

รายงานความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ปี พ.ศ.2566 สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุโขทัย

ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าดำเนินการ
O1 โครงสร้าง	แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	ม.ค.66 - มี.ค.66	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	ดำเนินการแล้ว
O2 ข้อมูลผู้บริหาร	แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด o แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคนอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ	มค.66-มี.ค.66	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	ดำเนินการแล้ว
O3 อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน	ม.ค.66 - มี.ค.66	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	ดำเนินการแล้ว
O4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วย	แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง	ม.ค.66 - มี.ค.66	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าดำเนินการ
	(2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566			
O5 ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่าง น้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง	ต.ค.65-มี.ค.66	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	ดำเนินการแล้ว
O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ต.ค.65-มี.ค.66	กลุ่มนโยบายและวิชาการ กลุ่มการพัฒนาสังคม และวิชาการ ฝ่าย บริหารงานทั่วไป ศูนย์บริการคนพิการ ฯ	ดำเนินการแล้ว
O7 ข่าวประชาสัมพันธ์	แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	ต.ค.65-มี.ค.66	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าดำเนินการ
O8 Q&A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	ต.ค.65-มี.ค.66	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	ดำเนินการแล้ว
O9 Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	ต.ค.65-มี.ค.66	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	ดำเนินการแล้ว
O10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	ต.ค.65-มี.ค.66	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	ดำเนินการแล้ว
O11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1)โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	ต.ค.65-มี.ค.66	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	ดำเนินการแล้ว
O12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ O11	ต.ค.65-มี.ค.66	กลุ่มนโยบายและวิชาการ กลุ่มการพัฒนาสังคมและวิชาการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์บริการคนพิการ ฯ	ดำเนินการแล้ว

ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าดำเนินการ
	มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย 1 ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2 รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566			
O13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	ก.ย.64-ต.ค.65	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	ดำเนินการแล้ว
O14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด	ต.ค.65-มี.ค.66	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าดำเนินการ
	(2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร			
○15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	ต.ค.65-มี.ค.66	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	ดำเนินการแล้ว
○16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	ต.ค.65-มี.ค.66	กลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	ดำเนินการแล้ว
○17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	ต.ค.64-ก.ย.65	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าดำเนินการ
O18 E-Service	แสดงช่องทางการให้บริการหรือ ธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจ ของหน่วยงานผ่านเครือข่าย อินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่ จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน	ม.ค.-66	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	ดำเนินการแล้ว
O19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ	แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	ต.ค.65-มี.ค.66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ดำเนินการแล้ว
O20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการ จัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	ต.ค.65-มี.ค.66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ดำเนินการแล้ว
O21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดुरายเดือน	แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน	ต.ค.65-มี.ค.66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ดำเนินการแล้ว

ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าดำเนินการ
	มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566			
O22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง(2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง(3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	ต.ค.65-มี.ค.66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ดำเนินการแล้ว
O23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566	ม.ค.66-มี.ค.66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ดำเนินการแล้ว

ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าดำเนินการ
O24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	ม.ค.66-มี.ค.66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ดำเนินการแล้ว
O25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	o แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* o หลักเกณฑ์อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ o เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566	ม.ค.66-มี.ค.66	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าดำเนินการ
	* กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้			
O26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. 2565	ต.ค.64-ก.ย.65	กลุ่มนโยบาย	ดำเนินการแล้ว
O27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ต.ค.65-มี.ค.66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ดำเนินการแล้ว

ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าดำเนินการ
	(4) ระยะเวลาดำเนินการ			
O28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ต.ค.65-มี.ค.66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ดำเนินการแล้ว
O29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน*	ต.ค.65-มี.ค.66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ดำเนินการแล้ว
	มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย (1)จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ			
O30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	ต.ค.65-มี.ค.66	กลุ่มนโยบายและวิชาการ กลุ่มการพัฒนาสังคม และวิชาการ ฝ่าย บริหารงานทั่วไป ศูนย์บริการคนพิการ ฯ	ดำเนินการแล้ว

ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าดำเนินการ
	มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566			
O31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566	ม.ค.-66	กลุ่มนโยบายและวิชาการ กลุ่มการพัฒนาสังคมและวิชาการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์บริการคนพิการ ฯ	ดำเนินการแล้ว

ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าดำเนินการ
O32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 256	ม.ค.-66	กลุ่มนโยบายและวิชาการ กลุ่มการพัฒนาสังคม และวิชาการ ฝ่าย บริหารงานทั่วไป ศูนย์บริการคนพิการ ฯ	ดำเนินการแล้ว
O33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566	มี.ค.-66	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	ดำเนินการแล้ว
O34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ต.ค.65-มี.ค.66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ดำเนินการแล้ว
O35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ o34 เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ต.ค.65-มี.ค.66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ดำเนินการแล้ว

ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าดำเนินการ
О36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นแผนที่มีระยะเวลาดำเนินการบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566	ต.ค.65-มี.ค.66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มนโยบายและวิชาการ	ดำเนินการแล้ว
О37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	ต.ค.65-มี.ค.66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มนโยบายและวิชาการ	ดำเนินการแล้ว
О38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ	ต.ค.64-ก.ย.65	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มนโยบายและวิชาการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าดำเนินการ
O39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม*(ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	มี.ค.-66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ดำเนินการแล้ว
O40 การขับเคลื่อนจริยธรรม	แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน	มี.ค.-66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มนโยบายและวิชาการ	ดำเนินการแล้ว
O41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง	มี.ค.-66	กลุ่มนโยบายและวิชาการ กลุ่มการพัฒนาสังคมและวิชาการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์บริการคนพิการ ฯ	ดำเนินการแล้ว

ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าดำเนินการ
	๐ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคลกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566			
๐42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.64-ก.ย.65	กลุ่มนโยบายและวิชาการ กลุ่มการพัฒนาสังคมและวิชาการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์บริการคนพิการ ฯ	ดำเนินการแล้ว

ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าดำเนินการ
	(2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล			
๐43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๐ แสดงQR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมิ่ส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ม.ค.66-มี.ค.66	กลุ่มนโยบายและวิชาการ กลุ่มการพัฒนาสังคมและวิชาการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์บริการคนพิการ ฯ	ดำเนินการแล้ว

