**แบบฟอร์มติดตามผลการดำเนินงานแนวทางในการปรับปรุงมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี**

| **ประเด็น** | **ปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัด** | **แนวทางการปรับปรุง** | **ผลการดำเนิน ณ สิ้นไตรมาสที่ 3** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| O1 โครงสร้าง | ข้อมูลไม่มีการปรับเปลี่ยนตามประกาศหน่วยงานที่มีการประกาศยุบ เลิกหน่วยงาน | แก้ไข ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงของรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี |  | กองกลาง |
| O2 ข้อมูลผู้บริหาร | ยังขาดความเชื่อมโยงของผู้บริหารมหาวิทยาลัยในระดับรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่รับผิดชอบหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี |  |
| O3 อำนาจหน้าที่ | - | แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด |  | สำนักงานกฎหมายและนิติการ |
| O4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | - | ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอ ให้สามารถเข้าใจได้ง่ายมีความน่าสนใจ อาจนำเสนอในรูปแบบ Info graphic หรือแบบ One-page report |  | กองแผนงาน |
| O5 ข้อมูลการติดต่อ | ไม่มีแผนผังแสดงอาคารภายในพื้นที่การศึกษา | ควรเพิ่มแผนผังที่ตั้งอาคารภายในมหาวิทยาลัย เช่น ในเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถรู้ตำแหน่งที่ตั้งอาคารได้ง่ายและสะดวก เข้าใจง่าย โดยอาจนำเสนอในรูปแบบแผนผัง Info graphic ที่สวยงาม |  | สำนักงานบริหารกายภาพ  และสิ่งแวดล้อม |
| O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | การเข้าถึงข้อมูลได้ค่อนข้างยากเนื่องจากแสดงผลที่ด้านล่างของเว็บไซต์มหาวิทยาลัย ทำให้ไม่โดดเด่น และยากต่อการเข้าถึงของบุคคลภายนอก และควรระบุหน่วยงานที่มีความเกี่ยวข้องกับพรบ./ระเบียบ/ข้อบังคับนั้นๆ | ควรมีการปรับปรุงเว็บไซต์ที่แสดงผลกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยมีหน่วยงานที่รวบรวมไว้ที่ส่วนกลาง จัดทำฐานข้อมูล ระบุวันประกาศ ยกเลิกที่ชัดเจน โดยจัดจำแนกตามหมวดหมู่ ประเภท รายละเอียดของพรบ./ระเบียบ/ข้อบังคับ พร้อมทั้งระบุหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถค้นหากฎหมายที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ได้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าใช้งาน เช่น  <https://legist.mahidol.ac.th/#!/home> |  | สำนักงานกฎหมายและนิติการ |
| O7 ข่าวประชาสัมพันธ์ | - | ควรมีการจัดจำแนกหมวดหมู่ข่าวประชาสัมพันธ์ให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น แยกรายปี รายเดือน ประเภทข่าว รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์จากคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน |  | งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง |
| O8 Q&A | - | ควรเพิ่มช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (Voice of Students and Stakeholders) ที่สามารถเชื่อมโยงไปยัง Facebook, Live chat, Messenger, Social Network ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีความทันต่อเหตุการณ์(https://www.moc.go.th/th/page/item/index/id/1) |  | สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย |
| O9 Social Network | การอัพเดทข้อมูลที่ยังไม่เป็นปัจจุบัน | ควรมีการอัพเดทข้อมูลต่าง ๆ ที่ตามสื่อสังคมออนไลน์ให้เป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และสามารถเข้าถึงได้ง่าย เพื่ออำนวยความสะดวกและเป็นการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์แก่บุคคลภายนอก |  | สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย |
| O10 แผนดำเนินงานประจำปี | ไม่ได้แสดงเส้นทางการเข้าถึงข้อมูล โดยควรแสดงเส้นทางการเข้าถึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์ก่อนแสดงข้อมูล รวมทั้งเป็นการแสดงผลในรูปแบบของเอกสาร ซึ่งอาจจะต้องใช้ระยะเวลานานในการอ่าน ศึกษาข้อมูลเพื่อเข้าใจถึงข้อมูล | ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอ ให้สามารถเข้าใจได้ง่ายมีความน่าสนใจ อาจนำเสนอสรุปข้อมูลในรูปแบบ Info graphic หรือแบบ One-page report |  | กองแผนงาน |
| O11 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน |  |
| O12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี |  |  |
| O13 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน | มีรูปแบบการนำเสนอที่แตกต่างกันซึ่งแสดงผลในรูปแบบของเอกสาร อาจจะต้องใช้ระยะเวลานานในการอ่าน ศึกษาข้อมูลเพื่อเข้าใจถึงข้อมูล | ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอให้มีความน่าสนใจ โดยแบ่งหมวดหมู่ตามคู่มือ หรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานตามกระบวนงานหลักที่รับผิดชอบ อาจสรุปให้เข้าใจได้ง่ายในรูปแบบ Info graphic หรือแผนผังการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน |  | กองบริการการศึกษา |
| O14 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ |  |  |
| O15 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ | การแสดงข้อมูลทางสถิติต่าง ๆ มีรูปการแสดงผลที่แตกต่างกัน เช่น ในรูปแบบของเอกสาร หรือ กราฟแสดงผล ซึ่งอาจทำให้เข้าใจได้ยาก | ควรปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอข้อมูลในเชิงสถิติต่างๆ ของหน่วยงานให้น่าสนใจ เข้าใจง่าย และเป็นรูปแบบเดียวกัน อาจจำแนกตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย หรือพันธกิจของหน่วยงาน |  | กองบริการการศึกษา/  สำนักงานบริหารงานวิจัยฯ |
| O16 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | ไม่ได้แสดงเส้นทางการเข้าถึงข้อมูล โดยควรแสดงเส้นทางการเข้าถึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์ก่อนแสดงข้อมูล รวมทั้งเป็นการแสดงผลในรูปแบบของเอกสาร ซึ่งอาจจะต้องใช้ระยะเวลานานในการอ่าน ศึกษาข้อมูลเพื่อเข้าใจถึงข้อมูล |  | กองแผนงาน/  สำนักงานพัฒนานักศึกษา/  สำนักงานบริหารงานวิจัยฯ/  สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย |
| O17 E–Service | - | 1. แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน  2. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน |  | กองบริการการศึกษา/  สำนักงานบริหารงานวิจัยฯ |
| O18 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | ไม่ได้แสดงเส้นทางการเข้าถึงข้อมูล โดยควรแสดงเส้นทางการเข้าถึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์ก่อนแสดงข้อมูล รวมทั้งเป็นการแสดงผลในรูปแบบของเอกสาร ซึ่งอาจจะต้องใช้ระยะเวลานานในการอ่าน ศึกษาข้อมูลเพื่อเข้าใจถึงข้อมูล | ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอ ให้สามารถเข้าใจได้ง่ายมีความน่าสนใจ อาจนำเสนอสรุปข้อมูลในรูปแบบ Info graphic หรือแบบ One-page report |  | กองแผนงาน |
| O19 รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน | 1. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ o18 2. มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ 3. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 |
| O20 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | ไม่ได้แสดงเส้นทางการเข้าถึงข้อมูล โดยควรแสดงเส้นทางการเข้าถึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์ก่อนแสดงข้อมูล รวมทั้งเป็นการแสดงผลในรูปแบบของเอกสาร ซึ่งอาจจะต้องใช้ระยะเวลานานในการอ่าน ศึกษาข้อมูลเพื่อเข้าใจถึงข้อมูล | แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี  1. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ  2. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 |
| O21 แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ |  | แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560  1. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565  2. กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติม  โดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว |  | กองคลัง งานพัสดุ |
| O22 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ |
| O23 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน |
| O24 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี |
| O25 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | ไม่ได้แสดงเส้นทางการเข้าถึงข้อมูล โดยควรแสดงเส้นทางการเข้าถึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์ก่อนแสดงข้อมูล รวมทั้งเป็นการแสดงผลในรูปแบบของเอกสาร ซึ่งอาจจะต้องใช้ระยะเวลานานในการอ่าน ศึกษาข้อมูลเพื่อเข้าใจถึงข้อมูล | ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอ ให้สามารถเข้าใจได้ง่ายมีความน่าสนใจ อาจนำเสนอสรุปข้อมูลในรูปแบบ Info graphic หรือแบบ One-page report |  | กองการเจ้าหน้าที่ |
| O26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | ไม่ได้แสดงเส้นทางการเข้าถึงข้อมูล โดยควรแสดงเส้นทางการเข้าถึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์ก่อนแสดงข้อมูล รวมทั้งเป็นการแสดงผลในรูปแบบของเอกสาร ซึ่งอาจจะต้องใช้ระยะเวลานานในการอ่าน ศึกษาข้อมูลเพื่อเข้าใจถึงข้อมูล | ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอ ให้สามารถเข้าใจได้ง่ายมีความน่าสนใจ อาจนำเสนอสรุปข้อมูลในรูปแบบ Info graphic หรือแบบ One-page report |  | กองการเจ้าหน้าที่ |
| O27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | การนำเสนอข้อมูลเป็นการแสดงผลในรูปแบบของเอกสาร ซึ่งอาจจะต้องใช้ระยะเวลานานในการอ่าน ศึกษาข้อมูลเพื่อเข้าใจถึงข้อมูล | ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอให้น่าสนใจ และเข้าใจได้ง่าย อาจสรุปเป็นกระบวนการ (Flow) |  | กองการเจ้าหน้าที่ |
| O28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | ไม่ได้แสดงเส้นทางการเข้าถึงข้อมูล โดยควรแสดงเส้นทางการเข้าถึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์ก่อนแสดงข้อมูล รวมทั้งเป็นการแสดงผลในรูปแบบของเอกสาร ซึ่งอาจจะต้องใช้ระยะเวลานานในการอ่าน ศึกษาข้อมูลเพื่อเข้าใจถึงข้อมูล | ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอ ให้สามารถเข้าใจได้ง่ายมีความน่าสนใจ อาจนำเสนอสรุปข้อมูลในรูปแบบ Info graphic หรือแบบ One-page report |  | กองการเจ้าหน้าที่ |
| O29 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ | รูปแบบของการนำเสนอกระบวนงานไม่เป็นไปตามมาตรฐาน | ปรับปรุงรูปแบบของกระบวนการ (Flow) ให้เป็นไปตามมาตรฐาน และกำหนดผู้รับผิดชอบตามขั้นตอนการดำเนินการ |  | สำนักงานกฎหมายและนิติการ |
| O30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | - | ควรมีการประเมินความพึงพอใจต่อช่องทางการให้บริการเพื่อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบต่อการให้บริการของมหาวิทยาลัย เพื่อประเมินการรับรู้ช่องทาง และการเข้าถึงช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย |  | สำนักงานกฎหมายและนิติการ |
| O31 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | - | ควรปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอให้น่าสนใจ และเพิ่มลิงค์การรายงานผลจากเชิงสถิติที่บนเว็บไซต์ของสำนักงานกฎหมายและนิติการ |  |  |
| O32 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น | แสดงหัวข้อในด้านต่าง ๆ ในการรับฟังความคิดเห็น แต่ไม่สามารถเลือกเพื่อดำเนินงานต่อได้ | ควรเพิ่มลิงค์ในการเข้าช่องทางการรับฟังความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อความสะดวกต่อการเข้าถึงช่องทางการร้องเรียนต่าง ๆ ทั้งจากบุคคลภายในและภายนอก |  | สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย |
| O33 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | ไม่ได้แสดงเส้นทางการเข้าถึงข้อมูล โดยควรแสดงเส้นทางการเข้าถึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์ก่อนแสดงข้อมูล รวมทั้งเป็นการแสดงผลในรูปแบบของเอกสาร ซึ่งอาจจะต้องใช้ระยะเวลานานในการอ่าน ศึกษาข้อมูลเพื่อเข้าใจถึงข้อมูล | เพิ่มกระบวนการการนำความคิดเห็นที่ได้จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไปทำแผนปรับปรุง แก้ไข ในปีถัดไป |  | สำนักงานกฎหมายและนิติการ/  กองแผนงาน |
| O34 นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) | - | ควรเพิ่มข้อเสนอแนะของผู้บริหาร หรือคลิปการบรรยายของผู้บริหารมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง หรือแสดงนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในมหาวิทยาลัย |  | กองกลาง |
| O35 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร |  | 1. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด  2. เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญ  กับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส  3. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 |  |  |
| O36 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | ไม่ได้แสดงเส้นทางการเข้าถึงข้อมูล โดยควรแสดงเส้นทางการเข้าถึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์ก่อนแสดงข้อมูล รวมทั้งเป็นการแสดงผลในรูปแบบของเอกสาร ซึ่งอาจจะต้องใช้ระยะเวลานานในการอ่าน ศึกษาข้อมูลเพื่อเข้าใจถึงข้อมูล | ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอ ให้สามารถเข้าใจได้ง่ายมีความน่าสนใจ อาจนำเสนอสรุปข้อมูลในรูปแบบ Info graphic หรือแบบ One-page report |  | กองแผนงาน |
| O37 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ |  | แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน  1. เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ o36  2. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 |  |  |
| O38 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร | - | ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีการดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2565 จากการมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย |  | กองการเจ้าหน้าที่ |
| O39 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | ไม่ได้แสดงเส้นทางการเข้าถึงข้อมูล โดยควรแสดงเส้นทางการเข้าถึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์ก่อนแสดงข้อมูล รวมทั้งเป็นการแสดงผลในรูปแบบของเอกสาร ซึ่งอาจจะต้องใช้ระยะเวลานานในการอ่าน ศึกษาข้อมูลเพื่อเข้าใจถึงข้อมูล | ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอ ให้สามารถเข้าใจได้ง่ายมีความน่าสนใจ อาจนำเสนอสรุปข้อมูลในรูปแบบ Info graphic หรือแบบ One-page report |  | กองแผนงาน |
| O40 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน |  | 1. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ o39  2. มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วยความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม  และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน  3. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 |  |
| O41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี |  | 1. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต  2. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วยผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ  3. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 |  |
| O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน |  | 1. แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564  2. มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ  3. มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วยการกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล |  |
| O43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน |  | 1 แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  2. มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ o42 ไปสู่การปฏิบัติ  อย่างเป็นรูปธรรม  3. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 |  |