**แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ**

**(Open Data Integrity and Transparency : OIT)**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**คำชี้แจง** 1. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency : OIT)

 แบ่งเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

 ตัวชี้วัดที่ 1 การเปิดเผยข้อมูล

 ตัวชี้วัดที่ 2 การป้องกันการทุจริต

2. โปรดใส่เครื่องหมาย และกรอกข้อมูลลงในช่องที่กำหนด ให้ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด ดังนี้

“มี” หมายถึง มีข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลปัจจุบัน

“ไม่มี” หมายถึง ไม่มีข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือมีข้อมูลแต่ข้อมูลไม่เป็นปัจจบุ ัน

### ชื่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

 **เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน** https://www.snru.ac.th

**ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล**
**ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน**

| **ข้อ** | **ประเด็นการตรวจ** | **มี** | **ไม่มี** | **URL** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐาน** |
| O1 | **โครงสร้าง*** แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการ

แบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่ง

ส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น |  |  |  |  |
| O2 | **ข้อมูลผู้บริหาร*** แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือ

หัวหน้าหน่วยงานและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน* แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย

ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน |  |  |  |  |
| O3 | **อำนาจหน้าที่*** แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของ

หน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด |  |  |  |  |

| **ข้อ** | **ประเด็นการตรวจ** | **มี** | **ไม่มี** | **URL** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| O4 | **แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน*** แสดงแผนการดำเนินภารกิจของ

หน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี* มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ

ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น* เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้

ครอบคลุมปี พ.ศ. 2564 |  |  |  |  |
| O5 | **ข้อมูลการติดต่อ** แสดงข้อมูลการติดต่ออย่างน้อยประกอบด้วย* ที่อยู่หน่วยงาน
* หมายเลขโทรศัพท์
* หมายเลขโทรสาร
* ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

(E-Mail)* แผนที่ตั้งหน่วยงาน
 |  |  |  |  |
| O6 | **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง*** แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ

ดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน |  |  |  |  |
| **การประชาสัมพันธ์** |  |  |  |  |
| O7 | **ข่าวประชาสัมพันธ์*** แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่

เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน* เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี

พ.ศ. 2564 |  |  |  |  |
| **การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล** |
| O8 | **Q&A*** แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของ

หน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น Web broad, กล่องข้อความ ถาม - ตอบ เป็นต้น |  |  |  |  |
| O9 | **Social Network*** แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของ

หน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook Twitter Instagram เป็นต้น |  |  |  |  |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน**  |
| **การดำเนินงาน** |
| O10 | **แผนดำเนินงานประจำปี*** แสดงแผนการดำเนินภารกิจของ

หน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี* มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น

โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น* เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ใน

ปี พ.ศ. 2564 |  |  |  |  |
| O11 | **รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ 6 เดือน*** แสดงความก้าวหน้าในการ

ดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี* มีเนื้อหาหรือรายละเอียด

ความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น* เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือน

แรกของปี พ.ศ. 2564 |  |  |  |  |
| O12 | **รายงานผลการดำเนินงานประจำปี*** แสดงผลการดำเนินงานตามแผน

ดำเนินงานประจำปี* มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการ

ดำเนินงาน ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น* เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563
 |  |  |  |  |
| **การปฏิบัติงาน** |
| O13 | **คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน*** แสดงคู่มือหรือแนวทางการ

ปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* มีข้อมูลรายละเอียดของการ

ปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น |  |  |  |  |
| **การให้บริการ** |
| O14 | **คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ*** แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่

ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ

ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น |  |  |  |  |
| O15 | **ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ*** แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตาม

ภารกิจของหน่วยงาน* เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือน

แรกของปี พ.ศ. 2564 |  |  |  |  |
| O16 | **รายงานผลการสำรวจความพงึ พอใจการให้บริการ**o แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน* เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563
 |  |  |  |  |
| O17 | **E – Service*** แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอก

สามารถขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอานวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ* สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง

ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน |  |  |  |  |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ** |
| **แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี** |
| O18 | **แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี*** แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี* มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น

งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น* เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี

พ.ศ.2564 |  |  |  |  |
| O19 | **รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน*** แสดงความก้าวหน้าในการ

ดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี* มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า

ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น* เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือน

แรกของปี พ.ศ. 2564 |  |  |  |  |
| O20 | **รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี*** แสดงผลการดำเนินงานตาม

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี* มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้

จ่ายงบประมาณเช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น* เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563
 |  |  |  |  |
| **การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ** |
| O21 | **แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ*** แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ

แผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี

พ.ศ. 2564 |  |  |  |  |
| O22 | **ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ*** แสดงประกาศตามที่หน่วยงาน

จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น* เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี

พ.ศ. 2564 |  |  |  |  |
| O23 | **สรปุ ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน*** แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ

หน่วยงาน* มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อ

จัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น* จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณี

ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง)* เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย

6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564 |  |  |  |  |
| O24 | **รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี*** แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของ

หน่วยงาน* มีข้อมูลรายละเอียดยกตัวอย่าง

เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ เป็นต้น* เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.2563
 |  |  |  |  |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล** |
| **การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  |
| O25 | **นโยบายการบรหิ ารทรัพยากรบุคคล*** เป็นนโยบายหรือแผนการบริหาร

และพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2564* แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหาร

และพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม* เป็นนโยบายหรือแผนการบริการ

และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุด ที่กำหนดในนามของหน่วยงาน |  |  |  |  |
| O26 | **การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล*** เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564
* แสดงการดำเนินการตามนโยบาย

หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ยกตัวอย่างเช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากรการสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น* เป็นการดำเนินการที่มีความสอดรับ

กับนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล |  |  |  |  |
| O27 | **หลักเกณฑ์การบรหิ ารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2564 อย่างน้อยประกอบด้วย* การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
* การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
* การพัฒนาบุคลากร
* การประเมินผลการปฏิบัติงาน

บุคลากร* การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญ

กำลังใจ |  |  |  |  |
| O28 | **รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี*** เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา

พ.ศ. 2563* แสดงผลการบริหารและพัฒนา

ทรัพยากรบุคคล* มีข้อมูลรายละเอียดของการ

ดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น |  |  |  |  |
| **การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต** |
| O29 | **แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต*** แสดงคู่มือหรือแนวทางการ

ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* มีข้อมูลรายละเอียดของการ

ปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนราย ละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น |  |  |  |  |
| O30 | **ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ*** แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอก

สามารถแจ้ง เรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ* สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง

ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน |  |  |  |  |
| O31 | **ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี*** แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการ

ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการ

เรื่องร้องเรียน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการเป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน)* เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย

6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564 |  |  |  |  |
| **การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม** |
| O32 | **ช่องทางการรบั ฟังความคิดเห็น*** แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอก

สามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์* สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง

ช่องทางข้างต้นไม้ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน |  |  |  |  |
| O33 | **การเปิดโอกาสใหเ้ กิดการมีส่วนร่วม*** แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรม

ที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น* เป็นการดำเนินการในปี

พ.ศ. 2564 |  |  |  |  |

**ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต**

| **ข้อ** | **ประเด็นการตรวจ** | **มี** | **ไม่มี** | **URL** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต** |
| **เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร** |
| O34 | **เจตจำนงสจุ ริตของผบู้ รหิ าร*** แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่น

ว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล* ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุด

คนปัจจุบันของหน่วยงาน |  |  |  |  |
| O35 | **การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร*** แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรม

ที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน* เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรม

ที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส* เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.

2564 |  |  |  |  |
| **การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต** |
| O36 | **การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี*** แสดงผลการประเมินความเสี่ยง

ของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน* มีข้อมูลรายละเอียดของผลการ

ประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น* เป็นผลการดำเนินการในปี

พ.ศ. 2564 |  |  |  |  |
| O37 | **การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต*** แสดงการดำเนินการหรือ

กิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน* เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการ

ที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O36 * เป็นการดำเนินการในปี

พ.ศ. 2564 |  |  |  |  |
| **การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร** |
| O38 | **การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร*** แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่

แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน* เป็นการดำเนินการในปี

พ.ศ. 2564 |  |  |  |  |
| **แผนป้องกันการทุจริต** |
| O39 | **แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี*** แสดงแผนปฏิบัติการที่มี

วัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน* มีข้อมูลรายละเอียดของ

แผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น* เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับ

ใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2564 |  |  |  |  |
| O40 | **รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต** **รอบ 6 เดือน*** แสดงความก้าวหน้าในการ

ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ O39* มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า

เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานเป็นต้น* เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือน

แรกของปี พ.ศ. 2564 |  |  |  |  |
| O41 | **รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี*** แสดงผลการดำเนินงานตาม

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต* มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการ

ดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น* ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2563
 |  |  |  |  |

| **ข้อ** | **ประเด็นการตรวจ** | **มี** | **ไม่มี** | **URL** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต** |
| **มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน** |
| O42 | **มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน*** แสดงการวิเคราะห์ผลการ

ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2563* มีข้อมูลรายละเอียดการ

วิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น* มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการ

ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล เป็นต้น |  |  |  |  |
| O43 | **การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมละความโปร่งใสภายในหน่วยงาน*** แสดงผลการดำเนินการ

ตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* มีข้อมูลรายละเอียดการ

นำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม* เป็นการดำเนินการในปี

พ.ศ. 2564 |  |  |  |  |