

การมอบหมายภารกิจ

แบบการนำเข้าและปรับปรุงข้อมูลของจังหวัดศรีสะเกษ

แบบ ๓

รองรับการตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT)
ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล						
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน						
ข้อมูลพื้นฐาน						
๐๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ อปท. รูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผัง โครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	สนจ.ศก -กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ	นางสาวเนตร นารี แก้วคำ นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการแล้ว
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย	สนจ.ศก -กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ	นางสาวเนตร นารี แก้วคำ นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการแล้ว

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
		(๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ				
๐๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	สนจ.ศก -กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ	นางสาวเนตร นารี แก้วคำ นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการแล้ว
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง	สนจ.ศก -กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ	นางสาวเนตร นารี แก้วคำ นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการแล้ว

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
การประชาสัมพันธ์						
๐๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	สนจ.ศก -กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ -กลุ่มงาน บริหาร ทรัพยากร บุคคล	น.ส.เนตรนารี แก้วคำ นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ ชำนาญการ นางเบญจมาศ มรรคสันต์ นิตกร ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการแล้ว
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล						
๐๖	Q&A	- แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail	สนจ.ศก -กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ -กลุ่มงาน บริหาร	น.ส.เนตรนารี แก้วคำ นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการแล้ว

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ						
แผนการดำเนินงานและงบประมาณ						
๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนา หน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๓) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (๒) - เป็นแผนที่มีความละเอียดบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗	สนจ.ศก -กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ	นายเอกชัย ปราบมนตรี นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน ชำนาญการ นายรุ่งอนันต์ ทองแสง จันท. สนับสุนนฯ	นางณัฐรดา ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลฯ	ดำเนินการแล้ว
๐๘	แผนและความก้าวหน้า ในการดำเนินงานและ การใช้งบประมาณ ประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม - แสดงผลความสำเร็จในการดำเนินงานตาม แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑	สนจ.ศก -กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ	นายเอกชัย ปราบมนตรี นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน ชำนาญการ นายรุ่งอนันต์ ทองแสง จันท. สนับสุนนฯ	นางณัฐรดา ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลฯ	ดำเนินการแล้ว

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
		มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม				
๐๙	รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๔) ปัญหา/อุปสรรค (๕) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สน.จ.ศก -กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ	นายเอกชัย ปราบมนตรี นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน ชำนาญการ นายรุ่งอนันต์ ทองแสง จันท. สนับสุนนฯ	นางณัฐรดา ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลฯ	ดำเนินการแล้ว

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
การปฏิบัติงาน						
๐๑๐	คู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติใน เรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูล ครบตามที่กำหนด	ทุกหน่วยงาน	น.ส. เนตรนารี แก้วคำ นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ ชำนาญการ นางเบญจมาศ มรรคสันต์ นิตกร ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการแล้ว
การให้บริการและติดต่อประสานงาน*						
* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมาย ของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้น เผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน						

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
๐๑๑	คู่มือหรือแนว ทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ*	- แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของ แต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการ ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูล ครบตามที่กำหนด	ทุกหน่วยงาน	น.ส. เนตรนารี แก้วคำ นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ ชำนาญการ นางเบญจมาศ มรรคสันต์ นิติกร ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการแล้ว

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
๐๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service - เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สนจ.ศก กลุ่มงาน ศูนย์ดำรง ธรรมจังหวัด	นายภพรัตน์ ศรีกุล นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผนปฏิบัติการ		ดำเนินการแล้ว
๐๑๓	E-Service	- แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ - แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	น.ส. เนตรนารี แก้วคำ นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ ชำนาญการ นางเบญจมาศ มรรคสันต์ นิติกร ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการแล้ว

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง						
๐๑๔	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ	สนจ.ศก สนง.คลัง จ.ศก	น.ส.สุนิสา พิลา พนักงาน ทรัพยากรบุคคล นายธีรธรรม์ สุปัตติ พนักงานวิชาการ พัสดุ	นายพนัส จันทรคำ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน อำนวยการ	ดำเนินการแล้ว
๐๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	สนจ.ศก สนง.คลัง จ.ศก	น.ส.สุนิสา พิลา พนักงาน ทรัพยากรบุคคล นายธีรธรรม์ สุปัตติ พนักงานวิชาการ พัสดุ	นายพนัส จันทรคำ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน อำนวยการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
		* กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือที่ กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการ จัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว				
๐๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	- แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการ ลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มี รายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของ ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ	สนจ.ศก สนง.คลัง จ.ศก	น.ส.สุนิสา พิลา พนักงาน ทรัพยากรบุคคล นายธีรธรรม์ สุปัตติ พนักงานวิชาการ พัสดุ	นายพนัส จันทรคำ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน อำนวยการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
		(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗				
๐๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)	สนจ.ศก สนง.คลัง จ.ศก	น.ส.สุนิสา พิลานักงาน ทรัพยากรบุคคล นายธีรุตม์ สุปัดติ พนักงานวิชาการ พัสดุ	นายพนัส จันทร์คำ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน อำนวยการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
		(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖				
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
๐๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	สน.ศก กลุ่มงาน บริหาร ทรัพยากร บุคคล	นางเบญจมาศ มรรคสันต์ นิตกร ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
๐๑๙	รายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี	- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่ เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (๗) ปัญหา/อุปสรรค (๘) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สนจ.ศก กลุ่มงาน บริหาร ทรัพยากร บุคคล	นางเบญจมาศ มรรคสันต์ นิติกร ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๐๒๐	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มี หน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวล จริยธรรมจำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหาร	สนจ.ศก กลุ่มงาน บริหาร ทรัพยากร บุคคล	นายประมวล สะอาดนัก ทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
		ท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น				
๐๒๑	การขับเคลื่อน จริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็น คำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (๒) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริม จริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	สนจ.ศก กลุ่มงาน บริหาร ทรัพยากร บุคคล	นายประมวล สะอาดนัก ทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส						
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ						
๐๒๒	แนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดของข้อมูลให้ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาดำเนินการ	สนจ.ศก กลุ่มงาน บริหาร ทรัพยากร บุคคล กลุ่มงาน ศตธ.ศก	นางเบญจมาศ มรรคสันต์ นิตกร ชำนาญการ นายภรตรัตน์ ศรีกุล นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผนปฏิบัติการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการแล้ว
๐๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป	สนจ.ศก กลุ่มงาน บริหาร	น.ส.เนตรนารี แก้วคำ นักวิชาการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการแล้ว

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
		- เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ทรัพยากร บุคคล กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ	คอมพิวเตอร์ ชำนาญการ นางเบญจมาศ มรรคสันต์ นิตกร ชำนาญการ		
๐๒๔	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สน.จ.ศก กลุ่มงาน บริหาร ทรัพยากร บุคคล กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ	นางสาวเนตร นารี แก้วคำ นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ ชำนาญการ นางเบญจมาศ มรรคสันต์ นิตกร ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	อยู่ระหว่างดำเนินการ
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม						
๐๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย	ทุกหน่วยงาน	นางสาวเนตร นารี แก้วคำ นักวิชาการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการแล้ว

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
		(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗		คอมพิวเตอร์ ชำนาญการ นางเบญจมาศ มรรคสันต์ นิติกร ชำนาญการ		
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต						
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน						
นโยบาย No Gift Policy						
๐๒๖	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่	- เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการ ที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบ - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๗ * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)	ทุกหน่วยงาน	นางเบญจมาศ มรรคสันต์ นิติกร ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการแล้ว

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
๐๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจ - เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	ทุกหน่วยงาน	นางเบญจมาศ มรรคสันต์ นิตกร ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการแล้ว
๐๒๘	รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy	- แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน - เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ทุกหน่วยงาน	นางเบญจมาศ มรรคสันต์ นิตกร ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๐๒๙	รายงานการรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา	- แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา ๑๒๘ แห่ง พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ - เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สน.จ.ศก กลุ่มงาน บริหาร ทรัพยากร บุคคล	นางเบญจมาศ มรรคสันต์ นิตกร ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต						
๐๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘* (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล - ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ * กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ระบุว่า “ไม่มีความ	แนวทาง หลวงชนบท ศรีสะเกษ/ สนจ.ศก กลุ่มงาน บริหาร ทรัพยากร บุคคล	นางเบญจมาศ มรรคสันต์ นิตกร ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
		เสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติอนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีการกักการอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”				
๐๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	แขวงทางหลวงชนบทศรีสะเกษ/ สนจ.ศก กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	นางเบ็ญจมาศ มรรคสันต์ นิตกร ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส						
แผนป้องกันการทุจริต						
๐๓๒	แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗ *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	สนจ.ศก กลุ่มงาน บริหาร ทรัพยากร บุคคล	นางเบญจมาศ มรรคสันต์ นิตกร ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๐๓๓	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*	สนจ.ศก กลุ่มงาน บริหาร ทรัพยากร บุคคล	นางเบญจมาศ มรรคสันต์ นิตกร ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการแล้ว

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
		(๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ				
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน						
๐๓๔	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	สน.จ.ศก กลุ่มงาน บริหาร ทรัพยากร บุคคล	นางเบญจมาศ มรรคสันต์ นิตกร ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
		(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน - แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๔) ระยะเวลา - แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน				

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	๑. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วน ภูมิภาค/ หน่วยงาน/ กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ หลัก/ร่วม	๒. รายชื่อ/ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/ จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะ สำนักงาน จังหวัด)	๓. ชื่อ-ชื่อสกุล/ ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามประเด็นข้อ คำถามองค์ประกอบ ข้อมูล (เฉพาะสำนักงาน จังหวัด)	๔. รายงานผลการ ตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการดำเนินงาน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ/ ดำเนินการแล้ว)
๐๓๕	รายงานผลการ ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายใน	- แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	สนจ.ศก กลุ่มงาน บริหาร ทรัพยากร บุคคล	นางเบญจมาศ มรรคสันต์ นิตกร ชำนาญการ	นายสฤติย์ ปัทมวัฒน์ ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการแล้ว

ผู้รายงานข้อมูล ลงชื่อ
 (.....)
 หัวหน้าสำนักงานจังหวัด.....

*ลงนามหัวหน้าสำนักงานจังหวัด

หมายเหตุ : สำหรับการประเมินรอบ ๖ เดือน (๑ตุลาคม๒๕๖๕ - ๓๑มีนาคม๒๕๖๖)

๑. ให้จังหวัดกรอกข้อมูล/ปรับข้อมูลข้อ ๑,๒ และ ๓ (สำหรับ รอบ๒/๒๕๖๗ นำผลค่าคะแนน ITA ตามประกาศของสำนักงาน ป.ป.ช. มาประกอบการประเมินฯ)

๒. ตัวอักษรสีแดงเป็นการมอบหมาย สป.มท.ส่วนกลาง

คือตัวอย่างร่างการมอบหมายภารกิจของส่วนกลาง(สป.มท.)

สำหรับการมอบ ศสส.สป. เนื่องจากรับผิดชอบลงระบบข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ สป.มท.

๓. ขอให้จังหวัดมอบหมายให้หน่วยงาน/

ผู้รับผิดชอบในจังหวัดดำเนินการตามความเหมาะสม

๔. ขอให้ จังหวัดรายงานผลการตรวจสอบข้อมูลตามแผนการดำเนินงานการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 (โดยให้ระบุอยู่ระหว่างการดำเนินการ/ดำเนินการแล้ว)