

สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์
ผู้รับผิดชอบข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ระดับสถาบัน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล	ระยะเวลา
○1	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	ธ.ค. 64
○4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565	ธ.ค. 64
○10	แผนดำเนินงานประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565	ม.ค. 65
○11	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานประจำปีรอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565	10 เม.ย. 65
○12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	ม.ค. 65
○16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	ม.ค. 65
○18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565	ม.ค. 65
○19	รายงานการกำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565	10 เม.ย. 65

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล	ระยะเวลา
○20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ยกตัวอย่างเช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 	ม.ค. 65
○21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราช - บัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 	ม.ค. 65
○24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 	ม.ค. 65
○36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง มาตรการและดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	ธ.ค. 64
○37	การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐36 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	ก.พ. 65

รายงานผลการดำเนินงาน
ข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ระดับสถาบัน
สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์

ข้อ	ข้อมูล	ผลการดำเนินงาน	URL	คำอธิบาย (URL)	ระยะเวลา
○1	โครงสร้าง	แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน เว็บไซต์	http://kmitl.ac.th/th/detail/organization-chart	โครงสร้างองค์กร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	จ.ค. 64
○4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน				
○10	แผนดำเนินงานประจำปี				
○11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ 6 เดือน				
○12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี				
○16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ				
○18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี				
○19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน				
○20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี				
○21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ				

ข้อ	ข้อมูล	ผลการดำเนินงาน	URL	คำอธิบาย (URL)	ระยะเวลา
024	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี				
036	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี				
037	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต				

สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์
ผู้รับผิดชอบข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ประเด็นการประเมิน	แนวทางยกระดับ	ระยะเวลา
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ (ประกอบด้วยข้อคำถาม I1-I6)	1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	ธ.ค. 64 – ก.ย. 65
	2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและประชาชน ทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว ฯลฯ	ธ.ค. 64 – ก.ย. 65
	3. กำหนดให้แต่ละส่วนงานพิจารณา ตรวจสอบ หรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ หากมีขั้นตอน วิธีการ หรือภาระงานที่ปฏิบัติยังไม่มีการจัดทำคู่มือ ให้ส่วนงานพิจารณาดำเนินการจัดทำเพื่อเป็นแนวทางและมาตรฐานในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	ธ.ค. 64 – ก.ย. 65
	4. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ และรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารทราบ ทุกๆ 3 เดือน	ธ.ค. 64 – ก.ย. 65
	5. เผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชน ทราบ	ธ.ค. 64 – ก.ย. 65
	6. วิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อพัฒนางานบริการของหน่วยงาน สร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดทำมีบัตรคิว การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริการเพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	ธ.ค. 64 – ก.ย. 65
	7. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจบุคลากรด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม	ธ.ค. 64 – ก.ย. 65
	8. จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ/การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น ทางหมายเลขโทรศัพท์ เว็บไซต์หน่วยงาน อีเมลหน่วยงาน เป็นต้น	ธ.ค. 64 – ก.ย. 65
	9. กำหนดมาตรการในการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการอย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ เช่น ตักเตือน ภาคทัณฑ์ เป็นต้น	ธ.ค. 64 – ก.ย. 65
	10. กำหนดมาตรการที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต	ธ.ค. 64 – ก.ย. 65
	11. จัดทำมาตรการป้องกันการให้และรับสินบนเพื่อความปลอดภัยจากการปฏิบัติงาน	ธ.ค. 64 – ก.ย. 65
	12. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต	ธ.ค. 64 – ก.ย. 65

ประเด็นการประเมิน	แนวทางยกระดับ	ระยะเวลา
	13. จัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 14. หน่วยงานต้องจัดให้มีการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว 15. ประกาศยกย่อง ชมเชย/ให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	จ.ค. 64 – ก.ย. 65 จ.ค. 64 – ก.ย. 65 จ.ค. 64 – ก.ย. 65
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ (ประกอบด้วยข้อคำถาม I7-I12)	1. จัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน 2. จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 3. จัดทำผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยมีข้อมูลรายละเอียด เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 4. จัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 5. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน 6. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ โดยการจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เป็นต้น	จ.ค. 64 – ก.ย. 65 จ.ค. 64 – ก.ย. 65 จ.ค. 64 – ก.ย. 65 จ.ค. 64 – ก.ย. 65 จ.ค. 64 – ก.ย. 65 จ.ค. 64 – ก.ย. 65
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	1. แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตาม อำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน	จ.ค. 64 – ก.ย. 65

- หมายเหตุ :
1. ขอให้หน่วยงานนำแนวทางยกระดับมาจัดทำกิจกรรม/โครงการ แผนการดำเนินงาน ITA ประจำปีหน่วยงาน (ในแต่ละตัวชี้วัดขอให้มีการจัดทำกิจกรรม/โครงการ ไม่น้อยกว่า 2 กิจกรรม/โครงการ)
 2. ขอให้หน่วยงานจัดส่งผลการดำเนินงานมาอย่างส่วนกลางเป็นรายไตรมาส (เดือนธันวาคม , เดือนมีนาคม , เดือนมิถุนายน และเดือนกันยายน) เพื่อรายงานคณะกรรมการบริหารสถาบัน

แผนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา
ข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)			
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	เลือก แนวทางยกระดับในเอกสารผู้รับผิดชอบข้อมูลแบบวัดการรับรู้ IIT เพื่อจัดทำกิจกรรม/โครงการ		
	ตัวอย่าง เช่น		
	1. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	1. จำนวน 2 เล่ม	ธ.ค. 64
	2. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงาน	2. มีการเผยแพร่มือคู่มือหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน	ม.ค. 65
	3. การสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ	3. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ร้อยละ 80	ม.ค. 65
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ			
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล			

รายงานผลการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา
ข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)			
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	<i>ตัวอย่าง เช่น</i>		
	1. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	1. จำนวน 3 เล่ม	ธ.ค. 64
	2. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงาน	2. เผยแพร่คู่มือหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน http://.....	ม.ค. 65
	2. การสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ	3. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ร้อยละ 85	ม.ค. 65
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ			
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล			