**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 | งานบริหารบุคคลและนิติการ | 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>  | โครงสร้างมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร**ข้อเสนอสังเกต/ข้อเสนอแนะ**1. ควรเพิ่มเติมคำอธิบายให้ครอบคลุมตามองค์ประกอบด้านข้อมูล2. 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](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. แผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 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/ติดต่อ1. ข้อมูลการติดต่อ ที่อยู่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 680 ถนนนิตโย ต. ธาตุเชิงชุม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร 47000 โทรศัพท์ 0 4297 0021, 0 4297 0094 โทรสาร 0 4297 0022 อีเมลล์ 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%9a4. 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. กฎหมายระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการพัสดุ**ข้อเสนอสังเกต/ข้อเสนอแนะ**- ตรวจสอบและปรับแก้ URL ให้เป็นปัจจุบัน |
| **การประชาสัมพันธ์** |
| O7 | **ข่าวประชาสัมพันธ์*** แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ

การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน* 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](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](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) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 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 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 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**แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน | 1. pdpa.SNRU.ac.th2.[นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) (snru.ac.th)](https://pdpa.snru.ac.th/?p=30) | 1. เว็บไซต์พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 25622. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร**ข้อเสนอสังเกต/ข้อเสนอแนะ**ควรเพิ่มเติมคำอธิบายให้ครอบคลุมตามองค์ประกอบด้านข้อมูล |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน** |
| **การดำเนินงาน** |
| O11 | **แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี*** แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงาน

ที่มีระยะ 1 ปี* มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯอย่างน้อยประกอบด้วย

 (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี 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)คู่มือการปฏิบัติงานกองกลาง 3วิธีดำเนินการมาตรฐานสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร คู่มือปฎิบัติงาน/ผลงานเชิงวิเคราะห์/ผลงานวิจัย กองนโยบายและแผน  มาตรฐานการปฏิบัติงานกองกลาง/งานบริหารบุคคลและนิติการ |

**การให้บริการ\***

\* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **URL** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- |
| O15 | **คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ*** แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือ

แนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อย

ประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร* 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 ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 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

ชำระเงินออนไลน์1. 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 ได้แก่1) ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง2) ประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการเปิดเผยราคากลาง3) 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. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง 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 ต่อหัวหน้าส่วนราชการเป็นรายไตรมาส2. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวกับงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565 การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง การเปรียบเทียบวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 |

|  |
| --- |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล** |
| **การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  |
| O23 | **นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**o เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลo แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงานo 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) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจo เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566\* กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ |  |  |
| O26 | **รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี**o แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลo มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย  (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะo 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> | เมื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์หลักแบรนเนอร์จะปรากฎที่ด้านหน้าเว็บไซต์ 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/กิจกรรมสามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน 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
 |  |  |