

การนำเข้าและปรับปรุงข้อมูลของจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เพื่อรองรับการตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT)
ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ปรับข้อมูล 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						
○1	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ อปท. รูปแบบพิเศษ ให้แสดงผล แผนผัง โครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
○2	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ อปท. รูปแบบพิเศษ ให้แสดงผลข้อมูลผู้บริหารทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
○3	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/รวม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1)ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.สรายุทธลักษณ์ สุภฤกษ์เดชาชัย นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	นางนงลักษณ์ กองช้าง ผอ.ก.ยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	
05	ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้งหน่วยงาน	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.ประภาศรี รักษาบางแหลม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	นางนงลักษณ์ กองช้าง ผอ.ก.ยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักรัพยากรบุคคลชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.ก.บริหารทรัพยากรบุคคล	
ข่าวประชาสัมพันธ์						
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.ประภาศรี รักษาบางแหลม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	นางนงลักษณ์ กองช้าง ผอ.ก.ยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล						
08	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่าง Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.ประภาศรี รักษาบางแหลม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	นางนงลักษณ์ กองช้าง ผอ.ก.ยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
09	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ส่วนภูมิภาค	น.ส.ประภาศรี รักษาบางแหลม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	นางนงลักษณ์ กองช้าง ผอ.กองยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	
010* (เพิ่ม)	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผิงชลจิตร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน						
การดำเนินงาน						
011	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ส่วนภูมิภาค	น.ส.สรายุทธลักษณ์ สุภฤกษ์เดชาชัย นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	นางนงลักษณ์ กองช้าง ผอ.กองยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	
012	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ 011 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลแบบรายเดือน รายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ส่วนภูมิภาค	น.ส.สรายุทธลักษณ์ สุภฤกษ์เดชาชัย นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	นางนงลักษณ์ กองช้าง ผอ.กองยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
○13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.สรายุทธลักษณ์ สุภฤกษ์เดชาชัย นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	นางนงลักษณ์ กองช้าง ผอ.ก.ยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	
การปฏิบัติงาน						
○14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมียอย่างน้อย 1 คู่มือ *กรณีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักรัพยากรบุคคลชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.ก.บริหารทรัพยากรบุคคล	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
การให้บริการ การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน						
○15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	1. น.ส.อำพร แป้นสุข นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ 2. นางอรรรณ ใจรังษี เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1. นางแววตา มีวิเศษ ผอ.ก.ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด 2. นายวิริยะ เสมียนเพชร ผอ.ก.อำนวยการ	
○16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	1. น.ส.อำพร แป้นสุข นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ 2. นางอรรรณ ใจรังษี เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1. นางแววตา มีวิเศษ ผอ.ก.ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด 2. นายวิริยะ เสมียนเพชร ผอ.ก.อำนวยการ	
○17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	1. น.ส.อำพร แป้นสุข นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ 2. นางอรรรณ ใจรังษี เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1. นางแววตา มีวิเศษ ผอ.ก.ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด 2. นายวิริยะ เสมียนเพชร ผอ.ก.อำนวยการ	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/รวม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/(เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล(เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
O18	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ส่วนภูมิภาค	น.ส.ประภาศรี รักษบางแหลม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	นางนงลักษณ์ กองช้าง ผอ.ก.ยุทธศาสตร์และข้อมูล เพื่อการพัฒนาจังหวัด	
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง						
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ						
O19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ส่วนภูมิภาค	นายปองคุณ พรหมฉิม นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	นายวิริยะ เสมียนเพชร ผอ.ก.อำนวยการ	
O20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ส่วนภูมิภาค	นายปองคุณ พรหมฉิม นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	นายวิริยะ เสมียนเพชร ผอ.ก.อำนวยการ	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/รวม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
O21	สรุปรูปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	นายปองคุณ พรหมฉิม นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	นายวิริยะ เสมียนเพชร ผอ.กองอำนวยการ	
O22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	นายปองคุณ พรหมฉิม นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	นายวิริยะ เสมียนเพชร ผอ.กองอำนวยการ	
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
O23	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายฯ ที่ใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
O24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ o23 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
O25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (5) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถ นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
O26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
		(3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565				
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส						
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ						
O27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1)รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2)รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.อำพร แป้นสุข นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	นางแววตา มีวิเศษ ผอ.กก.ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	
O28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กก.บริหารทรัพยากรบุคคล	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
O29	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (1)จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2)เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3)เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม						
O30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/รวม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต						
ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต						
นโยบาย No Gift Policy (*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ สำนักงาน ป.ป.ท)						
O31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
O32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
O33	การรายงานผลนโยบาย No Gift Policy	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต						
034	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
035	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 034 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
แผนป้องกันการทุจริต						
036	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/รวม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
037	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 036 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดข้อมูลแบบรายเดือน รายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
038	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม/ผลสัมฤทธิ์ (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต						
มาตรการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม						
039* เพิ่ม	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน * กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
○40* เพิ่ม	การขับเคลื่อนจริยธรรม	-แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี่เทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
○41* เพิ่ม	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน						
○42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	*1*ชื่อส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค/หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	*2*รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	*3*ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่งผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	หมายเหตุ
		- มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล				
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือ ติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค	น.ส.อรุณวดี ผึ้งชลจิตร นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นายสมชาย เลื่อนนก ผอ.ก.ง.บริหารทรัพยากรบุคคล	

หมายเหตุ : .สำหรับการประเมินรอบ 6 เดือน (1ตุลาคม2565 - 31มีนาคม2566)

1. ให้จังหวัดกรอกข้อมูล/ปรับข้อมูล *1* *2* และ *3* (สำหรับ รอบ2/2566 นำผลค่าคะแนน ITA ตามประกาศของสำนักงาน ป.ป.ช. มาประกอบการประเมินฯ)

2. ตัวอักษรสีแดงเป็นการมอบหมาย สป.มท.ส่วนกลาง

คือตัวอย่างร่างการมอบหมายภารกิจของส่วนกลาง(สป.มท.)

สำหรับการมอบ ศสส.สป. เนื่องจากรับผิดชอบลงระบบข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ สป.มท.

3. ขอให้จังหวัดมอบหมายให้หน่วยงาน/

ผู้รับผิดชอบในจังหวัดดำเนินการตามความเหมาะสม

ผู้รายงานข้อมูล	** 
	(นายก้านรงค์ ยุติธรรม)
	หัวหน้าสำนักงานจังหวัดสุราษฎร์ธานี
	**ที่มีการลงนามของหัวหน้าสำนักงานจังหวัด