- ร่าง -

การมอบหมายภารกิจจัดทำข้อมูลตามแบบเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) (แบบ ๕)
และมอบหมายบุคลากรในสังกัดดำเนินงานตามแผนการประเมิน ITA ของจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของจังหวัดสุโขทัย

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล(เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
๐๑	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	๐ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น ๐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน <u>*หมายเหตุ*</u> *๐ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ* *๐ กรณีจังหวัด จะต้องมีโครงสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค* *๐ ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ*	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ (สนจ.สท.) - กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล (สนจ.สท.)	- น.ส. พชระ ชุติปัญญา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ - นายสิทธิศักดิ์ หงษ์สุข เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	- นายชูชาติ ไทยภักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด - นางณัชชภัทร ศรีชัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	การบริหารของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด ๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รูปถ่าย (๒) ชื่อ-นามสกุล (๓) ตำแหน่ง (๔) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน (๕) ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมล ที่สามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหารได้)	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ (สนจ.สท.)	น.ส. พชระ ชุติปัญญา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	นายชูชาติ ไทยภักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล(เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		o กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) *<u>หมายเหตุ</u>* *o กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ* *o กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน*			
๐๓	ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการสอบถาม	o แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (E-mail) ของหน่วยงาน (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๘๙/๑) (๔) แผนที่ตั้ง ในรูปแบบ Google map โดยต้องปักหมุดชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจนเพื่อความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ o แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ระหว่างผู้สอบถามกับหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ (สนจ.สท.)	น.ส. พชระ ชุติปัญญา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	นายชูชาติ ไทยภักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล(เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		หมายเหตุ *o ช่องทางการสอบถามข้อมูลที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ไม่รวมถึง E-mail*			
๐๔	ข่าวประชาสัมพันธ์	o แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจหลักของหน่วยงาน ที่เกิดขึ้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ o แสดงข้อมูลข่าวสารการพัฒนาองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ (สนจ.สท.)	น.ส. พชระ ชุติปัญญา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	นายชูชาติ ไทยภักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
๐๕	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	o แสดงแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ o กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ (สนจ.สท.)	น.ส. พชระ ชุติปัญญา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	นายชูชาติ ไทยภักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
๐๖	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	o แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม o แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ (สนจ.สท.)	น.ส. พชระ ชุติปัญญา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	นายชูชาติ ไทยภักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล(เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม <u>*หมายเหตุ*</u> *๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงแผนการดำเนินงาน ปีบัญชี ๒๕๖๘ และแสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑ - ๓ ของปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ เมษายน - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘)* *๐ กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่ใช้ปีงบประมาณตามรอบปีปฏิทินให้แสดงแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)*			
๐๗	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) <u>*หมายเหตุ*</u> *๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ปีบัญชี ๒๕๖๗*	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ (สนจ.สท.)	น.ส. พชระ ชุติปัญญา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	นายชูชาติ ไทยภักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล(เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		o กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่มีการใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ *o การแสดงข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม มีรายละเอียดดังนี้* ๑) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่า *ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้* ๒) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิก *การดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่ายังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้*			
๐๘	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างน้อย ๓ งาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง <u>หมายเหตุ</u> *o กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด* *o สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวม หรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้*	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมฯ (สนจ.สท.)	นายสิทธิชัย เพ็ชรพูล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	นางสำเริง บุญมี ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล(เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
๐๙	คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๐ แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ หรือติดต่อกับหน่วยงาน อย่างน้อย ๓ งาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้หรือไม่มีการระบุว่าไม่มีข้อมูล) (๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคาขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) ๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) *<u>หมายเหตุ</u>* *๐ กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนาข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด* *๐ สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวม หรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้*	- ทุกส่วนราชการ - ทุกกลุ่มงาน (สนจ.สท.)	- น.ส.อุรัสยา ไพรรอด นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ - นายสิทธิชัย เพ็ชรพูล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ - น.ส. พชระ ชุติปัญญา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ - นายสิทธิศักดิ์ หงษ์สุข เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	- นายวันชนะ บุญบรรเจิด ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ - นางสำเริง บุญมี ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด - นายชูชาติ ไทยภักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด - นางณัชชภัทร ศรีชัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล(เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
๐๑๐	ระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ (E–SERVICE)	๐ แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E–SERVICE) ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ (END-TO-END Digital) ๐ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๐ แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E–SERVICE) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ จำแนกเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาส โดยต้องมีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ *<u>หมายเหตุ</u>* *๐ ไม่สามารถนำช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารแบบออนไลน์ของหน่วยงานมาใช้ในการประเมินตามแบบวัด OIT ข้อ ๐๑๐ E–SERVICE* *๐ กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้*	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ (สนจ.สท.) - กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล (สนจ.สท.)	- น.ส. พชระ ชุติปัญญา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ - นายสิทธิศักดิ์ หงษ์สุข เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	- นายชูชาติ ไทยภักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด - นางณัชชภัทร ศรีชัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๐๑๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (แบบ สขร.๑)	๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ของหน่วยงาน รายเดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (๓) ราคากลาง (๔) วิธีซื้อหรือจ้าง (๕) รายชื่อผู้เสนอราคา (๖) ราคาที่เสนอ (๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก (๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานอำนวยการ (สนจ.สท.)	น.ส.อุรัสยา ไพรรอด นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	นายวันชนะ บุญบรรเจิด ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล(เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		(๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง o แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ของหน่วยงาน รายเดือน 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>* *o ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น* *o กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๓ ของปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ เมษายน - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘)* *o กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่ใช้ปีงบประมาณตามรอบปีปฏิทินให้แสดง ให้แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน รอบไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)* *o กรณีหน่วยงานประเภท "จังหวัด" ให้แสดงข้อมูลดังกล่าวตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด*			
๐๑๒	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	o แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานอำนวยการ (สนจ.สท.)	น.ส.อุรัสยา ไพรรอด นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	นายวันชนะ บุญบรรเจิด ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล(เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		o แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน รายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบ สขร.๑) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (๓) ราคากลาง (๔) วิธีซื้อหรือจ้าง (๕) รายชื่อผู้เสนอราคา (๖) ราคาที่เสนอ (๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก (๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง o แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน รายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้ (๑) รูปแบบไฟล์ .pdf (๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv *<u>หมายเหตุ</u>* *o ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น* *o กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)* *o กรณีหน่วยงานประเภท "จังหวัด" ให้แสดงข้อมูลดังกล่าวตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด*			

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล(เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
๐๑๓	หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๐ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๐ แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือ กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ๐ แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล <u>*หมายเหตุ*</u> *๐ การเปิดเผยข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบตามข้อคำถามนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการเสริมสร้างความโปร่งใสในกระบวนการสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย หรือประเมินผล ฯลฯ ซึ่งเป็นกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่พบในสถิติคำกล่าวหาร้องเรียนการทุจริตและพฤติมิชอบมากที่สุดจาก สถิติย้อนหลัง ๓ ปี*	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล (สนจ.สท.)	- นางสาวภัทรภร พัฒนนนท์ พนักงานทรัพยากรบุคคล - นายสิทธิศักดิ์ หงษ์สุข เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	นางณัชชภัทร ศรีชัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล(เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		o กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล *o กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้*			
๐๑๔	รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	o แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือ กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๔) ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครองจำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) o แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล (สนจ.สท.)	- นางสาวภัทรภร พัฒนนนท์ พนักงานทรัพยากรบุคคล - นายสิทธิศักดิ์ หงษ์สุข เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	นางณัชชภัทร ศรีชัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล(เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		<u>หมายเหตุ</u> *๐ การเปิดเผยข้อมูลสถิติกรอบอัตรากาลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่งเพื่อใช้ประกอบการประเมิน ITA ตามแบบวัด OIT ในกรณีของหน่วยงานด้านความมั่นคงให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐*			
๐๑๕	ประมวลจริยธรรม การขับเคลื่อนจริยธรรม	๐ แสดงประมวลจริยธรรมสาหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (๒) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (๓) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ *<u>หมายเหตุ</u>* *๐ การแสดงประมวลจริยธรรมสาหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียด ดังนี้* *๑) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒* *๒) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรม จำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น*	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล (สนจ.สท.)	- น.ส. ภัทรภรพัฒนนนท์ พนักงานทรัพยากรบุคคล - นายสิทธิศักดิ์ หงษ์สุข เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	นางณัชชภัทร ศรีชัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล(เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
๐๑๖	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	o แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ o กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชี ข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมฯ (สนจ.สท.) - กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล (สนจ.สท.)	- นายสิทธิชัย เพ็ชรพูล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ - นายสิทธิศักดิ์ หงษ์สุข เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	- นางสำเริง บุญมี ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด - นางณัชชภัทร ศรีชัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๐๑๗	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	o แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน o แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่างน้อยประกอบด้วย สำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมฯ (สนจ.สท.) - กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล (สนจ.สท.)	- นายสิทธิชัย เพ็ชรพูล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ - นายสิทธิศักดิ์ หงษ์สุข เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	- นางสำเริง บุญมี ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด - นางณัชชภัทร ศรีชัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล(เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
๐๑๘	ข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียน การทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	o แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แบบรายเดือน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน (๓) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด o แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แบบรายเดือน ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้ (๑) รูปแบบไฟล์ .pdf (๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv o กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) *<u>หมายเหตุ</u>* *o หน่วยงานสามารถพิจารณาเลือกใช้แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ในภาคผนวก เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้งานต่อและเพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ* *o กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในช่วงเวลานั้น โดยไม่มี การเว้นว่างข้อมูลไว้*	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมฯ (สนจ.สท.) - กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล (สนจ.สท.)	- นายสิทธิชัย เพ็ชรพูล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ - นายสิทธิศักดิ์ หงษ์สุข เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	- นางสำเริง บุญมี ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด - นางณัชชภัทร ศรีชัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล(เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
O๑๙	ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	o แสดงผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย การร่วมวางแผน การร่วมตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติตามแผน การร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ หรือการร่วมติดตามประเมินผลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานของหน่วยงาน *<u>หมายเหตุ</u>* *o กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่มีการดำเนินการในปีบัญชี ๒๕๖๘ (ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนด*	- ทุกส่วนราชการ - ทุกกลุ่มงาน (สนจ.สท.)	- น.ส.อุรัสยา ไพรรอด นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ - นายสิทธิชัย เพ็ชรพูล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ - น.ส. พชระ ชุติปัญญา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ - นายสิทธิศักดิ์ หงษ์สุข เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	- นายวันชนะ บุญบรรเจิด ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ - นางสำเริง บุญมี ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด - นายชูชาติ ไทยภักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด - นางณัชชภัทร ศรีชัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
O๒๐	การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์	o แสดงหนังสือประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดารงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (อย่างน้อยสองภาษา) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่อันอาจจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล (สนจ.สท.)	นายสิทธิศักดิ์ หงษ์สุข เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	นางณัชชภัทร ศรีชัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล(เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
	อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ	o แสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในลักษณะการประชุม การสัมมนา หรือการจัดกิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (๒) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ o แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อหน่วยงาน (๒) ปีงบประมาณที่ดำเนินการ (๓) สรุปข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๔) สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๕) รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๖) ปัญหาอุสรรคและข้อเสนอแนะ *<u>หมายเหตุ</u>* *o หน่วยงานสามารถศึกษารายละเอียดรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ได้จากแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด*			

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล(เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
๐๒๑	การประเมินความเสี่ยง การทุจริต ในหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๐ แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างน้อยด้าน ๑ ด้านจาก ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้ (๑) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ (๒) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (๓) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ ๐ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การคัดเลือกกระบวนงานหรือโครงการที่มีความเสี่ยง การทุจริต อย่างน้อย ๑ กระบวนงานหรือโครงการ (๒) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (๓) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (๔) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (๕) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต *<u>หมายเหตุ</u>* *๐ หน่วยงานสามารถศึกษาแนวทางการขับเคลื่อนและวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้จากคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท.*	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล (สนจ.สท.)	นายสิทธิศักดิ์ หงษ์สุข เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	นางณัชชภัทร ศรีชัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๐๒๒	รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๐ แสดงข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (๒) ระดับของความเสี่ยง (๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล (สนจ.สท.)	นายสิทธิศักดิ์ หงษ์สุข เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	นางณัชชภัทร ศรีชัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล(เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		(๔) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง o กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)			
๐๒๓	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	o แสดงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมด้านการต่อต้านการทุจริต หรือป้องกันการทุจริต หรือธรรมาภิบาล หรือมาตรฐานจริยธรรม ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ *<u>หมายเหตุ</u>* *o กรณีการดำเนินมาตรการหรือโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้*	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล (สนจ.สท.)	นายสิทธิศักดิ์ หงษ์สุข เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	นางณัชชภัทร ศรีชัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๐๒๔	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	o แสดงผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินงานแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล (สนจ.สท.)	นายสิทธิศักดิ์ หงษ์สุข เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	นางณัชชภัทร ศรีชัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล(เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		หมายเหตุ *๐ กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้*			
๐๒๕	การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร	๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ครอบคลุมทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด ๐ แสดงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๒) ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ (๔) ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ (๕) ผู้รับผิดชอบ *หมายเหตุ* *๐ กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน*	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล (สนจ.สท.)	นายสิทธิศักดิ์ หงษ์สุข เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	นางณัชชภัทร ศรีชัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๐๒๖	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ (๔) ผู้รับผิดชอบ	- ทุกส่วนราชการ - กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล (สนจ.สท.)	นายสิทธิศักดิ์ หงษ์สุข เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	นางณัชชภัทร ศรีชัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล(เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		(๕) ผลการดำเนินการ (output) (๖) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result) *หมายเหตุ* *๐ กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน*			

ผู้รายงานข้อมูล ลงชื่อ .....
(นางสาวอสิตรา รัตตะมณี)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดสุโขทัย

หมายเหตุ : ๑. ให้จังหวัดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

๒. ขอให้จังหวัดมอบหมายให้หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบในจังหวัดดำเนินการตามความเหมาะสม