**ตารางสรุปรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ**

### (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

### (ข้อมูล ณ 10 มี.ค. 66)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | **จำนวน (ข้อ)** | **ดำเนินการ**  **แล้วเสร็จ** | **อยู่ระหว่าง**  **ดำเนินการ** | **ยังไม่ดำเนินการ** |
| 1 | งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ | 8 | O1-O2/O3/O5/  O7-09 | O32 |  |
| 2 | งานสภาคณาจารย์และข้าราชการ | 3 | O31 | O32 | O33 |
| 3 | งานพัสดุ | 4 | O19-O22 | - | - |
| 4 | งานบริหารบุคคล  และนิติการ | 15 | O6-O7/O14 | O42-O43 | O23-O29/O39 - O41 |
| 5 | หน่วยตรวจสอบภายใน | 2 | - | O34-O35 | - |
| 6 | กองนโยบายและแผน | 11 | O4/O11/O14 | O13/O30/O36/O38  /O42-O43 | O12/ O37 |
| 7 | สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | 4 | O14 - O18 | - | - |
| 8 | สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | 7 | O1-O3/O5/  O9-O10 | O8 | - |

**แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ**

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

**การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

**ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล**

**/ข้อ...**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ข้อ** | **ข้อมูล/องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **URL** | **คำอธิบาย** |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน** | | | |
| **ข้อมูลพื้นฐาน** | | | |
| O1 | **โครงสร้าง**   * แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน\* * แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น   \*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ | <https://www.snru.ac.th/about/university-structure> | โครงสร้างมหาวิทยาลัย  ราชภัฏสกลนคร  **ข้อเสนอสังเกต/ข้อเสนอแนะ**  1. ควรเพิ่มเติมคำอธิบายให้ครอบคลุมตามองค์ประกอบด้านข้อมูล  2. แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการควรมีผู้ลงนาม(อธิการบดี/ผู้แทน) กำกับท้ายเอกสารก่อนเผยแพร่ บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย |
| O2 | **ข้อมูลผู้บริหาร**   * แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย\*   (1) ผู้บริหารสูงสุด  (2) รองผู้บริหารสูงสุด   * แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ชื่อ-นามสกุล  (2) ตำแหน่ง  (3) รูปถ่าย  (4) ช่องทางการติดต่อ  \*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ | <https://www.snru.ac.th/about/%e0%b8%84%e0%b8%93%e0%b8%b0%e0%b8%9c%e0%b8%b9%e0%b9%89%e0%b8%9a%e0%b8%a3%e0%b8%b4%e0%b8%ab%e0%b8%b2%e0%b8%a3> | คณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  **ข้อเสนอสังเกต/ข้อเสนอแนะ**  ช่องทางการติดต่อของบริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด  ควรใช้รูปแบบเดียวกัน เช่น ใช้อีเมล์ ..... @snru.ac.th รูปแบบเดียวกัน |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- |
| O3 | **อำนาจหน้าที่**   * แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน\*   \*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ | [ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ - มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (snru.ac.th)](https://www.snru.ac.th/about/%e0%b8%9b%e0%b8%a3%e0%b8%b1%e0%b8%8a%e0%b8%8d%e0%b8%b2-%e0%b8%a7%e0%b8%b4%e0%b8%aa%e0%b8%b1%e0%b8%a2%e0%b8%97%e0%b8%b1%e0%b8%a8%e0%b8%99%e0%b9%8c) | ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์  และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 |
| O4 | **แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน**   * แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ   มากกว่า 1 ปี   * มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง  (2) เป้าหมาย  (3) ตัวชี้วัด   * เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี   พ.ศ. 2566 | 1. <https://plan.snru.ac.th/topics/category/%E0%B9%81%E0%B8%9C%E0%B8%99%E0%B8%A2%E0%B8%B8%E0%B8%97%E0%B8%98%E0%B8%A8%E0%B8%B2%E0%B8%AA%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B9%8C>  2. <https://plan.snru.ac.th/topics/category/%E0%B9%81%E0%B8%9C%E0%B8%99%E0%B8%9B%E0%B8%8F%E0%B8%B4%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%B4%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%8A%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3> | เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร/  เมนูลัด/แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย  1. แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 – 2570  2. แผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย  ราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ  พ.ศ. 2566 |
| O5 | **ข้อมูลการติดต่อ**   * + แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อย   ประกอบด้วย  (1) ที่อยู่หน่วยงาน  (2) หมายเลขโทรศัพท์  (3) E-mail  (4) แผนที่ตั้ง | 1. [ติดต่อ - มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (snru.ac.th)](https://www.snru.ac.th/about/%E0%B8%95%E0%B8%B4%E0%B8%94%E0%B8%95%E0%B9%88%E0%B8%AD)  2. <https://www.facebook.com/SNRUOfficial>  3. [แผนที่เเละแผนผังมหาวิทยาลัย - มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (snru.ac.th)](https://www.snru.ac.th/about/%e0%b9%81%e0%b8%9c%e0%b8%99%e0%b8%9c%e0%b8%b1%e0%b8%87%e0%b8%a1%e0%b8%ab%e0%b8%b2%e0%b8%a7%e0%b8%b4%e0%b8%97%e0%b8%a2%e0%b8%b2%e0%b8%a5%e0%b8%b1%e0%b8%a2) | เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร/เมนูบาร์/ติดต่อ  1. ข้อมูลการติดต่อ ที่อยู่ มหาวิทยาลัย  ราชภัฏสกลนคร 680 ถนนนิตโย  ต. ธาตุเชิงชุม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร 47000  โทรศัพท์ 0 4297 0021, 0 4297 0094 โทรสาร 0 4297 0022  อีเมลล์ [webmaster@snru.ac.th](mailto:webmaster@snru.ac.th)  2. เพจเฟสบุ๊ค (Facebook) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  3. แผนที่เเละแผนผังมหาวิทยาลัย |
| O6 | **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**   * แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน | 1. <https://lps.snru.ac.th/topics/4920>  2. <https://legal.snru.ac.th/document/index.php/F/portal>  3. https://rdi.snru.ac.th/%e0%b8%94%e0%b8%b2%e0%b8%a7%e0%b8%99%e0%b9%8c%e0%b9%82%e0%b8%ab%e0%b8%a5%e0%b8%94/%e0%b8%9b%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a8-%e0%b8%84%e0%b8%b3%e0%b8%aa%e0%b8%b1%e0%b9%88%e0%b8%87-%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b9%80%e0%b8%9a%e0%b8%b5%e0%b8%a2%e0%b8%9a  4. http://invent.snru.ac.th/%e0%b8%81%e0%b8%8e-%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b9%80%e0%b8%9a%e0%b8%b5%e0%b8%a2%e0%b8%9a-%e0%b8%82%e0%b9%89%e0%b8%ad%e0%b8%9a%e0%b8%b1%e0%b8%87%e0%b8%84%e0%b8%b1%e0%b8%9a-%e0%b9%81%e0%b8%a5%e0%b8%b0 | 1. เว็บไซต์งานบริหารบุคคลและนิติการ/เมนูบาร์ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ประกาศ  กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้แก่  1) พระราชบัญญัติ/กฎกระทรวงฯ/ ประกาศกระทรวงฯ  2) ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ  2. ระบบสืบค้นกฎหมาย ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศมหาวิทยาลัยฯ ได้แก่  1) กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน (แยกเป็นหมวดหมู่)  2) ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศมหาวิทยาลัยฯ (แยกเป็นรายปี)  3. กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  4. กฎหมายระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับ  การพัสดุ  **ข้อเสนอสังเกต/ข้อเสนอแนะ**  - ตรวจสอบและปรับแก้ URL ให้เป็นปัจจุบัน |
| **การประชาสัมพันธ์** | | | |
| O7 | **ข่าวประชาสัมพันธ์**   * แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ   การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ  ของหน่วยงาน   * เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566 | 1. <https://www.snru.ac.th/topics/category/news>  2. <https://www.facebook.com/SNRUOfficial>  3. <https://www.snru.ac.th/topics/category/news-admission>  4. <http://invent.snru.ac.th/>  5. <https://rdi.snru.ac.th/topics/category/%e0%b8%82%e0%b9%88%e0%b8%b2%e0%b8%a7%e0%b8%97%e0%b8%b8%e0%b8%99%e0%b8%a7%e0%b8%b4%e0%b8%88%e0%b8%b1%e0%b8%a2>  6. <https://lps.snru.ac.th/topics/category/%e0%b8%b7new-one>  7. https://pr.snru.ac.th/topics/category/%E0%B8%AA%E0%B8%B7%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%8A%E0%B8%B2%E0%B8%AA%E0%B8%B1%E0%B8%A1%E0%B8%9E%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%98%E0%B9%8C/%E0%B8%AA%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%8A%E0%B8%B2%E0%B8%AA%E0%B8%B1%E0%B8%A1%E0%B8%9E%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%98%E0%B9%8C%E0%B8%AB%E0%B8%99%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%AB%E0%B8%B2 | 1. เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร/เมนูบาร์/ข่าวและประกาศมหาวิทยาลัย  2. เพจเฟสบุ๊ค (Facebook) มหาวิทยาลัย  ราชภัฏสกลนคร  3. ข่าวรับสมัครนักศึกษา  4. ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง  5. ข่าวประชาสัมพันธ์และข่าวทุนวิจัย    6. ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสมัครงาน  7. เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร/เมนูลัด/สารประชาสัมพันธ์หนองหารหลวง |
| **การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล** | | | |
| O8 | **Q&A**   * แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น | 1. http://presidentboard.snru.ac.th/  2. <https://www.snru.ac.th/index> | 1. เมื่อเข้าไปหน้าหลักของเว็บไซต์มหาวิทยาลัย ล่างภาพอธิการบดีจะมีสายตรงถึงอธิการบดี มหาวิทยาลัย  ราชภัฏสกลนคร  2. Q&A เมื่อเข้าไปหน้าหลักของเว็บไซต์มหาวิทยาลัย Messenger Live Chat จะปรากฎขึ้นที่มุมขวาล่าง เชื่อมต่อไปยังเพจมหาวิทยาลัยhttps://www.facebook.com/snruthailand/ มีผู้ตอบคำถามได้แก่  2.1 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 2.2 งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี  2.3 งานพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  **ข้อเสนอสังเกต/ข้อเสนอแนะ**  1. เพิ่ม URL สถิติการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์/แจ้งเรื่องร้องเรียน online  2. เพิ่ม URL สถิติการตอบคำถามใน Social Media |
| O9 | **Social Network**   * แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่   สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook ,Twitter Instagram เป็นต้น | <https://www.snru.ac.th/index> | เมื่อเข้าไปหน้าหลักของเว็บไซต์ สัญลักษณ์สื่อสังคมออนไลน์ จะปรากฎอยู่ที่ด่านล่าง ซึ่งสามารถคลิกเพื่อเชื่อมต่อได้อัตโนมัติ |
| O10 | **นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**  แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  ของหน่วยงาน | 1. pdpa.SNRU.ac.th  2.[นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) (snru.ac.th)](https://pdpa.snru.ac.th/?p=30) | 1. เว็บไซต์พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562  2. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  **ข้อเสนอสังเกต/ข้อเสนอแนะ**  ควรเพิ่มเติมคำอธิบายให้ครอบคลุมตามองค์ประกอบด้านข้อมูล |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน** | | | |
| **การดำเนินงาน** | | | |
| O11 | **แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี**   * แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงาน   ที่มีระยะ 1 ปี   * มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯอย่างน้อยประกอบด้วย   (1) โครงการหรือกิจกรรม  (2) งบประมาณที่ใช้  (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ  เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566 | 1. <https://plan.snru.ac.th/topics/28545>  2. <https://plan.snru.ac.th/topics/30279> | 1. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25662. แผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 |
| O12 | **รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน**   * แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีใน   ข้อ o11   * มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม  (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม   * สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี   พ.ศ. 2566 |  |  |
| O13 | **รายงานผลการดำเนินงานประจำปี**   * แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี * มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน   อย่างน้อยประกอบด้วย  (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม  (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ  (3) ปัญหา/อุปสรรค  (4) ข้อเสนอแนะ   * เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 |  |  |
| **การปฏิบัติงาน** | | | |
| O14 | **คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน**   * แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน\* * มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย   (1) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด  (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด  (3)กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร   * จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ   \* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ | 1. <http://academic.snru.ac.th/th/topics/2940>  - url : https://ga.snru.ac.th/%e0%b8%84%e0%b8%b9%e0%b9%88%e0%b8%a1%e0%b8%b7%e0%b8%ad%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a3%e0%b8%9b%e0%b8%8f%e0%b8%b4%e0%b8%9a%e0%b8%b1%e0%b8%95%e0%b8%b4%e0%b8%87%e0%b8%b2%e0%b8%99%e0%b8%81%e0%b8%ad%e0%b8%87  - url : https://rdi.snru.ac.th/%20%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%98%E0%B8%B5%E0%B8%94%E0%B8%B3%E0%B9%80%E0%B8%99%E0%B8%B4%E0%B8%99%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%B2%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%90%E0%B8%B2%E0%B8%99  - url : https://plan.snru.ac.th/%e0%b8%84%e0%b8%b9%e0%b9%88%e0%b8%a1%e0%b8%b7%e0%b8%ad%e0%b8%9b%e0%b8%8e%e0%b8%b4%e0%b8%9a%e0%b8%b1%e0%b8%95%e0%b8%b4%e0%b8%87%e0%b8%b2%e0%b8%99  - url : https://lps.snru.ac.th/topics/4963 | [1.คู่มือการขออนุมัติผลสำเร็จการศึกษา](http://academic.snru.ac.th/wp-content/uploads/2015/06/finish.pdf)[2.คู่มือตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา](http://academic.snru.ac.th/wp-content/uploads/2015/06/%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%A7%E0%B8%88%E0%B8%AA%E0%B8%AD%E0%B8%9A%E0%B8%84%E0%B8%B8%E0%B8%93%E0%B8%A7%E0%B8%B8%E0%B8%92%E0%B8%B4%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%A8%E0%B8%B6%E0%B8%81%E0%B8%A9%E0%B8%B2.pdf)[3.ขั้นตอนการกำหนดรหัสรายวิชาในหลักสูตร](http://academic.snru.ac.th/th/topics/2130)[4. กระบวนการพัฒนาหลักสูตร](http://academic.snru.ac.th/th/topics/2137)[แนวทางการประกันคุณภาพกระบวนการ](http://academic.snru.ac.th/wp-content/uploads/2018/08/%E0%B9%81%E0%B8%99%E0%B8%A7%E0%B8%97%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%B8%E0%B8%93%E0%B8%A0%E0%B8%B2%E0%B8%9E-60.pdf)[5. แนวทางการประกันคุณภาพกระบวนการ](http://academic.snru.ac.th/wp-content/uploads/2015/06/%E0%B9%81%E0%B8%99%E0%B8%A7%E0%B8%97%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%B8%E0%B8%93%E0%B8%A0%E0%B8%B2%E0%B8%9E.pdf)[6. แนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ปีการศึกษา 2563](http://academic.snru.ac.th/wp-content/uploads/2015/06/%E0%B9%81%E0%B8%99%E0%B8%A7%E0%B8%97%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%B8%E0%B8%93%E0%B8%A0%E0%B8%B2%E0%B8%9E-2.pdf)คู่มือการปฏิบัติงานกองกลาง3วิธีดำเนินการมาตรฐานสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครคู่มือปฎิบัติงาน/ผลงานเชิงวิเคราะห์/ผลงานวิจัย กองนโยบายและแผนมาตรฐานการปฏิบัติงานกองกลาง/งานบริหารบุคคลและนิติการ |

**การให้บริการ\***

\* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | | **คำอธิบาย** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| O15 | **คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ**   * แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือ   แนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน   * มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อย   ประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอน  การให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร   * หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ | http://academic.snru.ac.th/wp-content/uploads/2022/03/sst\_book.pdf | | คู่มือประชาชน(ฉบับปรับปรุง)การใช้บริการมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร | |
| O16 | **ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ**   * แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน * สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ   รายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม  ในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 | http://db.snru.ac.th/stat/examples/ | | สถิติการให้บริการ | |
| O17 | **รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ**   * แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน * เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 | http://db.snru.ac.th/stat/examples/reports/basic/analy\_by\_service/index.php | | รายงานความพึงพอใจการให้บริการ | |
| O18 | **E - Service**   * แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน * สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | <https://eregis.snru.ac.th/>  https://regis.snru.ac.th/ | | 1. ระบบยืนยันสิทธิ์และ   ชำระเงินออนไลน์   1. ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ | |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง** | | | | |
| **การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ** | | | | |
| O19 | **แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ**   * แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560\* * เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566   \* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว | <http://invent.snru.ac.th/topics/category/news1-9> | แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ  พ.ศ. 2566 ได้แก่  1) แผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  2) แผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- |
| O20 | **ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ**   * แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น * เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 | 1. ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง  <http://invent.snru.ac.th/topics/category/plan>  2. ประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการเปิดเผยราคากลาง<http://invent.snru.ac.th/topics/category/procurement>  3. ประกาศผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง <http://invent.snru.ac.th/topics/category/news-example> | ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้แก่  1) ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง  2) ประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการเปิดเผยราคากลาง  3) ประกาศผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง |
| O21 | **สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน**   * แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน\* * มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น * เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566   \*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น | <http://invent.snru.ac.th/topics/category/news3-8> | สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน  (แบบ สขร.1) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ งานที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญา |
| O22 | **รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี**   * แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน * มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ * เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 | 1. รายงานผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  <http://invent.snru.ac.th/topics/category/news2-11>  2. รายงานการวิเคราะห์ผลการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565  (เข้าเว็บไซต์หน้าหลักของงานพัสดุ /หัวข้อ : รายงานผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง/ **คลิกเลือกหัวข้อเรื่อง : การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2565**  [**http://invent.snru.ac.th/topics/category/conclude-2-2**](http://invent.snru.ac.th/topics/category/conclude-2-2) | 1. แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างโดยการรายงานผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อหัวหน้าส่วนราชการเป็นรายไตรมาส  2. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวกับงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565 การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ  จัดจ้าง การเปรียบเทียบวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล** | | | |
| **การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล** | | | |
| O23 | **นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**  o เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  o แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผน  การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนด  ในนามของหน่วยงาน  o เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 |  |  |
| O24 | **การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**  o แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ O23   * มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม  (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม   * สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือราย   ไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | **คำอธิบาย** |
| O25 | **หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  o แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล\*  o หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย  (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร  (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร  (3) การพัฒนาบุคลากร  (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ  (5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ  o เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566  \* กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ |  |  |
| O26 | **รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี**  o แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  o มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย  (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น  (3) ปัญหา/อุปสรรค  (4) ข้อเสนอแนะ  o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 |  |  |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส** | | | |
| **การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ** | | | |
| O27 | **แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**   * แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน * มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย   (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน  (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน  (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ  (4) ระยะเวลาดำเนินการ |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | **คำอธิบาย** |
| O28 | **ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ**  **ประพฤติมิชอบ**   * แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ * สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน |  |  |
| O29 | **ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ**  **ประพฤติมิชอบ**   * แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน\* * มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด  (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ  (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ   * สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือราย   ไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566  \*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน |  |  |
| **การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม** | | | |
| O30 | **การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม**   * แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน * มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม  (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม  (3) ผลจากการมีส่วนร่วม  (4)การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน   * เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | **คำอธิบาย** |
| **ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต** | | | |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต** | | | |
| **เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร** | | | |
| O31 | **ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**   * เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด\* * มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริต   และประพฤติมิชอบ   * เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566   \*ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566 | <https://www.snru.ac.th/index>  <https://www.snru.ac.th/topics/7114> | เมื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์หลัก  แบรนเนอร์จะปรากฎที่ด้านหน้าเว็บไซต์ สามารถเลื่อนดูและคลิกเพื่อดูนโยบาย |
| O32 | **การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy**   * แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ * เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุมการสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ * เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 |  |  |
| O33 | **รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy**   * แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ * เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566 |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- |
| **การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต** | | | |
| O34 | **การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี**   * แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ * มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย  1. เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง 2. มาตรการและการดำเนินการในการบริหาร   จัดการความเสี่ยง   * เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 |  |  |
| O35 | **การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ**   * เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ o34   เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 |  |  |
| O36 | **แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต**   * แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน * มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯอย่างน้อยประกอบด้วย   (1) โครงการ/กิจกรรม  (2) งบประมาณ\*  (3) ช่วงเวลาดำเนินการ   * เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566   \*กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ |  |  |
| O37 | **รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน**   * แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ o36 * มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม  (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม  สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 |  |  |
| O38 | **รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี**   * แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี * มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม  (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ  (3) ปัญหา/อุปสรรค  (4) ข้อเสนอแนะ   * เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 |  |  |
| **ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส** | | | |
| **มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม\*** \*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก สำนักงาน ก.พ. | | | |
| O39 | **ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ**   * แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ\* * แสดงข้อกำหนดจริยธรรม\* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน   \*กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง |  |  |
| O40 | **การขับเคลื่อนจริยธรรม**   * แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม  (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don’ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม  (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน   * เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 |  |  |
| O41 | **การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ**   * แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง * แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง * เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 |  |  |
| **มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน** | | | |
| O42 | **มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน**   * แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 * มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน  (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ   * มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียด   ต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย  (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง  (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล |  |  |
| O43 | **การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน**   * แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ o42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน * แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน * เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 |  |  |