MANUAL

BANGKOKITA 2021

คู่มือ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (INTERGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT: ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ถือเป็น **“มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก”** ที่สำคัญของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องเข้ารับการประเมิน โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและนำไปพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม สำหรับ **สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร** เป็นหน่วยงานภาครัฐ ที่เข้ารับการประเมินต่อเนื่องเป็นปีที่สอง

เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2563 ที่ผ่านมา ประธานกรรมการ ป.ป.ช. มอบนโยบายผ่านที่ประชุมคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนและหน่วยงานของรัฐมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ครั้งที่ 2/2563 ให้สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ศึกษาและปรับแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยให้ปรับเพิ่มจำนวนการเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในให้ครอบคลุมทั้งข้าราชการและลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเพิ่มขึ้น เพื่อให้สะท้อนการมีส่วนร่วมให้ได้มากที่สุด

สำนักงาน ป.ป.ช. ร่วมกับ **มหาวิทยาลัยขอนแก่น** ที่ปรึกษาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 จึงได้จัดทำ คู่มือการประเมินฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ได้รับรู้ รับทราบ และมีความเข้าใจ เกณฑ์การประเมิน ระเบียบวิธีการประเมินที่ได้มีการปรับปรุงให้สอดรับกับนโยบายของ ประธานกรรมการ ป.ป.ช. กรอบระยะเวลาการประเมิน รวมถึงวิธีการดำเนินการประเมินผ่านระบบ BANGKOKITA ที่ได้พัฒนาต่อยอดจากปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ที่ผ่านมาไปในทิศทางเดียวกัน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร” จะเป็นกลไกสำคัญ ในการผลักดันให้ **“กรุงเทพมหานคร เป็นเมืองแห่งความโปร่งใส”** หรือ **“Bangkok City of Transparency”** ต่อไป

สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงาน ป.ป.ช.
พฤษภาคม 2564

สารบัญ

หน้า

1. ข้อมูลพื้นฐานของการประเมิน **1**
- 1.1 ความเป็นมา 1
- 1.2 ข้อมูลโครงการ 3

2. ระเบียบวิธีการประเมิน **4**
- 2.1 วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน 4
- 2.2 ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง 5
- 2.3 การประมวลผลคะแนน 6
- 2.4 การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ 7
- 2.5 ขั้นตอนการประเมิน 8

3.กลุ่มตัวอย่างในการเก็บรวบรวมข้อมูล 9

4.การเก็บรวบรวมข้อมูล 10

5.การประมวลผลคะแนน 12

6.รายละเอียดตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมิน **13**
1) การปฏิบัติหน้าที่ 13
2) การใช้งบประมาณ 14
3) การใช้อำนาจ 16
4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ 18
5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต 19
6) คุณภาพการดำเนินงาน 21
7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร 22
8) การปรับปรุงระบบการทำงาน 24
9) การเปิดเผยข้อมูล 25
10) การป้องกันการทุจริต 33

7.ปฏิทินการประเมิน **36**

8. วิธีการดำเนินการประเมินผ่านระบบ BANGKOKITA **37**

9. ภาคผนวก **43**
- 9.1 แบบ**วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)**
- 9.2 แบบ**วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)**
- 9.3 แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
- 9.4 คู่มือการใช้งานระบบ BANGKOKITA

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร

1. ข้อมูลพื้นฐานของการประเมิน

1.1 ความเป็นมา

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ โดยถือเป็นการประเมินที่ครอบคลุมหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561 มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

กรุงเทพมหานคร ในฐานะเป็นเมืองหลวงของประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการปกครอง การบริหารราชการ พาณิชยกรรม และการเงินของประเทศ รวมทั้งเป็นที่ตั้งของหน่วยงานภาครัฐ บรรษัทธุรกิจขนาดใหญ่ ผู้ลงทุนต่างประเทศ หอการค้าต่างประเทศ เป็นด่านหน้าในการรองรับการท่องเที่ยวและการลงทุนจากต่างประเทศ รวมทั้งยังเป็นแหล่งพำนัก หรือเป็นพื้นที่หลักในการเก็บรวบรวมข้อมูลของกลุ่มเป้าหมายที่ตอบหรือให้ข้อมูลแบบประเมินของดัชนีต่างๆ ที่เป็นแหล่งข้อมูลเป้าหมายส่วนใหญ่ที่องค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International: TI) นำไปประมวลผลของดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทย

เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงบทบาทและความสำคัญของกรุงเทพมหานคร ในฐานะการเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ที่ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ ในการบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน ซึ่งแบ่งพื้นที่การปกครองออกเป็น 50 เขต ซึ่งแต่ละเขตมีภารกิจและความรับผิดชอบในการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่ของตน รวมถึงมีประชาชน ผู้ประกอบการ ภาคธุรกิจเอกชน มาติดต่อราชการเพื่อขออนุมัติ อนุญาต จากสำนักงานเขตต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก แตกต่างจากพื้นที่จังหวัดอื่นๆ ที่มีระบบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น โดยแบ่งการบริหารออกเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเหล่านี้ ได้เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ทั้งหมด

ดังนั้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานครให้มีคุณธรรมและมีความโปร่งใส รวมถึงเทียบเคียงการดำเนินงานให้สอดรับกับพื้นที่ของจังหวัดอื่น ๆ ดังที่กล่าวมา คณะกรรมการ ป.ป.ช. จึงมีมติให้ขยายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ไปยังสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ซึ่งถือเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างกลไกการป้องกันการทุจริตในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครอย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายในระดับต่าง ๆ ทั้งในระดับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

(พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ 3 พ.ศ. 2560 - 2564 รวมถึงเพื่อยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต หรือ CPI ของประเทศไทยอย่างมีนัยสำคัญอีกด้วย

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ถือเป็นการดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ที่ผ่านมา โดยมีการประเมินลงสู่ระดับสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ทั้ง 50 เขต แบ่งเป็น 6 กลุ่มเขต ได้แก่

1) กลุ่มกรุงเทพกลาง
2) กรุงเทพใต้
3) กรุงเทพเหนือ
4) กรุงเทพตะวันออก
5) กรุงธนเหนือ
6) กรุงธนใต้

รายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

กลุ่มกรุงเทพกลาง	กลุ่มกรุงเทพใต้	กลุ่มกรุงเทพเหนือ
สำนักงานเขตดินแดง	สำนักงานเขตคลองเตย	สำนักงานเขตจตุจักร
สำนักงานเขตดุสิต	สำนักงานเขตบางคอแหลม	สำนักงานเขตดอนเมือง
สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	สำนักงานเขตบางนา	สำนักงานเขตบางเขน
สำนักงานเขตพญาไท	สำนักงานเขตบางรัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
สำนักงานเขตพระนคร	สำนักงานเขตปทุมวัน	สำนักงานเขตลาดพร้าว
สำนักงานเขตราชเทวี	สำนักงานเขตพระโขนง	สำนักงานเขตสายไหม
สำนักงานเขตวังทองหลาง	สำนักงานเขตยานนาวา	สำนักงานเขตหลักสี่
สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	สำนักงานเขตวัฒนา	
สำนักงานเขตห้วยขวาง	สำนักงานเขตสวนหลวง	
	สำนักงานเขตสาทร	
กลุ่มกรุงเทพตะวันออก	**กลุ่มกรุงธนเหนือ**	**กลุ่มกรุงธนใต้**
สำนักงานเขตคลองสามวา	สำนักงานเขตคลองสาน	สำนักงานเขตทุ่งครุ
สำนักงานเขตคันนายาว	สำนักงานเขตจอมทอง	สำนักงานเขตบางขุนเทียน
สำนักงานเขตบางกะปิ	สำนักงานเขตตลิ่งชัน	สำนักงานเขตบางแค
สำนักงานเขตบึงกุ่ม	สำนักงานเขตทวีวัฒนา	สำนักงานเขตบางบอน
สำนักงานเขตประเวศ	สำนักงานเขตธนบุรี	สำนักงานเขตภาษีเจริญ
สำนักงานเขตมีนบุรี	สำนักงานเขตบางกอกน้อย	สำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ
สำนักงานเขตลาดกระบัง	สำนักงานเขตบางกอกใหญ่	สำนักงานเขตหนองแขม
สำนักงานเขตสะพานสูง	สำนักงานเขตบางพลัด	
สำนักงานเขตหนองจอก		

1.2 ข้อมูลโครงการ

ภายหลังจากที่ คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติให้ขยายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ไปยังสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส จึงได้ศึกษาและพัฒนารายละเอียดแนวทางการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาและออกแบบการประเมินอย่างเป็นระบบ ลดภาระของหน่วยงาน ลดการใช้จ่ายงบประมาณ โดยได้สังเคราะห์ผลการวิจัยเรื่องแนวทางการปรับปรุงและแนวการพัฒนาเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำไปสู่การยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ของประเทศไทยให้สูงขึ้น ซึ่งจัดทำโดยคณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และได้ศึกษาข้อมูลทางวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและพัฒนาเครื่องมือการประเมินด้านความโปร่งใส คุณธรรมจริยธรรม และการทุจริต ทั้งเครื่องมือของประเทศไทย และเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมความโปร่งใสของ “เมืองหลวง” ในระดับสากลเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาเกณฑ์การประเมินให้สามารถเกิดการป้องกันการทุจริตเชิงรุกได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมุ่งเน้นการร่วมดำเนินการขับเคลื่อนด้านธรรมาภิบาลในภาพรวมของประเทศ โดยมีหลักการพื้นฐานในการออกแบบกรอบการประเมิน ดังนี้

1) ITA จะต้องสอดคล้องกับหลักการประเมินที่ดี อันได้แก่ Sensitive, Measurable, Precise, Simple and Measurable at Low Cost, Practical และ Comparable

2) ITA จะต้องมีผู้ตอบแบบสอบถามที่หลากหลาย ทั้งภายในและภายนอก แนวตั้งและแนวราบ ได้แก่ ข้าราชการและบุคลากรภายในที่คละตำแหน่งตั้งแต่ระดับล่างจนถึงระดับบน ผู้ใช้บริการที่เป็นประชาชนทั่วไปจนถึงผู้บริหารระดับสูง และกลุ่มสาขาอาชีพต่าง ๆ

3) ITA จะต้องเป็นการประเมินทั้งการทุจริตทางตรง (Hard Corruption) การทุจริตทางอ้อม (Soft Corruption) และการเปลี่ยนแปลงของการทุจริตในช่วงเวลาที่ผ่านมา โดยเฉพาะการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย (Improvement) รวมถึงบริบทแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการการทุจริตด้วย

4) ITA จะต้องช่วยให้ CPI ของประเทศไทยดีขึ้นในระยะยาว โดยดัชนีต้องชัดเจนและเข้าใจง่าย เพื่อให้องคาพยพในหน่วยงานมีเป้าหมายร่วมกันในการพัฒนาหน่วยงานของตน

5) ITA จะต้องสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาหน่วยงานในเชิงบวกมากกว่าทำให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรู้สึกกังวล

6) ผลการประเมิน ITA ควรให้แนวทางการพัฒนาที่ชัดเจนให้กับหน่วยงานไปในตัว

7) สำนักงานเขต ที่ได้รับการประเมิน ได้ประโยชน์จากการประเมิน และนำผลการประเมินไปการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และได้รับประโยชน์ในมุมของการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร โดยเฉพาะการแสดงให้สังคมและสาธารณชนรับรู้ว่าหน่วยงานให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานอย่างไร และการดำเนินการดังกล่าว ไม่เป็นต้นทุนหรือภาระของหน่วยงานมากเกินไป รวมทั้งต้องไม่เป็นภาระกับบุคคลที่เข้าร่วมกระบวนการประเมินด้วย

นอกจากนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ยังได้ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ขึ้น โดยใช้ชื่อว่า **ระบบ BANGKOKITA** ที่จะใช้เป็นศูนย์กลางในการเก็บรวบรวมข้อมูล การบริหารจัดการข้อมูล และการกำกับติดตามการประเมินได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการวิเคราะห์และประมวลผลการประเมินได้อย่างแม่นยำ ตอบสนองต่อการนำข้อมูลไปสู่การวิเคราะห์ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาและการวางแผนในการป้องกันการทุจริตต่อไปได้

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร จำแนกตัวชี้วัดในการประเมินออกเป็น 10 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 1 คือ การปฏิบัติหน้าที่
ตัวชี้วัดที่ 2 คือ การใช้งบประมาณ
ตัวชี้วัดที่ 3 คือ การใช้อำนาจ
ตัวชี้วัดที่ 4 คือ การใช้ทรัพย์สินของราชการ
ตัวชี้วัดที่ 5 คือ การแก้ไขปัญหาการทุจริต
ตัวชี้วัดที่ 6 คือ คุณภาพการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดที่ 7 คือ ประสิทธิภาพการสื่อสาร
ตัวชี้วัดที่ 8 คือ การปรับปรุงระบบการทำงาน
ตัวชี้วัดที่ 9 คือ การเปิดเผยข้อมูล
ตัวชี้วัดที่ 10 คือ การป้องกันการทุจริต

และมีเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน แบ่งออกเป็น 3 เครื่องมือ ดังนี้

1) **แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน** (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

2) **แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก** (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

3) **แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ** (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

2.ระเบียบวิธีการประเมิน

2.1 วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินเพื่อเก็บข้อมูลจากแต่ละแหล่งข้อมูล จำแนกออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) มีเนื้อหาสาระสำคัญ ประกอบด้วย การประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ที่มีต่อสำนักงานเขตตนเอง ใน 5 ตัวชี้วัด อันได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

2) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) มีเนื้อหาสาระสำคัญ ประกอบด้วย การประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อสำนักงานเขตที่ประเมิน ใน 3 ตัวชี้วัด อันได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

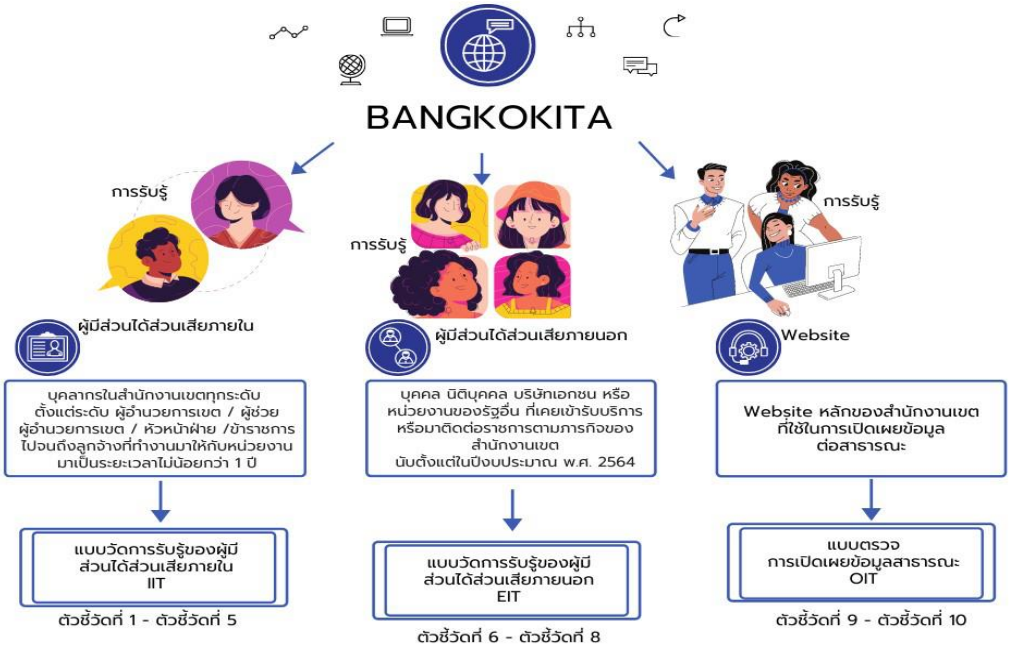
3) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ ซึ่งเป็นการประเมินที่มุ่งเน้นในการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขตได้ ใน 2 ตัวชี้วัด อันได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

2.2 ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง

1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรใน สำนักงานเขตทุกระดับ ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการเขต /ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต /หัวหน้าฝ่าย/ ข้าราชการ ไปจนถึงลูกจ้าง ที่ทำงานกับสำนักงานเขตเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี

2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ที่เคยเข้ารับบริการหรือมาติดต่อราชการตามภารกิจของ สำนักงานเขต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

3) เว็บไซต์ หมายถึง เว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณะ



2.3 การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน จะมีการคำนวณคะแนนทั้งรายตัวชี้วัด รายเครื่องมือ และคะแนนรวม ตามลำดับ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

ตารางที่ 1 แสดงการประมวลผลคะแนน จากเครื่องมือทั้ง 3 เครื่องมือ

คะแนน	แบบ IIT	แบบ EIT	แบบ OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	–	–	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถาม ในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัดการรับรู้	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัดการรับรู้	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัดการรับรู้	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัดการรับรู้
น้ำหนักแบบวัดการรับรู้	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30	ร้อยละ 40
คะแนนแบบวัดการรับรู้ ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว	คะแนนแบบวัดการรับรู้ x 0.30	คะแนนแบบวัดการรับรู้ x 0.30	คะแนนแบบวัดการรับรู้ x 0.40
คะแนนรวม	**ผลรวมของคะแนนแบบวัดการรับรู้ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว**		

คำอธิบาย

ตัวชี้วัดที่ 1 – ตัวชี้วัดที่ 10 หมายถึง คะแนนตามตัวชี้วัดทั้ง 10 ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA ที่ยังไม่ได้คิดคะแนนแบบถ่วงน้ำหนัก

คะแนน ITA หมายถึง ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวชี้วัดที่ได้ถ่วงน้ำหนักแล้ว โดยมีรายละเอียดของการถ่วงน้ำหนัก ดังนี้

ถ่วงน้ำหนักร้อยละ 30 ตามแบบวัดการรับรู้ IIT ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ 1 – ตัวชี้วัดที่ 5

- ตัวชี้วัดที่ 1 คือ การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ 2 คือ การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ 3 คือ การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ 4 คือ การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ 5 คือ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ถ่วงน้ำหนักร้อยละ 30 ตามแบบวัดการรับรู้ EIT ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ 6 – ตัวชี้วัดที่ 8

- ตัวชี้วัดที่ 6 คือ คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ 7 คือ ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ตัวชี้วัดที่ 8 คือ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ถ่วงน้ำหนักร้อยละ 40 ตามแบบวัดการรับรู้ OIT ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ 9 – ตัวชี้วัดที่ 10

- ตัวชี้วัดที่ 9 คือ การเปิดเผยข้อมูล
- ตัวชี้วัดที่ 10 คือ การป้องกันการทุจริต

ระดับผลการประเมิน หมายถึง ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวชี้วัดที่ได้ถ่วงน้ำหนักแล้ว โดยจัดระดับตามค่าคะแนน ITA ดังนี้

ค่าคะแนน ITA เท่ากับ 95 - 100 คือ AA
ค่าคะแนน ITA เท่ากับ 85 – 94.99 คือ A
ค่าคะแนน ITA เท่ากับ 75 – 84.99 คือ B
ค่าคะแนน ITA เท่ากับ 65 – 74.99 คือ C
ค่าคะแนน ITA เท่ากับ 55 – 64.99 คือ D
ค่าคะแนน ITA เท่ากับ 50 – 54.99 คือ E
ค่าคะแนน ITA เท่ากับ 0 – 49.99 คือ F

ตารางที่ 2 ตารางแสดงสัดส่วนน้ำหนักคะแนน

แบบ	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	จำนวนข้อคำถาม
IIT	30	การปฏิบัติหน้าที่	–	6
		การใช้งบประมาณ	–	6
		การใช้อำนาจ	–	6
		การใช้ทรัพย์สินของราชการ	–	6
		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	–	6
EIT	30	คุณภาพการดำเนินงาน	–	5
		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	–	5
		การปรับปรุงการทำงาน	–	5
OIT	40	การเปิดเผยข้อมูล	ข้อมูลพื้นฐาน	9
			การบริหารงาน	8
			การบริหารเงินงบประมาณ	7
			การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	4
			การส่งเสริมความโปร่งใส	5
		การป้องกันการทุจริต	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	8
			มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	7

2.4 การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ข้อมูลส่วนบุคคลและคำตอบของผู้ตอบแบบวัดการรับรู้จะถูกเก็บไว้เป็นความลับ อย่างดีที่สุด และจะไม่ถูกนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อการอื่นใด ๆ ทั้งสิ้น ซึ่งการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะเป็นไปในลักษณะภาพรวมเท่านั้น ไม่มีการวิเคราะห์หรือรายงานเป็นรายบุคคลแต่อย่างใด โดยคณะผู้ประเมินจะใช้ความระมัดระวังและใช้จรรยาบรรณวิชาชีพในการดำเนินโครงการที่ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับใดต่อสาธารณชนหรือช่องทางอื่น ๆ และดำเนินการในวิธีการที่เหมาะสมเพื่อการป้องกัน การรั่วไหลของข้อมูลหรือเอกสารในทุกขั้นตอนของการดำเนินโครงการ

2.5 ขั้นตอนการประเมิน

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดรายละเอียดของการเข้ารับประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร จำนวน 50 เขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำแนกขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ ออกเป็น 3 ช่วง ได้แก่ (1) ช่วงเตรียมการประเมิน (2) ช่วงดำเนินการประเมิน และ (3) ช่วงสรุปผลการประเมิน ซึ่งในแต่ละช่วงจะมีขั้นตอนการประเมินและกรอบระยะเวลาดำเนินการพอสังเขป ตามปฏิทินการประเมิน ดังนี้

ช่วงการประเมิน	กรอบระยะเวลา	ขั้นตอนการประเมิน
ช่วงเตรียมการประเมิน	15 กุมภาพันธ์ 2564	ประชุมชี้แจงกรอบเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ผ่านโปรแกรมออนไลน์ ZOOM)
	24- 26 มีนาคม 2564	กิจกรรมคลินิก ITA to ROUTINE (ครั้งที่ 1 – 3)
	มีนาคม – พฤษภาคม 2564	สำนักงานเขตประชาสัมพันธ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงายภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ให้รับรู้รับทราบและมีส่วนร่วมในการประเมินฯ
	27 พฤษภาคม 2564	ที่ปรึกษาประชุมชี้แจงวิธีการและกำหนดการเก็บข้อมูลการประเมิน IIT EIT และ OIT - จำนวนข้าราชการและลูกจ้าง สำหรับกำหนดสัดส่วนการประเมิน IIT - การเก็บข้อมูล IIT ของสำนักงานเขต - จัดเตรียมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ตามแบบฟอร์ม (Excel Template) และจัดส่งข้อมูลตามช่องทางที่กำหนด
ช่วงดำเนินการประเมิน	1 มิถุนายน - 16 สิงหาคม 2564	สำนักงานเขตประชาสัมพันธ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงายภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามาตอบแบบวัดการรับรู้ในระบบ BANGKOKITA
	1 มิถุนายน - 16 สิงหาคม 2564	- สำนักงานเขตดำเนินการเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ให้ครบตามสัดส่วนที่กำหนด

ช่วงการประเมิน	กรอบระยะเวลา	ขั้นตอนการประเมิน
		- ที่ปรึกษาดำเนินการจัดเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้ครบตามจำนวนที่กำหนด
	1 มิถุนายน - 30 กรกฎาคม 2564	สำนักงานเขตดำเนินการตอบแบบวัดการรับรู้ OIT ในระบบ BANGKOKITA ให้แล้วเสร็จ
	สิงหาคม 2564	- ที่ปรึกษาตรวจ OIT และให้ข้อสังเกต - วิเคราะห์และประมวลผลคะแนนการประเมิน - สอบทานผลการประเมิน
ช่วงสรุปผลการประเมิน	กันยายน 2564	ดำเนินการ Site Visit หน่วยงานที่เป็น Best Practice 3 หน่วยงาน
	กันยายน 2564	สรุปและประกาศผลการประเมิน

หมายเหตุ:

1. กรอบระยะเวลาดำเนินการข้างต้นอาจมีการปรับเปลี่ยน และมีมาตรการตามสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19)
2. กิจกรรมคลินิก ITA to ROUTINE ประกอบด้วยกิจกรรม ฝึกปฏิบัติ 3 ด้าน ได้แก่
   - การฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนการซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุในภาพรวมของปีงบประมาณ พ.ศ.2564/การฝึกปฏิบัติการเขียนรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
   - การฝึกปฏิบัติการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี และการออกแบบการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต/ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนป้องกันการทุจริตประจำปี/ฝึกปฏิบัติการ
   - จัดทำนโยบายการบริหารงานบุคคล/การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 และการจัดทำมาตรการ/แนวทางยกระดับผลการประเมิน
   - การฝึกปฏิบัติการสื่อสารองค์กรด้วยการจัดทำ Infographics และ Clip VDO ทั้งนี้กำหนดการอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

3.กลุ่มตัวอย่างในการเก็บรวบรวมข้อมูล

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้สำหรับการประเมิน มีดังนี้

1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน แบ่งเป็น 2 กลุ่ม (โดยสำนักงานเขตเป็นผู้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน)

- **กลุ่มที่ 1:** ข้าราชการสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร
  กำหนดจำนวนขั้นต่ำร้อยละ 70 ของจำนวนข้าราชการที่ ปฏิบัติงานมากกว่า 1 ปี
- **กลุ่มที่ 2:** ลูกจ้างของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร
  กำหนดจำนวนขั้นต่ำ ร้อยละ 70 ของจำนวนลูกจ้างที่ปฏิบัติงาน มากกว่า 1 ปี

ตัวอย่าง : กรณีสำนักงานเขต กรอก จำนวน ข้าราชการ และ ลูกจ้าง (ที่ปฏิบัติงาน 1 ปี ขึ้นไป) ดังนี้

รายละเอียด	ข้าราชการ	ลูกจ้าง
จำนวนข้าราชการและลูกจ้างที่ปฏิบัติงาน 1 ปี ขึ้นไป	**100**	**400**
ร้อยละ 70	70	280
รวมจำนวนขั้นต่ำที่ต้องประเมิน	**70+280 = 350 คน**	

2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก **โดยกำหนดกลุ่มตัวอย่างและเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่น้อยกว่า 400 ตัวอย่าง/สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร** (ที่ปรึกษาจะดำเนินการจัดเก็บ**แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก**)

3) เว็บไซต์ของหน่วยงาน เก็บข้อมูลจากเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ทั้ง 50 เขตที่เข้ารับการประเมิน

4.การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล สำหรับแต่ละเครื่องมือการประเมิน จะดำเนินการผ่านระบบ **BANGKOKITA** ซึ่งเป็ฯระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสำหรับสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร เป็นศูนย์กลางในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่สามารถบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และทำให้การดำเนินการประเมินสามารถทำได้อย่างรวดเร็วและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบ IIT เก็บรวบรวมข้อมูลดำเนินการ ดังนี้

1) สำนักงานเขตนำ URL หรือ QR code ช่องทางการเข้าตอบแบบวัดการรับรู้ IIT ของสำนักงานเขต ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของสำนักงานเขต โดยสำนักงานเขตควรคำนึงถึงช่องทางการเผยแพร่ที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน จะสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกและการเผยแพร่ครอบคลุมทั่วถึง ทุกส่วนงานและทุกระดับของสำนักงานเขต จากนั้น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจะเข้ามาตอบแบบวัดการรับรู้ IIT ด้วยตนเองผ่านทาง URL หรือ QR code ซึ่งจะเป็นการตอบเข้าสู่ระบบ BANGKOKITA โดยตรง

ทั้งนี้ หากสำนักงานเขต มีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติ สามารถสอบถามและขอรับคำแนะนำจากคณะที่ปรึกษาการประเมินเพื่อให้ดำเนินการให้ถูกต้อง เพื่อให้การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบ IIT ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพและสามารถสะท้อนผลของสำนักงานเขต ได้ตามหลักทางวิชาการมากที่สุด

ข้อควรระวัง #1
การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบ IIT สำนักงานเขตจะต้องกำกับติดตามและส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุด และไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด

การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบ EIT เก็บรวบรวมข้อมูลดำเนินการ ดังนี้

1) ให้สำนักงานเขตนำ URL หรือ **QR code / QR code Front Line ณ จุดให้บริการ** สำหรับเป็นช่องทางการเข้าตอบแบบวัดการรับรู้ EIT ของสำนักงานเขต ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของสำนักงานเขตที่มารับบริการหรือมาติดต่อกับสำนักงานเขต โดยสำนักงานเขตควรคำนึงถึงช่องทางการเผยแพร่ที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจะสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจะเข้ามาตอบแบบวัดการรับรู้ EIT ด้วยตนเองผ่านทาง URL หรือ **QR code / QR code Front Line ณ จุดให้บริการ** ซึ่งจะเป็นการตอบเข้าสู่ระบบ BANGKOKITA โดยตรง

2) คณะที่ปรึกษานำส่ง URL หรือ QR code ช่องทางการเข้าตอบแบบวัดการรับรู้ EIT ของสำนักงานเขต ผ่านทาง sms หรือ E-mail ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของสำนักงานเขตที่ตกเป็นกลุ่มตัวอย่างหรือทั้งหมด ตามบัญชีรายชื่อที่สำนักงานเขตจัดส่งให้กับคณะที่ปรึกษา

3) คณะที่ปรึกษาติดต่อประสานผู้ประสานงานของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร 50 เขต ในการลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของสำนักงานเขตที่เป็นกลุ่มตัวอย่างหรือทั้งหมด

ทั้งนี้ หากสำนักงานเขตมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติ สามารถสอบถามและขอรับคำแนะนำจากคณะที่ปรึกษาการประเมินเพื่อให้ดำเนินการให้ถูกต้อง รวมไปถึงคณะที่ปรึกษาการประเมินอาจมีการสอบทานหรือสุ่มตรวจสอบการดำเนินการของสำนักงานเขตให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด เพื่อให้การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบวัดการรับรู้ EIT ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพและสามารถสะท้อนผลของสำนักงานเขตได้ตามหลักทางวิชาการมากที่สุด

การเก็บข้อมูล OIT สำหรับสำนักงานเขต

เก็บข้อมูลจากสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร 50 เขต ที่เข้ารับการประเมิน โดยผู้ดูแลระบบ/ผู้ประสานงานของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร 50 เขต มีหน้าที่ในการตอบแบบวัดการรับรู้ เขตละ 1 ชุด

การตอบแบบวัดการรับรู้ OIT ในแต่ละข้อคำถาม โดยเลือก “มี” หรือ “ไม่มี” โดยหากเลือก “มี” ให้ระบุ URL ของหน้าใดหน้าหนึ่งบนเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ซึ่งเนื้อหาข้อความหรือลิงค์สำหรับเชื่อมโยงไปยังข้อมูลตามที่แต่ละข้อคำถามกำหนด ส่วนช่อง “คำอธิบาย” สามารถกรอกคำอธิบายเพิ่มเติมหรือไม่ก็ได้ โดยสำนักงานเขต กรุงเทพมหานครสามารถส่งลิงค์ได้มากกว่า 1 ลิงค์ในแต่ละข้อ

กรณีที่สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร มีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็น ทำให้เผยแพร่ข้อมูลได้ไม่ตรงตามรายละเอียดที่กำหนดหรือไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดตามแบบวัดการรับรู้ OIT ได้ ให้สำนักงานเขตอธิบายเหตุผลความจำเป็นประกอบโดยละเอียด

ข้อควรระวัง #2
สำนักงานเขต จะต้องทำความเข้าใจในรายละเอียดของแต่ละข้อคำถาม สอบทานข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูลในการตอบคำถามให้ชัดเจนมากที่สุด โดยสามารถขอรับคำแนะนำจากคณะที่ปรึกษาการประเมินได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดในขั้นตอนการตอบคำถาม
ทั้งนี้ หลังจากสิ้นสุดระยะเวลาในขั้นตอนการตอบคำถามแล้ว สำนักงานเขตจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลหรือส่งข้อมูลเพิ่มเติมได้

ข้อควรระวัง #3
สำนักงานเขต จะต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา อย่างไรก็ตาม ในกรณีเกิดเหตุจำเป็นทางเทคนิคทำให้เว็บไซต์หลักของหน่วยงานไม่สามารถเข้าถึงได้ชั่วคราว สำนักงานเขตจะต้องแก้ไขให้สามารถเข้าถึงได้โดยเร็วและภายในระยะเวลาที่กำหนดในขั้นตอนการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูล

ข้อควรระวัง #4
กรณีที่สำนักงานเขต ที่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลใดได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็นทำให้ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดได้ ให้หน่วยงานอธิบายเหตุผลความจำเป็นมาอย่างละเอียด โดยจะต้องมีสาเหตุด้านกฎหมายหรือข้อจำกัดอันสุดวิสัยประกอบการตอบ

5.การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน จะมีการคำนวณคะแนนทั้งรายตัวชี้วัด รายเครื่องมือ และคะแนนรวม ตามลำดับ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

คะแนน	แบบ IIT	แบบ EIT	แบบ OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	–	–	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถาม ในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัดการรับรู้	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัดการรับรู้	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัดการรับรู้	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัดการรับรู้
น้ำหนักแบบวัดการรับรู้	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30	ร้อยละ 40
คะแนนแบบวัดการรับรู้ ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว	คะแนนแบบวัดการรับรู้ x 0.30	คะแนนแบบวัดการรับรู้ x 0.30	คะแนนแบบวัดการรับรู้ x 0.40
คะแนนรวม	**ผลรวมของคะแนนแบบวัดการรับรู้ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว**		

ตารางแสดงสัดส่วนน้ำหนักคะแนน

แบบ	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	จำนวนข้อคำถาม
IIT	30	การปฏิบัติหน้าที่	–	6
		การใช้งบประมาณ	–	6
		การใช้อำนาจ	–	6
		การใช้ทรัพย์สินของราชการ	–	6
		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	–	6
EIT	30	คุณภาพการดำเนินงาน	–	5
		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	–	5
		การปรับปรุงการทำงาน	–	5
OIT	40	การเปิดเผยข้อมูล	ข้อมูลพื้นฐาน	9
			การบริหารงาน	8
			การบริหารเงินงบประมาณ	7
			การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	4
			การส่งเสริมความโปร่งใส	5
		การป้องกันการทุจริต	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	8
			มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	2

6.รายละเอียดตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมิน

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

คำอธิบาย เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม

นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงาน ทั้งในกรณีที่แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต

แหล่งข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังต่อไปนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
I1 บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
■ โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด				
■ โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I2 บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน เพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
I3 บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
■ มุ่งผลสำเร็จของงาน				
■ ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว				
■ พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
I4 บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่	มี	ไม่มี
■ เงิน		
■ ทรัพย์สิน		
■ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น		

หมายเหตุ: - เป็นการเรียกรับที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้รับได้ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น
- ที่มา : พราะราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. 2561

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
I5 ในช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ นอกเหนือจากการรับโดยธรรมจรรยา หรือไม่	มี	ไม่มี
■ เงิน		
■ ทรัพย์สิน		
■ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น		

หมายเหตุ: การรับโดยธรรมจรรยา หมายถึง การรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
I6 บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์และคาดหวังให้มีประโยชน์ต่างตอบแทนในอนาคต หรือไม่	มี	ไม่มี
■ เงิน		
■ ทรัพย์สิน		
■ ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น		

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

คำอธิบาย เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย

นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

แหล่งข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังต่อไปนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I7 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานเขตของท่าน มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
I8 สำนักงานเขตของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยเป็นไปตามประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
■ ความคุ้มค่า				
■ ตรงตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้				

หมายเหตุ: ที่มา พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I9 สำนักงานเขตของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I10 บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
I11 สำนักงานเขตของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
■ โปร่งใส ตรวจสอบได้				
■ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
I12 สำนักงานเขตของท่านมีช่องทางให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	**น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย**	**น้อย**	**มาก**	**มากที่สุด**
■ ช่องทางการสอบถาม				
■ ช่องทางการทักท้วง				
■ ช่องทางการร้องเรียน				

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

คำอธิบาย เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง

นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

แหล่งข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังต่อไปนี้

คำนิยาม: ผู้บังคับบัญชาของท่าน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตามสายงานในลำดับที่สูงกว่าท่านและทำหน้าที่มอบหมายงานแก่ท่านโดยตรง เช่น หากท่านปฏิบัติงานอยู่ใน ฝ่ายปกครอง ผู้บังคับบัญชาหมายถึงหัวหน้าฝ่ายปกครอง หรือหากท่านปฏิบัติงานฝ่ายเทศกิจ ผู้บังคับบัญชาหมายถึงหัวหน้าฝ่ายเทศกิจ

ในกรณีที่ ผู้อำนวยการเขต เป็นผู้ตอบแบบประเมินเอง “ผู้บังคับบัญชาของท่านตามข้อ I13-I17” ให้ผู้อำนวยการเขตประเมินการใช้อำนาจของตนเอง

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	**น้อย**	**มาก**	**มากที่สุด**
I13 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ: การมอบหมาย หมายถึง การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หากกรณีผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้ปฏิบัติภารกิจอื่นนอกเหนือจากการกำหนดตำแหน่ง (Job Description) ให้มีการมอบหมายงานในลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ให้ชัดเจน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน คัดเลือกบุคลากรเข้ารับการพัฒนา เช่น เข้ารับการอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษา ฯลฯ อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I16 ผู้บังคับบัญชาของท่านสั่งการให้ท่านทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I17 ผู้บังคับบัญชาของท่านสั่งการให้ท่านทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
I18 การบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตของท่านมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
■ ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ				
■ มีการซื้อขายตำแหน่ง				
■ เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง				

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

คำอธิบาย เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก

นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย

แหล่งข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังต่อไปนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I19 บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I21 กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากสำนักงานเขตของท่าน มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของสำนักงานเขตของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I24 สำนักงานเขตของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด				

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

คำอธิบาย เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย

นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

แหล่งข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังต่อไปนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I25 ผู้อำนวยการเขตของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตภายในเขต มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
I26 สำนักงานเขตของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่	มี	ไม่มี
■ ผู้อำนวยการเขต กำชับ สั่งการ เฝ้าระวัง ป้องกันการทุจริตในฝ่ายต่างๆ ในสำนักงานเขต		
■ แต่ละฝ่ายมีแนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจน		

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I27 ปัญหาการทุจริตในสำนักงานเขตของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ: หากท่านเห็นว่าสำนักงานเขตของท่านไม่มีปัญหาการทุจริตให้ตอบ “มากที่สุด”

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
I28 สำนักงานเขตของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในสำนักงานเขต มากน้อยเพียงใด	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
■ เฝ้าระวัง				
■ ตรวจสอบ				
■ ลงโทษทางวินัยหากมีการทุจริต				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I29 สำนักงานเขตของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกสำนักงานเขต ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในสำนักงานเขต มากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ: - ฝ่ายตรวจสอบภายใน หมายถึง ส่วนงานตรวจสอบภายในกรุงเทพมหานคร (สตน.)
- ฝ่ายตรวจสอบภายนอก หมายถึง หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เป็นต้น

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
I30 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในสำนักงานเขตหรือในฝ่ายของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร	**น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย**	**น้อย**	**มาก**	**มากที่สุด**
■ สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก				
■ สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้				
■ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา				
■ มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง				

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

คำอธิบาย เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการของหน่วยงานแก่รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม และยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับประสบการณ์ตรงในการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน ที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

แหล่งข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ ดังต่อไปนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
E1 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	**น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย**	**น้อย**	**มาก**	**มากที่สุด**
■ โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด				
■ โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	**น้อย**	**มาก**	**มากที่สุด**
E2 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
E3 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
E4 ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่	มี	ไม่มี
■ เงิน		
■ ทรัพย์สิน		
■ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น		

หมายเหตุ: เป็นการให้ที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
E5 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด				

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

คำอธิบาย เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

แหล่งข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ ดังต่อไปนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
E6 การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
■ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน				
■ มีช่องทางหลากหลาย				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
E7 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
	มี	ไม่มี
E8 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่		

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
E9 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ: หากท่านไม่มีข้อกังวลสงสัยให้ตอบ “มากที่สุด”

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
	มี	ไม่มี
E10 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขต หรือไม่		

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

คำอธิบาย เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย ทั้งนี้ นอกจากหน่วยงานจะต้องปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นแล้ว ยังควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นอีกด้วย

แหล่งข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ ดังต่อไปนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
E11 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ:

- ให้บริการที่ดีขึ้น หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต ได้มีการปรับปรุงการให้บริการที่ดีขึ้น เต็มใจให้บริการ พร้อมให้ข้อมูล อธิบาย มีอัธยาศัยที่ดีต่อผู้มารับบริการ
- หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับการให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ
- หากเห็นว่าการบริการที่ดีอยู่แล้ว ให้ตอบมากที่สุด

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
E12 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ:

- การให้บริการที่ดีขึ้น หมายถึง สำนักงานเขตได้มีการปรับปรุงการให้บริการที่ดีขึ้น เช่น มีขั้นตอนการติดต่อที่ชัดเจน มีการปฏิบัติงานที่สะดวก รวดเร็ว มีสิ่งอำนวยความสะดวกผู้มารับบริการ
- หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับการให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
	มี	ไม่มี
E13 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่		

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
E14 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของสำนักงานเขตให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ: การมีส่วนร่วม เช่น ร่วมรับฟัง ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
E15 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ: หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับ การดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

คำอธิบาย เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

แหล่งข้อมูล เว็บไซต์ของสำนักงานเขต

ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย (33 ข้อมูล) ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
ข้อมูลพื้นฐาน		
O1	โครงสร้างหน่วยงาน	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน (Organization charts) ที่แสดงถึงการแบ่งส่วนงานต่าง ๆ ภายในของ สำนักงานเขต - ประกอบด้วยตำแหน่งสำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายในโดยลงรายละเอียดข้อมูลจนถึงระดับฝ่าย กลุ่มงาน เป็นต้น **หมายเหตุ:** เพื่อให้ประชาชนทราบว่าในแต่ละฝ่ายประกอบด้วยลักษณะงานใด โดยให้สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละฝ่ายตามการมอบหมายงานตามอำนาจของผู้อำนวยการเขตและการออกคำสั่งแบ่งงานภายใน
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงรายนามของผู้บริหารสำนักงานเขตได้แก่ ผู้อำนวยการเขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าฝ่าย ที่เป็นปัจจุบัน โดยต้องทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้ ○ ชื่อ-นามสกุล ○ ตำแหน่ง ○ รูปถ่าย ○ ช่องทางการติดต่อ **หมายเหตุ:** - ในกรณีที่ยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งให้ระบุ –ว่าง- - พร้อมระบุวันที่ทำการปรับปรุงข้อมูลด้วย
O3	อำนาจหน้าที่	- อำนาจหน้าที่ หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานเขตตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร
O4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาสำนักงานเขต	- แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาสำนักงานเขต ให้เผยแพร่ โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้ 1. แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2556 - 2575) ระยะที่ 2 (พ.ศ.2561-2565) 2. จุดเน้นในการพัฒนาเชิงพื้นที่ /แผนพัฒนาเชิงพื้นที่[1] - ทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง

[1] แนวทางการดำเนินงานตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
O5	ข้อมูลการติดต่อ	- ข้อมูลการติดต่อสำนักงานเขต ต้องประกอบด้วยข้อมูลที่ครบถ้วนตามรายการ ต่อไปนี้ 1) ที่อยู่ 2) หมายเลขโทรศัพท์ 3) หมายเลขโทรสาร 4) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E–mail) 5) แผนที่ตั้งของสำนักงานเขต **หมายเหตุ** - ทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง - ต้องมีครบทุกองค์ประกอบ
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ข้อมูลกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของสำนักงานเขต
ข่าวประชาสัมพันธ์		
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	- ข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานเขตตามที่กฎหมายกำหนด - ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน และมีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง **หมายเหตุ**: ในช่วงเดือน กุมภาพันธ์ 2564 เป็นต้นไปขอให้สำนักงานเขตประชาสัมพันธ์ ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ด้วย
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล		
O8	Q&A	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้และสำนักงานเขตสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ - โดยมีลักษณะ เป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น - สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต
O9	Social Network	- แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของสำนักงานเขต เช่น Facebook, Twitter, Instagram ,YouTube เป็นต้น - สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
แผนดำเนินงาน		
O10	แผนปฏิบัติราชการประจำปี	- แสดงแผนปฏิบัติราชการประจำปี - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2564 - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ช่วงระยะเวลา เป็นต้น
O11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2564 ของสำนักงานเขต - มีเนื้อหารายงานความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นรายงานข้อมูล รอบ 6 เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - การรายงานตามแบบฟอร์มที่ สยป. ให้ความอนุเคราะห์
O12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของ ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 - การรายงานตามแบบฟอร์มที่ สยป. ให้ความอนุเคราะห์
การปฏิบัติงาน		
O13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน)	- ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของแต่ละฝ่าย พร้อมรายละเอียด

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
การให้บริการ		
O14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (ของประชาชนผู้มารับบริการ)	- คู่มือหลักการให้บริการหรือมาตรฐานการให้บริการจะต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานเขต ที่ผู้มารับบริการจะต้องรับทราบ - ประกอบด้วย ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ แยกตามหมวดหมู่ของงานบริการ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
O15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ จะต้องมี สถิติการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานเขต และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณปัจจุบัน เช่น รายเดือน/รายไตรมาส
O16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ จะต้องมีข้อมูลสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานเขต ในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ที่ผ่านมา
O17	E–Service	- E–Service จะต้องมีช่องทางที่ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานเขต ตามภารกิจของสำนักงานเขต - เช่น ระบบการจองเพื่อของรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ BKK Connect ฯลฯ หรือระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่ เป็นต้น

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		
O18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- จะต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 พร้อมรายละเอียด
O19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564
O20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		
O21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564 - ข้อมูลจะต้องประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่ แผนการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมของปีงบประมาณ พ.ศ.2564 และแผนการจัดซื้อจัดจ้างรายโครงการ
O22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศตามที่สำนักงานเขตจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564
O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขต - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีจะต้องมีข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ<u>ในปีงบประมาณ พ.ศ.2563</u> - อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย o สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ o ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เช่น ปัญหาการเขียนโครงการ ปัญหาการกำหนด TOR ราคากลาง การหา ผู้ชำนาญงานเทียบเคียง ปัญหาในขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่สำเร็จ เช่น การประกาศแล้วไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ จนเข้าสู่กระบวนการ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
		จัดซื้อจัดจ้างใหม่ การบริหารสัญญา ตลอดจนการตรวจรับงาน และการเบิกจ่าย ในโครงการต่าง ๆ เป็นต้น ○ ข้อเสนอแนะการปรับปรุงพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ **(หากไม่มี 3 ส่วนนี้ จะไม่ได้รับการพิจารณาคะแนน)** **หมายเหตุ:** ต้องเผยแพร่ข้อมูลภายในไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- นโยบายการบริหารงานบุคคลของผู้อำนวยการเขต เช่น 1. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การบรรจุแต่งตั้ง (ลูกจ้าง) การโยกย้าย (ข้าราชการ /ลูกจ้าง) การพิจารณาความดีความชอบ (ข้าราชการ/ลูกจ้าง) ฯลฯ 2. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น การริเริ่ม แนวทางการพัฒนาข้าราชการ และลูกจ้าง เพื่อให้ปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น **หมายเหตุ:** ขอให้ผู้อำนวยการเขตสื่อสารนโยบายไปยังข้าราชการและลูกจ้างด้วย
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- สำนักงานเขตมีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามที่ได้ประกาศตามข้อ O25 **หมายเหตุ:** ขอให้มีการรายงานกิจรรมการสื่อสารนโยบายของผู้อำนวยการเขตไปยังข้าราชการและลูกจ้างด้วย
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- สำนักงานเขตมีการประกาศหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ○ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก ○ หลักเกณฑ์การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย บุคลากร ○ หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ○ หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ **หมายเหตุ:** สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรุงเทพมหานคร ได้

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
O28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- สำนักงานเขตมีการเผยแพร่รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล และผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ทั้งทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต		
O29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต /กรุงเทพมหานคร - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น - ให้ยึดแนวแนวปฏิบัติจากส่วนกลาง โดยสำนักงานเขตดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ภายในสำนักงานเขต
O30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต ผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต
O31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น **(กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน)** - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		
O32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ ของสำนักงานเขตผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
		เว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาส ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของสำนักงานเขต เช่น ร่วมรับฟัง ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

คำอธิบาย เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความพยายามของหน่วยงานที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้

แหล่งข้อมูล เว็บไซต์หน่วยงาน

ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย (15 ข้อมูล) ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร		
O34	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	- เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร จะต้องมีการแสดงเจตนารมณ์ หรือคำมั่นของผู้อำนวยการเขต คนปัจจุบันว่าจะปฏิบัติหน้าที่ และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล - โดยจัดทำอย่างน้อย 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
O35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	- การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร จะต้องมีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขต คนปัจจุบันในการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 **หมายเหตุ:** ขอให้ผู้อำนวยการเขต มีส่วนร่วมในการชี้แจง เน้นย้ำ ให้ข้อมูล การประเมินคุณธรรมและความ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
		โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้ข้าราชการ และลูกจ้าง ได้รับรู้ รับทราบด้วย
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต		
O36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	- การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 จะต้องมีการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ที่แต่ละฝ่าย ได้วิเคราะห์ และรวบรวมเป็นภาพของสำนักงานเขต
O37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O36 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร		
O38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	- การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร จะต้องมีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ ข้าราชการ ลูกจ้าง ในสำนักงานเขตมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2564

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต		
O39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี จะต้องมีข้อมูลแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของแต่ละฝ่ายและรวบรวมเป็นภาพของสำนักงานเขต - มีรายละเอียดกิจกรรม แนวทางการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.2564
O40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียด

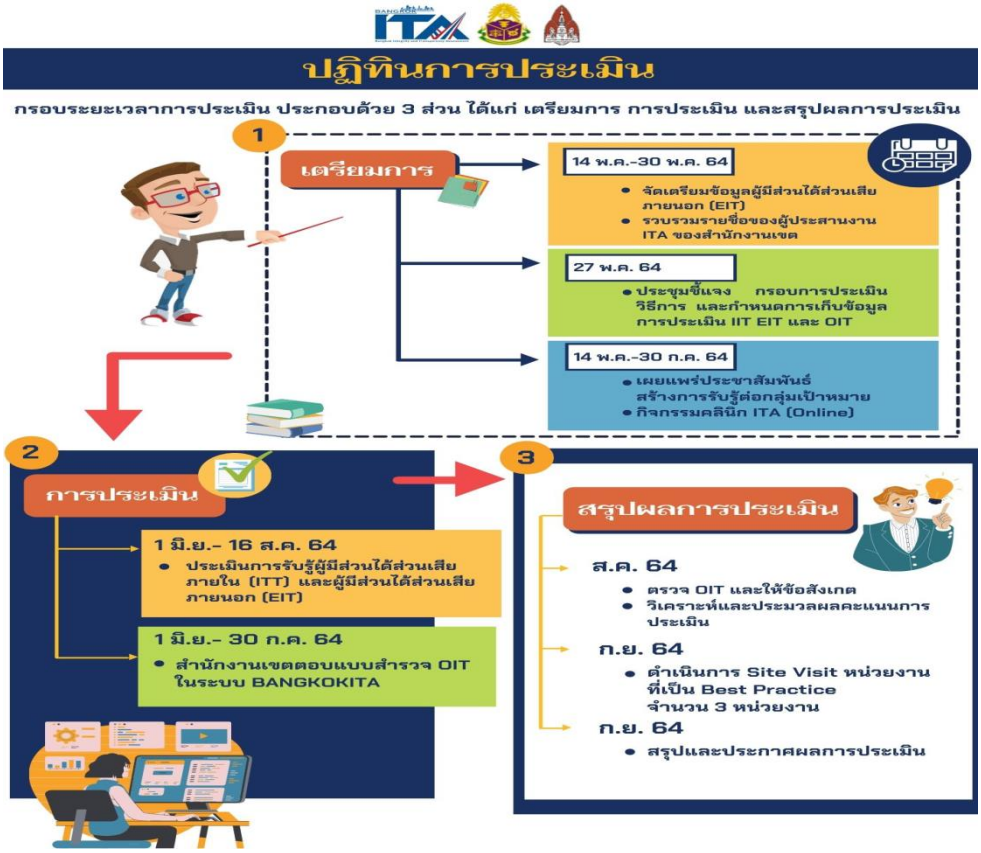
ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
		งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564
O41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2563

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต		
O42	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขตในปี พ.ศ.2563 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น - กำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุง โดยมีการกำหนด กิจกรรมที่จะดำเนินงานแนวทางการกำกับติดตาม และผู้รับผิดชอบ เป็นต้น
O43	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานในข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2564

7.ปฏิทินการประเมิน

กรอบระยะเวลาการประเมิน ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่ เตรียมการ การประเมิน และสรุปผลการประเมิน มีรายละเอียด ดังนี้



8. วิธีการดำเนินการประเมินผ่านระบบ BANGKOKITA

ขั้นตอนการประเมิน ผ่านระบบ BANGKOKITA

ในการดำเนินการประเมินของแต่ละสำนักงานเขต จะต้องมีผู้ดำเนินการ 2 คน ประกอบด้วย

ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของสำนักงานเขต ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ของการประเมินที่กำหนด รวมไปถึงการประสานงานกับผู้บริหารและส่วนงานภายในต่าง ๆ เพื่อให้การประเมินเป็นไปอย่างถูกต้องตามที่กำหนด

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารของสำนักงานเขตที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลและตรวจสอบข้อมูลและการดำเนินการต่าง ๆ ของผู้ดูแลระบบของสำนักงานเขต รวมไปถึง ประสานงานในระดับนโยบายของสำนักงานเขต เพื่อให้การดำเนินการประเมินของสำนักงานเขตเป็นไปตามข้อเท็จจริงและถูกต้องตามที่กำหนด

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยผ่านระบบ BANGKOKITA นั้น สามารถจำแนกการใช้งานระบบได้ ดังนี้

1) การลงทะเบียนใช้งาน
2) การนำเข้าข้อมูลในการประเมิน
3) แบบวัดการรับรู้ IIT
4) แบบวัดการรับรู้ EIT
5) แบบวัดการรับรู้ OIT
6) การติดตามสถานะ
7) การรายงานผลการประเมิน

ทั้งนี้ แต่ละการใช้งานจะต้องมีผู้ดูแลระบบและผู้บริหารของสำนักงานเขตเป็นผู้ดำเนินการ ดังนี้

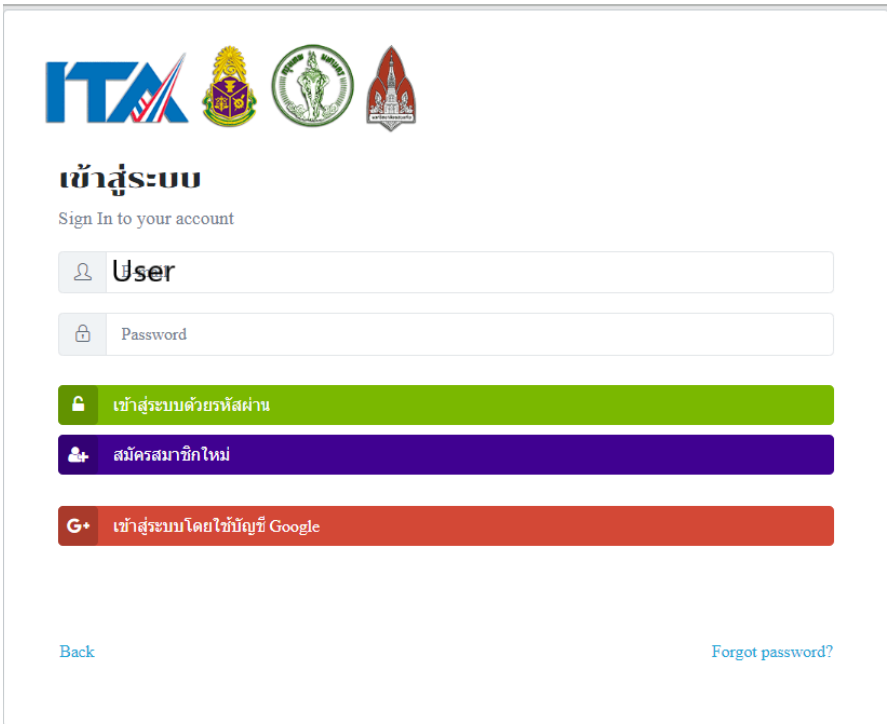
การใช้งานระบบ	ผู้ดูแลระบบ	ผู้บริหาร
แบบวัดการรับรู้ IIT	เผยแพร่ช่องทางการตอบและกำกับติดตามให้ได้ตามที่กำหนด*	เผยแพร่ช่องทางการตอบและกำกับติดตามให้ได้ตามที่กำหนด*
แบบวัดการรับรู้ EIT	เผยแพร่ช่องทางการตอบ	เผยแพร่ช่องทางการตอบ
แบบวัดการรับรู้ OIT	ตอบแบบ OIT*	ตรวจสอบและอนุมัติ OIT*
การติดตามสถานะ	ติดตามสถานะการประเมิน	ติดตามสถานะการประเมิน
การรายงานผลการประเมิน	ติดตามรายงานผลการประเมิน	ติดตามรายงานผลการประเมิน

หมายเหตุ * เป็นขั้นตอนที่สำนักงานเขตจะต้องดำเนินการให้ครบถ้วน

รายละเอียดการดำเนินการแต่ละขั้นตอน ดังนี้

1) **การลงทะเบียนใช้งาน**

สำนักงานเขตจะได้รับชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน 2 ชุดต่อสำนักงานเขต คือ “ผู้ดูแลระบบ” (ชื่อผู้ใช้งานจะขึ้นต้นด้วย “a”) และ “ผู้บริหาร” (ชื่อผู้ใช้งานจะขึ้นต้นด้วย “t”) จากนั้น ให้ลงทะเบียนใช้งานที่เว็บไซต์ https://bangkokita.com โดยมีขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ BANGKOKITA ดังนี้ กรอกชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ที่ได้รับ ในช่องที่กำหนด

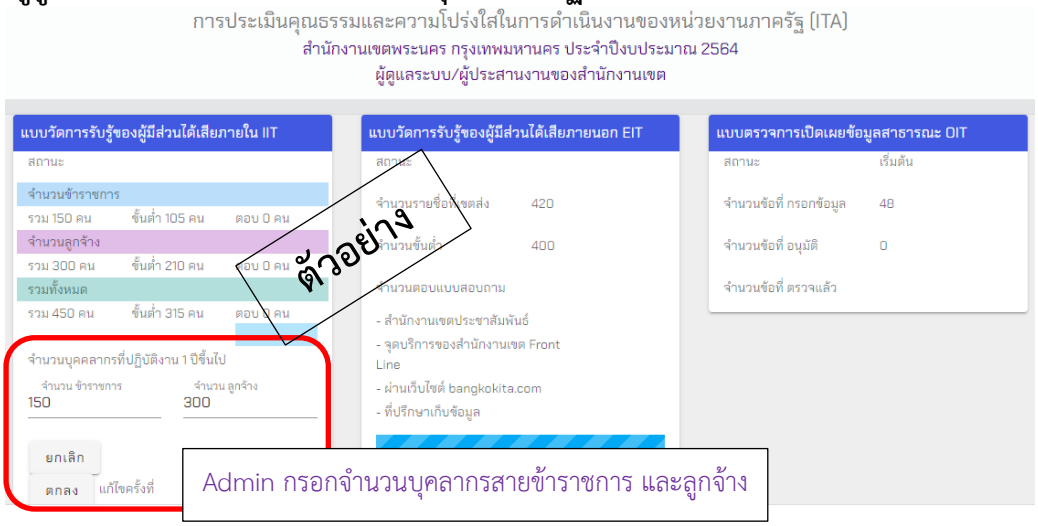


2) **การเก็บรวบรวมข้อมูล IIT**

ผู้ดูแลระบบ มีหน้าที่ในการนำเข้าจำนวนของบุคลากรในสำนักงานเขตทุกระดับ ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการเขต /ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต /หัวหน้าฝ่าย/ ข้าราชการ ไปจนถึงลูกจ้าง ที่ทำงานกับสำนักงานเขตเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี เข้าสู่ระบบ BANGKOKITA และนำช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT ซึ่งอยู่ในรูปแบบ URL หรือ QR code ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบในระบบ BANGKOKITA

ทั้งนี้ ผู้ที่เข้ามาตอบแบบวัดการรับรู้ IIT เมื่อเข้าระบบมาทาง URL หรือ QR code แล้วให้กรอกเลขบัตรประชาชนของตนเอง (เพื่อป้องกันการตอบซ้ำเท่านั้น ไม่มีการนำไปเชื่อมโยงกับข้อมูลส่วนตัว และการตอบจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ โดยจะนำไปวิเคราะห์ผลในภาพรวมเท่านั้น ไม่มีการแสดงผลการตอบรายบุคคล)

ผู้ดูแลระบบ ดำเนินการกรอกจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน 1 ปี



Admin ดำเนินการนำช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT ซึ่งอยู่ในรูปแบบ URL หรือ QR code ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบในระบบ BANGKOKITA

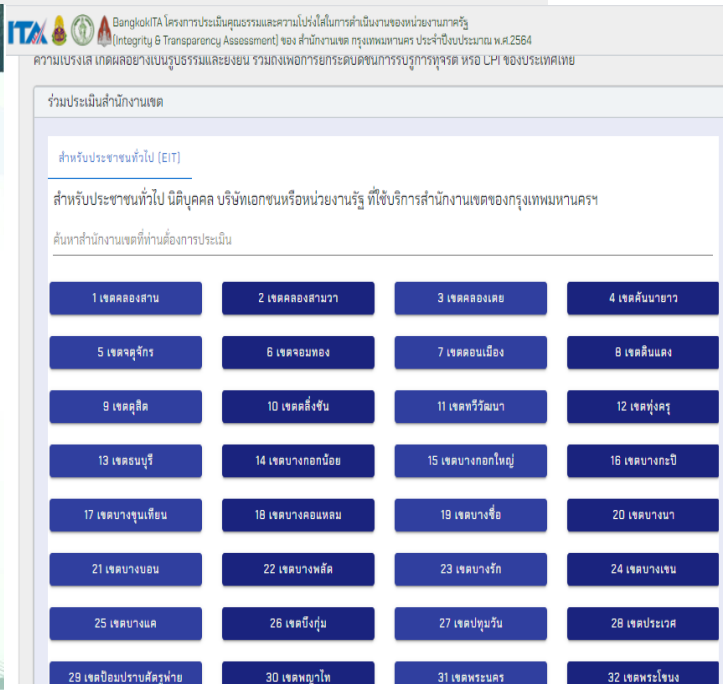
3) **การเก็บรวบรวมข้อมูล EIT**

ผู้ดูแลระบบ มีหน้าที่ในการนำช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ EIT ซึ่งอยู่ในรูปแบบ URL หรือ QR code หรือ QR code Front Line ณ จุดให้บริการสำหรับเป็นช่องทางการเข้าตอบแบบวัดการรับรู้ EIT ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามาตอบในระบบ BANGKOKITA

คณะที่ปรึกษานำส่ง URL หรือ QR code ช่องทางการเข้าตอบแบบวัดการรับรู้ EIT ของสำนักงานเขต ผ่านทาง SMS หรือ E-mail ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกสำนักงานเขตที่ตกเป็นกลุ่มตัวอย่างหรือทั้งหมดตามบัญชีรายชื่อที่สำนักงานเขตจัดส่งให้ที่ปรึกษา

คณะที่ปรึกษาติดต่อประสานผู้ประสานงานของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร 50 เขต ในการลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของสำนักงานเขตที่เป็นกลุ่มตัวอย่างหรือทั้งหมด

ทั้งนี้ ผู้ที่เข้ามาตอบแบบวัดการรับรู้ EIT เมื่อเข้าระบบมาทาง URL หรือ QR code แล้วให้กรอกหมายเลขบัตรประชาชนของตนเอง (เพื่อป้องกันการตอบซ้ำเท่านั้น ไม่มีการนำไปเชื่อมโยงกับข้อมูลส่วนตัว และการตอบจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ โดยจะนำไปวิเคราะห์ผลในภาพรวมเท่านั้น ไม่มีการแสดงผลการตอบรายบุคคล)



4) **การเก็บรวบรวมข้อมูล OIT**

การตอบแบบวัดการรับรู้ OIT

ผู้ดูแลระบบของสำนักงานเขต มีหน้าที่ในการตอบแบบวัดการรับรู้ OIT โดยเลือก “มี” หรือ “ไม่มี” โดยหากเลือก “มี” ให้ระบุ URL ของหน้าใดหน้าหนึ่งบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต ซึ่งแสดงข้อมูล เนื้อหา ข้อความหรือลิงค์สำหรับเชื่อมโยงไปยังข้อมูลตามที่แต่ละข้อคำถามกำหนด ส่วนช่อง “คำอธิบาย” สามารถกรอกคำอธิบายเพิ่มเติมหรือไม่ก็ได้

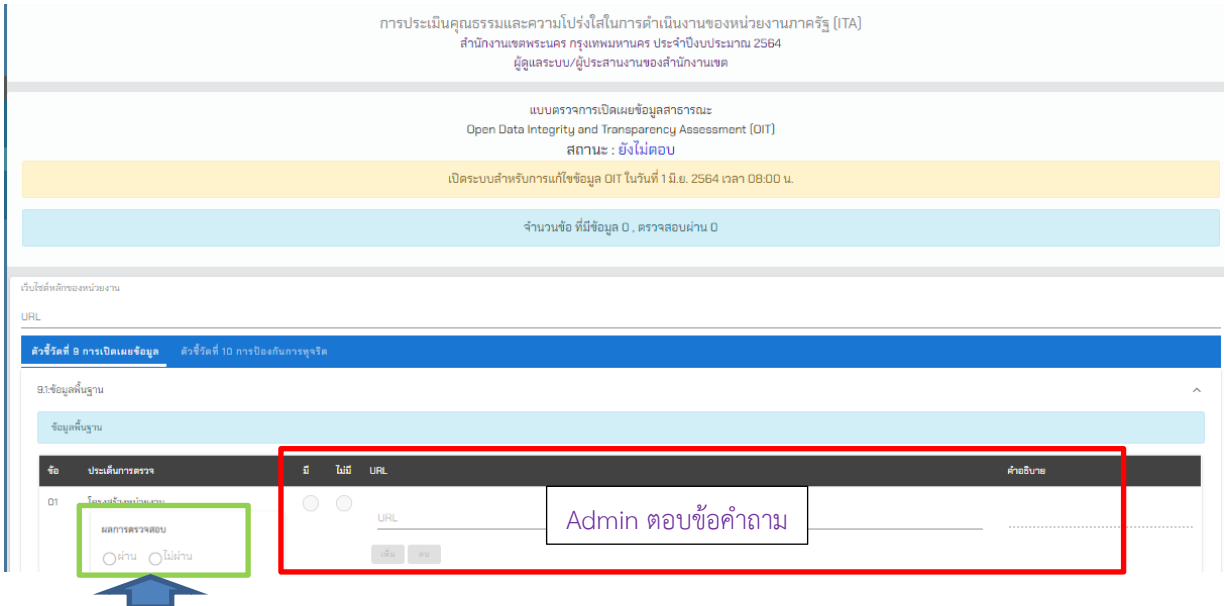
การอนุมัติแบบวัดการรับรู้ OIT

ผู้บริหารมีหน้าที่ในการตรวจสอบคำตอบและอนุมัติคำตอบเพื่อส่งในระบบ โดยผู้บริหารจะต้องตรวจสอบคำตอบทีละข้อ หากเห็นว่าคำตอบในข้อใดถูกต้อง ให้กด “ผ่าน” และหากเห็นว่าข้อใดควรมีการแก้ไข ให้กด “ไม่ผ่าน” และกด “ไม่อนุมัติ” เพื่อส่งกลับให้ผู้ดูแลระบบของสำนักงานเขตแก้ไขข้อมูล และส่งขออนุมัติใหม่จนกว่าจะถูกต้องครบถ้วน

ทั้งนี้ ผู้บริหารจะต้องตรวจสอบคำตอบและกด “ผ่าน” ในทุกข้อ จึงจะสามารส่งมายังสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ โดยให้กด “ยืนยันการตรวจ” เพื่อเป็นการอนุมัติการตอบแบบวัดการรับรู้ OIT

โดยการดำเนินการในระบบ BANGKOKITA ดังนี้

ผู้ดูแลระบบ	ผู้บริหาร
> แบบวัดการรับรู้ > ทำแบบวัดการรับรู้ > แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตอบแบบวัดการรับรู้ OIT ในแต่ละข้อคำถาม > ยื่นขออนุมัติ (ส่งผลการสำรวจ)	> แบบวัดการรับรู้ > การอนุมัติ > แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตรวจทานคำตอบแบบวัดการรับรู้ OIT ในแต่ละข้อคำถาม > ผ่าน/ไม่ผ่าน > ไม่อนุมัติ/ยืนยันการตรวจ



5) **การติดตามสถานะ**

การติดตามสถานะ โดยผู้ดูแลระบบสามารถติดตามสถานะของการเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ IIT

แบบวัดการรับรู้ EIT และแบบวัดการรับรู้ OIT ได้ทันทีและทุกเวลา

โดยการดำเนินการในระบบ BANGKOKITA ดังนี้

ผู้ดูแลระบบ	ผู้บริหาร
>ติดตามสถานะ >รายสำนักงานเขต >รายละเอียดสถานะของการตอบแบบวัดการรับรู้	>ติดตามสถานะ >รายสำนักงานเขต >รายละเอียดสถานะของการตอบแบบวัดการรับรู้

แบบวัดการรับรู้ IIT

“ตอบไม่ครบตามจำนวนขั้นต่ำ” หมายถึง จำนวนของผู้ที่เข้ามาตอบแบบวัดการรับรู้ IIT ยังน้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำที่กำหนดไว้

“ตอบครบตามจำนวนขั้นต่ำ” หมายถึง จำนวนของผู้ที่เข้ามาตอบแบบวัดการรับรู้ IIT เท่ากับหรือมากกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำที่กำหนดไว้

แบบวัดการรับรู้ EIT

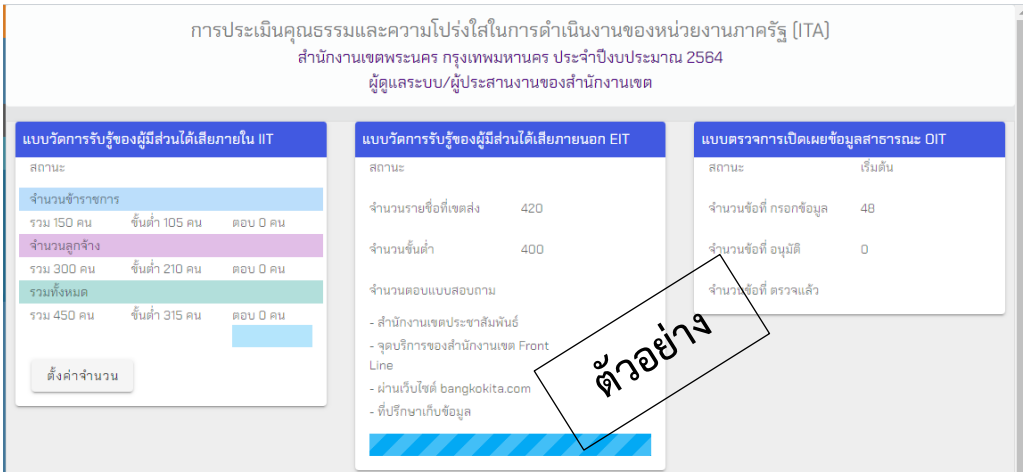
“ตอบไม่ครบตามจำนวนขั้นต่ำ” หมายถึง จำนวนของผู้ที่เข้ามาตอบแบบวัดการรับรู้ EIT ยังน้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำที่กำหนดไว้

“ตอบครบตามจำนวนขั้นต่ำ” หมายถึง จำนวนของผู้ที่เข้ามาตอบแบบวัดการรับรู้ EIT เท่ากับหรือมากกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำที่กำหนดไว้

แบบวัดการรับรู้ OIT

“แบบร่าง” หมายถึง ผู้ดูแลระบบของสำนักงานเขตยังไม่ส่งแบบวัดการรับรู้ OIT ให้ผู้บริหารได้ตรวจสอบและอนุมัติแบบวัดการรับรู้ OIT

“ส่งแบบแล้ว” หมายถึง ผู้ดูแลระบบของสำนักงานเขตได้ส่งแบบวัดการรับรู้ OIT ให้ผู้บริหารแล้ว และผู้บริหารได้ตรวจสอบและอนุมัติแบบวัดการรับรู้ OIT เรียบร้อยแล้ว



ภาคผนวก

- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)
- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
- แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
- คู่มือการใช้ระบบ BANGKOKITA

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT)
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment: ITA)
ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

.....

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แบบวัดการรับรู้ซึ่งได้รับการออกแบบเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ผลการประเมินจะแสดงถึงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และเป็นแนวทางปฏิบัติในการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติราชการ ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนการรับรู้ของท่านได้เป็นอย่างดี ท่านสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระและขอยืนยันว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและคำตอบของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นความลับอย่างดีที่สุด และจะไม่ถูกนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อการใด ๆ ทั้งสิ้น โดยการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะเป็นไปในลักษณะของภาพรวมเท่านั้น ไม่มีการวิเคราะห์หรือรายงานเป็นรายบุคคลแต่อย่างใด ความร่วมมือของท่านจะช่วยสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

คำชี้แจง

1.เมื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน เข้ามาตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT) ผ่านระบบ BANGKOKITA แล้ว ยินยอมที่เข้าระบบโดยกรอกหมายเลขบัตรประชาชนเพื่อป้องกันการตอบซ้ำ

☐ ยินยอม ☐ ไม่ยินยอม

ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าวจะไม่ถูกเชื่อมโยงและจะไม่ถูกเก็บและประมวลในฐานข้อมูลในระบบ BANGKOKITA และคำตอบในแบบวัดการรับรู้จะถูกนำไปวิเคราะห์ผลการประเมินและให้ข้อสังเกตในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตในภาพรวมเท่านั้น ไม่มีการแสดงผลการตอบเป็นรายบุคคลแต่อย่างใด

2.ท่านปฏิบัติงานอยู่ในฝ่ายใด

☐ ฝ่ายปกครอง
☐ ฝ่ายทะเบียน
☐ ฝ่ายโยธา
☐ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล
☐ ฝ่ายรายได้
☐ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
☐ ฝ่ายการศึกษา
☐ ฝ่ายการคลัง
☐ ฝ่ายเทศกิจ

☐ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
☐ โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร
☐ งานอื่น ๆ .....

3. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT) แบ่งเป็น 5 ตัวชี้วัด ได้แก่
   ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
   ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ
   ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ
   ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ
   ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต
4. โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด โดยใช้ประสบการณ์ของท่านในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2563) โดยผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ต้องตอบคำถามทุกข้อ หากข้อใดไม่ตอบจะคิดค่าคะแนนเป็น 0

ตอนที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพคุณธรรมและความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
I1 บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
■ โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด				
■ โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I2 บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไปกับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน เพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
I3 บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
■ มุ่งผลสำเร็จของงาน				
■ ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว				
■ พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
I4 บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่	มี	ไม่มี
■ เงิน		
■ ทรัพย์สิน		
■ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น		

หมายเหตุ:

- เป็นการเรียกรับที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้รับได้ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น
- ที่มา : พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
-

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
I5 ในช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ นอกเหนือจากการรับโดยธรรมจรรยา หรือไม่	มี	ไม่มี
■ เงิน		
■ ทรัพย์สิน		
■ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น		

หมายเหตุ: การรับโดยธรรมจรรยา หมายถึง การรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
I6 บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์และคาดหวังให้มีประโยชน์ต่างตอบแทนในอนาคต หรือไม่	มี	ไม่มี
■ เงิน		
■ ทรัพย์สิน		
■ ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น		

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I7 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของสำนักงานเขตของท่าน มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
I8 สำนักงานเขตของท่าน ใช้จ่ายเงินงบประมาณ โดยเป็นไปตามประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
■ ความคุ้มค่า				
■ ตรงตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้				

หมายเหตุ: ที่มา พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I9 สำนักงานเขตของท่าน ใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I10 บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
I11 สำนักงานเขตของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
■ โปร่งใส ตรวจสอบได้				
■ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
I12 สำนักงานเขตของท่านมีช่องทางให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
■ ช่องทางการสอบถาม				
■ ช่องทางการทักท้วง				
■ ช่องทางการร้องเรียน				

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

คำนิยาม:

ผู้บังคับบัญชาของท่าน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตามสายงานในลำดับที่สูงกว่าท่าน และทำหน้าที่มอบหมายงานแก่ท่านโดยตรง เช่น หากท่านปฏิบัติงานอยู่ใน ฝ่ายปกครอง ผู้บังคับบัญชา หมายถึงหัวหน้าฝ่ายปกครอง หรือหากท่านปฏิบัติงานฝ่ายเทศกิจ ผู้บังคับบัญชาหมายถึงหัวหน้าฝ่ายเทศกิจ

ในกรณีที่ผู้อำนวยการเขต เป็นผู้ตอบแบบประเมินเอง “ผู้บังคับบัญชาของท่านตามข้อ I13-I17” ให้ผู้อำนวยการเขตประเมินการใช้อำนาจของตนเอง

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I13 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่านอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ: การมอบหมาย หมายถึง การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หากกรณีผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้ปฏิบัติภารกิจอื่นนอกเหนือจากการกำหนดตำแหน่ง (Job Description) ให้มีการมอบหมายงานในลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ให้ชัดเจน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน คัดเลือกบุคลากรเข้ารับการพัฒนา เช่น เข้ารับการอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษา ฯลฯ อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I16 ผู้บังคับบัญชาของท่าน สั่งการให้ท่านทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I17 ผู้บังคับบัญชาของท่าน สั่งการให้ท่านทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
I18 การบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
■ ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ				
■ มีการซื้อขายตำแหน่ง				
■ เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง				

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I19 บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I21 กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากสำนักงานเขตของท่าน มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของสำนักงานเขตของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I24 สำนักงานเขตของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด				

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I25 ผู้อำนวยการเขตของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตภายในเขต มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
I26 สำนักงานเขตของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่	มี	ไม่มี
■ ผู้อำนวยการเขต กำชับ สั่งการ เฝ้าระวัง ป้องกันการทุจริตในฝ่ายต่างๆ ในสำนักงานเขต		
■ แต่ละฝ่ายมีแนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจน		

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I27 ปัญหาการทุจริตในสำนักงานเขตของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ: หากท่านเห็นว่าสำนักงานเขตของท่านไม่มีปัญหาการทุจริตให้ตอบ “มากที่สุด”

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
I28 สำนักงานเขตของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในสำนักงานเขต มากน้อยเพียงใด	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
■ เฝ้าระวัง				
■ ตรวจสอบ				
■ ลงโทษทางวินัยหากมีการทุจริต				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I29 สำนักงานเขตของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกสำนักงานเขต ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในสำนักงานเขต มากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ: ฝ่ายตรวจสอบภายใน หมายถึง ส่วนงานตรวจสอบภายในกรุงเทพมหานคร (สตน.)
ฝ่ายตรวจสอบภายนอก หมายถึง หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เป็นต้น

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
I30 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในสำนักงานเขตหรือในฝ่ายของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้อย่างไร	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
■ สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก				
■ สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้				
■ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา				
■ มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง				

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อสำนักงานเขต

1. ท่านคิดว่าสำนักงานเขตได้ประชาสัมพันธ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้ข้าราชการ พนักงาน และประชาชนในพื้นที่ ได้รู้และเข้าใจอยู่ในระดับใด

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

2. ท่านคิดว่าสำนักงานเขตมีการพัฒนาและแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในเขตพื้นที่อยู่ในระดับใด

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

3. ท่านคิดว่าสำนักงานเขต มีความโปร่งใสอยู่ในระดับใด

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

4. ท่านมีความสุขกับการทำงานในสำนักงานเขตระดับใด

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

5. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่อสำนักงานเขต เพื่อการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีคุณธรรม ความโปร่งใส และป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตในสำนักงานเขต

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นต่อสำนักงาน ป.ป.ช.

1. ท่านมีความพึงพอใจต่อ “บทบาทการป้องกันเพื่อยับยั้งการทุจริต” ของสำนักงาน ป.ป.ช. และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องอยู่ในระดับใด

2. ในช่วง 1-2 ปี ต่อจากนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องควรมุ่งเน้นบทบาทด้านใดมากที่สุด
   - ☐ การปลูกฝัง ส่งเสริม สร้างวัฒนธรรมสุจริต
   - ☐ การปลุกจิตสำนึกสาธารณะ เฝ้าระวัง และตรวจสอบ
   - ☐ การกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ
   - ☐ การป้องกันเชิงปราบปรามการทุจริต

ตอนที่ 4 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบวัดการรับรู้

1. ท่านเป็นเจ้าหน้าที่กลุ่มใด
   - ☐ ผู้บริหาร (ผู้อำนวยการเขต/ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต)
   - ☐ หัวหน้าฝ่าย
   - ☐ ข้าราชการ
   - ☐ ลูกจ้าง
2. กรุณาระบุเพศของท่าน
   - ☐ ชาย ☐ หญิง ☐ อื่น ๆ
3. ท่านทำงานให้กับสำนักงานเขตของท่านมาเป็นระยะเวลาทั้งหมด
   - ☐ ต่ำกว่า 5 ปี
   - ☐ 5 – 10 ปี
   - ☐ 11 – 20 ปี
   - ☐ มากกว่า 20 ปีขึ้นไป

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
External Integrity and Transparency Assessment (EIT)
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment: ITA)
ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

.....

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แบบวัดการรับรู้ซึ่งได้รับการออกแบบเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ผลการประเมินจะแสดงถึงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และเป็นแนวทางปฏิบัติในการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนการรับรู้ของท่านได้เป็นอย่างดี ท่านสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ และขอยืนยันว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและคำตอบของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นความลับอย่างดีที่สุด และจะไม่ถูกนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อการใด ๆ ทั้งสิ้น โดยการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะเป็นไปในลักษณะของภาพรวมเท่านั้น ไม่มีการวิเคราะห์หรือรายงานเป็นรายบุคคลแต่อย่างใด ความร่วมมือของท่านจะช่วยสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

คำชี้แจง

1.เมื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้ามาตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก External Integrity and Transparency Assessment (EIT) ผ่านระบบ BANGKOKITA แล้ว ยินยอมที่เข้าระบบโดยกรอกหมายเลขบัตรประชาชน เพื่อป้องกันการตอบซ้ำ

☐ ยินยอม ☐ ไม่ยินยอม

ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าวจะไม่ถูกเชื่อมโยงและจะไม่ถูกเก็บและประมวลในฐานข้อมูลในระบบ BANGKOKITA และคำตอบในแบบวัดการรับรู้จะถูกนำไปวิเคราะห์ผลการประเมินและให้ข้อสังเกตในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสและพัฒนาคุณภาพในการให้บริการของสำนักงานเขตในภาพรวมเท่านั้น ไม่มีการแสดงผลการตอบเป็นรายบุคคลแต่อย่างใด

2. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก External Integrity and Transparency Assessment (EIT) แบ่งเป็น 3 ตัวชี้วัด ได้แก่
   ตัวชี้วัดที่ 1 คุณภาพการดำเนินงาน
   ตัวชี้วัดที่ 2 ประสิทธิภาพการสื่อสาร
   ตัวชี้วัดที่ 3 การปรับปรุงระบบการทำงาน
3. โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด โดยใช้โดยใช้ประสบการณ์ของท่านที่มีต่อการติดต่อหรือการขอรับบริการจากสำนักงานเขต ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2563) โดยผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ต้องตอบคำถามทุกข้อ หากข้อใดไม่ตอบ จะคิดค่าคะแนนเป็น 0

ชื่อสำนักงานเขตที่ท่านประเมิน.....

ท่านเคยรับบริการหรือมาติดต่อกับสำนักงานเขตนี้หรือไม่

☐ ไม่เคย ☐ เคย 1 ครั้ง ☐ เคย มากกว่า 1 ครั้ง ☐ เคย เป็นประจำ

ท่านติดต่อกับสำนักงานเขตนี้ในสถานะใด

☐ บุคคลทั่วไป ☐ หน่วยงานของรัฐ ☐ องค์กรธุรกิจ ☐ อื่น ๆ

ท่านติดต่อฝ่ายใดกับสำนักงานเขตนี้

☐ ฝ่ายปกครอง
☐ ฝ่ายทะเบียน
☐ ฝ่ายโยธา
☐ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล
☐ ฝ่ายรายได้
☐ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
☐ ฝ่ายการศึกษา
☐ ฝ่ายการคลัง
☐ ฝ่ายเทศกิจ
☐ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
☐ โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร
☐ งานอื่น ๆ .....

หมายเหตุ: หากท่านไม่ทราบให้เลือก “งานอื่น ๆ”

ท่านเป็นผู้รับบริการที่อยู่ภายในพื้นที่เขตหรือไม่

☐ ใช่
☐ ไม่ใช่ / มาจากพื้นที่อื่น

ตอนที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพ คุณธรรมและความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ 1 คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
E1 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
▪ โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด				
▪ โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
E2 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
E3 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
E4 ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการหรือไม่	มี	ไม่มี
■ เงิน		
■ ทรัพย์สิน		
■ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น		

หมายเหตุ: เป็นการให้ที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
E5 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด				

ตัวชี้วัดที่ 2 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
E6 การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
■ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน				
■ มีช่องทางหลากหลาย				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
E7 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
	มี	ไม่มี
E8 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่		

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
E9 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ: หากท่านไม่มีข้อกังวลสงสัยให้ตอบ “มากที่สุด”

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
	มี	ไม่มี
E10 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขต หรือไม่		

ตัวชี้วัดที่ 3 การปรับปรุงการทำงาน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
E11 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ:

- ให้บริการที่ดีขึ้น หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต ได้มีการปรับปรุงการให้บริการที่ดีขึ้น เต็มใจให้บริการ พร้อมให้ข้อมูล อธิบาย มีอัธยาศัยที่ดีต่อผู้มารับบริการ
- หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับการให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ
- หากเห็นว่าการบริการที่ดีอยู่แล้ว ให้ตอบมากที่สุด

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
E12 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ:

- การให้บริการที่ดีขึ้น หมายถึง สำนักงานเขตได้มีการปรับปรุงการให้บริการที่ดีขึ้น เช่น มีขั้นตอนการติดต่อที่ชัดเจน มีการปฏิบัติงานที่สะดวก รวดเร็ว มีสิ่งอำนวยความสะดวกผู้มารับบริการ
- หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับการให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
	มี	ไม่มี
E13 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่		

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
E14 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของสำนักงานเขตให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ: การมีส่วนร่วม เช่น ร่วมรับฟัง ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
E15 สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ: หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับ การดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อสำนักงานเขต

1. ท่านคิดว่าสำนักงานเขตได้ประชาสัมพันธ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้ผู้มารับบริการ และประชาชนในพื้นที่ ได้รู้และเข้าใจอยู่ในระดับใด

⓪ ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩

2. ท่านคิดว่าสำนักงานเขตมีการพัฒนาและแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในเขตพื้นที่อยู่ในระดับใด

⓪ ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩

3. ท่านคิดว่าสำนักงานเขต มีความโปร่งใสอยู่ในระดับใด

⓪ ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩

4. ท่านคิดว่าเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตมีจิตบริการ ต่อสาธารณะและประชาชนอยู่ในระดับใด

⓪ ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩

5. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่อสำนักงานเขต เพื่อการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีคุณธรรม ความโปร่งใส และป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตในสำนักงานเขต

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นต่อสำนักงาน ป.ป.ช.

1. ท่านมีความพึงพอใจต่อ “บทบาทการป้องกันเพื่อยับยั้งการทุจริต” ของสำนักงาน ป.ป.ช. และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องอยู่ในระดับใด

2. ในช่วง 1-2 ปี ต่อจากนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ควรมุ่งเน้นบทบาทด้านใดมากที่สุด

- ☐ การปลูกฝัง ส่งเสริม สร้างวัฒนธรรมสุจริต
- ☐ การปลุกจิตสำนึกสาธารณะ เฝ้าระวัง และตรวจสอบ
- ☐ การกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ
- ☐ การป้องกันเชิงปราบปรามการทุจริต

ตอนที่ 4 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบวัดการรับรู้

1. อายุ.....ปี

2. เพศ

☐ ชาย ☐ หญิง ☐ อื่น ๆ

3. อาชีพ

☐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ/ข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ
☐ พนักงานบริษัทเอกชน
☐ ประกอบธุรกิจส่วนตัว
☐ เกษตรกร
☐ อาชีพอิสระ
☐ รับจ้างทั่วไป
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT)
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment: ITA)
ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เป็นการตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของสำนักงานเขต ภายใต้ 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล และ ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

คำอธิบาย เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

แหล่งข้อมูล เว็บไซต์ของสำนักงานเขต

ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย (33 ข้อมูล) ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
ข้อมูลพื้นฐาน		
O1	โครงสร้างหน่วยงาน	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน (Organization charts) ที่แสดงถึงการแบ่งส่วนงานต่าง ๆ ภายในของสำนักงานเขต - ประกอบด้วยตำแหน่งสำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน โดยลงรายละเอียดข้อมูลจนถึงระดับฝ่าย กลุ่มงาน เป็นต้น **หมายเหตุ** - เพื่อให้ประชาชนทราบว่าในแต่ละฝ่ายประกอบด้วยลักษณะงานใด โดยให้สอดคล้องกับภารกิจของ แต่ละฝ่าย ตามการมอบหมายงานตามอำนาจของผู้อำนวยการเขตและการออกคำสั่งแบ่งงานภายใน)

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงรายนามของผู้บริหารสำนักงานเขต ได้แก่ ผู้อำนวยการเขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าฝ่าย ที่เป็นปัจจุบัน โดยต้องทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้ ○ ชื่อ-นามสกุล ○ ตำแหน่ง ○ รูปถ่าย ○ ช่องทางการติดต่อ **หมายเหตุ** - ในกรณีที่ยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งให้ระบุ –ว่าง- - พร้อมระบุวันที่ทำการปรับปรุงข้อมูลด้วย
O3	อำนาจหน้าที่	- อำนาจหน้าที่ หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานเขตตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกาศกรุงเทพมหานครเรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร
O4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาสำนักงานเขต	- แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาสำนักงานเขต ให้เผยแพร่โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้ 1.แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2556 -2575) ระยะที่ 2 (พ.ศ.2561-2565) 2.จุดเน้นในการพัฒนาเชิงพื้นที่ /แผนพัฒนาเชิงพื้นที่[2] **หมายเหตุ** - ทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง
O5	ข้อมูลการติดต่อ	- ข้อมูลการติดต่อสำนักงานเขต ต้องประกอบด้วยข้อมูลที่ครบถ้วนตามรายการ ต่อไปนี้ 1) ที่อยู่ 2) หมายเลขโทรศัพท์ 3) หมายเลขโทรสาร 4) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e–mail) 5) แผนที่ตั้งของสำนักงานเขต **หมายเหตุ** - ทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง - ต้องมีครบทุกองค์ประกอบ
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ข้อมูลกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของสำนักงานเขต

[2] แนวทางการดำเนินงานตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด

ข่าวประชาสัมพันธ์		
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	- ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานเขตตามที่กฎหมายกำหนด - ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน และมีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง **หมายเหตุ** ในช่วงเดือน กุมภาพันธ์ 2564 เป็นต้นไปขอให้สำนักงานเขตประชาสัมพันธ์ ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ด้วย
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล		
O8	Q&A	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และสำนักงานเขตสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ - โดยมีลักษณะ เป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น - สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต
O9	Social Network	- แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของสำนักงานเขต เช่นFacebook, Twitter, Instagram ,YouTube เป็นต้น - สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
แผนดำเนินงาน		
O10	แผนปฏิบัติราชการประจำปี	- แสดงแผนปฏิบัติราชการประจำปี - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2564 - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ช่วงระยะเวลา เป็นต้น
O11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2564 ของสำนักงานเขต - มีเนื้อหารายงานความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นรายงานข้อมูล รอบ 6 เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - การรายงานตามแบบฟอร์มที่ สยป. ให้ความอนุเคราะห์
O12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของ ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 - การรายงานตามแบบฟอร์มที่ สยป. ให้ความอนุเคราะห์

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
การปฏิบัติงาน		
O13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน)	- ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของ**แต่ละฝ่าย**พร้อมรายละเอียด

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
การให้บริการ		
O14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (ของประชาชนผู้มารับบริการ)	- คู่มือหลักการให้บริการหรือมาตรฐานการให้บริการ จะต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานเขต ที่ผู้มารับบริการจะต้องรับทราบ - ประกอบด้วย ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ **แยกตามหมวดหมู่ของงานบริการ**
O15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ จะต้องมี สถิติการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานเขต และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณปัจจุบัน เช่น รายเดือน/รายไตรมาส
O16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ จะต้องมีข้อมูลสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานเขต ในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ที่ผ่านมา
O17	E–Service	- E–Service จะต้องมีช่องทางที่ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานเขตตามภารกิจของสำนักงานเขต - เช่น ระบบการจองเพื่อของรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ BKK Connect ฯลฯ หรือระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่ เป็นต้น

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		
O18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- จะต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 พร้อมรายละเอียด
O19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564
O20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		
O21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564 - ข้อมูลจะต้องประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่ แผนการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมของปีงบประมาณ พ.ศ.2564 และแผนการจัดซื้อจัดจ้างรายโครงการ
O22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศตามที่สำนักงานเขตจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564
O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขต - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีจะต้องมีข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 - อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย o สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ o ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เช่น ปัญหาการเขียนโครงการ ปัญหาการกำหนด TOR ราคากลาง การหา ผู้ชำนาญงานเทียบเคียง ปัญหาในขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่สำเร็จ เช่น การประกาศแล้วไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ จนเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ การบริหารสัญญา ตลอดจนการตรวจรับงาน และการเบิกจ่าย ในโครงการต่างๆ เป็นต้น o ข้อเสนอแนะการปรับปรุงพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (หากไม่มี 3 ส่วนนี้ จะไม่ได้รับการพิจารณาคะแนน) หมายเหตุ - ต้องเผยแพร่ข้อมูลภายในไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- นโยบายการบริหารงานบุคคลของผู้อำนวยการเขต เช่น 1.นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การบรรจุแต่งตั้ง (ลูกจ้าง) การโยกย้าย (ข้าราชการ / ลูกจ้าง) การพิจารณาความดีความชอบ (ข้าราชการ/ลูกจ้าง) ฯลฯ 2.นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น การริเริ่ม แนวทางการพัฒนาข้าราชการ และลูกจ้าง เพื่อให้ปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น **หมายเหตุ** - ขอให้ผู้อำนวยการเขตสื่อสารนโยบายไปยังข้าราชการและลูกจ้างด้วย
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- สำนักงานเขตมีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามที่ได้ประกาศตามข้อ O25 **หมายเหตุ** - ขอให้มีการรายงานกิจรรมการสื่อสารนโยบายของผู้อำนวยการเขตไปยังข้าราชการและลูกจ้างด้วย
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- สำนักงานเขตมีการประกาศหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก - หลักเกณฑ์การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย บุคลากร - หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร - หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน - หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ **หมายเหตุ** - สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรุงเทพมหานคร ได้
O28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- สำนักงานเขตมีการเผยแพร่รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลและผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ทั้งทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต		
O29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต / กรุงเทพมหานคร - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น - ให้ยึดแนวแนวปฏิบัติจากส่วนกลาง โดยสำนักงานเขตดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ภายในสำนักงานเขต
O30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต ผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต
O31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี งบประมาณ พ.ศ. 2564
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		
O32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานเขตผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขต
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาส ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของสำนักงานเขต เช่น ร่วมรับฟัง ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

คำอธิบาย เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความพยายามของหน่วยงานที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้

แหล่งข้อมูล เว็บไซต์หน่วยงาน

ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย (15 ข้อมูล) ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร		
O34	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	- เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร จะต้องมีการแสดงเจตนารมณ์ หรือคำมั่นของผู้อำนวยการเขต คนปัจจุบัน ว่าจะปฏิบัติหน้าที่ และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล - โดยจัดทำอย่างน้อย 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
O35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	- การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร จะต้องมีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขตคนปัจจุบันในการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 **หมายเหตุ** - ขอให้ผู้อำนวยการเขต มีส่วนร่วมในการชี้แจงเน้นย้ำ ให้ข้อมูล การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้ข้าราชการ และลูกจ้าง ได้รับรู้ รับทราบด้วย
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต		
O36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	- การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 จะต้องมีการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ที่แต่ละฝ่าย ได้วิเคราะห์ และรวบรวมเป็นภาพของสำนักงานเขต
O37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O36 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร		
O38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	- การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร จะต้องมีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ ข้าราชการ ลูกจ้าง ในสำนักงานเขตมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต - เป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2564

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต		
O39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี	- แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี จะต้องมีข้อมูลแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของแต่ละฝ่าย และรวบรวมเป็นภาพของสำนักงานเขต - มีรายละเอียดกิจกรรม แนวทางการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.2564
O40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564
O41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2563

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต		
O42	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขต ในปี พ.ศ.2563 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น - กำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการพัฒนาและปรับปรุง โดยมีการกำหนด กิจกรรมที่จะดำเนินงานแนวทางการกำกับติดตาม และผู้รับผิดชอบ เป็นต้น
O43	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานในข้อ O42

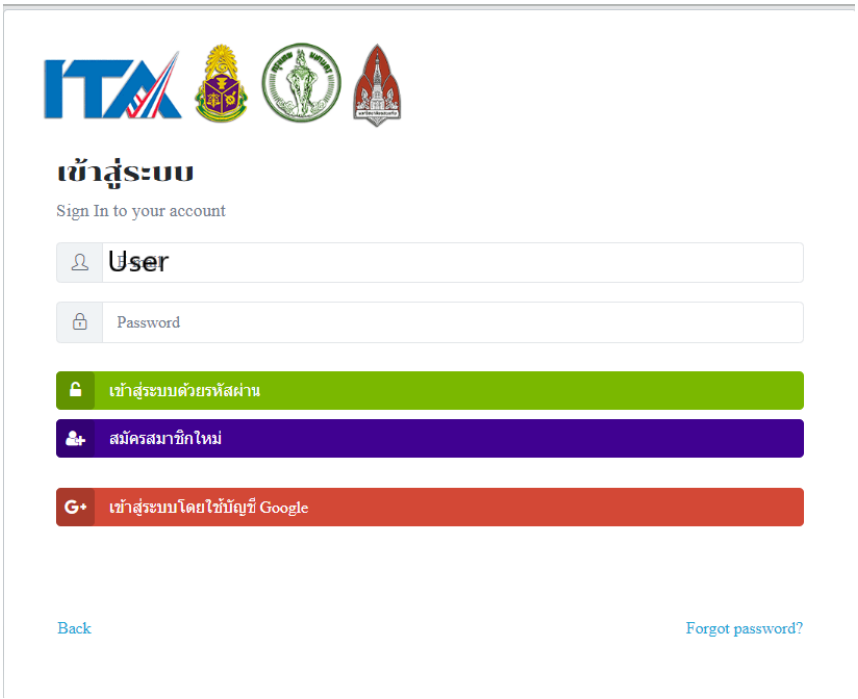
ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
		ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2564

คู่มือการใช้งานระบบ BANGKOKITA

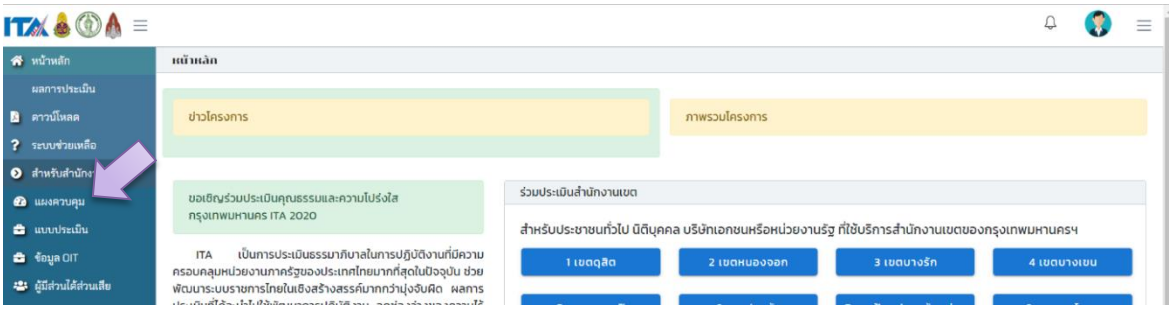
คู่มือการใช้งานระบบ BANGKOKITA

1. เข้าสู่เว็บไซต์ระบบ BANGKOKITA http://bangkokita.com

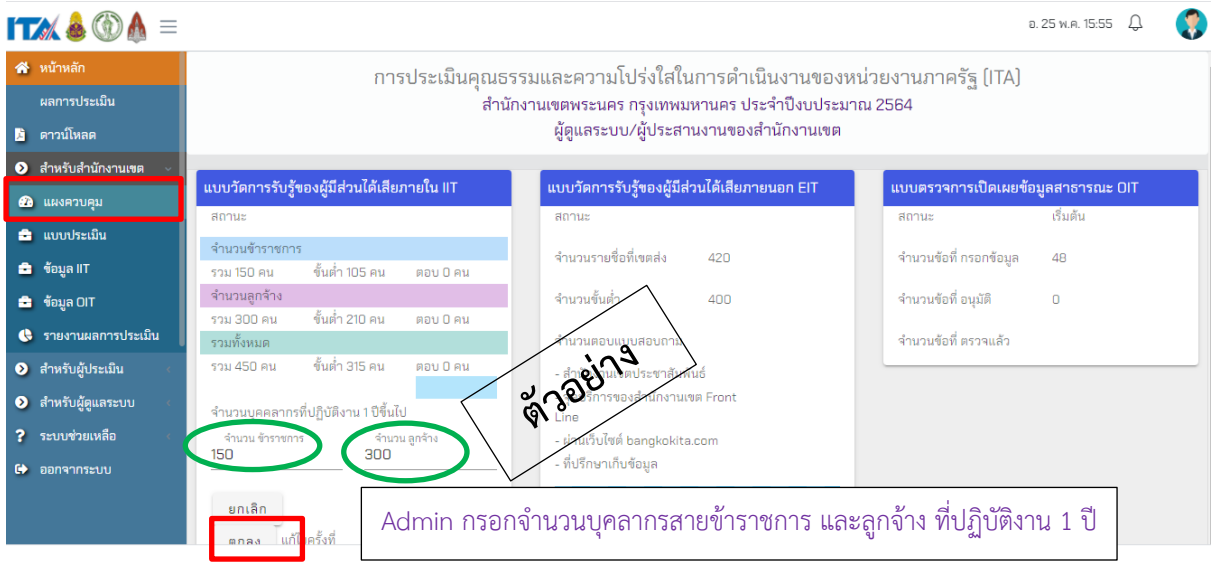
2. เข้าสู่ระบบ กด login มุมบนด้านขวามือ จะปรากฏหน้าจอให้ login --> จากนั้นใส่ User และ Password ที่ได้รับ



3. เมื่อดำเนินการลงทะเบียนการใช้งานระบบเสร็จเรียบร้อย ให้กด “**เข้าสู่ระบบงาน**” เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนต่อไป ซึ่งจะปรากฏเมนูการทำงานด้านซ้าย ดังนี้



4. **การนำเข้าจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน** กดเมนู “แผงควบคุม” เพื่อทำการ กรอกจำนวนบุคลากร โดยคลิก “ตั้งค่าจำนวน” แล้วกรอกจำนวนบุคลากรแต่ละประเภท จากนั้นกด “ตกลง”

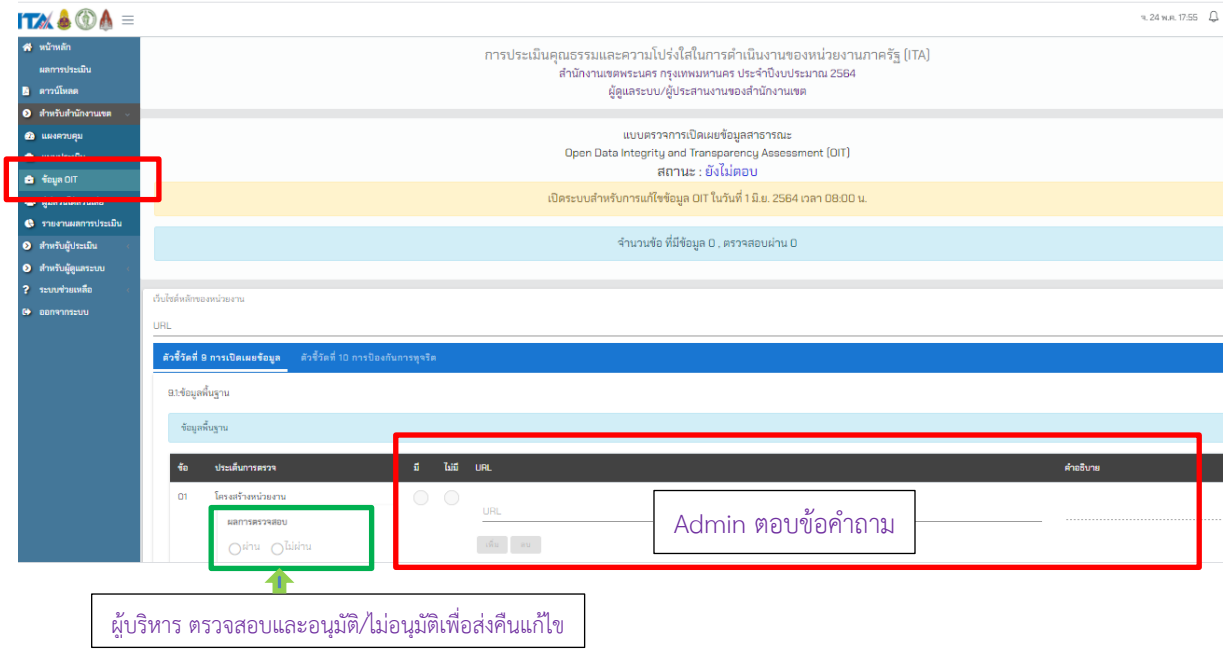


5. กดเมนู “แบบประเมิน” เพื่อดำเนินการนำ**ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT** ซึ่งอยู่ในรูปแบบ URL หรือ QR code ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบในระบบ BANGKOKITA

6. กดเมนู “แบบประเมิน” เพื่อดำเนินการนำ**ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ EIT** ซึ่งอยู่ในรูปแบบ URL หรือ QR code หรือ QR code Front Line ณ จุดให้บริการสำหรับเป็นช่องทางการเข้าตอบแบบวัดการรับรู้ EIT ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามาตอบในระบบ BANGKOKITA

7. การตอบข้อคำถามตามแบบวัดการรับรู้ OIT กดเมนู “ข้อมูล OIT”

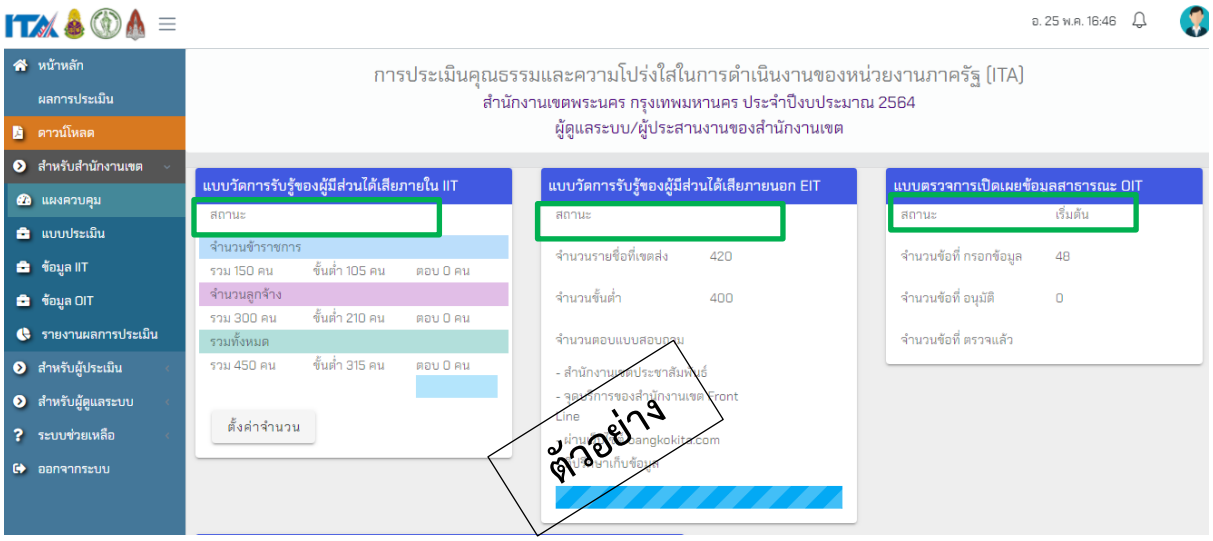
เมื่อเลือกเมนู “ข้อมูล OIT” หน้าจอปรากฏช่องตัวเลือกตัวชี้วัด กดเลือกที่ช่องตัวเลือกตัวชี้วัดที่ต้องการกรอกข้อมูล “ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล” หรือ “ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต” เพื่อตอบข้อคำถามตามตัวชี้วัดย่อย



กรณี ผู้บริหาร ตรวจสอบคำตอบทีละข้อ โดยกด “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” และ “อนุมัติ” เมื่อผ่านทุกข้อ *อนุมัติและกดส่งในระบบแล้วไม่สามารถแก้ไขได้

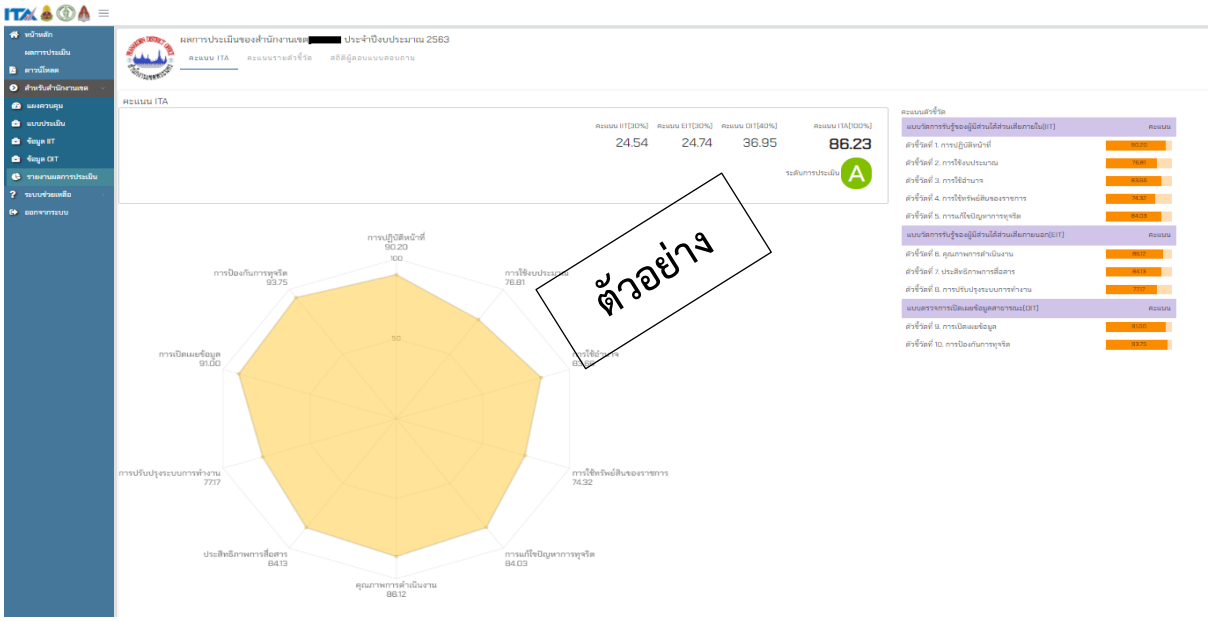
8. การติดตามสถานะ

เลือกเมนู “แผงควบคุม” Admin หรือผู้บริหารของสำนักงานเขต สามารถติดตามสถานะการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT แบบวัดการรับรู้ EIT หรือแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูล OIT ได้ที่หน้าจอนี้



9. การรายงานผลการประเมิน

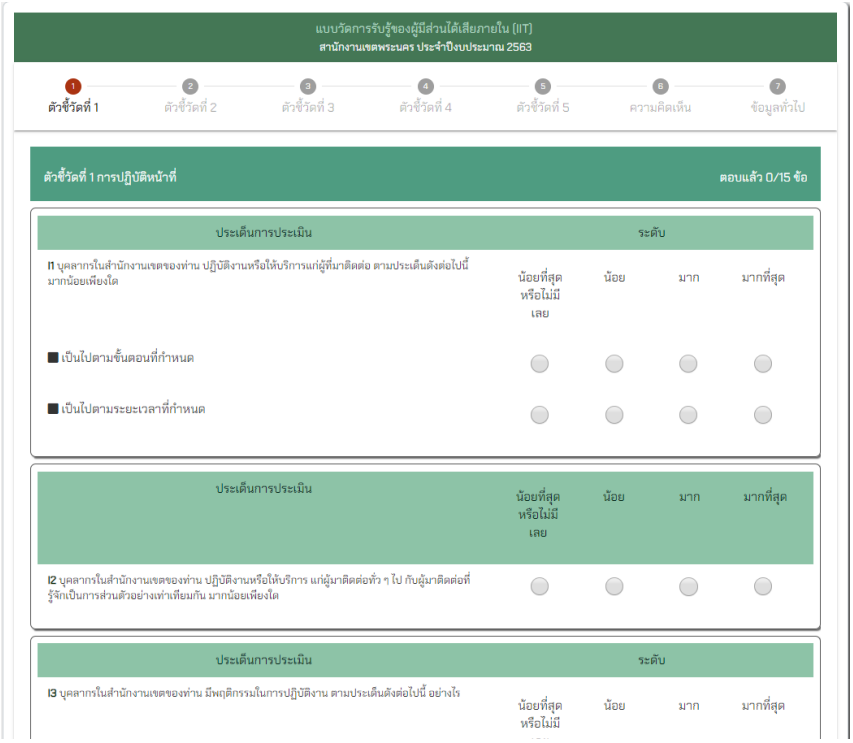
เลือกเมนู “รายงานผลการประเมิน” Admin หรือผู้บริหารของสำนักงานเขต สามารถทราบผลการประเมินในภาพรวม ITA และรายตัวชี้วัดแยกตามแบบสอบสำรวจทั้ง 3 แบบ ได้ที่หน้าจอนี้

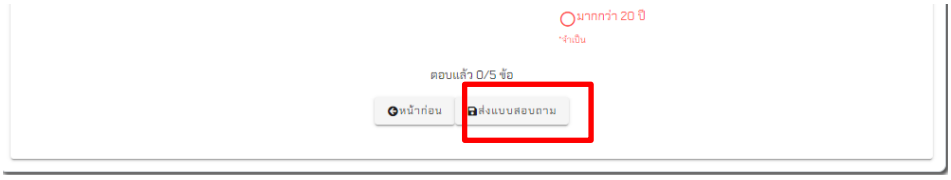


การเข้าถึงแบบวัดการรับรู้ IIT

เข้าสู่ระบบด้วย link URL หรือ QR code จะปรากฏหน้าจอดังนี้

กด “เริ่มทำการประเมิน” จะปรากฏหน้าจอดังนี้ ซึ่งสามารถเลือกทำแบบวัดการรับรู้ IIT ตัวชี้วัดใดก่อนก็ได้ โดยกดปุ่มตัวชี้วัดที่ต้องการตอบก่อนได้

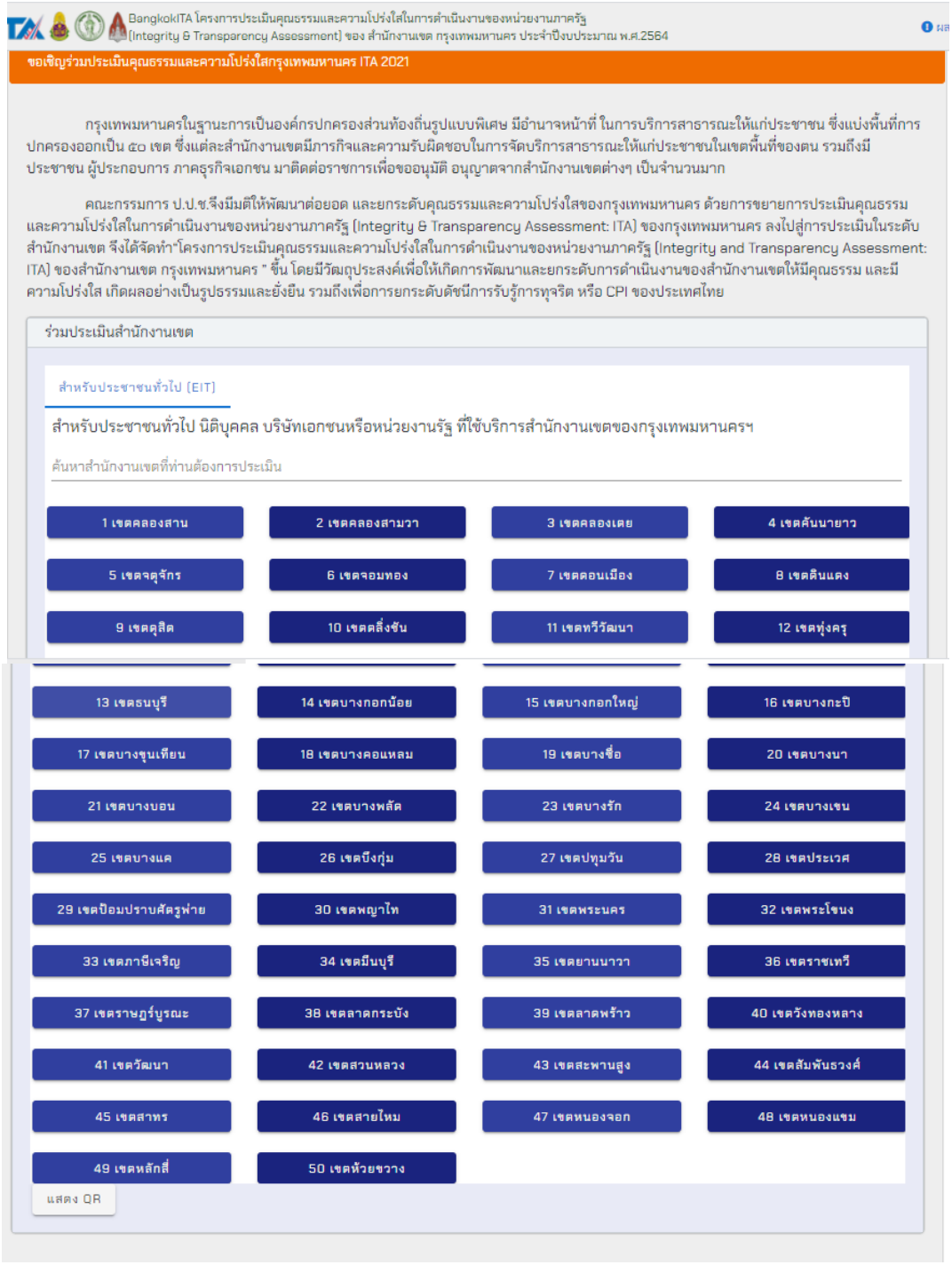




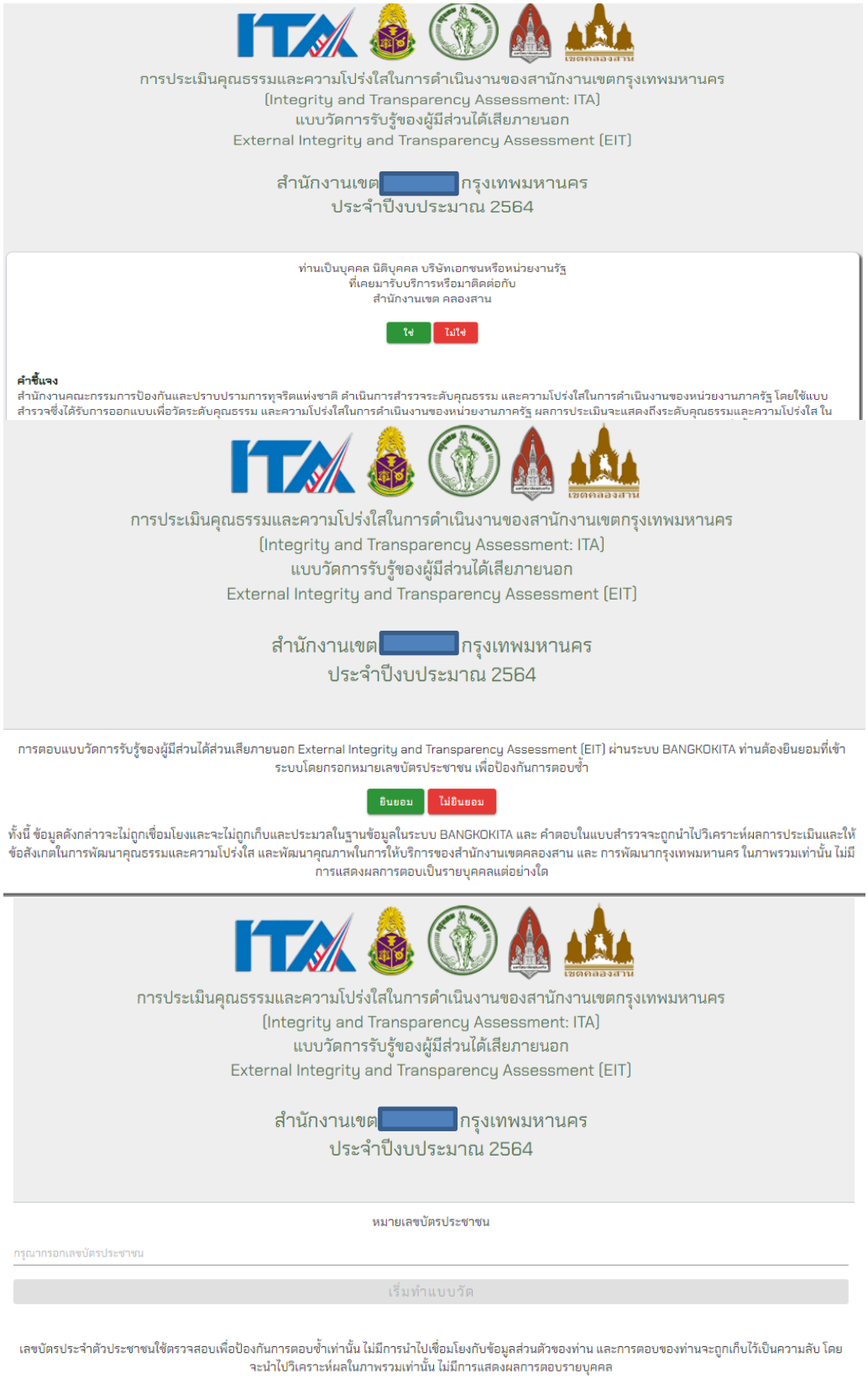
และเมื่อตอบข้อคำถามครบทุกข้อ หน้าสุดท้าย กดปุ่ม “**ส่งแบบสอบถาม**” จึงจะถือว่าสมบูรณ์

การเข้าถึงแบบวัดการรับรู้ EIT

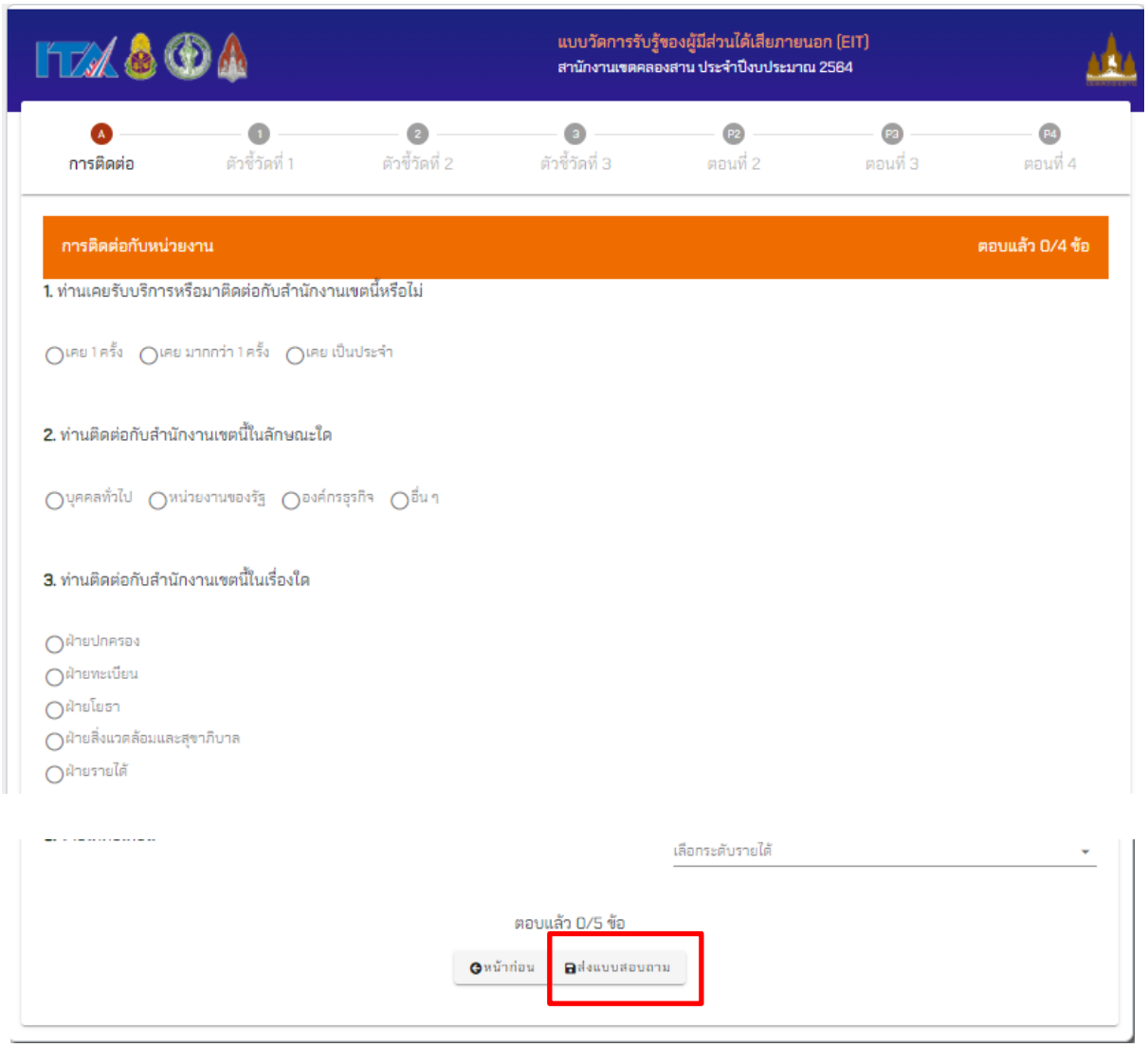
เข้าสู่ระบบด้วย link URL http://bangkokita.com หรือ QR code จะปรากฏหน้าจอดังนี้



กดเลือก สำนักงานเขตที่ต้องการประเมิน จะปรากฏหน้าจอดังนี้



กด “เริ่มทำการประเมิน” จะปรากฏหน้าจอดังนี้ ซึ่งสามารถเลือกทำแบบวัดการรับรู้ EIT ตัวชี้วัดใดก่อนก็ได้ โดยกดปุ่มตัวชี้วัดที่ต้องการตอบก่อนได้



และเมื่อตอบข้อคำถามครบทุกข้อ หน้าสุดท้าย กดปุ่ม “**ส่งแบบสอบถาม**” จึงจะถือว่าสมบูรณ์

.....

BANGKOKITA
ID : @510edufg

bkkita.kku@gmail.com

ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ITA

SCAN ME

LINE QR-CODE

สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
OFFICE OF THE NATIONAL ANTI-CORRUPTION COMMISSION