**การมอบหมายหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานให้ดำเนินการตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ**

**(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ปีงบประมาณ 2565**

--------------------------------------

ชื่อ – นามสกุล..............................................................(ผู้ประสานงานหรือผู้รับผิดชอบหลักของหน่วยงาน)

ตำแหน่ง........................................................................

เบอร์โทรศัพท์................................................................

หน่วยงาน......................................................................

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในปี 65** | **Web Link** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐาน** | | | | |  |
| O1 | โครงสร้าง | o แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน  o แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น  \*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ | ศทส./กผป. | 1. www.mol.go.th  2. https://www.mol.go.th/structureops-mol  3. https://www.mol.go.th/%e0%b9%81%e0%b8%99%e0%b8%b0%e0%b8%99%e0%b8%b3%e0%b8%81%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%97%e0%b8%a3%e0%b8%a7%e0%b8%87%e0%b9%81%e0%b8%a3%e0%b8%87%e0%b8%87%e0%b8%b2%e0%b8%99/%e0%b9%82%e0%b8%84%e0%b8%a3%e0%b8%87%e0%b8%aa%e0%b8%a3%e0%b9%89%e0%b8%b2%e0%b8%87%e0%b8%aa%e0%b8%b3%e0%b8%99%e0%b8%b1%e0%b8%81%e0%b8%87%e0%b8%b2%e0%b8%99%e0%b8%9b%e0%b8%a5%e0%b8%b1%e0%b8%94%e0%b8%81%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%97%e0%b8%a3%e0%b8%a7%e0%b8%87%e0%b9%81%e0%b8%a3%e0%b8%87%e0%b8%87%e0%b8%b2%e0%b8%99  **- ตัวอย่าง -** | 1. เมื่อเข้าสู่เว็บไซต์กระทรวงแรงงาน www.mol.go.th > (link1) ไปที่เมนู "แนะนำกระทรวง" > “โครงสร้างสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน” จะปรากฏข้อมูลการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (link2) และ  2. เมื่อเข้าสู่เว็บไซต์กระทรวงแรงงาน www.mol.go.th > (link1) ให้ไปที่เมนู "แนะนำกระทรวง" > “โครงการกระทรวงแรงงาน” > “สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน” จะปรากฏข้อมูลการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (link3)  **- ตัวอย่าง -** |
| O2 | ข้อมูลผู้บริหาร | o แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด  o แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน  \*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ | ศทส./กผป. | 1. www.mol.go.th  2. https://www.mol.go.th/%e0%b9%81%e0%b8%99%e0%b8%b0%e0%b8%99%e0%b8%b3%e0%b8%81%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%97%e0%b8%a3%e0%b8%a7%e0%b8%87%e0%b9%81%e0%b8%a3%e0%b8%87%e0%b8%87%e0%b8%b2%e0%b8%99/%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%e0%b8%81%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%97%e0%b8%a3%e0%b8%a7%e0%b8%87%e0%b9%81%e0%b8%a3%e0%b8%87%e0%b8%87%e0%b8%b2%e0%b8%99  **- ตัวอย่าง -** | 1. เมื่อเข้าสู่เว็บไซต์ กระทรวงแรงงาน www.mol.go.th (link1) > ไปที่เมนู "แนะนำกระทรวง" > "ผู้บริหารกระทรวงแรงงาน" > เลือกTab ข้อมูล "ผู้บริหารระดับสูง" จะปรากฏข้อมูลผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงแรงงานและของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ซึ่งประกอบไปด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน (link2)  **- ตัวอย่าง -** |
| O3 | อำนาจหน้าที่ | o แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด | ศทส./กผป./กบค. | ข้อมูลในLink1 |  |
| O4 | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | o แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี  o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น  o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565 | กยผ. |  |  |
| O5 | ข้อมูลการติดต่อ | o แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย  o ที่อยู่หน่วยงาน  o หมายเลขโทรศัพท์  o E-mail  o แผนที่ตั้ง | ศทส./กผป. |  |  |
| O6 | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | o แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน | กม. |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในปี 65** | **Web Link** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **การประชาสัมพันธ์** | | | | |  |
| O7 | ข่าวประชาสัมพันธ์ | o แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน  o เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565 | กผป. |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในปี 65** | **Web Link** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล** | | | | |  |
| O8 | Q&A | o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น | ศทส./สตป.(ศบช.) |  |  |
| O9 | Social Network | o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น | ศทส./กผป. |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในปี 65** | **Web Link** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **การดำเนินงาน** | | | | |  |
| O10 | แผนดำเนินงานประจำปี | o แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี  o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ  o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565 | กยผ.(ผง.) |  |  |
| O11 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน | o แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ o10  o มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน  o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 | สตป.(วป) |  |  |
| O12 | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | o แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี  o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ  o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 | สตป.(วป) |  |  |
| O13 | คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน | o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน  o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร  o จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ | ทุกหน่วยงาน (ที่มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ของ สป.) / กพบ. |  |  |

\* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในปี 65** | **Web Link** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **การให้บริการ** | | | | |  |
| O14 | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ | o แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน  o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร  o หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ | สตป.(ศบช.)/ สปร. |  |  |
| O15 | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ | o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน  o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 | สตป.(ศบช.)/ สปร. |  |  |
| O16 | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | o แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน  o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 | สตป.(ศบช.)/ สปร. |  |  |
| O17 | E–Service | o แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน  o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | ศทส. |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในปี 65** | **Web Link** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี** | | | | |  |
| O18 | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | o แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี  o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย  o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565 | กค./กยผ.(ผง.) |  |  |
| O19 | รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน | o แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีใน ข้อ o18  o มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ  o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 | กค./ สตป.(วป.) |  |  |
| O20 | รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | o แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี  o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ  o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 | กค./ สตป.(วป.) |  |  |
| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในปี 65** | **Web Link** | **คำอธิบาย** |
| **การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ** | | | | |  |
| O21 | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ | o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560  o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565  \* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว | กค. |  |  |
| O22 | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | o แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น  o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 | กค. |  |  |
| O23 | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน | o แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน  o มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น  o เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565  \*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น | กค. |  |  |
| O24 | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน  o มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ  o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 | กค. |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในปี 65** | **Web Link** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล** | | | | |  |
| O25 | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | o เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565  o แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน | กบค. |  |  |
| O26 | การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | o แสดงการดำเนินการที่มีความสอดรับตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ o25  o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 | กบค. |  |  |
| O27 | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย  o การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร  o การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร  o การพัฒนาบุคลากร  o การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร  o การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ  \* กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | กบค. |  |  |
| O28 | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  o มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 | กบค. |  |  |
| **การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ** | | | | |  |
| O29 | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | o แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน  o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ | ศปท./ กบค. (วน.) |  |  |
| O30 | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | o แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | ศปท./ กบค. (วน.) |  |  |
| O31 | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | o แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน  o มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ  o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 | ศปท./ กบค. (วน.) |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในปี 65** | **Web Link** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม** | | | | |  |
| O32 | ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น | o แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์  o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | สตป. (ศบช.) |  |  |
| O33 | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ  ของหน่วยงาน  o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 | ทุกหน่วยงาน ที่มีบุคคล ภายนอกเข้ามาเกี่ยวข้องในการดำเนินงาน เช่น คณะกรรมการไตรภาคี ฯลฯ |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในปี 65** | **Web Link** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร** | | | | |  |
| O34 | นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) | o แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy)  o ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน  \*ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด | ศปท. |  |  |
| O35 | การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร | o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด  o เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส  o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 | ศปท. |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในปี 65** | **Web Link** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต** | | | | |  |
| O36 | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ  o มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง  o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 | ศทส./ ศปท. |  |  |
| O37 | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ | o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน  o เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ o36 | ศทส./ ศปท. |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในปี 65** | **Web Link** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร** | | | | |  |
| O38 | การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม | o แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ  o เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง  o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 | ศปท. |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในปี 65** | **Web Link** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **แผนป้องกันการทุจริต** | | | | |  |
| O39 | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | o แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน  o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ | ศปท. |  |  |
| O40 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน | o แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ o39  o มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน  o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 | ศปท. |  |  |
| O41 | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | o แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต  o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ  o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 | ศปท. |  |  |

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในปี 65** | **Web Link** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน** | | | | |  |
| O42 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564  o มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย  ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ  o มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล | ศปท. |  |  |
| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในปี 65** | **Web Link** | **คำอธิบาย** |
| **มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน** | | | | |  |
| O43 | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | o แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  o มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ o42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม  o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 | ศปท. |  |  |

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*