**มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส****ของสำนักงานเขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

**1. ความสำคัญของ ITA**

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA)”
โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม จากความสำคัญ
ของการประเมิน ITA ส่งผลให้แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 – 2580) นำผลการประเมิน ITA ไปกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนแม่บทฯ โดยในระยะที่สอง (พ.ศ. 2566 – 2570) ได้กำหนดค่าเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (85 คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้เริ่มดำเนินการ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน โดยบูรณาการเครื่องมือ ITA ที่นำมาจากแนวคิด
ขององค์การต่อต้านการทุจริตและสิทธิพลเมืองสาธารณรัฐเกาหลี (Anti-Corruption and Civil Rights Commission of Korea: ACRC) และดัชนีวัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐเข้าด้วยกันเพื่อให้การประเมิน
มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ
ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
(พ.ศ. 2561 – 2580) นอกจากนี้ สำนักงานโครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ (United Nations Development Programme: UNDP) ยังยกการประเมิน ITA ให้เป็นความริเริ่มในการดำเนินงานที่ยอดเยี่ยมและจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายการป้องกันการทุจริตของประเทศไทยอีกด้วย ซึ่งถือเป็นการยกระดับ
ให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็น “มาตรการป้องกัน
การทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐ
ที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงาน
ในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำนักงานเขต กรุงเทพมหานครได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีบทบาทในการดำเนินการที่กำหนดในกระบวนการต่าง ๆ ในการประเมิน ซึ่งประกอบด้วยเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวน 10 ตัวชี้วัด และเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกออกเป็น 3 เครื่องมือ ดังนี้

1) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity & Transparency Assessment: IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ประกอบด้วย ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

2) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity & Transparency Assessment: EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ประกอบด้วย ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

 3) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity & Transparency Assessment: OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ผ่านเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต ประกอบด้วย ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต

 ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต จะต้องเปิดเผยในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลที่สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้โดยไม่จำกัด สามารถนำไปเผยแพร่ ทำซ้ำ หรือใช้ประโยชน์ได้โดยทั่วไปและเป็นข้อมูลที่รองรับการเปิดใช้งานได้ด้วยเครื่อง (Machine Readable) อีกทั้งต้องเป็นข้อมูลที่สะท้อนถึง
ความรับผิดชอบและความโปร่งใสของหน่วยงาน ซึ่งผู้รับบริการทั้งภาคประชาชน ภาคธุรกิจเอกชน และหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ สามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพของหน่วยงานได้โดยสะดวก (Simplify & Online) ตลอดจนสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพด้านการบริการ การสร้างความไว้วางใจ และภาพลักษณ์ที่ดีต่อภาครัฐ ซึ่งจะเป็นเป็นกลไกสำคัญในการตรวจสอบการทำงานและการใช้อำนาจของภาครัฐเพื่อลดโอกาสการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ

การเก็บข้อมูลจาก 3 เครื่องมือ 10 ตัวชี้วัด มีดังนี้

**เครื่องมือที่ 1 การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)** เป็นแบบวัดที่เปิดโอกาสให้บุคลากรในสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ทุกระดับ ที่ปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้แสดงความคิดเห็นเพื่อสะท้อนระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานตนเอง ผ่านข้อคำถามภายใต้ตัวชี้วัด 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

**- ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ (Bribery Fraud)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้วยความเต็มใจ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ มีการอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน รวมไปถึงพฤติกรรมการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่

 **- ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ (Budget Misallocation)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมไปถึงประเด็นด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุที่มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง และการเบิกจ่ายเท็จ

 **- ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (Power Distortion)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการสั่งการของผู้บังคับบัญชาให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ รวมไปถึงการมอบหมายงาน การแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ ที่มีการเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

 **- ตัวชี้วัดที่ 4** **การใช้ทรัพย์สินของราชการ (Asset Misappropriation)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานเขต

 **- ตัวชี้วัดที่ 5** **การแก้ไขปัญหาการทุจริต (Anti – Corruption Improvement)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บังคับบัญชาในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต รวมไปถึงการมีมาตรการป้องกันการทุจริตและแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของหน่วยงาน

 **เครื่องมือที่ 2 การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)** แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity & Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT เป็นแบบวัดที่เปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้แสดงความคิดเห็นเพื่อสะท้อนระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านข้อคำถามภายใต้ตัวชี้วัด 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

 **- ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (Service Quality)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้วยความเต็มใจ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ การอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน รวมไปถึงพฤติกรรมการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการในด้านต่างๆ ได้แก่ งานขออนุมัติ/ อนุญาต งานทะเบียน งานจัดเก็บรายได้/ ภาษี งานเปรียบเทียบปรับ งานจัดซื้อจัดจ้างและงานอื่นๆ

**- ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (Communication Efficiency)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรของหน่วยงาน

**- ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน (Procedure Improvement)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น และการนำเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน

 **เครื่องมือที่ 3 การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)** แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity & Transparency Assessment) หรือแบบตรวจ OIT มีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานแสดง URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของหน่วยงานลงในระบบ ITAP เพื่อแสดงถึงการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลที่สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้โดยไม่จำกัด สามารถนำไปเผยแพร่ ทำซ้ำ หรือใช้ประโยชน์ได้โดยทั่วไปและเป็นข้อมูลที่รองรับการเปิดใช้งานได้ด้วยเครื่อง (Machine Readable) อีกทั้งต้องเป็นข้อมูลที่สะท้อนถึงความรับผิดชอบและความโปร่งใสของหน่วยงาน ซึ่งผู้รับบริการทั้งภาคประชาชน ภาคธุรกิจเอกชน และหน่วยงานของรัฐอื่นๆ สามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพของหน่วยงานได้โดยสะดวก (Simplify & Online) ตลอดจนสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพด้านการบริการ การสร้างความไว้วางใจและภาพลักษณ์ที่ดีต่อภาครัฐ ซึ่งจะเป็นเป็นกลไกสำคัญในการตรวจสอบการทำงานและการใช้อำนาจของภาครัฐเพื่อลดโอกาสการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ โดยมีข้อคำถามภายใต้ตัวชี้วัด 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

**- ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น ประกอบด้วย 1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล 2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน การให้บริการ และการอนุมัติ อนุญาต 3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ 4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ 5) การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

**- ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต (Anti – Corruption Practice)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ให้สาธารณชนได้รับทราบใน 2 ประเด็น ประกอบด้วย 1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ ประกาศนโยบาย การป้องกันและลดโอกาสการรับสินบน ระบบการรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง และ 2) มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความพยายามของสำนักงานเขตที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้

 **ผลคะแนนและระดับผลการประเมิน**

 ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับ** | **เงื่อนไข** |
| **คะแนน ITA** | **คะแนนรายเครื่องมือ** |
| ผ่านดีเยี่ยม | 95.00 – 100.00 | IIT, EIT และ OIT ทุกเครื่องมือได้ 95 คะแนน |
| ผ่านดี | 85.00 – 100.00 | IIT, EIT และ OIT ทุกเครื่องมือได้ 85 คะแนน |
| ผ่าน | 85.00 – 100.00 | IIT, EIT และ OIT บางเครื่องมือได้น้อยกว่า 85 คะแนน |
| ต้องปรับปรุง | 70.00 – 84.99 | ไม่มีเงื่อนไข |
| ต้องปรับปรุงโดยด่วน | 0.00 – 69.99 | ไม่มีเงื่อนไข |

**2. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

## การแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขต วังทองหลาง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

### ตารางที่ 1: ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ในภาพรวมจำแนกตามตัวชี้วัด

| ตัวชี้วัด | น้ำหนัก(ร้อยละ) | คะแนนเฉลี่ย ตัวชี้วัด | คะแนนที่ได้ (100) | คะแนนถ่วงน้ำหนัก |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ตัวชี้วัดที่ 1. การปฏิบัติหน้าที่ | 30.00 | 100 | 99.99 | 30.00 |
| ตัวชี้วัดที่ 2. การใช้งบประมาณ | 100 |
| ตัวชี้วัดที่ 3. การใช้อำนาจ | 99.95 |
| ตัวชี้วัดที่ 4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 100 |
| ตัวชี้วัดที่ 5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต | 100 |
| ตัวชี้วัดที่ 6. คุณภาพการดำเนินงาน | 30.00 | 96.59 | 95.66 | 28.70 |
| ตัวชี้วัดที่ 7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร | 94.93 |
| ตัวชี้วัดที่ 8. การปรับปรุงระบบการทำงาน | 95.14 |
| ตัวชี้วัดที่ 9. การเปิดเผยข้อมูล | 40.00 | 100 | 100 | 40.00 |
| ตัวชี้วัดที่ 10. การป้องกันการทุจริต | 100 |
|  |  คะแนนรวม ITA  | 98.7ผ่านดีเยี่ยม |

### แผนภาพที่ 1 : กราฟใยแมงมุมแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

###

### ตารางที่ 2: ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานเขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำแนกตามตัวชี้วัดและข้อคำถาม

| ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ | 100.00 คะแนน |
| --- | --- |
| I1. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำช่วยเหลือประชาชนในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด | 100.00 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.ด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลตอบแทน | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |
| 2.เป็นมิตรกับประชาชน | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |
| 3.ไม่เลือกปฏิบัติ | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |
| 4.เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |

 |
| I2. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติต่อผู้รับบริการกลุ่มต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด | 100.00 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.อำนวยความสะดวก ให้บริการอย่างเป็นธรรมเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ต่อผู้รับบริการทั่วไป | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |
| 2.ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก ต่อผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้พิการ คนยากไร้ คนชรา ผู้ขาดโอกาสทางการศึกษา ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |

 |
| I3. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การบริการประชาชนสะดวกและรวดเร็ว มากน้อยระดับใด | 100.00 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การบริการประชาชนสะดวกและรวดเร็ว มากน้อยระดับใด | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |

 |
| I4. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีความพร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ มากน้อยระดับใด | 100.00 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีความพร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ มากน้อยระดับใด | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |

 |
| I5. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติมากน้อยระดับใด | 100.00 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติมากน้อยระดับใด | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |

 |
| I6. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มากน้อยระดับใด | 100.00 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มากน้อยระดับใด | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |

 |
| I7. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ | 100.00 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | มี | ไม่มี | คะแนน |
| 1.เงิน | 0.00 | 100.00 | 100.00 |
| 2.ทรัพย์สิน | 0.00 | 100.00 | 100.00 |
| 3.ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น | 0.00 | 100.00 | 100.00 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ | 100.00 คะแนน |
| I8. ท่านรับรู้เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มากน้อยระดับใด | 100.00 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.จำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |
| 2.การใช้จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |

 |
| I9. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด | 100.00 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.โปร่งใส ตรวจสอบได้ | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |
| 2.เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 |

 |
| I10. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยระดับใด | 100.00 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยระดับใด | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 |

 |
| I11. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีกระบวนการและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ มากน้อยระดับใด | 100.00 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีกระบวนการและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ มากน้อยระดับใด | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ | 99.95 คะแนน |
| I12. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน มากน้อยระดับใด | 100.00 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน มากน้อยระดับใด | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 |

 |
| I13. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม มากน้อยระดับใด | 100.00 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม มากน้อยระดับใด | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |

 |
| I14. ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ใช้ให้ทำธุระส่วนตัว มากน้อยระดับใด | 100.00 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ใช้ให้ทำธุระส่วนตัว มากน้อยระดับใด | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 |

 |
| I15. ท่านถูกผู้บังคับบัญชา สั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยระดับใด | 99.76 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.ท่านถูกผู้บังคับบัญชา สั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยระดับใด | 99.76 | 0.00 | 0.00 | 0.24 | 99.76 |

 |
| I16. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีระบบการบริหารงานบุคคลดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด | 100.00 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.การประเมินผลบุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ชัดเจน | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |
| 2.นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง เป็นที่ยอมรับของบุคลากร | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |

 |
| I17. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด | 99.96 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ด้วยความชอบธรรม  | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |
| 2.เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องให้ได้รับความดีความชอบเป็นพิเศษ หรือมีการซื้อขายตำแหน่ง | 99.76 | 0.24 | 0.00 | 0.00 | 99.92 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 100.00 คะแนน |
| I18. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง มากน้อยระดับใด | 100.00 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง มากน้อยระดับใด | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 |

 |
| I19. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตน มากน้อยระดับใด | 100.00 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตน มากน้อยระดับใด | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 |

 |
| I20. กรณีที่ต้องมีการขอยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยระดับใด | 100.00 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.กรณีที่ต้องมีการขอยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยระดับใด | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |

 |

| ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต | 100.00 คะแนน |
| --- | --- |
| I21. ผู้บริหารเขต/ผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส มากน้อยระดับใด | 100.00 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.ผู้บริหารเขต/ผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส มากน้อยระดับใด | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |

 |
| I22. ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการทางวินัยและคดีความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด มากน้อยระดับใด | 100.00 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการทางวินัยและคดีความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด มากน้อยระดับใด | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |

 |
| I23. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต มากน้อยระดับใด | 100.00 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต มากน้อยระดับใด | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |

 |
| I24. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่ | 100.00 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.ผู้บังคับบัญชา กำชับ สั่งการเฝ้าระวัง ป้องกันการทุจริตในแต่ละฝ่าย | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |
| 2.แต่ละฝ่ายมีแนวทางป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจน | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |
| 3.มีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |

 |
| I25. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จในการยับยั้งการทุจริตได้ มากน้อยระดับใด | 100.00 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จในการยับยั้งการทุจริตได้ มากน้อยระดับใด | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |

 |

| ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน | 96.59 คะแนน |
| --- | --- |
| E1. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด | 95.20 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.มีความเต็มใจในการให้บริการ | 0.58 | 0.39 | 11.84 | 87.18 | 95.25 |
| 2.มีการชี้แจงขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน | 0.39 | 1.17 | 10.87 | 87.57 | 95.24 |
| 3.ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด | 0.39 | 0.97 | 11.65 | 86.99 | 95.12 |

 |
| E2. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยระดับใด | 94.91 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยระดับใด | 0.19 | 2.33 | 10.1 | 87.38 | 94.91 |

 |
| E3. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยระดับใด | 94.72 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยระดับใด | 0.39 | 2.33 | 10.1 | 87.18 | 94.72 |

 |
| E4. เมื่อท่านติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการ ท่านได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมีกำหนดการจะแล้วเสร็จ มากน้อยระดับใด | 94.92 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.เมื่อท่านติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการ ท่านได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมีกำหนดการจะแล้วเสร็จ มากน้อยระดับใด | 0.39 | 1.75 | 10.68 | 87.18 | 94.92 |

 |
| E5. การมาใช้บริการในสำนักงานเขตครั้งนี้ ท่านถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอสิ่งเหล่านี้โดยไม่สมัครใจ เพื่อสนับสนุนกิจการของหน่วยงาน หรือไม่ | 99.87 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | มี | ไม่มี | คะแนน |
| 1.เงิน ของขวัญ ของรางวัล | 0.00 | 100.00 | 100 |
| 2.วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน | 0.39 | 99.61 | 99.61 |
| 3.อื่น ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นเงินได้ | 0.00 | 100.00 | 100 |

 |
| E6. การมาใช้บริการในสำนักงานเขตครั้งนี้ ท่านถูกผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอหรือมีพฤติการณ์ดังนี้ หรือไม่ | 99.94 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | มี | ไม่มี | คะแนน |
| 1.ร้องขอค่าอำนวยความสะดวก เงินใต้โต๊ะ จากการให้บริการ | 0.00 | 100.00 | 100 |
| 2.ช่วยพวกพ้อง ผู้รับเหมา ให้ได้งานจากการจัดซื้อจัดจ้าง | 0.19 | 99.81 | 99.81 |
| 3.มีการทุจริตจากการจัดโครงการ เช่น การอบรมประชาชน การแจกจ่ายถุงยังชีพ ที่ไม่มีคุณภาพให้แก่ประชาชน การประเมินภาษีที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง เป็นต้น | 0.00 | 100.00 | 100 |

 |

| ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร | 94.93 คะแนน |
| --- | --- |
| E7. การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด | 94.88 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.คู่มือประชาชนในการขอรับบริการที่เผยแพร่เข้าถึงง่าย เข้าใจง่าย มากน้อยระดับใด | 0.19 | 3.3 | 9.51 | 86.99 | 94.45 |
| 2.ข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่ต้องจัดเตรียมในการขอรับบริการต่าง ๆ มีความชัดเจน มากน้อยระดับใด | 0.19 | 0.97 | 11.65 | 87.18 | 95.31 |

 |
| E8. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส มากน้อยระดับใด | 94.98 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส มากน้อยระดับใด | 0 | 2.52 | 10.1 | 87.38 | 94.98 |

 |
| E9. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่ | 95.15 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | มี | ไม่มี | คะแนน |
| 1.มีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือช่องทางอื่นใด | 94.95 | 5.05 | 94.95 |
| 2.มีช่องทางออนไลน์สำหรับรับฟังคำติชม หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการ | 95.34 | 4.66 | 95.34 |

 |
| E10. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน ผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ มากน้อยระดับใด | 94.71 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน ผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ มากน้อยระดับใด | 0 | 3.11 | 9.71 | 87.18 | 94.71 |

 |

| ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน | 95.14 คะแนน |
| --- | --- |
| E11. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวม มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชน ที่ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม มากน้อยระดับใด | 95.11 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวม มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชน ที่ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม มากน้อยระดับใด | 0.39 | 1.17 | 11.26 | 87.18 | 95.11 |

 |
| E12. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือหากเลยเวลาราชการหากยังติดค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จ เพื่อไม่ให้ประชาชนเสียเวลา โดยไม่เรียกร้องเงินพิเศษหรือประโยชน์อื่นใด หรือไม่ | 95.53 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | มี | ไม่มี | คะแนน |
| 1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือหากเลยเวลาราชการหากยังติดค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จ เพื่อไม่ให้ประชาชนเสียเวลา โดยไม่เรียกร้องเงินพิเศษหรือประโยชน์อื่นใด หรือไม่ | 95.53 | 4.47 | 95.53 |

 |
| E13. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจองคิว หรือการอำนวย ความสะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ หรือไม่ | 95.34 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | มี | ไม่มี | คะแนน |
| 1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจองคิว หรือการอำนวย ความสะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ หรือไม่ | 95.34 | 4.66 | 95.34 |

 |
| E14. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยระดับใด | 94.85 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยระดับใด | 0.39 | 1.75 | 10.87 | 86.99 | 94.85 |

 |
| E15. จากประสบการณ์ของท่านในการใช้บริการที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส มากน้อยระดับใด | 94.85 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด | น้อย | มาก | มากที่สุด | คะแนน |
| 1.จากประสบการณ์ของท่านในการใช้บริการที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส มากน้อยระดับใด | 0.39 | 1.94 | 10.49 | 87.18 | 94.85 |

 |

| ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล | 100.00 คะแนน |
| --- | --- |
| 9.1. ข้อมูลพื้นฐาน | 100.00 |
| 9.1.1. ข้อมูลพื้นฐาน | 100.00 |
| O1. โครงสร้าง อัตรากำลัง ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต/โรงเรียน และข้อมูลผู้บริหาร กทม./สก.เขต | 100.00 |
| O2. อำนาจหน้าที่และพื้นที่การปกครอง นโยบาย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร 20 ปี | 100.00 |
| O3. แผนพัฒนาเชิงพื้นที่ | 100.00 |
| O4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | 100.00 |
| O5. โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต | 100.00 |
| 9.1.2. การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล | 100.00 |
| O6. ข้อมูลการติดต่อ QA และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น | 100.00 |
| O7. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน  | 100.00 |
| 9.2. การบริหารงาน | 100.00 |
| 9.2.1. แผนดำเนินงาน | 100.00 |
| O8. แผนปฏิบัติราชการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี | 100.00 |
| 9.2.2. การปฏิบัติงาน | 100.00 |
| O9. คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ | 100.00 |
| 9.2.3. การให้บริการ | 100.00 |
| O10. คู่มือการให้บริการประชาชน | 100.00 |
| O11. E-Service | 100.00 |
| O12. ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ  | 100.00 |
| 9.2.4. การอนุมัติ อนุญาต และการจัดเก็บรายได้ | 100.00 |
| O13. รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต | 100.00 |
| O14. ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต | 100.00 |
| O15. การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชน ผู้ประกอบธุรกิจ | 100.00 |
| O16. การติดตั้งป้าย และการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่ | 100.00 |
| 9.3. การบริหารเงินงบประมาณ | 100.00 |
| 9.3.1. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | 100.00 |
| O17. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | 100.00 |
| O18. ข้อมูลงบประมาณ, ข้อบัญญัติงบประมาณ, ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน | 100.00 |
| 9.3.2. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | 100.00 |
| O19. ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง | 100.00 |
| O20. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน | 100.00 |
| 9.4. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | 100.00 |
| 9.4.1. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | 100.00 |
| O21. หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล | 100.00 |
| 9.5. การส่งเสริมความโปร่งใส | 100.00 |
| 9.5.1. การส่งเสริมความโปร่งใส | 100.00 |
| O22. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูล เชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี | 100.00 |

|  |  |
| --- | --- |
| ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต | 100.00 คะแนน |
| 10.1. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต | 100.00 |
| 10.1.1. เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร | 100.00 |
| O23. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ | 100.00 |
| O24. การมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขต | 100.00 |
| 10.1.2. การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต | 100.00 |
| O25. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต | 100.00 |
| O26. แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ และการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ | 100.00 |
| O27. แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ | 100.00 |
| O28. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และผลการดำเนินการตามแผนฯ | 100.00 |
| 10.1.3. ระบบการรักษาทรัพย์สินของราชการ | 100.00 |
| O29. การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง | 100.00 |
| 10.2. มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต | 100.00 |
| 10.2.1. มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต | 100.00 |
| O30. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | 100.00 |
| คะแนนเฉลี่ย (ถ่วงน้ำหนัก) | 98.70 |

### แผนภาพที่ 2 : กราฟแท่งแสดงผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ในภาพรวม จำแนกตามตัวชี้วัด

### แผนภาพที่ 3 : กราฟแท่งแสดงผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ในภาพรวม เรียงตามคะแนนตามตัวชี้วัด

| ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน |
| --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล** |
| ตัวชี้วัดย่อย 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน |
| 9.1.1 ข้อมูลพื้นฐาน |
| O1 | โครงสร้าง อัตรากำลัง ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต/โรงเรียน และข้อมูลผู้บริหาร กทม./สก.เขต |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/25364/แผนผังแสดงโครงสร้าง
* https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/26094/อัตรากำลัง
* https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/25369/ผู้บริหารเขตวังทองหลาง
* https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/25370/ผู้บริหารโรงเรียนเขตวังทองหลาง
* https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/25365/ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร-ข้าราชการการเมือง
* https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/25367/ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร-ข้าราชการประจำ
* https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/25371/สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร-เขตวังทองหลาง

คำอธิบายของหน่วยงาน:ลงข้อมูลผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรุงเทพมหานครและของสำนักงานเขตวังทองหลาง รวมไปถึงการแบ่งส่วนงานภายในของทั้ง 10 ฝ่าย / มีการลงข้อมูลอัตรากำลังของสำนักงานเขตวังทองหลาง ณ วันที่ 7 เมษายน 2566 ทั้งของข้าราชการและลูกจ้าง / ลงข้อมูลผู้บริหารของสำนักงานเขตวังทองหลาง และรูปภ่าย พร้อมเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ / ข้อมูลบริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ทั้ง ผอ และ รอง ผอ. ยกเว้นโรงเรียนสุเหร่าลาดพร้าวเป็นโรงเรียนขนาดเล็กไม่มีกรอบรอง ผอ.รร. / ลงข้อมูลผู้บริหารของกรุงเทพมหานครทั้งข้าราชการประจำและข้าราชการการเมือง รวมทั้ง ส.ก. ในเขตพื้นที่**ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| O2 | อำนาจหน้าที่และพื้นที่การปกครอง นโยบาย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร 20 ปี |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/17993/อำนาจหน้าที่

คำอธิบายของหน่วยงาน:มีการลงประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร ฉบับ 1 มีนาคม 2549 / มีการลงประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง ประกาศเปลี่ยนแปลงพื้นที่เขตวังทองหลาง ที่ระบุจำนวนแขวงและขนาดพื้นที่เขต (ข้อมูลพื้นที่การปกครอง) / มีการลงข้อมูลจำนวนประชากรและจำนวนบ้านในพื้นที่เขต ณ 31 ธันวาคม 2565 / ลงแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร 20 ปี ระยะที่ 3 / นโยบายผู้ว่ากรุงเทพมหานคร**ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| O3 | แผนพัฒนาเชิงพื้นที่ |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/17996/แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาสำนักงานเขต

คำอธิบายของหน่วยงาน:ลงข้อมูลแผนพัฒนาเชิงพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยสำนักงานเขตวังทองหลางมีแผนในการเพิ่มพื้นที่สีเขียวและจัดทำสวน 15 นาที จำนวน 5 พื้นที่ ในรูปแบบ infographic และรายละเอียดของสถานที่ที่จะดำเนินการ**ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| O4 | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/17994/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คำอธิบายของหน่วยงาน:ลงข้อมูลกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานเขต โดยใช้ข้อมูลจากเว็บไซต์สำนักงานกฎหมายและคดีของกรุงเทพมหานคร**ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| O5 | โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/26197/ข้อมูลโรงเรียน
* https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/25584/ข้อมูลนักเรียน
* https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/25585/ข้อมูลครู
* https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/25586/ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ

คำอธิบายของหน่วยงาน:ลงข้อมูลโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขตวังทองหลาง จำนวน 3 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนวัดสามัคคีธรรม โรงเรียนสุเหร่าลาดพร้าว และโรงเรียนสุเหร่าดอนสะแก โดยใช้ลิงก์ข้อมูลจาก สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร / ลงข้อมูล จำนวน นักเรียน ครู รายงานเงินอุดหนุน และ เงินบริจาค(ไม่มีเงินบริจาคทั้ง 3 รร.) ทั้งในรูปแบบ WORD และ PDF **ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| 9.1.2 การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล |
| O6 | ข้อมูลการติดต่อ Q&amp;A และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/contact
* https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/top/1485/Facebook-หน่วยงาน
* https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/19466/ติดต่อสำนักงานเขต-O5

คำอธิบายของหน่วยงาน:- มีการลงข้อมูล ชื่อหน่วยงาน, ที่อยู่, หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อทั้ง 10 ฝ่าย, E-mail แผนที่ตั้งของสำนักงานเขต / Feacebook ของสำนักงานเขตวังทองหลาง และของทั้ง 10 ฝ่าย - มีลงข้อมูลแสดงตำแหน่งช่องทางการสอบถามข้อมูลของสำนักงานเขต ที่หน้าเว็บไซต์ (กล่องถามตอบ) และลิงก์เชื่อมโยงไปยัง Q&A ซึ่งสามารถสร้างกระทู้ถามตอบได้ โดยเป็นช่องทางสื่อสารสองทาง โดยจะมีเจ้าหน้าที่ตอบกลับในภายใน 3 วันทำการ แสดงไว้ที่หน้าเว็บไซต์ - การแสดงความคิดเห็น สามารถลงได้ผ่านกล่องข้อความติดต่อ หรือส่ง E-mail มาที่สำนักงานเขต หรือตั้งกระทู้ถาม Q&A**ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| O7 | การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน  |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/3432/ข่าวประชาสัมพันธ์-กิจกรรมต่างๆ
* https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/20613/ข่าวประชาสัมพันธ์
* https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/top/1485/Facebook-หน่วยงาน
* https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/main/5793/แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก-EIT

คำอธิบายของหน่วยงาน:- มีการลงข้อมูลประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสำนักงานเขตวังทองหลาง มาตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 - ปัจจุบัน - ลงข้อมูลประชาสัมพันธ์ทั้ง Facebook และเว็บไซต์ของสำนักงานเขต - มีลงข้อมูลประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน ITA อย่างต่อเนื่อง - มีารลงข้อมูลประชาสัมพันธ์การตอบ EIT ที่ หน้าเว็บไซต์อยางชัดเจน ผ่าน Qr code หรือ Link**ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| ตัวชี้วัดย่อย 9.2 การบริหารงาน |
| 9.2.1 แผนดำเนินงาน |
| O8 | แผนปฏิบัติราชการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/17998/แผนปฏิบัติราชการประจำปี

คำอธิบายของหน่วยงาน:- มีการลงข้อมูลแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตวังทองหลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามรูปแบบที่ สยป. กำหนด ทั้งในรูปแบบ Word และ PDF - มีการลงข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตวังทองหลาง รอบ 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามรูปแบบที่ สำนักงาน ก.ก. กำหนด ทั้งในรูปแบบ Word และ PDF**ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| 9.2.2 การปฏิบัติงาน |
| O9 | คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/18002/คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน-ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

คำอธิบายของหน่วยงาน:ลงคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ ทั้ง 10 ฝ่าย (ฉบับปัจจุบัน) โดยใช้ข้อมูลจากสำนักงาน ก.ก. ที่กำหนด**ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| 9.2.3 การให้บริการ |
| O10 | คู่มือการให้บริการประชาชน |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/18003/คู่มือและมาตรฐานการให้บริการ-ของประชาชนผู้มารับบริการ

คำอธิบายของหน่วยงาน:ลงคู่มือการให้บริการประชาชน ทั้ง 10 ฝ่าย (ฉบับปัจจุบัน) โดยใช้ข้อมูลจากสำนักงาน ก.ก. ที่กำหนด และมีการลง Link ข้อมูลเชื่อมโยงไปยังส่วนกลาง**ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| O11 | E&ndash;Service |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/18006/E-Service

คำอธิบายของหน่วยงาน:- ลงข้อมูล E-Service จำนวน 3 กระบวนงาน ได้แก่ 1. การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงอาคาร หรือ รื้อถอนอาคาร 2. การขออนุญาตระบายน้ำฝนและน้ำเสียฯ 3.การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายหรือสะสมอาหารฯ โดยเป็นระบบที่ สยป. จัดทำขึ้น โดยมีลิงก์เชื่อมโยงไปยังระบบที่ให้บริการ และลงคู่มือการใช้งาน - ลงข้อมูล บริการทันใจ นัดหมายทันเวลา BMA Q - ลงข้อมูล NowConnect สุดยอดแอปพลิเคชั่น ของคน กทม. - QR Code เส้นทางการให้บริการเก็บขนมูลฝอย สำนักงานเขตวังทองหลาง (สำนักงานเขตจัดทำเอง)**ข้อเสนอแนะ:**ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : ควรเพิ่มคำอธิบาย และรูปภาพประกอบในการใช้ระบบ BMA OSS |
| O12 | ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ  |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/26190/ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ-2566

คำอธิบายของหน่วยงาน:- ลงข้อมูลสถิติการดำเนินงาน จำนวน 5 ข้อมูล เป็นข้อมูล 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ( ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566 ) ได้แก่ 1.ข้อมูลรายได้ ค่าธรรมเนียมฯ 2. ข้อมูลสถานที่รอรับคนโดยสารฯ 3. ข้อมูลการควบคุม ดูแลตรวจสอบ การจัดระเบียบแผงลอย 4. ข้อมูลการออกบัตรแรงงานต่างด้าว 5. ข้อมูลโครงการหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) ลงข้อมูลทั้งแบบ PDF และ Word รูปแบบ ตามที่ คู่มือการประเมินฯ กำหนด **ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| 9.2.4 การอนุมัติ อนุญาต และการจัดเก็บรายได้ |
| O13 | รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/26193/รายการการตรวจ-Checklist-ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต

คำอธิบายของหน่วยงาน:ลงข้อมูลรายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต จำนวน 3 กระบวนงาน ได้แก่ 1. การขออนุญาตก่อสร้างฯ 2. การขออนุญาตระบายน้ำฯ 3. การขออนุญาตตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารฯ ลงข้อมูลทั้งไฟล์ PDF และ Word โดยรายงานการตรวจฯ เป็นไปตามที่ สนย. สนน. และสนอ. กำหนด**ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| O14 | ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/26194/ระบบติดตาม-Tracking-System-สถานะการขอใบอนุญาต

คำอธิบายของหน่วยงาน:- ลงข้อมูลระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต และ ลิงก์เชื่อมไปยังระบบฯ ที่หน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขต จำนวน 3 กระบวนงาน ได้แก่ 1. การขออนุญาตก่อสร้างฯ 2. การขออนุญาตระบายน้ำฯ 3. การขออนุญาตตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารฯ โดยระบบดังกล่าว สยป. เป็นผู้ดำเนินการ**ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| O15 | การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชน ผู้ประกอบธุรกิจ |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/26195/การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชน-ผู้ประกอบธุรกิจ

คำอธิบายของหน่วยงาน:- ลงข้อมูลการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชน ผู้ประกอบการ ประเภท อาคารชุด และบ้านจัดสรร ที่อยู่ในกรอบอำนาจของสำนักงานเขต โดยเป็นข้อมูล 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566 ) ทั้งในรูปแบบ Word และ PDF \* ไม่มีผู้มายื่นขออนุญาตอาคารประเภทดังกล่าว - แบบฟอร์มเป็นไปตามที่ คู่มือการประเมินฯ กำหนด**ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| O16 | การติดตั้งป้าย และการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่ |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/26196/การติดตั้งป้าย-และการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่

คำอธิบายของหน่วยงาน:ลงข้อมูลการติดตั้งป้ายและการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่ ตาม พรบ.การอวบคุมอาคารฯ ระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ( ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566 ) ทั้งในรูปแบบ Word และ PDF - แบบฟอร์มเป็นไปตามที่ คู่มือการประเมินฯ กำหนด**ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| ตัวชี้วัดย่อย 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ |
| 9.3.1 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี |
| O17 | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/26204/แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี-และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

คำอธิบายของหน่วยงาน:- มีการลงข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 ของสำนักงานเขตวังทองหลาง (สงม.1 และ สงม.2) ทั้งในรูปแบบ PDF และ WORD - มีการรายงานข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566) โดยผู้อำนวยการเขตลงนามรับทราบ (ไตรมาส 1 และ ไตรมาส 2) **ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| O18 | ข้อมูลงบประมาณ &lt;ul&gt;&lt;li&gt;ข้อบัญญัติงบประมาณ&lt;li&gt;ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน&lt;/ul&gt; |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/26205/ข้อมูลงบประมาณ

คำอธิบายของหน่วยงาน:- ลงข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน จำนวน 2 รายการได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชนและโครงการชุมชนเข้มแข็งพัฒนาตนเองฯ เป็นข้อมูลระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ( ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566 ) โดยลงข้อมูลทั้ง Word และ PDF - โครงการชุมชนเข้มแข็งพัฒนาตนเองฯ ระยะเวลา 6 เดือนแรก อยู่ระหว่างจัดทำประชาคมระดมความเห็น จึงยังไม่ได้มีการใช้งบประมาณ - รูปแบบการรายงานเป็นไปตามที่ คู่มือการประเมินฯ กำหนด**ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| 9.3.2 การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ |
| O19 | ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/26206/ประกาศต่างๆ-เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

คำอธิบายของหน่วยงาน:ลงข้อมูลประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง - ลิงก์ข้อมูลระบบ EGP กรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตวังทองหลาง - แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เช่น ประกาศเชิญชวน - ข่าวประกวดราคา / สอบราคา เช่น ประกาศผลผู้ชนะ ราคากลาง**ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| O20 | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/26208/สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน

คำอธิบายของหน่วยงาน:ลงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.1) รายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - ข้อมูล 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566) - ลงข้อมูลในระบบแบบ Word และ PDF**ข้อเสนอแนะ:**ความครบถ้วนของข้อมูล :เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน ข้อมูล ผู้ได้รับคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วนข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : ในปีถัดไปขอให้สำนักงานเขต ระบุรายละเอียด ผู้ที่ได้รับเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้างให้ครบถ้วน |
| ตัวชี้วัดย่อย 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล |
| 9.4.1 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล |
| O21 | หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/18013/หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

คำอธิบายของหน่วยงาน:- จัดทำประกาศสำนักงานเขตวังทองหลาง เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน 5 หัวข้อได้แก่ 1.การสรรหาและคัดเลือก 2.การแต่งตั้ง โยกย้า บุคลากร 3.พัฒนาบุคลากร 4.การประเมินผลการปฏิบัติงาน 5.การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ลงนามโดยผู้อำนวยการเขต คนปัจจุบัน - ลง Link เชื่อมโยงข้อมูลกับหลักเกณฑ์การบริหารทรัยากรบุคคล ของสำนักงาน ก.ก.**ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| ตัวชี้วัดย่อย 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส |
| 9.5.1 การส่งเสริมความโปร่งใส |
| O22 | ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูล เชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/contact
* https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/26351/ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี

คำอธิบายของหน่วยงาน:- ลง link ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและปรพฤิติมิชอบของเจ้าหน้าที่ โดยเฉพาะ สามารถเชื่อมโยงผ่านหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขต หรือ สามารถร้องเรียนผานกล่องข้อความ หน้าเว็บไซต์ซึ่งจะมีการปกปิดข้อมูลผู้ร้อง - มีการรายงานสถิตเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ รอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ( ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566 ) ทั้งนี้ สนข.วังทองหลาง ไม่มีเรื่องร้องเรียนทุจริตแต่อย่างใด - ลงข้อมูลทั้งแบบ Word และ PDF **ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| **ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต** |
| ตัวชี้วัดย่อย 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต |
| 10.1.1 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร |
| O23 | ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/18019/เจตจำนงสุจริตผู้บริหาร

คำอธิบายของหน่วยงาน:- ดำเนินการจัดทำประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti - Bribery Policy) ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ ลงนามโดยผู้อำนวยการเขตคนปัจจุบัน (ตามรูปแบบที่สำนักงาน ก.ก. กำหนด) - ดำเนินการจีดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No gift Policy) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ลงนามโดยผู้อำนวยการเขตคนปัจจุบัน (ตามรูปแบบที่สำนักงาน ก.ก. กำหนด) - ลงประกาศเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตอื่นๆ ที่สำนักงานเขตจัดทำขึ้นเอง ลงนามโดยผู้อำนวยการเขตคนปัจจุบัน**ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| O24 | การมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขต |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/18020/การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร

คำอธิบายของหน่วยงาน:- สำนักงานเขตวังทองหลาง แสดงออกถึงการต่อต้านการทุจริตโดยการแสดงสัญญลักษณ์การต่อต้านการทุจริต (เครื่องหมาย X) นำโดยผู้อำนวยการเขตวังทองหลาง - จัดพิธีลงนามการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารและข้าราชการของสำนักงานเขตวังทองหลาง นำโดยผู้อำนวยการเขตวังทองหลาง - ลงประกาศเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตอื่นๆ ที่สำนักงานเขตจัดทำขึ้นเอง ลงนามโดยผู้อำนวยการเขตคนปัจจุบัน - มีการประชุมติดตามการดำเนินงาน ITA และ เน้นย้ำการป้องกันการทุจริต**ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| 10.1.2 การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต |
| O25 | การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/26199/การประเมินความเสี่ยง-การทุจริต-และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

คำอธิบายของหน่วยงาน:ดำเนินการจัดทำการประเมินความเสี่ยงทุจริตและรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยทุกฝ่ายดำเนินจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทุจริตฯ ฝ่ายละ 1 ความเสี่ยง รวม 10 ความเสี่ยง**ข้อเสนอแนะ:**ความครบถ้วนของข้อมูล :เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน ไม่พบเนื้อหาที่แสดงถึงการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : ในปีถัดไปขอให้สำนักงานเขต เผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ให้ครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมิน |
| O26 | แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ และการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/26200/แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการและการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ

คำอธิบายของหน่วยงาน:- ลงข้อมูลแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ จำนวน 3 ประบวนงาน 1. การขออนุญาตก่อสร้างฯ 2. การขออนุญาตระบายน้ำฝนและน้ำเสียฯ 3. การขออนุญาตจัดตั้งสถานทีจำหน่ายอาหารฯ ทั้งนี้\* แนวทางการดำเนินงานมาจาก สนย. สนน. และ สนอ ที่กำหนดไว้ - ลงข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ในรูปแบบ infographic จำนวน 3 กระบวนงาน **ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| O27 | แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/26201/แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่

คำอธิบายของหน่วยงาน:- ลงข้อมูลแนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจ จำนวน 3 กระบวนงาน 1. การขออนุญาตก่อสร้างฯ 2. การขออนุญาตระบายน้ำฝนและน้ำเสียฯ 3. การขออนุญาตจัดตั้งสถานทีจำหน่ายอาหารฯ - แนวทางการปฏิบัติฯ ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการเขต คนปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว**ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| O28 | แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และผลการดำเนินการตามแผนฯ |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/26202/แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต-และประพฤติมิชอบประจำปี-และผลการดำเนินการตามแผนฯ

คำอธิบายของหน่วยงาน:- ลงข้อมูลแผนการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งแผนดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการเขต คนปปัจุบันเรียบร้อยแล้ว - โครงการ/กิจกรรม ดังกล่าว ได้รับการอนุมัติตามแผนการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ระยะ 4 ปี (66-70) ของกรุงเทพมหานคร และสำนักงาน ป.ป.ช เรียบร้อยแล้ว - รูปแบบการจัดทำแผนการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ เป็นไปตามรูปแบบที่ สำนักงาน ก.ก. กำหนด - มีการบรรจุโครงการ/กิจกรรมในการให้ความรู้เกี่ยวกับดัชนีการรับรู้การทุจริต CPI ไว้ในแผนด้วย - มีการรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ รอบ 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ต.ค. 65 - มี.ค. 66) ลงนามโดยผู้อำนวยการเขต และรายงานผลการดำเนินงงานจากระบบ e-plannacc ที่เป็นระบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ของสำนักงาน ป.ป.ช.**ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| 10.1.3 ระบบการรักษาทรัพย์สินของราชการ |
| O29 | การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/25921/การจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค

คำอธิบายของหน่วยงาน:- ลงข้อมูลแนวทางการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค - ลงข้อมูลแนวทางการจัดเก็บของกลาง โดยข้อมูลทั้ง 2 อย่าง เป็นไปตามที่สำนักการคลัง และ สำนักเทศกิจกำหนด**ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |
| ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต |
| 10.2.1 มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต |
| O30 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน |
| **URL ที่ส่ง:*** https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/22209/มาตรการส่งเสริม-คุณธรรมและความโปร่งใส-ภายในหน่วยงาน

คำอธิบายของหน่วยงาน:- ดำเนินการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมฯ ตามรายละเอียดที่ คู่มือกำหนด และแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.ก. จัดทำขึ้น - ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมฯ ที่จัดทำ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.ก. จัดทำขึ้น โดยข้อมูลผลการปฏิบัตินั้น เป็นไปตามการประเมินที่ปรากฏบนเว็บไซต์ตามหัวข้อ O1-O29 - มีการประชุมติดตามการดำเนินงาน โดยผู้อำนวยการเขต - มีการแต่งตั้งคณะดำเนินการ ITA ของสำนักงานเขตวังทองหลาง เพื่อกำหนดผู้ที่รับผิดชอบการดำเนินงานอย่างชัดเจน - มีการประชาสัมพันธ์ให้มีการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT และ EIT**ข้อเสนอแนะ:**- ไม่มี |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| เพศ | ร้อยละ | จำนวนคน |
| ชาย | 48.18 | 198 |
| หญิง | 51.82 | 213 |
| อื่น ๆ | 0.00 | 0 |
| รวม | 100.00 | 411 |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ตามอายุ | ร้อยละ | จำนวนคน |
| ต่ำกว่า 20 ปี | 0.00 | 0 |
| 20 - 30 ปี | 8.76 | 36 |
| 31 - 40 ปี | 16.30 | 67 |
| 41 - 50 ปี | 29.44 | 121 |
| 51 - 60 ปี | 45.50 | 187 |
| มากกว่า 60 ปี | 0.00 | 0 |
| รวม | 100.00 | 411 |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ระดับตำแหน่งงาน | ร้อยละ | จำนวนคน |
| ข้าราชการ | 27.98 | 115 |
| ลูกจ้าง | 72.02 | 296 |
| รวม | 100.00 | 411 |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| จำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต | ร้อยละ | จำนวนคน |
| 1 - 5 ปี | 28.47 | 117 |
| 6 - 10 ปี | 17.76 | 73 |
| 11 - 20 ปี | 35.04 | 144 |
| มากกว่า 20 ปี | 18.73 | 77 |
| รวม | 100.00 | 411 |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| เพศ | ร้อยละ | จำนวนคน |
| ชาย | 53.59 | 276 |
| หญิง | 46.21 | 238 |
| อื่น ๆ | 0.19 | 1 |
| รวม | 100.00 | 515 |

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

### ตารางที่ 8: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามตามอายุ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ตามอายุ | ร้อยละ | จำนวนคน |
| ต่ำกว่า 20 ปี | 0.19 | 1 |
| 20 - 30 ปี | 20.39 | 105 |
| 31 - 40 ปี | 25.44 | 131 |
| 41 - 50 ปี | 23.50 | 121 |
| 51 - 60 ปี | 29.90 | 154 |
| มากกว่า 60 ปี | 0.58 | 3 |
| รวม | 100.00 | 515 |

### แผนภาพที่ 9 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามตามอายุ

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

| อาชีพ | ร้อยละ | จำนวนคน |
| --- | --- | --- |
| เจ้าหน้าที่ของรัฐ/ข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ | 13.79 | 71 |
| พนักงานบริษัทเอกชน | 28.54 | 147 |
| ประกอบธุรกิจส่วนตัว | 20.58 | 106 |
| เกษตรกร | 1.75 | 9 |
| อาชีพอิสระ | 13.20 | 68 |
| รับจ้างทั่วไป | 15.73 | 81 |
| อื่น ๆ (โปรดระบุ) | 6.41 | 33 |
| รวม | 100.00 | 515 |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลักษณะในการติดต่อกับสำนักงานเขต | ร้อยละ | จำนวนคน |
| บุคคลทั่วไป | 88.35 | 455 |
| หน่วยงานของรัฐ | 1.94 | 10 |
| องค์กรธุรกิจ | 8.35 | 43 |
| อื่น ๆ | 1.36 | 7 |
| รวม | 100.00 | 515 |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| เรื่องในติดต่อกับสำนักงานเขต | ร้อยละ | จำนวนคน |
| ฝ่ายโยธา | 10.29 | 53 |
| ฝ่ายรายได้ | 9.90 | 51 |
| ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล | 10.29 | 53 |
| ฝ่ายเทศกิจ | 10.29 | 53 |
| ฝ่ายปกครอง | 6.41 | 33 |
| ฝ่ายทะเบียน | 22.91 | 118 |
| ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ | 4.08 | 21 |
| ฝ่ายการศึกษา | 1.75 | 9 |
| ฝ่ายการคลัง | 3.88 | 20 |
| ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม | 20.00 | 103 |
| รร.ในสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่อยู่ในพื้นที่เขต | 0.19 | 1 |
| รวม | 100.00 | 515 |

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

**3.** **การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร ในปี 2566**

**ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

| **ประเด็นการประเมิน** | **ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/****ยกระดับการพัฒนา** | **มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน****ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา** | **หน่วยงานรับผิดชอบ** | **การกำกับติดตาม** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)** |
| **ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่** |
| I1 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานให้คำแนะนำช่วยเหลือประชาชนด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลตอบแทน เป็นมิตรกับประชาชน ไม่เลือกปฏิบัติ เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด(100 คะแนน) | - การปฏิบัติงานยังมีการเลือกปฏิบัติ หรือมีการให้บริการโดยไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ในบางรายกระบวนงาน | 1. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อเป็นการลดการใช้พลังงาน 2. มีการจัดประชุมชี้แจง ซักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด3. จัดประชุมชี้แจง ซักซ้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการได้อย่างชัดเจน4. ผู้บริหารกำชับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |
| I2 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติต่อผู้รับบริการ โดยอำนวยความสะดวก ให้บริการอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติกับผู้บริการทั่วไป ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้พิการ คนยากไร้ คนชรา ผู้ขาดโอกาสทางการศึกษา ด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ(100 คะแนน) | - การปฏิบัติงานยังมีการให้บริการอย่างไม่เป็นธรรม มีการเลือกปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือรับบริการ หรือไม่ได้อำนวยความสะดวกมากพอกับผู้ด้อยโอกาส |
| I3 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การบริการประชาชนสะดวกและรวดเร็ว(100 คะแนน) | การสื่อสารของหน่วยงานยังขาดความสื่อสารที่ชัดเจน ประชาชนยังไม่ได้รับความสะดวกในการรับบริการ | 1. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อเป็นการลดการใช้พลังงาน และให้เจ้าหน้าที่สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ตลอดเวลา2. จัดประชุมชี้แจง ซักซ้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจ ต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการได้อย่างชัดเจน และกระตุ้นจิตสำนึกในการให้บริการ รวมถึงรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่มีความผิดพลาด มิให้โยนความรับผิดชอบไปให้ผู้อื่น3. ผู้บริหารกำชับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |
| I4 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ(100 คะแนน) | การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนยังมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการไม่เพียงพอ |
| I5 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตท่านปฏิบัติงานมีการรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมตามกฎหมายระเบียบปฏิบัติ(100 คะแนน) | การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางคนยังไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติ | 1. ประชุม ชี้แจง สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด 2. จัดทำคู่มือ หรือ สื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อเป็นการลดการใช้พลังงาน3. ผู้บังคับบัญชากำชับ กำกับ ติดตาม ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด  | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67)) |
| I6 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานมีการปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)(100 คะแนน) | การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนยังไม่เป็นไปตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เท่าที่ควร | 1. จัดทำ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตลอดจนประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายต่อต้านรับสินบนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด2. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการรวบรวมรายงานการรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อรายงานต่อ ศปท.กทม. รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน3. แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่าผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมจากการปฏิบัติหน้าที่ 4. จัดทำ และเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ช่วยกันเป็นหูเป็นตาในการปฏิบัติงานให้เกิดความสุจริต โปร่งใส5. เผยแพร่บทลงโทษของการรับของขวัญจากการปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบเพื่อให้เกิดความเกรงกลัวต่อการทุจริตหรือเรียกรับผลประโยชน์ | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |
| I7 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเรียกรับ เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นราคาเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ การอนุญาต หรือการให้บริการ(100 คะแนน) | การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนยังมีพฤติกรรมเรียกรับเรียกรับ เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นราคาเงินได้และคำนวณเป็นราคาเงินไม่ได้ |
| **ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ** |
| I8 ท่านรับรู้เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์(100 คะแนน) | เจ้าหน้าที่ยังไม่ทราบเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างทั่วถึง หรือยังมองว่าการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานยังมีความไม่คุ้มค่า และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ | 1. เวียนแจ้ง / จัดประชุม ชี้แจง ซักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับรู้รับทราบ โดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อเป็นการลดการใช้พลังงานและประชาสัมพันธ์ได้อย่างรวดเร็ว2.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ หรือรายงานการเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับทราบผ่าน ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อเป็นการลดการใช้พลังงานและประชาสัมพันธ์ได้อย่างรวดเร็ว | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |
| I9 สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง(100 คะแนน) | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเห็นว่ายังมีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ บางครั้งดำเนินการไม่ครบขั้นตอนหรือไม่ครบถ้วนตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง  | 1. เวียนแจ้ง / จัดประชุม ชี้แจง ซักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุให้เจ้าหน้าที่ได้รับรู้รับทราบ และดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ไม่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใด2. เผยแพร่คู่มือ / เวียนแจ้ง ขั้นตอน ระเบียบ กฎหมาย ฯลฯ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถเข้าไปศึกษาได้ด้วยตัวเอง | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |
| I10 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ(100 คะแนน) | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเห็นยังมีการเบิกจ่ายเงินบางกรณีดำเนินการไม่ครบถ้วนตามระเบียบ | 1. เผยแพร่คู่มือ / เวียนแจ้ง ขั้นตอน ระเบียบ กฎหมาย ฯลฯ ที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถเข้าไปศึกษาได้ด้วยตัวเอง2. ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตาม ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากมีการฝ่าฝืนต้องดำเนินการลงโทษอย่างจริงจัง เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้เจ้าหน้าที่  | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |
| I11 สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานมีกระบวนการและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ(100 คะแนน) | เจ้าหน้าที่ยังเห็นว่ากระบวนการและการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณยังมีความไม่ชัดเจน | 1. จัดทำบัญชีมอบหมาย / คำสั่งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดความชัดเจน | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |
| **ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ** |
| I12 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน(100 คะแนน) | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังมีการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน | 1. จัดทำ / สร้างความรู้ / เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์หรือกฎหมายว่าด้วยการขัดกันแห่งผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่รับรู้ทรับทราบ2. ผู้บริหารกำชับ กำกับ ติดตามให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และมุ่งเน้นการปฏิบัติงานโดยยึดผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |
| I13 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม (100 คะแนน) | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังมีการปฏิบัติงานโดยไม่ยึดหลักกฎหมาย หรือการปฏิบัติงานยังมีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม  | 1. เวียนแจ้ง / จัดประชุม / ชี้แจง ซักซ้อมทำความเข้าใจแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเรื่องหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก หลักเกณฑ์การแต่งโยกย้ายบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าไปศึกษาได้ด้วยตัวเอง3. สร้างช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน หากผู้บังคับบัญชาสั่งการให้กระทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือผิดกฎหมาย หรือใช้ไปทำธุระส่วนตัว4. จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เช่นแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ให้มีความชัดเจน และเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกันผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |
| I14 ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ใช้ให้ทำธุระส่วนตัว(100 คะแนน) | ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานยังมีการใช้ให้เจ้าหน้าที่บางคนทำธุระส่วนตัว |
| I15 ท่านถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย(99.76 คะแนน) | ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานยังมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบ หรือผิดกฎหมาย |
| I16 สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานมีระบบการบริหารงานบุคคลที่เป็นการประเมินผลบุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ชัดเจน นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง เป็นที่ยอมรับของบุคลากร(100 คะแนน) | หน่วยงานมีหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ที่เป็นการประเมินผลบุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ชัดเจนแล้วแต่ยังขาดการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด |
| I17 สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการตั้งแต่ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ด้วยความชอบธรรม ไม่เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องในการซื้อขายตำแหน่งหรือได้รับความดีความชอบเป็นพิเศษ(99.96 คะแนน) | หน่วยงานมีหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานแล้ว แต่การดำเนินการตั้งแต่ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ด้วยความชอบธรรม ไม่เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องในการซื้อขายตำแหน่งหรือได้รับความดีความชอบเป็นพิเศษ ยังมีการไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด หรือขาดความโปร่งใสไม่ได้เผยแพร่ผลคะแนนการประเมินต่างๆ |
| **ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ** |
| I18 ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง(100 คะแนน) | หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนแล้ว แต่เจ้าหน้าของหน่วยงานบางคนยังไม่ปฏิบัติตามระบบดังกล่าวโดยเคร่งครัด | 1. เวียนแจ้ง ซักซ้อมทำความเข้าใจ แนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้ทุกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด 2. กำชับให้ทุกหน่วยงานมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ โดยอาจกำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการรายงานผลการตรวจสอบ 3. จัดทำคู่มือ หรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง 4. เผยแพร่สร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมออกจากกันได้ ด้วยการสร้างการรับรู้กฎหมายว่าด้วยการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และกฎ ก.ก. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2564 | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |
| I19 ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตน(100 คะแนน) | หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนแล้ว แต่เจ้าหน้าของหน่วยงานบางคนยังไม่ปฏิบัติตามระบบดังกล่าวโดยเคร่งครัด |
| I20 กรณีที่ต้องมีการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง(100 คะแนน) | หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินของราชการแล้ว แต่การยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานยังมีการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง เนื่องจากกฎระเบียบมีความซับซ้อนหรือเข้าใจยาก |
| **ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต** |
| I21 ผู้บริหารเขต/ผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส(100 คะแนน) | การบริหารงานโดยผู้บริหารของหน่วยงาน ยังไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมและความโปร่งใสเท่าที่ควร  | 1. นำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และกำหนดแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต 2. มีการสื่อสารสร้างการรับรู้ รับทราบในการป้องกันการทุจริตให้แก่เจ้าหน้าที่ เช่น การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ No Gift Policy และ Anti Bribery Policy3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการแจ้ง หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนแนวทางในการคุ้มครองผู้แจ้งหรือให้ข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบ4. ผู้บังคับบัญชาของทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอย่างเคร่งครัด และมีหน้าที่กำชับ กำกับ ติดตาม สั่งการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานยึดถือและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด5. จัดทำรายงานการดำเนินการทางวินัยหรือการได้รับแจ้งเหตุร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต ให้ผู้บริหารรับทราบทุกเดือน | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |
| I22 ผู้บังคับบัญชาในแต่ละฝ่ายที่ท่านปฏิบัติงานมีการดำเนินการทางวินัยและคดีความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด(100 คะแนน) | หน่วยงานยังไม่มีการดำเนินการทางวินัยและคดีตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิดอย่างจริงจัง  |
| I23 สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานมีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต(100 คะแนน) | หน่วยงานมีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตแต่ยังขาดการบังคับใช้หรือการยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง |
| I24 สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชา กำชับ สั่งการเฝ้าระวัง ป้องกันการทุจริตในแต่ละฝ่าย มีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และแต่ละฝ่ายมีแนวทางป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจน(100 คะแนน) | หน่วยงานมีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และแนวทางป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจนแล้วแต่ยังขาดการติดตาม กำกับดูแล |
| I25 สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จในการยับยั้งการทุจริตได้(100 คะแนน) | การยับยั้งการทุจริตของหน่วยงานยังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังคงไม่ให้ความสำคัญในการป้องกันการทุจริต ตลอดจนผู้บริหารของหน่วยงานยังไม่ให้ความสำคัญเท่าที่ควร | 1. หน่วยงานมีการเปิดเผยสถิติการร้องเรียนการทุจริต และสถานะความก้าวหน้าในการดำเนินการ เผยแพร่ผ่ายช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน2. ผู้บริหารหน่วยงานประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ พร้อมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน และคอยกำชับ กำกับ ติดตามเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |
| **แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)** |
| **ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน** |
| E1 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการ ด้วยความเต็มใจในการให้บริการ มีการชี้แจงขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด(96.25 คะแนน) | การให้บริการของเจ้าหน้าที่ยังมีการเลือกปฏิบัติ หรือมีการให้บริการโดยไม่เป็นไปตามขั้นตอน และกรอบระยะเวลาที่กำหนด | 1. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการของหน่วยงานให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ 2. มีการจัดประชุมชี้แจง ซักซ้อมทำความเข้า พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการให้บริการอย่างเคร่งครัด3. จัดทำช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน หากพบว่ามีการเลือกปฏิบัติในการให้บริการ | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |
| E2 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ(94.91 คะแนน) | การให้บริการของเจ้าหน้าที่ยังมีความไม่เท่าเทียมและมีการเลือกปฏิบัติต่อผู้มารับบริการหรือมาติดต่อหน่วยงาน |
| E3 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วนไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล(94.72 คะแนน) | การสื่อสารของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยังขาดความสื่อสารที่ชัดเจน ประชาชนยังได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วน |
| E4 เมื่อท่านติดตามงาน หรือเรื่องที่เคยขอรับบริการท่านได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมีกำหนดการจะแล้วเสร็จ(94.92 คะแนน) | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังขาดการสื่อสารที่ชัดเจน หรือยังไม่ทราบระเบียบขั้นตอนการดำเนินงานอย่างดีพอ |
| E5 ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอเงิน ของขวัญ ของรางวัล วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน อื่น ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นเงินได้ โดยไม่สมัครใจเพื่อสนับสนุนกิจการของหน่วยงาน(99.87 คะแนน) | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังมีการร้องขอเงิน ของขวัญ ของรางวัล วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน อื่น ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นเงินได้จากผู้มาติดต่อขอรับบริการ หรือมาติดต่อหน่วยงาน | 1. จัดทำ / จัดประชุมชี้แจง สร้างความรู้ ความเข้าใจประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti – Bribery Policy)2. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti – Bribery Policy)3. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เขตทุกคนร่วมประกาศเจตนารมณ์ดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด4. จัดทำ และเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความสุจริต โปร่งใส | ทุกฝ่าย | ทุก 6 เดือนเดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |
| E6 ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตติดต่อร้องขอ หรือมีพฤติการณ์ ร้องขอค่าอำนวยความสะดวก เงินใต้โต๊ะ จากการให้บริการ ช่วยพวกพ้อง ผู้รับเหมา ให้ได้เงินจากการจัดซื้อจัดจ้าง การทุจริตจากการจัดโครงการ เช่น การอบรมประชาชน การแจกจ่ายถุงยังชีพที่ไม่มีคุณภาพให้แก่ประชาชน การประเมินภาษีที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง เป็นต้น(99.94 คะแนน) | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังมีการติดต่อร้องขอ หรือมีพฤติการณ์ ร้องขอค่าอำนวยความสะดวก เงินใต้โต๊ะ จากการให้บริการ ช่วยพวกพ้อง ผู้รับเหมา ให้ได้เงินจากการจัดซื้อจัดจ้าง การทุจริตจากการจัดโครงการ  |
| **ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร** |
| E7 การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีคู่มือสำหรับประชาชนในการขอรับบริการที่เผยแพร่เข้าถึงง่าย เข้าใจง่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่ต้องจัดเตรียมในการขอรับบริการต่าง ๆ มีความชัดเจน(94.88 คะแนน) | หน่วยงานมีคู่มือประชาชนแล้ว แต่ยังอาจอยู่ในจุดให้บริการที่เห็นได้อยาก หรือคู่มือยังมีความไม่น่าสนใจเท่าที่ควร | - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการของหน่วยงานให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการรับทราบ โดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อให้เข้าถึงได้อย่างสะดวก | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |
| E8 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส(94.98 คะแนน) | หน่วยงานมีภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใสแล้ว แต่ยังขาดการสื่อสารประชาสัมพันธ์แก่ผู้มาติดต่อ | - หน่วยงานมีการจัดสถานที่รับบริการให้ทันสมัย มีช่องทาง One Stop Service หรือจุดประชาสัมพันธ์ให้บริการ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ พร้อมเอาใจใส่และให้การช่วยเหลือผู้มาติดต่อหรือรับบริการ และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ มีการเผยแพร่ข่าวสารผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |
| E9 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือช่องทางอื่นใด มีช่องทางออนไลน์สำหรับรับฟังคำติชม หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการ(95.15 คะแนน) | หน่วยงานมีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตแล้ว แต่การสื่อสารประชาสัมพันธ์ยังไม่ชัดเจนเพียงพอ หรือประชาชนยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการดังกล่าว | - หน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการร้องเรียนการทุจริต ผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้ผู้มาติดต่อหรือขอรับบริการได้รับทราบ โดยอาจจัดทำในรูปแบบป้ายประชาสัมพันธ์ในสถานที่สามารถเห็นได้โดยง่าย หรือประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |
| E10 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์(94.71 คะแนน) | หน่วยงานมีช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์แล้ว แต่การสื่อสารยังอาจขาดความชัดเจน หรือยังไม่มีความน่าสนใจเท่าที่ควร | - หน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |
| **ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน** |
| E11 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวมมีการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่ ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม(95.11 คะแนน) | การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงาน ไม่สามารถรับทราบการปรับปรุงการทำงานของหน่วยงานได้ | 1. มีการจัดประชุมชี้แจง ซักซ้อมทำความเข้าใน พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน/ให้บริการอย่างเคร่งครัด2. จัดประชุมชี้แจง ซักซ้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการได้อย่างชัดเจน3. ผู้บริหารกำชับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ4. เผยแพร่ข่าวสารหรือประชาชนสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน ผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |
| E12 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือหากเลยเวลาราชการหากยังติดค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จเพื่อให้ประชาชนเสียเวลาโดยไม่เรียกร้องเงินพิเศษหรือประโยชน์อื่นใด(95.53 คะแนน) | ผู้มาติดต่อหรือรับบริการเห็นว่าเจ้าหน้าที่บางคนของหน่วยงาน ยังไม่มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือในกรณีที่เลยเวลาปฏิบัติราชการและยังมีการติดค้างการให้บริการอยู่  |
| E13 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจองคิว หรือการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ (95.34 คะแนน) | การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงาน ไม่ทราบว่าหน่วยงานได้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานแล้ว | 1. จัดอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจการให้บริการผ่านระบบ E - service ให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติงาน2. จัดทำคู่มือการให้บริการผ่านระบบ E – service และเผยแพร่คู่มือให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้รับบริการสามารถศึกษา ทำความเข้าใจได้โดยง่าย 3. จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ สามารถแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะได้ | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |
| E14 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้น(94.85 คะแนน) | ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงานเห็นว่า หน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้น | 1. หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการ เช่น การรับฟังความคิดเห็น การเสนอโครงการต่างๆเพื่อขอรับเงินสนับสนุนจากหน่วยงาน 2. หน่วยงานมีการเผยแพร่ช่องทางในการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการ | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67)) |
| E15 จากประสบการณ์ของท่านในรอบปีที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส(94.85 คะแนน) | การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงาน ไม่ทราบว่าหน่วยงานได้มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสแล้ว | 1. หน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อได้รับรู้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมทั้งมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประเมิน ITA ให้ประชาชนรับทราบ2. เผยแพร่ข่าวสารหรือประชาชนสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน ผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |
| **แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)** |
| **ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล** |
| O1 – O22 (100 คะแนน) | หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวครบถ้วน แต่ข้อมูลที่เผยแพร่สามารถปรับปรุงให้มีคุณภาพมากกว่านี้ได้ | 1. หน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในประเด็นตามหัวข้อที่กำหนด2. หน่วยงานดำเนินการเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด3. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลตามข้อแนะนำของผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25664. ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |
| **ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต** |
| O23 – O30 (100 คะแนน) | หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวครบถ้วน แต่ข้อมูลที่เผยแพร่สามารถปรับปรุงให้มีคุณภาพมากกว่านี้ได้ | 1. หน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในประเด็นตามหัวข้อที่กำหนด2. หน่วยงานดำเนินการเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด3. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลตามข้อแนะนำของผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25664. ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด | ทุกฝ่าย | เดือนละ1 ครั้ง(ต.ค. 66 - มี.ค.67) |

**4. มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของสำนักงานเขตวังทองหลาง**

1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงาน

2. มีการจัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้เจ้าหน้าที่ภายในของสำนักงานเขตและโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้รับทราบรายละเอียดการประเมิน และเป็นการกระตุ้นการดำเนินงานภายในหน่วยงาน

3. มีการติดตามการดำเนินงานโดยผู้อำนวยการเขต

**5. มาตรการส่งเสริม สนับสนุน และประชาสัมพันธ์ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service – BMA OSS)**

1. จัดอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจการให้บริการผ่านระบบ E – service ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หรือส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามที่ส่วนกลางกำหนด

2. จัดทำคู่มือการให้บริการผ่านระบบ E – service และเผยแพร่คู่มือให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชนผู้รับบริการสามารถศึกษา ทำความเข้าใจได้โดยง่าย

3. จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ สามารถแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะได้