

การมอบหมายภารกิจจัดทำข้อมูลตามแบบเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

(แบบ ๕)

และมอบหมายบุคลากรในสังกัดดำเนินงานตามแผนการประเมิน ITA ของจังหวัด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของจังหวัด.....มหาสารคาม.....

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
๐๑	โครงสร้าง หน้าที่และอำนาจ	○ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น ○ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน <u>หมายเหตุ</u> ○ กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้างทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ○ กรณีจังหวัด จะต้องมโครงสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค ○ ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ)	นายภคิน แสนพิพิธ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	นายชำนาญ ทองดี ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อการพัฒนา จังหวัด
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบันอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคนที่เป็นปัจจุบันอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รูปถ่าย	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ)	นายภคิน แสนพิพิธ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	นายชำนาญ ทองดี ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อการพัฒนา จังหวัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		(๒) ชื่อ-นามสกุล (๓) ตำแหน่ง (๔) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล หรือการมอบหมายหน้าที่ ของรองผู้บริหารสูง สุดแต่ละคน (๕) ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมล ที่สามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหารได้) o กรณีสถานราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตาม ภาคผนวก ให้แสดง ข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูล ภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) <u>หมายเหตุ</u> o กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นรูปแบบ พิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่าย การเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ o กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่โครงสร้างไม่มี ตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มี ตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน			
๐๓	ข้อมูลการติดต่อและช่องทาง การสอบถาม	o แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ)	นายภคิน แสนพิพิธ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	นายชำนาญ ทองดี ผ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อการพัฒนา จังหวัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		(๓) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (E-mail) ของหน่วยงาน (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๘๙/๑) (๔) แผนที่ตั้ง ในรูปแบบ Google map โดยต้อง ปักหมุดชื่อของ หน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจน เพื่อความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ○ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงหรือ เชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้น ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ระหว่างผู้สอบถามกับหน่วยงาน ยกตัวอย่าง เช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board <u>หมายเหตุ</u> ○ ช่องทางการสอบถามข้อมูลที่มีลักษณะเป็นการสื่อสาร ได้สองทาง ไม่รวมถึง E-mail			
๐๔	ข่าวประชาสัมพันธ์	○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ หรือภารกิจหลักของหน่วยงานที่เกิดขึ้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ○ แสดงข้อมูลข่าวสารการพัฒนาองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ)	นายภคิน แสนพิพิธ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	นายชำนาญ ทองดี ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อการพัฒนา จังหวัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
๐๕	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา ของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อ ตามภาคผนวก ให้แสดง ข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูล ภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยง ไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ)	นางสาวนลินทิพย์ สีชนะ นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการ	นายชำนาญ ทองดี ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อการพัฒนา จังหวัด
๐๖	แผนและความก้าวหน้า ในการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	- แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน แต่ละโครงการหรือกิจกรรม - แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามแผนการ ดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีเนื้อหา	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ)	นางสาวนลินทิพย์ สีชนะ นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการ	นายชำนาญ ทองดี ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อการพัฒนา จังหวัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		หรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน แต่ละโครงการหรือกิจกรรม <u>หมายเหตุ</u> ○ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงแผนการดำเนินงาน ปีบัญชี ๒๕๖๘ และแสดง ข้อมูลความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผน การดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑ - ๓ ของปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ เมษายน - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘) ○ กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่ใช้ งบประมาณตามรอบปีปฏิทินให้แสดงแผนการ ดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)			
๐๗	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ)	นางสาวนลินทิพย์ สีชนะ นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการ	นายชำนาญ ทองดี ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อการพัฒนา จังหวัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน แต่ละโครงการหรือกิจกรรม ○ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อ ตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไป ยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) <u>หมายเหตุ</u> ○ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ปีบัญชี ๒๕๖๗ ○ กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้ งบประมาณให้แสดงให้เห็นว่าการดำเนินโครงการ หรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่มีการใช้งบประมาณโดยไม่มี การเว้นว่างข้อมูลไว้ ○ การแสดงข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม มีรายละเอียดดังนี้ ๑) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่า ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ ๒) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการหรืออยู่ระหว่าง การดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่ายังไม่ได้ดำเนินการหรือมีการยกเลิก			

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		การดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณโดยไม่มีกรเว้นว่างข้อมูลไว้			
๐๘	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันอย่างน้อย ๓ งาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง <u>หมายเหตุ</u> ๐ กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้นหน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด ๐ สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวมหรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ)	นายภคิน แสนพิพิธ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	นายชำนาญ ทองดี ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อการพัฒนา จังหวัด
๐๙	คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๐ แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานอย่างน้อย ๓ งาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ)	นายภคิน แสนพิพิธ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	นายชำนาญ ทองดี ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อการพัฒนา จังหวัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		(๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียม ในการขอรับบริการโดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ หรือไม่มีการระบุว่ามีข้อมูล) (๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำ ขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐาน ประกอบการยื่นคำขอรับบริการให้แสดงในคู่มือ ให้เห็นว่าไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มี การเว้นว่างข้อมูลไว้) o กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อ ตามภาคผนวก ให้แสดง ข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูล ภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไป ยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) <u>หมายเหตุ</u> o กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการ ให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมี องค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด o สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ เป็นภาพรวม หรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้			

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
๐๑๐	ระบบการให้บริการผ่าน ช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)	○ แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ (END-TO-END Digital) ○ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ○ แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ จำแนกเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาส โดยต้องมีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ <u>หมายเหตุ</u> ○ ไม่สามารถนำช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารแบบออนไลน์ของหน่วยงานมาใช้ในการประเมินตามแบบวัด OIT ข้อ ๐๑๐ E-SERVICE ○ กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใดให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้นโดยไม่มีกรเว้นว่างข้อมูลไว้	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ)	นายภคิน แสนพิพิธ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	นายชำนาญ ทองดี ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อการพัฒนา จังหวัด
๐๑๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	○ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือนไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย	สำนักงานคลัง จังหวัด/ สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานอำนวยการ)	นางสาวพัทลียา วงศ์ดุขภูิกุล นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	นางสาวอชิรญา มารชม ผอ.กลุ่มงานอำนวยการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/รวม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (แบบ สขร. ๑)	(๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (๓) ราคากลาง (๔) วิธีซื้อหรือจ้าง (๕) รายชื่อผู้เสนอราคา (๖) ราคาที่เสนอ (๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก (๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลง ในการซื้อหรือจ้าง ๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้ (๑) รูปแบบไฟล์ .pdf (๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv <u>หมายเหตุ</u> ๐ ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ในเดือนนั้น ๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๓ ของปี			

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		บัญชี พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ เมษายน - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘) ○ กรณีมีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่ใช้ ปีงบประมาณตามรอบปีปฏิทินให้แสดง ให้แสดงรายงาน สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน รายเดือน รอบไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ○ กรณีหน่วยงานประเภท “จังหวัด” ให้แสดงข้อมูล ดังกล่าวตามที่หน่วยงาน ได้รับจัดสรรจากงบประมาณ รายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด			
๐๑๒	รายงานสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	○ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัด จ้าง (๒) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ○ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบ สขร.๑) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	สำนักงานคลังจังหวัด / สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานอำนวยการ)	นางสาวพัทลียา วงศ์คุษฎ์กุล นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	นางสาวอชิรญา ชารม ผอ.กลุ่มงานอำนวยการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		(๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (๓) ราคากลาง (๔) วิธีซื้อหรือจ้าง (๕) รายชื่อผู้เสนอราคา (๖) ราคาที่เสนอ (๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก (๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลง ในการซื้อหรือจ้าง ๐ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุของ หน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้ (๑) รูปแบบไฟล์ .pdf (๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv <u>หมายเหตุ</u> ๐ ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ ข้อมูลทางเว็บไซต์ของ หน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ในเดือนนั้น ๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุของหน่วยงานของปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)			

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		๐ กรณีหน่วยงานประเภท “จังหวัด” ให้แสดงข้อมูล ดังกล่าวตามที่หน่วยงาน ได้รับจัดสรรจากงบประมาณ รายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด			
๐๑๓	หลักเกณฑ์และแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๐ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใส และเป็นธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๐ แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับ ใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากร บุคคล (๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการ หรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ๐ แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งบังคับ ใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากร บุคคล	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	นายประมวล ชันทอง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นางสาวพรพัสกร วงษาเวียง ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		(๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายเหตุ ○ การเปิดเผยข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากร บุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานได้รับทราบตามข้อ คำถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการเสริมสร้างความโปร่งใส ในกระบวนการสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อน ตำแหน่งโยกย้าย หรือประเมินผล ฯลฯ ซึ่งเป็น กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่พบในสถิติ คำกล่าวหาร้องเรียนการทุจริตและพฤติกรรมชอบมากที่สุด จากสถิติย้อนหลัง ๓ ปี ○ กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูล ที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้ งบประมาณให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้			
๐๑๔	รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	○ แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากร บุคคล	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	นายประมวล ชันทอง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นางสาวพรพิศกร วงษาเวียง ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการ หรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของ แต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากร บุคคล (๔) ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ๐ แสดงผล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากร บุคคล (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ หรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ แต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากร บุคคล (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ ของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม <u>หมายเหตุ</u> ๐ การเปิดเผยข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่งเพื่อใช้ ประกอบการประเมิน ITA ตามแบบวัด OIT ในกรณี			

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		ของหน่วยงานด้านความมั่นคงให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐			
๐๑๕	ประมวลจริยธรรม การขับเคลื่อนจริยธรรม	๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (๒) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความ สับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทาง ในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่จัดทำขึ้นโดย หน่วยงาน (๓) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ที่ดำเนินการโดยหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ <u>หมายเหตุ</u> ๐ การแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียด ดังนี้ ๑) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กร ที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	นายประมวล ชันทอง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นางสาวพรพัสกร วงษาเวียง ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		๒) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวล จริยธรรมจำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรม ผู้บริหารท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวล จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น			
๐๑๖	แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤตินิชอบ	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดของข้อมูลให้ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ ○ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อ ตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ ของหน่วยงานและในระบบบัญชี ข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไป ยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานศูนย์ดำรง ธรรมจังหวัด)	นางสาวปิยาณี โคตะยันต์ นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการ	นายธีร์ สิทธิหาโคตร ผอ.กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรม จังหวัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
๐๑๗	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน ที่บุคคลภายนอกสามารถ แจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานโดยไม่ต้องแยกต่างหากจากช่อง ทางการร้องเรียนทั่วไปมีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้ง เบาะแสและสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง ช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลัก หน่วยงาน ๐ แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ กับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบโดยตรง อย่างน้อย ประกอบด้วย สำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง ช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานศูนย์ดำรง ธรรมจังหวัด)	นางสาวปิยาณี โคตะยันต์ นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการ	นายธีร์ สิริพิธาโคตร ผอ.กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรม จังหวัด
๐๑๘	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แบบรายเดือน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการจำแนก ตามประเภท เรื่องร้องเรียน (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จจำแนก ตามประเภทเรื่องร้องเรียน	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานศูนย์ดำรง ธรรมจังหวัด)	นางสาวปิยาณี โคตะยันต์ นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการ	นายธีร์ สิริพิธาโคตร ผอ.กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรม จังหวัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		(๓) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด ๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แบบรายเดือน ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้ (๑) รูปแบบไฟล์ .pdf (๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv ๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อ ตามภาคผนวกให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูล ภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไป ยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) <u>หมายเหตุ</u> ๐ หน่วยงานสามารถพิจารณาเลือกใช้แบบฟอร์ม การบันทึกข้อมูลสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ ในภาคผนวก เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้งานต่อ และเพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูล ภาครัฐ ๐ กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาใดให้แสดงให้เห็น ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลานั้นโดยไม่มีการ เว้นว่างข้อมูลไว้			

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
๐๑๙	ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เกี่ยวข้องกับการมี ส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายการร่วมวาง แผนการร่วมตัดสินใจการร่วมปฏิบัติตามแผน การร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐหรือการร่วม ติดตามประเมินผลในกระบวนการใดกระบวนการ หนึ่ง ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน <u>หมายเหตุ</u> ๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่มีการ ดำเนินการในปีบัญชี ๒๕๖๘ (ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนด	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และข้อมูล เพื่อการพัฒนา จังหวัด)	นางสาวนลินทิพย์ สีชนะ นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการ	นายชำนาญ ทองดี ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อการพัฒนา จังหวัด
๐๒๐	การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่	๐ แสดงหนังสือประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการ ที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่ง	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	นางสาวนุชนาท เศรษฐวิภักดิ์ พนักงานทรัพยากรบุคคล	นางสาวพรพิศกร วงษาเวียง

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
	และการเสริมสร้างความรู้ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมชาติของเจ้า พนักงานของรัฐ	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (อย่างน้อยสองภาษา) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลัง ปฏิบัติหน้าที่อันอาจจะส่งผลให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบ ๐ แสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการ มอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในลักษณะการประชุม การสัมมนา หรือการจัด กิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (๒) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมชาติของเจ้าพนักงานของรัฐ ๐ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อหน่วยงาน (๒) ปีงบประมาณที่ดำเนินการ			ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		(๓) สรุปข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๔) สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตาม นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๕) รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๖) ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ <u>หมายเหตุ</u> ๐ หน่วยงานสามารถศึกษารายละเอียดรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ได้จากแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด			
๐๒๑	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๐ แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างน้อยด้าน ๑ ด้านจาก ๓ ด้านดังต่อไปนี้ (๑) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ (๒) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (๓) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ	สำนักงานสถิติ/ สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	นางสาวปริญนันท์ ธรรมบุตร พนักงานทรัพยากรบุคคล	นางสาวพรพัสกร วงษาเวียง ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		๐ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการที่มี ความเสี่ยง การทุจริต อย่างน้อย ๑ กระบวนการ หรือโครงการ (๒) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (๓) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การทุจริต (๔) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง การทุจริต (๕) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต <u>หมายเหตุ</u> ๐ หน่วยงานสามารถศึกษาแนวทางการขับเคลื่อน และวิธีการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้จากคู่มือการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกองบริหาร ความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท.			
๐๒๒	รายงานผลการดำเนินการตาม แผนบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริตของหน่วยงาน	๐ แสดงข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยง การทุจริตของหน่วยงานภาครัฐประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ที่มีรายละเอียด อย่าง น้อยประกอบด้วย	สำนักงานสถิติ จังหวัด/ สำนักงานจังหวัด	นางสาวปริญันท์ ธรรมบุตร พนักงานทรัพยากรบุคคล	นางสาวพรพัสกร วงษาเวียง ผอ. กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	(๑) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (๒) ระดับของความเสี่ยง (๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๔) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง ○ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อ ตามภาคผนวก ให้แสดง ข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูล ภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไป ยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)	(กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล)		
๐๒๓	แผนการปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	○ แสดงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มี วัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้และกระบวนการ มีส่วนร่วมด้านการต่อต้านการทุจริตหรือป้องกัน การทุจริตหรือธรรมาภิบาลหรือมาตรฐาน จริยธรรมที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการหรือโครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละมาตรการหรือโครงการ หรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการหรือกิจกรรม ○ เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ครอบคลุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ <u>หมายเหตุ</u>	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	นางสาวนุชนา เศรษฐวิภักดี พนักงานทรัพยากรบุคคล	นางสาวพรพัสร วงษาเวียง ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		๐ กรณีการดำเนินการมาตรการหรือโครงการหรือกิจกรรม ที่ไม่ใช้งบประมาณให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีกรเว้นว่างข้อมูลไว้			
๐๒๔	รายงานผลการดำเนินการ การป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๐ แสดงผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรมหรือธรรมาภิบาลโดยมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินงานแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ แต่ละมาตรการหรือโครงการหรือกิจกรรม (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ แต่ละมาตรการหรือโครงการหรือกิจกรรม <u>หมายเหตุ</u> ๐ กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้ งบประมาณให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณโดยไม่มี การเว้นว่างข้อมูลไว้	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	นางสาวนุชนาท เศรษฐวิภักดิ์ พนักงานทรัพยากรบุคคล	นางสาวพรพัศกร วงษาเวียง ผอ. กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล
๐๒๕	การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร	๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ครอบคลุมทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	นางสาวปริญนันท์ ธรรมบุตร พนักงานทรัพยากรบุคคล	นางสาวพรพัศกร วงษาเวียง ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		๐ แสดงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุงหรือพัฒนาองค์กรหรือรักษาระดับ โดยมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๒) ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการหรือโครงการหรือกิจกรรม (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ (๔) ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ (๕) ผู้รับผิดชอบ <u>หมายเหตุ</u> ๐ กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน			
๐๒๖	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล)	นางสาวปริยานันท์ ธรรมบุตร พนักงานทรัพยากรบุคคล	นางสาวพรพัสกร วงษาเวียง ผอ. กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		(๔) ผู้รับผิดชอบ (๕) ผลการดำเนินการ (output) (๖) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result) <u>หมายเหตุ</u> o กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงาน ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึง ถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน			

ผู้รายงานข้อมูล

ลงชื่อ



(นายชนะชัย สีนอร์)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดมหาสารคาม

*ลงนามหัวหน้าสำนักงานจังหวัด

หมายเหตุ : ๑. ให้จังหวัดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

๒. ขอให้จังหวัดมอบหมายให้หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบในจังหวัดดำเนินการตามความเหมาะสม