

การมอบหมายภารกิจจัดทำข้อมูลตามแบบเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)
และมอบหมายบุคลากรในสังกัดดำเนินงานตามแผนการประเมิน ITA ของจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของจังหวัดสุพรรณบุรี

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล					
ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.1 ข้อมูลพื้นฐาน					
ข้อมูลพื้นฐาน					
O1	โครงสร้าง หน้าที่และ อำนาจ	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น - แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน <u>หมายเหตุ</u> * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ** กรณีจังหวัด จะต้องมีการแสดงโครงสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค *** ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	สำนักงาน จังหวัดสุพรรณบุรี (กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และ ข้อมูลเพื่อการ พัฒนาจังหวัด)	นายภาคภูมิ มะลิวัลย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และข้อมูล เพื่อการพัฒนาจังหวัด	นายภาคภูมิ มะลิวัลย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และข้อมูล เพื่อการพัฒนาจังหวัด
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทาง การบริหารของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) รูปถ่าย (๒) ชื่อ-นามสกุล (๓) ตำแหน่ง	สำนักงาน จังหวัดสุพรรณบุรี (กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และ ข้อมูลเพื่อการ พัฒนาจังหวัด)	นายภาคภูมิ มะลิวัลย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และข้อมูล เพื่อการพัฒนาจังหวัด	นายภาคภูมิ มะลิวัลย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และข้อมูล เพื่อการพัฒนาจังหวัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		(๔) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน (๕) ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลที่สามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหารได้) - กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) <u>หมายเหตุ</u> * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ** กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน			
O3	ข้อมูลการติดต่อ และช่องทางการ สอบถาม	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) ที่อยู่อีเมลอิเล็กทรอนิกส์กลาง (E-mail) ของหน่วยงาน (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๘๘/๑) (๔) แผนที่ตั้ง ในรูปแบบ Google map โดยต้องปักหมุดชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจนเพื่อความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ - แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักงาน จังหวัดสุพรรณบุรี (กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และ ข้อมูลเพื่อการ พัฒนาจังหวัด)	นายภาคภูมิ มะลิวัลย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และข้อมูล เพื่อการพัฒนาจังหวัด	นายภาคภูมิ มะลิวัลย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และข้อมูล เพื่อการพัฒนาจังหวัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ระหว่างผู้สอบถาม กับหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board <u>หมายเหตุ</u> * ช่องทางการสอบถามข้อมูลที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ไม่รวมถึง E-mail			
O4	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่ และอำนาจหรือภารกิจหลักของหน่วยงาน ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - แสดงข้อมูลข่าวสารการพัฒนาองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค จังหวัดสุพรรณบุรี	นางสาวสุนิสา คล้ายฉำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นางสาวสุนิสา คล้ายฉำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๒ การบริหารงาน					
O5	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงานที่มีระยะ มากกว่า ๑ ปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดง ข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูล ภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลาง ข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)	สำนักงาน จังหวัดสุพรรณบุรี (กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และ ข้อมูลเพื่อการ พัฒนาจังหวัด)	นายภาคภูมิ มะลิวัลย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และข้อมูล เพื่อการพัฒนาจังหวัด	นายภาคภูมิ มะลิวัลย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และข้อมูล เพื่อการพัฒนาจังหวัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
06	แผนและความก้าวหน้า ในการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	- แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผน การดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม <u>หมายเหตุ</u> * กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรให้แสดงแผนการดำเนินงาน ปีบัญชี ๒๕๖๘ และแสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑ - ๓ ของปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ เมษายน - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘) ** กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่ใช้งบประมาณตามรอบปีปฏิทินให้แสดง แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแสดงข้อมูลความก้าวหน้า ในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)	สำนักงาน จังหวัดสุพรรณบุรี (กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และ ข้อมูลเพื่อการ พัฒนาจังหวัด)	นายภาคภูมิ มะลิวัลย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และข้อมูล เพื่อการพัฒนาจังหวัด	นายภาคภูมิ มะลิวัลย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และข้อมูล เพื่อการพัฒนาจังหวัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
07	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูล ในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยัง ศูนย์กลางข้อมูล เปิดภาครัฐ (data.go.th) <u>หมายเหตุ</u> * กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดง ผลการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงาน ปีบัญชี ๒๕๖๗ ** กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้แสดงให้เห็น ว่าการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่มีการใช้งบประมาณ โดยไม่มี การเว้นว่างข้อมูลไว้ *** การแสดงข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม มีรายละเอียดดังนี้ ๑) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่า ไม่มีการเบิกจ่าย งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ ๒) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มี การเบิกจ่ายงบประมาณให้แสดงให้เห็นว่า ยังไม่ได้ดำเนินการหรือมีการยกเลิกการดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการดำเนินการ แต่ยังไม่มี การเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	สำนักงาน จังหวัดสุพรรณบุรี (กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และ ข้อมูลเพื่อการ พัฒนาจังหวัด)	นายภาคภูมิ มะลิวัลย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และข้อมูล เพื่อการพัฒนาจังหวัด	นายภาคภูมิ มะลิวัลย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และข้อมูล เพื่อการพัฒนาจังหวัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
O8	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างน้อย ๓ งาน โดยมี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง หมายเหตุ * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้นหน่วยงานสามารถ นำข้อมูลดังกล่าวมาเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูล ครบตามที่กำหนด ** สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวม หรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค จังหวัดสุพรรณบุรี	นางสาวสุนิสา คล้ายฉำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นางสาวสุนิสา คล้ายฉำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ
O9	คู่มือหรือแนวทางการ ขอรับบริการสำหรับ ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ	- แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ หรือ ติดต่อกับหน่วยงาน อย่างน้อย ๓ งาน โดยมีรายละเอียดของ แต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค จังหวัดสุพรรณบุรี	นางสาวสุนิสา คล้ายฉำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นางสาวสุนิสา คล้ายฉำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้หรือไม่มีการระบุว่าไม่มีข้อมูล) (๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) - กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยัง ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) หมายเหตุ * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้นหน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด ** สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวม หรือราย ขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้			
O10	ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)	- แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ (END-TO-END Digital) - แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค จังหวัดสุพรรณบุรี ที่มีการให้บริการ e-service	นางสาวสุนิสา คล้ายฉำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นางสาวสุนิสา คล้ายฉำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ จำแนกเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส โดยต้องมีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ หมายเหตุ * ไม่สามารถนำช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารแบบออนไลน์ ของหน่วยงาน มาใช้ในการประเมินตามแบบวัด OIT ข้อ ๐๑๐ E-SERVICE ** กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการ ในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้			
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง					
O11	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (แบบ สขร.๑)	- แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (๓) ราคากลาง (๔) วิธีซื้อหรือจ้าง (๕) รายชื่อผู้เสนอราคา (๖) ราคาที่เสนอ (๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก (๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค จังหวัดสุพรรณบุรี ใช้งบประมาณ โครงการของจังหวัด และกลุ่มจังหวัดฯ	นางเบญจา เกตุตระกูล ผู้อำนวยการ กลุ่มงานอำนวยการ	นางเบญจา เกตุตระกูล ผู้อำนวยการ กลุ่มงานอำนวยการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		- แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของ หน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้ (๑) รูปแบบไฟล์ .pdf (๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv <u>หมายเหตุ</u> * ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น ** กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรให้แสดงรายงาน สรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๓ ของปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ เมษายน - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘) *** กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่ใช้ปีงบประมาณตามรอบ ปีปฏิทินให้แสดง ให้แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พักของหน่วยงานรายเดือน รอบไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) **** กรณีหน่วยงานประเภท “จังหวัด” ให้แสดงข้อมูลดังกล่าวตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรร จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด			
O12	รายงานสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของ หน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบ สขร. ๑) ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค จังหวัดสุพรรณบุรี ที่ใช้ปีงบประมาณ โครงการของจังหวัด และกลุ่มจังหวัดฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	นางเบญจา เกตุตระกูล ผู้อำนวยการ กลุ่มงานอำนวยการ	นางเบญจา เกตุตระกูล ผู้อำนวยการ กลุ่มงานอำนวยการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		(๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (๓) ราคากลาง (๔) วิธีซื้อหรือจ้าง (๕) รายชื่อผู้เสนอราคา (๖) ราคาที่เสนอ (๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก (๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง - แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ของ หน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้ (๑) รูปแบบไฟล์ .pdf (๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv <u>หมายเหตุ</u> * ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มี การจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น ** กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรให้แสดงรายงาน สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) ** กรณีหน่วยงานประเภท “จังหวัด” ให้แสดงข้อมูลดังกล่าวตามที่หน่วยงาน ได้รับจัดสรร จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด			

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
๐13	หลักเกณฑ์และแผน การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อ ความโปร่งใส และเป็นธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ - แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการ หรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล - แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายเหตุ * การเปิดเผยข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้รับทราบตามข้อคำถามนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการเสริมสร้างความโปร่งใสในกระบวนการ การสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย หรือประเมินผล ฯลฯ ซึ่งเป็น	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค จังหวัดสุพรรณบุรี	นางสาวสุนิสา คล้ายฉำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นางสาวสุนิสา คล้ายฉำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่พบในสถิติค่ากล่าวหาร้องเรียนการทุจริตและ พหุติมีขอบมากที่สุดจากสถิติย้อนหลัง ๓ ปี ** กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูล ที่ครอบคลุมทั้งแผน การบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล *** กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้ งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้			
O14	รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือ กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๔) ข้อมูลสถิติกรอบอัตราค่าจ้างที่มีเงิน กรอบคนครองจำแนก ตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) - แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ หรือ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค จังหวัดสุพรรณบุรี	นางสาวสุนิสา คล้ายฉำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นางสาวสุนิสา คล้ายฉำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		หมายเหตุ * การเปิดเผยข้อมูลสถิติการขออัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภท ตำแหน่งเพื่อใช้ประกอบการประเมิน ITA ตามแบบวัด OIT ในกรณีของหน่วยงาน ด้านความมั่นคงให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐			
O15	ประมวลจริยธรรม การขับเคลื่อนจริยธรรม	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (๒) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (๓) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หมายเหตุ * การแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียด ดังนี้ ๑) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรม สมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	สำนักงาน จังหวัดสุพรรณบุรี (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	นางสาวสุนิสา คล้ายน้ำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นางสาวสุนิสา คล้ายน้ำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส					
O16	แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ - กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดง ข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูล ภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลาง ข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)	สำนักงาน จังหวัดสุพรรณบุรี (กลุ่มงาน ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัด)	นางราตรี สุทธิพันธุ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	นางราตรี สุทธิพันธุ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
O17	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถ แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือ เชื่อมโยง ไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน	สำนักงาน จังหวัดสุพรรณบุรี (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	นางสาวสุนิสา คล้ายฉำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นางสาวสุนิสา คล้ายฉำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		การทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่างน้อยประกอบด้วย สำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. โดยต้องสามารถเข้าถึง หรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน			
O18	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แบบรายเดือนที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำแนกตามประเภท เรื่องร้องเรียน (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จจำแนกตามประเภท เรื่องร้องเรียน (๓) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แบบรายเดือน ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้ (๑) รูปแบบไฟล์ .pdf (๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv - กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดง ข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูล ภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยัง ศูนย์กลาง ข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) <u>หมายเหตุ</u> * หน่วยงานสามารถพิจารณาเลือกใช้แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ในภาคผนวก เพื่อประโยชน์ ในการนำข้อมูลไปใช้งานต่อและเพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ	สำนักงาน จังหวัดสุพรรณบุรี (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	นางสาวสุนิสา คล้ายน้ำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นางสาวสุนิสา คล้ายน้ำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		** กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในช่วงเวลานั้น โดยไม่มี การเว้นว่างข้อมูลไว้			
O19	ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	- แสดงผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหรือ หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ในการกำหนดนโยบาย การร่วมวางแผน การร่วมตัดสินใจการร่วม ปฏิบัติตามแผน การร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ หรือการร่วม ติดตามประเมินผลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ของหน่วยงาน <u>หมายเหตุ</u> * กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงผล การเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงานที่มีการดำเนินการ ในปีบัญชี ๒๕๖๘ (ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ที่มีองค์ประกอบ ด้านข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนด	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค จังหวัดสุพรรณบุรี	๑. นายภาคภูมิ มะลิวัลย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และข้อมูล เพื่อการพัฒนาจังหวัด ๒. นางสาวพิศยาลักษณ์ ศรีคงอยู่ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน บริหารทรัพยากรบุคคล ๓. นางเบญจา เกตตระกูล ผู้อำนวยการ กลุ่มงานอำนวยการ ๔. นางราตรี สุทธิพันธุ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ ดำรงธรรมจังหวัด	๑. นายภาคภูมิ มะลิวัลย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และข้อมูล เพื่อการพัฒนาจังหวัด ๒. นางสาวพิศยาลักษณ์ ศรีคงอยู่ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน บริหารทรัพยากรบุคคล ๓. นางเบญจา เกตตระกูล ผู้อำนวยการ กลุ่มงานอำนวยการ ๔. นางราตรี สุทธิพันธุ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ ดำรงธรรมจังหวัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
ตัวชี้วัดที่ ๙ การป้องกันการทุจริต					
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต					
O20	การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่และ การเสริมสร้างความรู้ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมจรรยาของ เจ้าพนักงานของรัฐ	- แสดงหนังสือประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (อย่างน้อยสองภาษา) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่อันอาจส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - แสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในลักษณะการประชุม การสัมมนา หรือการจัดกิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (๒) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อหน่วยงาน (๒) ปีงบประมาณที่ดำเนินการ	สำนักงาน จังหวัดสุพรรณบุรี (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	นางสาวสุนิสา คล้ายฉ่ำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นางสาวสุนิสา คล้ายฉ่ำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		(๓) สรุปข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๔) สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๕) รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๖) ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ หมายเหตุ * หน่วยงานสามารถศึกษารายละเอียดรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ได้จากแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด			
O21	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	- แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างน้อยด้าน ๑ ด้านจาก ๓ ด้านดังต่อไปนี้ (๑) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ (๒) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (๓) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ - ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การคัดเลือกกระบวนการงานหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริตอย่างน้อย ๑ กระบวนการหรือโครงการ (๒) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	สำนักงาน จังหวัดสุพรรณบุรี (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	นางสาวสุนิสา คล้ายฉ่ำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นางสาวสุนิสา คล้ายฉ่ำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		(๓) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (๔) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (๕) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต <u>หมายเหตุ</u> * หน่วยงานสามารถศึกษาแนวทางการขับเคลื่อนและวิธีการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้จากคู่มือการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้น การทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.			
O22	รายงานผลการดำเนินการ ตามแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตของ หน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- แสดงข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ หน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (๒) ระดับของความเสี่ยง (๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๔) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดง ข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูล ภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลาง ข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)	สำนักงาน จังหวัดสุพรรณบุรี (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	นางสาวสุนิสา คล้ายน้ำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นางสาวสุนิสา คล้ายน้ำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส					
O23	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	- แสดงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมด้านการต่อต้านการทุจริต หรือป้องกันการทุจริต หรือธรรมาภิบาล หรือมาตรฐานจริยธรรม ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม - เป็นแผนที่มียะเวลางบค้ำใช้ครอบคลุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หมายเหตุ * กรณีการดำเนินมาตรการหรือโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค จังหวัดสุพรรณบุรี	นางสาวสุนิสา คล้ายฉำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นางสาวสุนิสา คล้ายฉำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ
O24	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- แสดงผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินงานแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค จังหวัดสุพรรณบุรี	นางสาวสุนิสา คล้ายฉำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นางสาวสุนิสา คล้ายฉำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
		(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม <u>หมายเหตุ</u> * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้แสดงให้เห็นว่า ไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้			
O25	การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ครอบคลุมทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด - แสดงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๒) ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ (๔) ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ (๕) ผู้รับผิดชอบ <u>หมายเหตุ</u> * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็น ที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	สำนักงาน จังหวัดสุพรรณบุรี (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	นางสาวสุนิสา คล้ายน้ำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นางสาวสุนิสา คล้ายน้ำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ตามประเด็นข้อคำถาม องค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะ สำนักงานจังหวัด)
O26	รายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ (๔) ผู้รับผิดชอบ (๕) ผลการดำเนินการ (output) (๖) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result) หมายเหตุ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงาน ตามประเด็น ที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	สำนักงาน จังหวัดสุพรรณบุรี (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	นางสาวสุนิสา คล้ายฉ่ำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นางสาวสุนิสา คล้ายฉ่ำ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ผู้รายงานข้อมูล ลงชื่อ

(นายเดชะ สิริสุทธิ)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดสุพรรณบุรี

หมายเหตุ : 1. ให้จังหวัดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

2. ขอให้จังหวัดมอบหมายให้หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบในจังหวัดดำเนินการตามความเหมาะสม