

แบบสำรวจ OIT การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ ๙ – ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๓ ข้อมูล) ดังต่อไปนี้ โดยให้หน่วยงานระบุ URL ของหน้าใดหน้าหนึ่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งแสดงข้อมูล เนื้อหาข้อความหรือลิงก์สำหรับเชื่อมโยงไปยังข้อมูลตามที่แต่ละข้อคำถามกำหนด

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL ลิงก์เว็บไซต์แสดงรายละเอียด	หมายเหตุ
ข้อมูลพื้นฐาน				
๐๑	โครงสร้าง	-แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน -แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	https://www.alro.go.th/nakhonnayok/main.php?filename=structure	
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	-แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน -แสดงข้อมูล อย่างน้อย ประกอบด้วย ด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	https://www.alro.go.th/nakhonnayok/ewt_news.php?nid=๑๔๓	
๐๓	อำนาจหน้าที่	-แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	https://www.alro.go.th/nakhonnayok/ewt_news.php?nid=๑๔๕	
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	-แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี -มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น -เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.๒๕๖๔	http://www.alro.go.th/alro_th/more_news.php?cid=๙๕	

๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย -ที่อยู่หน่วยงาน -หมายเลขโทรศัพท์ -หมายเลขโทรสาร -ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ -แผนที่ตั้งหน่วยงาน	https://www.alro.go.th/nakhonnayok/ewt_news.php?nid=๑๙๘	
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	http://www.alro.go.th/alro_th/more_news.php?cid=๙๔	

ข่าวประชาสัมพันธ์

๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	-แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน -เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ.๒๕๖๔	๑. https://www.alro.go.th/nakhonnayok/ewt_dl_link.php?nid=๕๒๒&filename=index ๒. https://www.alro.go.th/nakhonnayok/ewt_dl_link.php?nid=๕๒๔&filename=index ๓. https://www.alro.go.th/nakhonnayok/ewt_news.php?nid=๕๒๑&filename=index ๔. https://www.alro.go.th/nakhonnayok/ewt_news.php?nid=๕๑๓&filename=index	
----	-------------------	--	--	--

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

๐๘	Q&A	-แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม – ตอบ เป็นต้น		
๐๙	Social Network	-แสดงตำแหน่งบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	https://www.alro.go.th/nakhonnayok/main.php?filename=index	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	URL ลิงก์เว็บไซต์แสดงรายละเอียด	หมายเหตุ
-----	--------	----------------------------	---------------------------------	----------

การดำเนินงาน				
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	-แสดงแผนการดำเนินงานภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี -มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น -เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ.๒๕๖๔	https://www.alro.go.th/nakhonnayok/more_news.php?cid=๒๔	
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	-แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี -มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น -เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	https://www.alro.go.th/nakhonnayok/more_news.php?cid=๒๔	

-๓-

๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	-แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี -มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น -เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	https://www.alro.go.th/nakhonnayok/more_news.php?cid=๒๔	
การปฏิบัติงาน				
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	-แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน -มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น	https://www.alro.go.th/nakhonnayok/more_news.php?cid=๑๙	
การให้บริการ				
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	-แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น	https://www.alro.go.th/nakhonnayok/more_news.php?cid=๑๙	
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	-แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน -เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรก	https://www.alro.go.th/nakhonnayok/more_news.php	

		ของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	?cid=๑๙	
๐๑๖	รายงานผลการ สำรวจความพึง พอใจการ ให้บริการ	-แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของ หน่วยงาน -เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓		
๐๑๗	E-Service	-แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับ บริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อ ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ -สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน		

หมายเหตุ: การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

-๔-

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	URL ลิงก์เว็บไซต์แสดง รายละเอียด	หมายเหตุ
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี				
๐๑๘	แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี	-แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ที่มีระยะ ๑ ปี -มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณ ตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น -เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ.๒๕๖๔		
๐๑๙	รายงานการ กำกับติดตาม การใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	-แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี -มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่าง เช่น ความก้าวหน้า การใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น -เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔		
๐๒๐	รายงานผลการ ใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี	-แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี -มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่าย งบประมาณ ยกตัวอย่างเช่น ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น -เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓		
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ				
๐๒๑	แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือ	-แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา พัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม	https://www.alro.go.th/nakhonnayok/more_news.php	

	แผนการจัดหา พัสดุ	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ -เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.๒๕๖๔	?cid=๑๓&filename=index	
๐๒๒	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุ	-แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น -เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.๒๕๖๔	https://www.alro.go.th/nakhonnayok/more_news.php?cid=๑๓&filename=index	

-๕-

๐๒๓	สรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุรายเดือน	-แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อจัด จ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอ ราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและ ราคาที่ตกลงเหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และ วันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น -จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อ จัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อ จัดจ้างในเดือนนั้น) -เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ.๒๕๖๔	https://www.alro.go.th/nakhonnayok/more_news.php?cid=๑๓&filename=index	
๐๒๔	รายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุประจำปี	-แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น -เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	https://www.alro.go.th/nakhonnayok/more_news.php?cid=๑๓&filename=index	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	URL ลิงก์เว็บไซต์แสดง รายละเอียด	หมายเหตุ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล				
๐๒๕	นโยบายการ บริหาร ทรัพยากรบุคคล	-เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ -แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนา		

		ทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม -เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุด ที่กำหนดในนามของหน่วยงาน		
--	--	--	--	--

-๖-

๐๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	-เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๔ -แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ยกตัวอย่างเช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น -เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ อย่างน้อยประกอบด้วย -การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร -การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร -การพัฒนาบุคลากร -การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร -การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ		
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	-เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๓ -แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล -มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น		

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ				
๐๒๙	แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	-แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น		

-๗-

๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	-แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ -สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน		
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	-แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน -มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเรื่องร้องเรียน เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) -เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๔		
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม				
๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	-แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ -สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน		
๐๓๓	การเปิดโอกาส	-แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการ		

	ให้เกิดการมีส่วนร่วม	เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือร่วมติดตาม ประเมินผล เป็นต้น -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๔		
--	----------------------	---	--	--

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและ (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึง การให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมการโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๐ ข้อมูล) ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	URL ลิงก์เว็บไซต์แสดงรายละเอียด	หมายเหตุ
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร				
๐๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	-แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล -ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุด คนปัจจุบันของหน่วยงาน		
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	-แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน -เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๔		
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันทุจริต				
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการ	-แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิด		

	ทุจริตประจำปี	การทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๔		
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	-แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน -เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับ มาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๔		

-๙-

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร				
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	-แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมของหน่วยงานที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ อย่างชัดเจน -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๔		
แผนป้องกันการทุจริต				
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	-แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น -เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.๒๕๖๔		
๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	-แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ ๐๓๙ -มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น -เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔		
๐๔๑	รายงานผลการ	-แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ		

	ดำเนินการ ป้องกันการ ทุจริตประจำปี	ป้องกันการทุจริต -มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือ กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น -ใช้รายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๓		
--	--	--	--	--

-๑๐-

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	URL ลิงก์เว็บไซต์แสดง รายละเอียด	หมายเหตุ
มาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน				
๐๔๒	มาตรการ ส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายใน หน่วยงาน	-แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๓ -มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ยกตัวอย่าง เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับ ผลการประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ ของหน่วยงาน เป็นต้น -มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการ ประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ ยกตัวอย่าง เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่ การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๓		
๐๔๓	การดำเนินการ ตามมาตรการ ส่งเสริม คุณธรรมและ	-แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริม		

	ความโปร่งใส ภายใน หน่วยงาน	คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๔		
--	----------------------------------	---	--	--
