

**มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

๑. ความสำคัญของ ITA

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA)” โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม จากความสำคัญของการประเมิน ITA ส่งผลให้แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) นำผลการประเมิน ITA ไปกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนแม่บทฯ โดยในระยะเวลาที่สอง (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ได้กำหนดค่าเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน โดยบูรณาการเครื่องมือ ITA ที่นำมาจากแนวคิดขององค์การต่อต้านการทุจริตและสิทธิพลเมืองสาธารณรัฐเกาหลี (Anti-Corruption and Civil Rights Commission of Korea: ACRC) และดัชนีวัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐเข้าด้วยกัน เพื่อให้การประเมินมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) 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 และเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินจำแนกออกเป็น 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 หรือใช้ประโยชน์ได้โดยทั่วไปและเป็นข้อมูลที่รองรับการเปิดใช้งานได้ด้วยเครื่อง (Machine Readable) อีกทั้งต้องเป็นข้อมูลที่สะท้อนถึงความรับผิดชอบและความโปร่งใสของหน่วยงาน ซึ่งผู้รับบริการทั้งภาคประชาชน ภาคธุรกิจเอกชน และหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ สามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพของหน่วยงานได้โดยสะดวก (Simplify & Online) ตลอดจนสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพด้านการบริการ การสร้างความไว้วางใจ และภาพลักษณ์ที่ดีต่อภาครัฐ ซึ่งจะเป็นเป็นกลไกสำคัญในการตรวจสอบการทำงานและการใช้อำนาจของภาครัฐเพื่อลดโอกาสการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ

การเก็บข้อมูลจาก ๓ เครื่องมือ ๑๐ ตัวชี้วัด มีดังนี้

เครื่องมือที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นแบบวัดที่เปิดโอกาสให้บุคลากรในสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้แสดงความคิดเห็นเพื่อสะท้อนระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานตนเอง ผ่านข้อความถามภายใต้ตัวชี้วัด ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่

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

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

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

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

- **ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต (Anti - Corruption Improvement)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บังคับบัญชาในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต รวมไปถึงการมีมาตรการป้องกันการทุจริตและแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของหน่วยงาน

เครื่องมือที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity & Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT เป็นแบบวัดที่เปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วน

เสียดายนอกของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แสดงความคิดเห็นเพื่อสะท้อนระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านข้อคำถามภายใต้ตัวชี้วัด ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่

- **ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน (Service Quality)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้วยความเต็มใจ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ การอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน รวมไปถึงพฤติกรรมกรเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการในด้านต่างๆ ได้แก่ งานขออนุมัติ/ อนุญาต งานทะเบียน งานจัดเก็บรายได้/ ภาษี งานเปรียบเทียบปรับ งานจัดซื้อจัดจ้างและงานอื่นๆ

- **ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (Communication Efficiency)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรของหน่วยงาน

- **ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน (Procedure Improvement)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรของหน่วยงาน 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 ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของหน่วยงานลงในระบบ ITAP เพื่อแสดงถึงการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลที่สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้โดยไม่จำกัด สามารถนำไปเผยแพร่ ทำซ้ำ หรือใช้ประโยชน์ได้โดยทั่วไปและเป็นข้อมูลที่รองรับการเปิดใช้งานได้ด้วยเครื่อง (Machine Readable) อีกทั้งต้องเป็นข้อมูลที่สะท้อนถึงความรับผิดชอบและความโปร่งใสของหน่วยงาน ซึ่งผู้รับบริการทั้งภาคประชาชน ภาคธุรกิจเอกชน และหน่วยงานของรัฐอื่นๆ สามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพของหน่วยงานได้โดยสะดวก (Simplify & Online) ตลอดจนสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพด้านการบริการ การสร้างความไว้วางใจและภาพลักษณ์ที่ดีต่อภาครัฐ ซึ่งจะ เป็นเป็นกลไกสำคัญในการตรวจสอบการทำงานและการใช้อำนาจของภาครัฐเพื่อลดโอกาสการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ โดยมีข้อคำถามภายใต้ตัวชี้วัด ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่

- **ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น ประกอบด้วย ๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล ๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน การให้บริการ และการอนุมัติ อนุญาต ๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ ๕) การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

- **ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (Anti - Corruption Practice)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น ประกอบด้วย ๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ ประกาศนโยบาย การป้องกันและลดโอกาสการรับสินบน ระบบการรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง และ ๒) 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. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

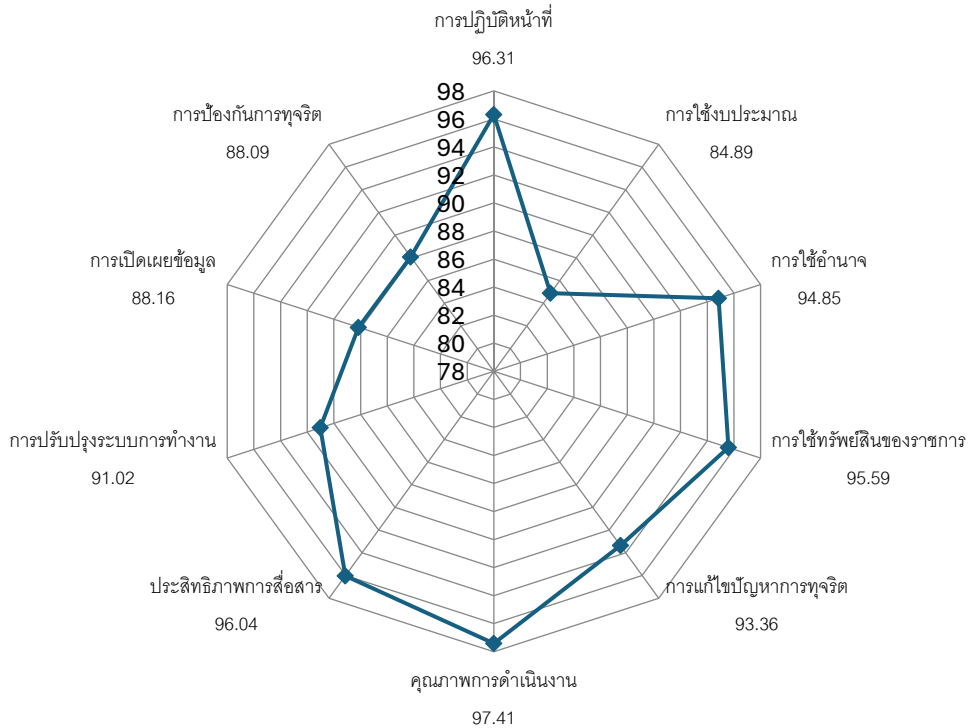
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

ของสำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในภาพรวม

๑. การแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตารางที่ ๑: ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในภาพรวมจำแนกตามตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก(ร้อยละ)	คะแนนเฉลี่ย ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้ (๑๐๐)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑. การปฏิบัติหน้าที่	๓๐.๐๐	๙๖.๓๑	๙๓.๔๖	๒๘.๐๔
ตัวชี้วัดที่ ๒. การใช้งบประมาณ		๘๔.๘๙		
ตัวชี้วัดที่ ๓. การใช้อำนาจ		๙๔.๘๕		
ตัวชี้วัดที่ ๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ		๙๕.๕๙		
ตัวชี้วัดที่ ๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต		๙๓.๓๖		
ตัวชี้วัดที่ ๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๓๐.๐๐	๙๗.๔๑	๙๔.๙๑	๒๘.๔๗
ตัวชี้วัดที่ ๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร		๙๖.๐๔		
ตัวชี้วัดที่ ๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน		๙๑.๐๒		
ตัวชี้วัดที่ ๙. การเปิดเผยข้อมูล	๔๐.๐๐	๘๘.๑๖	๘๘.๑๖	๓๕.๒๕
ตัวชี้วัดที่ ๑๐. การป้องกันการทุจริต		๘๘.๐๙		
			คะแนนรวม ITA	๙๑.๗๖ ผ่านดี



แผนภาพที่ ๑ :

กราฟใยแมงมุมแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตารางที่ ๒: ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามตัวชี้วัดและข้อคำถาม

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่						๙๖.๓๑
						คะแนน
๑. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำช่วยเหลือประชาชนในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						๙๖.๑๐
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.ด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลตอบแทน	๐.๒๗	๐.๘๒	๙.๔๐	๘๙.๕๑	๙๖.๐๘	
๒.เป็นมิตรกับประชาชน	๐.๐๐	๐.๒๗	๘.๔๕	๙๑.๒๘	๙๗.๐๓	
๓.ไม่เลือกปฏิบัติ	๐.๒๗	๑.๓๖	๙.๒๖	๘๙.๑๐	๙๕.๗๖	
๔.เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	๐.๐๐	๑.๐๙	๑๑.๓๑	๘๗.๖๐	๙๕.๕๔	
๒. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติต่อผู้รับบริการกลุ่มต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						๙๖.๖๐
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.อำนวยความสะดวก ให้บริการอย่างเป็นธรรมเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ต่อผู้รับบริการทั่วไป	๐.๑๔	๐.๖๘	๙.๖๗	๘๙.๕๑	๙๖.๒๒	

๒.ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก ต่อผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้พิการ คนยากไร้ คนชรา ผู้ขาดโอกาสทางการศึกษา ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	๐.๒๗	๐.๒๗	๗.๗๗	๙๑.๖๙	๙๖.๙๘
1๓. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การบริการประชาชนสะดวกและรวดเร็ว มากน้อยระดับใด	๙๕.๘๖				
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การบริการประชาชนสะดวกและรวดเร็ว มากน้อยระดับใด	๐.๐๐	๐.๕๔	๑๑.๔๔	๘๘.๐๑	๙๕.๘๖
1๔. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีความพร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ มากน้อยระดับใด	๙๕.๗๒				
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีความพร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ มากน้อยระดับใด	๐.๐๐	๐.๔๑	๑๒.๑๓	๘๗.๔๗	๙๕.๗๒
1๕. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติมากน้อยระดับใด	๙๕.๔๕				
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติมากน้อยระดับใด	๐.๑๔	๐.๘๒	๑๑.๗๒	๘๗.๓๓	๙๕.๔๕
1๖. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มากน้อยระดับใด	๙๔.๗๖				
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มากน้อยระดับใด	๐.๖๘	๑.๖๓	๑๐.๔๙	๘๗.๑๙	๙๔.๗๖
1๗. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่	๙๙.๖๘				
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน		
๑.เงิน	๐.๒๗	๙๙.๗๓	๙๙.๗๓		
๒.ทรัพย์สิน	๐.๒๗	๙๙.๗๓	๙๙.๗๓		
๓.ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๐.๔๑	๙๙.๕๙	๙๙.๕๙		

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ						๘๔.๘๙ คะแนน	
๘. ท่านรับรู้เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มากน้อยระดับใด						๕๗.๘๒	
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.จำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ		๓.๒๗	๕๒.๗๒	๑๗.๓๐	๒๖.๗๐	๕๕.๖๙	
๒.การใช้จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์		๒.๑๘	๔๖.๔๖	๒๐.๔๔	๓๐.๙๓	๕๙.๙๕	
๙. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						๙๓.๕๕	
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.โปร่งใส ตรวจสอบได้		๐.๕๔	๒.๔๕	๑๑.๕๘	๘๕.๔๒	๙๓.๙๙	
๒.เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง		๘๘.๒๘	๕.๗๒	๓.๐๐	๓.๐๐	๙๓.๑๑	
๑๐. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยระดับใด						๙๔.๒๙	
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยระดับใด		๙๐.๔๖	๔.๗๗	๑.๙๑	๒.๘๖	๙๔.๒๙	
๑๑. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีกระบวนการและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ มากน้อยระดับใด						๙๓.๙๐	
หัวข้อการประเมิน			น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีกระบวนการและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ มากน้อยระดับใด			๐.๔๑	๒.๑๘	๑๒.๘๑	๘๔.๖๐	๙๓.๙๐

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ						๙๔.๘๕ คะแนน
๑๒. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน มากน้อยระดับใด						๙๖.๖๕
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน มากน้อยระดับใด		๙๒.๗๘	๕.๑๘	๑.๒๓	๐.๘๒	๙๖.๖๕

๑๓. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม มากน้อยระดับใด						๙๑.๖๗
หัวข้อการประเมิน						คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม มากน้อยระดับใด						๙๑.๖๗
๑๔. ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ใช้อำนาจส่วนตัว มากน้อยระดับใด						๙๖.๗๔
หัวข้อการประเมิน						คะแนน
๑.ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ใช้อำนาจส่วนตัว มากน้อยระดับใด						๙๖.๗๔
๑๕. ท่านถูกผู้บังคับบัญชา สั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยระดับใด						๙๗.๖๐
หัวข้อการประเมิน						คะแนน
๑.ท่านถูกผู้บังคับบัญชา สั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยระดับใด						๙๗.๖๐
๑๖. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีระบบการบริหารงานบุคคลดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						๙๑.๙๗
หัวข้อการประเมิน						คะแนน
๑.การประเมินผลบุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ชัดเจน						๙๐.๙๙
๒.นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง เป็นที่ยอมรับของบุคลากร						๙๒.๙๕
๑๗. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						๙๔.๔๔
หัวข้อการประเมิน						คะแนน
๑.แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ด้วยความชอบธรรม						๙๓.๑๓
๒.เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องให้ได้รับความดีความชอบเป็นพิเศษ หรือมีการซื้อขายตำแหน่ง						๙๕.๗๔

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ						๙๕.๕๙ คะแนน
๑๘. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง มากน้อยระดับใด						๙๗.๐๑
หัวข้อการประเมิน						คะแนน
๑.ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง มากน้อยระดับใด						๙๗.๐๑

๑๑๙. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตัว มากน้อยระดับใด						๙๗.๒๘
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตัว มากน้อยระดับใด		๙๔.๖๙	๓.๕๔	๐.๖๘	๑.๐๙	๙๗.๒๘
๑๒๐. กรณีที่ต้องมีการขอยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยระดับใด						๙๒.๔๙
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.กรณีที่ต้องมีการขอยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยระดับใด		๒.๕๙	๒.๔๕	๙.๙๕	๘๕.๐๑	๙๒.๔๙

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต						๙๓.๓๖
						คะแนน
๑๒๑. ผู้บริหารเขต/ผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส มากน้อยระดับใด						๙๔.๕๐
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ผู้บริหารเขต/ผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส มากน้อยระดับใด		๐.๕๔	๑.๓๖	๑๒.๒๖	๘๕.๘๓	๙๔.๕๐
๑๒๒. ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการทางวินัยและคดีความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด มากน้อยระดับใด						๘๘.๗๒
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการทางวินัยและคดีความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด มากน้อยระดับใด		๖.๑๓	๒.๓	๑๐.๙	๘๐.๖๕	๘๘.๗
๑๒๓. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต มากน้อยระดับใด						๙๔.๕๐
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต มากน้อยระดับใด		๐.๔๑	๑.๕๐	๑๒.๔๐	๘๕.๖๙	๙๔.๕๐

1๒๔. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่						๙๕.๓๑
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.ผู้บังคับบัญชา กำชับ สั่งการเฝ้าระวัง ป้องกันการทุจริตในแต่ละฝ่าย	๐.๒๗	๑.๒๓	๑๐.๓๕	๘๘.๑๕	๙๕.๔๙	
๒.แต่ละฝ่ายมีแนวทางป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจน	๐.๒๗	๑.๒๓	๑๐.๓๕	๘๘.๑๕	๙๕.๔๙	
๓.มีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๐.๖๘	๑.๕๐	๑๐.๒๒	๘๗.๖๐	๙๔.๙๔	
1๒๕. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จในการยับยั้งการทุจริตได้ มากน้อยระดับใด						๙๓.๗๗
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จในการยับยั้งการทุจริตได้ มากน้อยระดับใด	๐.๖๘	๑.๖๓	๑๓.๔๙	๘๔.๒๐	๙๓.๗๗	

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน						๙๗.๔๑
						คะแนน
E๑. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						๙๖.๑๙
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.มีความเต็มใจในการให้บริการ	๐	๑.๙๔	๗.๙๕	๙๐.๑๒	๙๖.๐๘	
๒.มีการชี้แจงขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน	๐	๐.๗๘	๙.๑๑	๙๐.๑๒	๙๖.๔๗	
๓.ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	๐	๒.๑๓	๗.๗๕	๙๐.๑๒	๙๖.๐๑	
E๒. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยระดับใด						๙๖.๓๔
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยระดับใด	๐	๑.๑๖	๘.๗๒	๙๐.๑๒	๙๖.๓๔	
E๓. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยระดับใด						๙๖.๑๕
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยระดับใด	๐	๑.๕๕	๘.๕๓	๘๙.๙๒	๙๖.๑๕	

E๔. เมื่อท่านติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการ					๙๕.๗๖	
ท่านได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมีกำหนดการจะแล้วเสร็จ มากน้อยระดับใด						
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เมื่อท่านติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการ		๐	๒.๓	๘.๑	๘๙.๕๓	๙๕.๗
ท่านได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมีกำหนดการจะแล้วเสร็จ มากน้อยระดับใด			๓	๔		๖
E๕. การมาใช้บริการในสำนักงานเขตครั้งนี้ ท่านถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอสิ่งเหล่านี้โดยไม่สมัครใจ					๑๐๐.๐๐	
เพื่อสนับสนุนกิจการของหน่วยงาน หรือไม่						
หัวข้อการประเมิน		มี	ไม่มี	คะแนน		
๑.เงิน ของขวัญ ของรางวัล		๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐		
๒.วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน		๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐		
๓.อื่น ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นเงินได้		๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐		
E๖. การมาใช้บริการในสำนักงานเขตครั้งนี้					๑๐๐.๐๐	
ท่านถูกผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอหรือมีพฤติกรรมดังนี้ หรือไม่						
หัวข้อการประเมิน		มี	ไม่มี	คะแนน		
๑.ร้องขอค่าอำนวยความสะดวก เงินได้โต๊ะ จากการให้บริการ		๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐		
๒.ช่วยพวกพ้อง ผู้รับเหมา ให้ได้งานจากการจัดซื้อจัดจ้าง		๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐		
๓.มีการทุจริตจากการจัดโครงการ เช่น การอบรมประชาชน การแจกจ่ายถุงยังชีพ ที่ไม่มีคุณภาพให้แก่ประชาชน การประเมินภาษีที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง เป็นต้น		๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐		

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร					๙๖.๐๔ คะแนน	
E๗. การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด					๙๕.๘๙	
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.คู่มือประชาชนในการขอรับบริการที่เผยแพร่เข้าถึงง่าย		๐	๑.๙๔	๘.๗๒	๘๙.๓๔	๙๕.๘๒
เข้าใจง่าย มากน้อยระดับใด						
๒.ข้อมูล เอกสาร		๐	๑.๗๔	๘.๗๒	๘๙.๕๓	๙๕.๙๕
หลักฐานที่ต้องจัดเตรียมในการขอรับบริการต่าง ๆ						
มีความชัดเจน มากน้อยระดับใด						
E๘. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส มากน้อยระดับใด					๙๖.๔๑	
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ		๐	๐.๓๙	๑๐.๐๘	๘๙.๕๓	๙๖.๔๑
มีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส						
มากน้อยระดับใด						

E๙. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่					๙๖.๐๓		
หัวข้อการประเมิน			มี	ไม่มี	คะแนน		
๑.มีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือช่องทางอื่นใด			๙๖.๓๒	๓.๖๘	๙๖.๓๒		
๒.มีช่องทางออนไลน์สำหรับรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการ			๙๕.๗๔	๔.๒๖	๙๕.๗๔		
E๑๐. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ มากน้อยระดับใด					๙๕.๘๓		
หัวข้อการประเมิน			น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ มากน้อยระดับใด			๐.๑๙	๑.๓๖	๙.๓	๘๙.๑๕	๙๕.๘๓

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน						๙๑.๐๒	
						คะแนน	
E๑๑. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวม มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชน ที่ลดอุปสรรคลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม มากน้อยระดับใด						๙๖.๒๒	
หัวข้อการประเมิน			น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวม มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชน ที่ลดอุปสรรคลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม มากน้อยระดับใด			๐	๑.๑๖	๙.๑๑	๘๙.๗๓	๙๖.๒๒
E๑๒. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการหรือหากเลยเวลาราชการหากยังติดค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จ เพื่อไม่ให้ประชาชนเสียเวลาโดยไม่เรียกจ่ายเงินพิเศษหรือประโยชน์อื่นใด หรือไม่						๗๑.๑๒	
หัวข้อการประเมิน			มี	ไม่มี	คะแนน		
๑.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการหรือหากเลยเวลาราชการหากยังติดค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จ เพื่อไม่ให้ประชาชนเสียเวลา โดยไม่เรียกจ่ายเงินพิเศษหรือประโยชน์อื่นใด หรือไม่			๗๑.๑๒	๒๘.๘๘	๗๑.๑๒		
E๑๓. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจ้องคิว หรือการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ หรือไม่						๙๖.๑๒	
หัวข้อการประเมิน			มี	ไม่มี	คะแนน		
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจ้องคิว			๙๖.๑๒	๓.๘๘	๙๖.๑๒		

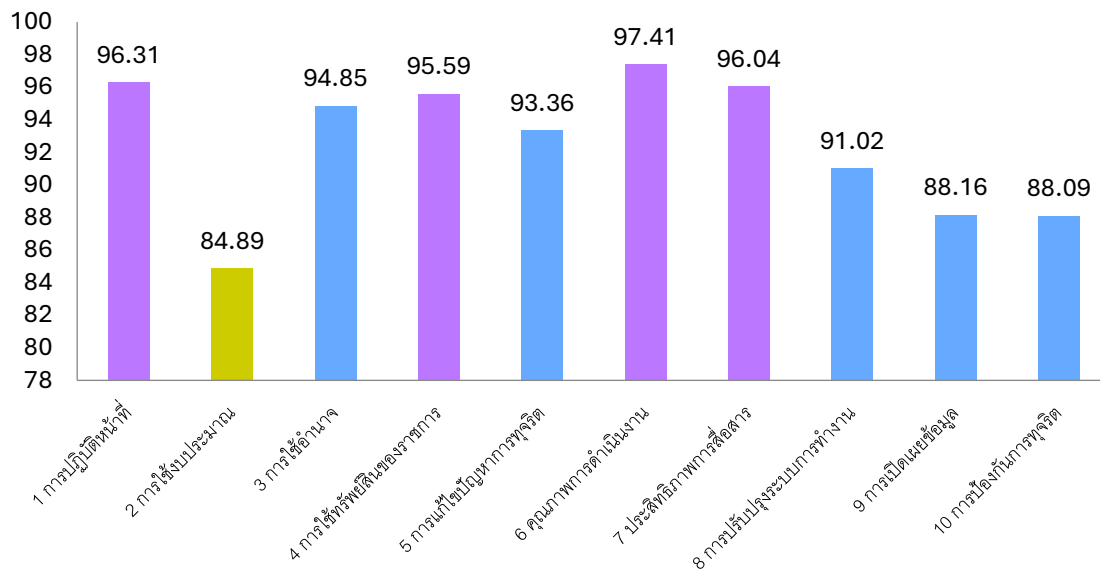
หรือการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ หรือไม่										
E๑๔. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยระดับใด						๙๕.๙๖				
หัวข้อการประเมิน						น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยระดับใด						๐.๑๙	๐.๙๗	๙.๖๙	๘๙.๑๕	๙๕.๙๖
E๑๕. จากประสบการณ์ของท่านในการใช้บริการที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส มากน้อยระดับใด						๙๕.๖๙				
หัวข้อการประเมิน						น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.จากประสบการณ์ของท่านในการใช้บริการที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส มากน้อยระดับใด						๐	๒.๗๑	๗.๕๖	๘๙.๗๓	๙๕.๖๙

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๘๘.๑๖ คะแนน
๙.๑. ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐.๐๐
๙.๑.๑. ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐.๐๐
๐๑. โครงสร้าง อัตราค่าจ้าง ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต/โรงเรียน และข้อมูลผู้บริหาร กทม./สก.เขต	๑๐๐.๐๐
๐๒. อำนาจหน้าที่และพื้นที่การปกครอง นโยบาย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี	๑๐๐.๐๐
๐๓. แผนพัฒนาเชิงพื้นที่	๑๐๐.๐๐
๐๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐.๐๐
๐๕. โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต	๑๐๐.๐๐
๙.๑.๒. การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล	๑๐๐.๐๐
๐๖. ข้อมูลการติดต่อ QA และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	๑๐๐.๐๐
๐๗. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	๑๐๐.๐๐
๙.๒. การบริหารงาน	๘๘.๘๙
๙.๒.๑. แผนดำเนินงาน	๑๐๐.๐๐
๐๘. แผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติการประจำปี	๑๐๐.๐๐
๙.๒.๒. การปฏิบัติงาน	๑๐๐.๐๐
๐๙. คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๙.๒.๓. การให้บริการ	๖๖.๖๗

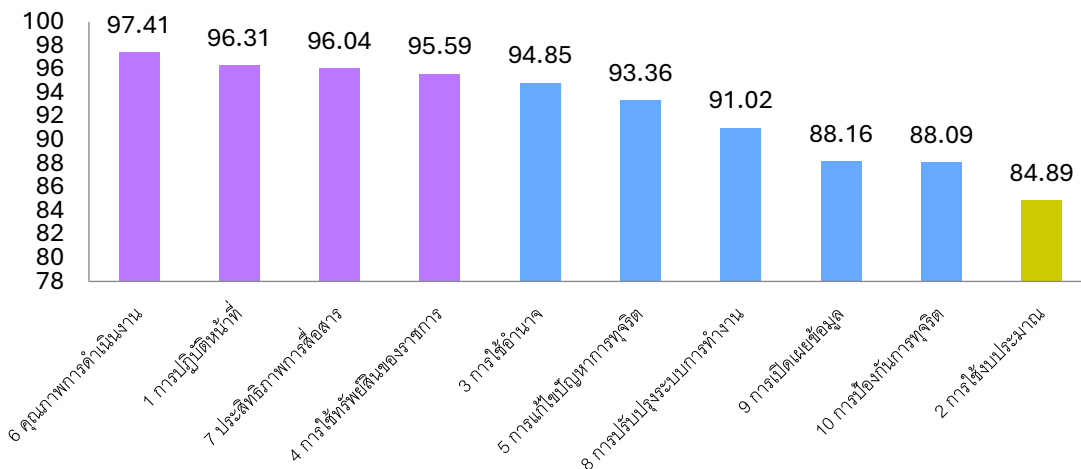
๐๑๐. คู่มือการให้บริการประชาชน	๐.๐๐
๐๑๑. E-Service	๑๐๐.๐๐
๐๑๒. ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ	๑๐๐.๐๐
๙.๒.๔. การอนุมัติ อนุญาต และการจัดเก็บรายได้	๑๐๐.๐๐
๐๑๓. รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต	๑๐๐.๐๐
๐๑๔. ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต	๑๐๐.๐๐
๐๑๕. การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชน ผู้ประกอบธุรกิจ	๑๐๐.๐๐
๐๑๖. การติดตั้งป้าย และการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่	๑๐๐.๐๐
๙.๓. การบริหารเงินงบประมาณ	๕๐.๐๐
๙.๓.๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๕๐.๐๐
๐๑๗. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๐.๐๐
๐๑๘. ข้อมูลงบประมาณ, ข้อบัญญัติงบประมาณ, ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน	๑๐๐.๐๐
๙.๓.๒. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๕๐.๐๐
๐๑๙. ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐๐.๐๐
๐๒๐. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	๐.๐๐
๙.๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๙.๔.๑. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๒๑. หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๙.๕. การส่งเสริมความโปร่งใส	๑๐๐.๐๐
๙.๕.๑. การส่งเสริมความโปร่งใส	๑๐๐.๐๐
๐๒๒. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๘๘.๐๙
	คะแนน
๑๐.๑. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	๘๕.๗๑
๑๐.๑.๑. เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
๐๒๓. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๒๔. การมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขต	๑๐๐.๐๐
๑๐.๑.๒. การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต	๗๕.๐๐
๐๒๕. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๒๖. แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ และการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
๐๒๗. แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๒๘. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี และผลการดำเนินการตามแผนฯ	๐.๐๐

๑๐.๑.๓. ระบบการรักษาทรัพย์สินของราชการ	๑๐๐.๐๐
๐๒๙. การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง	๑๐๐.๐๐
๑๐.๒. มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๑๐.๒.๑. มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๓๐. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
คะแนนเฉลี่ย (ถ่วงน้ำหนัก)	๙๑.๗๖



แผนภาพที่ ๒ : กราฟแท่งแสดงผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในภาพรวม จำแนกตามตัวชี้วัด



แผนภาพที่ ๓ : กราฟแท่งแสดงผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในภาพรวม เรียงตามคะแนนตามตัวชี้วัด

ตารางที่ ๒: รายละเอียดผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ สำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		๘๘.๑๖
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน		๑๐๐.๐๐
๙.๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน		๑๐๐.๐๐
๐๑	โครงสร้าง อัตราค่าถัง ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต/โรงเรียน และข้อมูลผู้บริหาร กทม./สก.เขต	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๓๙๘๙/ฝั่งองค์กร-0๑ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๒	อำนาจหน้าที่และพื้นที่การปกครอง นโยบาย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๓๙๙๑/ภารกิจหน้าที่ของเรา-0๓ https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๒๖๑๕๕/พื้นที่การปกครอง https://www.chadchart.com/policy-area/ https://webportal.bangkok.go.th/public/user_files_editor/๙๘/O_ITA-๒๕๖๖/Plan๒๐y๒๕๖๖_๒๕๗๐.pdf <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๓	แผนพัฒนาเชิงพื้นที่	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/public/user_files_editor/๙๘/O_ITA-๒๕๖๖/0๓PlanVadhanab๖๖.pdf 		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : ๑. ข้อมูลที่สำนักงานเขตส่งมาตอบในระบบ Bangkokita ปรากฏเป็นข้อมูลแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ของสำนักงานเขตวัฒนา มิได้จัดทำเป็นแผนพัฒนาเชิงพื้นที่เหมือนสำนักงานเขตอื่นที่ได้มีการวิเคราะห์ positioning ในเชิงพื้นที่พร้อมกำหนดแนวทางการพัฒนา และแยกออกมาจากแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างชัดเจน</p> <p>๒. ผู้ตรวจประเมินได้พิจารณารายละเอียดของแผนปฏิบัติการ ดังกล่าวพบว่า สำนักงานเขต พยายามอนุรักษ์และฟื้นฟูย่าน (Districts) ตามผังพัฒนาพื้นที่เฉพาะที่สอดคล้องกับผังเมืองรวม หรือพิจารณาเพิ่มเติมในอนาคตที่มีอัตลักษณ์และพัฒนาพื้นที่ชุมชนอันมีความเป็นเอกลักษณ์ของตน รวมถึงสร้างความโดดเด่น เป็นอัตลักษณ์ ทั้งภูมิทัศน์ที่เป็นแหล่งธรรมชาติ วิถีชีวิต หรือ สถานที่ที่ถูกสร้างขึ้น เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน และคงความเป็นอัตลักษณ์ของเขตวัฒนาให้โดดเด่น เป็นที่จดจำ เกิดความเป็นเอกลักษณ์สอดคล้องกับแต่ละพื้นที่โดยใช้แนวทางการพัฒนาในรูปแบบ Tactical Urbanism, Urban Renewal</p> <p>๓. ในปีต่อไป จากข้อมูลตามข้อ ๒ และ/หรือการพัฒนาศักยภาพหรือการพัฒนาอัตลักษณ์ในเชิงพื้นที่ประเด็นอื่นๆ สำนักงานเขตวัฒนา สามารถนำมาทำเป็นแผนพัฒนาเชิงพื้นที่โดยเฉพาะ และแยกออกมาจากแผนปฏิบัติการประจำปี รวมถึงมี Info Graphic สื่อสารการสร้างอัตลักษณ์เชิงพื้นที่ดังกล่าวให้กับ ชุมชน สังคม พื้นที่ ได้รับทราบ</p>		
๐๔	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/law/page/main/๔๑๖๔/กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานคร/๐/info/๑๙๓๐๙๖/ข้อมูลกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๕	โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๔๐๒๐/โรงเรียน-สถานศึกษา <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
๙.๑.๒ การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล		๑๐๐.๐๐
๐๖	ข้อมูลการติดต่อ Q&A และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/contact ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
๐๗	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๕๑๒๘/ข่าวประชาสัมพันธ์เขตวัฒนา • https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๕๑๒๘/ข่าวประชาสัมพันธ์เขตวัฒนา/o/info/๓๓๘๙๖๑/การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ-ของสำนักงานเขต-กรุงเทพมหานคร • https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/index ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๒ การบริหารงาน		๘๘.๘๙
๙.๒.๑ แผนดำเนินงาน		๑๐๐.๐๐
๐๘	แผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติการประจำปี	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๑๘๕๙๘/แผนปฏิบัติการประจำปี-0๑๐ • https://webportal.bangkok.go.th/public/user_files_editor/๙๘/SUM_๒๕๖๖M๕_๑๒/๐๕_๖๖/Report0๘.pdf ข้อเสนอแนะ:		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
- ไม่มี		
๙.๒.๒ การปฏิบัติงาน		๑๐๐.๐๐
๐๙	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๕๓๒๔/คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่-0๑๓ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
๙.๒.๓ การให้บริการ		๖๖.๖๗
๐๑๐	คู่มือการให้บริการประชาชน	๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/public/user_files_editor/๙๘/O_ITA-๒๕๖๖/PeopleManual๒๕๕๘0๑๐.pdf ข้อเสนอแนะ: ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน - คู่มือที่สำนักงานเขตนำมาตอบเป็นคู่มือตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จริง แต่เนื้อหาดังกล่าวไม่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงานเขตทั้ง ๑๐ ฝ่าย - ข้อมูลที่พบเป็นคู่มือของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ข้อเสนอแนะ - ด้านการบริหารและพัฒนาองค์กร : ขอให้เพิ่มคู่มือการให้บริการประชาชน ตามที่สำนักงาน ก.ก. ทำให้เป็นตัวอย่างใน google drive		
๐๑๑	E–Service	๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๑๘๕๕๕/E-Service-O๑๗ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
O๑๒	ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๒๗๓๒๗/ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๙.๒.๔ การอนุมัติ อนุญาต และการจัดเก็บรายได้		๑๐๐.๐๐
O๑๓	รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๒๗๑๒๙/รายการการตรวจ-Checklist-ในการ-พิจารณาการออกใบอนุญาต <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
O๑๔	ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๒๗๓๒๘/ระบบติดตาม-Tracking-System-สถานะการขอใบอนุญาต 		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
0๑๕	การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชน ผู้ประกอบธุรกิจ	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๒๗๓๒๙/การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชนผู้ประกอบธุรกิจ 		
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
0๑๖	การติดตั้งป้าย และการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๒๗๓๓๐/การติดตั้งป้ายและการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่ 		
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ		๕๐.๐๐
๙.๓.๑ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		๕๐.๐๐
0๑๗	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๑๘๖๐๔/แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี-0๑๗ 		
ข้อเสนอแนะ:		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<p>ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน รายละเอียดของข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบตามคู่มือ</p> <p>๑. ไม่พบปัญหา อุปสรรค</p> <p>๒. ไม่พบไฟล์รูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word</p>		
0๑๘	ข้อมูลงบประมาณ ข้อมูลบัญชีงบประมาณข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๒๗๑๔๐/ข้อมูลงบประมาณ-0๑๘ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๙.๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		๕๐.๐๐
0๑๙	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๑๘๖๑๐/ประกาศต่างๆ-เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ-0๒๒ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
0๒๐	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> http://www.oic.go.th/infocenter๙/ifunc_list.asp?i=C๙:N.๕๗:&b=๑&t=@&d=สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.๑) <p>ข้อเสนอแนะ:</p>		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน ไม่พบไฟล์รูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word		
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		๑๐๐.๐๐
๙.๔.๑ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		๑๐๐.๐๐
O๒๑	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> • https://official.bangkok.go.th/page/๑๑๔ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส		๑๐๐.๐๐
๙.๕.๑ การส่งเสริมความโปร่งใส		๑๐๐.๐๐
O๒๒	ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> • https://official.bangkok.go.th/questionnaire-detail/๓๒ • https://webportal.bangkok.go.th/public/user_files_editor/๙๘/O_ITA-๒๕๖๖/O๒๒PDF.pdf • https://webportal.bangkok.go.th/public/user_files_editor/๙๘/O_ITA-๒๕๖๖/O๒๒EX.xlsx • https://bkkrongtook.traffy.in.th/ • https://webportal.bangkok.go.th/public/user_files_editor/๙๘/O_ITA-๒๕๖๖/O๒๒report.pdf ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต		๘๘.๐๙

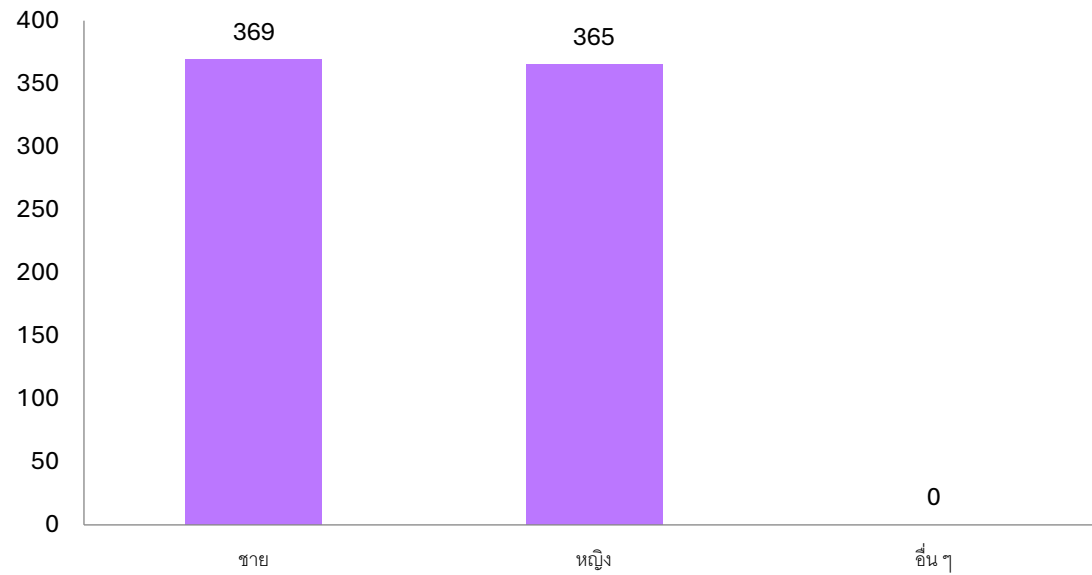
ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต		๘๕.๗๑
๑๐.๑.๑ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร		๑๐๐.๐๐
๐๒๓	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๒๗๓๔๕/ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบนและนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : พบว่าแนวทางปฏิบัติหัวข้อ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) เป็นเนื้อหา นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ขอให้ดำเนินการแก้ไข</p>		
๐๒๔	การมีส่วนร่วมของผู้อำนาจการเขต	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๕๑๒๘/ข่าวประชาสัมพันธ์เขตวัฒนา/๓/info/๓๒๒๘๓๘/เขตวัฒนา-แสดงเจตนารมณ์-ยึดมั่นความโปร่งใส-No-Gift-Policy https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๓๔๔๔/ประมวลภาพกิจกรรม/๐/info/๓๓๑๗๑๓/-การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๑๐.๑.๒ การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต		๗๕.๐๐
๐๒๕	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๒๗๓๗๖/การประเมินความเสี่ยงการทุจริต-และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต <p>ข้อเสนอแนะ:</p>		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
- ไม่มี		
0๒๖	แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ และการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๒๗๓๓๑/แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการและการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
0๒๗	แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๒๗๓๓๒/แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
0๒๘	แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และผลการดำเนินการตามแผนฯ	๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๒๗๓๓๗/แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี-และผลการดำเนินการตามแผน <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน รายละเอียดข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบตามคู่มือ</p> <p>๑. ไม่พบสถานการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสำนักงานเขต ได้แก่ ข้อร้องเรียน คดีทุจริตที่เกิดขึ้น ข้อทักท้วง ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น</p> <p>๒. ไม่พบผลการประเมิน ITA ในปีที่ผ่านมาของสำนักงานเขต</p>		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
๓. ไม่พบโครงการ/กิจกรรม ให้ความรู้เกี่ยวกับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ในแผนฯ		
๑๐.๑.๓ ระบบการรักษาทรัพย์สินของราชการ		๑๐๐.๐๐
๐๒๙	การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๒๕๘๐๙/การจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต		๑๐๐.๐๐
๑๐.๒.๑ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต		๑๐๐.๐๐
๐๓๐	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/vadhana/page/sub/๒๗๓๗๕/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานและการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		

ตารางที่ ๓: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามเพศ

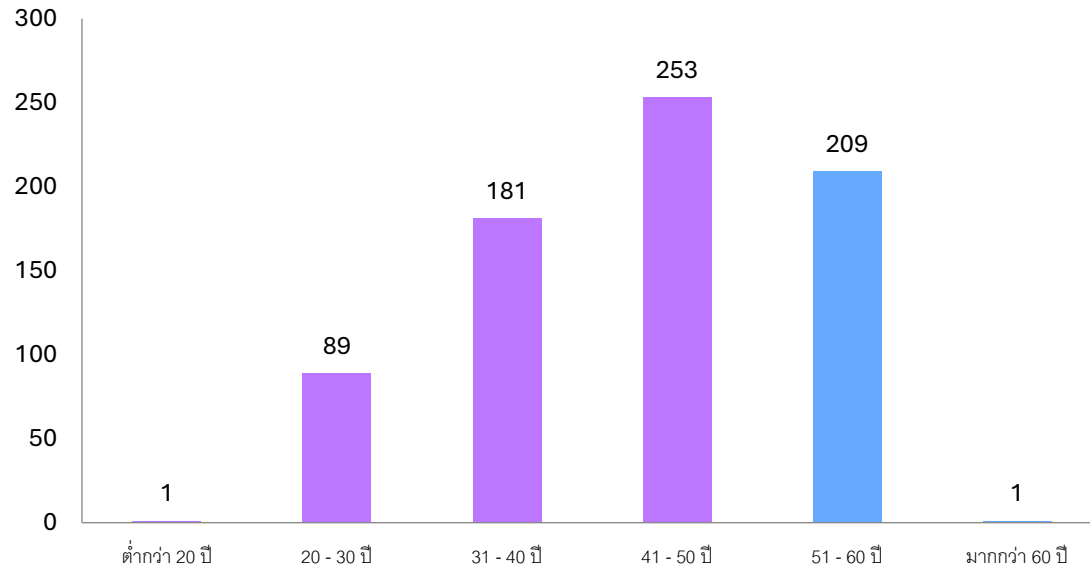
เพศ	ร้อยละ	จำนวนคน
ชาย	๕๐.๒๗	๓๖๙
หญิง	๔๙.๗๓	๓๖๕
อื่น ๆ	๐.๐๐	๐
รวม	๑๐๐.๐๐	๗๓๔



แผนภาพที่ ๔ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามเพศ

ตารางที่ ๔: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามตามอายุ

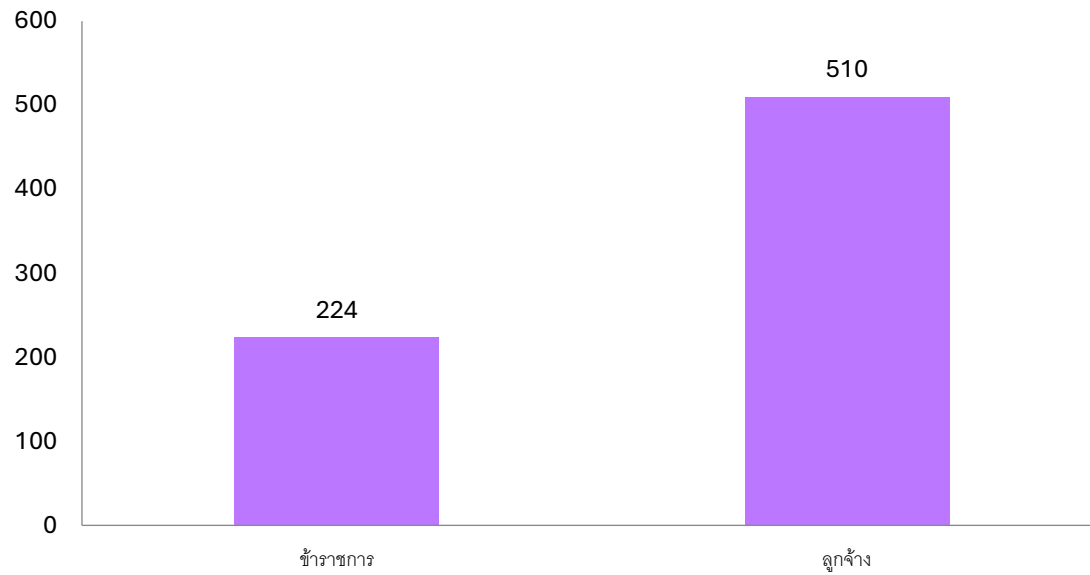
ตามอายุ	ร้อยละ	จำนวนคน
ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๐.๑๔	๑
๒๐ - ๓๐ ปี	๑๒.๑๓	๘๙
๓๑ - ๔๐ ปี	๒๔.๖๖	๑๘๑
๔๑ - ๕๐ ปี	๓๔.๔๗	๒๕๓
๕๑ - ๖๐ ปี	๒๘.๔๗	๒๐๙
มากกว่า ๖๐ ปี	๐.๑๔	๑
รวม	๑๐๐.๐๐	๗๓๔



แผนภาพที่ ๕ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามตามอายุ

ตารางที่ ๕: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามระดับตำแหน่งงาน

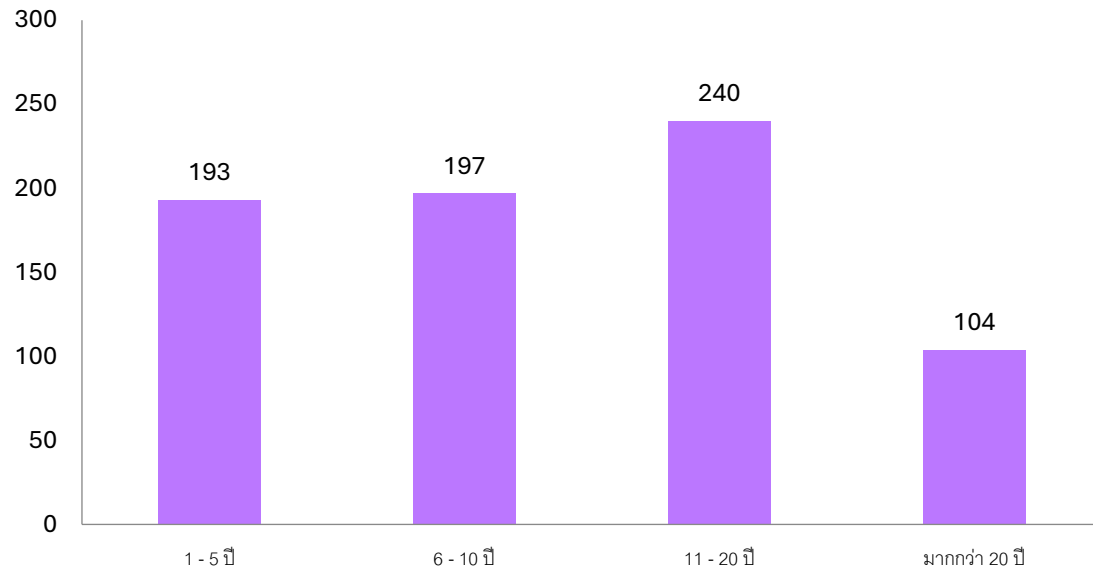
ระดับตำแหน่งงาน	ร้อยละ	จำนวนคน
ข้าราชการ	๓๐.๕๒	๒๒๔
ลูกจ้าง	๖๙.๔๘	๕๑๐
รวม	๑๐๐.๐๐	๗๓๔



แผนภาพที่ ๖ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามระดับตำแหน่งงาน

ตารางที่ ๖: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามจำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต

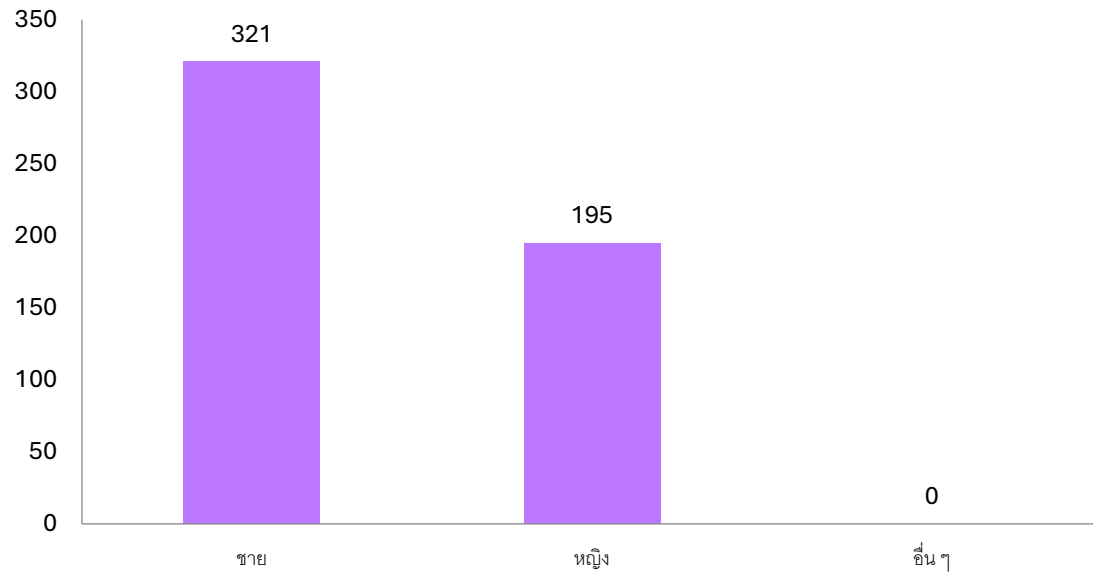
จำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
๑ - ๕ ปี	๒๖.๒๙	๑๙๓
๖ - ๑๐ ปี	๒๖.๘๔	๑๙๗
๑๑ - ๒๐ ปี	๓๒.๗๐	๒๔๐
มากกว่า ๒๐ ปี	๑๔.๑๗	๑๐๔
รวม	๑๐๐.๐๐	๗๓๔



แผนภาพที่ ๗ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามจำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต

ตารางที่ ๗: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามเพศ

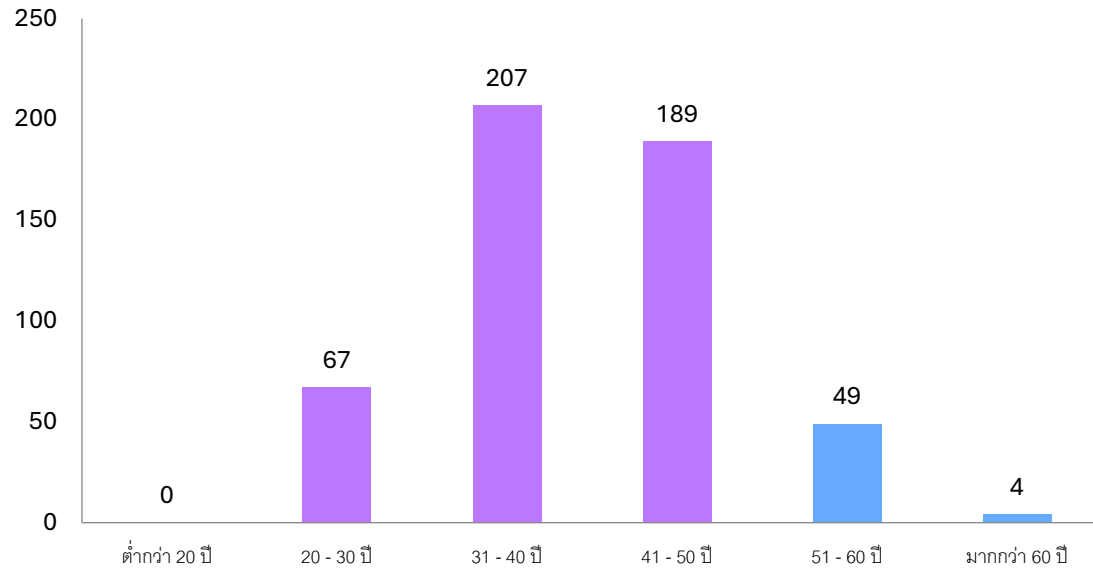
เพศ	ร้อยละ	จำนวนคน
ชาย	๖๒.๒๑	๓๒๑
หญิง	๓๗.๗๙	๑๙๕
อื่น ๆ	๐.๐๐	๐
รวม	๑๐๐.๐๐	๕๑๖



แผนภาพที่ ๘ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามเพศ

ตารางที่ ๘: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามตามอายุ

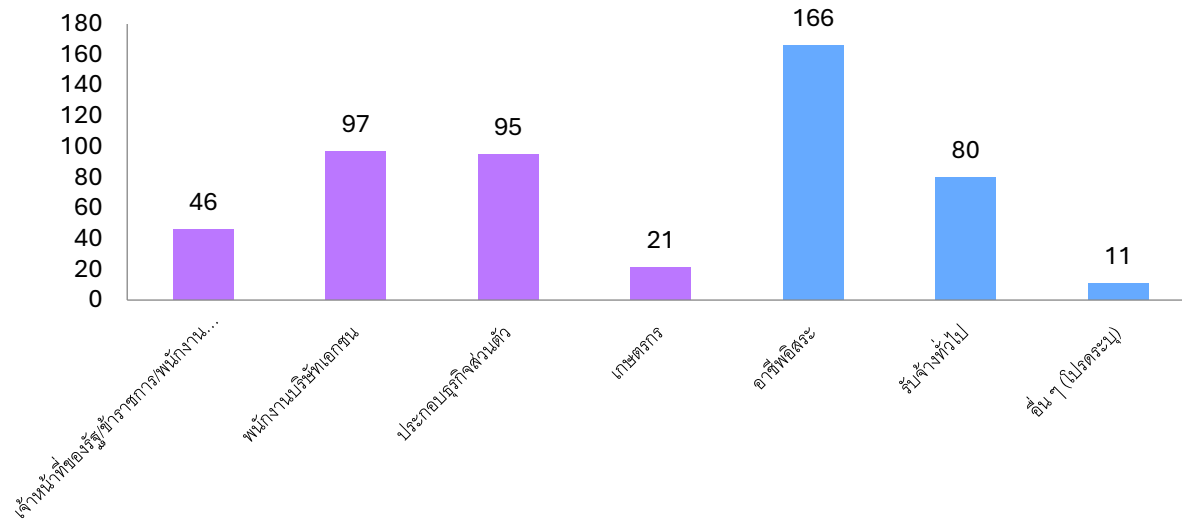
ตามอายุ	ร้อยละ	จำนวนคน
ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๐.๐๐	๐
๒๐ - ๓๐ ปี	๑๒.๙๘	๖๗
๓๑ - ๔๐ ปี	๔๐.๑๒	๒๐๗
๔๑ - ๕๐ ปี	๓๖.๖๓	๑๘๙
๕๑ - ๖๐ ปี	๙.๕๐	๔๙
มากกว่า ๖๐ ปี	๐.๗๘	๔
รวม	๑๐๐.๐๐	๕๑๖



แผนภาพที่ ๙ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามตามอายุ

ตารางที่ ๙: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามอาชีพ

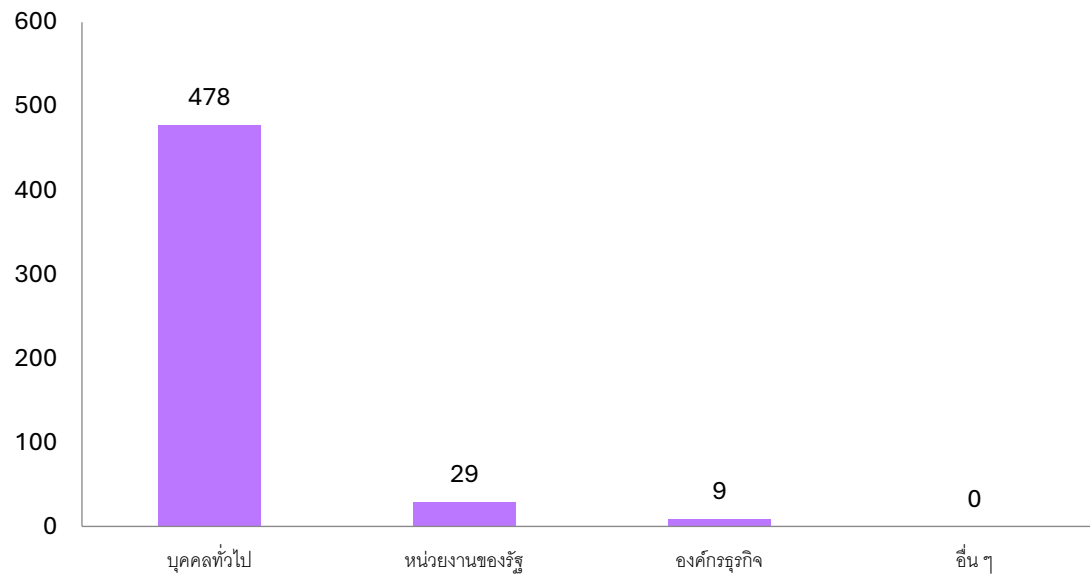
อาชีพ	ร้อยละ	จำนวนคน
เจ้าหน้าที่ของรัฐ/ข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ	๘.๙๑	๔๖
พนักงานบริษัทเอกชน	๑๘.๘๐	๙๗
ประกอบธุรกิจส่วนตัว	๑๘.๔๑	๙๕
เกษตรกร	๔.๐๗	๒๑
อาชีพอิสระ	๓๒.๑๗	๑๖๖
รับจ้างทั่วไป	๑๕.๕๐	๘๐
อื่น ๆ (โปรดระบุ)	๒.๑๓	๑๑
รวม	๑๐๐.๐๐	๕๑๖



แผนภาพที่ ๑๐ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามอาชีพ

ตารางที่ ๑๐: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามลักษณะในการติดต่อกับสำนักงานเขต

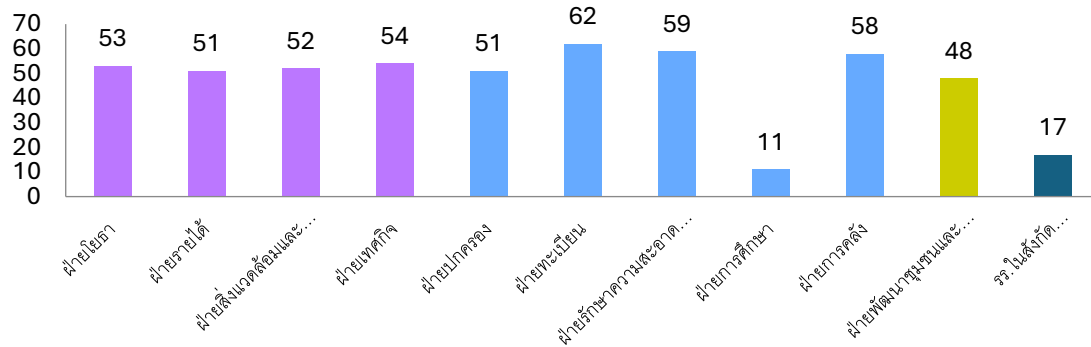
ลักษณะในการติดต่อกับสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
บุคคลทั่วไป	๙๒.๖๔	๔๗๘
หน่วยงานของรัฐ	๕.๖๒	๒๙
องค์กรธุรกิจ	๑.๗๔	๙
อื่น ๆ	๐.๐๐	๐
รวม	๑๐๐.๐๐	๕๑๖



แผนภาพที่ ๑๑ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามลักษณะในการติดต่อกับสำนักงานเขต

ตารางที่ ๑๑: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามเรื่องในติดต่อกับสำนักงานเขต

เรื่องในติดต่อกับสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
ฝ่ายโยธา	๑๐.๒๗	๕๓
ฝ่ายรายได้	๙.๘๘	๕๑
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	๑๐.๐๘	๕๒
ฝ่ายเทศกิจ	๑๐.๔๗	๕๔
ฝ่ายปกครอง	๙.๘๘	๕๑
ฝ่ายทะเบียน	๑๒.๐๒	๖๒
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	๑๑.๔๓	๕๙
ฝ่ายการศึกษา	๒.๑๓	๑๑
ฝ่ายการคลัง	๑๑.๒๔	๕๘
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	๙.๓๐	๔๘
รร.ในสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่อยู่ในพื้นที่เขต	๓.๒๙	๑๗
รวม	๑๐๐.๐๐	๕๑๖



แผนภาพที่ ๑๒ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามเรื่องในติดต่อกับสำนักงานเขต

๓. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ในปี ๒๕๖๖ ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)				
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่				
<p>1๑ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานให้คำแนะนำช่วยเหลือประชาชนด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลตอบแทน เป็นมิตรกับประชาชน ไม่เลือกปฏิบัติ เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>(๙๖.๑๐ คะแนน)</p>	<p>- การปฏิบัติงานยังมีการเลือกปฏิบัติ หรือมีการให้บริการโดยไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบ โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๒. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยอาจประเมินเป็นรายบุคคล หรือฝ่าย ให้แก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ เพื่อเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ และนำผลการประเมินนั้นไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ</p> <p>๔. จัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะป็นขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการได้อย่างชัดเจน</p> <p>๕. ผู้บริหารกำกับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ</p>	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
<p>1๒ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติต่อผู้รับบริการ โดยอำนวยความสะดวก ให้บริการอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติกับผู้ใช้บริการทั่วไป ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้พิการ คนชรา ผู้ขาดโอกาสทางการศึกษา ด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>(๙๖.๖๐ คะแนน)</p>	<p>- การปฏิบัติงานยังมีการให้บริการอย่างไม่เป็นธรรม มีการเลือกปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือรับบริการ</p>			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
1๓ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การ บริการประชาชนสะดวกและ รวดเร็ว (๙๕.๘๖ คะแนน)	การสื่อสารของหน่วยงานยังขาดความ สื่อสารที่ชัดเจน ประชาชนยังไม่ได้รับ ความสะดวกในการรับบริการ			
1๔ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงาน หรือ ให้บริการ (๙๕.๗๒ คะแนน)	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนยัง มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการไม่เพียงพอ			
1๕ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตท่าน ปฏิบัติงานมีการรักษาวินัย เพื่อให้ ข้าราชการเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องเหมาะสมตาม กฎหมายระเบียบปฏิบัติ (๙๕.๔๕ คะแนน)	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานบางคนยังไม่เป็นไปตาม กฎหมายและระเบียบปฏิบัติ	๑. ประชุม ชี้แจง สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดย เคร่งครัด ๒. จัดทำคู่มือ หรือ สื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับ กำกับ ติดตาม ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด และนำมาใช้เป็นหลักเกณฑ์ ในการพิจารณาให้คุณ ให้โทษแก่เจ้าหน้าที่ในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
1๖ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงานมีการปฏิบัติตาม ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนยัง ไม่เป็นไปตามประกาศ กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการ	๑. จัดทำ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับประกาศ กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตลอดจนประกาศ	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) (๙๔.๗๖ คະແນນ)	ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เท่าที่ควร	กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายต่อต้านรับสินบนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการรวบรวมรายงานการรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก ตามประกาศ		
๗ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงาน มีการเรียกรับ เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นราคาเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ การอนุญาต หรือการให้บริการ (๙๙.๖๘ คະແນນ)	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนยังมีพฤติกรรมเรียกรับเรียกรับ เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นราคาเงินได้	กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อรายงานต่อ ศปท.กทม. รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ๓. สร้างเครือข่ายเจ้าหน้าที่ในการจับตาเฝ้าระวังการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ๔. จัดทำ และเผยแพร่ช่องทางกรร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ช่วยกันเป็นหูเป็นตาในการปฏิบัติงานให้เกิดความสุจริต โปร่งใส		
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ				
๘ ท่านรับรู้เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของสำนักงาน เขตที่ท่านปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ (๕๗.๘๒ คະແນນ)	เจ้าหน้าที่ยังไม่ทราบเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างทั่วถึง หรือยังมองว่าการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานยังมีความไม่คุ้มค่า และเป็นไปตามวัตถุประสงค์	๑. เวียนแจ้ง / จัดประชุม ชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับรู้รับทราบ ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบอินโฟกราฟฟิก หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
๙ สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุที่โปร่งใส	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเห็นว่ายังมีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุที่ไม่โปร่งใส และ	- เวียนแจ้ง / จัดประชุม ชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุให้เจ้าหน้าที่ได้รับรู้รับทราบ	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ตรวจสอบได้ และไม่เอื้อประโยชน์ ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง (๙๓.๕๕ คะแนน)	ยังมีการเอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งอยู่	และดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ไม่เอื้อประโยชน์แก่ ผู้ประกอบการรายใด		
๑๐ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ (๙๔.๒๙ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเห็นยังมี การเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ	- ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตาม ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ของกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากมีการฝ่าฝืนต้อง ดำเนินการลงโทษอย่างจริงจัง เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้เจ้าหน้าที่	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
๑๑ สำนักงานเขตที่ท่าน ปฏิบัติงานมีกระบวนการและ มอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนใน การตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ (๙๓.๙๐ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ยังเห็นว่ากระบวนการ และการมอบหมายผู้รับผิดชอบใน การตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณยังมีความไม่ชัดเจน	- จัดทำบัญชีมอบหมายผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ				
๑๒ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจใน ตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตน (๙๖.๖๕ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังมีการ ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน	๑. จัดทำ / สร้างความรู้ / เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์กฎหมายว่าด้วยการ ขัดกันแห่งผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่รับรู้รับทราบ ๒. ผู้บริหารกำชับ กำกับ ติดตามให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และมุ่งเน้นการ ปฏิบัติงานโดยยึดผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
๑๓ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจ หน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วย ความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มี ความเป็นธรรม (๙๑.๖๗ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังมีการ ปฏิบัติงานโดยไม่ยึดหลักกฎหมาย หรือ การปฏิบัติงานยังมีการเลือกปฏิบัติ อย่างไม่เป็นธรรม	๑. เวียนแจ้ง / จัดประชุม ชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเรื่องหลักเกณฑ์การสรร หาและคัดเลือก หลักเกณฑ์การแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร หลักเกณฑ์การ พัฒนาทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และ	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
๑๑๔ ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ใช้ให้ทำธุระส่วนตัว (๙๖.๗๔ คะแนน)	ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานยังมีการใช้ให้เจ้าหน้าที่บางคนทำธุระส่วนตัว	หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ และดำเนินการตามแผนดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ให้บุคลากรได้รับทราบ		
๑๑๕ ท่านถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย (๙๗.๖๐ คะแนน)	ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานยังมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบ หรือผิดกฎหมาย			
๑๑๖ สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานมีระบบการบริหารงานบุคคลที่เป็นการประเมินผลบุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ชัดเจน นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง เป็นที่ยอมรับของบุคลากร (๙๑.๙๗ คะแนน)	หน่วยงานมีหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ที่เป็นการประเมินผลบุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ชัดเจนแล้วแต่ยังขาดการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด			
๑๑๗ สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการตั้งแต่แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ด้วยความชอบธรรม ไม่เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องในการซื้อขายตำแหน่งหรือได้รับความดีความชอบเป็นพิเศษ (๙๔.๔๔ คะแนน)	หน่วยงานมีหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานแล้ว แต่การดำเนินการตั้งแต่ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ด้วยความชอบธรรม ไม่เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องในการซื้อขายตำแหน่งหรือได้รับความดีความชอบเป็นพิเศษ ยังมีการไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ				
๑๘ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง (๙๗.๐๑ คะแนน)	หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังไม่ปฏิบัติตามระบบดังกล่าวโดยเคร่งครัด	๑. เวียนแจ้ง ชักซ้อมทำความเข้าใจ แนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการให้ทุกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๒. กำชับให้ทุกหน่วยงานมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ โดยอาจกำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการรายงานผลการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส หรือ ๖ เดือน ๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิก แนวทางปฏิบัติ Do & Don't หรือแผ่นพับ เป็นต้น ๔. ส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ที่สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมออกจากกันได้ ด้วยการสร้างการรับรู้กฎหมายว่าด้วยการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และกฎ ก.ก. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๔	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
๑๙ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตน (๙๗.๒๘ คะแนน)	หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังไม่ปฏิบัติตามระบบดังกล่าวโดยเคร่งครัด			
๒๐ กรณีที่ต้องมีการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง (๙๒.๔๙ คะแนน)	หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินของราชการแล้ว แต่การยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ยังมีการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง			

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 (๙๔.๕๐ คะแนน)	การบริหารงานโดยผู้บริหารของ หน่วยงาน ยังไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมและ 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	ทุก ๖ เดือน
๒๒ ผู้บังคับบัญชาในแต่ละฝ่ายที่ ท่านปฏิบัติงานมีการดำเนินการ ทางวินัยและคดีความตาม กฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้ อำนาจในทางที่ผิด (๘๘.๗๒ คะแนน)	หน่วยงานยังไม่มีผลการดำเนินการทาง วินัยและคดีตามกฎหมายกับ เจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ ผิดอย่างจริงจัง	๕. ศึกษา และนำระบบการจัดการต่อต้านการให้และรับสินบน (ISO ๓๗๐๐๑) มากำหนดมาตรการและแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต		
๒๓ สำนักงานเขตที่ท่าน ปฏิบัติงานมีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิด การทุจริต (๙๔.๕๐ คะแนน)	หน่วยงานมีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิด การทุจริตแต่ยังขาดการบังคับใช้หรือ การยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง			
๒๔ สำนักงานเขตที่ท่าน ปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชา กำกับ สั่งการเฝ้าระวัง ป้องกันการทุจริต ในแต่ละฝ่าย มีกระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	หน่วยงานมีกระบวนการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และ แนวทางป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตที่ชัดเจนแล้วแต่ยังขาดการ ติดตาม กำกับดูแล			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
และแต่ละฝ่ายมีแนวทางป้องกัน และปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจน (๙๕.๓๑ .คะแนน)				
1๒๕ สำนักงานเขตที่ท่าน ปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จใน การยับยั้งการทุจริตได้ (๙๓.๗๗ คะแนน)	การยับยั้งการทุจริตของหน่วยงาน ยังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ยังคงไม่ให้ความสำคัญในการ ป้องกันการทุจริต ตลอดจนผู้บริการ ของหน่วยงานยังไม่ให้ความสำคัญ เท่าที่ควร	๑. หน่วยงานมีการเปิดเผยสถิติการร้องเรียนการทุจริต และสถานะ ความก้าวหน้าในการดำเนินการ โดยอาจจัดทำในรูปแบบอินโฟกราฟิก หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ฝ่ายช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน ๒. ผู้บริหารหน่วยงานประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุก รูปแบบ พร้อมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน และคอยกำกับ กำกับ ติดตามเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)				
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน				
E๑ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการ ด้วยความเต็มใจในการ ให้บริการ มีการชี้แจงขั้นตอน ปฏิบัติที่ชัดเจน ปฏิบัติตาม ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด (๙๖.๑๙ คะแนน)	การให้บริการของเจ้าหน้าที่ยังมีการ เลือกปฏิบัติ หรือมีการให้บริการ โดยไม่เป็นไปตามขั้นตอน และ กรอบระยะเวลาที่กำหนด	๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการของหน่วยงานให้ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ โดยอาจจัดทำใน รูปแบบของอินโฟกราฟิก บ้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๒. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการให้บริการอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน โดยอาจประเมินเป็นรายบุคคล หรือฝ่าย ให้แก่ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ เพื่อเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของ	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
E๒ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อ คนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่ เลือกปฏิบัติ (๙๖.๓๔ คะแนน)	การให้บริการของเจ้าหน้าที่ยังมี ความไม่เท่าเทียมและมีการเลือก ปฏิบัติต่อผู้มารับบริการหรือมา ติดต่อหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ และนำผลการประเมินนั้นไปใช้เป็นส่วนหนึ่งใน การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ		

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
E๓ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต ท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการ ดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านอย่าง ชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วนไม่ ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล (๙๖.๑๕ คะแนน)	การสื่อสารของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานยังขาดความสื่อสารที่ ชัดเจน ประชาชนยังได้รับข้อมูลไม่ ครบถ้วน			
E๔ เมื่อท่านติดตามงาน หรือเรื่อง ที่เคยขอรับบริการท่านได้รับความ สะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมี กำหนดการจะแล้วเสร็จ (๙๕.๗๖ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังขาดการ สื่อสารที่ชัดเจน หรือยังไม่ทราบ ระเบียบขั้นตอนการดำเนินงานอย่างดี พอ			
E๕ ในรอบ ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคย ถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ ท่านติดต่อร้องขอเงิน ของขวัญ ของรางวัล วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน อื่น ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นเงินได้ โดยไม่สมัครใจเพื่อสนับสนุน กิจการของหน่วยงาน (๑๐๐ 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
E๖ ในรอบ ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคย ถูกผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของ สำนักงานเขตติดต่อร้องขอ หรือมี พฤติกรรม ร้องขอค่าอำนวยความสะดวก	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังมีการติดต่อ ร้องขอ หรือมีพฤติกรรม ร้องขอค่า อำนวยความสะดวก เงินใต้โต๊ะ จาก การให้บริการ ช่วยพวกพ้อง	๔. สร้างเครือข่ายเจ้าหน้าที่ในการจับตาเฝ้าระวังการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต		

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
<p>สะดวก เงินได้โต๊ะ จากการให้บริการ ช่วยพวกพ้อง ผู้รับเหมา ให้ได้เงินจากการจัดซื้อจัดจ้าง การทุจริตจากการจัดโครงการ เช่น การอบรมประชาชน การแจกจ่ายถุงยังชีพที่ไม่มีคุณภาพให้แก่ประชาชน การประเมินภาษีที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง เป็นต้น (๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>ผู้รับเหมา ให้ได้เงินจากการจัดซื้อจัดจ้าง การทุจริตจากการจัดโครงการ เช่น การอบรมประชาชน การแจกจ่ายถุงยังชีพที่ไม่มีคุณภาพให้แก่ประชาชน การประเมินภาษีที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง</p>	<p>๕. จัดทำ และเผยแพร่ช่องทางกรร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ช่วยกันเป็นหูเป็นตาในการปฏิบัติงานให้เกิดความสุจริต โปร่งใส</p>		
<p>ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p>				
<p>E๗ การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีคู่มือสำหรับประชาชนในการขอรับบริการที่เผยแพร่เข้าถึงง่าย เข้าใจง่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่ต้องจัดเตรียมในการขอรับบริการต่าง ๆ มีความชัดเจน (๙๕.๘๙ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีคู่มือประชาชนแล้ว แต่ยังอาจอยู่ในจุดให้บริการที่เห็นได้ยากหรือคู่มือยังมีความไม่น่าสนใจเท่าที่ควร</p>	<p>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการของหน่วยงานให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการรับทราบ โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ เป็นต้น โดยอาจจัดวางในสถานที่ที่สามารถเห็นได้โดยง่าย</p>	<p>ทุกฝ่าย</p>	<p>ทุก ๖ เดือน</p>
<p>E๘ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส (๙๖.๔๑ คะแนน)</p>	<p>หน่วยงานมีภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใสแล้ว แต่ยังขาดการสื่อสารประชาสัมพันธ์แก่ผู้มาติดต่อ</p>	<p>- หน่วยงานมีการจัดสถานที่รับบริการให้ทันสมัย มีช่องทาง One Stop Service หรือจุดประชาสัมพันธ์ให้บริการ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ พร้อมเอาใจใส่และให้การช่วยเหลือผู้มาติดต่อหรือรับบริการ และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ</p>	<p>ทุกฝ่าย</p>	<p>ทุก ๖ เดือน</p>

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
E๙ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือช่องทางอื่นใด มีช่องทางออนไลน์สำหรับรับฟังคำติชม หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการ (๙๖.๐๓ คะแนน)	หน่วยงานมีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตแล้ว แต่การสื่อสารประชาสัมพันธ์ยังไม่ชัดเจนเพียงพอหรือประชาชนยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการดังกล่าว	- หน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการร้องเรียนการทุจริต ผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้ผู้มาติดต่อหรือขอรับบริการได้รับทราบ โดยอาจจัดทำในรูปแบบอินโฟกราฟิก หรือป้ายประชาสัมพันธ์ในสถานที่สามารถเห็นได้โดยง่าย	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
E๑๐ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ (๙๕.๘๓ คะแนน)	หน่วยงานมีช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์แล้ว แต่การสื่อสารยังอาจขาดความชัดเจน หรือยังไม่มีค่าน่าสนใจเท่าที่ควร	- หน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน				
E๑๑ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวมมีการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม (๙๖.๒๒ คะแนน)	การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงานไม่สามารถทราบการปรับปรุงการทำงานของหน่วยงานได้	๑. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน/ ให้บริการอย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยอาจประเมินเป็นรายบุคคล หรือฝ่าย ให้แก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ เพื่อเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ และนำผลการประเมินนั้นไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
E๑๒ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือ	ผู้มาติดต่อหรือรับบริการเห็นว่าเจ้าหน้าที่บางคนของหน่วยงาน ยังไม่มีความพร้อม			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
หากเลยเวลาราชการหากยังติด ค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จ เพื่อให้ประชาชนเสียเวลาโดยไม่ เรียกร้องเงินพิเศษหรือประโยชน์ อื่นใด (๗๑.๑๒ คะแนน)	ในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือในกรณีที่เลยเวลาปฏิบัติ ราชการและยังมีการติดค้างการ ให้บริการอยู่	๓. จัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะ เป็นขั้นตอน ระยะเวลาการ ดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ ได้อย่างชัดเจน ๔. ผู้บริหารกำกับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็ม กำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ		
E๑๓ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มี การนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ใน การดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจ้องคิว หรือการอำนวยความสะดวก สะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ (๙๖.๑๒ คะแนน)	การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มา ติดต่อหรือรับบริการหน่วยงาน ไม่ ทราบว่าหน่วยงานได้มีการนำ เทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงานแล้ว	๑. จัดอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจการให้บริการผ่านระบบ E - service ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๒. จัดทำคู่มือการให้บริการผ่านระบบ E - service และเผยแพร่คู่มือ ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชนผู้รับบริการสามารถศึกษา ทำความเข้าใจได้โดยง่าย ๓. จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางทางการแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ สามารถแสดง ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะได้	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
E๑๔ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมี ส่วนร่วมในการพัฒนาการ ดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดี ขึ้น (๙๕.๙๖ คะแนน)	ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงาน เห็นว่า หน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วม ในการพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้น	๑. หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการ ๒. หน่วยงานมีการเผยแพร่ช่องทางในการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการ	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
E๑๕ จากประสบการณ์ของท่าน ในรอบปีที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่	การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มา ติดต่อหรือรับบริการหน่วยงาน ไม่	- หน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อได้รับรู้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมทั้งมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลการประเมิน ITA ให้ประชาชนรับทราบ	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ท่านติดต่อ มีการปรับปรุง การดำเนินงานให้มีความโปร่งใส (๙๕.๖๙ คะแนน)	ทราบว่าหน่วยงานได้มีการปรับปรุง การดำเนินงานให้มีความโปร่งใส แล้ว			
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)				
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล				
O๑ - O๒๒ (๘๘.๑๖ คะแนน)	หน่วยงานยังไม่มีเปิดเผยข้อมูล ตามที่กำหนด หรือการเปิดเผยข้อมูล ดังกล่าวยังไม่เป็นไปตามองค์ประกอบ ที่กำหนด	๑. หน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในประเด็น ตามหัวข้อที่กำหนด ๒. หน่วยงานดำเนินการเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด ๓. ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหัวข้อที่ กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต				
O๒๓ - O๓๐ (๘๘.๐๙ คะแนน)	หน่วยงานยังไม่มีเปิดเผยข้อมูล ตามที่กำหนด หรือการเปิดเผยข้อมูล ดังกล่าวยังไม่เป็นไปตามองค์ประกอบ ที่กำหนด	๑. หน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในประเด็น ตามหัวข้อที่กำหนด ๒. หน่วยงานดำเนินการเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด ๓. ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหัวข้อที่ กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน

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

๑. จัดอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจการให้บริการผ่านระบบ E - service ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
๒. จัดทำคู่มือการให้บริการผ่านระบบ E – service และเผยแพร่คู่มือให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชนผู้รับบริการสามารถศึกษา ทำความเข้าใจได้โดยง่าย
๓. จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ สามารถแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะได้
๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แต่ละกระบวนการงานในการสนับสนุนส่งเสริมการใช้งานระบบ BMA OSS โดยกระบวนการงานใดที่ประชาชนมาติดต่อใช้บริการและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สามารถขอรับบริการผ่าน BMA OSS ได้ เจ้าหน้าที่ต้องแนะนำและเชิญชวนให้ประชาชนเข้าใช้บริการ โดยอาจกำหนดเป็นเป้าหมายการดำเนินงานให้เจ้าหน้าที่ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเข้าใช้งานระบบ