



ที่ มค ๐๐๑๗.๕/ว ๒๖๐๕

ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม
ถนนเลียบเมืองมหาสารคาม-ร้อยเอ็ด
มค ๔๔๐๐๐

๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัดมหาสารคาม ที่ มค ๐๐๑๗.๕/ว๒๐๙๔๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๒. หนังสือจังหวัดมหาสารคาม ที่ มค ๐๐๑๗.๕/ว๒๖๖๑๑ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๓๗๖ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖
จำนวน ๑ ชุด

๒. แผนการดำเนินงานขับเคลื่อนการประเมินฯ

จำนวน ๑ ชุด

๓. แบบสำรวจการดำเนินงานปรับปรุงเว็บไซต์ฯ

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดมหาสารคามได้แจ้งส่วนราชการเข้าร่วมประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ผ่านช่องทางออนไลน์ และแจ้งให้ดำเนินการจัดส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน ITA เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินฯ นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนการประเมินฯ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จังหวัดมหาสารคามได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบตอบข้อมูลตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขอให้หน่วยงานกำกับเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการตามคำสั่งและแผนการดำเนินงานฯ พร้อมปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน โดยใช้กรอบแนวทางตามตัวชี้วัดการประเมินฯ แล้วรายงานข้อมูลตามแบบสำรวจการดำเนินงานปรับปรุงเว็บไซต์ฯ ส่งให้สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม ภายในวันพุธที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกียรติศักดิ์ ตรงศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร ๐ ๔๓๗๗ ๗๐๗๙



คำสั่งจังหวัดมหาสารคาม

ที่ ๓๓๖ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน และมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบตอบข้อมูลตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) โดยกำหนดเครื่องมือการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ได้แก่ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน เพื่อให้การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จังหวัดมหาสารคาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งบรรลุวัตถุประสงค์ในการยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐาน จึงแต่งตั้งคณะทำงาน และมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบตอบข้อมูลตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ดังนี้

๑. คณะทำงานดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประเภทจังหวัด (ราชการส่วนภูมิภาค)

๑.๑ คณะทำงานการกำกับติดตาม และดูแลการดำเนินการประเมินฯ

- | | |
|--|--|
| ๑.๑.๑ รองผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม | หัวหน้าคณะทำงาน
(รับผิดชอบกำกับดูแล กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม) |
| ๑.๑.๒ หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดมหาสารคาม ทุกท่าน | คณะทำงาน |
| ๑.๑.๓ ผู้อำนวยการทุกกลุ่มงานในสำนักงานจังหวัดมหาสารคาม | คณะทำงาน |
| ๑.๑.๔ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดมหาสารคาม | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| ๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
(สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม) | คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๑.๖ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ITA สำนักงานจังหวัดฯ | คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ |

/ อำนาจ...

อำนาจหน้าที่

(๑) ขับเคลื่อน ติดตาม กำกับ ดูแล และให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องต่าง ๆ ในการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของราชการส่วนภูมิภาคให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด และยกระดับคะแนนการประเมิน ITA ประเภทจังหวัด (ราชการส่วนภูมิภาค) ให้มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐาน

(๒) เร่งรัดให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ให้แล้วเสร็จตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

(๓) ดำเนินการอื่นใด เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บรรลุวัตถุประสงค์ตามกรอบระยะเวลาที่จังหวัด และสำนักงาน ป.ป.ช. ผู้ดำเนินการประเมินกำหนด

๑.๒ คณะทำงานขับเคลื่อนดำเนินการประเมินฯ

คณะทำงานประกอบด้วยข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของราชการส่วนภูมิภาค ตามรายชื่อผนวกแนบท้าย ๑ รับผิดชอบในการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อำนาจหน้าที่

(๑) ประสานงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินฯ ด้วยเครื่องมือที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด ได้แก่ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

(๒) ดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ กลั่นกรองข้อมูล เอกสาร หลักฐานหรือจัดส่งเอกสาร ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๓) ดำเนินการจัดทำรายละเอียดข้อมูลประกอบการตอบตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดอย่างเคร่งครัด

(๔) ดำเนินการอื่นใด เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บรรลุวัตถุประสงค์ตามกรอบระยะเวลาที่จังหวัดและสำนักงาน ป.ป.ช. ผู้ดำเนินการประเมินกำหนด

๑.๓ การมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบตอบข้อมูลตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบตอบข้อมูลตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วยราชการส่วนภูมิภาครับผิดชอบเป็นหน่วยงานหลักและหน่วยงานร่วมตอบข้อมูลตัวชี้วัดตามบัญชีมอบหมายหน่วยงานผนวกแนบท้าย ๒

อำนาจหน้าที่

(๑) ให้หน่วยงานหลักปรับปรุงฐานข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน โดยใช้กรอบแนวทางตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต และเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตัวชี้วัด รวบรวมเอกสาร หรือจัดทำเอกสารประกอบการประเมินตามข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งประสานราชการส่วนภูมิภาคกลุ่มเป้าหมายผู้ตอบข้อมูล ให้รวบรวมเอกสาร จัดทำเอกสาร หรือจัดส่งเอกสารตามที่จังหวัดกำหนด

(๒) ให้หน่วยงานร่วมปรับปรุงฐานข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน โดยใช้กรอบแนวทางตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต และเป็นผู้รับผิดชอบร่วมในการดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตัวชี้วัด รวบรวมเอกสาร หรือจัดทำเอกสารประกอบการประเมินตามข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะทำงานดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ คณะทำงานการกำกับติดตาม และดูแลการดำเนินงานการประเมินฯ

๒.๑.๑ รองผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม	หัวหน้าคณะทำงาน
(รับผิดชอบกำกับดูแลสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด)	
๒.๑.๒ นายอำเภอ ทุกอำเภอ	คณะทำงาน
๒.๑.๓ ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ	คณะทำงาน
๒.๑.๔ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม	คณะทำงาน
๒.๑.๕ นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	คณะทำงาน
๒.๑.๖ ผู้อำนวยการทุกกลุ่มงานในสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นฯ	คณะทำงาน
๒.๑.๗ ท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม	คณะทำงาน/เลขานุการ
๒.๑.๘ ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายระเบียบฯ (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด)	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑.๙ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ITA (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด)	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

(๑) ขับเคลื่อน ติดตาม กำกับ ดูแล และให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องต่าง ๆ ในการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด และยกระดับคะแนนการประเมิน ITA ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด ให้มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐานทุกแห่ง

(๒) เร่งรัดให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ให้แล้วเสร็จตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

(๓) ดำเนินการอื่นใด เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บรรลุวัตถุประสงค์ตามกรอบระยะเวลาที่จังหวัด และสำนักงาน ป.ป.ช. ผู้ดำเนินการประเมินกำหนด

/ ๒.๒ คณะทำงาน...

๒.๒ คณะทำงานขับเคลื่อนดำเนินงานการประเมินฯ

๒.๒.๑	ท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๒.๒	นายอำเภอ ทุกอำเภอ	คณะทำงาน
๒.๒.๓	นายกเทศมนตรีตำบล ทุกแห่ง	คณะทำงาน
๒.๒.๔	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง	คณะทำงาน
๒.๒.๕	ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง	คณะทำงาน
๒.๒.๖	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ITA (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด)	คณะทำงาน
๒.๒.๗	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ITA (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดมหาสารคาม)	คณะทำงาน
๒.๒.๘	ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ	คณะทำงาน/เลขานุการ
๒.๒.๙	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ITA (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ)	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

(๑) ประสานงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินฯ ด้วยเครื่องมือที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด ได้แก่ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

(๒) ดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ กลั่นกรองข้อมูล เอกสาร หลักฐานหรือจัดส่งเอกสาร ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๓) ดำเนินการจัดทำรายละเอียดข้อมูลประกอบการตอบตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดอย่างเคร่งครัด

(๔) ดำเนินการอื่นใด เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บรรลุวัตถุประสงค์ตามกรอบระยะเวลาที่จังหวัดและสำนักงาน ป.ป.ช. ผู้ดำเนินการประเมินกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเกียรติศักดิ์ ตรงศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม

ผนวกแนบท้าย ๑ คำสั่งจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๓๓๖ / ๒๕๖๖ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

บัญชีรายชื่อคณะกรรมการขับเคลื่อนดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	เบอร์โทร
๑	นางสาวปราณี วงศ์บุตร	หัวหน้าสำนักงานจังหวัดมหาสารคาม	สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม	๐๘๙-๒๐๓๔๐๕๕
๒	นางยุพิน บุญพระธรรม	เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ	ที่ทำการปกครองจังหวัด	๐๖๓-๙๐๓๖๕๒๙
๓	นางสาวรมณี วังหอม	เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน	ที่ทำการปกครองจังหวัด	๐๘๘-๙๘๐๓๘๕๙
๔	นางสาวประภาพร แสนโคตร	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	๐๘๐-๗๖๖๘๘๒๘
๕	นางดารวี นาจันอ่อน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	๐๘๘-๘๐๔๑๐๙๙
๖	นายวุฒิวัฒน์ ลือชา	เจ้าพนักงานที่ดินอาวุโส	สำนักงานที่ดินจังหวัด	๐๖๒-๖๓๙๑๕๖๒
๗	นางรุ่งรัตน์ คำวิแสง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัด	๐๘๕-๗๔๓๐๖๕๕
๘	ว่าที่รต.หญิงจิตราภรณ์ ศรีลาฤทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด	๐๙๓-๕๖๓๕๗๙๗
๙	นางสาวพิชานันท์ แก่นจันทร์	พนักงานนิติกร	สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด	๐๙๕-๗๑๔๔๒๙๔
๑๐	นางสาวสุดตา ไตยวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สำนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	๐๘๑-๘๗๑๗๓๖๗
๑๑	นางสาวละออง วุฒิพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สำนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	๐๘๐-๔๔๗๓๘๑๗
๑๒	นางสาวสนธิชา ขาลง	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ	สนง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด	๐๘๖-๕๕๗๙๐๑๑
๑๓	นางมนัสนันท์ ขาเรืองฤทธิ์	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ	สนง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด	๐๘๓-๓๖๔๙๖๒๔
๑๔	นางสาวศุภนิธย์ น้อยคำ	นักวิชาการแรงงานชำนาญการ	สำนักงานแรงงานจังหวัด	๐๙๕-๘๖๕๓๓๖๔
๑๕	ว่าที่รต.หญิงมนัสวิน เข้มมี	นักวิชาการแรงงาน	สำนักงานแรงงานจังหวัด	๐๘๗-๐๔๖๙๕๗๙
๑๖	นางประกอบ สุโพธิ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัด	๐๘๙-๙๔๕๕๔๑๙๑
๑๗	นางสาวธัญญารัตน์ ดงหาญ	นักวิชาการแรงงาน	สำนักงานจัดหางานจังหวัด	๐๖๓-๓๑๓๓๕๕๔
๑๘	นายณัฐดนัย นามมาลา	นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	๐๘๙-๐๘๙๔๙๙๖
๑๙	นางสาวนุชลี ดวงเพี้ยอัม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	๐๙๐-๕๕๖๙๗๙๗
๒๐	นางปรียาพร เหล่าทองสาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานประกันสังคมจังหวัด	๐๘๑-๐๕๙๘๙๙๖
๒๑	นายสุริช แก่นผา	นักวิชาการคลังชำนาญการ	สำนักงานคลังจังหวัด	๐๘๗-๒๒๔๒๒๓๒
๒๒	นางสาวอาภาวี ยมรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	สำนักงานคลังจังหวัด	๐๘๒-๖๓๒๒๖๑๙
๒๓	นายวีระศักดิ์ คำจันทร์ษา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	๐๘๑-๙๖๔๘๔๕๘
๒๔	นายสุเมธ สุริสุข	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	๐๘๖-๘๕๖๙๑๕๓
๒๕	นางสุรางค์ โพธิ์เงิน	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	สำนักงานเกษตรจังหวัด	๐๖๕-๒๖๙๑๙๕๖
๒๖	นางสาวดาวฤดี มีชัย	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ	สำนักงานเกษตรจังหวัด	๐๘๘-๕๙๔๕๒๐๕
๒๗	นายธีรเดช วงศ์ภักดี	หัวหน้ากลุ่มบริการและยุทธศาสตร์	สำนักงานประมงจังหวัด	๐๙๔-๒๖๓๙๓๖๕
๒๘	นางสาววาสนา พลเยี่ยม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานประมงจังหวัด	๐๔๓-๗๗๗๔๘๔
๒๙	นางพรพิมล ทวีเลิศ	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด	๐๘๔-๙๕๒๙๘๑๒
๓๐	นางสาวบัวไร ภูสีนาค	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักงานสหกรณ์จังหวัด	๐๘๙-๖๙๔๙๘๕๘
๓๑	นางสาวอนันยา พระคลังทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักงานสหกรณ์จังหวัด	๐๘๓-๓๔๔๓๔๒๖

อนันดา

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	เบอร์โทร
๓๒	นางสาวอรทัย จันดี	นิติการชำนาญการ	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด	๐๙๒-๘๔๓๐๑๑๗
๓๓	นายวิชัย ชมภูมาศ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด	๐๘๙-๙๔๒๑๖๓๙
๓๔	นางสาวบุษกุล หมื่นชัย	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติฯ	๐๙๕-๒๒๖๕๙๖๔
๓๕	นางสาวสุภาพร ไผ่ผาด	เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน	สำนักงานขนส่งจังหวัด	๐๘๕-๖๘๒๙๗๒๓
๓๖	นายชาญณรงค์ วิชัยโย	นักวิชาการขนส่งชำนาญการ	สำนักงานขนส่งจังหวัด	๐๘๒-๒๘๗๑๖๑๗
๓๗	นางพิศมัย จำปามูล	นักพัฒนาสังคมชำนาญการ	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงฯ	๐๘๕-๖๘๐๘๓๙๓
๓๘	นางศศิธร วรภาพ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงฯ	๐๘๑-๕๔๔๗๒๐๓
๓๙	นายอนุชา อาษาพนม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด	๐๘๘-๕๖๑๕๖๓๕
๔๐	นายมนต์ชัย พลจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด	๐๙๒-๕๖๕๙๓๗๘
๔๑	นางสาวบุษบา บุตรศาสตร์	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	สำนักงานพาณิชย์จังหวัด	๐๖๕-๕๑๐๑๙๔๓
๔๒	นายวาที สติธนากร	นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ	สำนักงานพาณิชย์จังหวัด	๐๖๔-๑๔๖๔๙๖๙
๔๓	นางสาวลาวัลย์ อันสุรีย์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	๐๘๑-๔๔๖๐๒๘๔
๔๔	นางสาวจรรทิวา ราชพรหมมา	นักวิชาการเงินและบัญชี	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	๐๙๕-๙๕๔๖๓๙๑
๔๕	นางสาววิไลพร ดีมาก	ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการสถิติและวางแผน	สำนักงานสถิติจังหวัด	๐๘๗-๘๖๑๕๗๑๖
๔๖	นางสาวนฤกร เพชรพัชรกุล	นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ	สำนักงานสถิติจังหวัด	๐๙๕-๙๖๒๒๖๖๒
๔๗	นางสุจิตรา คำเจริญ	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด	๐๖๒-๕๙๔๔๕๔๐
๔๘	นายปิยภัทร อุทัยสาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด	๐๖๑-๑๔๘๘๘๑๑
๔๙	นางกัญฐิกา ทองศิริ สมบัติภิญโญ	นักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการ	สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด	๐๙๖-๗๙๑๕๑๙๕
๕๐	นายณัฐวัฒน์ มุทโธแสน	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด	๐๘๓-๒๘๓๔๒๙๖
๕๑	นางอุดมลักษณ์ ออมสิน	นักวิชาการอบรมและฝึกอบรมวิชาชีพชำนาญการ	เรือนจำจังหวัด	๐๙๕-๖๖๐๔๙๙๔
๕๒	นายกฤษณะ ยิ่งธงชัย	เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ชำนาญงาน	เรือนจำจังหวัด	๐๘๓-๔๕๔๔๔๖๔
๕๓	นางวัลภา มุลตรี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัด	๐๘๓-๔๐๘๖๘๖๓
๕๔	นางสาวเจษฎาภรณ์ ศิริ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัด	๐๘๑-๘๕๕๑๘๖๙
๕๕	นางสุพัตรา แก้วแดง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานบังคับคดีจังหวัด	๐๘๐-๔๐๒๘๒๔๗
๕๖	นางกมลวรรณ กรกานก	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานบังคับคดีจังหวัด	๐๙๓-๓๙๑๖๒๘๘
๕๗	นายณรงค์ชัย สนิทผล	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด	๐๘๔-๕๑๙๓๔๔๗
๕๘	นางสาวภารดี ชินโซ	นักวิชาการศาสนาปฏิบัติการ	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด	๐๙๘-๒๘๙๔๙๒๒
๕๙	นางสาวมณี โหลยา	นักวิชาการพลังงานชำนาญการ	สำนักงานพลังงานจังหวัด	๐๘๓-๒๘๒๑๕๐๖
๖๐	นางสาวพิมพ์วี ศิริสุรภักซ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักงานพลังงานจังหวัด	๐๙๐-๒๔๒๗๙๗๐
๖๑	นางสาวจริยา ถานัน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด	๐๙๓-๕๔๖๔๔๓๓
๖๒	นางสาวเพ็ญภา ปานโหม่ง	เจ้าหน้าที่สนับสนุนนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด	๐๘๙-๗๖๔๖๗๘๖
๖๓	นายกฤตภัก โนมะยา	ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม	๐๘๙-๒๐๓๔๒๘๓
๖๔	นางเพ็ญรัตน์ กองสมบัติ	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด	สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม	๐๖๓-๒๐๓๕๕๓๕
๖๕	นางสาวพรพัสกร วงษาเวียง	ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม	๐๘๕-๔๘๔๒๖๐๓

24/01/2564

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	เบอร์โทร
๖๖	นายภูรเดช สวัสดิ์รัมย์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ	สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม	๐๘๔-๓๘๗๘๗๘๖
๖๗	นางนวรรตน์ ไชโยทวีรัชต์	นวค.นโยบายและแผนชก.รชก.ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ	สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม	๐๙๒-๒๖๑๖๑๕๘
๖๘	นางสาวกาญจนา โลหิตยา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม	๐๘๕-๗๗๖๙๒๗๒
๖๙	นางสาวปิยาณี โคตะยันต์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม	๐๔๓-๗๗๗๒๒๙๘
๗๐	นางสาวนลินทิพย์ สีชนะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม	๐๘๙-๘๔๒๕๖๗๑
๗๑	นายภคิน แสนพิพิธ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม	๐๖๑-๗๘๒๙๖๙๒
๗๒	นางสาวนฤพร เข้มเพชร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม	๐๙๓-๓๒๖๒๒๓๐
๗๓	นางสาวนุชนาท เศรษฐวิภักดิ์	พนักงานทรัพยากรบุคคล	สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม	๐๖๑-๙๖๘๒๓๒๓
๗๔	นางสาวปริยานันท์ ธรรมบุตร	พนักงานทรัพยากรบุคคล	สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม	๐๘๖-๔๕๕๒๙๓๒
๗๕	นางสาวนันธิชา เณรสุวรรณ	เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานบุคคล	สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม	๐๙๗-๐๕๐๑๓๐๕

อ.พ.ค.จ

บัญชีมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบข้อมูลตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นข้อมูล	ข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานร่วม
๙. การเปิดเผยข้อมูล	๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน	(๑) ข้อมูลพื้นฐาน	O1 โครงสร้าง	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ) / (กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล)	ราชการส่วนภูมิภาค ทุกส่วนราชการ
			O2 ข้อมูลผู้บริหาร		
			O3 อำนาจหน้าที่		
			O4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน		
			O5 ข้อมูลการติดต่อ		
			O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง		
		(๒) การประชาสัมพันธ์	O7 ข่าวประชาสัมพันธ์		
			O8 Q&A ช่องทางสอบถามข้อมูล เช่น Webboard		
		(๓) การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล	O9 Social Network		
			O10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล		
	๙.๒ การบริหารงาน	(๑) การดำเนินงาน	O11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ)	
			O12 รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน		
			O13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี		
		(๒) การปฏิบัติงาน	O14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด) / สนง.ชนสงจังหวัด	

๓๓๖๖

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นข้อมูล	ข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานร่วม
๙. การเปิดเผยข้อมูล	๙.๒ การบริหารงาน	(๓) การให้บริการ	O15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล)/ สนง.ที่ดินจังหวัด/สนง.ขนส่งจังหวัด	ราชการส่วนภูมิภาค ทุกส่วนราชการ
			O16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ		
			O17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ		
			O18 E-Service		
	๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง	(๑) การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	O19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	สนง.คลังจังหวัด/สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานอำนวยการ)	
			O20 ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		
			O21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน		
			O22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี		
	๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	(๑) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	O23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล)/ สนง.สาธารณสุขจังหวัด	
			O24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล		
			O25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
			O26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี		
	๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส	(๑) การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	O27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด)	
			O28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
			O29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
			O30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		
		(๒) การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล) / (กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ)	

Ann

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นข้อมูล	ข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานร่วม
๑๐. การ ป้องกันการ ทุจริต	๑๐.๑ การดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริต	(๑) นโยบาย No Gift Policy	O31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงาน บริหารทรัพยากรบุคคล)	ราชการส่วนภูมิภาค ทุกส่วนราชการ
			O32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy		
			O33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy		
		(๒) การประเมินความเสี่ยงเพื่อ การป้องกันการทุจริต	O34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบประจำปี	สนง.สถิติจังหวัด/สำนักงาน จังหวัด (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	
			O35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ		
			O36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต		
		(๓) แผนป้องกันการทุจริต	O37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงาน บริหารทรัพยากรบุคคล)	
			O38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี		
	๑๐.๒ มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส	(๑) มาตรการเสริมสร้าง มาตรฐานทางจริยธรรม	O39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงาน บริหารทรัพยากรบุคคล)	
			O40 การขับเคลื่อนจริยธรรม		
			O41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ		
		(๒) มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงาน บริหารทรัพยากรบุคคล)	
			O43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน		

๗๗๗๗

แผนการดำเนินงานขับเคลื่อนการประเมิน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	แนวทางการขับเคลื่อนการประเมินฯ
๑. เตรียมบุคลากร ๑.๑ ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (Admin หน่วยงาน) ๑.๒ ผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงาน	ม.ค. ๒๕๖๖	๑.๑ กำหนดให้นางสาวพรพิศกร วงษาเวียง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม) เป็นผู้ดูแลระบบของจังหวัด (Admin หน่วยงาน) ซึ่งมีหน้าที่ (๑) ลงทะเบียนเข้ารับการประเมิน (๒) ประสานงานในขั้นตอนการประเมินกับผู้ที่เกี่ยวข้อง (๓) บันทึกข้อมูลตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ๑.๒ กำหนดให้นายธัญญ์ ชาญพิณิจ (รองผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม) เป็นผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของจังหวัด ซึ่งมีหน้าที่ (๑) กำกับดูแลการประเมินในภาพรวมของจังหวัด (๒) อนุมัติการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT)
๒. ลงทะเบียนและเปิดใช้งานรหัสผ่านในระบบ ITAS	ม.ค. ๒๕๖๖	สำนักงาน ป.ป.ช. แจ้งรหัส Username และรหัสผ่านสำหรับ Admin หน่วยงาน (ผู้ดูแลระบบของจังหวัด) และผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของจังหวัด เพื่อลงทะเบียนและเปิดใช้งานระบบ ITAS ซึ่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดให้ใช้ Username เดิม
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการและมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบเพื่อขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของจังหวัดมหาสารคาม	ม.ค.-ก.พ. ๒๕๖๖	การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประเภทจังหวัด (ราชการส่วนภูมิภาค) ได้กำหนดให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๓.๑ คณะทำงานการกำกับติดตาม และดูแลการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีอำนาจหน้าที่ (๑) ขับเคลื่อน ติดตาม กำกับ ดูแล และให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องต่าง ๆ ในการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของราชการส่วนภูมิภาคให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด และยกระดับคะแนนการประเมิน ITA ประเภทจังหวัด (ราชการส่วนภูมิภาค) ให้มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	แนวทางการขับเคลื่อนการประเมินฯ
		(๒) เร่งรัดให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ให้แล้วเสร็จตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด (๓) ดำเนินการอื่นใด เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บรรลุวัตถุประสงค์ตามกรอบระยะเวลาที่จังหวัดและสำนักงาน ป.ป.ช. ผู้ดำเนินการประเมินกำหนด ๓.๒ คณะทำงานขับเคลื่อนดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีอำนาจหน้าที่ (๑) ประสานงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินฯ ด้วยเครื่องมือที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ได้แก่ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) (๒) ดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ กลั่นกรองข้อมูล เอกสาร หลักฐานหรือจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (๓) ดำเนินการจัดทำรายละเอียดข้อมูลประกอบการตอบตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด อย่างเคร่งครัด (๔) ดำเนินการอื่นใด เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บรรลุวัตถุประสงค์ตามกรอบระยะเวลาที่จังหวัดและสำนักงาน ป.ป.ช. ผู้ดำเนินการประเมินกำหนด
		๓.๓ การมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบตอบข้อมูลตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีอำนาจหน้าที่ หน่วยงานรับผิดชอบหลักและหน่วยงานรับผิดชอบร่วมตอบข้อมูลตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานปรับปรุงฐานข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	แนวทางการขับเคลื่อนการประเมินฯ
๔. จัดประชุมทบทวนผลและติดตามการประเมินเพื่อขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของจังหวัดมหาสารคาม	ธ.ค. ๒๕๖๕ - เม.ย. ๒๕๖๖	โดยใช้กรอบแนวทางตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต และเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตัวชี้วัด รวบรวมเอกสาร หรือจัดทำเอกสารประกอบการประเมินข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งประสานราชการส่วนภูมิภาคกลุ่มเป้าหมายผู้ตอบข้อมูลให้รวบรวมเอกสาร จัดทำเอกสาร หรือจัดส่งเอกสารตามที่กำหนด
๕. นำเข้าข้อมูลเพื่อเตรียมการประเมินฯ ๕.๑ จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ๕.๒ จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	ม.ค. ๒๕๖๖	ประชุมคณะกรรมการผลักดันการดำเนินงานตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จังหวัดมหาสารคาม คณะทำงาน และคณะกรรมการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แก่ การทบทวนและวิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อร่วมกันขับเคลื่อนการประเมิน ตามแผนดำเนินงาน ขับเคลื่อนการประเมินฯ กำหนดมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ให้ดีขึ้นและเพื่อพัฒนาระดับคะแนนตัวชี้วัดที่มีความบกพร่องหรือคะแนนน้อยให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน การเตรียมกลุ่มเป้าหมายสำหรับตอบแบบประเมินตามแบบประเมิน IIT และ EIT และการดำเนินการตอบแบบประเมิน OIT
๖. ดำเนินการประเมินตามแบบ IIT ดำเนินการโดยหน่วยงานที่รับการประเมิน	ม.ค. ๒๕๖๖	๕.๑ จังหวัดแจ้งส่วนราชการในจังหวัดแจ้งจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของแต่ละส่วนราชการ ส่งให้จังหวัดเพื่อนำเข้าในระบบ ITAS ๕.๒ จังหวัดแจ้งส่วนราชการในจังหวัดจัดทำไฟล์ Excel ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของแต่ละส่วนราชการ ส่งให้จังหวัดเพื่อนำเข้าในระบบ ITAS
๖. ดำเนินการประเมินตามแบบ IIT ดำเนินการโดยหน่วยงานที่รับการประเมิน	ม.ค. - มิ.ย. ๒๕๖๖	จังหวัดชี้แจงแนวทางการประเมินตามแบบประเมิน IIT เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในดำเนินการประเมินตนเองตามเงื่อนไขที่กำหนด ผ่านช่องทางระบบ ITA System หรือ URL หรือ QR Code โดยให้คณะทำงาน ซึ่งเป็นผู้แทนของส่วนราชการเป็นผู้ดูแลการประเมินดังกล่าวให้ครบตามขนาดตัวอย่างที่กำหนดไว้ และเมื่อดำเนินการแล้ว ให้แจ้งจังหวัดทราบ

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	แนวทางการขับเคลื่อนการประเมินฯ
๗. ดำเนินการประเมินตามแบบ EIT ๗.๑ ดำเนินการประเมินโดยหน่วยงานที่รับการประเมิน ๗.๒ ดำเนินการโดยผู้ประเมิน	ม.ค. – มิ.ย. ๒๕๖๖	จังหวัดชี้แจงแนวทางการประเมินตามแบบประเมิน EIT เพื่อเตรียมการประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยดำเนินการดังนี้ - จัดทำไฟล์ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกพร้อมช่องทางการติดต่อ ของผู้ให้บริการแต่ละหน่วยงาน โดยการกรอกข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อจังหวัดจะได้ upload ไฟล์ข้อมูลเข้าระบบ ITAS ขั้นตอนการประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (๑) การดำเนินการประเมินโดยหน่วยงานที่รับการประเมิน คือ จังหวัดจะต้องดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับประเมิน EIT ด้วยตนเอง โดยได้ประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบ EIT บนเว็บไซต์จังหวัดตามหาสารคาม และให้คณะทำงานฯ ประชุมสัมมนาการเข้าตอบผ่านช่องทางการระบบ ITA System หรือ URL หรือ QR Code ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเพื่อประเมินจังหวัดฯ ตามเงื่อนไขที่กำหนด (๒) ดำเนินการโดยผู้ประเมิน คือ สำนักงาน ป.ป.ช. จะจัดจ้างหน่วยงานผู้ประเมินดำเนินการประเมินโดยใช้ข้อมูลจากระบบ ITAS ตามที่ Admin จังหวัดได้นำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกในระบบ
๘. ดำเนินการประเมินตามแบบ OIT ๘.๑ ดำเนินการโดยหน่วยงานที่รับการประเมิน ๘.๒ อนุมัติการตอบโดยผู้บริหารหน่วยงานที่รับการประเมิน	ม.ค. – เม.ย. ๒๕๖๖	(๑) จังหวัดประสานชี้แจง และร่วมกันวิเคราะห์กับหน่วยงานหลักและหน่วยงานร่วมตัวชีวิตในการตอบแบบประเมิน OIT ตามแนวทางการตอบที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด โดย Admin หน่วยงาน (ผู้ดูแลระบบของจังหวัด) และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA ของจังหวัด จะเป็นผู้รวบรวมเอกสารและตอบข้อความต่าง ๆ ตามที่ได้วิเคราะห์ และได้ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารแล้ว ลงในระบบ ITAS (๒) หน่วยงานราชการส่วนภูมิภาคดำเนินการจัดทำปรับปรุงรายละเอียดข้อมูลประกอบการตอบตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ ตามหลักเกณฑ์แนวทางชีวิตที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด (๓) รองผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม ในฐานะผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของจังหวัด จะต้องเข้าระบบ ITAS ตรวจสอบคำตอบตามแบบประเมิน OIT ตามข้อ (๑) เพื่ออนุมัติการตอบของจังหวัด

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	แนวทางการขับเคลื่อนการประเมินฯ
๙. ตรวจสอบและให้คะแนนโดยผู้ประเมิน	พ.ค. ๒๕๖	สำนักงาน ป.ป.ช. โดยที่ปรึกษาโครงการ ในฐานะผู้ประเมิน จะตรวจสอบความถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนดและให้คะแนนในระบบ ITAS
๑๐. การชี้แจงข้อมูลการตอบแบบประเมิน OIT เพิ่มเติม	๑ - ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๖	จังหวัดดำเนินการชี้แจงข้อมูลการตอบแบบประเมิน OIT เพิ่มเติมในกรณีเห็นว่าผลคะแนนแบบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๑๑. การยืนยันผลตรวจให้คะแนนการตอบแบบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	๑๖ - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๖	สำนักงาน ป.ป.ช. โดยที่ปรึกษาโครงการ ในฐานะผู้ประเมิน จะตรวจสอบความถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนดและยืนยันคะแนนในระบบ ITAS
๑๒. การประมวลผลคะแนนและประกาศเผยแพร่รายงานผลการประเมิน	ก.ค. - ก.ย. ๒๕๖๖	สำนักงาน ป.ป.ช. ดำเนินการประมวลผลคะแนนทั้ง ๓ แบบวัด (IIT, EIT, OIT) และประกาศเผยแพร่รายงานผลการประเมิน



ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช.

เรื่อง ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ ได้รับทราบคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศและเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

บัดนี้ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการประชุมครั้งที่ ๑๓๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบกรอบระยะเวลาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น สำนักงาน ป.ป.ช. จึงขอประกาศปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินฯ ใช้ประกอบการวางแผนและดำเนินการการประเมินตามขั้นตอนและช่วงเวลาที่กำหนด ดังนี้

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
๑	วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ลงทะเบียนการประเมิน ITA และนำเข้าข้อมูลประกอบการประเมิน ITA	การลงทะเบียนการประเมินและนำเข้าข้อมูลประกอบการประเมิน ITA มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบและผู้บริหารลงทะเบียนการประเมิน ITA ๒) ผู้ดูแลระบบนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในและข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ๓) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในและข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
๒	วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖	เก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายใน มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด IIT โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของบุคลากรทุกส่วนงานและทุกระดับ

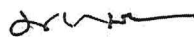
/ที่ ...

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
			๒) ผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุดและไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด
๓	วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖	เก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก มีขั้นตอนดังนี้ ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง ๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด EIT โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการในการเข้าถึงช่องทางการตอบแบบวัด EIT ๒) ผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าตอบแบบวัด EIT ตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุดและไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล หน่วยประเมินดำเนินการวิเคราะห์ คัดเลือกและเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยคำนึงถึงข้อมูลที่มีคุณภาพและเป็นไปตามหลักทางวิชาการ และมีจำนวนไม่น้อยกว่าที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้มาติดต่อหรือรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สามารถเข้าตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานภาครัฐดังกล่าวได้ด้วยตนเองโดยตรงที่เว็บไซต์ https://itas.nacc.go.th
๔	วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖	เก็บข้อมูลแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	การเก็บข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT ๒) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
๕	วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ให้คะแนนแบบวัด OIT	หน่วยประเมินดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลและพิจารณาให้คะแนนแบบวัด OIT ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๖	วันที่ ๑ - ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖	ชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT	ในกรณีที่หน่วยงานเห็นว่าผลการให้คะแนนแบบวัด OIT ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ดูแลระบบอาจแจ้งขอชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมต่อหน่วยประเมินได้ตามวิธีการที่กำหนด
๗	วันที่ ๑๖ - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖	ยืนยันแบบวัด OIT	หน่วยประเมินดำเนินการพิจารณาข้อชี้แจงเพิ่มเติมของหน่วยงานตามที่ได้รับแจ้ง จากนั้นทำการแก้ไขหรือยืนยันผลคะแนนแบบวัด OIT ตามวิธีการที่กำหนด
๘	วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปผลและจัดทำรายงานผลการประเมิน	หน่วยประเมินดำเนินการสรุปผลการประเมิน พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพิ่มเติมประกอบรายงานผลการประเมิน
๙	วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ประกาศและเผยแพร่ผลการประเมิน	หน่วยประเมินดำเนินการเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณา กลั่นกรอง และประกาศเผยแพร่ผลการประเมินต่อสาธารณะ

ทั้งนี้ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดวิธีการประเมินฯ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือระบบ ITAS (<https://itas.nacc.go.th>) ดังนั้นหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องจึงสามารถดำเนินการประเมินผ่านระบบ ITAS ตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการประเมินฯ ได้ ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Coronavirus Disease 2019: COVID-19) หากมีการเปลี่ยนแปลงอื่นใด สำนักงาน ป.ป.ช. จะประกาศให้ทราบในโอกาสต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายนิติไชย เกษมมงคล)

เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

แบบสำรวจการดำเนินงานปรับปรุงเว็บไซต์ตามตัวชี้วัดแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนราชการ.....เบอร์โทร.....

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	การดำเนินการ ✓		ลิ้งค์เว็บไซต์ข้อมูลตัวชี้วัด (URL)	อธิบายตำแหน่งการเข้าถึงข้อมูลบนเว็บไซต์
		มี	ไม่มี		
9. การเปิดเผยข้อมูล	O1 โครงสร้างหน่วยงาน				
	O2 ข้อมูลผู้บริหาร				
	O3 อำนาจหน้าที่				
	O4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน				
	O5 ข้อมูลการติดต่อ				
	O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง				
	O7 ข่าวประชาสัมพันธ์				
	O8 Q&A ช่องทางสอบถามข้อมูล เช่น Webboard				
	O9 Social Network				
	O10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล				
	O11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี				
	O12 รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน				
	O13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี				
	O14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน				
	O15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ				
	O16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ				
	O17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ				
	O18 E-Service				
	O19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ				
	O20 ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ				
	O21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน				
	O22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี				
	O23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล				
	O24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล				
	O25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล				
	O26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี				
	O27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ				
	O28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ				
	O29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี				
	O30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม				

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	การดำเนินการ ✓		ลิ้งค์เว็บไซต์ข้อมูลตัวชี้วัด (URL)	อธิบายตำแหน่งการเข้าถึงข้อมูลบนเว็บไซต์
		มี	ไม่มี		
10. การป้องกันการทุจริต	O31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่				
	O32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy				
	O33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy				
	O34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิ ชอบประจำปี				
	O35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติชอบ				
	O36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต				
	O37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกัน การทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน				
	O38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี				
	O39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ				
	O40 การขับเคลื่อนจริยธรรม				
	O41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ				
	O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน				
	O43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน				

ลงชื่อ..... ผู้แจ้งข้อมูล
()

ตำแหน่ง

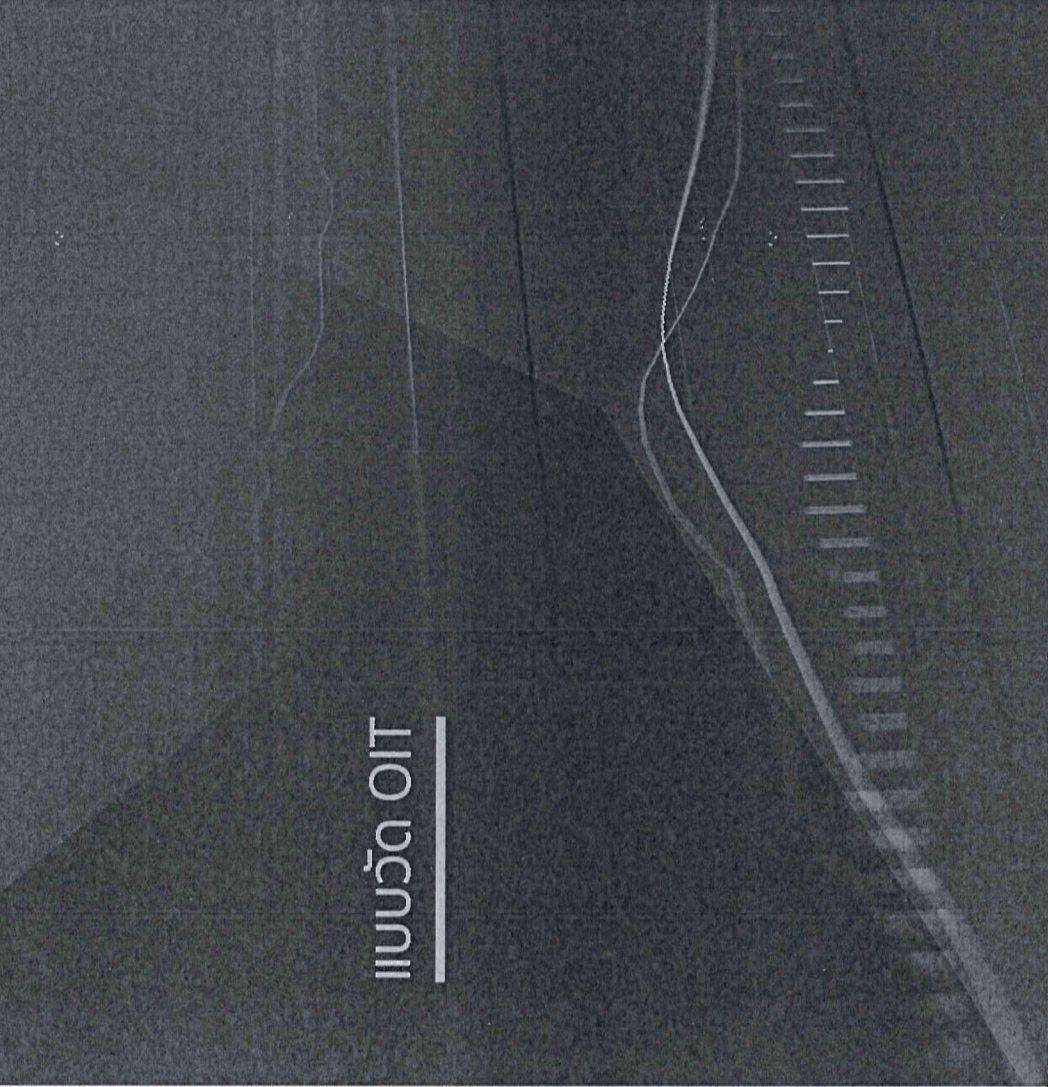
หมายเหตุ ขอให้จัดส่งแบบกรอกข้อมูลเป็นไฟล์ Excel หรือ Word ให้สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม ในช่องทาง
Email : mahasarakham.hr@gmail.com หรือ Line QR Code ด้านล่างนี้ ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
และสามารถดาวน์โหลดแบบสำรวจข้อมูลฯ ได้ใน Line QR Code ด้านล่างนี้



ติดต่อประสานงาน นางสาวปริญันท์ ธรรมบุตร พนักงานทรัพยากรบุคคล เบอร์โทร ๐๘ ๖๔๕๕ ๒๙๓๒,๐๙ ๙๒๒๙ ๖๐๓๐
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐ ๔๓๗๗ ๗๐๗๙

แบบวัด OIT

Open Data Integrity and Transparency Assessment



แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นแบบวัดที่ให้หน่วยงานแสดงหลักฐานว่ามีกระบวนการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณะผ่านการระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานลงในระบบ ITAS โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน และทำการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานใน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส)

วิธีการตอบแบบวัด OIT

เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะรายงานข้อมูลเพื่อแสดงให้เห็นว่าได้มีการเผยแพร่ข้อมูลหรือการดำเนินการต่าง ๆ จากนั้น ผู้ประเมินจะได้ตรวจสอบและให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

เงื่อนไขสำคัญ/คำอธิบายเพิ่มเติม

- หน่วยงานจะต้องตอบแบบวัด OIT โดยแอดมินจะเป็นผู้ระบุคำตอบ และผู้บริหารของหน่วยงานจะเป็นผู้ตรวจสอบและอนุมัติคำตอบในแบบวัด OIT ของหน่วยงาน โดยหน่วยงานจะต้องตอบให้ครบถ้วนทุกข้อและดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด
- หน่วยงานจะต้องเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- การเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาด้านความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานได้ดังนี้ หน่วยงานจะต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถใช้งานได้ทุกช่วงเวลา อย่างไรก็ตาม ในช่วงเวลาในการประเมินแบบวัด OIT หากพบว่าเกิดเหตุขัดข้องหรือปัญหาทางเทคนิคทำให้เว็บไซต์หลักของหน่วยงานไม่สามารถเข้าถึงได้ชั่วคราว หน่วยงานจะต้องแก้ไขให้สามารถเข้าถึงได้เร็วหรือภายในระยะเวลา 5 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ป.ป.ช. และภายในกรอบระยะเวลาตามปฏิทินการประเมินที่กำหนด
- กรณีที่หน่วยงานที่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็นทำให้ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ได้ ให้หน่วยงานอธิบายเหตุผลความจำเป็นอย่างละเอียดโดยจะต้องเป็นเหตุผลที่เกี่ยวข้องกับข้อจำกัดด้านกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง ประกาศ หรือมาตรการของส่วนราชการ ข้อจำกัดด้านวิสัยหรือข้อจำกัดอันส่งผลต่อความมั่นคง หรือข้อจำกัดด้านการแข่งขันทางการค้า (เฉพาะองค์กรที่มีภารกิจตามกฎหมาย ซึ่งโดยทั่วไปจะมีการแข่งขันทางธุรกิจ) โดยหากพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุสุดวิสัยจะถือได้ว่าจะไม่นำประเด็นการประเมินนี้มาคิดคะแนน

- หน่วยงานจะต้องระบุ URL เพื่อประกอบกรตรวจสอบและให้คะแนนแบบวัด OIT โดยสามารถระบุได้อย่างน้อย 1 URL และไม่เกินจำนวนที่กำหนดในระบบ ITAS และอย่างน้อยจะต้องแสดง URL ที่สามารถเชื่อมโยงไปถึงข้อมูลนั้นโดยตรง
- ในกรณีที่หน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปฏิบัติหน้าที่หรือรอบปีอื่น ซึ่งทำให้ไม่สามารถตอบข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตามรอบ 6 เดือน ให้ใช้ข้อมูลในรอบ 3 เดือนในการตอบข้อคำถาม
- องค์ประกอบข้อมูลในส่วน “ปัญหา/อุปสรรค” และ “ข้อเสนอแนะ” หน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์ถึงปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน รวมไปถึง ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาในเรื่องนั้น โดยระบุรายละเอียดในเนื้อหาการรายงานให้ชัดเจน ทั้งนี้ หากวิเคราะห์แล้วพบว่าไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ให้ระบุในรายงานว่ามีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

📌 รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

คำนิยามที่สำคัญ

- “เว็บไซต์” หมายถึง เว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐที่ใช้ในการสื่อสารสาธารณะ
 - “หน่วยงาน” หมายถึง ภาพรวมของหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานจะต้องเป็นข้อมูลในภาพรวมของหน่วยงาน ไม่ใช่ข้อมูลของส่วนงานหรือภารกิจใดภารกิจหนึ่งของหน่วยงาน เว้นแต่ข้อมูลในหมวดการปฏิบัติงานและหมวดการให้บริการ
 - “ปี พ.ศ. 2566” หมายถึง รอบปีงบประมาณที่หน่วยงานใช้ในการบริหารราชการ
 - “อย่างน้อยประกอบด้วย” หมายถึง รายละเอียดขั้นต้นที่ต้องมีการเปิดเผยข้อมูลซึ่งการพิจารณาด้วยความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลเมื่อเปรียบเทียบกับองค์ประกอบของข้อมูลในแต่ละข้อ ซึ่งถือเป็นเงื่อนไขขั้นต่ำที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการและเปิดเผยข้อมูลในเรื่องนั้น
- ### กรณีหน่วยงานประเภท “จังหวัด” กำหนดคำนิยาม ดังนี้
- “หน่วยงาน” หมายถึง จังหวัด ซึ่งมีขอบเขตของการประเมินในภาพรวมของการบริหารราชการส่วนภูมิภาคครอบคลุมเฉพาะกลไกการบริหารราชการระดับจังหวัด ประกอบด้วย สำนักงานจังหวัด และส่วนราชการส่วนภูมิภาคที่อยู่ในความควบคุมดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัด (ไม่รวมส่วนราชการในจังหวัดที่ขึ้นตรงต่อส่วนกลางและส่วนราชการระดับอำเภอ) ดังนั้น ในกรณีของจังหวัด จะต้องเป็นข้อมูลในภาพรวมของจังหวัด ไม่ใช่ข้อมูลของส่วนราชการภายในจังหวัดหน่วยใดหน่วยหนึ่ง เว้นแต่ข้อมูลในหมวดการปฏิบัติงาน หมวดการให้บริการ และหมวดการจัดซื้อจัดจ้าง
 - “ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐานข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล
01	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและภาระงานส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแสดงการปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง กอ.ส.ท. การแบ่งและฝ่ายบริหารราชการ
02	ข้อมูลผู้บริการ	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางบริหารของหน่วยงานอย่างย่อประกอบด้วย* (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างย่อประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแสดงข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริการในด้านการเมืองและฝ่ายบริหารราชการ
03	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* - ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลภายในของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน
การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐11	แผนดำเนินงานและ การใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีความทันสมัย ปี พ.ศ. 2566
๐12	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี รวม 6 เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - ข้อ ๐11 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน - ที่ข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566
๐13	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐14	คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* - มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เป็นคู่มือปฏิบัติการทั่วไป (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานด้านแผนใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างไร - จะต้องไม่น้อยกว่า 1 คู่มือ - กรณีคู่มือหรือมาตรฐานที่กำหนดขึ้นใหม่หรือปรับปรุงใหม่ หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีความทันสมัยใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานด้านอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย ปี พ.ศ. 2566

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐8	Q&A	แสดงตำแหน่งเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคลากรนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้ออกถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot
๐9	Social Network	แสดงตำแหน่งเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram
๐10	นโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน

การให้บริการ*

* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจแบ่งแยกการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อเกี่ยวกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) บริการหรือการก่อได้ (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ
๐16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566
๐17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565
๐18	E-Service	- แสดงช่องทางทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้ทันทีโดยไม่ต้องผ่านหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุจากหน่วยงานที่หน่วยงานจะดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีมีค่าจ้างหรือวงเงินงบประมาณ 5 ล้านบาทหรือการจัดซื้อซึ่งมีวงเงินไม่เกินวงเงินให้จ้างแบบแฟรนไชส์หรือซื้อจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายขั้นตอนรายละเอียด หรือแฟรนไชส์ที่มีการจัดซื้อจ้างในกรณีดังกล่าว
๐20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่หน่วยงานจะดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง พิกัดผลการคัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างไปรวมเดือนใดให้แยกแฟรนไชส์ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น
๐22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ขอบเขตงานที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐23	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566
๐24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในปี ๒๕๖3 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการในแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการเป็นรายไตรมาส หรือรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาระบบการบริการลูกค้า	• แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาการบริการลูกค้า* • หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (5) การให้ทุนการศึกษาและการสร้างขวัญกำลังใจ • เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 * กรณีมีข้อควรพิจารณาจากบุคคลอื่นที่มีอำนาจหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนี้ให้หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้
๐26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาระบบการบริการลูกค้าประจำปี	• แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาการบริการลูกค้า • มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริการและพัฒนาการบริการลูกค้า (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านการบริการลูกค้า เช่น อัตราทำสิ่ง การแต่งตั้งโยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐27	แบบปฏิบัติงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	• แสดงคู่มือหรือแนวทางดำเนินการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคลากรของจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	• แสดงช่องทางที่บุคลากรภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ • สามารถเข้าแจ้งหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้ทั้ง ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
๐29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	• แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* • มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่กำลังดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน • ข้อมูลสรุปครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่แสดงข้อมูลให้เผยแพร่โดยไม่แสดงเรื่องร้องเรียน

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐30	การเปิดโอกาสให้คิดการมีส่วนร่วม	• แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน • มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐38	รายงานผลการดำเนินการป้องกันเหตุการณ์ทุจริตประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันเหตุการณ์ทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้ข้อมูลงบประมาณ (3) ปัญหาอุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตราการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม*

* คู่มือทางจริยธรรมและข้อปฏิบัติสำหรับใช้ภายในสำนักงาน ก.พ.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน * กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานราชการตามบุคคลที่รับผิดชอบกรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง
๐40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมที่ได้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาทางจรรยาบรรณหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแบบปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ไม่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566
๐41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงรายงานผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในการประเมินการบริการทรัพยากรบุคคล กระบวนการให้บริการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรืออ่อนแอที่ตรงกันโดยระหว่าง (2) ประเด็นที่ตรงกันแต่ไม่ตรงกัน ที่มีความสอดคล้องกันผลการประเมิน - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไม่ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด ET บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดตามการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

