



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดลพบุรี กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร./โทรสาร ๐ ๓๖๓๗ ๐๑๖๕ ต่อ ๑๙๐๕๒

ที่ สป ๐๐๑๗.๕/ ๑๙

วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity And Transparency Assessment : ITA) สำนักงานจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity And Transparency Assessment : ITA) สำนักงานจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วยจังหวัดลพบุรีได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity And Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ในการนี้ เพื่อเป็นการสร้างความตระหนักให้หน่วยงาน มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม พร้อมทั้งเป็นกลไกสนับสนุนการดำเนินงานของคณะทำงานฯ ข้างต้น สำนักงานจังหวัดลพบุรี จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity And Transparency Assessment : ITA) สำนักงานจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ พร้อมทั้งมอบหมายภารกิจผู้รับผิดชอบดัชนีตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดตามคำสั่งสำนักงานจังหวัดลพบุรี ที่ ๒ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity And Transparency Assessment : ITA) สำนักงานจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสุนีย์ บุษพันธ์)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดลพบุรี



คำสั่งสำนักงานจังหวัดลพบุรี

ที่ ๒ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity And Transparency Assessment : ITA) สำนักงานจังหวัดลพบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วยรัฐบาล ได้ให้ความสำคัญในนโยบายการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ โดยกำหนดเป็นวาระแห่งชาติ และยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งได้กำหนดและให้ความสำคัญ “ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ” นอกจากนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมอบหมายให้สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) และสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) เป็นหน่วยงานดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity And Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

จังหวัดลพบุรี ได้มีคำสั่งที่ ๓๗๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity And Transparency Assessment : ITA) จังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายสำคัญของรัฐบาลในการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ซึ่งถือเป็นวาระแห่งชาติ

เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญของรัฐบาล และสร้างกลไกสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานจังหวัดลพบุรี จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity And Transparency Assessment : ITA) สำนักงานจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|---|------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักงานจังหวัดลพบุรี | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด | คณะกรรมการ |
| ๕. นายสนธยา เอี่ยมงาม | คณะกรรมการ |
| นิติกรชำนาญการพิเศษ | |
| ๖. นายวรวิธ สง่าพงษ์ | คณะกรรมการ |
| นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | |
| ๗. นางสาวสิริพร ประสมบุญ | คณะกรรมการ |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | |

/๘. นางสาววิริยา...

๐๖๖

- | | |
|---|-----------------------------|
| ๘. นางสาววิริยา ใจหนักแน่น
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๙. นายเทียมอินทร์ ฤณพล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายทศพล คงทน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาวศิริประภา แก้วอุดม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางปิยะนุช อุ้นละมัย
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะทำงาน |
| ๑๓. นางธนาภา การสมทบ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะทำงาน |
| ๑๔. พันจ่าอากาศเอกสุรนนท์ นามวงษา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๑๕. นางสาวอรุณรุ่ง คงสุข
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๑๖. นางสาวกัลยาณี นิคมเขตต์
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๑๗. นางสาวนุสรดา ดาราสม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๑๘. นางสาวอาทิตย์ยา ช่วยชู
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๑๙. นายพัฒนโชค ชูไทย
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๒๐. นางสาวศุภดา รอบคอบ
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๒๑. นางสาวเบญจวรรณ อุดมคณรัตน์
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๒๒. นางสาววิรัชชญา อุตส่าห์ดี
นิติกรปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๒๓. นางสาวไพลิน เลิศสกุล
พนักงานวิชาการพัสดุ | คณะทำงาน |
| ๒๔. นางสาววัลลภา เย็นระยับ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๒๕. นางเกษมศรี ปชาเดชสุวรรณ
พนักงานทรัพยากรบุคคล | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

/โดยให้คณะทำงานฯ...

โดยให้คณะทำงานฯ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity And Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๒. สนับสนุนการดำเนินงานของคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity And Transparency Assessment : ITA) จังหวัดลพบุรี
๓. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการประเมิน โดยให้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๔. พิจารณาดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐของจังหวัดลพบุรี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖


(นางสุนีย์ บุษพันธ์)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดลพบุรี

ภาคผนวกแนบท้ายคำสั่งสำนักงานจังหวัดลพบุรี
ที่ ๒ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๐๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การมอบหมายภารกิจผู้รับผิดชอบดัชนีตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ดัชนีตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๑ - ๘ : ทุกส่วนราชการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

๑. การปฏิบัติหน้าที่
๒. การใช้งบประมาณ
๓. การใช้อำนาจ
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต
๖. คุณภาพการดำเนินงาน
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร
๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน

****รายละเอียดตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ (หน้า ๔๓ - ๕๕) มอบหมายให้กลุ่มงาน**

บริหารทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

วัตถุประสงค์ : เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๐ ข้อมูล) ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
ข้อมูลพื้นฐาน			
๐๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ ๑.นางสาววิริยา ใจหนักแน่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	๒.นายเทียมอินทร์ กุณพล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๓.นายทศพล คงทน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๔.นางสาวอาทิตย์ยา ช่วยชู นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ๕.นายพัฒนโชค ชูไทย นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ๖.นางสาวนุสรา ดาราสม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๐๓	อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด *เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง	
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	

วิเศษ

เกษมศรี

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
การประชาสัมพันธ์			
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และ ข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นางสาววิริยา ใจหนักแน่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
๐๘	Q&A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และ ข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นางสาววิริยา ใจหนักแน่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๐๙	Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล นางสาววัลลภา เอ็นระยับ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นางเกษมศรี ปชาเดชสุวรรณ พนักงานทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
การดำเนินงาน			
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และ ข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นายเทียมอินทร์ กุณทล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

วิมล
เกษมศรี

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๑ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	<u>เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล</u> ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด <u>เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ</u> นายเทียมอินทร์ ฤณพล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	<u>เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล</u> ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด <u>เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ</u> นายพัฒนโชค ชูไทย นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
การปฏิบัติงาน			
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	<u>เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล</u> นางสาววัลลภา เย็นระยับ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ <u>เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ</u> นางเกษมศรี ปิชาเดชสุวรรณ พนักงานทรัพยากรบุคคล

วิมล

เกษมศรี

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
การให้บริการ*			
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	<u>เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล</u> นางสาววัลลภา เย็นระยับ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ <u>เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ</u> นางเกษมศรี ปชาเดชสุวรรณ พนักงานทรัพยากรบุคคล
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	<u>เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล</u> นางสาววัลลภา เย็นระยับ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ <u>เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ</u> นางเกษมศรี ปชาเดชสุวรรณ พนักงานทรัพยากรบุคคล
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	<u>เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล</u> ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด <u>เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ</u>
๐๑๘	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	<u>เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ</u> - นายสนธยา เอี่ยมงาม นิติกรชำนาญการพิเศษ - นางสาวสิริพร ประสมบุญ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ - นางสาวศิริประภา แก้วอุดม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ - พันจ่าอากาศเอกสุรนนท์ นามวงษา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ



เกษมศรี

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	<u>เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล</u> ๑. ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ ๒. ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด <u>เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ</u> ๑. นายเทียมอินทร์ กุณศล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๒. นายวรวิทย์ สง่าพงษ์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ๓. นางปิยะนุช อุ่นละมัย เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ๔. นางธนาภา การสมทบ
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคา กลางวิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ๕. นางสาวอรุณรุ่ง คงสุข นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ๖. นางสาวกัลยาณี นิคมเขตต์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ๗. นางสาวศุภดา รอบคอบ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ๘. นางสาวเบญจวรรณ อุดมคณารัตน์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ๙. นางสาววิริยชนา อุตสาห์ดี นิติกรปฏิบัติการ
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐. นางสาวไพลิน เลิศสกุล พนักงานวิชาการพัสดุ

วิเศษ

เกษมณี

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๐๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ๐ เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล นางสาววัลลภา เย็นระยับ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นางเกษมศรี ปชาเดชสุวรรณ พนักงานทรัพยากรบุคคล
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐๒๓ ๐ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* ๐ หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๕) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ๐ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	


เกษมศรี

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราค่าจ้าง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	<u>เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล</u> นางสาววลลา เ็นระยับ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ <u>เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ</u> นางเกษมศรี ปชาเดชสุวรรณ พนักงานทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ	<u>เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล</u> ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด <u>เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ</u> ๑.นายสนธยา เอี่ยมงาม นิติกรชำนาญการพิเศษ ๒.นางสาวสิริพร ประสมบุญ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๓.นางสาวศิริประภา แก้วอุดม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๔.พันจ่าอากาศเอกสุรนนท์ นามวงษา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	


 เกษมศรี

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	<u>เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล</u> ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด <u>เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ</u> ๑.นายสนธยา เอี่ยมงาม นิติกรชำนาญการพิเศษ ๒.นางสาวสิริพร ประสมบุญ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๓.นางสาวศิริประภา แก้วอุดม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๔.พันจ่าอากาศเอกสุรนนท์ นามวงษา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	<u>เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล</u> ๑.ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ๒.ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด <u>เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ</u> ๑.นางสาววิริยา ใจหนักแน่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ๒.นายทศพล คงทน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๓.พันจ่าอากาศเอกสุรนนท์ นามวงษา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

วัตถุประสงค์ : เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมิน เพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๓ ข้อมูล) ดังนี้

๖๕๓
เกษมศรี

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
นโยบาย No Gift Policy			
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	○ เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* ○ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ○ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	<u>เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล</u> นางสาววัลลภา เย็นระยับ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	○ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	○ แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต			
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	<u>เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล</u> นางสาววัลลภา เย็นระยับ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ <u>เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ</u> นางเกษมศรี ปชาเดชสุวรรณ พนักงานทรัพยากรบุคคล

วิมล
เกษมศรี

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล นางสาววัลลภา เย็นระยับ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นางเกษมศรี ปชาเดชสุวรรณ พนักงานทรัพยากรบุคคล
แผนป้องกันการทุจริต			
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล นางสาววัลลภา เย็นระยับ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นางเกษมศรี ปชาเดชสุวรรณ พนักงานทรัพยากรบุคคล
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	○ แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๖ ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	○ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	

เกษมศรี

เกษมศรี

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานรับผิดชอบ
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม			
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	<u>เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล</u> นางสาววัลลภา เย็นระยับ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ <u>เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ</u> นางเกษมศรี ปชาเดชสุวรรณ พนักงานทรัพยากรบุคคล
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	

เกษมศรี

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานรับผิดชอบ
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล นางสาววัลลภา เย็นระยับ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ นางเกษมศรี ปาชาเดชวัฒน์ พนักงานทรัพยากรบุคคล
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	


เกษมศรี