

การกำหนดผู้รับผิดชอบประเด็นการตรวจตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	ประเด็นการตรวจ/รายละเอียดข้อมูลเผยแพร่	หน่วยงาน รับผิดชอบ จัดทำข้อมูล
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)		
๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน		
ข้อมูลพื้นฐาน	O1 โครงสร้างหน่วยงาน ต้องมีรายละเอียดการแบ่งส่วนงานภายใน	สล.
	O2 ข้อมูลผู้บริหาร ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่ง	สล.
	O3 อำนาจหน้าที่ ต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามที่กฎหมายกำหนด	สล.
	O4 แผนการขับเคลื่อนหน่วยงาน ประกอบด้วยยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจ	กยผ.
	O5 ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ประกอบด้วยที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร E-Mail และแผนที่	สล.
	O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ต้องมีกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือมติ ครม. เป็นต้น	กม./สล.
ข่าวประชาสัมพันธ์	O7 ข่าวประชาสัมพันธ์ ต้องมีข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจอย่างต่อเนื่อง โดยจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	ทุก หน่วยงาน
การปฏิสัมพันธ์ ข้อมูล	O8 Q&A ต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสีย สามารถสอบถามข้อมูล หรือข้อกังวลสงสัยผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น กล่องข้อความ หรือเว็บบอร์ด เป็นต้น	ศสท.
	O9 Social Network ต้องเป็นช่องทางการเชื่อมโยงไปสู่เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Twitter Line เป็นต้น เพื่อเป็นการเสริมช่องทางปฏิสัมพันธ์ระหว่างภาครัฐและประชาชน	สล./ศสท.
๙.๒ การบริหารงาน		
แผนดำเนินงาน	O10 แผนดำเนินงานประจำปี ต้องมีรายละเอียดแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ที่หน่วยงานจะดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	กยผ.
	O11 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ต้องมีสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงานในรอบ ๖ เดือน และเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	กยผ.
	O12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ต้องมีสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงานในรอบ ๑๒ เดือน และเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	กยผ.
การปฏิบัติงาน	O13 มาตรฐานการปฏิบัติงาน ต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน (สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก อาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงานก็ได้)	ทุก หน่วยงาน
การให้บริการ *	O14 มาตรฐานการให้บริการ ต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการให้บริการตามภารกิจหน่วยงาน ที่ผู้มารับบริการจะต้องรับทราบ (สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงานก็ได้)	ทุกหน่วยงาน ที่มีการให้ บริการ
	O15 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ต้องเป็นสรุปจำนวนผู้มารับบริการตามภารกิจหน่วยงาน และเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	ทุกหน่วยงานที่ มีการให้บริการ
	O16 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ต้องเป็นสรุปผลที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามภารกิจหน่วยงาน และเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	กยผ.
	O17 E-Service ต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถขอรับบริการตามภารกิจของหน่วยงานในรูปแบบออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน ที่บริการ รูปแบบonline
* เฉพาะหน่วยงาน มีภารกิจเกี่ยวกับ การให้บริการ		

ประเด็นการตรวจ/รายละเอียดข้อมูลเผยแพร่		หน่วยงาน รับผิดชอบ จัดทำข้อมูล
๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ		
แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี	O18 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับเงินงบประมาณที่ หน่วยงานจะมีการใช้จ่าย และเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	กยพ.
	O19 รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน ต้องมีสรุปผลการใช้ จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบ ๖ เดือน และเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	สส.
	O20 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ต้องมีสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานในรอบ ๑๒ เดือน และเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	สส.
การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	O21 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ต้องเป็นแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	สส.
	O22 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ต้องมีประกาศตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น และเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	สส.
	O23 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน ต้องเป็นสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบ สขร.๑ และเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	สส.
	O24 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ต้องมีสรุปการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานในรอบ ๑๒ เดือน และเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	สส.
๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	O25 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องเป็นนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของ หน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ	สส.
	O26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องเป็นการดำเนินการตาม นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผนกำลังคน การเตรียมอัตรากำลังทดแทนเพื่อรองรับการเกษียณอายุราชการ การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อ ปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทาง ก้าวหน้าในสายอาชีพ การสลับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและ แต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของ บุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น	สส.
	O27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ต้องเป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่หน่วยงาน จัดทำขึ้นในด้านต่าง ๆ อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก บุคลากร หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญ กำลังใจ	สส.
	O28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ต้องมีสรุปการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	สส.
๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส		
การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต	O29 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการ จัดการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	สส.
	O30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วน ได้เสีย สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	สส.

	ประเด็นการตรวจ/รายละเอียดข้อมูลเผยแพร่	หน่วยงานรับผิดชอบจัดทำข้อมูล
	๐31 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี ต้องมีสรุปจำนวนและประเภทเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในรอบ ๑๒ เดือน และเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	สล.
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	032 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ สามารถให้ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น กล้องข้อความ หรือเว็บบอร์ด เป็นต้น	ศสท.
	033 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสีย ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น และเป็นข้อมูลภายในปีที่ผ่านมา	ทุกหน่วยงาน
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต		
๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต		
เจตจำนงสุจริต ของผู้บริหาร	034 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร ต้องเป็นการแสดงเจตนารมณ์หรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ที่จะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	สล.
	035 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ในการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส และเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	กยผ.
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต	036 การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต ต้องเป็นผลการประเมินความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	กยผ.
	037 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการดำเนินการตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	กยผ.
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	038 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	กยผ.
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	039 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมด้านการป้องกันการทุจริตที่หน่วยงานจะดำเนินการ และเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	กยผ.
	040 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน จะต้องมียุทธศาสตร์ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ในรอบ 6 เดือน และเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	กยผ.
	041 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์การดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ในรอบ 12 เดือน และเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	กยผ.
๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต		
มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต	042 มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	ศสท.
	043 มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	หน่วยงานภารกิจหลัก
	044 มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	สล.

	ประเด็นการตรวจ/รายละเอียดข้อมูลเผยแพร่	หน่วยงาน รับผิดชอบ จัดทำข้อมูล
	O45 มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	สส.
	O46 มาตรการป้องกันการรับสินบน จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการรับสินบน	สส.
	O47 มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์	กยผ.
	O48 มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรฐานเพื่อลดการใช้ดุลพินิจ	ทุก หน่วยงาน

ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม ร่างคู่มือITA ปี ๒๕๖๒

