

การนำเข้าและปรับปรุงข้อมูลของจังหวัดสมุทรปราการ

เพื่อรองรับการตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT)

ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ปรับปรุงข้อมูล ณ วันที่ 9 ธันวาคม 2565

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล						
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน						
ข้อมูลพื้นฐาน						
O1	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ อปท. รูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผัง โครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	กลุ่มงาน บริหาร ทรัพยากร บุคคล/ สนจ.สป.	นางสาวชฎาพร พูลสำราญ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวนงลักษณ์ แซ่แก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ อปท. รูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	กลุ่มงาน บริหาร ทรัพยากร บุคคล/ สนจ.สป.	นางสาวชฎาพร พูลสำราญ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวนงลักษณ์ แซ่แก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
O3	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายชั้นบังคับ	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล/ สน.จ.ส.ป.	นางสาวชฎาพร พูลสำราญ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวฉลิกษณ์ แซ่แก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	
O4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1)ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบกลุ่มปี พ.ศ. 2566	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด/ สน.จ.ส.ป.	นายอาทิตย์ แห่หลังสนาม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	นายวีรชาติ คงอภัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	
O5	ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้งหน่วยงาน	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด/ สน.จ.ส.ป.	นายเมธา ศุภานาม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ	นายวีรชาติ คงอภัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามของศป.ร.กอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	กลุ่มงาน อำนวยความสะดวก/ สน.จ.สป.	นางสาวนภสินี นุชเจริญ นิติกรชำนาญการ	นายวรากร บุ่งทอง ผู้อำนวยการกลุ่มงาน อำนวยความสะดวก	
ข่าวประชาสัมพันธ์						
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการค้าแรงงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อ การพัฒนา จังหวัด/ สน.จ.สป	นายติเรก คงสมบูรณ์ เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	นายวีรชาติ คงอภัย ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล						
O8	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับ ผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่าง Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อ การพัฒนา จังหวัด/ สน.จ.สป	นายติเรก คงสมบูรณ์ เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	นายวีรชาติ คงอภัย ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/รวม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามของศป.ร.กอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
O9	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อการพัฒนา จังหวัด/ สนจ.สป.	นายติเรก คงสมบูรณ์ เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	นายวีรชาติ คงอภัย ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	
O10* (เพิ่ม)	นโยบายผู้คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายผู้คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	กลุ่มงาน บริหารทรัพยากรบุคคล/ สนจ.สป.	นางสาวชฎาพร พูลสุราษฎร์ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวนงลักษณ์ แซ่แก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน						
การดำเนินงาน						
O11	แผนดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อการพัฒนา	นายอาทิตย์ แหล่งสนาม นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนปฏิบัติการ	นายวีรชาติ คงอภัย ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
O12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ O11 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลแบบรายเดือน รายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อการพัฒนา จังหวัด/ สنج.สป	นางสาวณณมล ตีนชัยภูมิ นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนปฏิบัติการ	นายวีรชาติ คงอภัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	
O13	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี ประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4)ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อการพัฒนา จังหวัด/ สنج.สป	นายอาทิตย์ เหล่งสนาม นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนปฏิบัติการ	นายวีรชาติ คงอภัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	

ช่อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/รวม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/เฉพาะสำนักงานจังหวัด	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
การปฏิบัติงาน						
O14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* - มีข้อมูลรายละเอียดของกรปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1)เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (2)สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3)กำหนดวิธีการขั้นตอนกรปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือ *กรณีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด/ส.น.จ.ส.ป	นางสาวณัฐพร กลิ่นจันทร์	นางสาวดวงมณี สิทธิศักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	
การให้บริการ						
การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน						
O15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้ให้บริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด/ส.น.จ.ส.ป	นายเมธา สุภานาม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	นายวีรชาติ คงภัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*รายชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
		- หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ				
O16	ข้อมูลเชิงสถิติ การให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	กลุ่มงาน บริหาร ทรัพยากร บุคคล/ สนจ.สป.	นางสาวชฎาพร พูลสำราญ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวนงลักษณ์ แซ่แก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	
O17	รายงานผลการ สำรวจความพึง พอใจ การให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	กลุ่มงาน บริหาร ทรัพยากร บุคคล/ สนจ.สป.	นางสาวชฎาพร พูลสำราญ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวนงลักษณ์ แซ่แก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	
O18	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อ การพัฒนา จังหวัด/ สนจ.สป	นายเดิรก คงสมบูรณ์ เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	นายวีรชาติ คงอภัย ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการ พัฒนาจังหวัด	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/รวม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล(เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง						
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ						
O19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามหน่วยงานจะดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	กลุ่มงาน อำนาจการ/ สนจ.สป.	นางสาวสุกัญญา เชื้อจิตรนกุล นักวิชาการพัสดุปฏิบัติ	นายวรากร บุ่งทอง ผู้อำนวยการกลุ่มงาน อำนาจการ	
O20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	กลุ่มงาน อำนาจการ/ สนจ.สป.	นางสาวสุกัญญา เชื้อจิตรนกุล นักวิชาการพัสดุปฏิบัติ	นายวรากร บุ่งทอง ผู้อำนวยการกลุ่มงาน อำนาจการ	
O21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่	กลุ่มงาน อำนาจการ/ สนจ.สป.	นางสาวสุกัญญา เชื้อจิตรนกุล นักวิชาการพัสดุปฏิบัติ	นายวรากร บุ่งทอง ผู้อำนวยการกลุ่มงาน อำนาจการ	

ชื่อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
	การจัดหาพัสดุรายเดือน	คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้หมายเหตุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น				
O22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	กลุ่มงาน อำนาจการ/ สนจ.สป.	นางสาวณัฐชา วันคำ พนักงานการเงินและบัญชี	นายวรกร บุ่งทอง ผู้อำนวยการกลุ่มงาน อำนาจการ	
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
O23	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายฯ ที่ใช้บังคับเป็นหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566	กลุ่มงาน บริหาร ทรัพยากร บุคคล/ สนจ.สป.	นางสาวชฎาพร พูลสำราญ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวนงลักษณ์ แซ่แก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นชื่อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
O24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ O23 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	กลุ่มงาน บริหาร ทรัพยากร บุคคล/ สนจ.สป.	นางสาวชฎาพร พูลสำราญ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวนงลักษณ์ แซ่แก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	
O25	หลักเกณฑ์การ บริหารและ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ (5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถ นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	กลุ่มงาน บริหาร ทรัพยากร บุคคล/ สนจ.สป.	นางสาวชฎาพร พูลสำราญ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวนงลักษณ์ แซ่แก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
O26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล บริหารและ พัฒนา ทรัพยากร บุคคลประจำปี	- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล/ สนจ.สป.	นางสาวชฎาพร พูลสำราญ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวนงลักษณ์ เสงแก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส						
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ						
O27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด/สนจ.สป	นางสาวณัฐพร กลิ่นจันทร์	นางสาวดวงณี สิทธิสัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
O28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด/สทนจ.สป	นางสาวณัฐพร กลิ่นจันทร์	นางสาวดวงณี สิทธิสัตย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	
O29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (1)จำนวนเรื่องเรียนทั้งหมด (2)เรื่องที่กำลังดำเนินการแล้วเสร็จ (3)เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครบถ้วนในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 <p>*กรณีไม่มีเรื่องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องเรียน</p>	กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด/สทนจ.สป	นางสาวจิตรา มาตมข เจ้าหน้าที่ธุรการ	นางสาวดวงณี สิทธิสัตย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการ/สังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม						
O30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วม ไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล/ สนจ.สป.	นางสาวชฎาพร พูลสำราญ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวนงลักษณ์ แซ่แก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต						
ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการป้องกันการทุจริต						
นโยบาย No Gift Policy (*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ สำนักงาน ป.ป.ท)						
O31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการใช้ปฏิบัติหน้าที่	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล/ สนจ.สป.	นางสาวชฎาพร พูลสำราญ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวนงลักษณ์ แซ่แก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นชื่อตำแหน่งประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
O32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงการดำเนินงานที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติภารกิจรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินงานในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ. 2566	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล/ สนจ.สป.	นางสาวชฎาพร พูลสำราญ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวนงลักษณ์ แซ่แก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	
O33	การรายงานผลนโยบาย No Gift Policy	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล/ สนจ.สป.	นางสาวชฎาพร พูลสำราญ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวนงลักษณ์ แซ่แก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันทุจริต						
O34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2)มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ. 2566	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล/ สนจ.สป.	นางสาวชฎาพร พูลสำราญ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวนงลักษณ์ แซ่แก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/เฉพาะสำนักงานจังหวัด	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
O35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสียหายการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสียหายข้อ O34 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล/ ส.น.จ.ส.ป.	นางสาวชฎาพร พูลสำราญ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวนงลักษณ์ เสงแก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	
แผนป้องกันการทุจริต						
O36	แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1)โครงการ/กิจกรรม (2)งบประมาณ* (3)ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคณปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล/ ส.น.จ.ส.ป.	นางสาวชฎาพร พูลสำราญ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวนงลักษณ์ เสงแก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	
O37	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกัน การ	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ O36 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล/ ส.น.จ.ส.ป.	นางสาวชฎาพร พูลสำราญ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวนงลักษณ์ เสงแก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล			หมายเหตุ
		*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	
	ทุจริต รอบ 6 เดือน				
	- สามารถจัดข้อมูลแบบรายเดือน รายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566				
038	รายงานผลการดำเนินงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ดำเนินงานผลการดำเนินงาน ป้องกัน การทุจริตประจำปี	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล/ สนจ.สป.	นางสาวชฎาพร พูลสีราฎุ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวนงลักษณ์ แซ่แก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	
	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม/ผลสัมฤทธิ์ (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565				
ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต					
มาตรการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม					
039*	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล/ สนจ.สป.	นางสาวชฎาพร พูลสีราฎุ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวนงลักษณ์ แซ่แก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	
	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน * กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลหรือบุคคลอื่นที่มอบอำนาจให้จัดทำโดยต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง				
040* เพิ่ม	การขับเคลื่อนจริยธรรม	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล/ สนจ.สป.	นางสาวชฎาพร พูลสีราฎุ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวนงลักษณ์ แซ่แก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	
	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดทำให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม				

ชื่อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามของสรุปข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
		(2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมการเข้าและเป็นแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566	สนจ.สป.			
O41* เพิ่ม	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงรายงานผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล/ สนจ.สป.	นางสาวชฎาพร พูลสำราญ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวนงลักษณ์ แซ่แก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน						
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล/ สนจ.สป.	นางสาวชฎาพร พูลสำราญ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	นางสาวนงลักษณ์ แซ่แก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
		<p>- มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมไปร่องใส่ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การกำหนดผู้รับผิดชอบผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</p>				
O43	<p>การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมไปร่องใส่ภายในหน่วยงาน</p>	<p>- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และค่านิยมไปร่องใส่ภายในหน่วยงาน ตามข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมไปร่องใส่ ภายในหน่วยงาน</p> <p>- แสดง QR code แบบเว็บไซต์ EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือ ติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p>	<p>กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล/ สนจ.สป.</p>	<p>นางสาวชฎาพร พูลสาราญ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ</p>	<p>นางสาววงลักษณ์ แซ่แก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	

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

๑. ให้แจ้งหัวหน้าโครงการข้อมูล/ประวัติข้อมูล *๑ * *๒* และ *๓* (สำหรับ รอบ๒/๒๕๖๖ นำผลค่าคะแนน ITA ตามประกาศของสำนักงาน ป.ป.ช. มาประกอบการประเมิน)


๒. ขอให้แจ้งหัวหน้ามอบหมายให้หน่วยงาน/

ผู้รับผิดชอบแจ้งหัวหน้าดำเนินการตามความเหมาะสม

๓. **ที่มีการลงนามของหัวหน้าสำนักงานจังหวัด

ผู้รายงานข้อมูล

**


(นายชินนรินทร์ กาญจนสุชา)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดสมุทรปราการ