

**แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ**

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

**การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

**ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล**

**/ข้อ...**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | สถานะ |
| **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** | สถานะ |
| 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** | สถานะ |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/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 ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ |  |  |
| O๑๖ | **รายงานผลการสำรวจความพงึ พอใจ****การใหบ้ ริการ**o แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานo เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ |  |  |
| O๑๗ | **E - Service**o แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงานo สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน |  |  |

 **หมายเหตุ:** การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | สถานะ |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 แสดงผลการดาเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีo มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณยกตัวอย่าง เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้นo เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | สถานะ |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 เป็นต้นo 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 แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานo มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้นo เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ |  |  |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล** |
| **การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  |
| O๒๕ | **นโยบายการบรหิ ารทรัพยากรบุคคล**o เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕o แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน |  |  |
| O๒๖ | **การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**o แสดงการดำเนินการที่มีความสอดรับตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ O๒๕o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ |  |  |
| O๒๗ | **หลักเกณฑ์การบรหิ ารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วยo การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรo การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรo การพัฒนาบุคลากรo การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรo การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ\* กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน |  |  |
| O๒๘ | **รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี**o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลo มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลo เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ |  |  |
| **การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต** |
| O๒๙ | **แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต**o แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานo มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | สถานะ |
| O๓๐ | **ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ****ประพฤติมิชอบ**o แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบo 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** | สถานะ |
| --- | --- | --- | --- |
| **การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม** |
| O๓๒ | **ช่องทางการรบั ฟังความคิดเห็น**o แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน |  |  |
| O๓๓ | **การเปิดโอกาสใหเ้ กิดการมีส่วนร่วม**o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้นo 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 แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดo เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใสo เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | สถานะ |
| --- | --- | --- | --- |
| **การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต** |
| O๓๖ | **การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี**o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานo มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่าง เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้นo เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ |  |  |
| O๓๗ | **การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ**o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานo เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O๓๖o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | สถานะ |
| --- | --- | --- | --- |
| **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** | สถานะ |
| --- | --- | --- | --- |
| 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

ประกอบด้วยประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ * มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่

การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | สถานะ |
| --- | --- | --- | --- |
| O๔๓ | **การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม****คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน*** แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
* มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ

O๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม * เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕
 |  |  |