยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ 21 ระยะที่ 2 (พ.ศ.2566-2570) แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ.2566-2570) และแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง2) สถานการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขต ได้แก่ ข้อร้องเรียน คดีทุจริตที่เกิดขึ้น ข้อทักท้วงของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น3) แนวนโยบายของการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ของสำนักงานเขต4) ผลการประเมิน ITA ในปีที่ผ่านมาของสำนักงานเขต5) อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)6) ให้มีการบรรจุโครงการ/กิจกรรม ในการให้ความรู้เกี่ยวกับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ไว้ในแผนฯ ด้วย วิธีการให้ความรู้ อาจดำเนินการในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งก็ได้ เช่น การจัดทำสื่อหรือเอกสารเผยแพร่ การอบรม ฯลฯ	<ul style="list-style-type: none">- ฝ่ายปกครอง- ทุกฝ่าย- โรงเรียนในสังกัด

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		<p>รายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานผลการดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ระบุข้อมูลในการจัดทำ ณ เดือนมีนาคม พ.ศ. 2566 โดยมีการรายงานถึงผู้อำนวยการเขต 	

◆ ระบบการรักษาทรัพย์สินของราชการ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O29	การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง	<p><u>การจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สิน เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของทางราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดประเภททรัพย์สินของราชการ ของบริจาค - กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษาทรัพย์สินของราชการ และของบริจาค โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ - กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการหรือของบริจาคไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน - แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของราชการและของบริจาคได้อย่างถูกต้อง <p><u>การจัดเก็บของกลาง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษา ของกลางที่ยึดอายัดเพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยนหรือไม่นำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ทั้งทางคดีและรับทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสมตามประเภทของของกลางนั้นๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายการคลัง - ทุกฝ่าย - โรงเรียนในสังกัด <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายเทคนิค

ตัวชี้วัดที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต จำนวน 1 ข้อมูล

♦ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O30	<p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p><u>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</u></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. ในพื้นที่เขต - การศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา - การกำหนดมาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ทั้งด้านระบบงาน พฤติกรรม และวัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงาน การสื่อสารสร้างการรับรู้ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก แยกตามตัวชี้วัด <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดหน้าที่ในความรับผิดชอบ - การกำกับติดตามโดยผู้อำนวยการเขต <p><u>การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขต • มีข้อมูลรายละเอียดการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานที่นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม • เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกฝ่าย - โรงเรียนในสังกัด

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment)

ของสำนักงานเขตลาดกระบัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ในภาพรวม

ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตลาดกระบัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ในภาพรวมจำแนกตามตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก(ร้อยละ)	คะแนนเฉลี่ย ตัวชี้วัด	ระดับ		คะแนนที่ได้ (100)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ 1. การปฏิบัติหน้าที่	30.00	94.61	A	Very Good	90.74	27.22
ตัวชี้วัดที่ 2. การใช้งบประมาณ		87.07	A	Very Good		
ตัวชี้วัดที่ 3. การใช้อำนาจ		92.53	A	Very Good		
ตัวชี้วัดที่ 4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ		87.79	A	Very Good		
ตัวชี้วัดที่ 5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต		91.72	A	Very Good		
ตัวชี้วัดที่ 6. คุณภาพการดำเนินงาน	30.00	84.55	B	Good	84.86	25.46
ตัวชี้วัดที่ 7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร		86.62	A	Very Good		
ตัวชี้วัดที่ 8. การปรับปรุงระบบการทำงาน		83.42	B	Good		
ตัวชี้วัดที่ 9. การเปิดเผยข้อมูล	40.00	97.78	AA	Excellence	67.64	27.06
ตัวชี้วัดที่ 10. การป้องกันการทุจริต		37.50	F	Fail		
					คะแนนรวม ITA	79.74 B - Good

ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตลาดกระบัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกตามตัวชี้วัดและข้อคำถาม

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่					94.61
คะแนน					
11. บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างน้อยเพียงใด					89.77
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	0.00%	1.68%	26.42%	71.91%	90.16
2.เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	0.21%	2.94%	25.58%	71.28%	89.38
12. บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด					89.67
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	0.00%	1.89%	27.46%	70.65%	89.67
13. บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร					89.67
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.มุ่งผลสำเร็จของงาน	0.21%	0.42%	26.42%	72.96%	90.79
2.ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว	0.63%	1.89%	26.42%	71.07%	89.39
3.พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	0.21%	2.10%	28.93%	68.76%	88.84
14. บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่					99.37
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน		
1.เงิน	0.63%	99.37%	99.37		
2.ทรัพย์สิน	0.63%	99.37%	99.37		
3.ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	0.63%	99.37%	99.37		
15. ในช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ นอกเหนือจากการรับโดยธรรมจรรยา หรือไม่					99.58
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน		
1.เงิน	0.42%	99.58%	99.58		
2.ทรัพย์สิน	0.42%	99.58%	99.58		
3.ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	0.42%	99.58%	99.58		
16. บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่					99.58

หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
1.เงิน	0.42%	99.58%	99.58
2.ทรัพย์สิน	0.42%	99.58%	99.58
3.ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	0.42%	99.58%	99.58

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ					87.07 คะแนน
17. ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของสำนักงานเขตของท่าน มากน้อยเพียงใด					77.35
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของสำนักงานเขตของท่าน มากน้อยเพียงใด	3.98%	19.71%	16.56%	59.75%	77.35
18. สำนักงานเขตของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้					89.15
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.คุ่มค่า	0.00%	2.52%	27.04%	70.44%	89.39
2.ตรงตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	0.21%	2.31%	28.30%	69.18%	88.91
19. สำนักงานเขตของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด					91.30
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สำนักงานเขตของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	79.87%	15.09%	3.98%	1.05%	91.30
110. บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด					92.84
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	83.02%	13.21%	2.94%	0.84%	92.84
111. สำนักงานเขตของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					88.38
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.โปร่งใส ตรวจสอบได้	1.05%	2.73%	21.17%	75.05%	90.14
2.เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	74.84%	15.51%	4.19%	5.45%	86.62
112. สำนักงานเขตของท่านมีช่องทางให้ท่าน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					83.37
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ช่องทางการสอบถาม	3.14%	10.48%	21.59%	64.78%	82.71
2.ช่องทางการทักท้วง	1.89%	10.90%	23.90%	63.31%	82.92
3.ช่องทางการร้องเรียน	1.68%	8.60%	24.53%	65.20%	84.47

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ					92.53 คะแนน
I13. ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด					90.02
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	0.00%	1.89%	26.42%	71.70%	90.02
I14. ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด					89.88
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด	0.00%	1.89%	26.83%	71.28%	89.88
I15. ผู้บังคับบัญชาของท่าน คัดเลือกบุคลากรเข้ารับการพัฒนา เช่น เข้ารับการอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษา ฯลฯ อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด					89.67
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ผู้บังคับบัญชาของท่าน คัดเลือกบุคลากรเข้ารับการพัฒนา เช่น เข้ารับการอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษา ฯลฯ อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	0.00%	2.52%	26.21%	71.28%	89.67
I16. ผู้บังคับบัญชาของท่าน สั่งการให้ท่านทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด					94.92
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ผู้บังคับบัญชาของท่าน สั่งการให้ท่านทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	88.05%	9.01%	2.52%	0.42%	94.92
I17. ผู้บังคับบัญชาของท่าน สั่งการให้ท่านทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด					96.10
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ผู้บังคับบัญชาของท่าน สั่งการให้ท่านทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	90.99%	6.50%	2.31%	0.21%	96.10
I18. การบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					94.61
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ	84.28%	13.42%	2.10%	0.21%	93.96
2.มีการซื้อขายตำแหน่ง	88.68%	9.85%	1.26%	0.21%	95.70
3.เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	85.12%	12.37%	2.31%	0.21%	94.16

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ					87.79 คะแนน
I19. บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด					96.67
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	90.99%	7.97%	1.05%	0.00%	96.67

I20. ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด					81.67
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	6.29%	6.92%	22.43%	64.36%	81.67
I21. กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด					88.88
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	1.68%	2.94%	22.64%	72.75%	88.88
I22. บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากสำนักงานเขตของท่าน มากน้อยเพียงใด					94.71
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากสำนักงานเขตของท่าน มากน้อยเพียงใด	87.42%	9.85%	2.10%	0.63%	94.71
I23. ท่านรู้แนวปฏิบัติของสำนักงานเขตของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด					80.88
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ท่านรู้แนวปฏิบัติของสำนักงานเขตของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	3.56%	12.37%	22.01%	62.05%	80.88
I24. สำนักงานเขตของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด					83.92
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สำนักงานเขตของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	5.03%	4.61%	24.11%	66.25%	83.92

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต					91.72
					คะแนน
I25. ผู้อำนวยการเขตของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตภายในเขต มากน้อยเพียงใด					93.20
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ผู้อำนวยการเขตของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตภายในเขต มากน้อยเพียงใด	0.42%	1.26%	16.77%	81.55%	93.20

I26. สำนักงานเขตของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่						96.75
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ผู้อำนวยการเขต กำชับ สั่งการ ฝึกระวัง ป้องกันการทุจริตในฝ่ายต่างๆ ในสำนักงานเขต		96.86%	3.14%	%	%	96.86
2.แต่ละฝ่ายมีแนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจน		96.65%	3.35%	%	%	96.65
I27. ปัญหาการทุจริตในสำนักงานเขตของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด						89.31
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ปัญหาการทุจริตในสำนักงานเขตของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด		1.05%	2.94%	23.27%	72.75%	89.31
I28. สำนักงานเขตของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในสำนักงานเขต มากน้อยเพียงใด						91.44
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ฝึกระวัง		0.42%	2.31%	20.55%	76.73%	91.26
2.ตรวจสอบ		0.21%	2.10%	20.96%	76.73%	91.47
3.ลงโทษทางวินัยหากมีการทุจริต		0.63%	2.52%	18.45%	78.41%	91.60
I29. สำนักงานเขตของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในสำนักงานเขต มากน้อยเพียงใด						90.64
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สำนักงานเขตของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในสำนักงานเขต มากน้อยเพียงใด		0.21%	1.47%	24.74%	73.58%	90.64
I30. หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในสำนักงานเขตหรือในฝ่ายของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร						88.97
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก		0.21%	5.03%	23.27%	71.49%	88.74
2.สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้		0.42%	4.19%	23.69%	71.70%	88.95
3.มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา		0.21%	3.14%	23.90%	72.75%	89.80
4.มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง		0.63%	4.40%	24.32%	70.65%	88.40

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน						84.55 คะแนน
E1. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด						82.03
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด		0.23%	0.93%	43.95%	54.88%	84.64
2.โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด		0.23%	0.70%	60.23%	38.84%	79.42
E2. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด						82.96
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน

1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	0.00%	0.70%	50.23%	49.07%	82.96
E3. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด					79.64
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด	0.23%	1.63%	57.67%	40.47%	79.64
E4. ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่					99.69
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี			คะแนน
1.เงิน	0.47%	99.53%			99.53
2.ทรัพย์สิน	0.23%	99.77%			99.77
3.ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น	0.23%	99.77%			99.77
E5. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด					78.42
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	0.23%	0.93%	62.79%	36.05%	78.42

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร						86.62 คะแนน
E6. การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					81.22	
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1.เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	0.00%	1.40%	47.67%	50.93%	83.33	
2.มีช่องทางหลากหลาย	0.23%	1.16%	60.23%	38.37%	79.11	
E7. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด					79.50	
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	0.23%	1.16%	59.07%	39.53%	79.50	
E8. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่					97.67	
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	

1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	97.67%	2.33%	%	%	97.67
E9. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด					78.65
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	0.00%	1.40%	61.86%	36.74%	78.65
E10. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่					96.05
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	96.05%	3.95%	%	%	96.05

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน					83.42 คะแนน
E11. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด					83.64
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	0.23%	0.93%	46.98%	51.86%	83.64
E12. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด					80.26
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	0.00%	1.63%	56.51%	41.86%	80.26
E13. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่					98.60
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	98.60%	1.40%	%	%	98.60
E14. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด					76.72
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	0.70%	2.33%	63.72%	33.26%	76.72

E15. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด					77.88
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	0.00%	2.09%	62.79%	35.12%	77.88

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	97.78 คะแนน
9.1. ข้อมูลพื้นฐาน	88.89
9.1.1. ข้อมูลพื้นฐาน	100.00
01. โครงสร้างหน่วยงาน	100.00
02. ข้อมูลผู้บริหาร	100.00
03. อำนาจหน้าที่	100.00
04. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาสำนักงานเขต	100.00
05. ข้อมูลการติดต่อ	100.00
06. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100.00
9.1.2. ข่าวประชาสัมพันธ์	0.00
07. ข่าวประชาสัมพันธ์	0.00
9.1.3. การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล	100.00
08. Q&A	100.00
09. Social Network	100.00
9.2. การบริหารงาน	100.00
9.2.1. แผนดำเนินงาน	100.00
010. แผนปฏิบัติการประจำปี	100.00
011. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน	100.00
012. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100.00
9.2.2. การปฏิบัติงาน	100.00
013. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน)	100.00
9.2.3. การให้บริการ	100.00
014. คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (ของประชาชนผู้มารับบริการ)	100.00
015. ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100.00
016. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100.00
017. E–Service	100.00
9.3. การบริหารเงินงบประมาณ	100.00
9.3.1. การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100.00
018. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100.00
019. รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	100.00

O20. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100.00
9.3.2. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
O21. แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100.00
O22. ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
O23. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	100.00
O24. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100.00
9.4. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
9.4.1. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
O25. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	100.00
O26. การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	100.00
O27. หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
O28. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100.00
9.5. การส่งเสริมความโปร่งใส	100.00
9.5.1. การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	100.00
O29. แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	100.00
O30. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	100.00
O31. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	100.00
9.5.2. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100.00
O32. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	100.00
O33. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100.00

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	37.50 คะแนน
10.1. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	75.00
10.1.1. เจตจรรยาสุจริตของผู้บริหาร	50.00
O34. เจตจรรยาสุจริตของผู้บริหาร	100.00
O35. การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	0.00
10.1.2. การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00
O36. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	100.00
O37. การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	100.00
10.1.3. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	100.00
O38. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	100.00
10.1.4. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	66.67
O39. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	100.00
O40. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต	100.00
O41. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	0.00
10.2. มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	0.00
10.2.1. มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต	0.00

042. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	0.00
043. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	0.00
คะแนนเฉลี่ย (ถ่วงน้ำหนัก)	79.74

รายละเอียดผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ สำนักงานเขตลาดกระบัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล		97.78
ตัวชี้วัดย่อย 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน		88.89
9.1.1 ข้อมูลพื้นฐาน		100.00
O1	โครงสร้างหน่วยงาน	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O3	อำนาจหน้าที่	100.00
ข้อเสนอแนะ: ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : พบว่าควรแปะลิงค์เพื่อให้ข้อมูลมีความสมบูรณ์ครบถ้วน และขอให้สำนักงานเขตเผยแพร่ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ กรุงเทพมหานครด้วย ข้อเสนอแนะ - ด้านอื่น ๆ : ขอให้ผู้บริหารและ Admin สอบทานข้อมูลให้ถูกต้องก่อนที่จะนำมาตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ในระบบ BANGKOK ITA		
O4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาสำนักงานเขต	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O5	ข้อมูลการติดต่อ	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
9.1.2 ข่าวประชาสัมพันธ์		0.00
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	0.00
ข้อเสนอแนะ: ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน ไม่พบข่าวประชาสัมพันธ์ที่แสดงถึงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ 2565 อย่างต่อเนื่อง		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
ข้อเสนอแนะ - ด้านอื่น ๆ : ขอให้ผู้บริหารและ Admin สอบทานข้อมูลให้ถูกต้องก่อนที่จะนำมาตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ในระบบ BANGKOK ITA		
9.1.3 การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล		100.00
O8	Q&A	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O9	Social Network	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
ตัวชี้วัดย่อย 9.2 การบริหารงาน		100.00
9.2.1 แผนดำเนินงาน		100.00
O10	แผนปฏิบัติราชการประจำปี	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
9.2.2 การปฏิบัติงาน		100.00
O13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน)	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
9.2.3 การให้บริการ		100.00
O14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (ของประชาชนผู้มารับบริการ)	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
O17	E‐Service	100.00
ข้อเสนอแนะ:		
- ไม่มี		
ตัวชี้วัดย่อย 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ		100.00
9.3.1 การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		100.00
O18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100.00
ข้อเสนอแนะ:		
- ไม่มี		
O19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	100.00
ข้อเสนอแนะ:		
- ไม่มี		
O20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100.00
ข้อเสนอแนะ:		
- ไม่มี		
9.3.2 การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		100.00
O21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100.00
ข้อเสนอแนะ:		
- ไม่มี		
O22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
ข้อเสนอแนะ:		
- ไม่มี		
O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	100.00
ข้อเสนอแนะ:		
- ไม่มี		
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100.00
ข้อเสนอแนะ:		
- ไม่มี		
ตัวชี้วัดย่อย 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		100.00
9.4.1 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		100.00
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	100.00
ข้อเสนอแนะ:		
ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : ผู้ตรวจพบว่าควรอัปเดตนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามปีประเมิน		
ข้อเสนอแนะ - ด้านอื่น ๆ : ขอให้ผู้บริหารและ Admin		
สอบถามข้อมูลให้ถูกต้องก่อนที่จะนำมาตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ในระบบ BANGKOK ITA		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
ตัวชี้วัดย่อย 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส		100.00
9.5.1 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต		100.00
O29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
9.5.2 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		100.00
O32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต		37.50
ตัวชี้วัดย่อย 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต		75.00
10.1.1 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร		50.00
O34	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	100.00
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	0.00
ข้อเสนอแนะ: ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน การมีส่วนร่วมของผู้บริหารพบเพียงโครงการกิจกรรมรับฟังการบรรยายให้ความรู้ความเข้าใจคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้าง กทม. และร่วมสวดมนต์ทำวัตรเช้าเท่านั้น		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<p>ซึ่งตามเกณฑ์การมีส่วนร่วมของผู้บริหารจะต้องมีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารเขต และต้องมีข้อมูลผู้บริหารเขตมีส่วนร่วมในการชี้แจงการให้ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้ข้าราชการและลูกจ้างได้รับทราบ</p> <p>ข้อเสนอแนะ - ด้านอื่น ๆ : ขอให้ผู้บริหารและ Admin สอบทานข้อมูลให้ถูกต้องก่อนที่จะนำมาตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ในระบบ BANGKOK ITA</p>		
10.1.2 การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต		100.00
O36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	100.00
<p>ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี</p>		
O37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	100.00
<p>ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี</p>		
10.1.3 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร		100.00
O38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	100.00
<p>ข้อเสนอแนะ: ข้อเสนอแนะ - ด้านอื่น ๆ : ผู้ตรวจขอเสนอแนะว่าหากมีกิจกรรมที่ได้ดำเนินการถึงการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร ขอให้แสดงถึงการดำเนินกิจกรรมพร้อมมีรูปถ่ายให้ปรากฏด้วย</p>		
10.1.4 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต		66.67
O39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	100.00
<p>ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี</p>		
O40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต	100.00
<p>ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี</p>		
O41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	0.00
<p>ข้อเสนอแนะ: ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน พบรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี แต่ไม่พบข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น</p> <p>ข้อเสนอแนะ - ด้านอื่น ๆ : ขอให้ผู้บริหารและ Admin สอบทานข้อมูลให้ถูกต้องก่อนที่จะนำมาตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ในระบบ BANGKOK ITA</p>		
ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต		0.00
10.2.1 มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต		0.00
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	0.00

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน	คะแนน
<p>ข้อเสนอแนะ: ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน ไม่พบข้อมูลแนวทางการกำกับติดตามและผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบคำผิดถูกและความเรียบร้อยของเนื้อหาในตารางให้เรียบร้อยด้วย ข้อเสนอแนะ - ด้านอื่น ๆ : ขอให้ผู้บริหารและ Admin สอบทานข้อมูลให้ถูกต้องก่อนที่จะนำมาตอบแบบตรวจ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ในระบบ BANGKOK ITA</p>	
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน 0.00
<p>ข้อเสนอแนะ: ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน พบว่าข้อมูลมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตาม 042กับการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานตาม 043 ไม่สอดคล้องกัน ข้อเสนอแนะ - ด้านอื่น ๆ : ขอให้ผู้บริหารและ Admin สอบทานข้อมูลให้ถูกต้องก่อนที่จะนำมาตอบแบบตรวจ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ในระบบ BANGKOK ITA</p>	