



คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

ที่ ๖๑ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐ  
ทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ ตามแนวทางและเครื่องมือการประเมินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด โดยสำนักงาน  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน  
ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้ง ๓ แบบวัด  
ประกอบด้วย ๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency  
Assessment : IIT) ตัวชี้วัดที่ ๑ - ๕ ๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and  
Transparency Assessment : EIT) ตัวชี้วัดที่ ๖ - ๘ ๓) แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data  
Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตัวชี้วัดที่ ๙ - ๑๐ นั้น

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี เห็นถึงความสำคัญในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จึงแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ดังนี้

**๑. คณะทำงานกำกับ ติดตาม ประกอบด้วย**

๑.๑	ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	ประธานคณะทำงาน
๑.๒	พันจ่าตรีฉลอง อ่อนนวน รองศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	รองประธานคณะทำงาน
๑.๓	นางสาวเกศกัญญา อยู่สุข ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๑.๔	นางสิริลักษณ์ วงษ์น้อม ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	คณะทำงาน
๑.๕	นางพัทธนันท์ ไพรอดำ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	คณะทำงาน
๑.๖	นางจิตติรัตน์ สุกางโสง ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	คณะทำงาน
๑.๗	นางณิชา ปารมี ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	คณะทำงาน
๑.๘	นางเพ็ญทิพย์ คงชาติ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ	คณะทำงาน
๑.๙	นางสาวธิดา วันธรัตน์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา	คณะทำงาน
๑.๑๐	นางทิพวรรณ ผ่องสุขใจ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	คณะทำงานและเลขานุการ

๑.๑๑ นางสาวสุพัตรา สอนเถื่อน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๒ สิบเอกกฤษฎากร โพธิ์ย้อย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๓ นายสหพล วิเศษศรี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน ควบคุม ดูแลและกำกับติดตามการดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีผลการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

**๒. คณะทำงานดำเนินการตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ตัวชี้วัดที่ ๑ – ๕ และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ตัวชี้วัดที่ ๖ – ๘**

๒.๑ ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี		ประธานคณะกรรมการ
๒.๒ พันจ่าตรีฉลอง อ่อนนวน	รองศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	รองประธานคณะกรรมการ
๒.๓ นางสาวเกศกัญญา อยู่สุข	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๒.๔ นางสิริลักษณ์ วงษ์น้อม	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	คณะกรรมการ
๒.๕ นางพัทธนันท์ ไพรดำ	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	คณะกรรมการ
๒.๖ นางฐิติรัตน์ สุกางโสง	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	คณะกรรมการ
๒.๗ นางณิชา ปารมี	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	คณะกรรมการ
๒.๘ นางเพ็ญทิพย์ คงชาติ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ	คณะกรรมการ
๒.๙ นางสาวธิดา วันธรัตน์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา	คณะกรรมการ
๒.๑๐ นางทิพวรรณ ผ่องสุขใจ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	คณะกรรมการ
๒.๑๑ นางสาววรางคณา สิทธิวิริยะศ	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ ครูสภาจังหวัดลพบุรี	คณะกรรมการ
๒.๑๒ นางดวงกมล สลธิ์พัฒนกุล	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ ครูสภาจังหวัดลพบุรี	คณะกรรมการ
๒.๑๓ นางสาวสุพัตรา สอนเถื่อน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการและเลขานุการ
๒.๑๔ สิบเอกกฤษฎากร โพธิ์ย้อย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๕ นายสหพล วิเศษศรี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ สร้างการรับรู้ ความเข้าใจ และเผยแพร่ การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส



๓. คณะทำงานดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตัวชี้วัดที่ ๙ - ๑๐

๓.๑	ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี		ประธานคณะทำงาน
๓.๒	พันจ่าตรีฉลอง อ่อนนวน	รองศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	รองประธานคณะทำงาน
๓.๓	นางสาวเกศกัญญา อยู่สุข	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๓.๔	นางสิริลักษณ์ วงษ์นิ่ม	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	คณะทำงาน
๓.๕	นางพัชรนันท์ ไพรดำ	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	คณะทำงาน
๓.๖	นางจิตติรัตน์ สุภางโสง	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	คณะทำงาน
๓.๗	นางณิชา ปารมี	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	คณะทำงาน
๓.๘	นางเพ็ญทิพย์ คงชาติ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ	คณะทำงาน
๓.๙	นางทิพวรรณ ผ่องสุขใจ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	คณะทำงาน
๓.๑๐	นางสาวธิดา วันธรัตน์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา	คณะทำงาน
๓.๑๑	นางกมลทิพย์ เจือจันทร์	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๓.๑๒	นางสาวธัญญานันท์ บุญพิละ	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๓.๑๓	นางอรชร อาจสามารถศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๓.๑๔	นายวิชัย ประสงค์เศษ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๓.๑๕	นางมณีนรีธนา พิภิตไพจิตร	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๓.๑๖	นางมัลลิกา พ่วงวงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงาน
๓.๑๗	นางสาวฉัตรวี ลี้มสกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓.๑๘	นายพิชญพงศ์ กীরติศานต์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓.๑๙	นางสาวภัทรภา ปูนโพธิ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓.๒๐	นายภูวนาท พรหมเงิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓.๒๑	นางจิตติยา พิมพ์า	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๓.๒๒	นายธนวรรษต์ ธาตุสะไห	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๓.๒๓	นางสาววรางคณา สิทธิวรยศ	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ ครุสภาจังหวัดลพบุรี	คณะทำงาน
๓.๒๔	นางดวงกมล สติรพัฒน์กุล	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ ครุสภาจังหวัดลพบุรี	คณะทำงาน
๓.๒๕	นางสาวปริชาต ต้อยหล้า	พนักงานจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๓.๒๖	นางสาวพรทิพย์ แก้วสุข	เจ้าหน้าที่สวัสดิการกองทุนสงเคราะห์	คณะทำงาน
๓.๒๗	นายเสนีย์ ศรีดี	นักประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
๓.๒๘	นางสาวพิชญ์สินี เลื่อนลอย	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๓.๒๙	นางสาวพัชรี อรุณันท์	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน
๓.๓๐	นางสาวกานจเนศ กลิ่นส่ง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงาน
๓.๓๑	นางสาวสุภัตรา สอนเถื่อน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๓.๓๒	สืบเอกกฤษฎากร โพธิ์ย้อย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๓๓	นายสหพล วิเศษศรี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ สนับสนุนและดำเนินการจัดทำข้อมูลที่ได้รับผิดชอบตามตัวชี้วัดที่ ๙ และ ๑๐ จำนวน ๓๕ ข้อ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง

**๔. คณะทำงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์สำนักงาน**

๔.๑ พันจ่าตรีฉลอง อ่อนนวน	รองศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	ประธานคณะทำงาน
๔.๒ นางสาวฉัตรวี ลิ่มสกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔.๓ นายพิชญพงศ์ กীরตีสานต์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔.๔ สิบเอกกฤษฎากร โพธิ์ย้อย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔.๕ นายสหพล วิเศษศรี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔.๖ นายเสนีย์ ศรีดี	นักประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
๔.๗ นางสาวพิชญ์สินี เลื่อนลอย	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๔.๗ นางสาวสุพัตรา สอนเถื่อน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามตัวชี้วัดที่ ๙ และ ๑๐ จำนวน ๓๕ ข้อ บนเว็บไซต์สำนักงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ มุ่งมั่น มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

พ.จ.ต.

(ฉลอง อ่อนนวน)

รองศึกษาธิการจังหวัด

รักษาการในตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

แบบรายงานข้อมูลตามการมอบหมายผู้รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ตัวชี้วัดที่ ๙ และ ๑๐ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ที่ ๖๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗)

## แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบแสดงหลักฐานว่ามี การเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณชน ผ่านการระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานลงในระบบ ITAS โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน และทำการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบนและการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส)

### คำนิยามที่สำคัญ

๑. หน่วยงานจะต้องเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (<https://www.lripeo.go.th>)
๒. “เว็บไซต์” หมายถึง เว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ
๓. “หน่วยงาน” หมายถึง ภาพรวมของหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานจะต้องเป็นข้อมูลในภาพรวมของหน่วยงาน ไม่ใช่ข้อมูลของส่วนงานหรือภารกิจใดภารกิจหนึ่งของหน่วยงาน เว้นแต่ข้อมูลในหมวดการปฏิบัติงานและหมวดการให้บริการ
๔. “ปี พ.ศ.” หมายถึง รอบปีงบประมาณที่หน่วยงานใช้ในการบริหารราชการ
๖. “อย่างน้อยประกอบด้วย” หมายถึง รายละเอียดขั้นต่ำที่ต้องมีการเปิดเผยในข้อมูลนั้น ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาด้วยความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลเมื่อเปรียบเทียบกับองค์ประกอบของข้อมูลในแต่ละข้อ ซึ่งถือเป็นเงื่อนไขขั้นต่ำที่หน่วยงานจะต้องดำเนินงานและเปิดเผยข้อมูลในเรื่องนั้น
๗. องค์ประกอบข้อมูลในส่วน “ปัญหา/อุปสรรค” และ “ข้อเสนอแนะ” หน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์ถึงปัญหาอุปสรรค จากการดำเนินงาน รวมไปถึง ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาในเรื่องนั้น โดยระบุรายละเอียดในเนื้อหารายงานให้ชัดเจน ทั้งนี้ หากวิเคราะห์แล้วพบว่าไม่มีปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ ให้ระบุในรายงานว่าไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

### เงื่อนไขสำคัญ

๑. หน่วยงานจะต้องตอบแบบวัด OIT โดยแอดมิน (ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ศปท.ศธ.) จะเป็นผู้ระบุ URL และผู้บริหารของหน่วยงานจะเป็นผู้ตรวจสอบเพื่อยืนยันความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลและอนุมัติคำตอบในแบบวัด OIT ของหน่วยงาน โดยหน่วยงานจะต้องตอบให้ครบถ้วนทุกข้อและดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด
๒. กรณีที่หน่วยงานที่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็นทำให้ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ได้ ให้หน่วยงานอธิบายเหตุผลความจำเป็นมาอย่างละเอียดโดยจะต้องเป็นเหตุผลที่เกี่ยวข้องกับข้อจำกัดด้านกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง ประกาศ หรือมาตรการของส่วนราชการ ข้อจำกัดอันสุดวิสัย หรือข้อจำกัดอันส่งผลต่อความมั่นคง หรือข้อจำกัดด้านการแข่งขันทางการค้า (เฉพาะองค์กรที่มีภารกิจตามกฎหมายซึ่งโดยทั่วไปจะมีการแข่งขันทางธุรกิจ) โดยหากพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุผลอันน่าเชื่อถือได้ จะไม่นำประเด็นการประเมินนั้นมาคิดคะแนน

๓. การเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาด้านความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานได้ ดังนั้น หน่วยงานจะต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา อย่างไรก็ตาม ในช่วงเวลาในการประเมินแบบวัด OIT หากพบว่าเกิดเหตุขัดข้องหรือปัญหาทางเทคนิคทำให้เว็บไซต์หลักของหน่วยงานไม่สามารถเข้าถึงได้ชั่วคราว หน่วยงานจะต้องแก้ไขให้สามารถเข้าถึงได้โดยเร็วหรือภายในระยะเวลา ๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ป.ป.ช. และภายในกรอบระยะเวลาตามปฏิทินการประเมินที่กำหนด

### ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ได้แก่ แผนการดำเนินงานและงบประมาณ การปฏิบัติงาน และการให้บริการและการติดต่อประสานงาน (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และการขับเคลื่อนจริยธรรม (๕) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนดให้เผยแพร่บนเว็บไซต์	กลุ่มเจ้าภาพหลักจัดทำข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบร่วม
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน</b>					
<b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>					
๐๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน*</li> <li>○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> </ul>	บริหารงานบุคคล	สืบเอกกฤษฎากร โพธิ์ย้อย/ นางทิพวรรณ ผ่องสุขใจ	
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผู้บริหารสูงสุด</li> <li>(๒) รองผู้บริหารสูงสุด</li> </ul> </li> <li>○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ชื่อ-นามสกุล</li> <li>(๒) ตำแหน่ง</li> <li>(๓) รูปถ่าย</li> <li>(๔) ช่องทางการติดต่อ</li> </ul> </li> </ul>	บริหารงานบุคคล	สืบเอกกฤษฎากร โพธิ์ย้อย/ นางทิพวรรณ ผ่องสุขใจ	
๐๓	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน*</li> </ul>	บริหารงานบุคคล	นายสพพล วิเศษศรี/ นางทิพวรรณ ผ่องสุขใจ	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนดให้เผยแพร่บนเว็บไซต์	กลุ่มเจ้าภาพหลักจัดทำข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบร่วม
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>(๒) หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>(๓) E-mail ของหน่วยงาน</li> <li>(๔) แผนที่ตั้ง</li> </ul> </li> </ul>	อำนาจการ	นางสาวพิชญ์สินี เลื่อนลอย	
<b>การประชาสัมพันธ์</b>					
๐๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>○ แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> <li>○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	อำนาจการ	นายเสนีย์ ศรีดี	
<b>การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</b>					
๐๖	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board*</li> <li>○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> <p>* ไม่รวมถึง E-mail</p>	อำนาจการ	นายพิชญพงศ์ กิริตศานต์/ นายเสนีย์ ศรีดี	
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ</b>					
<b>แผนการดำเนินงานและงบประมาณ</b>					
๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปีที่มีรายละเอียด<b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</li> <li>(๒) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</li> <li>(๓) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (๒)</li> </ul> </li> <li>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้</li> </ul>	นโยบายและแผน	นางสาวฉัตรวิ ลิมสกุล	



ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนดให้เผยแพร่บนเว็บไซต์	กลุ่มเจ้าภาพหลักจัดทำข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบร่วม
		<u>ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗</u>			
๐๘	แผนและ ความก้าวหน้า ในการดำเนินงาน และการใช้ งบประมาณ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> </ul> </li> <li>○ แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ul> </li> </ul>	นโยบายและแผน	นายภูวนาท พรหมเงิน  นางณิชา ปารมี	
๐๙	รายงานผล การดำเนินงาน ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</li> <li>(๔) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(๕) ข้อเสนอแนะ</li> </ul> </li> <li>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	นโยบายและแผน	นางสาวฉัตรวี ลิ้มสกุล	



ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนดให้เผยแพร่บนเว็บไซต์	กลุ่มเจ้าภาพหลักจัดทำข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบร่วม
<b>การปฏิบัติงาน</b>					
๐๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p>	บริหารงานบุคคล	สืบเอกกฤชฎากร โพธิ์ย้อย/ นางทิพวรรณ ผ่องสุขใจ	

**การให้บริการและการติดต่อประสานงาน\***

\* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการ

ข้อมูลที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนดให้เผยแพร่บนเว็บไซต์	กลุ่มเจ้าภาพหลักจัดทำข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบร่วม
<b>การปฏิบัติงาน</b>					
๐๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	<p>๐ แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b></p> <p>(๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p>	บริหารงานบุคคล	นางรัฐติยา พิมพ์า/ นางสาวกานจนศ กลินสง/ นายสหพล วิเศษศรี/ นางทิพวรรณ ผ่องสุขใจ/ นางสาวปรีชาต ตุ้ยหล้า/ นางสาวพรทิพย์ แก้วสุข/ นางสาวฉัตรวิ ลิมสกุล/ นายพิชญพงศ์ กิตติศักดิ์/ นายภูวนาท พรหมเงิน/ นางสาวธัญญานัญ บุญพิละ/ นางสาวภัทราภา พูนโพธิ์/ นางสาวพัชรี อรุณันท์	ทุกกลุ่ม

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนดให้เผยแพร่บนเว็บไซต์	กลุ่มเจ้าภาพหลักจัดทำข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบร่วม
๐๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</li> <li>(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> </li> </ul>	อำนาจการ	นางฐิติยา พิมพ์พานางสาวกานจนศกลั่นส่ง	<p>ครุสภา (นางดวงกมล สติรพัฒนกุล)</p> <p>สช. (นางสาวปริชาต ต้อยหล้า)</p>
๐๑๓	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ</li> <li>○ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ</li> <li>○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&amp;A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	<p>บริหารงานบุคคล</p> <p>อำนาจการ</p>	นางสาวสุพัตรา สอนเลื่อน/ นายพิชญพงศ์ กীরดีสานต์/ นางฐิติยา พิมพ์พานางสาวกานจนศกลั่นส่ง	<p>สช. (นางสาวปริชาต ต้อยหล้า)</p> <p>ครุสภา (นางดวงกมล สติรพัฒนกุล)</p>
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง</b>					
๐๑๔	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียด <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</li> </ul> </li> </ul>	อำนาจการ	นางอรชร อัจจสามารถศิริ	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนดให้เผยแพร่บนเว็บไซต์	กลุ่มเจ้าภาพหลักจัดทำข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบร่วม
๐๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐*</p> <p>๐ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯในกรณีดังกล่าว</p>	อำนาจการ	นางอรชร อาจสามารถศิริ	
๐๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>๐ แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียด <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u></p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๑๐) เลขที่โครงการ</p> <p>(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	อำนาจการ	นางอรชร อาจสามารถศิริ	

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนดให้เผยแพร่บนเว็บไซต์	ระบุตำแหน่งข้อมูล (Link)	เจ้าภาพหลักจัดทำข้อมูล	หน่วยงานร่วมดำเนินการ
๐๑๗	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<p>๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b></p> <p>(๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๐ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียด <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b></p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๑๐) เลขที่โครงการ</p> <p>(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	อำนาจการ	นางอรชร อาจสามารถศิริ	



ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนดให้เผยแพร่บนเว็บไซต์	กลุ่มเจ้าภาพหลักจัดทำข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบร่วม
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>					
๐๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียด <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> </ul> </li> <li>○ เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	บริหารงานบุคคล	นางสาวสุพัตรา สอนเลื่อน	
๐๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียด <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</li> <li>(๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง</li> <li>(๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(๗) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(๘) ข้อเสนอแนะ</li> </ul> </li> <li>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	บริหารงานบุคคล	นางสาวสุพัตรา สอนเลื่อน	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนดให้เผยแพร่บนเว็บไซต์	กลุ่มเจ้าภาพหลักจัดทำข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบร่วม
๐๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐบาล	<p>๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*</p> <p>*กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p>	บริหารงานบุคคล	นางสาวสุพัตรา สอนเลื่อน	
๐๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<p>๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมโดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(๒) แนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	บริหารงานบุคคล	นางสาวสุพัตรา สอนเลื่อน	

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนดให้เผยแพร่บนเว็บไซต์	กลุ่มเจ้าภาพหลักจัดทำข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบร่วม
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส</b> <b>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b>					
๐๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียด<u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u></p> <p>(๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ต้องรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ - สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ระยะเวลาดำเนินการ</p>	บริหารงานบุคคล	นางสาวสุพัตรา สอนเถื่อน	
๐๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>๐ แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	บริหารงานบุคคล	นางสาวสุพัตรา สอนเถื่อน	
๐๒๔	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียด</p> <p><u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u></p> <p>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>๐ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	บริหารงานบุคคล	นางสาวสุพัตรา สอนเถื่อน	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนดให้เผยแพร่บนเว็บไซต์	กลุ่มเจ้าภาพหลักจัดทำข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบร่วม
<b>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</b>					
๐๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<p>๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	อำนวยการ	นางเพ็ญทิพย์ คงชาติ	นางสาวภัทราภา พูนโพธิ์ (อกศจ. ด้านพัฒนาการศึกษา อนุรักษ์/โครงการทุนการศึกษาพระราชทาน ม.ท.ศ.)  นายภูวนาท พรหมเงิน (อกศจ. ด้านยุทธศาสตร์)

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ และการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต (๒) การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริต มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน  
นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนดให้เผยแพร่บนเว็บไซต์	กลุ่มเจ้าภาพหลักจัดทำข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบร่วม
๐๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<p>๐ เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๐ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๐ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)</p>	อำนวยการ	นางสาวกานจเนศ กลิ่นส่ง/ นางสาวพิชญ์สินี เลื่อนลอย	



ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนดให้เผยแพร่บนเว็บไซต์	กลุ่มเจ้าภาพหลักจัดทำข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบร่วม
๐๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>○ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	อำนวยการ	นายเสนีย์ ศรีดี	
๐๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน</li> <li>○ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	อำนวยการ	นางฐิติยา พิมพ์า/ นางสาวกานจนศ กลั่นสง	
๐๒๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>○ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	อำนวยการ	นางฐิติยา พิมพ์า/ นางสาวกานจนศ กลั่นสง	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนดให้เผยแพร่บนเว็บไซต์	กลุ่มเจ้าภาพหลักจัดทำข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบร่วม
<b>การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต</b>					
๐๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	<p>๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p><b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b></p> <p>ประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘*</p> <p>(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย /การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๔) การบริหารงานบุคคล</p> <p>๐ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด</p> <p><b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b></p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”</p>	ส่งเสริมการศึกษาเอกชน	นางสาวปริชาต ต้อยหล้า	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน (กระบวนการขอใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนเอกชน)
๐๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<p>๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียด</p> <p><b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b></p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๐ (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	อำนาจการ	นางอรชร อาจสามารถศิริ/นางมัลลิกา พ่วงวงษ์	กลุ่มอำนาจการ (กระบวนการควบคุมการปฏิบัติงานผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai))

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนดให้เผยแพร่บนเว็บไซต์	กลุ่มเจ้าภาพหลักจัดทำข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบร่วม
<b>ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</b> <b>แผนป้องกันการทุจริต</b>					
๐๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) โครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</li> <li>(๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ul> </li> <li>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul> <p><small>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</small></p>	บริหารงานบุคคล	นางสาวสุพัตรา สอนเลื่อน	
๐๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียด <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</li> <li>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(๔) ข้อเสนอแนะ</li> </ul> </li> <li>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>○ *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</li> </ul>	บริหารงานบุคคล	นางสาวสุพัตรา สอนเลื่อน	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนดให้เผยแพร่บนเว็บไซต์	กลุ่มเจ้าภาพหลักจัดทำข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบร่วม
<b>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</b>					
๐๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๖* ที่มีรายละเอียด <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> ประเด็นดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</li> <li>(๒) การให้บริการและระบบ E-Service</li> <li>(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</li> <li>(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</li> <li>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</li> <li>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</li> </ul> <p>๐ แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียด <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</li> <li>(๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</li> <li>(๔) ระยะเวลา</li> </ul> <p>๐ แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>๐ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรกให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	บริหารงานบุคคล	นางสาวสุพัตรา สอนเลื่อน	



ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนดให้เผยแพร่บนเว็บไซต์	กลุ่มเจ้าภาพหลักจัดทำข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบร่วม
๐๓๕	<p>รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* <u>ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</u></p> <p>(๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>* เป็นข้อมูลรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๓๔ ตามประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>บริหารงานบุคคล</p>	<p>นางสาวสุพัตรา สอนเลื่อน</p>	