

ที่ พจ ๐๐๑๗.๕/ว๖๐๖

ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
ถนนพิจิตร - ตะพานหิน
พจ ๖๖๐๐๐

๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จังหวัดพิจิตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดพิจิตร

อ้างถึง คำสั่งจังหวัดพิจิตร ที่ ๕๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบวาระการประชุมฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ร่างบัญชีมอบหมายภารกิจกิจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดพิจิตร ได้มีคำสั่ง ที่ ๕๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ แต่งตั้งคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จังหวัดพิจิตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการประเมิน ITA ของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดพิจิตร นั้น

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของจังหวัดพิจิตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดพิจิตรจึงขอให้ท่านแจ้งคณะทำงานฯ เข้าร่วมประชุมเพื่อจัดทำแผนการดำเนินการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของจังหวัดพิจิตร และมอบหมายภารกิจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการจังหวัด (POC) ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดพิจิตร ทั้งนี้ ขอให้ตอบรับเข้าร่วมประชุมฯ ให้จังหวัดพิจิตรทราบภายในวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ทางระบบออนไลน์ ผ่าน QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาเข้าร่วมประชุมฯ ในวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี
(ขรรค์ไชย ทันธิมา)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

แบบตอบรับ



สำนักงานจังหวัดพิจิตร
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร./โทรสาร ๐ ๕๖๖๑ ๑๓๗๘



ที่ พจ ๐๐๑๗.๕/๑๖๐๖

ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
ถนนพิจิตร - ตะพานหิน
พจ ๖๖๐๐๐

๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จังหวัดพิจิตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพิจิตร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบวาระการประชุมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยจังหวัดพิจิตรกำหนดจัดประชุมคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จังหวัดพิจิตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการจังหวัด (POC) ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดพิจิตร เพื่อชี้แจงแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และมอบหมายภารกิจการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของจังหวัดพิจิตร รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของจังหวัดพิจิตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดพิจิตรจึงขอเชิญท่านหรือผู้แทน เข้าร่วมประชุมฯ เพื่อเสนอแนะแนวทางการจัดทำข้อมูลการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ ขอให้ตอบรับเข้าร่วมประชุมฯ ให้จังหวัดพิจิตรทราบภายในวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ทางระบบออนไลน์ ผ่าน QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี
(ขรรค์ไชย ทันธิมา)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

แบบตอบรับ

สำนักงานจังหวัดพิจิตร
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร./โทรสาร ๐ ๕๖๖๑ ๑๓๗๘

ระเบียบวาระการประชุม
คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
จังหวัดพิจิตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องปฏิบัติการจังหวัด (POC) ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
****

ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ : เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ การลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จังหวัดพิจิตร

๓.๒ ปฏิทินการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ : เรื่องเพื่อพิจารณา

แนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และการมอบหมายภารกิจการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๕ : เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ระเบียบวาระการประชุม
คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
จังหวัดพิจิตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
วันพุธที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องปฏิบัติการจังหวัด (POC) ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
****

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของจังหวัดพิจิตร

๓.๒ กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา
แนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และการมอบหมายภารกิจการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระการประชุม
คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
จังหวัดพิจิตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
วันพุธที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องปฏิบัติการจังหวัด (POC) ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดพิจิตร

****

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) กำหนดเป้าหมายการประเมิน ITA ของทุกหน่วยงานในประเทศจะต้องมีค่าคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๙ และสัดส่วนของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมดที่เข้าร่วมการประเมิน

จังหวัดพิจิตรให้ความสำคัญในการประเมิน ITA โดยผู้ว่าราชการจังหวัดได้เน้นย้ำให้ทุกส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งสิ้น ๑๐๓ หน่วย คือ (๑) **จังหวัดพิจิตร** (ราชการส่วนภูมิภาค ๓๓ หน่วยงาน) จำนวน ๑ แห่ง และ (๒) **อปท.** จำนวน ๑๐๒ แห่ง ให้ความสำคัญและดำเนินการตามกรอบการประเมิน ITA ที่กำหนด เพื่อยกระดับผลการประเมินของจังหวัดพิจิตรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และผ่านเกณฑ์การประเมินตามเป้าหมาย (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด) และจะต้องมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่า ๘๕ คะแนนในทุกเครื่องมือการประเมิน

โดยหัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคทุกแห่ง ได้ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จังหวัดพิจิตร กับผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร ว่าจะมุ่งมั่นและขับเคลื่อนการประเมิน ITA ของจังหวัด ให้ได้รับประกาศผลคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมิน ไม่ต่ำกว่า ๘๕ คะแนนในทุกเครื่องมือการประเมิน ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้สำนักงานจังหวัดพิจิตรทำหน้าที่เป็นทีมพี่เลี้ยง เพื่อให้คำแนะนำ กำกับ และติดตามการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามเป้าหมายและตามปฏิทินการดำเนินงานที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

ซึ่งการประชุมในวันนี้ เป็นการประชุมชี้แจงและมอบหมายภารกิจการตอบแบบวัดการรับรู้และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของจังหวัดพิจิตร (ราชการส่วนภูมิภาค ๓๓ หน่วยงาน) และให้ฝ่ายเลขาฯ ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ต่อไป

มติที่ประชุม.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ : เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

มติที่ประชุม.....
.....

/ระเบียบวาระที่ ๓ ...

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของจังหวัดพิจิตร

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของจังหวัดพิจิตร (ราชการส่วนภูมิภาค ๓๓ หน่วยงาน) มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ ๙๒.๓๐ คะแนน (ปี ๒๕๖๕ ได้ ๙๑.๑๔ คะแนน) ระดับ "**ผ่าน**" อยู่ในลำดับที่ ๕๕ ของหน่วยงานประเภทจังหวัด สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ดังนี้

แบบวัด	ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน ITA	คะแนนที่ได้ (๑๐๐ คะแนน)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๖.๑๘	๙๐.๙๘	๓๐	๒๗.๒๙
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๐.๐๗			
	๓	การใช้อำนาจ	๙๒.๑๙			
	๔	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๘๗.๘๑			
	๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๘.๖๕			
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๗.๙๐	**๘๓.๓๕** ส่วนที่ ๑ ได้ร้อยละ ๙๑.๑๐ ส่วนที่ ๒ ได้ร้อยละ ๗๕.๕๙	ส่วนที่ ๑ ร้อยละ ๑๕ ส่วนที่ ๒ ร้อยละ ๑๕	**๑๓.๖๗** **๑๑.๓๔**
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๐.๗๘			
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๘๑.๓๖			
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐	**๑๐๐.๐๐**	**๔๐**	**๔๐.๐๐**
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐			
	รวม					**๙๒.๓๐**

หมายเหตุ EIT ส่วนที่ ๑ หน่วยงานเก็บข้อมูล และส่วนที่ ๒ สำนักงาน ป.ป.ช.ประจำจังหวัด สุ่มเก็บข้อมูล

จากผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของจังหวัดพิจิตร สะท้อนให้เห็นว่าราชการส่วนภูมิภาคในจังหวัดเกิดความตระหนักและมีความพยายามในการความร่วมมือมากขึ้น

๑) ตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากที่สุด

ในภาพรวมประเภทจังหวัดพิจิตร ได้ค่าคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ในตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ซึ่งเป็นเครื่องมือแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ สะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานมีแนวโน้มที่ดีในด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ได้แก่ การแสดงนโยบายไม่รับของขวัญของผู้บริหารที่แสดงความชัดเจนมากขึ้น รวมถึงการดำเนินการตามนโยบายให้เกิดเป็นรูปธรรมที่มากขึ้น รวมทั้งได้ทำการประเมินความเสี่ยงทุจริตและมีการจัดการเพื่อป้องกันการทุจริตที่จะเกิดในหน่วยงาน และการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสครอบคลุมทุกหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนด

๒) ตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยที่สุด

ค่าคะแนนตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘๐.๓๓ คะแนน ซึ่งเป็นเครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก สะท้อนให้เห็นว่าส่วนราชการมีประสิทธิภาพในการสื่อสารกับประชาชนในพื้นที่ไม่ดีเท่าที่ควร เช่น การเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ ช่องทางการสื่อสารไม่หลากหลาย และเข้าถึงยาก เจ้าหน้าที่ยังสื่อสารกับประชาชนไม่ชัดเจนมากนัก รวมถึงประชาชนมีการสะท้อนว่าหน่วยงานบางแห่งขาดช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

/ซึ่งจังหวัด ...

ซึ่งจังหวัดพิจิตรได้สรุปข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ ให้คณะทำงานฯ ได้รับทราบ และนำไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานในหน่วยงาน เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม.....
.....

๓.๒ กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เพื่อเป็นการรับทราบคุณลักษณะและสถานะการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส และใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ โดยกำหนดปฏิทินและกรอบการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) **การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (IIT)** จำนวน ๑๕ ข้อคำถาม โดยให้หน่วยงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การตอบแบบวัด IIT ให้บุคลากรของหน่วยงานทุกระดับ เข้ามามีส่วนร่วมในการตอบตามจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

จังหวัดพิจิตรได้กำหนดกลุ่มเป้าหมาย IIT ของแต่ละหน่วยงานโดยพิจารณาจากสัดส่วนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน รวมทั้งสิ้น ๒๒๔ คน และเน้นย้ำให้มีการประชุมภายในหน่วยงานเพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อคำถามแบบวัด IIT สำหรับบุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

(๒) **การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก/ผู้รับบริการ (EIT)** จำนวน ๙ ข้อคำถาม โดยให้หน่วยงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์/ติดประกาศ QR Code การตอบแบบวัด EIT เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (พนักงานจ้างเหมาบริการ/ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อ) เข้ามาตอบแบบวัดตามจำนวนเป้าหมายที่กำหนด ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยจังหวัดพิจิตรเป็นจังหวัดขนาดไซส์ M จำนวนเป้าหมายขั้นต่ำ ๒๐๐ คน

จังหวัดพิจิตรได้กำหนดกลุ่มเป้าหมาย EIT ของแต่ละหน่วยงานโดยพิจารณาสัดส่วนจากการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งสิ้น ๒๓๐ คน และเน้นย้ำให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ช่องทางการตอบแบบวัด EIT รวมทั้งขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ITA ของหน่วยงาน ได้เข้าไปสอบถามความคิดเห็นกับกลุ่มเป้าหมายโดยตรง เพื่อเป็นการให้ข้อมูลและทำความเข้าใจในแต่ละข้อคำถามแทนการให้สแกน QR Code เพียงช่องทางเดียว เพื่อลดความสับสนในการเลือกคำตอบหรือการตอบแบบวัดในเชิงลบได้

ทั้งนี้ จังหวัดพิจิตรได้มีหนังสือ ที่ พจ ๐๐๑๗.๕/ว ๔๗๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ แจ้งจำนวนเป้าหมายผู้ตอบแบบวัด IIT และ EIT ให้ส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคทุกแห่งทราบและเร่งรัดดำเนินการตอบแบบวัดดังกล่าวให้แล้วเสร็จโดยเร็วตามเป้าหมายที่กำหนด พร้อมทั้งจัดส่งรายชื่อผู้ตอบแบบวัดฯ ให้จังหวัดพิจิตรทราบ**ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗**

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม.....
.....

/ระเบียบวาระที่ ๔ ...

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

แนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และการมอบหมายภารกิจการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) จำนวน ๓๕ ข้อคำถาม เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบแสดงหลักฐานว่ามีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณชน ผ่านการระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของจังหวัดลงในระบบ ITAS โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์หลักของจังหวัด และทำการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน (O๑ - O๖)
- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ (O๗ - O๑๓)
- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง (O๑๔ - O๑๗)
- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (O๑๘ - O๒๑)
- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส (O๒๒ - O๒๕)

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน (O๒๖ - O๓๑)
- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (O๓๒ - O๓๕)

จังหวัดพิจิตรได้จัดทำบัญชีมอบหมายภารกิจการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ให้ทุกหน่วยงานได้จัดทำข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง และได้กำหนดปฏิทินการจัดส่งข้อมูล เป็น ๔ ระยะ ดังนี้

ครั้งที่	ข้อที่ต้องดำเนินการ		กำหนดส่ง
๑	O๑ - O๗, O๙, O๑๐ - O๑๑	(๑๐ ข้อ)	**๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗**
๒	O๑๒ - O๒๐, O๓๔ - O๓๕	(๑๐ ข้อ)	**๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗**
๓	O๒๒ - O๒๔, O๒๖, O๒๘ - O๓๓	(๑๐ ข้อ)	**๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗**
๔	O๘, O๑๖, O๒๑, O๒๕, O๒๗	(๕ ข้อ)	**๙ เมษายน ๒๕๖๗**

ขอให้หน่วยงานรายงานการจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้สำนักงานจังหวัดพิจิตร ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ phichit.person1@gmail.com หรือทางกลุ่มไลน์ “คณะทำงาน ITA จ.พิจิตร” ทั้งนี้ ตัวชี้วัดที่สำนักงานจังหวัดพิจิตรเป็นผู้รวบรวม จะได้มีการประสานข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประมวลผลในภาพรวมของจังหวัดต่อไป

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบบัญชีมอบหมายภารกิจการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) และปฏิทินการจัดส่งข้อมูลดังกล่าว

มติที่ประชุม.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๕ : เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ร่าง -

แบบมอบหมายภาจกิจการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จังหวัดพิจิตร (ราชการส่วนภูมิภาค)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	คำอธิบายเพิ่มเติม	หน่วยรับผิดชอบ
o1	โครงสร้าง	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* โดย แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	1. ต้องจัดทำในรูปแบบแผนผังเท่านั้น 2. แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำจะอยู่หน้าเว็บเดียวกันหรืออยู่คนละหน้าก็ได้ แต่ต้องแสดงให้ครบทั้ง 2 ส่วน	- ทุกหน่วยงาน - สำนักงานจังหวัดพิจิตร (ภาพรวมจังหวัด)
o2	ข้อมูลผู้บริหาร	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* 1. ผู้บริหารสูงสุด 2. รองผู้บริหารสูงสุด ☐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ครบทั้ง 4 ข้อ ดังนี้ 1. ชื่อ-นามสกุล 2. ตำแหน่ง 3. รูปถ่าย 4. ช่องทางการติดต่อ	1. ผู้บริหาร - จังหวัด : ผู้ว่าฯ/รองผู้ว่าฯ - อปท. : ฝ่ายการเมือง >>นายก/รองนายก ฝ่ายข้าราชการประจำ >> ปลัด/รองปลัด 2. กรณีผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำรงตำแหน่งครบวาระพ้นจากตำแหน่ง หรืออยู่ระว่างการเลือกตั้ง ให้แสดงข้อมูลของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บริหารในขณะนั้น 3. หากโครงสร้างหน่วยงานมีตำแหน่งรองผู้บริหาร เช่น **รองปลัด** และขณะนั้นตำแหน่งยังว่างอยู่ให้แสดงข้อมูลของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้บริหารในขณะนั้น หรือ ระบุว่า -ว่าง- กรณีไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน 4. ช่องทางการติดต่อต้องเป็นช่องทางที่สามารถติดต่อผู้บริหารแต่ละคนได้โดยตรง (โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ อีเมล) กรณีโทรศัพท์หากใช้หมายเลขเดียวกันต้องระบุหมายเลขภายใน หรือหากมีคู่สายเดียวให้ระบุเหตุผล	- ทุกหน่วยงาน - สำนักงานจังหวัดพิจิตร (ภาพรวมจังหวัด)
o3	อำนาจหน้าที่	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	1. ต้องจัดทำเป็นข้อมูลบนเว็บไซต์เฉพาะส่วนของหน้าที่และอำนาจ หากนำ File กฎหมายทั้งฉบับมาลงในเว็บไซต์และใช้ตอบจะไม่ได้คะแนน 2. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับประเมิน โดยเป็นข้อมูลหน้าที่และอำนาจของจังหวัด	- ทุกหน่วยงาน - สำนักงานจังหวัดพิจิตร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	คำอธิบายเพิ่มเติม	หน่วยรับผิดชอบ
o4	ข้อมูลการติดต่อ	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ครบ 4 ข้อ ดังนี้ ☐ 1. ที่อยู่หน่วยงาน ☐ 2. หมายเลขโทรศัพท์ ☐ 3. E-mail ☐ 4. แผนที่ตั้ง	1. ช่องทางต้องเป็นปัจจุบัน ติดต่อได้จริง 2. หมายเลขโทรศัพท์/E-mail ต้องเป็นของสำนักงาน (ไม่ใช่ของบุคคลากรคนใดคนหนึ่ง) 3. แผนที่ ใช้ google map หรือ ภาพ info ก็ได้	- ทุกหน่วยงาน - สำนักงานจังหวัดพิจิตร
o5	ข่าวประชาสัมพันธ์ ***ปรับเพิ่มรายละเอียด	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ☐ แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ***	1. ไม่นำ URL ช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook/Line/Tiktok) ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์มาตอบ เนื่องจากไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 2. QR code แบบวัด EIT ต้องเป็น QR code ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS เท่านั้น และควรตรวจสอบความถูกต้องของ QR code ที่นำมาเผยแพร่ด้วย	- ทุกหน่วยงาน - สำนักงานจังหวัดพิจิตร
o6	Q&A	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board	1. ต้องเป็นช่องทางที่สามารถสื่อสารได้ 2 ทาง 2. ไม่สามารถนำ FAQ (คำถามที่พบบ่อย) หรือ google forms หรือ E-mail มาตอบได้ เนื่องจากเป็นการสื่อสารทางเดียว 3. Q&A ของกระทรวง/กรม ไม่สามารถใช้ตอบได้	- ทุกหน่วยงาน
o7	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ***ปรับเพิ่มรายละเอียด	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี และบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมีข้อมูลรายละเอียดของแผนครบ 3 ข้อ ดังนี้ ☐ 1. ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง ☐ 2. เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง *** ☐ 3. ตัวชี้วัดของเป้าหมายตามข้อ 2.***	1. ห้ามนำแผนงานประจำปีมาใช้ในการตอบ 2. สามารถใช้แผนปฏิบัติราชการ 5 ปีมาตอบได้ แต่ต้องมีองค์ประกอบข้อมูลครบตามที่กำหนด (หากองค์ประกอบไม่ครบให้ทำเพิ่มเติม) ตัวอย่างเช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนา/แผนยุทธศาสตร์จังหวัด เป็นต้น 3. การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหารายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วน ไม่ได้มีเพียงแค่หน้าปก/สารบัญ ทั้งนี้ การพิจารณาให้คะแนนจะคำนึงถึงเนื้อหาเป็นสำคัญ	สำนักงานจังหวัดพิจิตร (ภาพรวมจังหวัด)
o8	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (ควบรวมข้อคำถาม) ***ปรับเพิ่มรายละเอียด	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมีข้อมูลรายละเอียดของแผนครบ 4 ข้อ ดังนี้ ☐ 1. โครงการหรือกิจกรรม ☐ 2. ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ***	1. ในแต่ละโครงการ/กิจกรรม ต้องมีรายละเอียดครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด 2. ต้องมีการรายงานสถานะความก้าวหน้าของทุกโครงการ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 แม้ว่าจะยังอยู่ระหว่างดำเนินการ หรือเป็นโครงการที่กำหนดดำเนินการในไตรมาสที่ 3-4	- สำนักงานจังหวัดพิจิตร (หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	คำอธิบายเพิ่มเติม	หน่วยรับผิดชอบ
		☐ 3. งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม ☐ 4. ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ☐ แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ **วันที่ 31 มีนาคม 2567** ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า ครบ 2 ข้อ ดังนี้ ☐ 1. ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ☐ 2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	3. ไม่จำเป็นต้องมีการลงนามในแผนดำเนินงานประจำปี ตัวอย่างเช่น - แผนปฏิบัติราชการการประจำปี (จังหวัด) - แผนการดำเนินงานประจำปี (อปท.) (หากองค์ประกอบไม่ครบให้ทำเพิ่มเติม) ..... ***หมายเหตุ - 50 คะแนน >> เปิดเผยข้อมูลแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2567 ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด - 100 คะแนน >> เปิดเผยข้อมูลแผนการดำเนินงาน + รายงานความก้าวหน้าครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด ทั้ง 2 ส่วน	**งบประมาณ พ.ศ. 2567 ของจังหวัดพิจิตร จัดส่งข้อมูลให้กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ สำนักงานจังหวัดพิจิตร)**
o9	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ***ปรับเพิ่มรายละเอียด	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566** โดยมีรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานครบ 5 ข้อ ดังนี้ ☐ 1. ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ☐ 2. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม *** ☐ 3. ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) *** ☐ 4. ปัญหา/อุปสรรค ☐ 5. ข้อเสนอแนะ	1. หากหน่วยงานนำรายงานประจำปี (Annual Report) หรือ รายงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่ได้จัดทำไว้แล้วมาตอบ ควรทบทวนว่ารายละเอียดในรายงานมีครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่ (หากองค์ประกอบไม่ครบให้ทำเพิ่มเติม) 2. องค์ประกอบข้อมูลในส่วน “ปัญหา/อุปสรรค” และ “ข้อเสนอแนะ” - วิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาเรื่องนั้น ๆ - หากระบุหัวข้อรวมเป็น “ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ” ในเนื้อหารายงานจะต้องปรากฏให้เห็นชัดเจนทั้งปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - หากไม่มีปัญหา/อุปสรรค หรือ ไม่มีข้อเสนอแนะ ให้ระบุว่า “ไม่มี” หรือ “-” ห้ามตัดหัวข้อทิ้ง หรือเว้นว่าง	**สำนักงานจังหวัดพิจิตร (ภาพรวมจังหวัด)**
o10	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ***ปรับเพิ่มรายละเอียด * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันโดยมีข้อมูลรายละเอียดในคู่มือครบ 4 ข้อ ดังนี้ ☐ 1. ชื่องาน ☐ 2. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ☐ 3. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน *** ☐ 4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ***	1. กรณีของจังหวัด สามารถใช้ข้อมูลของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งหรือมากกว่าภายในจังหวัด มาเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของจังหวัด 2. กรณีขององค์กรปกครองท้องถิ่น สามารถเลือกภารกิจใดภารกิจหนึ่งในหน่วยงานมาตอบได้ 3. ห้ามนำคู่มือการให้บริการ/คู่มือประชาชน มาใช้ตอบในข้อนี้ ..... ***หมายเหตุ - 50 คะแนน >> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย 1 งาน	**ทุกหน่วยงาน**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	คำอธิบายเพิ่มเติม	หน่วยรับผิดชอบ
	ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด		- 100 คะแนน >> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน	
o11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ***ปรับเพิ่มรายละเอียด * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมีข้อมูลรายละเอียดในคู่มือครบ 6 ข้อ ดังนี้ ☐ 1. ชื่องาน ☐ 2. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ ☐ 3. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน *** ☐ 4. ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service *** ☐ 5. ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) *** ☐ 6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ***	1. กรณีของจังหวัด สามารถใช้ข้อมูลของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งหรือมากกว่าภายในจังหวัด มาเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของจังหวัด 2. กรณีขององค์กรปกครองท้องถิ่น สามารถเลือกภารกิจใดภารกิจหนึ่งในหน่วยงานมาตอบได้ 3. ห้ามนำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/คู่มือให้บริการเรื่องร้องเรียนทุจริต มาใช้ตอบในข้อนี้ ..... ***หมายเหตุ - 50 คะแนน >> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย 1 งาน - 100 คะแนน >> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน	ทุกหน่วยงาน
o12	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ **เปลี่ยนแปลงรายละเอียด	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566** โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน ครบ 2 ข้อ ดังนี้ ☐ 1. จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) ☐ 2. จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service **	1. การจัดทำข้อมูลในปีนี้เป็นการจัดทำข้อมูลย้อนหลังทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ** 2. กรณีของจังหวัด สามารถใช้ข้อมูลของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งหรือมากกว่าภายในจังหวัด มาเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของจังหวัด 3. แสดงสถิติการให้บริการของหน่วยงานตามภารกิจ โดยสถิติการรับบริการ ณ จุดให้บริการ กับการรับบริการผ่านช่องทาง E-Service ไม่จำเป็นต้องเป็นงานเดียวกัน 4. หากเดือนใดไม่มีผู้รับบริการ ให้แสดงสถิติเป็น 0 กรณีไม่ระบุตัวเลขสถิติจะถือว่าไม่ปรากฏข้อมูล 5. ห้ามนำสถิติเข้าชมเว็บไซต์ หรือ สถิติที่ไม่ใช่การให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานมาตอบ เช่น สถิติร้องเรียนเรื่องทุจริต	ทุกหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	คำอธิบายเพิ่มเติม	หน่วยรับผิดชอบ
			***หมายเหตุ - 50 คะแนน >> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลที่มีความถี่ของข้อมูลเป็น รายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน หรือ รายปี - 100 คะแนน >> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลที่มีความถี่ของข้อมูลเป็นรายเดือน หรือ รายสัปดาห์ หรือ รายวัน	
o13	E-Service ***ปรับเพิ่มรายละเอียด	☐ E-Service สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ เป็นระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ ☐ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ ***	1. กรณีของจังหวัด สามารถใช้ข้อมูลของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งหรือมากกว่าภายในจังหวัด มาเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของจังหวัด โดย E-Service ดังกล่าว จะจัดทำโดยส่วนราชการภายในจังหวัดนั้น ๆ หรือจัดทำโดยหน่วยงานต้นสังกัดของส่วนราชการนั้น ๆ ก็ได้ 2. กรณีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องเป็น E-Service ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ จัดทำขึ้นเอง 3. E-Service สามารถจัดทำในรูปแบบ Application /QR Code /Google from ได้ แต่จะต้องมีรายละเอียด และสามารถเข้าถึง E-Service ดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน 4. ช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือ การสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Line ,Facebook, Messenger ไม่นับว่าเป็น E-Service 5. ห้ามนำระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตมาตอบ 6. การดาวน์โหลดเอกสาร/จองคิวก่อนรับบริการ ไม่ใช่ E-Service 7. การชำระค่าบริการผ่านระบบ internet banking ไม่สามารถใช้ตอบได้ 8. กรณีใช้ Google from ที่เป็นฟอร์มรวม เช่น “การยื่นคำร้องออนไลน์” หรือ “E-Service” ในฟอร์มต้องมีตัวเลือก ชื่อ/ประเภทการให้บริการ ให้ผู้รับบริการเลือก หากไม่มี จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้	- สำนักงานจังหวัดพิจิตร - สนง.ขนส่งจังหวัดพิจิตร - สนง.ที่ดินจังหวัดพิจิตร - สนง.พาณิชย์จังหวัดพิจิตร - สนง.ประกันสังคมจังหวัดพิจิตร - สนง.แรงงานจังหวัดพิจิตร - สนง.คลังจังหวัดพิจิตร - ทุกหน่วยงาน
o14	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (ข้อคำถามใหม่)	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่าย **หมวดงบลงทุน**ที่จะมีการดำเนินการใน**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ทุกรายการ** โดยมีรายละเอียดครบ 5 ข้อ ดังนี้ ☐ 1. งานที่ซื้อหรือจ้าง ☐ 2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	1. หากหน่วยงาน**ไม่มี**รายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในหมวดงบลงทุน ให้หน่วยงานแสดงข้อมูลว่าไม่มีรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในหมวดงบลงทุน ในแบบฟอร์ม ITA-o14 ตามภาคผนวก ก. (เนื่องจากเงื่อนไขการให้คะแนน 100 หน่วยงานจะต้องเปิดเผยข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-o14) ตัวอย่าง 	ทุกหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	คำอธิบายเพิ่มเติม	หน่วยรับผิดชอบ
		☐ 3. แหล่งที่มาของงบประมาณ ☐ 4. วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ ☐ 5. ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ	2. หน่วยงานต้องแสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในประเภทงบรายจ่าย**หมวดงบลงทุน ทุกรายการ** รวมถึงรายการที่ได้รับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณมาด้วย 3. **กรณีจังหวัด** ให้แสดงข้อมูลตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด 4. แบบฟอร์ม ITA-o14 เป็นตาราง excel ที่มีโครงสร้างชุดข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน ดังนั้น **หน่วยงานห้ามแก้ไข/ดัดแปลง/ปรับแต่งโครงสร้างข้อมูลของไฟล์ และห้ามแปลงไฟล์เป็น PDF เด็ดขาด** ..... ***หมายเหตุ - 50 คะแนน >> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด - 100 คะแนน >> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel แบบฟอร์ม ITA-o14 ตามภาคผนวก ก. ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม >>	
o15	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (ควบรวมข้อคำถาม)	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* ใน**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567** ☐ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ใน**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567** *กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯในกรณีดังกล่าว	1. หน่วยงานจะต้องดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลทั้ง 2 ส่วน จึงจะได้คะแนนข้อนี้ **(ไม่มีการทอนคะแนน)** 2. หากหน่วยงานไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน่วยงานไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว 3. **กรณีจังหวัด** ให้แสดงข้อมูลตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด	**ทุกหน่วยงาน**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	คำอธิบายเพิ่มเติม	หน่วยรับผิดชอบ
o16	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ***เปลี่ยนแปลงรายละเอียด	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 โดยมีรายละเอียด ครบทั้ง 12 ข้อ ดังนี้ *** ☐ 1. งานที่ซื้อหรือจ้าง ☐ 2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ☐ 3. แหล่งที่มาของงบประมาณ ☐ 4. สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ ☐ 5. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ☐ 6. ราคากลาง (บาท) ☐ 7. ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) ☐ 8. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ☐ 9. รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ☐ 10. เลขที่โครงการ ☐ 11. วันที่ลงนามในสัญญา ☐ 12. วันสิ้นสุดสัญญา	1. แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ทุกหมวด เฉพาะรายการที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 2. กรณีจังหวัด ให้แสดงข้อมูลตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด 3. แบบฟอร์ม ITA-o16 เป็นตาราง excel ที่มีโครงสร้างชุดข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน ดังนั้น หน่วยงานห้ามแก้ไข/ดัดแปลง/ปรับแต่งโครงสร้างข้อมูลของไฟล์ และห้ามแปลงไฟล์เป็น PDF เด็ดขาด ..... ***หมายเหตุ - 50 คะแนน >> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด - 100 คะแนน >> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel แบบฟอร์ม ITA-o16 ตามภาคผนวก ก. ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม >>	ทุกหน่วยงาน
o17	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ***ปรับเพิ่มรายละเอียด	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมีข้อมูลรายละเอียดของรายงานครบ 4 ข้อ ดังนี้ ☐ 1. จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ☐ 2. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) ☐ 3. ปัญหา/อุปสรรค ☐ 4. ข้อเสนอแนะ ☐ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน (รายโครงการ) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมีข้อมูลรายละเอียดของรายงานครบ 12 ข้อ ดังนี้ *** ☐ 1. งานที่ซื้อหรือจ้าง ☐ 2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ☐ 3. แหล่งที่มาของงบประมาณ	1. แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ทุกหมวด ของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. กรณีจังหวัด ให้แสดงข้อมูลตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด 3. องค์ประกอบข้อมูลในส่วน “ปัญหา/อุปสรรค” และ “ข้อเสนอแนะ” - วิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาเรื่องนั้น ๆ - หากระบุหัวข้อรวมเป็น “ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ” ในเนื้อหารายงานจะต้องปรากฏให้เห็นชัดเจนทั้งปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - หากไม่มีปัญหา/อุปสรรค หรือ ไม่มีข้อเสนอแนะ ให้ระบุว่า “ไม่มี” หรือ “-” ห้ามตัดหัวข้อทิ้ง หรือเว้นว่าง	ทุกหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	คำอธิบายเพิ่มเติม	หน่วยรับผิดชอบ
		☐ 4. สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ ☐ 5. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ☐ 6. ราคากลาง (บาท) ☐ 7. ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) ☐ 8. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ☐ 9. รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ☐ 10. เลขที่โครงการ ☐ 11. วันที่ลงนามในสัญญา ☐ 12. วันสิ้นสุดสัญญา	4. แบบฟอร์ม ITA-o17 เป็นตาราง excel ที่มีโครงสร้างชุดข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน ดังนั้น <u>**หน่วยงานห้ามแก้ไข/ดัดแปลง/ปรับแต่งโครงสร้างข้อมูลของไฟล์ และห้ามแปลงไฟล์เป็น PDF เด็ดขาด**</u> ..... ***หมายเหตุ - 50 คะแนน >> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด - 100 คะแนน >> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel แบบฟอร์ม ITA-o17 ตามภาคผนวก ก. ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม >>	
o18	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล **เปลี่ยนแปลงรายละเอียด	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จาก<u>เว็บไซต์หลัก</u>ของหน่วยงาน ☐ แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียด ครบ 3 ข้อ ดังนี้ ☐ 1. โครงการหรือกิจกรรม** ☐ 2. งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม** ☐ 3. ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม** ☐ เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการ<u>บริหาร</u>ทรัพยากรบุคคลและด้านการ<u>พัฒนา</u>ทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน<u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</u>	1. <u>**นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุด ไม่สามารถใช้ตอบได้**</u>** 2. แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลต้อง<u>ระบุระยะเวลาบังคับใช้ที่ชัดเจน</u> อาจเป็นแผนระยะยาวที่คลอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ก็ได้ 3. แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีแต่เนื้อหาในเชิงพรรณนาแต่ไม่มีรายละเอียดตามองค์ประกอบ <u>**ไม่สามารถใช้ตอบได้**</u> 4. โครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุว่า “ไม่ใช้งบประมาณ” <u>**ห้ามเว้นว่าง หรือไม่ระบุข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ**</u> 5. แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่<u>ไม่ปรากฏ</u>รายละเอียดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล <u>**ไม่สามารถใช้ตอบได้**</u>	สำนักงานจังหวัดพิจิตร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	คำอธิบายเพิ่มเติม	หน่วยรับผิดชอบ
o19	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ***ปรับเพิ่มรายละเอียด	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีรายละเอียด ครบ 8 ข้อดังนี้ ☐ 1. โครงการหรือกิจกรรม*** ☐ 2. ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม*** ☐ 3. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*** ☐ 4. ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) *** ☐ 5. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง*** ☐ 6. ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล*** ☐ 7. ปัญหา/อุปสรรค ☐ 8. ข้อเสนอแนะ	1. โครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุว่า “ไม่ใช้งบประมาณ” **ห้ามเว้นว่าง หรือไม่ระบุข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ** 2. องค์ประกอบข้อมูลในส่วน “ปัญหา/อุปสรรค” และ “ข้อเสนอแนะ” - วิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาเรื่องนั้น ๆ - หากระบุหัวข้อรวมเป็น “ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ” ในเนื้อหารายงานจะต้องปรากฏให้เห็นชัดเจนทั้งปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - หากไม่มีปัญหา/อุปสรรค หรือ ไม่มีข้อเสนอแนะ ให้ระบุว่า “ไม่มี” หรือ “-” ห้ามตัดหัวข้อทิ้ง หรือเว้นว่าง	สำนักงานจังหวัดพิจิตร
o20	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ - จังหวัด ☐ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน	1. ประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 **ห้ามนำประมวลจริยธรรมหรือข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานจัดทำเองมาตอบเด็ดขาด** 2. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรม **ครบทั้ง 3 ฉบับ จึงจะได้คะแนน**	สำนักงานจังหวัดพิจิตร
o21	การขับเคลื่อนจริยธรรม ***ปรับเพิ่มรายละเอียด	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ครบทั้ง 3 ข้อดังนี้ ☐ 1. การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ*** ☐ 2. แนวปฏิบัติ Dos & Don’ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน*** ☐ 3. การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	**1. การดำเนินการทั้ง 3 ข้อ หน่วยงานจะต้องเป็นผู้ดำเนินการเอง** 2. การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาฯ ต้องจัดทำในรูปแบบของคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ โดยให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งเป็นผู้ลงนาม ทั้งนี้ ชื่อคณะทำงานที่แต่งตั้งสามารถปรับเปลี่ยนได้ แต่คณะทำงานดังกล่าวต้องมีหน้าที่ตามองค์ประกอบที่กำหนด 3. การฝึกอบรม หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการแล้วเสร็จในช่วงเวลาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการตอบแบบวัด OIT โดยแสดงข้อมูลเป็นข่าวประชาสัมพันธ์ หรือรายงานผลการจัดกิจกรรม **เอกสารรายละเอียด/บันทึกอนุมัติโครงการที่ยังไม่มีการดำเนินการ ไม่สามารถใช้ตอบได้**	สำนักงานจังหวัดพิจิตร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	คำอธิบายเพิ่มเติม	หน่วยรับผิดชอบ
o22	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ***ปรับเพิ่มรายละเอียด	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดครบ 5 ข้อ ดังนี้ ☐ 1. รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน*** เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ☐ 2. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ*** ☐ 3. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ☐ 4. ส่วนงานที่รับผิดชอบ ☐ 5. ระยะเวลาดำเนินการ	1. ต้องเป็นแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่เท่านั้น 2. กรณีของจังหวัด สามารถใช้แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ ของศูนย์ดำรงธรรมมาตอบได้ แต่จะต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด 3. คู่มือ/แนวทางจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป ไม่สามารถใช้ตอบได้	สำนักงานจังหวัดพิจิตร (ศดธ.จังหวัดพิจิตร)
o23	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่แยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป ☐ เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส	1. ช่องทางต้องมีลักษณะของการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตโดยตรง ไม่ใช่ช่องทาง Q&A หรือ Web board เนื่องจากไม่มีมาตรการรักษาความลับ 2. กรณีของจังหวัด สามารถใช้ช่องทางของศูนย์ดำรงธรรมบนหน้าเว็บไซต์ของจังหวัดมาตอบได้ 3. สามารถใช้ google forms ได้	สำนักงานจังหวัดพิจิตร (ศดธ.จังหวัดพิจิตร)
o24	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ **เปลี่ยนแปลงรายละเอียด	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใน**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**** โดยมีรายละเอียดครบ 3 ข้อ ดังนี้ ☐ 1. จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด ☐ 2. จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ☐ 3. จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	1. การจัดทำข้อมูลในปีนี้เป็นการจัดทำข้อมูลย้อนหลังทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ** 2. ต้องเป็นสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เท่านั้น 3. หากในเดือนใดไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้แสดงสถิติเป็น 0 จำแนกตามประเด็นให้ครบทั้ง 3 ประเด็น ..... ***หมายเหตุ - 50 คะแนน >> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลที่มีความถี่ของข้อมูลเป็น รายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน หรือ รายปี - 100 คะแนน >> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลที่มีความถี่ของข้อมูลเป็นรายเดือน หรือ รายสัปดาห์ หรือ รายวัน	สำนักงานจังหวัดพิจิตร (ศดธ.จังหวัดพิจิตร)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	คำอธิบายเพิ่มเติม	หน่วยรับผิดชอบ
o25	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมีรายละเอียดครบ 4 ข้อ ดังนี้ ☐ 1. ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม ☐ 2. สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม ☐ 3. ผลจากการมีส่วนร่วม ☐ 4. การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	1. ข้อคำถามมีเจตนารมณ์เพื่อสื่อสารให้ประชาชนได้รับทราบถึงการนำผลจากการมีส่วนร่วมไปดำเนินการจริง 2. ประเด็นของการมีส่วนร่วมต้องมีความเกี่ยวเนื่องกับภารกิจของหน่วยงานเช่น การประชุมประชาคม การประชุมรับฟังความคิดเห็น การประชุมคณะทำงานที่มีบุคคลภายนอกเป็นองค์คณะเพื่อตัดสินใจหรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งร่วมกัน เป็นต้น 3. โครงการ/กิจกรรมที่มีลักษณะการจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคคลภายนอก ไม่สามารถใช้ตอบได้ 4. หน่วยงานสามารถจัดทำรายงานผล ได้ในรูปแบบบันทึกข้อความ หรือ รูปเล่มรายงาน หรือ ข่าวประชาสัมพันธ์ ก็ได้แต่ต้องมีองค์ประกอบข้อมูลครบทั้ง 4 ประเด็น	**ทุกหน่วยงาน**
o26	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ***ปรับเพิ่มรายละเอียด	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ*** อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ☐ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ☐ เป็นการประกาศสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1. การประกาศเจตนารมณ์จะต้องทำการประกาศฯ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นทางการและลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันขององค์กรนั้น ๆ 2. กรณีที่ใช้ภาพโปสเตอร์ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy มาตอบเพียงอย่างเดียวจะไม่ได้คะแนนในข้อนี้ 3. ประกาศฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ “ควร” มีเนื้อหาสอดคล้องกัน (ฉบับแปล) 4. การประกาศฯ ให้ประกาศใหม่ทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)	**สำนักงานจังหวัดพิจิตร**
o27	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยเป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ☐ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1. การติดป้าย/แจ้งเวียนประกาศนโยบาย ไม่ถือว่าเป็นกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy 2. การฝึกอบรม หรือ กิจกรรม ต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการเอง โดยแสดงข้อมูลเป็นข่าวประชาสัมพันธ์ หรือรายงานผลการจัดกิจกรรม 3. กรณีนำข่าวประชาสัมพันธ์/รายงานกิจกรรมที่มีแต่ชื่อโครงการ/กิจกรรม แต่ไม่มีข้อมูลรายละเอียดในการจัดกิจกรรมว่าดำเนินการอย่างไร ที่ไหน เมื่อไหร่ จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้	**ทุกหน่วยงาน**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	คำอธิบายเพิ่มเติม	หน่วยรับผิดชอบ
o28	รายงานผลนโยบาย No Gift Policy **เปลี่ยนแปลงรายละเอียด	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน **ตามแบบฟอร์ม ITA-o28** ☐ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานใน**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566****	1. การจัดทำข้อมูลในปีนี้เป็นการจัดทำข้อมูลย้อนหลังทั้ง**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566** ** 2. หน่วยงานจะต้องดำเนินการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารสูงสุด หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทนขององค์กรรับทราบ **3. การจัดทำรายงานให้ใช้แบบฟอร์ม ITA-o28 เท่านั้น** ซึ่งเป็นแบบฟอร์มเดียวกันกับที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดไว้ในเอกสารแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศฯ 2566 และ 2567 **ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม >>**	**สำนักงานจังหวัดพิจิตร**
o29	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา (ข้อคำถามใหม่)	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงรายงาน**การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด**โดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตาม**มาตรา 128** แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 **ตามแบบฟอร์ม ITA-o29** ☐ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานใน**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**	1. การจัดทำข้อมูลในปีนี้เป็นการจัดทำข้อมูลย้อนหลังทั้ง**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566** 2. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่ต้องรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการตามมาตรา 128 ได้แก่ - การรับจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือ ญาติ ที่ไม่สมฐานานุรูป - การรับจากบุคคลที่มิใช่ญาติที่มีราคาหรือ มูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสเกิน 3,000 บาท **3. การจัดทำรายงานให้ใช้แบบฟอร์ม ITA-o29 เท่านั้น** ซึ่งเป็นแบบฟอร์มการรายงานใน**ภาพรวมขององค์กร** ไม่ใช่ “แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563” **ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม >>**	**สำนักงานจังหวัดพิจิตร**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	คำอธิบายเพิ่มเติม	หน่วยรับผิดชอบ
o30	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ***ปรับเพิ่มรายละเอียด	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน **ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567** โดยมีการประเมินความเสี่ยงครบทั้ง 4 ประเด็น*** ดังนี้ ☐ 1. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558* ☐ 2. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ ☐ 3. การจัดซื้อจัดจ้าง ☐ 4. การบริหารงานบุคคล ☐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น มีรายละเอียดครบ 2 ข้อ ดังนี้ ☐ 1. เหตุการณ์ความเสี่ยง และ ระดับของความเสี่ยง ☐ 2. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	1. หน่วยงานจะต้องประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ **ให้ครบทั้ง 4 ประเด็น** *กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุว่า “**ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนงานอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558**” 2. รายงานการตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยทั่วไป ไม่สามารถใช้ตอบได้	**สำนักงานจังหวัดพิจิตร**
o31	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี **เปลี่ยนแปลงรายละเอียด	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ **ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566** โดยมีรายละเอียดครบ 3 ข้อ ดังนี้ ☐ 1. เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง** ☐ 2. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง** ☐ 3. ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง**	1. การจัดทำข้อมูลในปีนี้เป็นการจัดทำข้อมูลย้อนหลังทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 **	**สำนักงานจังหวัดพิจิตร**
o32	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงานที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567** โดยมีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ครบ 3 ข้อ ดังนี้ ☐ 1. โครงการ/กิจกรรม ☐ 2. งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม ☐ 3. ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	1. ไม่สามารถนำ URL ของ ระบบ e-PlanNACC มาตอบได้ เนื่องจากประชาชนภายนอกไม่สามารถเข้าดูได้ 2. หน่วยงานสามารถจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตด้วยตนเองได้ หรือจะใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่ดาวน์โหลดจากระบบ e-PlanNACC มาเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานก็ได้ 3. โครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุว่า “ไม่ใช้งบประมาณ” **ห้ามเว้นว่าง หรือไม่ระบุข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ**	**สำนักงานจังหวัดพิจิตร**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	คำอธิบายเพิ่มเติม	หน่วยรับผิดชอบ
o33	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล **ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566** โดยมีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ ครบ 4 ข้อ ☐ 1. ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ☐ 2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ☐ 3. ปัญหา/อุปสรรค ☐ 4. ข้อเสนอแนะ	1. ไม่สามารถนำ URL ของ ระบบ e-PlanNACC มาตอบได้ เนื่องจากประชาชนภายนอกไม่สามารถเข้าดูได้ 2. โครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุว่า “ไม่ใช้งบประมาณ” **ห้ามเว้นว่าง หรือไม่ระบุข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ** 3. องค์ประกอบข้อมูลในส่วน “ปัญหา/อุปสรรค” และ “ข้อเสนอแนะ” - วิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาเรื่องนั้น ๆ - หากระบุหัวข้อรวมเป็น “ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ” ในเนื้อหารายงานจะต้องปรากฏให้เห็นชัดเจนทั้งปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - หากไม่มีปัญหา/อุปสรรค หรือ ไม่มีข้อเสนอแนะ ให้ระบุว่า “ไม่มี” หรือ “-” ห้ามตัดหัวข้อทิ้ง หรือเว้นว่าง	**สำนักงานจังหวัดพิจิตร**
o34	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ***ปรับเพิ่มรายละเอียด	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ **ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566** โดยมีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ได้แก่ *** ☐ 1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ☐ 2. การให้บริการและระบบ E-Service ☐ 3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ☐ 4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ☐ 5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ☐ 6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ☐ 7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ☐ แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดครบ 4 ข้อ ดังนี้ ☐ 1. วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (ระบุกิจกรรม/มาตรการ) ☐ 2. การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ☐ 3. การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ ☐ 4. ระยะเวลา*** ☐ แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ***	1. ไม่ คัดลอก/capture หน้าจอ บทวิเคราะห์หรือคำแนะนำของที่ปรึกษาในระบบ ITAS มาตอบโดยไม่ผ่านการวิเคราะห์ 2. หน่วยงานต้องกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ **ให้ครบทุกประเด็น** 3.หากหน่วยงาน ไม่มีข้อจำกัดในการประเมิน ITA ให้ระบุว่า **“หน่วยงานไม่มีข้อจำกัดในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ”** ห้ามเว้นว่าง หรือไม่ระบุข้อมูล ..... ***หมายเหตุ - 50 คะแนน >> แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 และวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติที่มีรายละเอียดครบถ้วน อย่างน้อย 4 ประเด็น รวมทั้ง แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ - 100 คะแนน >> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	**สำนักงานจังหวัดพิจิตร**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	คำอธิบายเพิ่มเติม	หน่วยรับผิดชอบ
o35	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน **เปลี่ยนแปลงรายละเอียด	☐ ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ☐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ที่ดำเนินการใน**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**** โดยมีรายละเอียดครบ 3 ข้อ ดังนี้ ☐ 1. มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน** ☐ 2. สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม** ☐ 3. ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ**	1. เป็นการรายงานผลตามมาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน **ทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**** 2. ในกรณีที่หน่วยงาน**ไม่ได้จัดทำ**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานใน**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566** (ข้อ o42 เดิม) ให้หน่วยงานนำกิจกรรมที่ได้ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน**ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566** มาสรุปเป็นรายงานให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด	**สำนักงานจังหวัดพิจิตร**