

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ใช้เก็บข้อมูลในตัวชี้วัดที่ 9 – ตัวชี้วัดที่ 10 โดยให้ทุกส่วนงานดำเนินการจัดทำองค์ประกอบด้านข้อมูลขึ้นสู่เว็บไซต์มหาวิทยาลัย หรือ เว็บไซต์ส่วนงาน ภายในวันที่ 30


เมษายน พ.ศ. 2566 โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย



ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน


ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้มีมติมอบหมายส่วนงานที่รับผิดชอบในแต่ละข้อของแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน


ด้านข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
O1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน</li> <li>○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- กองสื่อสารองค์กร</li> </ul>		


ข้อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
02	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ผู้บริหารสูงสุด</li> <li>(2) รองผู้บริหารสูงสุด</li> </ul> </li> <li>o แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่อ - นามสกุล</li> <li>(2) ตำแหน่ง</li> <li>(3) รูปถ่าย</li> <li>(4) ช่องทางการติดต่อ</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- กองสื่อสารองค์กร</li> </ul>		
03	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</li> <li>* ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- กองสื่อสารองค์กร</li> <li>- กองนิติการ</li> </ul>		



ข้อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</li> <li>(2) เป้าหมาย</li> <li>(3) ตัวชี้วัด</li> </ul> </li> <li>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	- กองแผนงาน		
05	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>(2) หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>(3) E-mail</li> <li>(4) แผนที่ตั้ง</li> </ul> </li> </ul>	- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ - กองสื่อสารองค์กร		
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</li> </ul>	- กองกลาง - กองนิติการ		

ด้านการประชาสัมพันธ์

ข้อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>กองสื่อสารองค์กร</li> </ul>		



ด้านการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล


ข้อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
08	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>กองสื่อสาร</li> </ul>		

ข้อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
O9	Social Network	○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram	- ส่วน เทคโนโลยีสารสนเทศ - กองสื่อสาร		
O10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	○ แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	- ส่วน เทคโนโลยีสารสนเทศ		


ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

ด้านการดำเนินงาน

ข้อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
○11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(2) งบประมาณที่ใช้</li> <li>(3) ระยะเวลาในการดำเนินการ</li> </ul> </li> <li>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	กองแผนงาน		
○12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ○11</li> <li>○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ul> </li> <li>○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	กองแผนงาน		



ข้อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
○13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>(3) ปัญหา อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ul> </li> <li>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	กองแผนงาน		

**ด้านการปฏิบัติงาน**



ข้อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
○14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด</li> <li>(2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด</li> <li>(3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร</li> </ul> </li> <li>○ จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองกลาง</li> <li>- สำนักทะเบียนและวัดผล</li> <li>- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- กองนิติการ</li> </ul>		

**ด้านการให้บริการ**

**หมายเหตุ :** การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน



ข้อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
015	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</li> <li>o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) บริการหรือภารกิจใด</li> <li>(2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร</li> </ul> </li> <li>o หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองกลาง</li> <li>- สำนักทะเบียนและวัดผล</li> <li>- กองนิติการ</li> <li>- ส่วนงานอื่นๆ ที่มีการจัดทำคู่มือ</li> </ul>		
016	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักทะเบียนและวัดผล</li> <li>- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- กองกลาง</li> <li>- กองวิชาการ</li> <li>- สำนักงานสภามหาวิทยาลัย</li> </ul>		



ชื่อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
O17	รายงานผลการ สำรวจความพึง พอใจการ ให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักทะเบียนและวัดผล</li> <li>- กองกลาง</li> <li>- ส่วนหอสมุดกลาง</li> <li>- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- ส่วนงานอื่นๆ ที่มีการจัดทำผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ</li> </ul>		
O18	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน</li> <li>o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักทะเบียนและวัดผล</li> <li>- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- กองสื่อสารองค์กร</li> </ul>		


ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง



ด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
๐19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560*</li> <li>๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566</li> </ul> <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</p>	กลุ่มงานพัสดุ		
๐20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</li> <li>๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	กลุ่มงานพัสดุ		

ข้อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
O21	สรุปลงผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงสรุปลงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน*</li> <li>o มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>o เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul> <p>*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p>	- กลุ่มงานพัสดุ		
O22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>o มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(3) ปัญหา อุปสรรค</li> <li>(4) และข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> <li>o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	- กลุ่มงานพัสดุ		



ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล


ชื่อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
O23	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน</li> <li>○ เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	กองกลาง		
O24	การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ 23</li> <li>○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ul> </li> <li>○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	กองกลาง		

ชื่อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
O25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>○ หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>(2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>(3) การพัฒนาบุคลากร</li> <li>(4) การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร</li> <li>(5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ul> </li> <li>○ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566</li> <li>* กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</li> </ul>	- กอกลาง		
O26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราการแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ul> </li> <li>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	- กอกลาง		


ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
O27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน</li> <li>(2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน</li> <li>(3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</li> <li>(4) ระยะเวลาดำเนินการ</li> </ul> </li> </ul>	กองนิติการ		
O28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	กองนิติการ		

ชื่อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
O29	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน*</li> <li>○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</li> <li>(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</li> <li>(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</li> </ul> </li> <li>○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul> <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>	กองนิติการ		

ด้านการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ชื่อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
O30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐ แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	- สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ - กองแผนงาน - คณะต่างๆ - กองกิจการพิเศษ		






**ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต**

**นโยบาย No Gift Policy\***



ข้อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
O31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>o เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด*</li> <li>o มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>o เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566</li> </ul> <p>*ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566</p>	กองกิจการพิเศษ		


ชื่อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
O32	การสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>o เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ</li> <li>o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	กองกิจการพิเศษ		
O33	รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>o เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	กองกิจการพิเศษ		

ด้านการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
O34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>o มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</li> <li>(2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ul> </li> <li>o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	สำนักงานตรวจสอบภายใน		
O35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>o เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O34</li> <li>o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	สำนักงานตรวจสอบภายใน		

แผนป้องกันการทุจริต



ข้อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
036	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน</li> <li>o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) งบประมาณ*</li> <li>(3) ช่วงเวลาดำเนินการ</li> </ul> </li> <li>o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566</li> <li>o *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองแผนงาน</li> <li>- กองกิจการพิเศษ</li> <li>- กลุ่มงานพัสดุ</li> <li>- กองนิติการ</li> </ul>		
037	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐36</li> <li>o มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ul> </li> </ul> <p>สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองแผนงาน</li> <li>- กองกิจการพิเศษ</li> <li>- กองนิติการ</li> <li>- กองกิจการวิทยาเขต</li> </ul>		


ชื่อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
O38	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</li> <li>o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li> <li>o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานตรวจสอบภายใน</li> <li>- กองแผนงาน</li> <li>- กองกิจการพิเศษ</li> <li>- กลุ่มงานพัสดุ</li> <li>- กองนิติการ</li> <li>- กองกิจการวิทยาเขต</li> </ul>		

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส


มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม\*

\*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก สำนักงาน ก.พ.

ข้อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
๐39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*</li> <li>๐ แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> </ul> <p>*กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองกลาง</li> <li>- กองนิติการ</li> </ul>		
๐40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</li> <li>(2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</li> <li>(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน</li> </ul> </li> <li>๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองกลาง</li> <li>- กองนิติการ</li> </ul>		

ชื่อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
O41	การประเมิน จริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</li> <li>o แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</li> <li>o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองกลาง</li> <li>- กองนิติการ</li> </ul>		

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"><li>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565</li><li>๐ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>(1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</li><li>(2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</li></ul></li><li>๐ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>(1) การกำหนดส่วนงานที่รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</li><li>(2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</li><li>(3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</li></ul></li></ul>	กองกิจการพิเศษ		



ข้อ	หัวข้อ	สิ่งที่ ITA กำหนดให้มี ในปี 2566	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ตัวอย่างและแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	หมายเหตุ
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>๐ แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> <li>๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	กองกิจการพิเศษ	