

การนำเข้าและปรับปรุงข้อมูลของจังหวัด ลพบุรี
เพื่อรองรับการตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT)
ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ปรับข้อมูล ณ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล						
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน						
ข้อมูลพื้นฐาน						
๐๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ อบท. รูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผัง โครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลนางปิยนันท์ ปั่นกอน.วค.ชำนาญการพิเศษ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ ๑.น.ส.วิริยา ไฉนกันแน่น.วค.คต.ชำนาญการ ๒.นายเทียมอินทร์ ฤณชลน.วค.ชำนาญการ ๓.นายทศพล คงทน.วค.ชำนาญการ ๔.น.ส.อาทิตย์ยา ช่วยชู.วค.ปฏิบัติการ ๕.นายพัฒนโชค ชูไทย.วค.ปฏิบัติการ ๖.น.ส.นุสรา ดาราสม.วค.ปฏิบัติการ	นางปิยนันท์ ปั่นกอน.วค.ชำนาญการพิเศษ	
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ อบท. รูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ				
๐๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ				

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/รวม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลนางปิยนันท์ ปั่นกอน.วค.ชำนาญการพิเศษ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ ๑.น.ส.วิริยา ใจหนักแน่น นวก.คต.ชำนาญการ ๒.นายเทียมอินทร์ กุณพล น.วค.ชำนาญการ ๓.นายทศพล คงทน น.วค.ชำนาญการ ๔.น.ส.อาทิตย์ยา ช่วยชู น.วค.ปฏิบัติการ ๕.นายพัฒนาโชค ชูไทย น.วค.ปฏิบัติการ ๖.น.ส.นุสรา ดาราสมน.วค.ปฏิบัติการ	นางปิยนันท์ ปั่นกอน.วค.ชำนาญการพิเศษ	
๐๕	ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้งหน่วยงาน				
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน				

11. 2. 2018

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
ข่าวประชาสัมพันธ์						
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลนางปิยนันท์ ปั่นกอน.วค.ชำนาญการพิเศษเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการน.ส.วิริยา ใจหนักแน่น นวก.คต.ชำนาญการ	นางปิยนันท์ ปั่นกอน.วค.ชำนาญการพิเศษ	
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล						
๐๘	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่าง Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลนางปิยนันท์ ปั่นกอน.วค.ชำนาญการพิเศษเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการน.ส.วิริยา ใจหนักแน่น นวก.คต.ชำนาญการ	นางปิยนันท์ ปั่นกอน.วค.ชำนาญการพิเศษ	
๐๙	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น				

๒๕๖๖

๖๕๕๕

๖๕๕๕

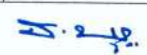
ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วน ราชการสังกัดส่วน ภูมิภาค/หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบหลัก/ ร่วม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับ ติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูล ครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	หมายเหตุ
๐๑๐* (เพิ่ม)	นโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน ส่วนบุคคล	กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล น.ส.วัลลภา เ็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นางเกษมศรี ปาเดชสุวัฒน์ พณ.ทรัพยากรบุคคล	น.ส.วัลลภา เ็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน						
การดำเนินงาน						
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการ ใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อการ พัฒนาจังหวัด สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล นางปิยนันท์ ปั่นกอ น.วค.ชำนาญการพิเศษ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นายเทียมอินทร์ ภูณทล น.วค.ชำนาญการ	นางปิยนันท์ ปั่นกอ น.วค.ชำนาญการพิเศษ	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ ๐๑๑ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลแบบรายเดือน รายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล นางปิยนันท์ ปั่นกอน น.วค.ชำนาญการพิเศษ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นายเทียมอินทร์ กุณศล น.วค.ชำนาญการ	นางปิยนันท์ ปั่นกอน น.วค.ชำนาญการพิเศษ	
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล นางปิยนันท์ ปั่นกอน น.วค.ชำนาญการพิเศษ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นายพัฒนโชค ชูไทย น.วค.ปฏิบัติการ	นางปิยนันท์ ปั่นกอน น.วค.ชำนาญการพิเศษ	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
การปฏิบัติงาน						
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมียังน้อย ๑ คู่มือ *กรณีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นางเกษมศรี ปาเดชะสุวัฒน์ พณ.ทรัพยากรบุคคล	น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ	
การให้บริการ						
การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน						

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/รวม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นางเกษมศรี ปาเดชะสุวัฒน์ พณ.ทรัพยากรบุคคล	น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ	
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖				

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล นายมนูญ โอฆชล น.จกป.ชำนาญการพิเศษ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ ๑.นายสนธยา เอี่ยมงาม น.ก.ชำนาญการพิเศษ ๒.น.ส.สิริพร ประสมบุญ น.วค.ชำนาญการ ๓.น.ส.ศิริประภา แก้วอุดม น.วค.ชำนาญการ ๔.พันจ่าอากาศเอก สุรนนท์ นามวงษา น.วค.ปฏิบัติการ	นายมนูญ โอฆชล น.จกป.ชำนาญการพิเศษ	
๐๑๘	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน				




แทน

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง						
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ						
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	๑.กลุ่มงานอำนวยการ ๒.กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล ๑.น.ส.กาญจนา สมรูป น.วค.ชำนาญการพิเศษ ๒.นางปิยนันท์ ปั่นกอ น.วค.ชำนาญการพิเศษ <u>เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ</u> ๑.นายเทียมอินทร์ ฤณชล น.วค.ชำนาญการ ๒.นายวรุณ สง่าพงษ์ น.จกป.ชำนาญการ ๓.นางปิยะนุช อุณหะมัย จก.ชำนาญงาน ๔.นางธนมาศ การสมทบ จก.ชำนาญงาน ๕.น.ส.อรุณรุ่ง คงสุข น.จกป.ปฏิบัติการ ๖.น.ส.กัลยาณี นิคมเชตต์ นวก.กง.บช.ปฏิบัติการ	๑.น.ส.กาญจนา สมรูป น.วค.ชำนาญการพิเศษ ๒.นางปิยนันท์ ปั่นกอ น.วค.ชำนาญการพิเศษ	
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖				

๙.๒๙

๙.๒๙

เกษมศ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
				๗.น.ส.ศุภดา รอบคอบ นวก.พส.ปฏิบัติการ ๘.น.ส.เบญจวรรณ อุดมการณ์ นวก.กง.บช.ปฏิบัติการ ๙.น.ส.วิรัชนา อุตสาห์ดี นก.ปฏิบัติการ ๑๐.น.ส.ไพลิน เลิศสกุล พจน.วิชาการพัสดุ		
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	๑.กลุ่มงานอำนวยการ ๒.กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล ๑.น.ส.กาญจนา สมรูป น.วค.ชำนาญการพิเศษ ๒.นางปิยนันท์ ปั่นกอ น.วค.ชำนาญการพิเศษ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ ๑.นายเทียมอินทร์ ภูณชล น.วค.ชำนาญการ ๒.นายวรวิธ สง่าพงษ์ น.จกป.ชำนาญการ ๓.นางปิยะนุช อุ่นละมัย จรก.ชำนาญงาน ๔.นางธนมาศ การสมทบ จรก.ชำนาญงาน	๑.น.ส.กาญจนา สมรูป น.วค.ชำนาญการพิเศษ ๒.นางปิยนันท์ ปั่นกอ น.วค.ชำนาญการพิเศษ	

๕.๒๕๖๖ ๖๕๖๖

๖๕๖๖

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วน ราชการสังกัดส่วน ภูมิภาค/หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบหลัก/ ร่วม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับ ติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูล ครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	หมายเหตุ
				๕.น.ส.อรุณรุ่ง คงสุข น.จก.ป.ปฏิบัติการ ๖.น.ส.กัลยาณี นิคมเขตต์ น.ว.ก.บ.ช.ปฏิบัติการ ๗.น.ส.ศุภดา รอบคอบ น.ว.ก.พ.ช.ปฏิบัติการ ๘.น.ส.เบญจวรรณ อุดมคณารัตน์ น.ว.ก.บ.ช.ปฏิบัติการ ๙.น.ส.วิรัชชญา อุดสำหัต น.ก.ปฏิบัติการ ๑๐.น.ส.ไพลิน เลิศสกุล พ.น.ง.วิชาการพัสดุ		
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือ การจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑.กลุ่มงานอำนวยการ ๒.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อการ พัฒนาจังหวัด สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล ๑.น.ส.กาญจนา สมรูป น.ว.ค.ชำนาญการพิเศษ ๒.นางปิยนันท์ ปั่นกอ น.ว.ค.ชำนาญการพิเศษ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ ๑.นายเทียมอินทร์ กุณศล น.ว.ค.ชำนาญการ ๒.นายวรวิธ สว่างพงษ์ น.จก.ป.ชำนาญการ	๑.น.ส.กาญจนา สมรูป น.ว.ค.ชำนาญการพิเศษ ๒.นางปิยนันท์ ปั่นกอ น.ว.ค.ชำนาญการพิเศษ	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วน ราชการสังกัดส่วน ภูมิภาค/หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบหลัก/ ร่วม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับ ติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูล ครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	หมายเหตุ
				๓.นางปิยะนุช อุ่นละมัย จรก.ชำนาญงาน ๔.นางธนาภา การสมทบ จรก.ชำนาญงาน ๕.น.ส.อรุณรุ่ง คงสุข น.จกป.ปฏิบัติการ ๖.น.ส.กัลยาณี นิคมเขตต์ นวก.กง.บข.ปฏิบัติการ ๗.น.ส.ศุภดา รอบคอบ นวก.พส.ปฏิบัติการ ๘.น.ส.เบญจวรรณ อุดมคณารัตน์ นวก.กง.บข.ปฏิบัติการ ๙.น.ส.วิรัชชญา อุตสาห์ดี นก.ปฏิบัติการ ๑๐.น.ส.ไพลิน เลิศสกุล พนง.วิชาการพัสดุ		




เกษมทรัพย์

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
๐๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายฯ ที่ใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นางเกษมศรี ปชาเดชสุวัฒน์ พจน.ทรัพยากรบุคคล	น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ	
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖				

ว.ป.ช. ๖๖๓

เกษมศรี

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถ นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นางเกษมศรี ปชาเดชสุวรรณ พณ.ทรัพยากรบุคคล	น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ	
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕				

๒.๒.๕๕
เกษมศรี

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส						
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ						
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล นายมนูญ โอฆชล น.จกป.ชำนาญการพิเศษ <u>เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ</u> ๑.นายสนธยา เอี่ยมงาม นก.ชำนาญการพิเศษ ๒.น.ส.ศิริพร ประสมบุญ น.วค.ชำนาญการ ๓.น.ส.ศิริประภา แก้วอุดม น.วค.ชำนาญการ ๔.พันจ่าอากาศเอก สุรนนท์ นามวงษา น.วค.ปฏิบัติการ	นายมนูญ โอฆชล น.จกป.ชำนาญการพิเศษ	

๗.๒.๘. ๖๖๖
เกษมศรี

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล นายมนูญ โอฆชล น.จกป.ชำนาญการพิเศษ <u>เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ</u> ๑.นายสนธยา เอี่ยมงาม นก.ชำนาญการพิเศษ ๒.น.ส.สิริพร ประสมบุญ น.วค.ชำนาญการ ๓.น.ส.ศิริประภา แก้วอุดม น.วค.ชำนาญการ ๔.พันจ่าอากาศเอก สุรนนท์ นามวงษา น.วค.ปฏิบัติการ	นายมนูญ โอฆชล น.จกป.ชำนาญการพิเศษ	
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่ามีเรื่องร้องเรียน				

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม						
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑.กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ๒.กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล ๑.นายมนูญ โอฆชล น.จกป.ชำนาญการพิเศษ ๒.นางปิยนันท์ ปั่นกอ น.วค.ชำนาญการพิเศษ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ ๑.น.ส.วิริยา ใจหนักแน่น นวก.คต.ชำนาญการ ๒.นายทศพล คงทน น.วค.ชำนาญการ ๓.พันจ่าอากาศเอก สุรนนท์ นามวงษา น.วค.ปฏิบัติการ	๑.นายมนูญ โอฆชล น.จกป.ชำนาญการพิเศษ ๒.นางปิยนันท์ ปั่นกอ น.วค.ชำนาญการพิเศษ	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต						
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต						
นโยบาย No Gift Policy (*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ สำนักงาน ป.ป.ท)						
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ	น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ	
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖				

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
๐๓๓	การรายงานผลนโยบาย No Gift Policy	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ	น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ	
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต						
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นางเกษมศรี ปชาเดชสุวรรณ พณ.ทรัพยากรบุคคล	น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ	
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖				

18/08/2022

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
แผนป้องกันการทุจริต						
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ ให้ระบุในแผนที่ว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นางเกษมศรี ปาเดชสุวัฒน์ พณ.ทรัพยากรบุคคล	น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ	
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๖ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดข้อมูลแบบรายเดือน รายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖				

๒ ๒๕๖๖

เกษมศรี

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม/ผลสัมฤทธิ์ (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นางเกษมศรี ปาเดชสุวัฒน์ พณ.ทรัพยากรบุคคล	น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ	
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต						
มาตรการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม						
๐๓๙* เพิ่ม	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน * กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นางเกษมศรี ปาเดชสุวัฒน์ พณ.ทรัพยากรบุคคล	น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ	

๒๕๖๕
เกษมศรี

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วน ราชการสังกัดส่วน ภูมิภาค/หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบหลัก/ ร่วม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบกำกับ ติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูล ครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	หมายเหตุ
๐๔๐* เพิ่ม	การขับเคลื่อนจริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖	กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นางเกษมศรี ปาเดชสุวรรณ พณ.ทรัพยากรบุคคล	น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ	
๐๔๑* เพิ่ม	การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖				

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน						
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นางเกษมศรี ปชาเดชสุวรรณ พณ.ทรัพยากรบุคคล	น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*๑*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*๒*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*๓*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือ ติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลพบุรี	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นางเกษมศรี ปาเดสสุวัฒน์ พจน.ทรัพยากรบุคคล	น.ส.วัลลภา เย็นระยับ น.ทบ.ชำนาญการ	

หมายเหตุ : สำหรับการประเมินรอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

๑. ให้จังหวัดกรอกข้อมูล/ปรับข้อมูล *๑* *๒* และ *๓* (สำหรับ รอบ๒/๒๕๖๖ นำผลค่าคะแนน ITA ตามประกาศของสำนักงาน ป.ป.ช. มาประกอบการประเมินฯ)

๒. ตัวอักษรสีแดงเป็นการมอบหมาย สป.มท.ส่วนกลาง
คือตัวอย่างร่างการมอบหมายภารกิจของส่วนกลาง(สป.มท.)

สำหรับการมอบ ศสส.สป. เนื่องจากรับผิดชอบลงระบบข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ สป.มท.

๓. ขอให้จังหวัดมอบหมายให้หน่วยงาน/

ผู้รับผิดชอบในจังหวัดดำเนินการตามความเหมาะสม

ผู้รายงานข้อมูล**

(นางสุนีย์ บุขพันธ์)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดลพบุรี

เกษมศรี