

**แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ**

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

**การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

**ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล**

**/ข้อ...**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | คำอธิบาย |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน** | | | |
| **ข้อมูลพื้นฐาน** | | | |
| O๑ | **โครงสร้าง**   * แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน * แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน   ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น |  |  |
| O๒ | **ข้อมูลผู้บริหาร**   * แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่ง   ทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด   * แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วยชื่อ - นามสกุล   ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน |  |  |
| O๓ | **อำนาจหน้าที่**  แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | คำอธิบาย |
| O๔ | **แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน**   * แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มี   ระยะมากกว่า ๑ ปี   * มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย   ประกอบด้วยยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด   * เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี   พ.ศ. ๒๕๖๕ |  |  |
| O๕ | **ข้อมูลการติดต่อ**  แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย   * ที่อยู่หน่วยงาน * หมายเลขโทรศัพท์ * E-Mail * แผนที่ตั้ง |  |  |
| O๖ | **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**   * แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือ   การปฏิบัติงานของหน่วยงาน |  |  |
| **การประชาสัมพันธ์** | | | |
| O๗ | **ข่าวประชาสัมพันธ์**   * แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ   การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ ของหน่วยงาน   * เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | คำอธิบาย |
| --- | --- | --- | --- |
| **การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล** | | | |
| O๘ | **Q&A**   * แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่   บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ  ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น Web broad, กล่องข้อความ ถาม - ตอบ Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น |  |  |
| O๙ | **Social Network**   * แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่   สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook ,Twitter Instagram เป็นต้น |  |  |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน** | | | |
| **การดำเนินงาน** | | | |
| O๑๐ | **แผนดำเนินงานประจำปี**   * แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มี   ระยะ ๑ ปี   * มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย   ประกอบด้วยโครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ |  |  |
| O๑๑ | **รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน**   * แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม   แผนดำเนินงานประจำปีในข้อ O๑๐   * มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า   อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้า  การดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม  และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน   * สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน   หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี  พ.ศ. ๒๕๖๕ |  |  |
| O๑๒ | **รายงานผลการดำเนินงานประจำปี**   * แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน   ประจำปี   * มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน   อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ   * เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ |  |  |
| **การปฏิบัติงาน** | | | |
| O๑๓ | **คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน**   * แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่   เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน   * มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน   อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร   * จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ |  |  |
| O๑๔ | **คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ**   * แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือ   แนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน   * มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อย   ประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร   * หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ |  |  |
| O๑๕ | **ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ**   * แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน * สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน   หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูล  ครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี  พ.ศ. ๒๕๖๕ |  |  |
| O๑๖ | **รายงานผลการสำรวจความพงึ พอใจ**  **การใหบ้ ริการ**  o แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน  o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ |  |  |
| O๑๗ | **E - Service**  o แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรม  ภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่าน  เครือข่ายอินเตอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่  จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน  o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง  ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน |  |  |

**หมายเหตุ:** การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | คำอธิบาย |
| --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ** | | | |
| **แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี** | | | |
| O๑๘ | **แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี**   * แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน   ที่มีระยะ ๑ ปี   * มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่าง เช่น   งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น   * เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ |  |  |
| O๑๙ | **รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ**  **รอบ ๖ เดือน**   * แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม   แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ O๑๘   * มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย   ประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ   * สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือราย   ไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ |  |  |
| O๒๐ | **รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี**  o แสดงผลการดาเนินงานตามแผนการใช้จ่าย  งบประมาณประจำปี  o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ  ยกตัวอย่าง เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา  อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย  เป็นต้น  o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | คำอธิบาย |
| --- | --- | --- | --- |
| **การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ** | | | |
| O๒๑ | **แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ**   * แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา พัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ * เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕   \* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว |  |  |
| O๒๒ | **ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ**  o แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น  o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ |  |  |
| O๒๓ | **สรปุ ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ**  **รายเดือน**   * แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน * มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น * เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕   \*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น |  |  |
| O๒๔ | **รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี**  o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน  o มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น  o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ |  |  |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล** | | | |
| **การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล** | | | |
| O๒๕ | **นโยบายการบรหิ ารทรัพยากรบุคคล**  o เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕  o แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน |  |  |
| O๒๖ | **การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**  o แสดงการดำเนินการที่มีความสอดรับตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลใน  ข้อ O๒๕  o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ |  |  |
| O๒๗ | **หลักเกณฑ์การบรหิ ารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย  o การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร  o การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร  o การพัฒนาบุคลากร  o การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร  o การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ  \* กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่  บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน |  |  |
| O๒๘ | **รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี**  o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  o มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ  อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ |  |  |
| **การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต** | | | |
| O๒๙ | **แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต**  o แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน  o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ  เป็นต้น |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | คำอธิบาย |
| O๓๐ | **ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ**  **ประพฤติมิชอบ**  o แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้ง  เรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป  เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน |  |  |
| O๓๑ | **ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี**   * แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน * มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ * สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ รายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕   \*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | คำอธิบาย |
| --- | --- | --- | --- |
| **การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม** | | | |
| O๓๒ | **ช่องทางการรบั ฟังความคิดเห็น**  o แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดง  ความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์  o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน |  |  |
| O๓๓ | **การเปิดโอกาสใหเ้ กิดการมีส่วนร่วม**  o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น  o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ |  |  |
| **ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต** | | | |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต** | | | |
| **เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร** | | | |
| O๓๔ | **นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)**   * แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) * ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน |  |  |
| O๓๕ | **การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร**  o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด  o เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส  o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | คำอธิบาย |
| --- | --- | --- | --- |
| **การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต** | | | |
| O๓๖ | **การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี**  o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน  o มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่าง เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น  o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ |  |  |
| O๓๗ | **การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ**  o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน  o เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O๓๖  o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | คำอธิบาย |
| --- | --- | --- | --- |
| **การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร** | | | |
| O๓๘ | **การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม**   * แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ * เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง   เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ |  |  |
| **แผนป้องกันการทุจริต** | | | |
| O๓๙ | **แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี**   * แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน * มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ * เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕ |  |  |
| O๔๐ | **รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ ๖ เดือน**   * แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ O๓๙ * มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน   สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | คำอธิบาย |
| --- | --- | --- | --- |
| O๔๑ | **รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี**   * แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต * มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ |  |  |
| **ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต** | | | |
| **มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน** | | | |
| O๔๒ | **มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน**   * แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและ   ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔   * มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อย   ประกอบด้วยประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน  ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ   * มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่   การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น  ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | คำอธิบาย |
| --- | --- | --- | --- |
| O๔๓ | **การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม**  **คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน**   * แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน * มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ   O๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม   * เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ |  |  |