

บันทึกข้อความ



บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน

ที่ ตส.๐๐๘/๒๕๖๕

วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน กรรมการผู้จัดการ

อ้างถึง คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล ตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตามอ้างถึง สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยการเก็บข้อมูลแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ซึ่งเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน นั้น

เพื่อให้การประเมินแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของบริษัทฯ ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามรายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูลของตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) โดยมีหน่วยงานผู้รับผิดชอบและต้องดำเนินการตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินการปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๓ ข้อมูล) ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้าง	- กองบริหารทรัพยากร
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- กองบริหารทรัพยากร
๐๓	อำนาจหน้าที่	- กองบริหารทรัพยากร
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- กองแผนงานการเงินและงบประมาณ
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	- กองบริหารทรัพยากร
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- กองบริหารทรัพยากร

24/2/65
สำนักงาน
ที่ ๓๓๐๖๖ ๓๓๐๖๖

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- กองธุรกิจและการตลาด - กองบริหารทรัพยากร

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๘	Q&A	- กองธุรกิจและการตลาด - กองบริหารทรัพยากร
๐๙	Social Network	- กองธุรกิจและการตลาด - กองบริหารทรัพยากร

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	- กองแผนงานการเงินและงบประมาณ
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	- กองแผนงานการเงินและงบประมาณ
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- กองแผนงานการเงินและงบประมาณ

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- กองบริหารทรัพยากร - กองธุรกิจและการตลาด - กองปฏิบัติการ - หน่วยงานประกันคุณภาพ - แผนกความปลอดภัย

การให้บริการ

* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- กองธุรกิจและการตลาด - กองปฏิบัติการ - หน่วยงานประกันคุณภาพ - แผนกความปลอดภัย
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- กองธุรกิจและการตลาด
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- กองธุรกิจและการตลาด
๐๑๗	E-Service	- กองธุรกิจและการตลาด - กองบริหารทรัพยากร

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- กองแผนงานการเงินและงบประมาณ
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- กองแผนงานการเงินและงบประมาณ
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- กองแผนงานการเงินและงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- กองบริหารทรัพยากร
๐๒๒	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- กองบริหารทรัพยากร
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	- กองบริหารทรัพยากร
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- กองบริหารทรัพยากร

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- กองบริหารทรัพยากร
๐๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- กองบริหารทรัพยากร
๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- กองบริหารทรัพยากร
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- กองบริหารทรัพยากร

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- กองบริหารทรัพยากร
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- กองบริหารทรัพยากร
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- กองบริหารทรัพยากร

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	- กองบริหารทรัพยากร - กองธุรกิจและการตลาด
๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- กองบริหารทรัพยากร - กองธุรกิจและการตลาด

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

ข้อ	ข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๓๔	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	- กรรมการผู้จัดการ - หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	- กรรมการผู้จัดการ - กองบริหารทรัพยากร - หน่วยงานตรวจสอบภายใน

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพหุติมิชอบประจำปี	- หน่วยงานตรวจสอบภายใน - กองบริหารทรัพยากร
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพหุติมิชอบ	- หน่วยงานตรวจสอบภายใน - กองบริหารทรัพยากร

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	- กองบริหารทรัพยากร - หน่วยงานตรวจสอบภายใน

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	- หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- หน่วยงานตรวจสอบภายใน

1010

รับผิดชอบ	
บภายใน	

ภายใน	
-------	--

Page 10 of 10

งข้อมูลให้แผนก

ตรวจสอบภายใน
ต่อไป

100

m6y

IT

✚ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มี การเปิดเผยข้อมูล โดยการระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล เป็นการประเมินการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ใน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต

- การเปิดเผยข้อมูล พิจารณาจาก 2 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบของการเปิดเผย และ องค์ประกอบของข้อมูล โดยจะต้องสอดคล้องตามเงื่อนไขครบถ้วนทั้ง 2 องค์ประกอบ จึงจะถือว่าเป็นการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด
- สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ผ่าน URL
- ข้อมูลเผยแพร่บน “เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน”
- ข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ใน “หัวข้อหรือตำแหน่งที่ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าใจและเข้าถึงได้”

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

■ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐1	โครงสร้าง	○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น <u>ข้อควรระวัง</u> ● อย่าใช้ประกาศ เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพียงอย่างเดียว มาตอบ โดยไม่ได้แสดงโครงสร้างที่เป็นแผนผัง ● ห้ามตอบด้วย URL ที่เป็น .pdf หรือ google drive ที่ไม่ได้แสดงการเชื่อมโยงข้อมูลผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <i>ผู้บริหารสูงสุด</i> และ <i>รองผู้บริหารสูงสุด</i> - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน <u>ข้อควรระวัง</u> “ช่องทางการติดต่อ” เป็นช่องทางที่ให้ผู้มารับบริการ รวมถึงเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานสามารถสื่อสารกับผู้บริหารของหน่วยงานได้โดยตรง โดยอาจระบุช่องทางการติดต่อในลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้ 1) หมายเลขโทรศัพท์ส่วนตัวหรืออีเมลส่วนตัว ของผู้บริหารแต่ละคน 2) สายตรงผู้บริหาร ซึ่งเป็นหมายเลขโทรศัพท์ เลขานุการของผู้บริหาร/ส่วนงานที่มีไว้สำหรับติดต่อผู้บริหารหน่วยงานโดยเฉพาะ
๐3	อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด <u>ข้อควรระวัง</u> ห้ามตอบด้วย URL ที่เป็น .pdf หรือ google drive ที่ไม่ได้แสดงการเชื่อมโยงข้อมูลสู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย และตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail (ต้องระบุเป็น E-mail หน่วยงานเท่านั้น) - แผนที่ตั้ง (อาจแสดงเป็น Google Map หรือรูปภาพแสดงแผนที่ก็ได้ กรณีแสดงแผนที่ตั้งหน่วยงานเป็น Google Map ต้องแสดงการปักหมุดแผนที่หน่วยงานให้ถูกต้อง)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๐ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน <u>ควรระวัง</u> • อย่างนำกฎหมายที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานมาแสดง • นำเนื้อหาของกฎหมายมาแสดงไม่ตรงตามหัวข้อชื่อของกฎหมาย • ห้ามตอบด้วย URL ที่เป็น .pdf หรือ google drive ที่ไม่ได้แสดงการเชื่อมโยงข้อมูลสู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

■ การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565

■ การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐8	Q&A	๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น
๐9	Social Network	๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook Twitter Instagram เป็นต้น <u>ข้อควรระวัง</u> • ห้ามใช้ URL ของ Social Network โดยตรงในการตอบข้อคำถาม เช่น ใช้ URL ของ Facebook ซึ่งเป็น URL ที่ไม่แสดงถึงการเชื่อมโยงข้อมูลมาจากหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน • อย่างนำ Social Network ที่เป็นชื่อบัญชีหน่วยงานภายใน บัญชีส่วนตัวของผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่มาตอบ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

■ การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐10	แผนดำเนินงานประจำปี	○ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ และระยะเวลาในการดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565 * ปีงบประมาณ (เดือนตุลาคม 2564 ถึง เดือนกันยายน 2565) - ปีปฏิทิน (เดือนมกราคม 2565 ถึง เดือนธันวาคม 2565)
๐11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐10 ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 * ปีงบประมาณ (เดือนตุลาคม 2564 ถึง เดือนมีนาคม 2565) - ปีปฏิทิน (เดือนมกราคม 2565 ถึง เดือนมีนาคม 2565)
๐12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564

■ การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ <u>ข้อควรระวัง</u> มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง ไม่ถือเป็นคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน

■ การให้บริการ

หมายเหตุ: การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นบริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ * คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ หรือ คู่มือประชาชน
๐15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 <u>ข้อควรปฏิบัติ</u> แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการโดยจำแนกเป็นสถิติของแต่ละภารกิจ (แสดงรายละเอียดว่าเป็นข้อมูลสถิติของงานบริการใดบ้าง)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๐ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 <u>ข้อควรระวัง</u> ● แสดงผลการสำรวจความพึงพอใจของการให้บริการเฉพาะของโครงการใดโครงการหนึ่ง หรือส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งเพียงรายการเดียว โดยไม่ได้นำเสนอข้อมูลความพึงพอใจการให้บริการในภาพรวม ● ห้ามนำแบบสอบถามความพึงพอใจมาแสดงเป็นคำตอบ โดยไม่ได้มีการจัดทำเป็นรายงานสรุป
๐17	E-Service	๐ แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <u>ตัวอย่าง E-Service</u> ● ระบบยื่นชำระภาษีออนไลน์ ระบบกรอกข้อมูลคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยคนพิการ ที่มีช่องทางการแนบไฟล์เอกสารหลักฐาน โดยที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมาติดต่อหน่วยงาน <u>ตัวอย่างที่ไม่ใช่ E-Service</u> ● ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ระบบจองคิวออนไลน์ ระบบจองห้องประชุมออนไลน์ของบุคลากรภายใน Q&A การให้บริการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม/การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มออนไลน์แล้วประชาชนยังต้องเดินทางมายื่นเอกสาร ณ ที่ทำการของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

■ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	○ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผน ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565 * ปีงบประมาณ (เดือนตุลาคม 2564 ถึง เดือนกันยายน 2565) ปีปฏิทิน (เดือนมกราคม 2565 ถึง เดือนธันวาคม 2565)
๐19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ๐18 ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 * ปีงบประมาณ (เดือนตุลาคม 2564 ถึง เดือนมีนาคม 2565) ปีปฏิทิน (เดือนมกราคม 2565 ถึง เดือนมีนาคม 2565)
๐20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 * ปีงบประมาณ (เดือนตุลาคม 2562 ถึง เดือนกันยายน 2563) ปีปฏิทิน (เดือนมกราคม 2563 ถึง เดือนธันวาคม 2563)

■ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว
๐22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	○ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565
๐23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	○ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 * กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น
๐24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

■ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 ○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
๐26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	○ แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐25 ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565
๐27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	○ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ * กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลหน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วยผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

■ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ <u>ข้อควรระวัง</u> คู่มือร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั่วไป ไม่ถือเป็นแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบตามข้อคำถามนี้
๐30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <u>ข้อควรระวัง</u> หน่วยงานแสดงช่องทางอื่นๆ ซึ่งเป็นช่องทางที่ไม่สามารถรักษาข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสให้เป็นความลับได้ เช่น Q&A Webboard ช่องทางรับฟังความคิดเห็น เป็นต้น
๐31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
		- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 * กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน

■ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <u>ข้อควรระวัง</u> แบบสอบถามความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ ไม่ใช่ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นตามข้อคำถามนี้
๐33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

■ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐34	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	- แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 * ทั้งนี้ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด ○ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 * ต้องอธิบายว่าผู้บริหารสูงสุดได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมอย่างไร เช่น การเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้บริหารและบุคลากร การแสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น

■ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

หมายเหตุ : กรณีส่วนราชการระดับกรม องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ สามารถนำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ต่อศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวง มาตอบในข้อคำถามนี้ได้ โดยจะต้องมีองค์ประกอบครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมิน (ข้อ ๐36 และ ๐37) และเผยแพร่ไฟล์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนและสาธารณชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี	○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการ และการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 <u>ข้อควรระวัง</u> ต้องเป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโดยเฉพาะ (รายงานการตรวจสอบภายใน/ ควบคุมภายใน/ การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยทั่วไป ไม่ใช่การประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามความมุ่งหมายของข้อคำถามนี้)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐36 ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 * แสดงการดำเนินการในรอบ 6 เดือน

■ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	○ แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ○ เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 <u>ข้อควรระวัง</u> โครงการ/ กิจกรรม/ งานส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น และกิจกรรมทางศาสนา (ทำบุญตักบาตร ปฏิบัติธรรม นั่งสมาธิ) ไม่ใช่การดำเนินการตามความมุ่งหมายของข้อคำถามนี้)

■ แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐39 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565
๐41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๐ ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

- มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ๐ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
		วิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล <u>ข้อควรระวัง</u> หน่วยงานไม่ได้ทำการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA แต่นำข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาจากระบบ ITAS มาแสดงโดยตรง
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565

คำนิยามสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการในแบบวัด OIT

- **เว็บไซต์** หมายถึง เว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ
- **“หน่วยงาน”** หมายถึง ภาพรวมของหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานจะต้องเป็นข้อมูลในภาพรวมของหน่วยงาน ไม่ใช่ข้อมูลของส่วนงานหรือภารกิจใดภารกิจหนึ่งของหน่วยงาน เว้นแต่ข้อมูลในหมวดการปฏิบัติงาน (๐13) และหมวดการให้บริการ (๐14 – ๐17)
- **“ปี พ.ศ. 2565”** หมายถึง รอบปีที่หน่วยงานบริหารราชการ หากหน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปีงบประมาณ ให้ใช้ข้อมูลของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หากหน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปีปฏิทิน ให้ใช้ข้อมูลของปี พ.ศ. 2565 และหากหน่วยงานบริหารราชการ โดยใช้รอบปีอย่างอื่น นอกเหนือจากปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ให้ใช้ข้อมูลของรอบปีที่หน่วยงานใช้ ประจำปี พ.ศ. 2565 และกรณีที่หน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปีปฏิทินหรือรอบปีอื่น ซึ่งทำให้ไม่สามารถตอบข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตาม รอบ 6 เดือน ให้ใช้ข้อมูลในรอบ 3 เดือนในการตอบข้อคำถาม
- **“อย่างน้อยประกอบด้วย”** หมายถึง รายละเอียดขั้นต่ำที่ควรมีในข้อมูลนั้น ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาถึงความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลเมื่อเปรียบเทียบกับองค์ประกอบของข้อมูลในแต่ละข้อ ซึ่งถือเป็นเงื่อนไขขั้นต่ำที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ และเปิดเผยข้อมูลในเรื่องนั้น โดยในกรณีที่องค์ประกอบของข้อมูลกำหนดว่า “อย่างน้อยประกอบด้วย” จะหมายถึงข้อมูลจะต้องมีลักษณะตรงตามลักษณะที่กำหนดอย่างครบถ้วน