อำเภอน้ำพอง ทต.กุดน้ำใส วันที่ตรวจทาน

ณ วันที่

ตัวชี้แบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	แก้ไข/ตรวจทาน
O1	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	☑ ~~แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน*~~ ☑ ~~แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น~~ ~~*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แสดงแผนผังโครงสร้างทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ~~ ☑ ~~แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน~~ ~~*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ~~	ครบ
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	☑ ~~แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย*~~ ☑ ~~(1) ผู้บริหารสูงสุด~~ ☑ ~~(2) รองผู้บริหารสูงสุด~~ ☑ ~~แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคนอย่างน้อยประกอบด้วย~~ ☑ ~~(1) รูปถ่าย~~ ☑ ~~(2) ชื่อ-นามสกุล~~ ☑ ~~(3) ตำแหน่ง~~ ☑ ~~(4) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน~~ ☑ ~~(5) ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมล ที่สามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหารได้)~~ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำ	ครบ

O3	ข้อมูลการติดต่อ	☑ ~~แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน~~ อย่างน้อยประกอบด้วย ☑ ~~(1) ที่อยู่หน่วยงาน~~ ☑ ~~(2) หมายเลขโทรศัพท์~~ ☑ ~~(3) E-mail ของหน่วยงาน~~ ☑ ~~(4) แผนที่ตั้ง~~ ☑ ~~แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board~~ ☑ ~~สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน~~ *ไม่รวมถึง E-mail	ครบ

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	แก้ไข/ตรวจทาน
O4	ข่าวประชาสัมพันธ์	☑ ~~แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจหลักของหน่วยงาน ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569~~ ☑ ~~แสดงข้อมูลข่าวสารการพัฒนาองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569~~	**ครบ**

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	แก้ไข/ตรวจทาน
O5	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	☑ ~~แสดงแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย~~ ☑ ~~(1) ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง~~ ☑ ~~(2) เป้าหมาย~~ ☑ ~~(3) ตัวชี้วัด~~ ☑ ~~เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.2569~~	**ครบ**
O6	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2569	☑ ~~แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย~~ ☑ ~~(1) โครงการหรือกิจกรรม~~ ☑ ~~(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม~~ ☑ ~~(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม~~ ☐ แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ☑ ~~(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม~~ ☑ ~~(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม~~	**ขาดผลความก้าวหน้า**

O7	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2568	☑ ~~แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย~~ ☑ ~~(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม~~ ☑ ~~(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม~~ ☑ ~~(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม~~ ☑ ~~(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม~~	**ครบ**

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	แก้ไข/ตรวจทาน
O8	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	☑ ~~แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างน้อย 3 งาน~~ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ☑ ~~(1) ชื่องาน~~ ☑ ~~(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน~~ ☑ ~~(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน~~ ☑ ~~(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง~~ *กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด	**ครบ**

การให้บริการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	แก้ไข/ตรวจทาน
O9	คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	☑ ~~แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน อย่างน้อย 3 งาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย~~ ☑ ~~(1) ชื่องาน~~ ☑ ~~(2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ~~ ☑ ~~(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ~~ ☑ ~~(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service~~ ☑ ~~(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)~~ ☑ ~~(6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)~~ *กรณีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด	**ครบ**
O10	E-Service	☑ ~~แสดงระบบการให้บริการ* ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ~~ ☑ ~~แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน~~	**ครบ**

		☑ ~~แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย~~ ☑ ~~(1) ชื่องาน~~ ☑ ~~(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ จำแนกเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาส โดยต้องมีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ~~ *ไม่รวมถึงช่องทางการถาม – ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	แก้ไข/ตรวจทาน
O11	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (แบบ สขร. 1)	☐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ☐ (1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง ☐ (2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ☑ ~~(3) ราคากลาง~~ ☑ ~~(4) วิธีซื้อหรือจ้าง~~ ☑ ~~(5) รายชื่อผู้เสนอราคา~~ ☐ (6) ราคาที่เสนอ ☐ (7) ผู้ได้รับการคัดเลือก ☐ (8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง ☐ (9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป ☐ (10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง ☐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำ	**ไม่พบองค์ประกอบ**

		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้ ☐ (1) รูปแบบไฟล์ .pdf ☐ (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv	
O12	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2568	☑ ~~แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย~~ ☑ ~~(1) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง~~ ☑ ~~(2) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง~~ ☑ ~~(3) ปัญหา/อุปสรรค~~ ☑ ~~(4) ข้อเสนอแนะ~~ ☑ ~~แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบ สขร. 1) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย~~ ☑ ~~(1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง~~ ☑ ~~(2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง~~ ☑ ~~(3) ราคากลาง~~ ☑ ~~(4) วิธีซื้อหรือจ้าง~~ ☑ ~~(5) รายชื่อผู้เสนอราคา~~ ☑ ~~(6) ราคาที่เสนอ~~ ☑ ~~(7) ผู้ได้รับการคัดเลือก~~ ☑ ~~(8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง~~ ☑ ~~(9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป~~ ☑ ~~(10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง~~ ☑ ~~แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้~~	ครบ

		☑ (1) รูปแบบไฟล์ .pdf ☑ (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	แก้ไข/ตรวจทาน
O13	หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	☑ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย ☑ (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ☑ (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ☑ (3) การย้าย การโอน หรือ การเลื่อน ☑ (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ☑ แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ☑ (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ☑ (2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือ ☑ แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ☑ (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ☑ (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ครบ

		☑ ~~(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล~~	
O14	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2568	☐ แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ☑ ~~(1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล~~ ☑ ~~(2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล~~ ☑ ~~(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล~~ ☐ (4) ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568) ☑ ~~แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย~~ ☑ ~~(1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล~~ ☑ ~~(2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล~~ ☑ ~~(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล~~ ☑ ~~(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม~~ *กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ *การเปิดเผยข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	**เพิ่มกรอบมีเงิน**

O15	ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม	☑ ~~แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*~~ ☑ ~~แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย~~ ☑ ~~(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ~~ ☑ ~~(2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน~~ ☑ ~~(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ.2569~~ *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.2562 *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	**ครบ**

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	แก้ไข/ตรวจทาน
O16	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	☑ ~~แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย~~ ☑ ~~(1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ~~ ☑ ~~(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ~~ ☑ ~~(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ~~ ☐ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ ☑ ~~(5) ระยะเวลาดำเนินการ~~	**ครบ**
O17	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	☑ ~~แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน~~ ☑ ~~แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่างน้อยประกอบด้วยสำนักงาน ป.ป.ช.และสำนักงาน ป.ป.ท. โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน~~	ครบ

O18	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	☑ ~~แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย~~ ☑ ~~(1) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน~~ ☑ ~~(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน~~ ☑ ~~(3) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด~~ ☑ ~~แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือน ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้~~ ☑ ~~(1) รูปแบบไฟล์ .pdf~~ ☑ ~~(2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv~~	**ครบ**

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	แก้ไข/ตรวจทาน
O19	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	☑ ~~แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย~~ ☑ ~~(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม~~ ☑ ~~(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม~~ ☑ ~~(3) ผลจากการมีส่วนร่วม~~ ☑ ~~(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน~~	**ครบ**

		☑ ~~เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ.2569~~	

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	แก้ไข/ตรวจทาน
O20	การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ	☑ ~~แสดงประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2569 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ~~ ☑ ~~แสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในลักษณะการประชุม การสัมมนา หรือการจัดกิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย~~ ☑ ~~(1) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่~~ ☑ ~~(2) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ~~	**ครบ**

		☑ ~~แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย~~ ☑ ~~(1) ชื่อหน่วยงาน~~ ☑ ~~(2) ปีงบประมาณที่ดำเนินการ~~ ☑ ~~(3) สรุปข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568~~ ☑ ~~(4) สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568~~ ☑ ~~(5) รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568~~ ☑ ~~(6) ปัญหาอุสรรคและข้อเสนอแนะ~~	
O21	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	☑ ~~แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อย่างน้อยด้าน 1 ด้านจาก 3 ด้าน ดังต่อไปนี้~~ ☑ ~~(1) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ~~ ☑ ~~(2) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่~~ ☑ ~~(3) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ~~ ☑ ~~แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อย่างน้อยด้าน 1 ด้านจาก 3 ด้าน ดังต่อไปนี้~~ ☑ ~~(1) การคัดเลือกกระบวนงานหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต อย่างน้อย 1 กระบวนงานหรือโครงการ~~	**ครบ**

		☑ ~~(2) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต~~ ☑ ~~(3) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต~~ ☑ ~~(4) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต~~ ☑ ~~(5) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต~~	

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	แก้ไข/ตรวจทาน
O22	รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	☑ ~~แสดงข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย~~ ☑ ~~(1) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต~~ ☑ ~~(2) ระดับของความเสี่ยง~~ ☑ ~~(3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง~~ ☑ ~~(4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง~~	ครบ

ตัวชี้วัดย่อย 9.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	แก้ไข/ตรวจทาน
O23	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	☑ ~~แสดงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมด้านการต่อต้านการทุจริต หรือป้องกันการทุจริต หรือธรรมาภิบาล หรือมาตรฐานจริยธรรม ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย~~ ☑ ~~(1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม~~ ☑ ~~(2) งบประมาณแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม~~ ☑ ~~(3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม~~ ☑ ~~เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.2569~~	**ครบ**
O24	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ. 2568	☑ ~~แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย~~ ☑ ~~(1) มาตรการ หรือโครงการหรือกิจกรรม~~ ☑ ~~(2) ผลการดำเนินงานแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม~~ ☑ ~~(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม~~ ☑ ~~(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม~~ ☑ ~~เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.2568~~	**ครบ**

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	แก้ไข/ตรวจทาน
O25	การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร	☑ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้ครอบคลุมทั้ง 10 ตัวชี้วัด ☑ แสดงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ☑ (1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม ☑ (2) ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม ☑ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ ☑ (4) ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ ☑ (5) ผู้รับผิดชอบ	**ครบ**
O26	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568	☑ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ☑ (1) มาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ☑ (2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ ☑ (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ ☑ (4) ผู้รับผิดชอบ ☑ (5) ผลการดำเนินการ (output) ☑ (6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result) ☑ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2568	**ครบ**