

มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ความสำคัญของ ITA

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

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน โดยบูรณาการเครื่องมือ ITA ที่นำมาจากแนวคิดขององค์การต่อต้านการทุจริตและสิทธิพลเมืองสาธารณรัฐเกาหลี (Anti-Corruption and Civil Rights Commission of Korea: ACRC) และดัชนีวัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐเข้าด้วยกันเพื่อให้การประเมินมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 – 2580) นอกจากนี้ สำนักงานโครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ (United Nations Development Programme: UNDP) ยังยกการประเมิน ITA ให้เป็นความริเริ่มในการดำเนินงานที่ยอดเยี่ยมและจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายการป้องกันการทุจริตของประเทศไทยอีกด้วย ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำนักงานเขต กรุงเทพมหานครได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีบทบาทในการดำเนินการที่กำหนดในกระบวนการต่าง ๆ ในการประเมิน ซึ่งประกอบด้วยเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด และเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกออกเป็น ๓ เครื่องมือ ดังนี้

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

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

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

ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต จะต้องเปิดเผยในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลที่สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้โดยไม่จำกัด สามารถนำไปเผยแพร่ ทำซ้ำ หรือใช้ประโยชน์ได้โดยทั่วไป และเป็นข้อมูลที่รองรับการเปิดใช้งานได้ด้วยเครื่อง (Machine Readable) อีกทั้งต้องเป็นข้อมูลที่สะท้อนถึงความรับผิดชอบและความโปร่งใสของหน่วยงาน ซึ่งผู้รับบริการทั้งภาคประชาชน ภาคธุรกิจเอกชน และหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ สามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพของหน่วยงานได้โดยสะดวก (Simplify & Online) ตลอดจนสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพด้านการบริการ การสร้างความไว้วางใจ และภาพลักษณ์ที่ดีต่อภาครัฐ ซึ่งจะเป็นเป็นกลไกสำคัญในการตรวจสอบการทำงาน และการใช้อำนาจของภาครัฐเพื่อลดโอกาสการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ

การเก็บข้อมูลจาก ๓ เครื่องมือ ๑๐ ตัวชี้วัด มีดังนี้

เครื่องมือที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นแบบวัดที่เปิดโอกาสให้บุคลากรในสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ทุกระดับ ที่ปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้แสดงความคิดเห็นเพื่อสะท้อนระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานตนเอง ผ่านข้อคำถามภายใต้ตัวชี้วัด 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

- **ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ (Bribery Fraud)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้วยความเต็มใจ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ มีการอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน รวมไปถึงพฤติกรรมการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่

- **ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ (Budget Misallocation)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้งบประมาณด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมไปถึงประเด็นด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุที่มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง และการเบิกจ่ายเท็จ

- **ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ (Power Distortion)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการสั่งการของผู้บังคับบัญชาให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ รวมไปถึงการมอบหมายงาน การแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ ที่มีการเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

- **ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ (Asset Misappropriation)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานเขต

- **ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต (Anti - Corruption Improvement)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นใน

หน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บังคับบัญชาในการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริต รวมไปถึงการมีมาตรการป้องกันการทุจริตและแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของ หน่วยงาน

เครื่องมือที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity & Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT เป็นแบบวัดที่เปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้แสดงความคิดเห็นเพื่อสะท้อนระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านข้อ คำถามภายใต้ตัวชี้วัด 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

- **ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน (Service Quality)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ ประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้วยความเต็มใจ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ การอำนวยความสะดวกใน การให้บริการประชาชน รวมไปถึงพฤติกรรมการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการในด้าน ต่างๆ ได้แก่ งานขออนุมัติ/ อนุญาต งานทะเบียน งานจัดเก็บรายได้/ ภาษี งานเปรียบเทียบปรับ งานจัดซื้อจัด จ้างและงานอื่นๆ

- **ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (Communication Efficiency)** เป็นตัวชี้วัดที่มี วัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของ บุคลากรของหน่วยงาน

- **ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน (Procedure Improvement)** เป็นตัวชี้วัดที่ มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของ บุคลากรของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น และการนำเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน

เครื่องมือที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity & Transparency Assessment) หรือแบบตรวจ OIT มีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานแสดง URL ที่ เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของหน่วยงานลงในระบบ ITAP เพื่อแสดงถึงการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงานในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลที่สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้โดยไม่จำกัด สามารถนำไปเผยแพร่ ทำซ้ำ หรือ ใช้ประโยชน์ได้โดยทั่วไปและเป็นข้อมูลที่รองรับการเปิดใช้งานได้ด้วยเครื่อง (Machine Readable) อีกทั้งต้อง เป็นข้อมูลที่สะท้อนถึงความรับผิดชอบและความโปร่งใสของหน่วยงาน ซึ่งผู้รับบริการทั้งภาคประชาชน ภาค ธุรกิจเอกชน และหน่วยงานของรัฐอื่นๆ สามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพของหน่วยงานได้โดยสะดวก (Simplify & Online) ตลอดจนสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพด้าน การบริการ การสร้างความไว้วางใจและภาพลักษณ์ที่ดีต่อภาครัฐ ซึ่งจะนี้เป็นกลไกสำคัญในการตรวจสอบ การทำงานและการใช้อำนาจของภาครัฐเพื่อลดโอกาสการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ โดยมีข้อคำถามภายใต้ตัวชี้วัด 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

- **ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมิน การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น ประกอบด้วย 1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล 2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน การให้บริการ และการอนุมัติ อนุญาต 3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ 4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากร

บุคคล และ 5) การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

- **ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (Anti - Corruption Practice)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ให้สาธารณชนได้รับทราบใน 2 ประเด็น ประกอบด้วย 1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ ประกาศนโยบาย การป้องกันและลดโอกาสการรับสินบน ระบบการรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง และ 2) มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความพยายามของสำนักงานเขตที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้

ผลคะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ	เงื่อนไข	
	คะแนน ITA	คะแนนรายเครื่องมือ
ผ่านดีเยี่ยม	๙๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	IIT, EIT และ OIT ทุกเครื่องมือได้ ๙๕ คะแนน
ผ่านดี	๘๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	IIT, EIT และ OIT ทุกเครื่องมือได้ ๘๕ คะแนน
ผ่าน	๘๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	IIT, EIT และ OIT บางเครื่องมือได้น้อยกว่า ๘๕ คะแนน
ต้องปรับปรุง	๗๐.๐๐ - ๘๔.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข
ต้องปรับปรุงโดยด่วน	๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข

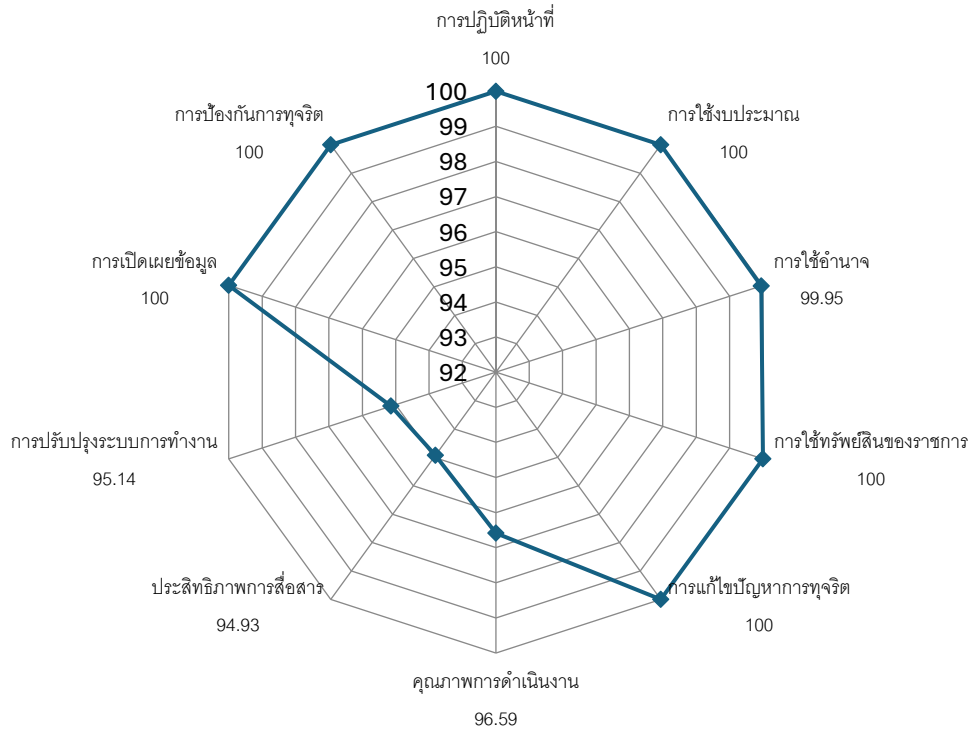
๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

● การแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตวังทองหลาง 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

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนน เฉลี่ย ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้ (100)	คะแนนถ่วง น้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ 10. การป้องกันการทุจริต		100		
			คะแนนรวม ITA	98.7 ผ่านดีเยี่ยม



แผนภาพที่ 1 : กราฟไฟแอมงมุมแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

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

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	100.00				
คะแนน					
11. 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

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่					100.00	
					คะแนน	
12. 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
13. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การบริการประชาชน สะดวกและรวดเร็ว 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
14. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีความพร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ มากน้อยระดับใด					100.00	
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีความพร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ มากน้อยระดับใด	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
15. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติมากน้อยระดับใด					100.00	
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎหมายและระเบียบ ปฏิบัติมากน้อยระดับใด	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
16. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องนโยบายการ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มากน้อยระดับใด					100.00	
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการ ปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องนโยบาย การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มากน้อยระดับใด	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
17. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่					100.00	
	หัวข้อการประเมิน				คะแนน	
		มี	ไม่มี			

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่				100.00
				คะแนน
1.เงิน	0.00	100.00	100.00	
2.ทรัพย์สิน	0.00	100.00	100.00	
3.ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความ บันเทิง เป็นต้น	0.00	100.00	100.00	

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ						100.00 คะแนน
18. ท่านรับรู้เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเขตที่ท่าน ปฏิบัติงาน มากน้อยระดับใด						100.00
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.จำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
	2.การใช้จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่าเป็นไปตาม วัตถุประสงค์	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
19. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะ ดังต่อไปนี้ 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
110. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยระดับใด						100.00
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการ เบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่า วัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยระดับใด	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00
111. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีกระบวนการและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบการ ใช้จ่ายงบประมาณ มากน้อยระดับใด						100.00
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีกระบวนการและ มอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบการ ใช้จ่ายงบประมาณ 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 ใช้อำนาจส่วนตัว มากน้อยระดับใด					100.00	
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ใช้อำนาจส่วนตัว 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.เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องได้รับความดีความชอบเป็นพิเศษ หรือมีการซื้อขายตำแหน่ง	99.76	0.24	0.00	0.00	99.92

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ						100.00 คะแนน
118. 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
119. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตัว มากน้อยระดับใด						100.00
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตัว มากน้อยระดับใด		100.00	0.00	0.00	0.00	100.00
120. 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
121. 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
122. ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการทางวินัยและคติความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด มากน้อยระดับใด						100.00
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการทางวินัยและคติความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด มากน้อยระดับใด		0.00	0.00	0.00	100.00	100.00

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต						100.00 คะแนน
123. 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	
124. 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	
125. 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

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน					96.59 คะแนน	
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 ท่านถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอสิ่งเหล่านี้โดยไม่สมควรใจ 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 ท่านถูกผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอหรือมีพฤติกรรมดังนี้ 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

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร						94.93 คะแนน
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

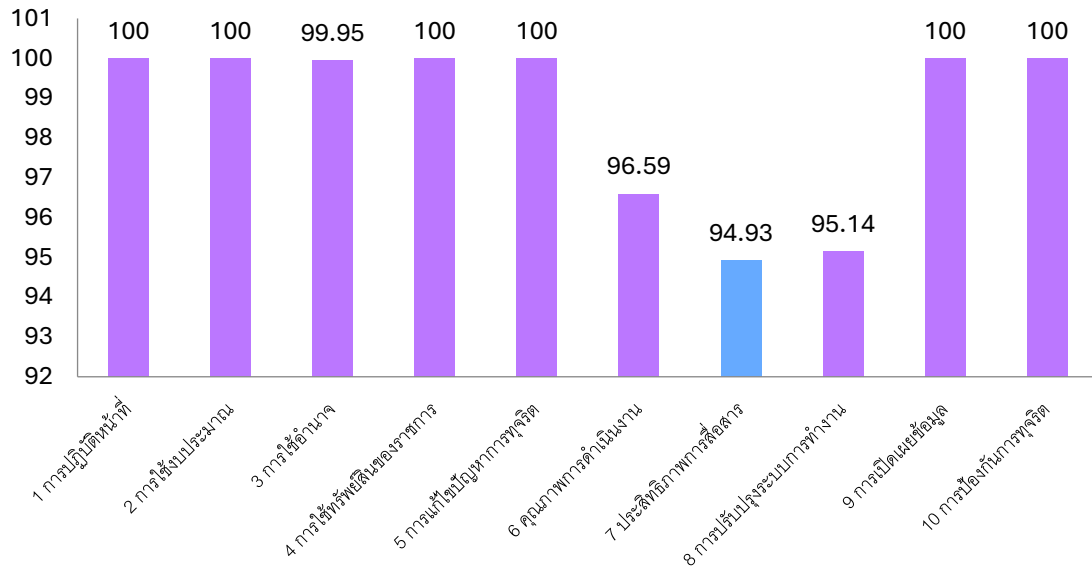
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน						95.14 คะแนน
E11. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวม มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชน ที่ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม มากน้อยระดับใด						95.11
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ 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

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน						95.14 คะแนน
E13. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจองคิว หรือการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ หรือไม่						95.34
หัวข้อการประเมิน		มี	ไม่มี	คะแนน		
1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจองคิว หรือการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง 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

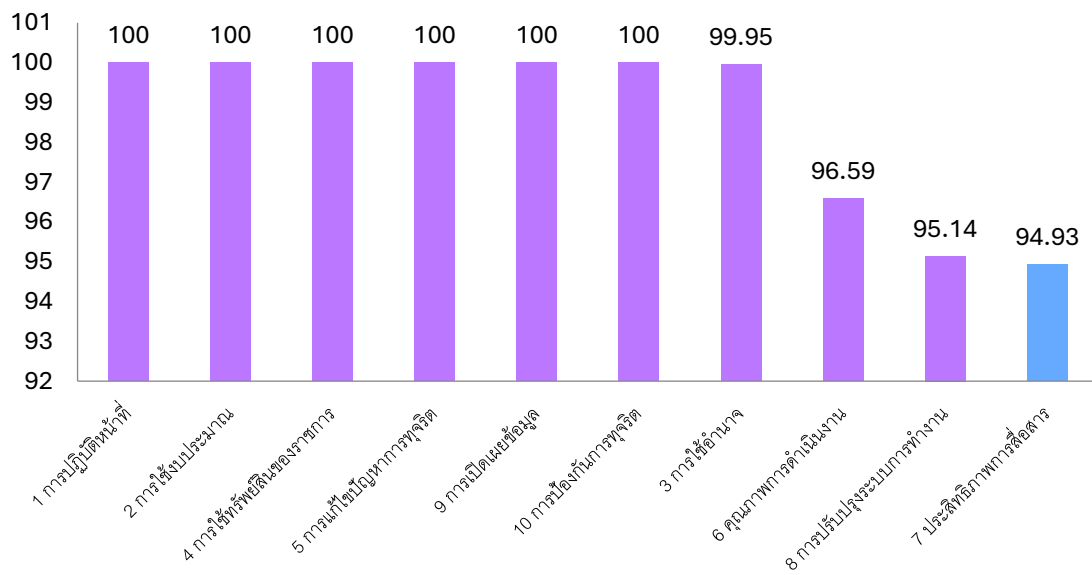
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล		100.00 คะแนน
9.1. ข้อมูลพื้นฐาน		100.00
9.1.1. ข้อมูลพื้นฐาน		100.00
O1. โครงสร้าง อัตรากำลัง ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต/โรงเรียน และข้อมูลผู้บริหาร กทม./สก.เขต		100.00
O2. อานาจหน้าที่และพื้นที่การปกครอง นโยบาย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร 20 ปี		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

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	100.00 คะแนน
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. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	100.00

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

คำอธิบายของหน่วยงาน: ลงข้อมูลผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรุงเทพมหานครและของสำนักงานเขตวังทองหลาง รวมไปถึงการแบ่งส่วนงานภายในของทั้ง 10 ฝ่าย / มีการลงข้อมูลองค์กรกำลังของสำนักงานเขตวังทองหลาง ณ วันที่ 7 เมษายน 2566 ทั้งของข้าราชการและลูกจ้าง / ลงข้อมูลผู้บริหารของสำนักงานเขตวังทองหลาง และรูปภาพ 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 / นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

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:

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน	
- ไม่มี	
05	โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>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</p> <p>ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี</p>	
9.1.2 การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล	
06	ข้อมูลการติดต่อ Q&A และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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-05 <p>คำอธิบายของหน่วยงาน:- มีการลงข้อมูล ชื่อหน่วยงาน, ที่อยู่, หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อทั้ง 10 ฝ่าย, E-mail แผนที่ตั้งของสำนักงานเขต / Facebook ของสำนักงานเขตวังทองหลาง และของทั้ง 10 ฝ่าย - มีลงข้อมูลแสดงตำแหน่งช่องทางการสอบถามข้อมูลของสำนักงานเขต ที่หน้าเว็บไซต์ (กล่องถามตอบ) และลิงก์เชื่อมโยงไปยัง Q&A ซึ่งสามารถสร้างกระทู้ถามตอบได้ โดยเป็นช่องทางสื่อสารสองทาง โดยจะมีเจ้าหน้าที่ที่ตอบกลับภายใน 3 วันทำการ แสดงไว้ที่หน้าเว็บไซต์ - การแสดงความคิดเห็น สามารถลงได้ผ่านกล่องข้อความติดต่อ หรือส่ง E-mail มาที่สำนักงานเขต หรือตั้งกระทู้ถาม Q&A</p> <p>ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี</p>	
07	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>คำอธิบายของหน่วยงาน:- มีการลงข้อมูลประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสำนักงานเขตวังทองหลาง มาตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 - ปัจจุบัน - ลงข้อมูลประชาสัมพันธ์ทั้ง Facebook และเว็บไซต์ของสำนักงานเขต - มีลงข้อมูลประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน ITA อย่างต่อเนื่อง - มีารลงข้อมูลประชาสัมพันธ์การตอบ EIT ที่ หน้าเว็บไซต์อย่างชัดเจน ผ่าน Qr code หรือ Link</p> <p>ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี</p>	
ตัวชี้วัดย่อย 9.2 การบริหารงาน	
9.2.1 แผนดำเนินงาน	
08	แผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติการประจำปี
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/17998/แผนปฏิบัติการประจำปี 	

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน

คำอธิบายของหน่วยงาน:- มีการลงข้อมูลแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตวังทองหลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามรูปแบบที่ สยป. กำหนด ทั้งในรูปแบบ Word และ PDF - มีการลงข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติการของสำนักงานเขตวังทองหลาง รอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ 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-ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน>

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‐Service

URL ที่ส่ง:

- <https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/18006/E-Service>

คำอธิบายของหน่วยงาน:- ลงข้อมูล E-Service จำนวน 3 กระบวนงาน ได้แก่ 1. การขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงอาคาร หรือ รื้อถอนอาคาร 2. การขออนุญาตระบายน้ำฝนและน้ำเสีย 3.การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายหรือสะสมอาหารฯ โดยเป็นระบบที่ สยป. จัดทำขึ้น โดยมีลิงก์เชื่อมโยงไปยังระบบที่ให้บริการ และลงคู่มือการใช้งาน - ลงข้อมูล บริการทันใจ นัดหมายทันเวลา BMA Q - ลงข้อมูล NowConnect สุดยอดแอปพลิเคชัน ของคน กทม. - QR Code เส้นทางให้บริการเก็บขนมูลฝอย 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. ข้อมูลสถานที่ที่รองรับคนโดยสราฯ 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) ในการพิจารณาการออกไปอนุญาต

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน

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 โดยรายการการตรวจฯ 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 ลิงก์เชื่อมโยงไปยังระบบฯ 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-ผู้ประกอบการธุรกิจ>

คำอธิบายของหน่วยงาน:- ลงข้อมูลการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชน ผู้ประกอบการ ประเภท อาคารชุด และบ้านจัดสรร ที่อยู่ในครอบครองของสำนักงานเขต 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.การควบคุมอาคารฯ 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>

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน

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 ;ข้อมูลบัญชีงบประมาณ;ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน;

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 ราคาากลาง

ข้อเสนอแนะ:

- ไม่มี

O20 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน

URL ที่ส่ง:

- <https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/26208/สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน>

คำอธิบายของหน่วยงาน:ลงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (สรจ.1) รายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - ข้อมูล 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566) - ลงข้อมูลในระบบแบบ Word และ PDF

ข้อเสนอแนะ:

ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน ข้อมูล ผู้ได้รับคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ - 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 โยกย้าย บุคลากร 3.พัฒนาบุคลากร 4.การประเมินผลการปฏิบัติงาน 5.การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ลงนามโดยผู้อำนวยการเขต คนปัจจุบัน - ลง Link เชื่อมโยงข้อมูลกับหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน ก.ก.

ข้อเสนอแนะ:

- ไม่มี

ตัวชี้วัดย่อย 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน

9.5.1 การส่งเสริมความโปร่งใส

O22 ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี

URL ที่ส่ง:

- <https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/contact>
- <https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/26351/ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี>

คำอธิบายของหน่วยงาน:- ลง link ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ โดยเฉพาะ สามารถเชื่อมโยงผ่านหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขต หรือ สามารถร้องเรียนผ่านกล่องข้อความ หน้าเว็บไซต์ซึ่งจะมีการปกปิดข้อมูลผู้ร้อง - มีการรายงานสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ รอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566) ทั้งนี้ สนข.วังทองกลาง 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) - ดำเนินการจัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No gift Policy) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ลงนามโดยผู้อำนวยการเขตคนปัจจุบัน (ตามรูปแบบที่สำนักงาน ก.ก. กำหนด) - ลงประกาศเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตอื่นๆ ที่สำนักงานเขตจัดทำขึ้นเอง ลงนามโดยผู้อำนวยการเขตคนปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ:

- ไม่มี

O24 การมีส่วนร่วมของผู้บริหารเขต

URL ที่ส่ง:

- <https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/18020/การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร>

คำอธิบายของหน่วยงาน:- สำนักงานเขตวังทองกลาง แสดงออกถึงการต่อต้านการทุจริตโดยการแสดงสัญลักษณ์การต่อต้านการทุจริต (เครื่องหมาย X) นำโดยผู้อำนวยการเขตวังทองกลาง - จัดพิธีลงนามการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารและข้าราชการของสำนักงานเขตวังทองกลาง นำโดยผู้อำนวยการเขตวังทองกลาง - 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:-ดำเนินการจัดทำประเมินความเสี่ยงทุจริตและรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยทุกฝ่ายดำเนินจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทุจริตฯ ฝ่ายละ 1 ความเสี่ยง รวม 10 ความเสี่ยง

ข้อเสนอแนะ:

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน

ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน ไม่พบเนื้อหาที่แสดงถึงการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : ในปีถัดไปขอให้สำนักงานเขต เผยแพร่ข้อมูล

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต 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. การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารฯ ทั้งนี้* แนวทางการดำเนินงานมาจาก สนย. สนน. และ สนอ. ที่กำหนดไว้ - ลงข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ในรูปแบบ infographic จำนวน 3 กระบวนการงาน

ข้อเสนอแนะ:

- ไม่มี

O27 | แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่

URL ที่ส่ง:

- <https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/26201/แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่>

คำอธิบายของหน่วยงาน:- ลงข้อมูลแนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจ จำนวน 3 กระบวนการงาน 1. การขออนุญาตก่อสร้างฯ 2. การขออนุญาตระบายน้ำฝนและน้ำเสียฯ 3. การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารฯ - 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 คนปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว - 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 และรายงานผลการดำเนินงานจากระบบ e-plannacc ที่เป็นระบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ของสำนักงาน ป.ป.ช.

ข้อเสนอแนะ:

- ไม่มี

10.1.3 ระบบการรักษาทรัพย์สินของราชการ

O29 | การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาดและการจัดเก็บของกลาง

URL ที่ส่ง:

- <https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/25921/การจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาด>

คำอธิบายของหน่วยงาน:- ลงข้อมูลแนวทางการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาด - ลงข้อมูลแนวทางการจัดเก็บของกลาง โดยข้อมูลทั้ง 2 อย่าง เป็นไปตามที่สำนักการคลัง และ สำนักเทศกิจกำหนด

ข้อเสนอแนะ:

- ไม่มี

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน

10.2.1 มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

O30 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

URL ที่ส่ง:

- <https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang/page/sub/22209/มาตรการส่งเสริม-คุณธรรมและความโปร่งใส-ภายในหน่วยงาน>

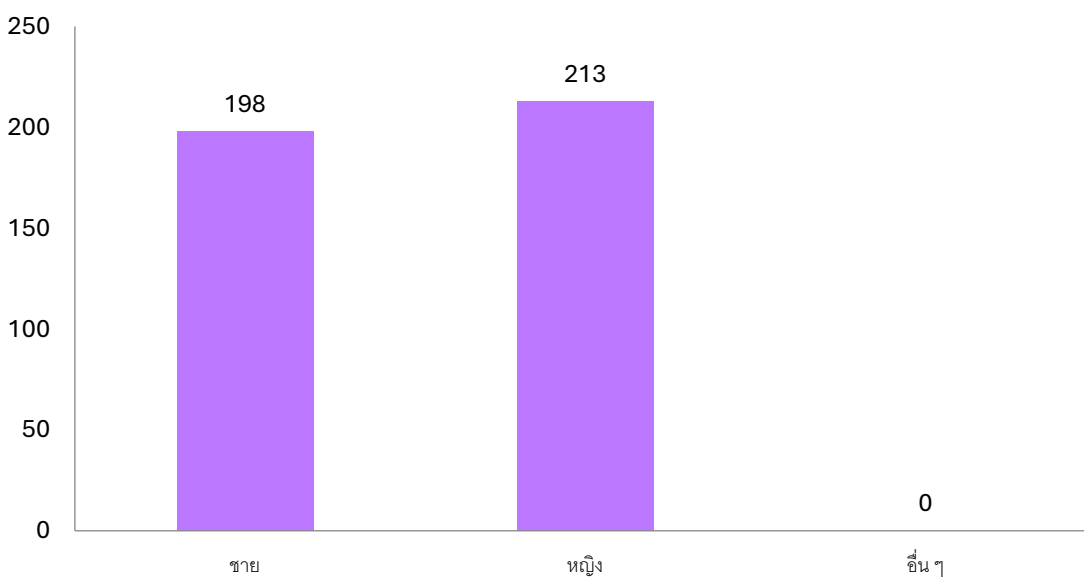
คำอธิบายของหน่วยงาน:- ดำเนินการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมฯ ตามรายละเอียดที่ คู่มือกำหนด และแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.ก. จัดทำขึ้น - ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมฯ ที่จัดทำ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.ก. จัดทำขึ้น โดยข้อมูลผลการปฏิบัติงาน เป็นไปตามการประเมินที่ปรากฏบนเว็บไซต์ตามหัวข้อ 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

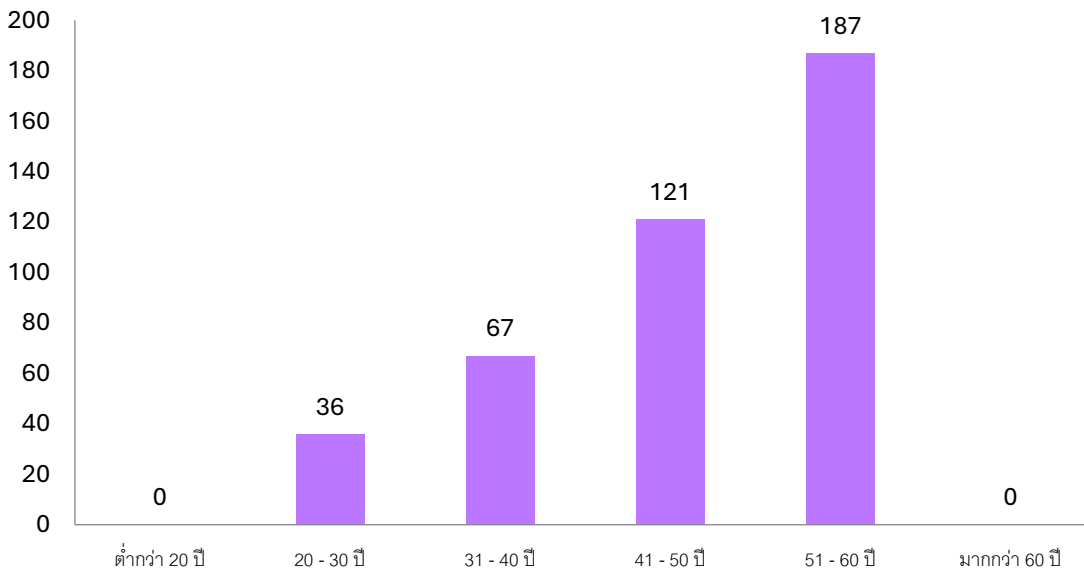
เพศ	ร้อยละ	จำนวนคน
ชาย	48.18	198
หญิง	51.82	213
อื่น ๆ	0.00	0
รวม	100.00	411



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

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

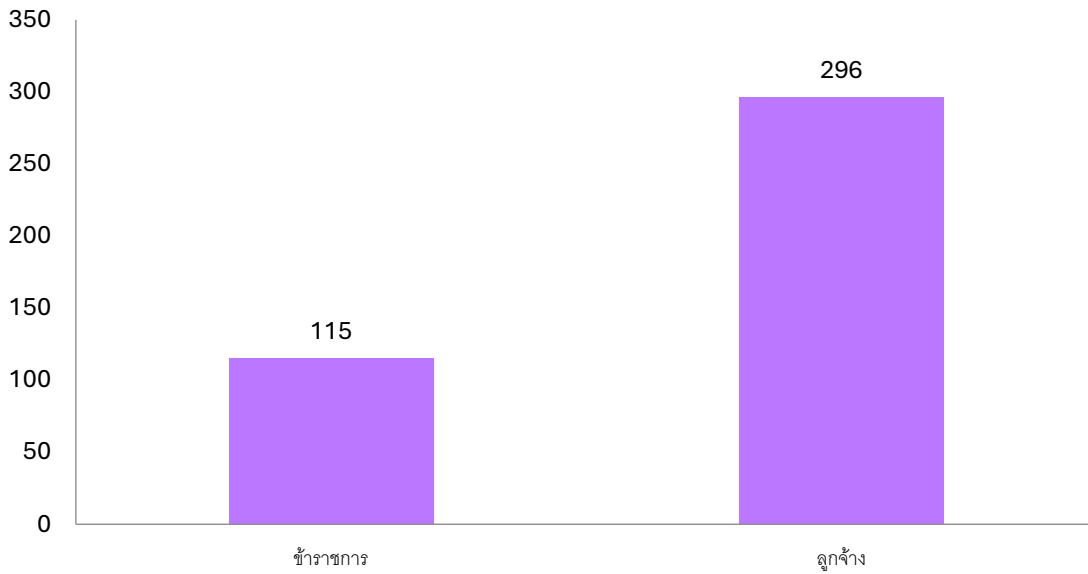
ตามอายุ	ร้อยละ	จำนวนคน
ต่ำกว่า 20 ปี	0.00	0
20 - 30 ปี	8.76	36
31 - 40 ปี	16.30	67
41 - 50 ปี	29.44	121
51 - 60 ปี	45.50	187
มากกว่า 60 ปี	0.00	0
รวม	100.00	411



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

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

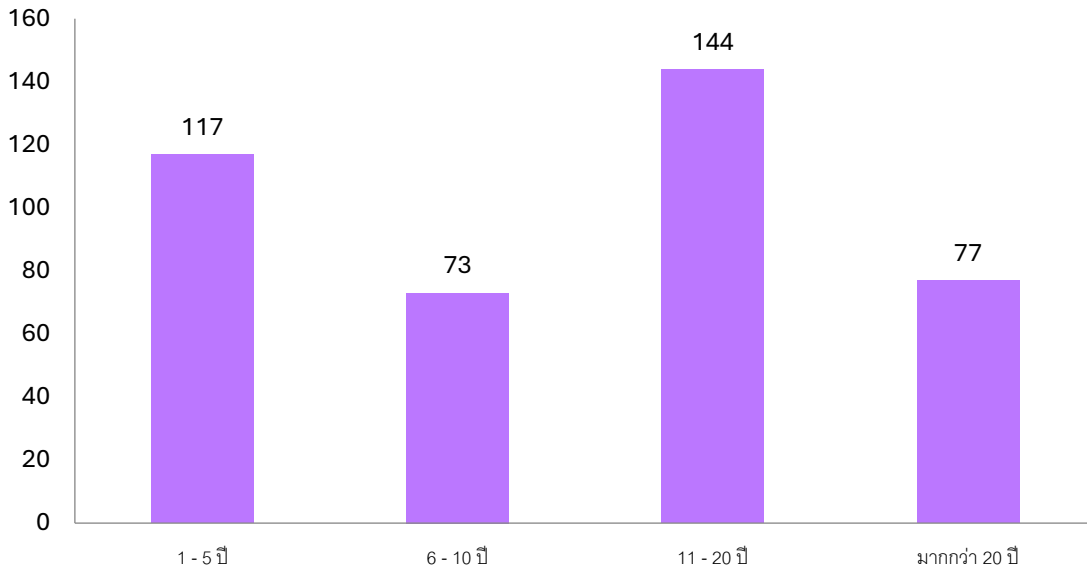
ระดับตำแหน่งงาน	ร้อยละ	จำนวนคน
ข้าราชการ	27.98	115
ลูกจ้าง	72.02	296
รวม	100.00	411



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

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

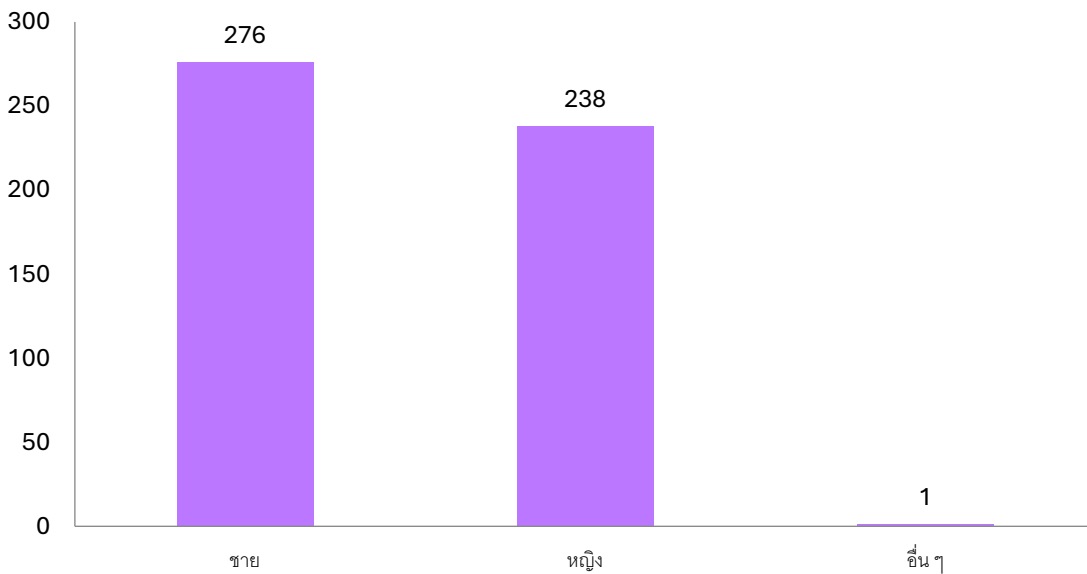
จำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
1 - 5 ปี	28.47	117
6 - 10 ปี	17.76	73
11 - 20 ปี	35.04	144
มากกว่า 20 ปี	18.73	77
รวม	100.00	411



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

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

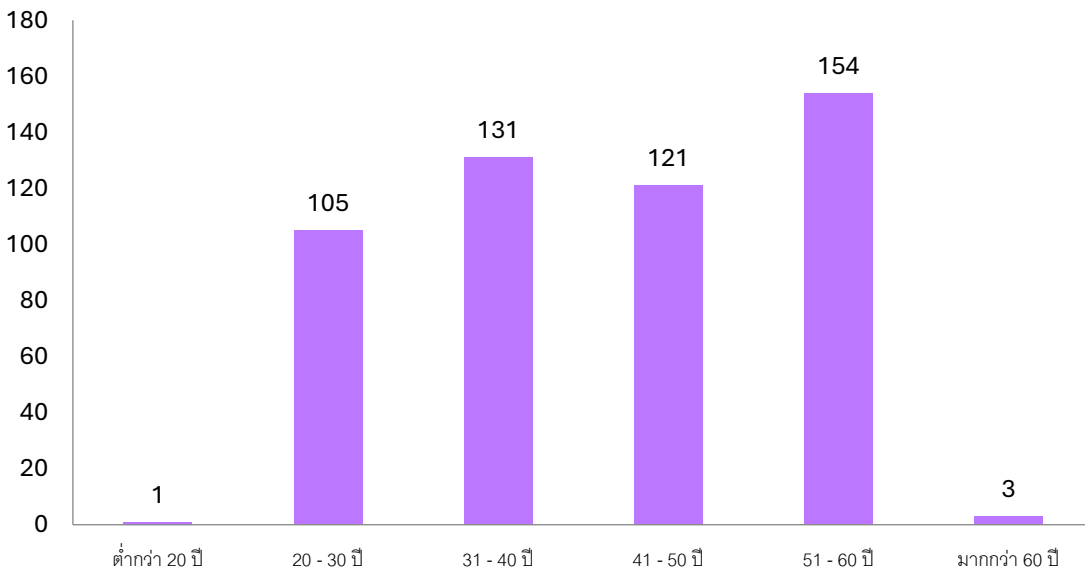
เพศ	ร้อยละ	จำนวนคน
ชาย	53.59	276
หญิง	46.21	238
อื่น ๆ	0.19	1
รวม	100.00	515



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

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

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

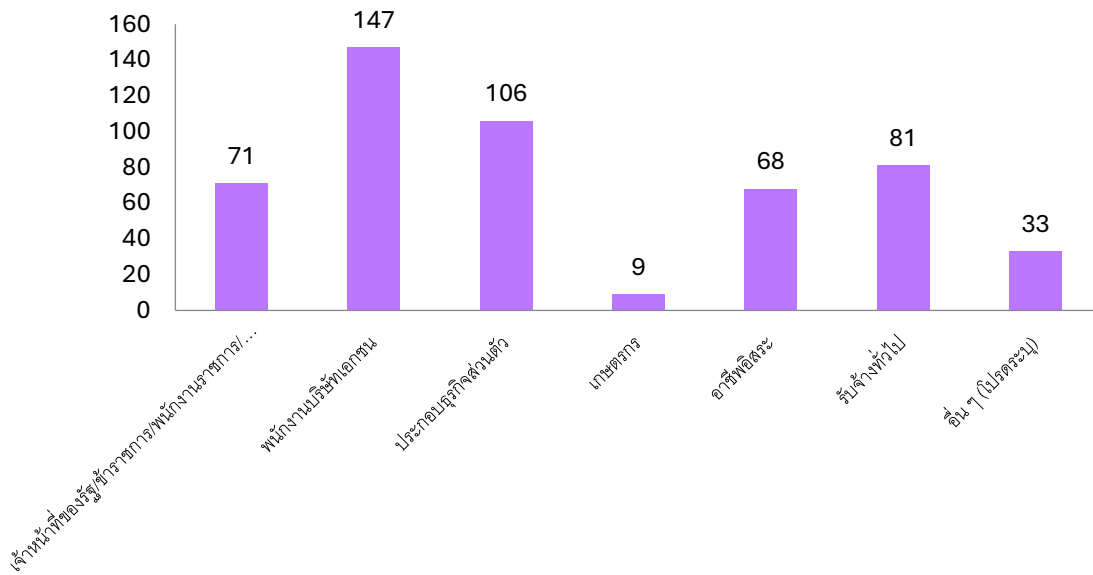


แผนภาพที่ 9 : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามอาชีพ

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

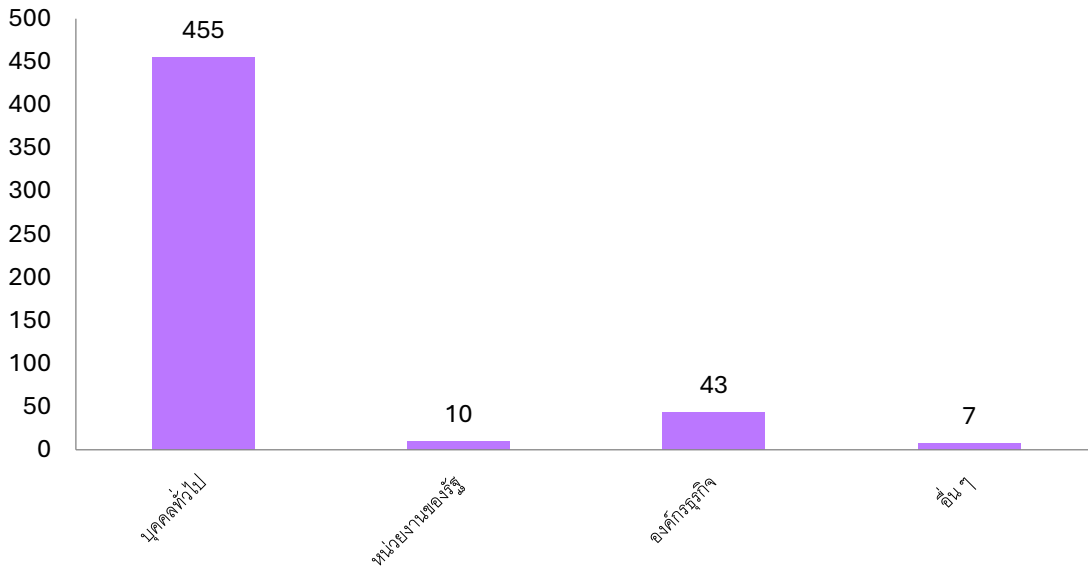
อาชีพ	ร้อยละ	จำนวนคน
เกษตรกร	1.75	9
อาชีพอิสระ	13.20	68
รับจ้างทั่วไป	15.73	81
อื่น ๆ (โปรดระบุ)	6.41	33
รวม	100.00	515



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

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

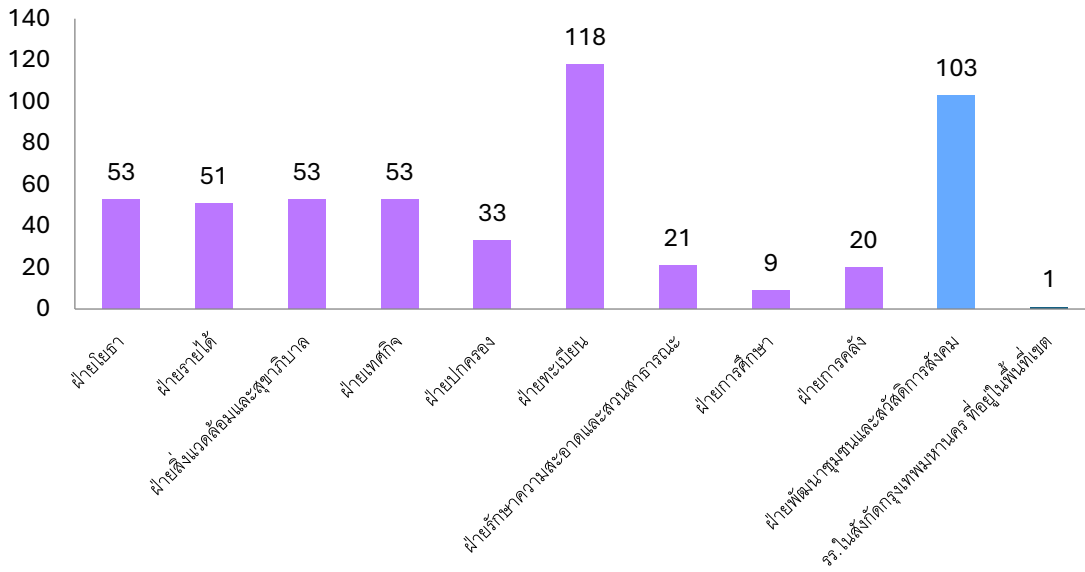
ลักษณะในการติดต่อกับสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
บุคคลทั่วไป	88.35	455
หน่วยงานของรัฐ	1.94	10
องค์กรธุรกิจ	8.35	43
อื่น ๆ	1.36	7
รวม	100.00	515



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	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)				
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่				
๑๑ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่าน ปฏิบัติงานให้คำแนะนำช่วยเหลือ ประชาชนด้วยความเต็มใจโดยไม่หวัง ผลตอบแทน เป็นมิตรกับประชาชน ไม่เลือกปฏิบัติ เป็นไปตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนด (๑๐๐ คะแนน)	- การปฏิบัติงานยังมีการเลือกปฏิบัติ หรือมีการให้บริการโดยไม่เป็นไปตาม กรอบระยะเวลาที่กำหนด ในบางราย กระบวนงาน	๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ ผู้ปฏิบัติงานรับทราบ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อเป็น การลดการใช้พลังงาน ๒. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักจูงทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่าง เคร่งครัด	ทุกฝ่าย	เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)
๑๒ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติต่อ ผู้รับบริการ โดยอำนวยความสะดวก ให้บริการอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติกับผู้ บริการทั่วไป ช่วยเหลือและ อำนวยความสะดวกแก่ ผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้พิการ คน ยากไร้ คนชรา ผู้ขาดโอกาสทาง การศึกษา ด้วยความเป็นธรรมไม่ เลือกปฏิบัติ (๑๐๐ คะแนน)	- การปฏิบัติงานยังมีการให้บริการอย่าง ไม่เป็นธรรม มีการเลือกปฏิบัติต่อผู้มา ติดต่อหรือรับบริการ หรือไม่ได้อำนวยความสะดวก ความสะดวกมากพอกับผู้ด้อยโอกาส	๓. จัดประชุมชี้แจง ชักจูงทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะ เป็นขั้นตอน ระยะเวลาการ ดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ ได้อย่างชัดเจน ๔. ผู้บริหารกำกับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็ม กำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ		

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
<p>๓๓ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การ บริการประชาชนสะดวกและ รวดเร็ว (๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>การสื่อสารของหน่วยงานยังขาดความ สื่อสารที่ชัดเจน ประชาชนยังไม่ได้รับ ความสะดวกในการรับบริการ</p>	<p>๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ ผู้ปฏิบัติงานรับทราบ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อเป็น การลดการใช้พลังงาน และให้เจ้าหน้าที่สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ ตลอดเวลา</p> <p>๒. จัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจ ต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นอย่างขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการได้อย่างชัดเจน และกระตุ้นจิตสำนึกในการให้บริการ รวมถึงรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่มีความผิดพลาด มีให้โยนความ รับผิดชอบไปให้ผู้อื่น</p> <p>๓. ผู้บริหารกำกับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็ม กำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ</p>	<p>ทุกฝ่าย</p>	<p>เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)</p>
<p>๓๔ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงาน หรือ ให้บริการ (๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนยัง มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ประชุม ชี้แจง สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดย เคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำคู่มือ หรือ สื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยเผยแพร่ผ่านทาง เว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อเป็นการลดการใช้พลังงาน</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชากำกับ กำกับ ติดตาม ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>ทุกฝ่าย</p>	<p>เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗))</p>
<p>๓๕ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตท่าน ปฏิบัติงานมีการรักษาวินัย เพื่อให้ ข้าราชการเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องเหมาะสมตาม กฎหมายระเบียบปฏิบัติ (๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานบางคนยังไม่เป็นไปตาม กฎหมายและระเบียบปฏิบัติ</p>	<p>๑. ประชุม ชี้แจง สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดย เคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำคู่มือ หรือ สื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยเผยแพร่ผ่านทาง เว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อเป็นการลดการใช้พลังงาน</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชากำกับ กำกับ ติดตาม ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>ทุกฝ่าย</p>	<p>เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗))</p>

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
<p>16 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงานมีการปฏิบัติตาม ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) (๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนยัง ไม่เป็นไปตามประกาศ กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เท่าที่ควร</p>	<p>๑. จัดทำ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับประกาศ กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตลอดจนประกาศ กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายต่อต้านรับสินบนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการรวบรวมรายงานการรับของขวัญและของ กำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก ตามประกาศ กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อรายงานต่อ ศปท.กทม. รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินความเสี่ยง การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมจากการ ปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๔. จัดทำ และเผยแพร่ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ช่วยกันเป็นหูเป็นตาในการปฏิบัติงานให้เกิดความสุจริต โปร่งใส</p> <p>๕. เผยแพร่บทลงโทษของการรับของขวัญจากการปฏิบัติงาน ให้ เจ้าหน้าที่ได้รับทราบเพื่อให้เกิดความเกรงกลัวต่อการทุจริตหรือเรียกรับ ผลประโยชน์</p>	<p>ทุกฝ่าย</p>	<p>เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)</p>
<p>17 เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงาน มีการเรียกรับ เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นราคาเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลก กับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ การ อนุญาต หรือการให้บริการ (๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนยัง มีพฤติกรรมเรียกรับเรียกรับ เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจ คำนวณเป็นราคาเงินได้และคำนวณ เป็นราคาเงินไม่ได้</p>	<p>๑. จัดทำ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับประกาศ กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตลอดจนประกาศ กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายต่อต้านรับสินบนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการรวบรวมรายงานการรับของขวัญและของ กำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก ตามประกาศ กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อรายงานต่อ ศปท.กทม. รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินความเสี่ยง การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมจากการ ปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๔. จัดทำ และเผยแพร่ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ช่วยกันเป็นหูเป็นตาในการปฏิบัติงานให้เกิดความสุจริต โปร่งใส</p> <p>๕. เผยแพร่บทลงโทษของการรับของขวัญจากการปฏิบัติงาน ให้ เจ้าหน้าที่ได้รับทราบเพื่อให้เกิดความเกรงกลัวต่อการทุจริตหรือเรียกรับ ผลประโยชน์</p>	<p>ทุกฝ่าย</p>	<p>เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)</p>

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ				
<p>๑๘ ท่านรับรู้เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของสำนักงาน เขตที่ท่านปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>(๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>เจ้าหน้าที่ยังไม่ทราบเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างทั่วถึง หรือยังมองว่าการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานยังมีความไม่คุ้มค่า และเป็นไปตามวัตถุประสงค์</p>	<p>๑. เวียนแจ้ง / จัดประชุม ชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับรู้รับทราบ โดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อเป็นการลดการใช้พลังงานและประชาสัมพันธ์ได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ หรือรายงานการเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับทราบผ่าน ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อเป็นการลดการใช้พลังงานและประชาสัมพันธ์ได้อย่างรวดเร็ว</p>	ทุกฝ่าย	เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)
<p>๑๙ สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง</p> <p>(๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเห็นว่ายังมีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ บางครั้งดำเนินการไม่ครบขั้นตอน หรือไม่ครบถ้วนตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. เวียนแจ้ง / จัดประชุม ชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับรู้รับทราบ และดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ไม่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใด</p> <p>๒. เผยแพร่คู่มือ / เวียนแจ้ง ขั้นตอน ระเบียบ กฎหมาย ฯลฯ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถเข้าไปศึกษาได้ด้วยตัวเอง</p>	ทุกฝ่าย	เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)
<p>๑๐ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ</p> <p>(๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเห็นยังมีการเบิกจ่ายเงินบางกรณีดำเนินการไม่ครบถ้วนตามระเบียบ</p>	<p>๑. เผยแพร่คู่มือ / เวียนแจ้ง ขั้นตอน ระเบียบ กฎหมาย ฯลฯ ที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถเข้าไปศึกษาได้ด้วยตัวเอง</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตาม ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากมีการฝ่าฝืนต้องดำเนินการลงโทษอย่างจริงจัง เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้เจ้าหน้าที่</p>	ทุกฝ่าย	เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
๑๑ สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานมีกระบวนการและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ (๑๐๐ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ยังเห็นว่ากระบวนการและการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณยังมีความไม่ชัดเจน	๑. จัดทำบัญชีมอบหมาย / คำสั่งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดความชัดเจน	ทุกฝ่าย	เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ				
๑๒ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน (๑๐๐ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังมีการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน	๑. จัดทำ / สร้างความรู้ / เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์หรือกฎหมายว่าด้วยการขัดกันแห่งผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่รับรู้รับทราบ ๒. ผู้บริหารกำกับ กำกับ ติดตามให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และมุ่งเน้นการปฏิบัติงานโดยยึดผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตน	ทุกฝ่าย	เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)
๑๓ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม (๑๐๐ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังมีการปฏิบัติงานโดยไม่ยึดหลักกฎหมาย หรือการปฏิบัติงานยังมีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม	๑. เวียนแจ้ง / จัดประชุม / ชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเรื่องหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก หลักเกณฑ์การแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	ทุกฝ่าย	เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)
๑๔ ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ใช้อำนาจส่วนตัว (๑๐๐ คะแนน)	ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานยังมีการใช้ให้เจ้าหน้าที่บางคนทำธุระส่วนตัว	๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าไปศึกษาได้ด้วยตัวเอง ๓. สร้างช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน หากผู้บังคับบัญชาสั่งการให้กระทำ		
๑๕ ท่านถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย (๙๙.๗๖ คะแนน)	ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานยังมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบ หรือผิดกฎหมาย	ในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือผิดกฎหมาย หรือใช้ไปทำธุระส่วนตัว ๔. จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เช่น แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ให้มีความชัดเจน และเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกันผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต		

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
<p>๑๖ สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานมีระบบการบริหารงานบุคคลที่เป็นการประเมินผลบุคลากร และการให้คุณให้โทษที่ชัดเจน นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง เป็นที่ยอมรับของบุคลากร (๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ที่เป็นการประเมินผลบุคลากร และการให้คุณให้โทษที่ชัดเจนแล้วแต่ยังขาดการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด</p>			
<p>๑๗ สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการตั้งแต่แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ด้วยความชอบธรรม ไม่เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องในการซื้อขายตำแหน่งหรือได้รับความดีความชอบเป็นพิเศษ (๙๙.๙๖ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานแล้ว แต่การดำเนินการตั้งแต่ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ด้วยความชอบธรรม ไม่เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องในการซื้อขายตำแหน่งหรือได้รับความดีความชอบเป็นพิเศษ ยังมีการไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด หรือขาดความโปร่งใส ไม่ได้เผยแพร่ผลคะแนนการประเมินต่างๆ</p>			
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ				
<p>๑๘ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนแล้ว</p>	<p>๑. เวียนแจ้ง ชักซ้อมทำความเข้าใจ แนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้ทุกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๒. กำชับให้ทุกหน่วยงานมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงาน เป็นระยะ โดยอาจกำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการรายงานผลการตรวจสอบ</p>	<p>ทุกฝ่าย</p>	<p>เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)</p>

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือ พวกพ้อง (๑๐๐ คะแนน)	แต่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังไม่ ปฏิบัติตามระบบดังกล่าวโดยเคร่งครัด	๓. จัดทำคู่มือ หรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง		
๑๑๙ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ใน สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มี การนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตน (๑๐๐ คะแนน)	หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการ ทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำ ทรัพย์สินของราชการและของ บริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังไม่ ปฏิบัติตามระบบดังกล่าวโดยเคร่งครัด	๔. เผยแพร่สร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ที่สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วน ตนและส่วนรวมออกจากกันได้ ด้วยการสร้างการรับรู้กฎหมายว่าด้วยการขัดกัน แห่งผลประโยชน์ และกฎ ก.ก. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการ กรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๔		
๑๒๐ กรณีที่ต้องมีการยืมหรือ เบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงาน เขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขอ อนุญาตอย่างถูกต้อง (๑๐๐ คะแนน)	หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการ ทรัพย์สินของราชการแล้ว แต่การ ยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ยังมีการ ปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก กฎระเบียบมีความซับซ้อนหรือ เข้าใจยาก			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต				
๒๑ ผู้บริหารเขต/ผู้บริหาร สถานศึกษาในสำนักงานที่ท่าน ปฏิบัติงานอยู่ เป็นตัวอย่างที่ดีใน การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส (๑๐๐ คะแนน)	การบริหารงานโดยผู้บริหารของ หน่วยงาน ยังไม่เป็นไปตามระบบ คุณธรรมและ ความโปร่งใสเท่าที่ควร	๑. นำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงการทำงาน ให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น และกำหนดแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการ ทุจริต ๒. มีการสื่อสารสร้างการรับรู้ รับทราบในการป้องกันการทุจริตให้แก่เจ้าหน้าที่ เช่น การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ No Gift Policy และ Anti Bribery Policy ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการแจ้ง หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตลอดจนแนวทางในการคุ้มครองผู้แจ้งหรือให้ข้อมูลการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔. ผู้บังคับบัญชาของทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครมีหน้าที่ในการปฏิบัติ ตามกฎหมายและนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอย่างเคร่งครัด และมี หน้าที่กำกับ กำกับ ติดตาม สั่งการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานยึดถือและ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ทุกฝ่าย	เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)
๒๒ ผู้บังคับบัญชาในแต่ละฝ่ายที่ ท่านปฏิบัติงานมีการดำเนินการ ทางวินัยและคดีความตาม กฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้ อำนาจในทางที่ผิด (๑๐๐ คะแนน)	หน่วยงานยังไม่มีผลการดำเนินการทาง วินัยและคดีตามกฎหมายกับ เจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ ผิดอย่างจริงจัง	๕. จัดทำรายงานการดำเนินการทางวินัยหรือการได้รับแจ้งเหตุร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริต ให้ผู้บริหารรับทราบทุกเดือน		
๒๓ สำนักงานเขตที่ท่าน ปฏิบัติงานมีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิด เกิดการทุจริต (๑๐๐ คะแนน)	หน่วยงานมีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิด การทุจริตแต่ยังขาดการบังคับใช้หรือ การยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง			
๒๔ สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชา กำกับ สั่งการเฝ้าระวัง ป้องกันการทุจริตในแต่ละฝ่าย มี กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต และแต่ละฝ่ายมีแนวทางป้องกัน และปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจน (๑๐๐ คะแนน)	หน่วยงานมีกระบวนการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และ แนวทางป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตที่ชัดเจนแล้วแต่ยังขาดการ ติดตาม กำกับดูแล			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
1๒๕ สำนักงานเขตที่ท่าน ปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จใน การยับยั้งการทุจริตได้ (๑๐๐ คะแนน)	การยับยั้งการทุจริตของหน่วยงานยังไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังคงไม่ให้ความสำคัญในการป้องกันการทุจริต ตลอดจนผู้บริหารของหน่วยงานยังไม่ให้ความสำคัญเท่าที่ควร	๑. หน่วยงานมีการเปิดเผยสถิติการร้องเรียนการทุจริต และสถานะ ความก้าวหน้าในการดำเนินการ เผยแพร่ฝ่ายช่องทางต่าง ๆ ของ หน่วยงาน ๒. ผู้บริหารหน่วยงานประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุก รูปแบบ พร้อมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน และคอยกำกับ กำกับ ติดตามเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส	ทุกฝ่าย	เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)				
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน				
E๑ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการ ด้วยความเต็มใจในการ ให้บริการ มีการชี้แจงขั้นตอน ปฏิบัติที่ชัดเจน ปฏิบัติตาม ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด (๙๖.๒๕ คะแนน)	การให้บริการของเจ้าหน้าที่ยังมีการ เลือกปฏิบัติ หรือมีการให้บริการโดย ไม่เป็นไปตามขั้นตอน และกรอบ ระยะเวลาที่กำหนด	๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการของหน่วยงานให้ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ ๒. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการให้บริการอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน หากพบว่ามีกรณีเลือกปฏิบัติในการ ให้บริการ	ทุกฝ่าย	เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)
E๒ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อ คนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่ เลือกปฏิบัติ (๙๔.๙๑ คะแนน)	การให้บริการของเจ้าหน้าที่ยังมีความ ไม่เท่าเทียมและมีการเลือกปฏิบัติต่อผู้ มารับบริการหรือมาติดต่อหน่วยงาน			
E๓ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต ท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการ ดำเนินการให้บริการแก่ท่านอย่าง	การสื่อสารของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ยังขาดความสื่อสารที่ชัดเจน ประชาชน ยังได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วน			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วนไม่ บิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล (๙๔.๗๒ คะแนน)				
E๔ เมื่อท่านติดตามงาน หรือเรื่อง ที่เคยขอรับบริการท่านได้รับความ สะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมี กำหนดการจะแล้วเสร็จ (๙๔.๙๒ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังขาดการ สื่อสารที่ชัดเจน หรือยังไม่ทราบ ระเบียบขั้นตอนการดำเนินงานอย่างดี พอ			
E๕ ในรอบ ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคย ถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ ท่านติดต่อร้องขอเงิน ของขวัญ ของรางวัล วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน อื่น ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นเงินได้ โดยไม่สมัครใจเพื่อสนับสนุน กิจการของหน่วยงาน (๙๙.๘๗ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังมีการร้อง ขอเงิน ของขวัญ ของรางวัล วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน อื่น ๆ ที่สามารถ คำนวณเป็นเงินได้จากผู้มาติดต่อ ขอรับบริการ หรือมาติดต่อหน่วยงาน	๑. จัดทำ / จัดประชุมชี้แจง สร้างความรู้ ความเข้าใจประกาศ กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับ สินบน (Anti – Bribery Policy) ๒. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบาย ต่อต้านการรับสินบน (Anti – Bribery Policy) ๓. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เขตทุกคนร่วมประกาศเจตนารมณ์ดำเนินการ ตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)
E๖ ในรอบ ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคย ถูกผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของ สำนักงานเขตติดต่อร้องขอ หรือมี พฤติกรรม ร้องขอค่าอำนวยความสะดวก สะดวก เงินใต้โต๊ะ จากการ ให้บริการ ช่วยพวกพ้อง ผู้รับเหมา ให้ได้เงินจากการจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังมีการติดต่อ ร้องขอ หรือมีพฤติกรรม ร้องขอค่า อำนวยความสะดวก เงินใต้โต๊ะ จาก การให้บริการ ช่วยพวกพ้อง ผู้รับเหมา ให้ได้เงินจากการจัดซื้อ จัดจ้าง การทุจริตจากการจัด โครงการ	๔. จัดทำ และเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความสุจริต โปร่งใส		

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
<p>การทุจริตจากการจัดโครงการ เช่น การอบรมประชาชน การแจกจ่ายถุงยังชีพที่ไม่มีคุณภาพ ให้แก่ประชาชน การประเมินภาษีที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง เป็นต้น</p> <p>(๙๙.๙๔ คะแนน)</p>				
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร				
<p>E๗ การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีคู่มือสำหรับประชาชนในการขอรับบริการที่เผยแพร่เข้าถึงง่าย เข้าใจง่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่ต้องจัดเตรียมในการขอรับบริการต่าง ๆ มีความชัดเจน</p> <p>(๙๔.๘๘ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีคู่มือประชาชนแล้ว แต่ยังไม่อาจอยู่ในจุดให้บริการที่เห็นได้ยาก หรือคู่มือยังไม่มีความน่าสนใจเท่าที่ควร</p>	<p>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการของหน่วยงานให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการรับทราบ โดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต เพื่อให้เข้าถึงได้อย่างสะดวก</p>	<p>ทุกฝ่าย</p>	<p>เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)</p>
<p>E๘ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส</p> <p>(๙๔.๙๘ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใสแล้ว แต่ยังขาดการสื่อสารประชาสัมพันธ์แก่ผู้มาติดต่อ</p>	<p>- หน่วยงานมีการจัดสถานที่รับบริการให้ทันสมัย มีช่องทาง One Stop Service หรือจุดประชาสัมพันธ์ให้บริการ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ พร้อมเอาใจใส่และให้การช่วยเหลือผู้มาติดต่อหรือรับบริการ และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ มีการเผยแพร่ข่าวสารผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	<p>ทุกฝ่าย</p>	<p>เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)</p>
<p>E๙ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>หน่วยงานมีช่องทางร้องเรียนการทุจริตแล้ว แต่การสื่อสารประชาสัมพันธ์ยังไม่ชัดเจนเพียงพอ</p>	<p>- หน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการร้องเรียน</p>	<p>ทุกฝ่าย</p>	<p>เดือนละ ๑ ครั้ง</p>

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ผ่านช่องทางออนไลน์หรือช่องทางอื่นใด มีช่องทางออนไลน์สำหรับรับฟังคำติชม หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือการให้บริการ (๙๕.๑๕ คะแนน)	หรือประชาชนยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการดังกล่าว	การทุจริต ผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้ผู้มาติดต่อหรือขอรับบริการได้รับทราบ โดยอาจจัดทำในรูปแบบป้ายประชาสัมพันธ์ในสถานที่สามารถเห็นได้ โดยง่าย หรือประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน		(ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)
E๑๐ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ (๙๔.๗๑ คะแนน)	หน่วยงานมีช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์แล้ว แต่การสื่อสารยังอาจขาดความชัดเจน หรือยังไม่มีเม็ดเงินน่าสนใจเท่าที่ควร	- หน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	ทุกฝ่าย	เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน				
E๑๑ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวมมีการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม (๙๕.๑๑ คะแนน)	การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงานไม่สามารถรับทราบการปรับปรุงการทำงานของหน่วยงานได้	๑. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักชวนทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน/ ให้บริการอย่างเคร่งครัด ๒. จัดประชุมชี้แจง ชักชวนทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการได้อย่างชัดเจน	ทุกฝ่าย	เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)
E๑๒ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือหากเลยเวลาราชการหากยังติดค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จ เพื่อให้ประชาชนเสียเวลาโดยไม่	ผู้มาติดต่อหรือรับบริการเห็นว่าเจ้าหน้าที่บางคนของหน่วยงาน ยังไม่มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือในกรณีที่เลยเวลาปฏิบัติราชการและยังมีการติดค้างการให้บริการอยู่	๓. ผู้บริหารกำกับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ ๔. เผยแพร่ข่าวสารหรือประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน ผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน		

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
เรียกร่องเงินพิเศษหรือประโยชน์ อื่นใด (๙๕.๕๓ คะแนน)				
E๑๓ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มี การนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ใน การดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจ้องคิว หรือการอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ (๙๕.๓๔ คะแนน)	การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มา ติดต่อหรือรับบริการหน่วยงาน ไม่ ทราบว่าหน่วยงานได้มีการนำ เทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานตาม ภารกิจของหน่วยงานแล้ว	๑. จัดอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจการให้บริการผ่านระบบ E - service ให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติงาน ๒. จัดทำคู่มือการให้บริการผ่านระบบ E - service และเผยแพร่คู่มือ ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้รับบริการสามารถศึกษา ทำความเข้าใจได้โดยง่าย ๓. จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ สามารถแสดง ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะได้	ทุกฝ่าย	เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)
E๑๔ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมี ส่วนร่วมในการพัฒนาการ ดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้น (๙๔.๘๕ คะแนน)	ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงาน เห็นว่า หน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วม ในการพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้น	๑. หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการ เช่น การรับฟังความคิดเห็น การเสนอโครงการต่างๆเพื่อขอรับเงินสนับสนุน จากหน่วยงาน ๒. หน่วยงานมีการเผยแพร่ช่องทางในการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการ	ทุกฝ่าย	เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗))
E๑๕ จากประสบการณ์ของท่าน ในรอบปีที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ ท่านติดต่อ มีการปรับปรุง การดำเนินงานให้มีความโปร่งใส (๙๔.๘๕ คะแนน)	การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มา ติดต่อหรือรับบริการหน่วยงาน ไม่ ทราบว่าหน่วยงานได้มีการปรับปรุง	๑. หน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อได้รับรู้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมทั้งมี การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประเมิน ITA ให้ประชาชนรับทราบ ๒. เผยแพร่ข่าวสารหรือประชาชนสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน ผ่านทางสื่อ สังคมออนไลน์ของหน่วยงาน	ทุกฝ่าย	เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
	การดำเนินงานให้มีความโปร่งใส แล้ว			
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)				
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล				
O๑ - O๒๒ (๑๐๐ คะแนน)	หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวครบถ้วน แต่ข้อมูลที่เผยแพร่สามารถปรับปรุงให้มีคุณภาพมากกว่านี้ได้	<ol style="list-style-type: none"> ๑. หน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในประเด็นตามหัวข้อที่กำหนด ๒. หน่วยงานดำเนินการเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด ๓. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลตามข้อเสนอแนะของผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔. ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด 	ทุกฝ่าย	เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต				
O๒๓ - O๓๐ (๑๐๐ คะแนน)	หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวครบถ้วน แต่ข้อมูลที่เผยแพร่สามารถปรับปรุงให้มีคุณภาพมากกว่านี้ได้	<ol style="list-style-type: none"> ๑. หน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในประเด็นตามหัวข้อที่กำหนด ๒. หน่วยงานดำเนินการเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด ๓. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลตามข้อเสนอแนะของผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔. ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด 	ทุกฝ่าย	เดือนละ ๑ ครั้ง (ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗)

๔. มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานเขตวังทองหลาง

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน
๒. มีการจัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้เจ้าหน้าที่ภายในของสำนักงานเขตและโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้รับทราบรายละเอียดการประเมิน และเป็นการกระตุ้นการดำเนินงานภายในหน่วยงาน
๓. มีการติดตามการดำเนินงานโดยผู้อำนวยการเขต

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

๑. จัดอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจการให้บริการผ่านระบบ E – service ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หรือส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามที่ส่วนกลางกำหนด
๒. จัดทำคู่มือการให้บริการผ่านระบบ E – service และเผยแพร่คู่มือให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชน ผู้รับบริการสามารถศึกษา ทำความเข้าใจได้โดยง่าย
๓. จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ สามารถแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะได้