



บันทึกข้อความ

ลพช.	
เลขรับที่	645
วันที่	17 ม.ค. 66
เวลา	08.50 น.

รอง ลพช.	
รับที่	91
วันที่	11 ม.ค. 66
เวลา	12:45 น.

ส่วนราชการ

ศปท. (๐ ๒๒๘๒ ๓๗๑๙)

ที่ ๑๑ /๒๕๖๖

วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ผลการประชุมคณะทำงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต และส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรม
ของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

เรียน ลพช. (ผ่าน รอง ลพช. นิตรชัยฯ/หน.ศปท.)

๑. ตามที่ ลพช. อนุมัติให้ ศปท. จัดการประชุมคณะทำงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต และส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศรีวิสารวาจา สมช. โดยมี รอง ลพช. นิตรชัยฯ/หน.ศปท. เป็นประธาน นั้น ในการนี้ ศปท. ขอนำเรียนผลการประชุมและข้อเสนอตามข้อ ๒ - ๓

๒. ผลการประชุม

๒.๑ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๒.๑.๑ คำสั่งสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ที่ ๔๘๔/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต และส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาความมั่นคง แห่งชาติ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๑) ข้อเท็จจริง ลพช. ได้ลงนามในคำสั่งสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ที่ ๔๘๔/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต และส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรม ของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยมีองค์ประกอบของคณะทำงานฯ ดังนี้ (๑) หน.ศปท. เป็นประธาน (๒) ผช.ลพช. เป็นรองประธาน (๓) ผู้แทนจากสำนัก กอง กลุ่ม สถาบัน ศูนย์ ภายใต้อสมช. ที่เกี่ยวข้อง เป็นคณะทำงาน และ (๔) รอง หน.ศปท. เป็นเลขานุการ และมีหน้าที่และอำนาจโดยสรุป คือ ทบทวนการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ สมช. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของ สมช. ขับเคลื่อน ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครอง จริยธรรมใน สมช. พิจารณามาตรการ กลไก หรือระบบป้องกันการทุจริตในการดำเนินงานของ สมช. ตลอดจน รายงานการจัดทำและผลการขับเคลื่อนตามแผนปฏิบัติการฯ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)

๒) มติที่ประชุม รับทราบ

๒.๑.๒ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๑) ข้อเท็จจริง สำนักงาน ป.ป.ช. ในฐานะเจ้าภาพหลักการขับเคลื่อนแผนแม่บท ภายใต้อุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้จัดทำคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานสำหรับหน่วยงานภาครัฐในการประเมิน ITA พร้อมทั้งได้กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในการขับเคลื่อนแผนแม่บทฯ และแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) โดยกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินต้องผ่านเกณฑ์การประเมินที่ร้อยละ ๘๕ คะแนน ขึ้นไป ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วยสาระสำคัญ ๔ ส่วน ดังนี้ (๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) (๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) (๓) แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) และ (๔) การคำนวณผลการประเมิน และสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ปรับปรุงรายละเอียดตัวชี้วัดในแบบวัด IIT และแบบวัด EIT ให้กระชับและง่ายต่อความเข้าใจ รวมทั้งปรับปรุงรายละเอียดตัวชี้วัดและเพิ่มเติมประเด็นในแบบวัด OIT

๒) ข้อคิดเห็น เห็นควรให้ผู้แทนจากสำนัก กอง กลุ่ม สถาบัน ศูนย์ ที่เป็นคณะทำงาน ช่วยสร้างความรู้ความเข้าใจต่อเจ้าหน้าที่ภายในสังกัด เพื่อให้ทราบและเข้าใจถึงความสำคัญหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมิน ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๓) มติที่ประชุม รับทราบ

๒.๑.๓ ความก้าวหน้าในการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

๑) ข้อเท็จจริง ศปท./ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ โดยได้กำหนดเค้าโครงเนื้อหา ดังนี้ (๑) หลักการและเหตุผล กล่าวถึงความสำคัญของปัญหาการทุจริต และภารกิจของ ศปท.สมช. ในการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ (๒) ยุทธศาสตร์ แผน และนโยบายที่เกี่ยวข้อง กล่าวถึงแผนระดับต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) ผลการประเมิน ITA ของ สมช. กล่าวถึงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ITA ผลการประเมิน ITA ของ สมช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และ (๔) แนวทางการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ประกอบด้วย ๒ แนวทาง คือ แนวทางที่ ๑ ขับเคลื่อนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และแนวทางที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนางานด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรม ทั้งนี้ เมื่อ ศปท./ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ได้จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ เรียบร้อยแล้ว จะแจ้งเวียนให้คณะทำงานพิจารณาอีกครั้ง

๒) ข้อคิดเห็น

(๑) ควรศึกษาแนวทางการดำเนินงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของหน่วยงานที่ได้รับคะแนนการประเมิน ITA ในระดับสูงและนำมาเป็นต้นแบบประกอบจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของ สมช. เพื่อให้มีความสมบูรณ์มากขึ้น

(๒) การนำไฟล์ข้อมูลเปิดเพื่อเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ จะต้องคำนึงถึงการทำให้ไฟล์ข้อมูลดังกล่าวสามารถเข้าถึงและสืบค้นได้

๓) มติที่ประชุม รับทราบและให้รับข้อคิดเห็นของที่ประชุมไปประกอบการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา เรื่อง การกำหนดผู้รับผิดชอบการจัดทำข้อมูลตารางแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ของ สมช. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ✓

๒.๒.๑ ข้อเท็จจริง แบบวัด OIT เป็นแบบวัดที่ให้หน่วยงานแสดงหลักฐานว่า มีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณชน ผ่านการระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานลงในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System : ITAS) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน และทำการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ การเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต

๒.๒.๒ ข้อคิดเห็น ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาการกำหนดผู้รับผิดชอบการจัดทำข้อมูลแบบวัด OIT และมีข้อคิดเห็นสำคัญโดยสรุป ดังนี้

(๑) กนย. สลก. (กบส.) และ สลก. (ศทส.) ควรหารือแนวทางการอนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์หรือข้อมูลที่สำนัก กอง กลุ่ม สถาบัน ศูนย์ ภายใต้ สมช. ต้องการนำเข้าในเว็บไซต์ สมช. เพื่อให้มีมาตรฐานในการดำเนินการ และป้องกันความผิดพลาดในการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะ

(๒) สลก. (ศทส.) ควรออกแบบหรือปรับปรุงเว็บไซต์ สมช. ร่วมกับสำนัก กอง กลุ่ม สถาบัน และศูนย์ ภายใต้ สมช. เพื่อเพิ่มความสมบูรณ์ให้กับเว็บไซต์ของ สมช. และสามารถสนับสนุนการดำเนินการของสำนัก กอง กลุ่ม สถาบัน และศูนย์ ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

(๓) ให้ ศปท. ประสาน สำนักงาน ป.ป.ช. ขอยกเว้นการนับคะแนน ของแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในข้อ ๐๑๕ ๐๑๖ ๐๑๗ และ ๐๑๘ เนื่องจาก สมช. มิได้มีการกึ่งในการให้บริการประชาชน

(๔) ให้ สลก. (กบท.) เร่งดำเนินการตามตัวชี้วัดของแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของ สลก. (กบท.)

๒.๒.๓ มติที่ประชุม เห็นชอบตามตารางแบ่งมอบการกำหนดผู้รับผิดชอบการจัดทำข้อมูลตาราง OIT ของ สมช. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่ ศปท. เสนอ และให้รับข้อคิดเห็นของที่ประชุมไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๔ การดำเนินการของ ศปท. ศปท. ได้ปรับปรุงตาราง OIT ตามข้อคิดเห็นของที่ประชุม และได้แจ้งเวียนสำนัก กอง กลุ่ม สถาบัน และศูนย์ภายใต้ สมช. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องด้วยแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

๒.๓ เรื่องอื่นๆ เรื่อง การระบุชื่อตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานใน ศปท.

๒.๓.๑ ข้อเท็จจริง ปัจจุบันมีการกำหนดตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานใน ศปท.สมช. ดังนี้ ๑) หน.ศปท. และ ๒) รอง หน.ศปท. ทั้งนี้ เมื่อพิจารณา ศปท. ของหน่วยงานอื่น อาทิ ศปท. ของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา จะพบว่ามีตำแหน่ง หน.ศปท. อย่างไรก็ตาม ตำแหน่งรองจาก หน.ศปท. นั้นมิได้เรียกว่า รอง หน.ศปท. แต่มีตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ดังนั้นจึงต้องการให้ ศปท. ตรวจสอบกับสำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ก.พ.ร. ถึงชื่อเรียกที่ถูกต้องของตำแหน่งดังกล่าวว่าใช้อย่างไร ระหว่าง “รอง หน.ศปท.” หรือ “ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต” เพื่อความถูกต้องและชัดเจนในการปฏิบัติงาน

๒.๓.๒ มติที่ประชุม ให้ ศปท. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและกำหนดตำแหน่งให้ถูกต้อง ชัดเจน

๓. ข้อเสนอ

๓.๑ รับทราบผลการประชุมตามข้อ ๒

๓.๒ เห็นควรแจ้งเวียนผู้บริหาร สำนัก กอง กลุ่ม สถาบัน ศูนย์ ที่เกี่ยวข้อง ทราบ และดำเนินการตามตามตารางแบ่งมอบการกำหนดผู้รับผิดชอบการจัดทำข้อมูลตาราง OIT ของ สมช. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ ๓

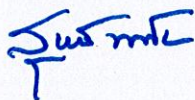


(นายพิชญเดช โอสถานนท์)

นวผ.ขพ.ภกน./รอง หน.ศปท.

- เห็นชอบให้ข้อ ๓

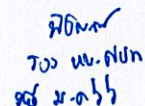
พล.อ.



ลมช.

ม.ค. ๖๖

คุณ พิชญเดช โอสถานนท์ จนท. ดำเนินการ
1) แจ้งเวียนผลการประชุมใน Internal กอว./ศูนย์งาน
(แนบตารางด้วย)
2) นำไปลงใน Website ศปท. (ฝ่ายติดตาม)


รอง นว.ภกน.
๑๖ ม.ค. ๖๖


(นายฉัตรชัย บางชวด)

รอง ลมช.
๑๖ ม.ค. ๖๖



คำสั่งสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

ที่ ๕๕๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
และส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

โดยที่ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ มีหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

เพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติสภาความมั่นคงแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๙ เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติจึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

องค์ประกอบ

๑. หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ประธานคณะกรรมการ
๒. ผู้ช่วยเลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ	รองประธานคณะกรรมการ
๓. ผู้แทนสำนักงานเลขาธิการ	คณะกรรมการ
๔. ผู้แทนกองนโยบายและยุทธศาสตร์ความมั่นคง	คณะกรรมการ
๕. ผู้แทนกลุ่มกฎหมาย	คณะกรรมการ
๖. ผู้แทนกลุ่มตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๗. ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะกรรมการ
๘. ผู้แทนกลุ่มงานบริหารงานคลัง	คณะกรรมการ
๙. ผู้แทนกลุ่มงานบริหารงานสารบรรณและประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการ
๑๐. ผู้แทนกลุ่มงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการ
๑๑. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะกรรมการ
๑๒. ผู้แทนสถาบันความมั่นคงศึกษา	คณะกรรมการ
๑๓. ผู้แทนกองและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องพิจารณา	คณะกรรมการ

๑๔. รองหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

คณะทำงาน

และเลขานุการ

๑๕. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

คณะทำงาน

และผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. ทบทวนการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสภาพัฒนาการคลังแห่งชาติ

๒. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาพัฒนาการคลังแห่งชาติ

๓. ขับเคลื่อน ติดตามและประเมินผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมในสำนักงานสภาพัฒนาการคลังแห่งชาติ ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน หรือแผนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. พิจารณามาตรการ กลไก หรือระบบป้องกันการทุจริตในการดำเนินงานของสำนักงานสภาพัฒนาการคลังแห่งชาติให้สอดคล้องกับแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๕. ให้หน่วยงานภายในสำนักงานสภาพัฒนาการคลังแห่งชาติให้การสนับสนุนการดำเนินงานตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาพัฒนาการคลังชาติร้องขอ

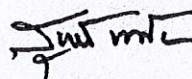
๖. รายงานการจัดทำและผลการขับเคลื่อนตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาพัฒนาการคลังแห่งชาติ เสนอต่อเลขาธิการสภาพัฒนาการคลังแห่งชาติ

๗. ดำเนินการอื่นใดตามที่เลขาธิการสภาพัฒนาการคลังแห่งชาติ หรือประธานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาพัฒนาการคลังชาติมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

พลเอก



(สุเทพ มาลาเนียม)

เลขาธิการสภาพัฒนาการคลังแห่งชาติ

ผู้รับผิดชอบการลงข้อมูลในแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน (ข้อ ๐๑ – ๐๙)

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้าง	• แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* • แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	สลก. (กบท.) กพบ.
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	• แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด • แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	สลก. (กบท.)
๐๓	อำนาจหน้าที่	• แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* * ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	กกม.
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	• แสดงแผนการดำเนินการภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สลก. (กพป.)
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	• แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง	สลก. (กบส.)

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	กกม.

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	การสนับสนุนจากสำนัก/กอง/กลุ่มงาน/ศูนย์/สถาบัน

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๘	Q&A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot	สลก. (ศทส.)
๐๙	Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram	สลก. (ศทส.)
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	กกม. สลก. (ศทส.)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๑	แผนดำเนินงานประจำปี	• แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กนย. สลก. (กพป.)
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	• แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ ๐๑๑ • มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กนย. สลก. (กพป.)
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	• แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กนย. สลก. (กพป.)

หมายเหตุ กนย. และ สลก. (กพป.) มีข้อสังเกตว่า ข้อ ๐๑๑ ข้อ ๐๑๒ และข้อ ๐๑๓ ควรแก้ไขผู้รับผิดชอบจากเดิม “กนย. และ สลก.(กพป.)” เป็น “สลก. (กพป.)”

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้อยู่ปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	สลก. (กบท.) ศปท. สลก.

หมายเหตุ ๑. สลก. (ศทส.) มีข้อสังเกตว่า คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานการกิจใดเป็นของกองใด ควรมอบหมายให้กองดังกล่าวเป็นผู้รับผิดชอบ อาทิ คู่มือเบิกจ่าย ผู้รับผิดชอบคือ สลก. (กบค.) คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้รับผิดชอบคือ สลก. (พอย.)

๒. สลก. (กบท.) มีข้อสังเกตว่า ควรแก้ไขผู้รับผิดชอบ จากเดิม “สลก.(กบท.)” เป็น “สลก.”

การให้บริการ*

- การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มี การปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	ศปท. จะขอทำ การยกเว้น ไปยัง สำนักงาน ป.ป.ช.
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	
๐๑๘	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	• แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	สลก. (พอย.)
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	• แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สลก. (พอย.)
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	• แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* • มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุปเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น • เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	สลก. (พอย.)
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	• แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕	สลก. (พอย.)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน • เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สลก. (กบท.)
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	• แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ • มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สลก. (กบท.)
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* • หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (๕) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ • เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	สลก. (กบท.)
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	• แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราการจ้าง การแต่งตั้ง/โยกย้ายการฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สลก. (กบท.) สมศ.

หมายเหตุ สลก. (กบป.) มีข้อสังเกตว่า ในส่วนของการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ควรเพิ่ม “สมศ.” เข้ามาเป็นผู้รับผิดชอบด้วย หรือให้ สมศ. สนับสนุนข้อมูลให้ สลก.(กบท.) ก่อนรายงานมายัง สปท. เพื่อจะได้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๗	แนวปฏิบัติ การจัดการ เรื่องร้องเรียน การทุจริต และประพฤติมิชอบ	แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ	ศปท.
๐๒๘	ช่องทางแจ้ง เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	• แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ศปท.
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* • มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	ศปท.

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	• แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน • มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ศปท.

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy

*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ท.

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	• เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* • มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต • เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ศปท.
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ • เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ศปท.
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	• แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ • เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ศปท.

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิ ชอบประจำปี	• แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ • มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง • เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	ศปท.
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ • เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	ศปท.

แผนป้องกันการทุจริต

* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตจากระบบ e-plan โดยจะต้องเผยแพร่ไฟล์บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนและสาธารณชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	• แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีพ.ศ. ๒๕๖๖ <i>*กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</i>	ศปท.
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	• แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ ๐๓๖ • มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ศปท.
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	• แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ศปท.

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม*

* ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๙	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	• แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* • แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน * กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบกรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	สลก.(กบท.)
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ศปท.
๐๔๑	การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง • แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สลก.(กบท.)

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๔๒	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	• แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ • มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ • มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ หรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล	ศปท.
๐๔๓	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมโดยมีข้อมูล รายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน • แสดง QR Code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ศปท.