



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มงานกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการกรม
สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เป็นผู้นำการสร้างสรรค์งานวิจัยและนวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์ในทุกระดับ เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศให้ทันต่อสถานการณ์โลก โดยมีหน้าที่และอำนาจ ตามมาตรา ๑๓ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. การให้ทุนวิจัยและนวัตกรรมหลักของประเทศ
๒. การจัดทำฐานข้อมูลและดัชนีด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ
๓. การริเริ่ม ขับเคลื่อนและประสานการดำเนินงานโครงการวิจัยและนวัตกรรมที่สำคัญของประเทศ
๔. การจัดทำมาตรฐานและจริยธรรมการวิจัย
๕. การส่งเสริมและถ่ายทอดความรู้เพื่อใช้ประโยชน์
๖. การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัยและนวัตกรรม
๗. การให้รางวัล ประกาศเกียรติคุณ หรือยกย่องบุคคลหรือ หน่วยงานด้านการวิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๒

การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

สำนักงานการวิจัยแห่งชาติได้มีคำสั่งที่ ๗๓๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับส่งเสริม สนับสนุนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ และได้มีคำสั่งสำนักงานการวิจัยแห่งชาติที่ ๗๔๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ | ประธานกรรมการ |
| ๒) รองผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) รองผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ | รองประธานกรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองมาตรฐานการวิจัยและสถาบันพัฒนาการ
ดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ | กรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์
ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม | กรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม | กรรมการ |
| ๗) ผู้อำนวยการกองบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม ๑ | กรรมการ |
| ๘) ผู้อำนวยการกองบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม ๒ | กรรมการ |

๙) ผู้อำนวยการกองบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม ๓	กรรมการ
๑๐) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๑๑) ผู้อำนวยการกลุ่มการเงินและการคลัง	กรรมการ
๑๒) ผู้อำนวยการกลุ่มแผนและงบประมาณ	กรรมการ
๑๓) ผู้อำนวยการกลุ่มสารนิเทศและประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๑๔) ผู้อำนวยการกลุ่มทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๑๕) ผู้อำนวยการกลุ่มบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑๖) หัวหน้าภารกิจขับเคลื่อนนโยบายโดยการวิจัย	กรรมการ
๑๗) หัวหน้าภารกิจการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ ด้านการแพทย์และสาธารณสุข	กรรมการ
๑๘) หัวหน้าภารกิจการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ ด้านการเตรียมรับสังคมสูงวัย	กรรมการ
๑๙) หัวหน้าภารกิจการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ ด้านสัตว์เศรษฐกิจ	กรรมการ
๒๐) หัวหน้าภารกิจการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๒๑) หัวหน้าภารกิจวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๒๒) เลขานุการกรม	กรรมการ
๒๓) นางสาวปาริชาติ ว่องไว	กรรมการและเลขานุการ
๒๔) นายบุญวัฒน์ แสนแก้ว	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๕) นายอมรเทพ การงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖) นางสาวแคทลียา จันทรประเสริฐ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗) นางสาวพิมพ์ใจ วรบัณฑิตย์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. พิจารณาจัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและแผนส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
๒. กำกับ ติดตาม และเร่งรัดการติดตามผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องของแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและแผนส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
๓. ทบทวน วิเคราะห์ และสรุปผลการดำเนินงานแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและแผนส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
๔. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและแผนส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
๕. ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

คณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรม
ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประกอบด้วย

๑) ผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ	ที่ปรึกษา
๒) นายเอนก บำรุงกิจ รองผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ	ประธาน
๓) นางสาวเสาวนีย์ มุ่งสุจริตการ เลขานุการกรม	คณะทำงาน
๔) นายศุภโชค สมบูรณ์กุล ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงาน
๕) นายชาญณรงค์ มณีรัตน์ ผู้อำนวยการกลุ่มสารนิเทศและประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
๖) นางสาวสุกัญญา อามีน หัวหน้าภารกิจขับเคลื่อนนโยบายโดยการวิจัย	คณะทำงาน
๗) นายศุภกร มณีนิล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๘) นางสาววรรณณี แสนทวีสุข นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงาน
๙) นายอธิวัฒน์ จรรย์รักษ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๐) นางสาวปาริชาติ ว่องไว หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๑) นายปยุตยวัฒน์ แสนแก้ว นิติกร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒) นายอมรเทพ การงาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓) นางสาวแคทลียา จันทร์ประเสริฐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

- จัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และแผนส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
- ดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
- ทบทวน วิเคราะห์ และสรุปผลการดำเนินงานแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และแผนส่งเสริมคุณธรรม ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
- ขับเคลื่อน ติดตาม เฝ้าระวังระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)
- ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๓

สรุปผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีประกาศ เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๑. หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมิน จำนวนทั้งสิ้น ๘,๓๐๓ หน่วยงาน แบ่งเป็น

๑.๑ องค์กรศาล	จำนวน ๓	หน่วยงาน
๑.๒ องค์กรอัยการ	จำนวน ๑	หน่วยงาน
๑.๓ องค์กรอิสระ	จำนวน ๕	หน่วยงาน
๑.๔ หน่วยงานในสังกัดรัฐสภา	จำนวน ๓	หน่วยงาน
๑.๕ กรมหรือเทียบเท่า	จำนวน ๑๔๖	หน่วยงาน
๑.๖ รัฐวิสาหกิจ	จำนวน ๕๑	หน่วยงาน
๑.๗ องค์กรมหาชน	จำนวน ๕๗	หน่วยงาน
๑.๘ หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ	จำนวน ๑๘	หน่วยงาน
๑.๙ กองทุน	จำนวน ๗	หน่วยงาน
๑.๑๐ สถาบันอุดมศึกษา	จำนวน ๘๖	หน่วยงาน
๑.๑๑ จังหวัด	จำนวน ๗๖	หน่วยงาน
๑.๑๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัด	จำนวน ๗๖	หน่วยงาน
๑.๑๓ เทศบาลนคร	จำนวน ๓๐	หน่วยงาน
๑.๑๔ เทศบาลเมือง	จำนวน ๑๙๕	หน่วยงาน
๑.๑๕ เทศบาลตำบล	จำนวน ๒,๒๔๗	หน่วยงาน
๑.๑๖ องค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๕,๓๐๐	หน่วยงาน
๑.๑๗ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ	จำนวน ๒	หน่วยงาน

๒. จากหน่วยงานตาม ข้อ ๑ สามารถจำแนกตามระดับผลการประเมิน ได้ดังนี้

ผลการประเมิน	ช่วงคะแนน	จำนวนหน่วยงาน	คิดเป็นร้อยละ	การเปลี่ยนแปลง (ร้อยละ)
AA	๙๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	๑,๙๓๔	๒๓.๒๙	+ ๑๒.๐๘
A	๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	๓,๙๒๑	๔๗.๒๒	+ ๘.๔๙
B	๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	๑,๔๘๓	๑๗.๘๖	- ๒.๒๗
C	๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	๖๒๖	๗.๕๔	- ๗.๙๒
D	๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙	๒๗๑	๓.๒๖	- ๗.๔๒
E	๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	๔๕	๐.๕๔	- ๒.๑๑
F	๐ - ๔๙.๙๙	๒๓	๐.๒๘	- ๐.๘๔
รวม		๘,๓๐๓	๑๐๐	-

๓. ผลการประเมินภาพรวมของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จำนวน ๑๗ หน่วยงาน มีคะแนนเฉลี่ย ๙๒.๖๖ คะแนน อยู่ในระดับ A โดยสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ อยู่ในลำดับที่ ๑๖ มีรายละเอียดผลคะแนนเรียงจากมากไปหาน้อย ดังนี้

ลำดับที่	หน่วยงาน	ประเภท	คะแนน	ระดับ
1	องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	รัฐวิสาหกิจ	๙๗.๔๑	AA
2	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย	รัฐวิสาหกิจ	๙๖.๗๑	AA
3	สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ	องค์การมหาชน	๙๕.๐๐	AA
4	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	องค์การมหาชน	๙๔.๘๙	A
5	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	ส่วนราชการ	๙๔.๗๔	A
6	สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)	องค์การมหาชน	๙๔.๔๕	A
7	สถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน)	องค์การมหาชน	๙๔.๐๑	A
8	สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ	องค์การมหาชน	๙๓.๓๑	A
9	สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)	องค์การมหาชน	๙๒.๙๘	A
10	สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)	องค์การมหาชน	๙๒.๗๑	A
11	สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ	ส่วนราชการ	๙๒.๐๒	A
12	สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	องค์การมหาชน	๙๑.๑๘	A
13	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)	องค์การมหาชน	๙๑.๑๘	A
14	กรมวิทยาศาสตร์บริการ	ส่วนราชการ	๘๙.๒๙	A
15	สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ	องค์การมหาชน	๘๘.๔๓	A
16	สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ	ส่วนราชการ	๘๗.๖๖	A
17	สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)	องค์การมหาชน	๘๖.๙๖	A

๔. ผลการประเมินของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติได้รับการประเมินในระดับ A ได้คะแนน ๘๗.๖๖ คะแนน อยู่ในลำดับที่ ๑๖ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และอยู่ในลำดับที่ ๑๑๖ ของหน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่า จากทั้งหมด ๑๔๖ หน่วยงาน

ผลประเมินตามตัวชี้วัด

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	คะแนนเฉลี่ย
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๓.๔๙	๘๙.๒๖
	ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๘๖.๙๘	
	ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๙๐.๕๙	
	ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๖.๖๗	
	ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ปัญหาการทุจริต	๘๘.๕๙	
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๘๘.๙๓	๘๔.๑๗
	ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๒.๙๑	
	ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน	๘๐.๖๗	
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๙๐.๖๔	๘๙.๐๗
	ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๘๗.๕๐	

ส่วนที่ ๔

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และการกำหนดประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนและประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

รายละเอียดการประเมิน ITA ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ได้ ๘๖.๗๗ คะแนน					ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปี ๒๕๖๕	ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน
เครื่องมือ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ผลคะแนน ตามตัวชี้วัด		
IIT	๓๐	การปฏิบัติหน้าที่	-	๙๓.๔๙	<p>ผลคะแนนสะท้อนผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในบางส่วนยังไม่มีการปฏิบัติหน้าที่เป็นขั้นเป็นตอน มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส - ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในบางส่วนยังไม่รับทราบการใช้งบประมาณโดยรวมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติเท่าที่ควร - ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในบางส่วนยังไม่มี การรับความเป็นธรรม และเสมอภาคในการได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชา - ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในบางส่วนยังไม่รับทราบการใช้ทรัพย์สินของราชการเท่าที่ควร - ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในบางส่วนยังไม่รับทราบถึงการแก้ไขปัญหาการทุจริตของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ซึ่งสอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริตของเครื่องมือการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) 	<p>ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ สะท้อนให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในบางส่วนไม่ทราบเกี่ยวกับการใช้แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และยังไม่ได้เปิดโอกาสในบุคลากรมีส่วนร่วมในการใช้จ่ายงบประมาณ (สอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียน) อันเป็นสิ่งที่รับรู้อาจเป็นสิ่งที่ต้องเร่งดำเนินการแก้ไข - ตัวชี้วัดการใช้อำนาจสะท้อนให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในบางส่วนอาจได้ไม่ได้รับความเป็นธรรมในการได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชา - ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการสะท้อนให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในบางส่วนยังขาดการรับรู้ถึงแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ รวมทั้งความสะดวกของขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินและการกำกับดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน หรือการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
		การใช้งบประมาณ	-	๘๖.๙๘		
		การใช้อำนาจ	-	๙๐.๕๙		
		การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	-	๘๖.๖๗		
		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	-	๘๘.๕๙		

รายละเอียดการประเมิน ITA ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ได้ ๘๖.๗๗ คะแนน					ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปี ๒๕๖๕	ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน
เครื่องมือ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ผลคะแนน ตามตัวชี้วัด		
EIT	๓๐	คุณภาพการดำเนินงาน	-	๘๘.๙๓	<p>ผลคะแนนสะท้อนผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้รับการบริการที่ยังไม่เกิดประสิทธิผลสูงสุด ยังมีการบริการที่ยังต้องได้รับปรับปรุงเพื่อให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น - ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่รับทราบถึงการเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติมากนัก อาจเป็นผลมาจากการเข้าถึงของข้อมูลเข้าถึงได้ยาก และซับซ้อน และยังมีช่องทางการที่หลากหลายเท่าที่ควร - ตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ยังไม่รับทราบถึงความพยายามในการปรับปรุงการทำงานของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ และยังไม่ได้รู้สึกถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบงาน 	<p>ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ได้รับการบริการที่ยังไม่เกิดประสิทธิผลสูงสุด ยังมีการบริการที่ยังต้องได้รับปรับปรุงเพื่อให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ยังไม่รับทราบถึงการดำเนินการตามตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต ของเครื่องมือแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) รวมไปถึงยังได้รับคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ชัดเจน - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ยังไม่รับทราบถึงความพยายามในการปรับปรุงการทำงานของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ และยังไม่ได้รู้สึกถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบงาน - มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกยังไม่รับทราบถึงการเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติมากนัก อาจเป็นผลมากจากการเข้าถึงของข้อมูลเข้าถึงได้ยาก และซับซ้อน และยังมีช่องทางการที่หลากหลายเท่าที่ควร
		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	-	๘๒.๙๑		
		การปรับปรุงระบบการทำงาน	-	๘๐.๖๗		

รายละเอียดการประเมิน ITA ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ได้ ๘๖.๗๗ คะแนน					ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปี ๒๕๖๕	ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน
เครื่องมือ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ผลคะแนน ตามตัวชี้วัด		
OIT	๔๐	การเปิดเผยข้อมูล	ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐	<p>ผลคะแนนสะท้อนผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>- ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล การได้รับมอบหมายจากผู้รับผิดชอบเพื่อตอบข้อมูล ผู้ประสานงาน และผู้ดูแลระบบด้าน Network และการกำกับติดตามผลการดำเนินการมีข้อผิดพลาด ส่งผลให้การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>- ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต การที่สำนักงานการวิจัยแห่งชาติมีการประเมินความเสี่ยงและดำเนินการตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมถึงการสร้างมาตรการส่งเสริมคุณธรรม ที่ส่งผลให้การปฏิบัติงานที่เป็นแบบแผนและสะท้อนผลสัมฤทธิ์ของงาน ทั้งนี้ ผู้ประสานงานและผู้ดูแลระบบด้าน Network และการกำกับติดตามผลการดำเนินการมี ข้อผิดพลาด ส่งผลให้การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>	<p>ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</p> <p>- ข้อมูลบางรายการในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะขาดการจัดระเบียบ/หมวดหมู่</p> <p>- ข้อมูลบางรายการในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะยังเป็นข้อมูลเชิงปริมาณ ขาดการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ</p> <p>- เว็บไซต์สำนักงานการวิจัยแห่งชาติบางส่วนไม่พร้อมแสดงผลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ</p>
			การบริหารงาน	๘๗.๕๐		
			การบริหารเงิน งบประมาณ	๘๕.๗๑		
			การบริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๑๐๐		
			การส่งเสริม ความโปร่งใส	๘๐		
		การป้องกัน การทุจริต	การดำเนินการ เพื่อป้องกัน การทุจริต	๗๕		
			มาตรการภายใน เพื่อป้องกัน การทุจริต	๑๐๐		

ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

เครื่องมือ	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น
IIT	การปฏิบัติหน้าที่	- เสริมสร้างวัฒนธรรมการไม่รับสินบน ของขวัญ ของกำนัลและประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ - กำหนดตัวชี้วัดส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและจิตอาสาให้กับบุคลากร วช. - ประชาสัมพันธ์การขับเคลื่อนเกี่ยวกับตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง
	การใช้งบประมาณ	- ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลสร้างการรับรู้เรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากร วช. ทราบอย่างต่อเนื่อง
	การใช้อำนาจ	- เสริมสร้างวัฒนธรรมการบริหารและปฏิบัติงานด้วยธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่อง
	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	- เสริมสร้างแนวทาง ขั้นตอน และประชาสัมพันธ์การขออนุญาตใช้ทรัพย์สินทางราชการให้กับบุคลากร วช. ทราบอย่างทั่วถึง
	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	- เสริมสร้างวัฒนธรรม ไม่ยอม ไม่ทน ไม่เฉย ต่อการทุจริตอย่างต่อเนื่อง - มีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว
EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	- เสริมสร้างวัฒนธรรมการไม่รับสินบน ของขวัญ ของกำนัลและประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่
	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	- ประชาสัมพันธ์ช่องทางสร้างความรู้ให้ทั่วถึง - พัฒนาช่องทางสร้างการรับรู้ให้เข้าถึงง่าย สะดวก รวดเร็ว
	การปรับปรุงระบบการทำงาน	- มีการพัฒนา e-Service อย่างต่อเนื่อง
OIT	การเปิดเผยข้อมูล	- พัฒนาการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะให้เป็นปัจจุบันและต่อเนื่องอยู่ตลอดเวลา - พัฒนาการเปิดเผยข้อมูลให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ หรือใช้งาน ได้อย่างสะดวกมากยิ่งขึ้น
	การป้องกันการทุจริต	- พัฒนาการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะให้เป็นปัจจุบันและเข้าถึงง่าย

ส่วนที่ ๕

แนวทางการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	มาตรการส่งเสริมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ระยะเวลาการดำเนินการ
๑	จัดทำแผนขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ส่วนที่ ๖) (การกำหนดวิธีการ แนวทางการดำเนินการและระยะเวลาการปฏิบัติการ)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕
๒	จัดทำกรมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏในคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ส่วนที่ ๗)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๓	การกำกับ ติดตาม การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มฯ (ส่วนที่ ๘)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖
๔	จัดประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของ วช. เพื่อทบทวน วิเคราะห์ และจัดทำแผนการจัดทำข้อมูลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ดังนี้ - ครั้งที่ ๑ จัดประชุมภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ (เพื่อทบทวน วิเคราะห์ และจัดทำแผนการจัดทำข้อมูลการประเมิน ITA) - ครั้งที่ ๒ จัดประชุมภายในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ (เพื่อตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของ IIT EIT และ OIT) - ครั้งที่ ๓ จัดประชุมภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ (เพื่อตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของ OIT รอบ ๖ เดือน) - ครั้งที่ ๔ จัดประชุมภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (รายงานผลและทบทวนผลคะแนนการประเมิน ITA)	ไตรมาส ๑ - ๔
๕	จัดประชุมคณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เพื่อขับเคลื่อนการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้ - ครั้งที่ ๑ จัดประชุมภายในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ (เพื่อปรับปรุงและจัดทำข้อมูล OIT ถูกต้อง ครบถ้วน) - ครั้งที่ ๒ จัดประชุมภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (เพื่อปรับปรุงและจัดทำข้อมูล OIT ถูกต้อง ครบถ้วน) - ครั้งที่ ๓ จัดประชุมภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ (เพื่อตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของ IIT EIT และ OIT) - ครั้งที่ ๔ จัดประชุมภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (รายงานผลและทบทวนผลคะแนนการประเมิน ITA)	ไตรมาส ๒ - ๔
๖	ประชาสัมพันธ์แบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑ มีนาคม - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๖

แผนการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินการ
IIT	ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	-บุคลากรไม่ทราบเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	-เพิ่มการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การแจ้งเวียนแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้บุคลากร วช. ได้รับทราบ และนำเผยแพร่บน Intranet ผู้รับผิดชอบ (กผ.)	ทุกเดือน
		-หน่วยงานยังไม่เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ (สอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียน)	-เพิ่มกลไกให้บุคลากรสามารถสอบถาม ทักท้วงหรือร้องเรียนเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ ผู้รับผิดชอบ (กผ./คจ.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๒
IIT	ตัวชี้วัดที่ ๓ ใช้อำนาจ	-ความเป็นธรรมในการได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชา	ดำเนินการตามนโยบายเรื่องมาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน มีการดำเนินการตามประกาศนโยบายฯ และรายงานผลการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ (ทบ.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๒
IIT	ตัวชี้วัดที่ ๔ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	-ความสะดวกของขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	-จัดทำช่องทางในการขออนุญาตการยืมทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงาน โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ (ทส./ลก.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๒
		-บุคลากรไม่ทราบแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ	-เพิ่มการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โดยการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของราชการให้บุคลากร วช. ได้รับทราบ และนำขึ้นเว็บไซต์หลัก วช. และ Intranet ผู้รับผิดชอบ (พต./ทส.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๒

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินการ
		-การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	-เพิ่มกระบวนการตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการโดยจัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ผู้รับผิดชอบ (กม.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๒
EIT	ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	-เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานปฏิบัติงาน/ให้บริการผู้มาติดต่อไม่เป็นไปตามขั้นตอน/ระยะเวลาที่กำหนด	-กำกับ ติดตามการปฏิบัติงาน/การบริการผู้มาติดต่อ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับผิดชอบหลัก (ผอ.กอง/ผอ.กลุ่ม/หน.ภารกิจ)	ไตรมาสที่ ๑
EIT	ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	-การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานยังมีลักษณะเข้าถึงได้ยาก และซับซ้อน และยังไม่มีช่องทางหลากหลาย	-ส่งเสริม/หาวิธีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลของหน่วยงานที่สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น ผู้รับผิดชอบ (ทส./สป.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๒
		-มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูล ที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากขึ้น	-ส่งเสริม/หาวิธีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลของหน่วยงานที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากขึ้น ผู้รับผิดชอบ (สป.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๒
		-หน่วยงานยังไม่มี การชี้แจง และตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน ได้อย่างชัดเจน	-กรณีมีการสอบถาม (ทุกช่องทาง) ต้องมีการตอบกลับ ผู้รับบริการไม่เกิน ๑ วัน โดยวางแผนปฏิบัติทุกกอง กลุ่ม และภารกิจ ผู้รับผิดชอบ (ลก.สสท.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๒
EIT	ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการดำเนินงาน	-การปรับปรุงคุณภาพภาพปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ กับบุคลากรภายนอกให้ดีขึ้น	-กำกับ ติดตาม ผู้ได้บังคับบัญชาทุกระดับปฏิบัติ ตามขั้นตอน กฎเกณฑ์ หรือระเบียบ ผู้รับผิดชอบ (ผอ.กอง/ผอ.กลุ่ม/หน.ภารกิจ)	ต.ค. ๖๕

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินการ
		-การปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	-วิเคราะห์และปรับปรุงขั้นตอน กฎเกณฑ์ หรือระเบียบ ผู้รับผิดชอบ (ผอ.ก.พ.ร.)	ต.ค. ๖๕
		-การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	-การเปิดรับฟัง หรือข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้ทรงคุณวุฒิต่าง ๆ ในการพัฒนาการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ (ก.พ.ร./สป.กม.และผู้ที่เกี่ยวข้อง)	ก.ค. - ส.ค. ๖๖
		-การปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น	-พัฒนาและนำระบบดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการในหน่วยงานเพื่อบ่งเน้นการดำเนินงานที่โปร่งใสดูตรวจสอบได้ ผู้รับผิดชอบ (ผอ.กอง/ผอ.กลุ่ม/หน.ภารกิจ)	ไตรมาสที่ ๑ - ๒
OIT	ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	-รายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี	-จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีตามมาตรฐานการจัดทำข้อมูลรายงาน ผู้รับผิดชอบ (กผ.)	ม.ค. ๖๖
		-รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	-จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามมาตรฐานการจัดทำข้อมูลรายงาน ผู้รับผิดชอบ (กผ.)	ม.ค. ๖๖
		-การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	-เผยแพร่กิจกรรมการเกี่ยวกับเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือบุคลากรบนหน้าเว็บไซต์ วช. ผู้รับผิดชอบ (กม./สป./ทส.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๔

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินการ
OIT	ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	-การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	-เผยแพร่กิจกรรมที่ผู้บริหารสูงสุดให้ความสำคัญขับเคลื่อนกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใสบนหน้าเว็บไซต์ วช. ผู้รับผิดชอบ (กม./สป./ทส.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๔
		-การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	-เผยแพร่กิจกรรมที่เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม ผู้รับผิดชอบ (กม.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๔

ส่วนที่ ๗ การมอบหมายหน่วยงานผู้รับผิดชอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)
สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ข้อมูลพื้นฐาน			
๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 	ก.พ.ร.
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปภาพ และช่องทางการติดต่อ 	สป.สกก.
๓	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด 	ก.พ.ร.
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กผ.สกก.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๕	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ ๑. ที่อยู่หน่วยงาน ๒. หมายเลขโทรศัพท์ ๓. ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-mail ๔. แผนที่ตั้งหน่วยงาน	ทส.กบข.
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ก.พ.ร.
การประชาสัมพันธ์			
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สป.สลก.
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
๘	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) เช่น Web board, กล่องข้อความ ถาม - ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	ทส.กบข.
๙	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram	สป.สลก.
๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	กม.สลก.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
การดำเนินงาน			
๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ และระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กผ.สลก.
๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๑๑ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นต้น - จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กผ.สลก.
๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	กผ.สลก.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
การปฏิบัติงาน			
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ 	ก.พ.ร.
การให้บริการ			
๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ 	ก.พ.ร. และภารกิจที่เกี่ยวข้อง
๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	สพสว. และกบข.(ผู้ดูแลระบบ NRIIS)
๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	สพสว. และกบข.(ผู้ดูแลระบบ NRIIS)
๑๘	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางที่การให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	ทส.กบข. และ สป.สสท.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว) 	พต.สลก.
๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	พต.สลก.
๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่ และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น) 	พต.สลก.
๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	พต.สลก.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับปีพ.ศ. ๒๕๖๖ - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน 	ทบ.สลก.
๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๒๓ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	ทบ.สลก.
๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคคลกร ๒. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ๕. หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ 	ทบ.สลก.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล (อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/การพัฒนา) ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	ทบ.สสท. กม.สสท. และ ทส.กบข.
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการเป็นต้น 	กม.สสท.
๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	กม.สสท.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่กำลังดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) 	กม.สลก.
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นหรือเรื่องการมีส่วนร่วม สรุปข้อมูลการมีส่วนร่วม ผลจากการมีส่วนร่วม และการนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กม.สลก. ก.พ.ร. สป.สลก. และ หน่วยงานเจ้าภาพ (กอง/กลุ่ม/ภารกิจ)
นโยบาย No Gift Policy			
๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๖) 	กม.สลก.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กม.สลก.
๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กม.สลก. และทบ.สลก.
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต			
๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กม.สลก.
๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓๔ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กม.สลก.
แผนป้องกันการทุจริต			
๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/ กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ)	กม.สลก.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๓๖ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นต้น - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี ๒๕๖๖ 	กม.สลก.
๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	กม.สลก.
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม			
๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน 	กม.สลก.
๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กม.สลก. และ ทบ.สลก.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กม.สลก. และ ทบ.สลก.
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่สอดคล้องกับผลการประเมินฯ เป็นต้น - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น 	กม.สลก.
๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กม.สลก. และ ทส.กบข.



การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



กิจกรรม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม
0๑ โครงสร้าง	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ กม.สสท.				
0๒ ข้อมูลผู้บริหาร	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ กม.สสท.				
0๓ อำนาจหน้าที่	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ กม.สสท.				
0๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ กม.สสท.				
0๕ ข้อมูลการติดต่อ	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ กม.สสท.				
0๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ กม.สสท.				
0๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	จัดทำข้อมูลลงเว็บไซต์สำนักงานการวิจัยแห่งชาติตามปกติ				
0๘ Q&A	จัดทำข้อมูลลงเว็บไซต์สำนักงานการวิจัยแห่งชาติตามปกติ				
0๙ Social Network	ตรวจสอบการเข้าถึงหากมีการแก้ไขจัดส่งลิงค์ให้ กม.สสท.				
0๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	กม.สสท. ดำเนินการจัดทำข้อมูลและส่งข้อมูลให้ ทส.กบข. ดำเนินการ ลงเว็บไซต์สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ				
0๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	กผ. ดำเนินการจัดทำ ข้อมูลส่ง กม.สสท.				



การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



กิจกรรม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม
0๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน				กผ. ดำเนินการจัดทำ ข้อมูลส่ง กม.สกก.	
0๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	กผ. ดำเนินการจัดทำ ข้อมูลส่ง กม.สกก.				
0๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ก.พ.ร. ตรวจสอบความถูกต้อง/ แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน				
0๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ก.พ.ร. ตรวจสอบความถูกต้อง/ แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน				
0๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ				จัดทำข้อมูลส่งให้ กม.สกก.	
0๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	จัดทำข้อมูลส่งให้ กม.สกก.				
0๑๘ E-Service	สป.สกก. ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน				
0๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	พต.สกก. ดำเนินการ จัดทำข้อมูล				
0๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ	พต.สกก. จัดทำข้อมูลลงเว็บไซต์สำนักงานการวิจัยแห่งชาติตามปกติ				
0๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	พต.สกก. จัดทำข้อมูลลงเว็บไซต์สำนักงานการวิจัยแห่งชาติตามปกติ				
0๒๒ รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	พต.สกก. ดำเนินการ จัดทำข้อมูล				



การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



กิจกรรม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม
0๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	ทบ.สลก. ดำเนินการจัดทำข้อมูล และส่งให้ ทส. กบข.ลงเว็บไซต์สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ				
0๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	ทบ.สลก.ดำเนินการจัดทำข้อมูล				
0๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ทบ.สลก. ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้ เป็นปัจจุบัน				
0๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	ทบ.สลก.ดำเนินการจัดทำข้อมูล				
0๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	กม.สลก. ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้ เป็นปัจจุบัน				
0๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	กม.สลก. ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้ เป็นปัจจุบัน				
0๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ				กม.สลก.ดำเนินการจัดทำข้อมูล	
0๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	กม.สลก. ก.พ.ร. สป.สลก. และหน่วยงานเจ้าภาพ (กอง/กลุ่ม/ภารกิจ) ดำเนินการจัดทำข้อมูล และดำเนินการลงเว็บไซต์สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ				
0๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	กม.สลก.ดำเนินการจัดทำข้อมูล และส่งให้ ทส.กบข. ดำเนินการลงเว็บไซต์สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ				
0๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	กม.สลก. ร่วมกับ ทบ.สลก. ดำเนินการจัดทำข้อมูล และดำเนินการลงเว็บไซต์สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ				
0๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy				กม.สลก.ดำเนินการจัดทำข้อมูล	



การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



กิจกรรม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม
0๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ		กม.สลก. ร่วมกับ กอง กลุ่ม และภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการให้ทุน ดำเนินการจัดทำข้อมูล			
0๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ		กม.สลก. ร่วมกับ กอง กลุ่ม และภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการให้ทุนดำเนินการจัดทำข้อมูล			
0๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	กม.สลก. ดำเนินการจัดทำข้อมูล และส่งให้ ทส.กบข. ดำเนินการลงเว็บไซต์สำนักงาน การวิจัยแห่งชาติ				
0๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน				กม.สลก. ดำเนินการ จัดทำข้อมูล	
0๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี	กม.สลก. ดำเนินตรวจสอบข้อมูล และส่งให้ ทส.กบข. ดำเนินการลงเว็บไซต์สำนักงาน การวิจัยแห่งชาติ				
0๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	กม.สลก. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล และส่งข้อมูลให้ ทส.กบข. ดำเนินการ ลงเว็บไซต์สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ				
0๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	กม.สลก. และ ทบ.สลก. ดำเนินการจัดทำข้อมูล และส่งให้ ทส.กบข. ดำเนินการลงเว็บไซต์สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ				
0๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ		ทบ.สลก. ดำเนินการจัดทำข้อมูล			
0๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	กม.สลก. ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ กม.สลก. ตรวจสอบ และส่งให้ ทส.กบข. ดำเนินการลงเว็บไซต์สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ				
0๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน			กม.สลก. ดำเนินการจัดทำข้อมูล		

ส่วนที่ ๘ แบบฟอร์มการกำกับ ติดตาม การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
ข้อมูลพื้นฐาน						
๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 				
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อ 				
๓	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด 				
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 				

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
๕	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ ๑. ที่อยู่หน่วยงาน ๒. หมายเลขโทรศัพท์ ๓. ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-mail ๔. แผนที่ตั้งหน่วยงาน				
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน				
การประชาสัมพันธ์						
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖				
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล						
๘	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) เช่น Web board, กล่องข้อความ ถาม - ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น				

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
๙	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram				
๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน				
การดำเนินงาน						
๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ และระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖				
๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๑๑ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นต้น - จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖				

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วยผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 				
การปฏิบัติงาน						
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ 				
การให้บริการ						
๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ 				

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖				
๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕				
๑๘	E-Service	- แสดงช่องทางที่การให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน				
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ						
๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติม โดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว)				

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 				
๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่ และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น) 				
๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 				

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
๒๓	นโยบายหรือ แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับ ปีพ.ศ. ๒๕๖๖ - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน				
๒๔	การดำเนินการตาม นโยบายหรือ แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๒๓ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียด งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มี ข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖				
๒๕	หลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับใน หน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างน้อยประกอบด้วย ๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคคลกร ๒. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ๕. หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ				

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล (อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/การพัฒนา) ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 				
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ						
๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น 				
๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 				

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ -สามารถจัดทำข้อมูลแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) 				
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม						
๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นหรือเรื่องการมีส่วนร่วม สรุปข้อมูลการมีส่วนร่วมผลจากการมีส่วนร่วม และการนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 				

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
นโยบาย No Gift Policy						
๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๖) 				
๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 				
๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 				

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต						
๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วยเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 				
๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓๔ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 				
แผนป้องกันการทุจริต						
๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ) 				

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
๓๗	รายงานการกำกับ ติดตามการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๓๖ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นต้น - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี ๒๕๖๖ 				
๓๘	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 				
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม						
๓๙	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน 				

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 				
๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 				

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน						
๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่สอดคล้องกับผลการประเมินฯ เป็นต้น - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น 				
๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 				