



สำนักงานเขตทุ่งครุ
THUNGKHRU DISTRICT OFFICE

มาตรการยกระดับคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
สำนักงานเขตทุ่งครุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



คำสั่งสำนักงานเขตทุ่งครุ

ที่ ๒๑/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานขับเคลื่อน
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ตามที่กรุงเทพมหานคร ได้กำหนดให้หน่วยงานดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไปสู่การปฏิบัติ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานขับเคลื่อน “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)” ดังนี้

๑. คณะกรรมการ “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)” ประกอบด้วย

๑.๑	ผู้อำนวยการเขตทุ่งครุ	ประธานกรรมการ
๑.๒	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทุ่งครุ	รองประธานกรรมการ
๑.๓	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดทุ่งครุ (พึงสายอนุสรณ์)	กรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนนาหลวง	กรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนราษฎร์บูรณะ (มุขำหมัดอุทิศ)	กรรมการ
๑.๖	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนสามัคคีบำรุง	กรรมการ
๑.๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนชูสินทองประดิษฐ์อนุสรณ์	กรรมการ
๑.๘	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบางมด (ตันเปาว์วิทยาคาร)	กรรมการ
๑.๙	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนรางราชพฤกษ์นวมิมูทิต	กรรมการ
๑.๑๐	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนคลองรางจาก	กรรมการ
๑.๑๑	หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย	กรรมการ
๑.๑๒	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๓	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่อำนาจการ ให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามโครงการ “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)”

๒. คณะทำงาน “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)” ประกอบด้วย

๒.๑	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทุ่งครุ สังกัดราชการฝ่ายปกครอง	ประธานคณะทำงาน
๒.๒	รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดทุ่งครุ (พึงสายอนุสรณ์)	คณะทำงาน
๒.๓	รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนนาหลวง	คณะทำงาน

๒.๔ รองผู้อำนวยการ...

๒.๔	รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนราชภัฏรำไพพรรณี (มูฮัมหมัดอุทิศ)	คณะทำงาน
๒.๕	รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนสามัคคีบำรุง	คณะทำงาน
๒.๖	รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนชูสินทองประดิษฐ์อนุสรณ์	คณะทำงาน
๒.๗	รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบางมด (ตันเปาว์วิทยาการ)	คณะทำงาน
๒.๘	หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย	คณะทำงาน
๒.๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๒.๑๐	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	คณะทำงาน
๒.๑๑	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๑๒	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานทำหน้าที่ดำเนินกิจกรรมตามกรอบระยะเวลาและแนวทางการดำเนินการตามโครงการ ตลอดจนประสานงานและติดตามผลความคืบหน้าของการจัดกิจกรรมตามโครงการ “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)”

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายพงศ์ศักดิ์ พูลยรัตน์)
ผู้อำนวยการเขตทุ่งครุ

การประชุมชี้แจงและให้ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity & Transparency Assignment : ITA) แก่คณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่
สำนักงานเขตทุ่งครุ





การประชุมชี้แจงและให้ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity & Transparency Assignment : ITA) แก่คณะผู้บริหารโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตทุ่งครุ





มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตทุ่งครุ 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 ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมไปถึงประเด็นด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุที่มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง และการเบิกจ่ายเท็จ

- **ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ (Power Distortion)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการสั่งการของผู้บังคับบัญชาให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต การใช้อำนาจ

และตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ รวมไปถึงการมอบหมายงาน การแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน 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 เป็นแบบวัดที่เปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้แสดงความคิดเห็นเพื่อสะท้อนระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านข้อคำถามภายใต้ตัวชี้วัด 3 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 หรือ

ใช้ประโยชน์ได้โดยทั่วไปและเป็นข้อมูลที่รองรับการเปิดใช้งานได้ด้วยเครื่อง (Machine Readable) อีกทั้งต้องเป็นข้อมูลที่สะท้อนถึงความรับผิดชอบและความโปร่งใสของหน่วยงาน ซึ่งผู้รับบริการทั้งภาคประชาชน ภาคธุรกิจเอกชน และหน่วยงานของรัฐอื่นๆ สามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพของหน่วยงานได้โดยสะดวก (Simplify & Online) ตลอดจนสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพด้านการบริการ การสร้างความไว้วางใจและภาพลักษณ์ที่ดีต่อภาครัฐ ซึ่งจะเป็นเป็นกลไกสำคัญในการตรวจสอบการทำงานและการใช้อำนาจของภาครัฐเพื่อลดโอกาสการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ โดยมีข้อคำถามภายใต้ตัวชี้วัด 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

- **ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น ประกอบด้วย 1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล 2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน การให้บริการ และการอนุมัติ อนุญาต 3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ 4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ 5) การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

- **ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (Anti - Corruption Practice)** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ให้สาธารณชนได้รับทราบใน 2 ประเด็น ประกอบด้วย 1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ ประกาศนโยบาย การป้องกันและลดโอกาสการรับสินบน ระบบการรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ของบริจาดและการจัดเก็บของกลาง 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. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

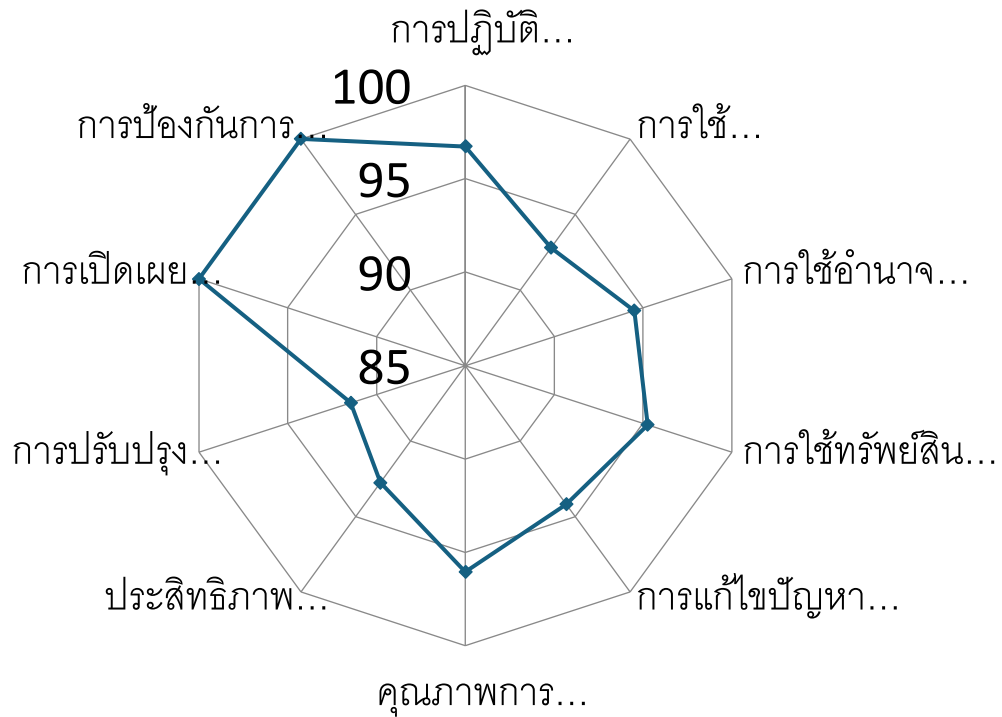
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment)

ของสำนักงานเขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในภาพรวม

๑. การแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

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

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนน เฉลี่ย ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้ (๑๐๐)	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑. การปฏิบัติหน้าที่	๓๐.๐๐	๙๖.๗๔	๙๔.๘๘	๒๘.๔๖
ตัวชี้วัดที่ ๒. การใช้งบประมาณ		๙๒.๗๙		
ตัวชี้วัดที่ ๓. การใช้อำนาจ		๙๔.๕๐		
ตัวชี้วัดที่ ๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ		๙๕.๒๖		
ตัวชี้วัดที่ ๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต		๙๔.๑๙		
ตัวชี้วัดที่ ๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๓๐.๐๐	๙๖.๐๕	๙๓.๖๔	๒๘.๐๙
ตัวชี้วัดที่ ๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร		๙๒.๗๖		
ตัวชี้วัดที่ ๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน		๙๑.๔๖		
ตัวชี้วัดที่ ๙. การเปิดเผยข้อมูล	๔๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๔๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑๐. การป้องกันการทุจริต		๑๐๐.๐๐		
			คะแนนรวม ITA	๙๖.๕๕ ผ่านดี



แผนภาพที่ ๑ : กราฟใยแมงมุมแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

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

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่						๙๖.๗๔ คะแนน
๑๑. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำช่วยเหลือประชาชนในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						๙๖.๔๗
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.ด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลตอบแทน	๐.๑๐	๐.๓๑	๙.๔๐	๙๐.๑๙	๙๖.๕๙	
๒.เป็นมิตรกับประชาชน	๐.๐๐	๐.๒๐	๘.๙๙	๙๐.๘๑	๙๖.๙๐	
๓.ไม่เลือกปฏิบัติ	๐.๓๑	๐.๒๐	๙.๕๐	๘๙.๙๙	๙๖.๔๒	
๔.เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	๐.๐๐	๐.๗๒	๑๐.๗๓	๘๘.๕๖	๙๕.๙๘	
๑๒. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติต่อผู้รับบริการกลุ่มต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						๙๖.๗๔
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.อำนวยความสะดวก ให้บริการอย่างเป็นธรรมเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ต่อผู้รับบริการทั่วไป	๐.๑๐	๐.๔๑	๘.๘๙	๙๐.๖๐	๙๖.๖๙	

๒.ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก ต่อผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้พิการ คนยากไร้ คนชรา ผู้ขาดโอกาสทางการศึกษา ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	๐.๐๐	๐.๕๑	๘.๖๘	๙๐.๘๑	๙๖.๗๙	
1๓. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การบริการประชาชน สะดวกและรวดเร็ว มากน้อยระดับใด						๙๖.๐๙
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การบริการประชาชนสะดวกและรวดเร็ว มากน้อยระดับใด	๐.๐๐	๐.๕๑	๑๑.๐๓	๘๘.๕๖	๙๖.๐๙	
1๔. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีความพร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ มากน้อยระดับใด						๙๖.๐๙
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีความพร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ มากน้อยระดับใด	๐.๑๐	๐.๓๑	๑๐.๙๓	๘๘.๖๖	๙๖.๐๙	
1๕. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติมากน้อยระดับใด						๙๖.๑๒
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติมากน้อยระดับใด	๐.๒๐	๐.๓๑	๑๐.๕๒	๘๘.๙๗	๙๖.๑๒	
1๖. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มากน้อยระดับใด						๙๖.๐๒
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มากน้อยระดับใด	๐.๒๐	๐.๕๑	๑๐.๖๒	๘๘.๗๖	๙๖.๐๒	
1๗. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่						๙๙.๖๓
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน			
๑.เงิน	๐.๓๑	๙๙.๖๙	๙๙.๖๙			
๒.ทรัพย์สิน	๐.๕๑	๙๙.๕๙	๙๙.๕๙			
๓.ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๐.๕๑	๙๙.๕๙	๙๙.๕๙			

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ						๙๒.๗๙ คะแนน
๑๘. ท่านรับรู้เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มากน้อยระดับใด						๙๒.๕๖
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.จำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๐.๖๑	๕.๐๑	๑๓.๘๙	๘๐.๔๙	๙๑.๔๕	
๒.การใช้จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์	๐.๓๑	๒.๑๕	๑๓.๘๙	๘๓.๖๖	๙๓.๖๗	
๑๙. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						๙๓.๒๑
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.โปร่งใส ตรวจสอบได้	๐.๕๑	๑.๐๒	๑๑.๙๕	๘๖.๕๒	๙๔.๘๖	
๒.เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๘๗.๑๓	๔.๔๙	๔.๒๙	๔.๐๙	๙๑.๕๖	
๑๐. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยระดับใด						๙๑.๕๙
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยระดับใด	๘๗.๕๔	๔.๒๙	๓.๕๘	๔.๖๐	๙๑.๕๙	
๑๑. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีกระบวนการและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ มากน้อยระดับใด						๙๓.๘๑
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีกระบวนการและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ มากน้อยระดับใด	๐.๙๒	๑.๔๓	๑๓.๐๗	๘๔.๕๘	๙๓.๘๑	

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ						๙๔.๕๐ คะแนน
๑๒. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน มากน้อยระดับใด						๙๕.๖๒
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน มากน้อยระดับใด	๙๑.๔๒	๕.๗๒	๑.๑๒	๑.๗๔	๙๕.๖๒	
๑๓. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม มากน้อยระดับใด						๙๓.๒๑

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม มากน้อยระดับใด	๒.๓๕	๒.๑๕	๙.๐๙	๘๖.๔๑	๙๓.๒๑
๑๑๔. ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ใช้ให้ทำธุระส่วนตัว มากน้อยระดับใด					๙๓.๙๖
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ใช้ให้ทำธุระส่วนตัว มากน้อยระดับใด	๘๙.๙๙	๕.๕๒	๐.๘๒	๓.๖๘	๙๓.๙๖
๑๑๕. ท่านถูกผู้บังคับบัญชา สั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยระดับใด					๙๗.๑๑
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ท่านถูกผู้บังคับบัญชา สั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยระดับใด	๙๔.๔๘	๓.๔๗	๐.๙๒	๑.๑๒	๙๗.๑๑
๑๑๖. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีระบบการบริหารงานบุคคลดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด					๙๓.๑๑
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.การประเมินผลบุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ชัดเจน	๑.๕๓	๒.๘๖	๑๒.๗๗	๘๒.๘๔	๙๒.๓๔
๒.นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง เป็นที่ยอมรับของบุคลากร	๐.๕๑	๑.๘๔	๑๓.๒๘	๘๔.๓๗	๙๓.๘๘
๑๑๗. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด					๙๔.๐๑
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ด้วยความชอบธรรม	๑.๘๔	๑.๘๔	๑๑.๖๔	๘๔.๖๘	๙๓.๐๙
๒.เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องให้ได้รับความดีความชอบเป็นพิเศษ หรือมีการซื้อขายตำแหน่ง	๙๐.๘๑	๕.๓๑	๑.๗๔	๒.๑๕	๙๔.๙๔

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๕.๒๖ คะแนน				
๑๑๘. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง มากน้อยระดับใด	๙๗.๐๘				
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง มากน้อยระดับใด	๙๔.๐๘	๓.๙๘	๑.๐๒	๐.๙๒	๙๗.๐๘
๑๑๙. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตัว มากน้อยระดับใด					๙๖.๒๗

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตัว มากน้อยระดับใด	๙๓.๑๖	๔.๑๙	๐.๙๒	๑.๗๔	๙๖.๒๗
๒๒๐. กรณีที่ต้องมีการขอยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยระดับใด					๙๒.๔๓
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.กรณีที่ต้องมีการขอยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยระดับใด	๒.๖๖	๒.๓๕	๑๐.๑๑	๘๔.๘๘	๙๒.๔๓

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต					๙๔.๑๙
					คะแนน
๒๒๑. ผู้บริหารเขต/ผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส มากน้อยระดับใด					๙๕.๒๔
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ผู้บริหารเขต/ผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส มากน้อยระดับใด	๐.๒๐	๐.๙๒	๑๑.๙๕	๘๖.๙๓	๙๕.๒๔
๒๒๒. ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการทางวินัยและคดีความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด มากน้อยระดับใด					๙๐.๓๕
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการทางวินัยและคดีความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด มากน้อยระดับใด	๔.๓๙	๒.๙๖	๙.๙๑	๘๒.๗๔	๙๐.๓๕
๒๒๓. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต มากน้อยระดับใด					๙๔.๗๙
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต มากน้อยระดับใด	๐.๕๑	๑.๒๓	๑๑.๗๕	๘๖.๕๒	๙๔.๗๙
๒๒๔. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่					๙๕.๓๙

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ผู้บังคับบัญชา กำชับ สั่งการเฝ้าระวัง ป้องกันการทุจริตในแต่ละฝ่าย	๐.๐๐	๐.๗๒	๑๑.๑๓	๘๘.๑๕	๙๕.๘๕
๒.แต่ละฝ่ายมีแนวทางป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจน	๐.๐๐	๐.๗๒	๑๐.๘๓	๘๘.๔๖	๙๕.๙๕
๓.มีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๐.๗๒	๒.๒๕	๑๐.๓๒	๘๖.๗๒	๙๔.๓๗
1๒๕. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จในการยับยั้งการทุจริตได้ มากน้อยระดับใด					๙๕.๑๗
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จในการยับยั้งการทุจริตได้ มากน้อยระดับใด	๐.๑๐	๑.๐๒	๑๒.๒๖	๘๖.๖๒	๙๕.๑๗

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน					๙๖.๐๕ คะแนน
E๑. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด					๙๕.๕๐
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.มีความเต็มใจในการให้บริการ	๐.๑๖	๐.๗๙	๑๐.๐๘	๘๘.๙๘	๙๕.๙๙
๒.มีการชี้แจงขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน	๐.๑๖	๐.๙๔	๑๑.๘๑	๘๗.๐๙	๙๕.๓๑
๓.ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	๐.๑๖	๐.๖๓	๑๒.๗๖	๘๖.๔๖	๙๕.๒๑
E๒. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยระดับใด					๙๔.๔๓
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยระดับใด	๐.๓๑	๐.๗๙	๑๔.๓๓	๘๔.๕๗	๙๔.๔๓
E๓. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยระดับใด					๙๔.๔๓
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยระดับใด	๐.๑๖	๐.๔๗	๑๕.๔๓	๘๓.๙๔	๙๔.๔๓
E๔. เมื่อท่านติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการ ท่านได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลว่า อยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมีกำหนดการจะแล้วเสร็จ มากน้อยระดับใด					๙๓.๓๔
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน

๑.เมื่อท่านติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการ ท่านได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมีกำหนดการจะแล้วเสร็จมากน้อยระดับใด	๐.๑๖	๐.๙๔	๑๗.๘๐	๘๑.๑๐	๙๓.๓๔
E๕. การมาใช้บริการในสำนักงานเขตครั้งนี้ ท่านถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอสิ่งเหล่านี้ โดยไม่สมัครใจ เพื่อสนับสนุนกิจการของหน่วยงาน หรือไม่					๙๘.๙๐
หัวข้อการประเมิน		มี	ไม่มี	คะแนน	
๑.เงิน ของขวัญ ของรางวัล		๑.๑๐	๙๘.๙๐	๙๘.๙๐	
๒.วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน		๑.๒๖	๙๘.๗๔	๙๘.๗๔	
๓.อื่น ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นเงินได้		๐.๙๔	๙๙.๐๖	๙๙.๐๖	
E๖. การมาใช้บริการในสำนักงานเขตครั้งนี้ ท่านถูกผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอหรือมีพฤติกรรมดังนี้ หรือไม่					๙๙.๖๙
หัวข้อการประเมิน		มี	ไม่มี	คะแนน	
๑.ร้องขอค่าอำนวยความสะดวก เงินได้โต๊ะ จากการให้บริการ		๐.๔๗	๙๙.๕๓	๙๙.๕๓	
๒.ช่วยพวกพ้อง ผู้รับเหมา ให้ได้งานจากการจัดซื้อจัดจ้าง		๐.๑๖	๙๙.๘๔	๙๙.๘๔	
๓.มีการทุจริตจากการจัดโครงการ เช่น การอบรมประชาชน การแจกจ่ายถุงยังชีพ ที่ไม่มีคุณภาพให้แก่ประชาชน การประเมินภาษีที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง เป็นต้น		๐.๓๑	๙๙.๖๙	๙๙.๖๙	

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร					๙๒.๗๖ คะแนน	
E๗. การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด					๙๒.๒๕	
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.คู่มือประชาชนในการขอรับบริการที่เผยแพร่เข้าถึงง่าย เข้าใจง่าย มากน้อยระดับใด		๐.๑๖	๐.๗๙	๒๒.๐๕	๗๗.๐๑	๙๒.๐๔
๒.ข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่ต้องจัดเตรียมในการขอรับบริการต่าง ๆ มีความชัดเจน มากน้อยระดับใด		๐.๑๖	๐.๖๓	๒๑.๑๐	๗๘.๑๑	๙๒.๔๖
E๘. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส มากน้อยระดับใด					๙๓.๒๙	
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส มากน้อยระดับใด		๐.๑๖	๐.๓๑	๑๙.๒๑	๘๐.๓๑	๙๓.๒๙
E๙. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่					๙๓.๗๘	
หัวข้อการประเมิน		มี	ไม่มี	คะแนน		
๑.มีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือช่องทางอื่นใด		๙๓.๐๗	๖.๙๓	๙๓.๐๗		

๒.มีช่องทางออนไลน์สำหรับรับฟังคำติชม หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการ	๙๔.๔๙	๕.๕๑	๙๔.๔๙		
E๑๐. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน ผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ มากน้อยระดับใด				๙๑.๗๒	
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน ผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ มากน้อยระดับใด	๐.๑๖	๑.๘๙	๒๐.๗๙	๗๗.๑๗	๙๑.๗๒

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน					๙๑.๔๖
					คะแนน
E๑๑. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวม มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชน ที่ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม มากน้อยระดับใด					๙๒.๘๗
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวม มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชน ที่ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม มากน้อยระดับใด	๐.๔๗	๐.๗๙	๑๘.๕๘	๘๐.๑๖	๙๒.๘๗
E๑๒. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือหากเลยเวลาราชการหากยังติดค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จ เพื่อให้ประชาชนเสียเวลา โดยไม่เรียกจ่ายเงินพิเศษหรือประโยชน์อื่นใด หรือไม่					๙๐.๗๑
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน		
๑.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือหากเลยเวลาราชการหากยังติดค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จ เพื่อให้ประชาชนเสียเวลา โดยไม่เรียกจ่ายเงินพิเศษหรือประโยชน์อื่นใด หรือไม่	๙๐.๗๑	๙.๒๙	๙๐.๗๑		
E๑๓. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจองคิว หรือการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ หรือไม่					๙๖.๖๙
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน		
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจองคิว หรือการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ หรือไม่	๙๖.๖๙	๓.๓๑	๙๖.๖๙		
E๑๔. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยระดับใด					๘๓.๔๗

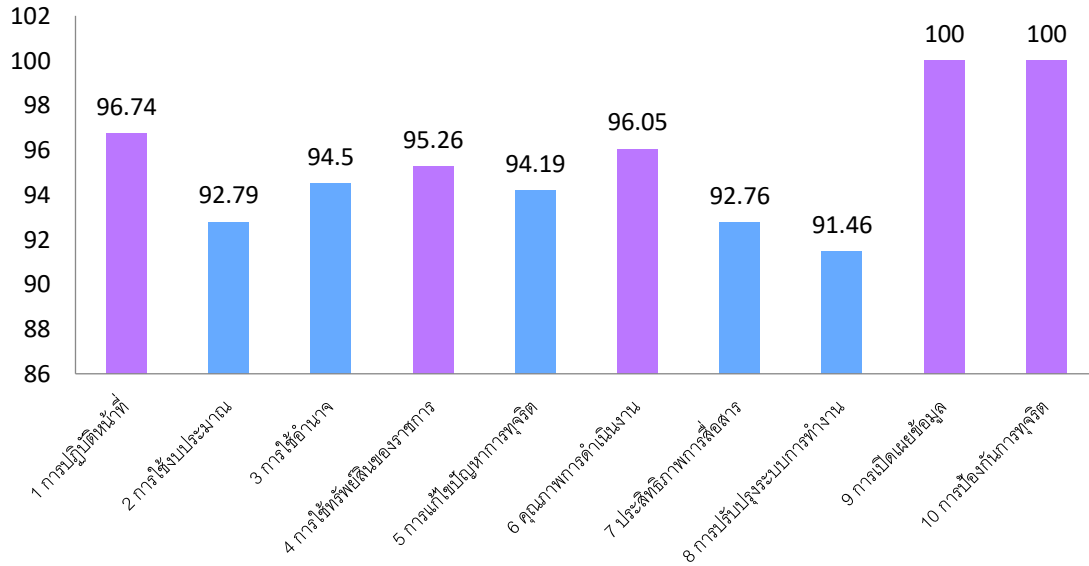
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยระดับใด	๘.๓๕	๒.๖๘	๑๙.๓๗	๖๙.๖๑	๘๓.๕๗
E๑๕. จากประสบการณ์ของท่านในการใช้บริการที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส มากน้อยระดับใด					๙๓.๕๔
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.จากประสบการณ์ของท่านในการใช้บริการที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส มากน้อยระดับใด	๐.๓๑	๐.๙๔	๑๖.๖๙	๘๒.๐๕	๙๓.๕๔

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐ 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	๑๐๐.๐๐
๙.๒.๑. แผนดำเนินงาน	๑๐๐.๐๐
๐๘. แผนปฏิบัติราชการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี	๑๐๐.๐๐
๙.๒.๒. การปฏิบัติงาน	๑๐๐.๐๐
๐๙. คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๙.๒.๓. การให้บริการ	๑๐๐.๐๐
๐๑๐. คู่มือการให้บริการประชาชน	๑๐๐.๐๐
๐๑๑. E-Service	๑๐๐.๐๐
๐๑๒. ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ	๑๐๐.๐๐
๙.๒.๔. การอนุมัติ อนุญาต และการจัดเก็บรายได้	๑๐๐.๐๐
๐๑๓. รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต	๑๐๐.๐๐

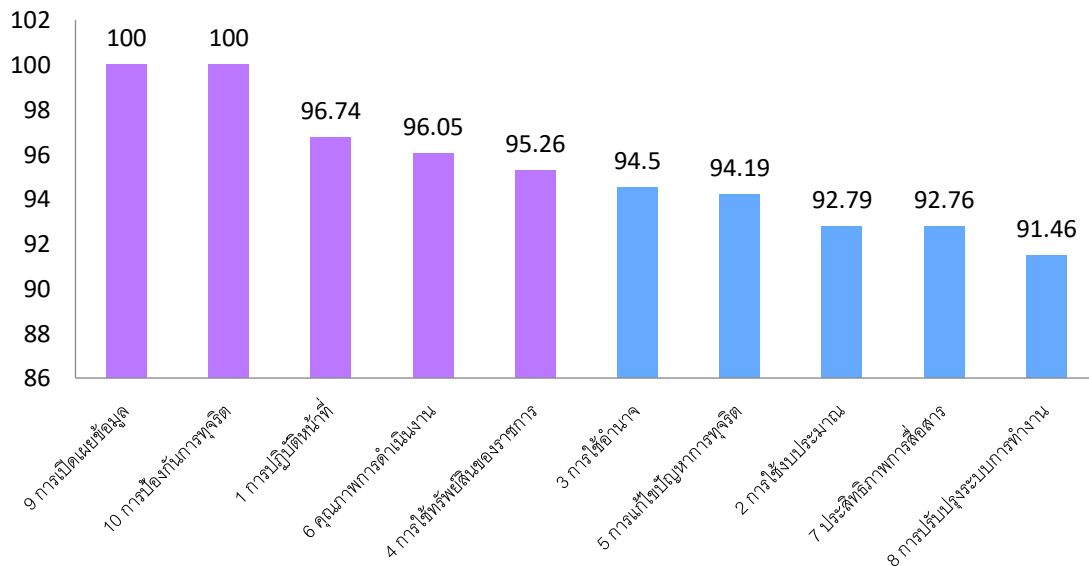
O๑๔. ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต	๑๐๐.๐๐
O๑๕. การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชน ผู้ประกอบธุรกิจ	๑๐๐.๐๐
O๑๖. การติดตั้งป้าย และการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่	๑๐๐.๐๐
๙.๓. การบริหารเงินงบประมาณ	๑๐๐.๐๐
๙.๓.๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๑๗. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๑๘. ข้อมูลงบประมาณ, ข้อบัญญัติงบประมาณ, ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน	๑๐๐.๐๐
๙.๓.๒. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
O๑๙. ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐๐.๐๐
O๒๐. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	๑๐๐.๐๐
๙.๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๙.๔.๑. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
O๒๑. หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๙.๕. การส่งเสริมความโปร่งใส	๑๐๐.๐๐
๙.๕.๑. การส่งเสริมความโปร่งใส	๑๐๐.๐๐
O๒๒. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
	คะแนน
๑๐.๑. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๑๐.๑.๑. เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
O๒๓. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
O๒๔. การมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขต	๑๐๐.๐๐
๑๐.๑.๒. การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต	๑๐๐.๐๐
O๒๕. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๑๐๐.๐๐
O๒๖. แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ และการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
O๒๗. แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
O๒๘. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และผลการดำเนินการตามแผนฯ	๑๐๐.๐๐
๑๐.๑.๓. ระบบการรักษาทrophic สิ้นของราชการ	๑๐๐.๐๐
O๒๙. การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง	๑๐๐.๐๐
๑๐.๒. มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๑๐.๒.๑. มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

0๓๐. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
คะแนนเฉลี่ย (ถ่วงน้ำหนัก)	๙๖.๕๕



แผนภาพที่ ๒ : กราฟแท่งแสดงผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน เขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในภาพรวม จำแนกตามตัวชี้วัด



แผนภาพที่ ๓ : กราฟแท่งแสดงผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน เขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในภาพรวม เรียงตามคะแนนตามตัวชี้วัด

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

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน		๑๐๐.๐๐
๙.๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน		๑๐๐.๐๐
๐๑	โครงสร้าง องค์กรกำลัง ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต/โรงเรียน และข้อมูลผู้บริหาร กทม./สก.เขต	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๙๓๗/โครงสร้าง-องค์กรกำลัง-และข้อมูลผู้บริหาร <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/thungkhru/page/sub/๙๕๗/อำนาจหน้าที่-พื้นที่การปกครอง-นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร-และแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ-๒๐-ปี <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/thungkhru/page/sub/๒๖๑๗๓/แผนพัฒนาเชิงพื้นที่ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๔	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๐๒๙๓/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง <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/thungkhru/page/sub/๒๖๑๒๑/โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขต <p>ข้อเสนอแนะ:</p>		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
- ไม่มี		
๙.๑.๒ การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล		๑๐๐.๐๐
0๖	ข้อมูลการติดต่อ Q&A และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/contact <p>คำอธิบายของหน่วยงาน:ที่เว็บไซต์สำนักงานเขตทุ่งครุ จะมีไอคอน Messenger สีเขียว สำหรับส่งข้อความพูดคุย สอบถาม แสดงความคิดเห็นกับสำนักงานเขตทุ่งครุ โดยช่องทางนี้สามารถเลือกแบบไม่ระบุตัวตนได้ (เคยได้สอบถามทางผู้ดูแลในกลุ่ม ITA แล้วสามารถใช้ได้)</p> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
0๗	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๙๙๙/ข่าวประชาสัมพันธ์ • https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๕๗๖๐/ข่าวสารผลการดำเนินงาน • https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๖๔๙๑/สมัครงานสอบคัดเลือก • https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๑๐๐๗/ประกาศสำนักงานเขตทุ่งครุ • https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๕๗๖๑/ข่าวสาร-ITA • http://www.oic.go.th/infocenter๙/๙๓๗/ • https://www.facebook.com/thungkhru-district-office <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๒ การบริหารงาน		๑๐๐.๐๐
๙.๒.๑ แผนดำเนินงาน		๑๐๐.๐๐
0๘	แผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติการประจำปี	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๐๓๒๗/แผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานผลการปฏิบัติการประจำปี <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๙.๒.๒ การปฏิบัติงาน		๑๐๐.๐๐
0๙	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๐๔๖๔/คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๙.๒.๓	การให้บริการ	๑๐๐.๐๐
๐๑๐	คู่มือการให้บริการประชาชน	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๐๓๓๓/คู่มือการให้บริการประชาชน <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๑๑	E–Service	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๐๔๖๗/E-Service <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๑๒	ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๐๑๖๘/ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๙.๒.๔	การอนุมัติ อนุญาต และการจัดเก็บรายได้	๑๐๐.๐๐
๐๑๓	รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๐๑๗๗/รายการการตรวจ-Checklist-ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๑๔	ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๐๑๗๘/ระบบติดตาม-Tracking-System-สถานะการขอใบอนุญาต 		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • https://eservice.bangkok.go.th/ <p>คำอธิบายของหน่วยงาน: ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service: BMA OSS</p> <p>ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี</p>		
0๑๕	การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชน ผู้ประกอบธุรกิจ	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๖๑๗๙/การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร-ของภาคเอกชน-ผู้ประกอบการ <p>ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี</p>		
0๑๖	การติดตั้งป้าย และการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๖๑๘๓/การติดตั้งป้ายและการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่ <p>ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี</p>		
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ		๑๐๐.๐๐
๙.๓.๑ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		๑๐๐.๐๐
0๑๗	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๐๔๗๐/แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี <p>ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี</p>		
0๑๘	ข้อมูลงบประมาณ ข้อมูลบัญชีงบประมาณ ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๖๑๘๗/ข้อมูลงบประมาณ <p>ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี</p>		

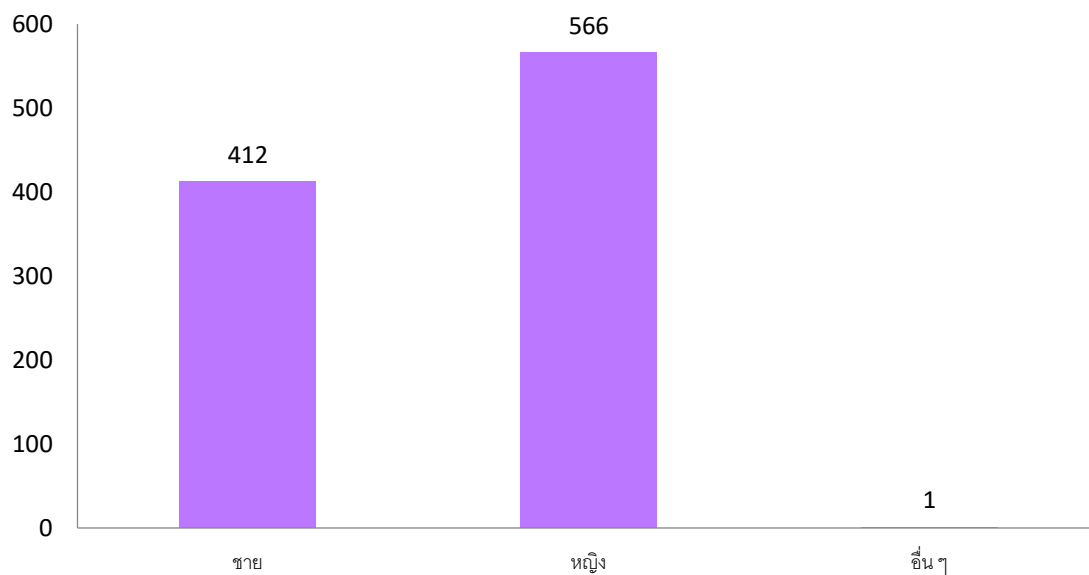
ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
๙.๓.๒	การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๑๙	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๑๘๓๐๘/ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง <p>คำอธิบายของหน่วยงาน:ระบบการจัดซื้อจัดจ้างของกรุงเทพมหานคร</p> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๒๐	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๐๔๗๕/สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : ในปีถัดไปขอให้สำนักงานเขต เผยแพร่ข้อมูล ราคาที่เสนอและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้างให้ครบถ้วน</p>		
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		๑๐๐.๐๐
๙.๔.๑ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		๑๐๐.๐๐
๐๒๑	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๐๔๘๘/หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส		๑๐๐.๐๐
๙.๕.๑ การส่งเสริมความโปร่งใส		๑๐๐.๐๐
๐๒๒	ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๖๒๖๓/ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต		๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต		๑๐๐.๐๐
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/thungkhru/page/sub/๒๖๒๖๔/ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน-Anti-Bribery-Policy-และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด-No-Gift-Policy-จากการปฏิบัติหน้าที่ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๒๔	การมีส่วนร่วมของผู้อำนาจการเขต	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๐๔๙๖/การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๑๐.๑.๒ การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต		๑๐๐.๐๐
๐๒๕	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๐๔๙๗/การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๒๖	แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ และการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๖๒๖๕/แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการและการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๒๗	แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p>		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๖๒๖๖/แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
0๒๘	แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และผลการดำเนินการตามแผนฯ	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๐๕๐๐/แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี-และผลการดำเนินการตามแผนฯ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
๑๐.๑.๓ ระบบการรักษาทรัพย์สินของราชการ		๑๐๐.๐๐
0๒๙	การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาดและการจัดเก็บของกลาง	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๖๑๘๖/การจัดการทรัพย์สินของราชการ-ของบริจาด-และการจัดเก็บของกลาง ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต		๑๐๐.๐๐
๑๐.๒.๑ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต		๑๐๐.๐๐
0๓๐	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/thungkhru/page/sub/๒๒๔๗๙/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน-และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		

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

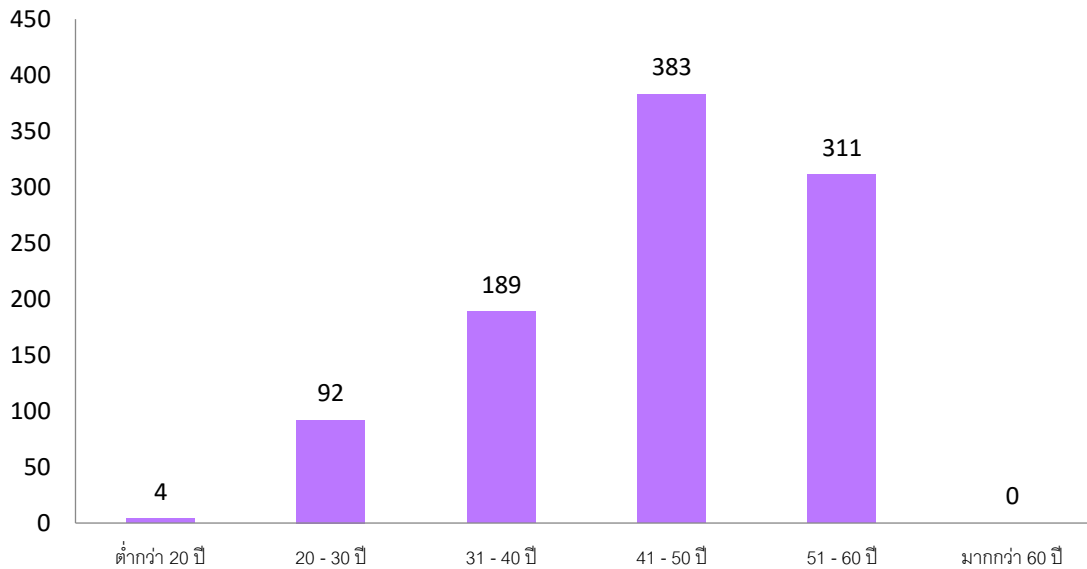
เพศ	ร้อยละ	จำนวนคน
ชาย	๕๒.๐๘	๔๑๒
หญิง	๕๗.๘๑	๕๖๖
อื่น ๆ	๐.๑๐	๑
รวม	๑๐๐.๐๐	๙๗๙



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

ตารางที่ ๔: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามอายุ

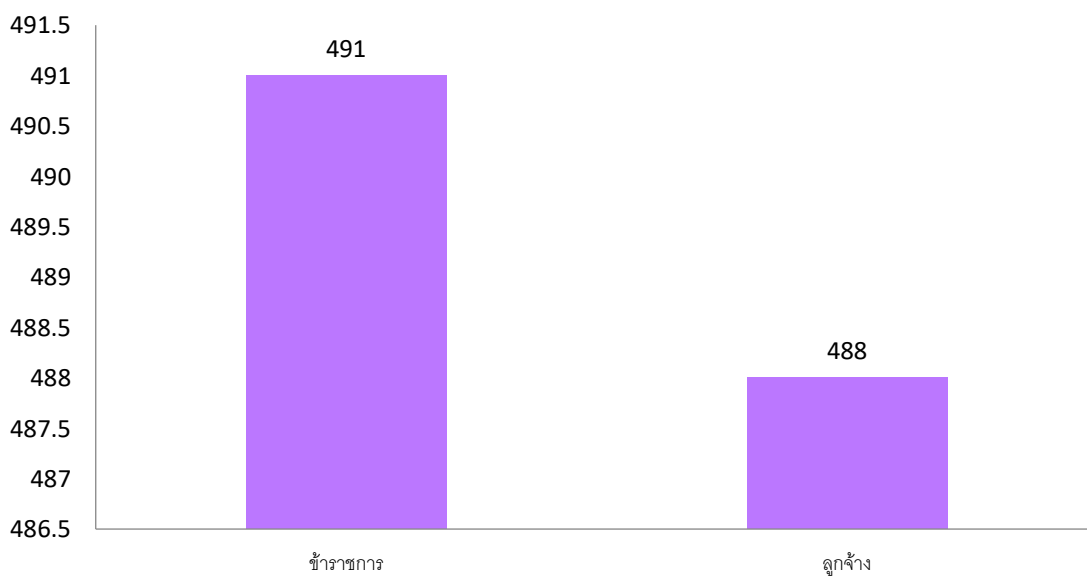
ตามอายุ	ร้อยละ	จำนวนคน
ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๐.๕๑	๔
๒๐ - ๓๐ ปี	๙.๕๐	๙๒
๓๑ - ๔๐ ปี	๑๙.๓๑	๑๘๙
๔๑ - ๕๐ ปี	๓๙.๑๒	๓๘๓
๕๑ - ๖๐ ปี	๓๑.๗๗	๓๑๑
มากกว่า ๖๐ ปี	๐.๐๐	๐
รวม	๑๐๐.๐๐	๙๗๙



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

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

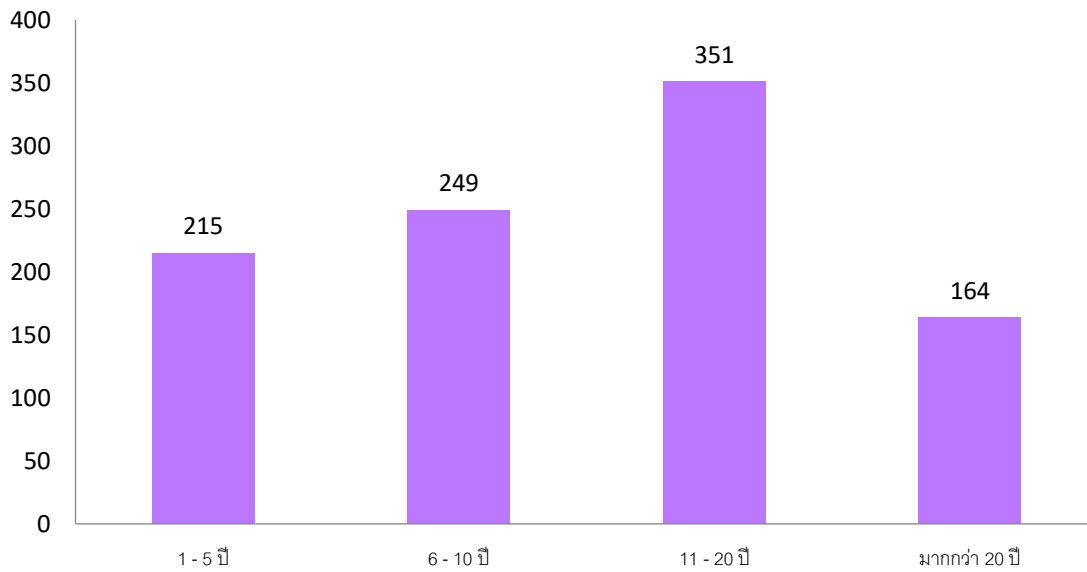
ระดับตำแหน่งงาน	ร้อยละ	จำนวนคน
ข้าราชการ	๕๐.๑๕	๔๙๑
ลูกจ้าง	๔๙.๘๕	๔๘๘
รวม	๑๐๐.๐๐	๙๗๙



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

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

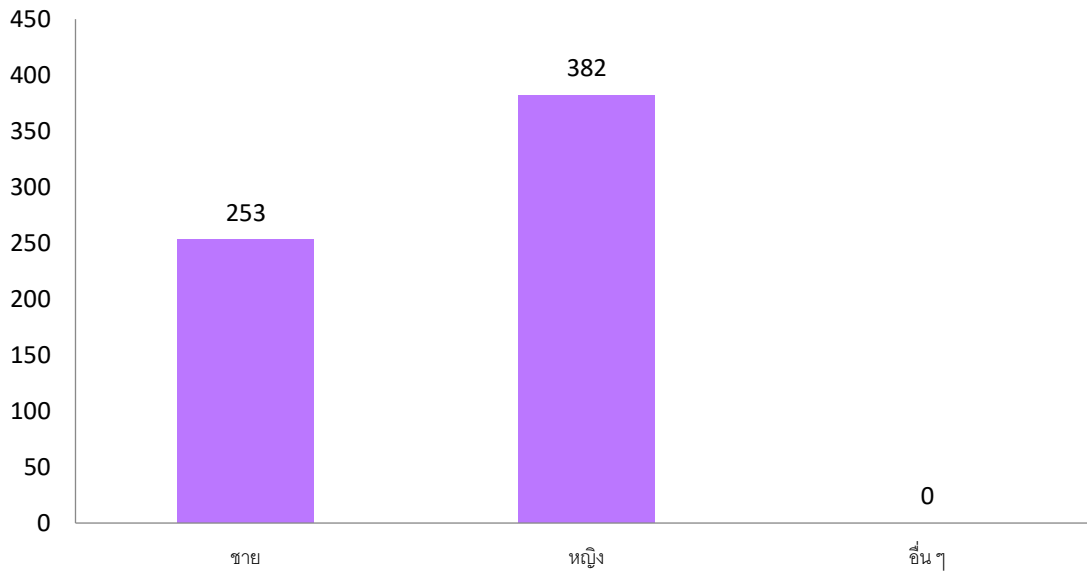
จำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
๑ - ๕ ปี	๒๑.๙๖	๒๑๕
๖ - ๑๐ ปี	๒๕.๔๓	๒๔๙
๑๑ - ๒๐ ปี	๓๕.๘๕	๓๕๑
มากกว่า ๒๐ ปี	๑๖.๗๕	๑๖๔
รวม	๑๐๐.๐๐	๙๗๙



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

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

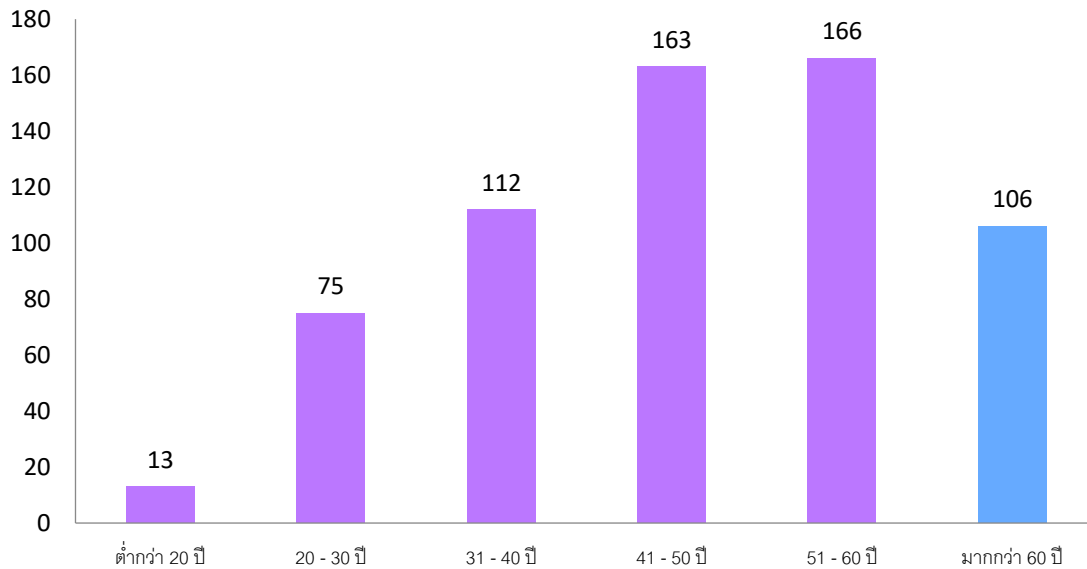
เพศ	ร้อยละ	จำนวนคน
ชาย	๓๙.๘๔	๒๕๓
หญิง	๖๐.๑๖	๓๘๒
อื่น ๆ	๐.๐๐	๐
รวม	๑๐๐.๐๐	๖๓๕



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

ตารางที่ ๘: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามอายุ

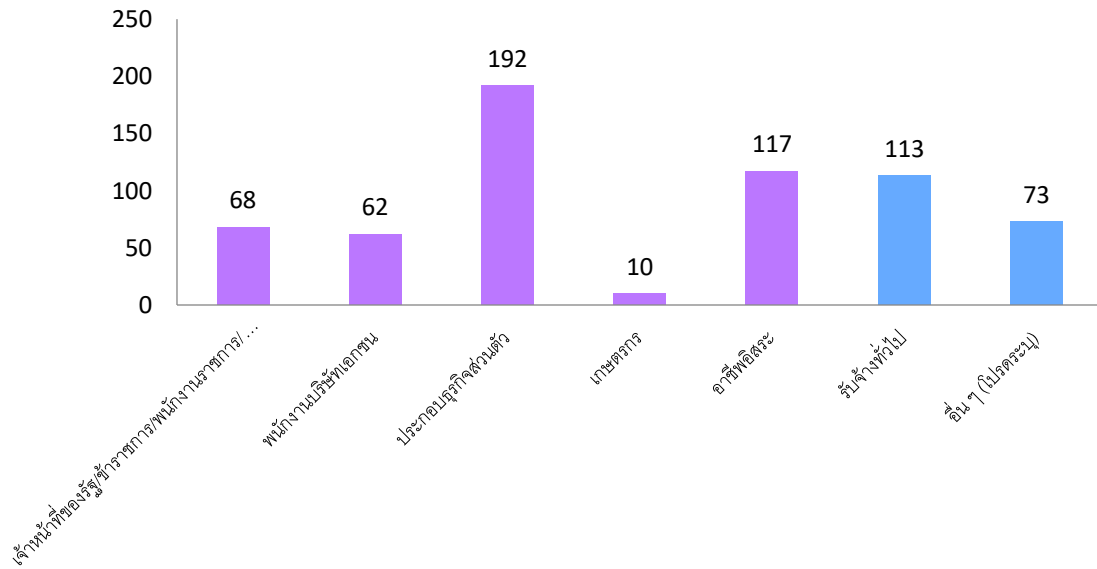
ตามอายุ	ร้อยละ	จำนวนคน
ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๒.๐๕	๑๓
๒๐ - ๓๐ ปี	๑๑.๘๑	๗๕
๓๑ - ๔๐ ปี	๑๗.๖๔	๑๑๒
๔๑ - ๕๐ ปี	๒๕.๖๗	๑๖๓
๕๑ - ๖๐ ปี	๒๖.๑๔	๑๖๖
มากกว่า ๖๐ ปี	๑๖.๖๙	๑๐๖
รวม	๑๐๐.๐๐	๖๓๕



แผนภาพที่ ๙ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามอายุ

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

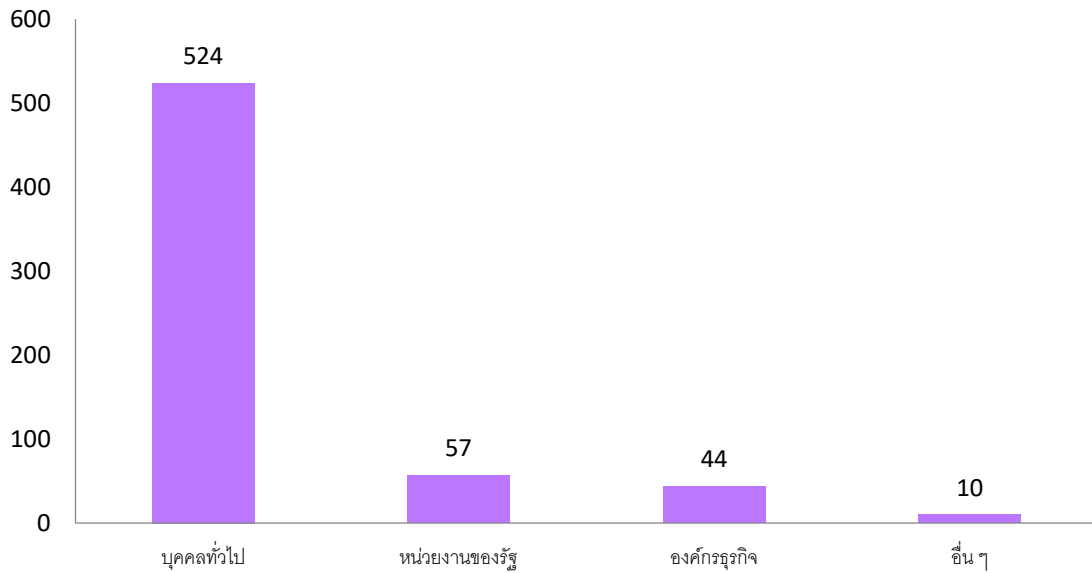
อาชีพ	ร้อยละ	จำนวนคน
เจ้าหน้าที่ของรัฐ/ข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ	๑๐.๗๑	๖๘
พนักงานบริษัทเอกชน	๙.๗๖	๖๒
ประกอบธุรกิจส่วนตัว	๓๐.๒๔	๑๙๒
เกษตรกร	๑.๕๗	๑๐
อาชีพอิสระ	๑๘.๔๓	๑๑๗
รับจ้างทั่วไป	๑๗.๘๐	๑๑๓
อื่น ๆ (โปรดระบุ)	๑๑.๕๐	๗๓
รวม	๑๐๐.๐๐	๖๓๕



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

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

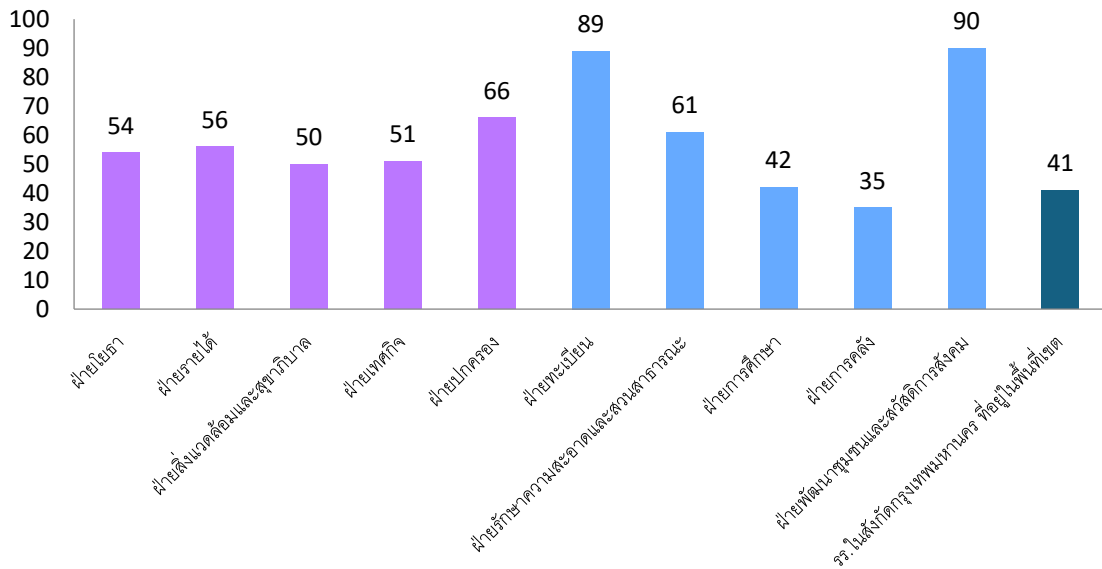
ลักษณะในการติดต่อกับสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
บุคคลทั่วไป	๘๒.๕๒	๕๒๔
หน่วยงานของรัฐ	๘.๙๘	๕๗
องค์กรธุรกิจ	๖.๙๓	๔๔
อื่น ๆ	๑.๕๗	๑๐
รวม	๑๐๐.๐๐	๖๓๕



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

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

เรื่องในติดต่อกับสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
ฝ่ายโยธา	๘.๕๐	๕๔
ฝ่ายรายได้	๘.๘๒	๕๖
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	๗.๘๗	๕๐
ฝ่ายเทศกิจ	๘.๐๓	๕๑
ฝ่ายปกครอง	๑๐.๓๙	๖๖
ฝ่ายทะเบียน	๑๔.๐๒	๘๙
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	๙.๖๑	๖๑
ฝ่ายการศึกษา	๖.๖๑	๔๒
ฝ่ายการคลัง	๕.๕๑	๓๕
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	๑๔.๑๗	๙๐
ร.ร.ในสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่อยู่ในพื้นที่เขต	๖.๔๖	๔๑
รวม	๑๐๐.๐๐	๖๓๕



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

๓. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)				
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่				
๑๑ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานให้คำแนะนำช่วยเหลือประชาชนด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลตอบแทน เป็นมิตรกับประชาชน ไม่เลือกปฏิบัติ เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด (๙๖.๔๗ คะแนน)	- การปฏิบัติงานยังมีการเลือกปฏิบัติ หรือมีการให้บริการโดยไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบ ๒. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยอาจประเมินเป็นรายบุคคล หรือฝ่าย ให้แก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ เพื่อเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ และนำผลการประเมินนั้นไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ ๔. จัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะ เป็นขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ ได้อย่างชัดเจน ๕. ผู้บริหารกำกับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
๑๒ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติต่อผู้รับบริการ โดยอำนวยความสะดวก ให้บริการอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติกับผู้รับบริการทั่วไป ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้พิการ คนชรา ผู้ขาดโอกาสทางการศึกษา ด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ (๙๖.๖๙คะแนน)	- การปฏิบัติงานยังมีการให้บริการอย่างไม่เป็นธรรม มีการเลือกปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือรับบริการ			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
1๓ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การ บริการประชาชนสะดวกและ รวดเร็ว (๙๖.๐๙ คะแนน)	การสื่อสารของหน่วยงานยังขาดความ สื่อสารที่ชัดเจน ประชาชนยังไม่ได้รับ ความสะดวกในการรับบริการ			
1๔ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบต่อ ต่อผลการปฏิบัติงาน หรือ ให้บริการ (๙๖.๐๙ คะแนน)	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนยัง มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการไม่เพียงพอ			
1๕ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตท่าน ปฏิบัติงานมีการรักษาวินัย เพื่อให้ ข้าราชการเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องเหมาะสมตาม กฎหมายระเบียบปฏิบัติ (๙๖.๑๒ 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 นโยบายการไม่รับของขวัญและ	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนยัง ไม่เป็นไปตามประกาศ กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก	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
ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) (๙๖.๐๒ คะแนน)	ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เท่าที่ควร	กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายต่อต้านรับสินบนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๒. จัดทำ และเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ช่วยกันเป็นหูเป็นตาในการ ปฏิบัติงานให้เกิดความสุจริต โปร่งใส		
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ				
๑๙ สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่เอื้อประโยชน์ ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง (๙๓.๒๑ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเห็นว่ายังมีการ จัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และ การตรวจรับพัสดุที่ไม่โปร่งใส และ ยังมีการเอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งอยู่	- เวียนแจ้ง / จัดประชุม ชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุให้เจ้าหน้าที่ได้รับรู้รับทราบ และดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ไม่เอื้อประโยชน์แก่ ผู้ประกอบการรายใด	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ				
๑๒ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจใน ตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตน (๙๕.๖๒ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังมีการ ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน	๑. จัดทำ / สร้างความรู้ / เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์กฎหมายว่าด้วยการ ขัดกันแห่งผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่รับรู้รับทราบ ๒. ผู้บริหารกำกับ กำกับ ติดตามให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และมุ่งเน้นการ ปฏิบัติงานโดยยึดผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ				
๑๘ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ใน สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มี การนำทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือ พวกพ้อง (๙๗.๐๘ คะแนน)	หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการ ทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำ ทรัพย์สินของราชการและของ บริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนแล้ว	๑. เวียนแจ้ง ชักซ้อมทำความเข้าใจ แนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้ทุก หน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๒. กำชับให้ทุกหน่วยงานมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงาน เป็นระยะ โดยอาจกำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการรายงานผลการตรวจสอบเป็นราย ไตรมาส หรือ ๖ เดือน	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
	แต่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังไม่ปฏิบัติตามระบบดังกล่าวโดยเคร่งครัด	๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิก แนวทางปฏิบัติ Do & Don't หรือแผ่นพับ เป็นต้น		
๑๘ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตัว (๙๖.๒๗ คะแนน)	หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางคนยังไม่ปฏิบัติตามระบบดังกล่าวโดยเคร่งครัด	๔. ส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ที่สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมออกจากกันได้ ด้วยการสร้างการรับรู้กฎหมายว่าด้วยการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และกฎ ก.ก. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร		
๒๐ กรณีที่ต้องมีการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง (๙๒.๔๓ คะแนน)	หน่วยงานมีระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินของราชการแล้ว แต่การยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ยังมีการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง	พ.ศ. ๒๕๖๔		
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต				
๒๑ ผู้บริหารเขต/ผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส (๙๕.๒๔ คะแนน)	การบริหารงานโดยผู้บริหารของหน่วยงาน ยังไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมและความโปร่งใสเท่าที่ควร	๑. นำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และกำหนดแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต ๒. มีการสื่อสารสร้างการรับรู้ รับทราบในการป้องกันการทุจริตให้แก่เจ้าหน้าที่ เช่น การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ No Gift Policy และ Anti Bribery Policy	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
1๒๒ ผู้บังคับบัญชาในแต่ละฝ่ายที่ ท่านปฏิบัติงานมีการดำเนินการ ทางวินัยและคดีความตาม กฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้ อำนาจในทางที่ผิด (๙๐.๓๕ คะแนน)	หน่วยงานยังไม่มีมีการดำเนินการทาง วินัยและคดีตามกฎหมายกับ เจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ ผิดอย่างจริงจัง	๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการแจ้ง หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตลอดจนแนวทางในการคุ้มครองผู้แจ้งหรือให้ข้อมูลการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔. ผู้บังคับบัญชาของทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครมีหน้าที่ในการปฏิบัติ ตามกฎหมายและนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอย่างเคร่งครัด และมี หน้าที่กำกับ กำกับ ติดตาม สั่งการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานยึดถือและ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด		
1๒๓ สำนักงานเขตที่ท่าน ปฏิบัติงานมีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิด เกิดการทุจริต (๙๔.๗๙ คะแนน)	หน่วยงานมีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิด การทุจริตแต่ยังขาดการบังคับใช้หรือ การยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง			
1๒๔ สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชา กำกับ สั่งการเฝ้าระวัง ป้องกันการทุจริตในแต่ละฝ่าย มี กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต และแต่ละฝ่ายมีแนวทางป้องกัน และปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจน (๙๕.๓๙ คะแนน)	หน่วยงานมีกระบวนการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และ แนวทางป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตที่ชัดเจนแล้วแต่ยังขาดการ ติดตาม กำกับดูแล			
1๒๕ สำนักงานเขตที่ท่าน ปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จใน การยับยั้งการทุจริตได้ (๙๕.๑๗ คะแนน)	การยับยั้งการทุจริตของหน่วยงานยัง ไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังคงไม่ให้ความสำคัญในการป้องกันการทุจริต ตลอดจนผู้บริการของหน่วยงานยัง ไม่ให้ความสำคัญเท่าที่ควร	๑. หน่วยงานมีการเปิดเผยสถิติการร้องเรียนการทุจริต และสถานะ ความก้าวหน้าในการดำเนินการ ๒. ผู้บริหารหน่วยงานประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุก รูปแบบ พร้อมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน และคอยกำกับ กำกับ ติดตามเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)				
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน				
E๑ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการ ด้วยความเต็มใจในการให้บริการ มีการชี้แจงขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด (๙๕.๕๐ คะแนน)	การให้บริการของเจ้าหน้าที่ซึ่งมีการเลือกปฏิบัติ หรือมีการให้บริการโดยไม่เป็นไปตามขั้นตอน และกรอบระยะเวลาที่กำหนด	<p>๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการของหน่วยงานให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ</p> <p>๒. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการให้บริการอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. จัดทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยอาจประเมินเป็นรายบุคคล หรือฝ่าย ให้แก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ เพื่อเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ และนำผลการประเมินนั้นไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ</p>	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
E๒ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ (๙๔.๔๓ คะแนน)	การให้บริการของเจ้าหน้าที่ซึ่งมีความไม่เท่าเทียมและมีการเลือกปฏิบัติต่อผู้มารับบริการหรือมาติดต่อหน่วยงาน			
E๓ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการให้บริการแก่ท่านอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วนไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล (๙๔.๔๓ คะแนน)	การสื่อสารของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยังขาดความสื่อสารที่ชัดเจน ประชาชนยังได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วน			
E๔ เมื่อท่านติดตามงาน หรือเรื่องที่เคยขอรับบริการท่านได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังขาดการสื่อสารที่ชัดเจน หรือยังไม่ทราบระเบียบขั้นตอนการดำเนินงานอย่างดีพอ			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมีกำหนดการจะแล้วเสร็จ (๙๓.๓๔ คะแนน)				
E๕ ในรอบ ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอเงิน ของขวัญ ของรางวัล วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน อื่น ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นเงินได้ โดยไม่สมัครใจเพื่อสนับสนุนกิจการของหน่วยงาน (๙๘.๙๐ คะแนน)	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังมีการร้องขอเงิน ของขวัญ ของรางวัล วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน อื่น ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นเงินได้จากผู้มาติดต่อขอรับบริการ หรือมาติดต่อหน่วยงาน	<p>๑. จัดทำ / จัดประชุมชี้แจง สร้างความรู้ ความเข้าใจประกาศ กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti – Bribery Policy)</p> <p>๒. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti – Bribery Policy)</p> <p>๓. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เขตทุกคนร่วมประกาศเจตนารมณ์ดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. สร้างเครือข่ายเจ้าหน้าที่ในการจับตาเฝ้าระวังการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต</p> <p>๕. จัดทำ และเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ช่วยกันเป็นหูเป็นตาในการปฏิบัติงานให้เกิดความสุจริต โปร่งใส</p>	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร				
E๗ การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีคู่มือสำหรับประชาชนในการขอรับบริการที่เผยแพร่เข้าถึงง่าย เข้าใจง่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่ต้องจัดเตรียมในการขอรับบริการ	หน่วยงานมีคู่มือประชาชนแล้ว แต่ยังไม่อาจอยู่ในจุดให้บริการที่เห็นได้ยากหรือคู่มือยังมีความไม่น่าสนใจเท่าที่ควร	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการของหน่วยงานให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการรับทราบ	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ต่าง ๆ มีความชัดเจน (๙๒.๒๕ คะแนน)				
E๑๐ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมี การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ผลการดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์ หรือสื่อสังคมออนไลน์ (๙๑.๗๒ คะแนน)	หน่วยงานมีช่องทางในการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์แล้ว แต่การสื่อสารยัง อาจขาดความชัดเจน หรือยังไม่มี น่าสนใจเท่าที่ควร	- หน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน				
E๑๑ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต ที่ท่านติดต่อ ในภาพรวมมีการ ปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่ ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากใน การขอรับบริการจากเดิม (๙๒.๘๗ คะแนน)	การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มา ติดต่อหรือรับบริการหน่วยงานไม่ สามารถรับทราบการปรับปรุงการ ทำงานของหน่วยงานได้	๑. มีการจัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมเน้นย้ำให้ ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน/ ให้บริการอย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน โดยอาจประเมินเป็นรายบุคคล หรือฝ่าย ให้แก่ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ เพื่อเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการให้บริการของ เจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ และนำผลการประเมินนั้นไปใช้เป็นส่วนหนึ่ง ในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ฝ่ายที่ให้บริการ ๓. จัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะขึ้นชั้นตอน ระยะเวลาการ ดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ ได้อย่างชัดเจน ๔. ผู้บริหารกำกับ กำกับติดตาม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็ม กำลังความสามารถ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
E๑๒ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต ที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการ ปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือ หากเลยเวลาราชการหากยังติด ค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จ เพื่อให้ประชาชนเสียเวลาโดยไม่ เรียกร้องเงินพิเศษหรือประโยชน์ อื่นใด (๙๐.๗๑ คะแนน)	ผู้มาติดต่อหรือรับบริการเห็นว่า เจ้าหน้าที่บางคนของหน่วยงาน ยังไม่มี ความพร้อม ในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือ ในกรณีที่เลยเวลาปฏิบัติราชการและ ยังมีการติดค้างการให้บริการอยู่			

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
E๑๔ สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้น (๘๓.๔๗ คะแนน)	ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงาน เห็นว่า หน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วม ในการพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้น	๑. หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการ ๒. หน่วยงานมีการเผยแพร่ช่องทางในการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการ	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
E๑๕ จากประสบการณ์ของท่าน ในรอบปีที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุง การดำเนินงานให้มีความโปร่งใส (๙๓.๕๔ คะแนน)	การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงานยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการหน่วยงาน ไม่ทราบหน่วยงานได้มีการปรับปรุง การดำเนินงานให้มีความโปร่งใสแล้ว	- หน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อได้รับรู้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมทั้งมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลการประเมิน ITA ให้ประชาชนรับทราบ	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)				
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล				
O๑ - O๒๒ (๑๐๐ คะแนน)	หน่วยงานยังไม่มี การเปิดเผยข้อมูล ตามที่กำหนด หรือการเปิดเผยข้อมูล ดังกล่าวยังไม่เป็นไปตามองค์ประกอบ ที่กำหนด	๑. หน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในประเด็น ตามหัวข้อที่กำหนด ๒. หน่วยงานดำเนินการเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด ๓. ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหัวข้อที่ กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด	ทุกฝ่าย	ทุก ๖ เดือน

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ ยกระดับการพัฒนา	มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ในประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต				
O๒๓ – O๓๐ (๑๐๐ คะแนน)	หน่วยงานยังไม่มีเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนด หรือการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวยังไม่เป็นไปตามองค์ประกอบที่กำหนด	๑. หน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในประเด็นตามหัวข้อที่กำหนด ๒. หน่วยงานดำเนินการเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด / ตามองค์ประกอบในแต่ละหัวข้อที่กำหนด ๓. ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหัวข้อที่กำหนด / 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 และประชาชน ผู้รับบริการสามารถศึกษา ทำความเข้าใจได้โดยง่าย
๓. จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ สามารถแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะได้
๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แต่ละกระบวนการงานในการสนับสนุนส่งเสริมการใช้งานระบบ BMA OSS โดยกระบวนการงานใดที่ประชาชนมาติดต่อใช้บริการและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สามารถขอรับบริการผ่าน BMA OSS ได้ เจ้าหน้าที่ต้องแนะนำและเชิญชวนให้ประชาชนเข้าใช้บริการ โดยอาจกำหนดเป็นเป้าหมายการดำเนินงานให้เจ้าหน้าที่ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเข้าใช้งานระบบ

การประชุมกำกับติดตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
โดยมีนายพงศ์ศักดิ์ พูลยรัตน์ ผู้อำนวยการเขตทุ่งครุเป็นประธานการประชุม



