

การมอบหมายภารกิจจัดทำข้อมูลตามแบบเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

และมอบหมายบุคลากรในสังกัดดำเนินการประเมิน ITA ของจังหวัด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของจังหวัดสมุทรปราการ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดสำนักงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบกับ ติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
01	โครงสร้าง หน้าที่และ อำนาจ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น ○ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน 	<p>กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัด สมุทรปราการ</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>
02	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน อยางน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบัน อยางน้อย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) รูปถ่าย (2) ชื่อ-นามสกุล (3) ตำแหน่ง (4) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน (5) ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลที่สามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหารได้) 	<p>กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัด สมุทรปราการ</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>

03	<p>ขอมูลการติดต่อและช่องทางสอบถาม</p>	<p>○ แสดงขอมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(2) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(3) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (E-mail) ของหน่วยงาน</p> <p>(ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 ข้อ 89/1)</p> <p>(4) แผนที่ตั้ง ในรูปแบบ Google map โดยต้องกำหนดชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจนเพื่อความสะดวกของผู้นำติดต่อหรือรับบริการ</p> <p>○ แสดงช่องทางสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางขงต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ระหว่างผู้สอบถามกับหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board</p>	<p>กลุ่มงานบริหาร</p> <p>ทรัพยากรบุคคล</p> <p>สำนักงานจังหวัด</p> <p>สมุทรปราการ</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร</p> <p>ทรัพยากรบุคคล</p>
04	<p>ชาวประมงลุ่มพื้นที่</p>	<p>○ แสดงขอมูลชาวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจหลักของหน่วยงาน ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ประมาณ พ.ศ. 2569</p> <p>○ แสดงขอมูลชาวต่างต่าง ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p>	<p>กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนา</p> <p>จังหวัด</p> <p>สำนักงานจังหวัด</p> <p>สมุทรปราการ</p>	<p>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด</p>
05	<p>แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน</p>	<p>○ แสดงแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง</p> <p>(2) เป้าหมาย</p> <p>(3) ตัวชี้วัด</p> <p>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p>	<p>กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนา</p> <p>จังหวัด</p> <p>สำนักงานจังหวัด</p> <p>สมุทรปราการ</p>	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>ชำนาญการ</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด</p>

06	แผนและค่างานกาหนด ในการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	๐ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดของงบประมาณประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๐ แสดงขงมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และ ข้อมูลเพื่อการพัฒนา จังหวัด สำนักงานจังหวัด สมุทรปราการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
07	รายงานผลการ ดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดของมยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และ ข้อมูลเพื่อการพัฒนา จังหวัด สำนักงานจังหวัด สมุทรปราการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
08	คู่มือหรือแนวทาง การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างน้อย 3 งาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัด สมุทรปราการ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล

09	<p>คู่มือหรือแนวทางการ ขอรับบริการสำหรับ ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ</p>	<p>กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัด สมุทรปราการ</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>
010	<p>ระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)</p>	<p>กลุ่มงานยุทธศาสตร์และ ข้อมูลเพื่อการพัฒนา จังหวัด สำนักงานจังหวัด สมุทรปราการ</p>	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด</p>
	<p>o แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อสามารถค้นหาได้ง่ายผ่านเว็บไซต์ในการขอรับบริการ หรือติดต่อกับหน่วยงาน อย่งน้อย 3 งาน โดยมีรายละเอียดของเมต ละงาน อย่งน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็น ว่าไม่มีการธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นวงข้อมูลไว้ หรือไม่มีการระบุว่ามีข้อมูล) (6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีการยกเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้ แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มี การเว้นวงข้อมูลไว้)</p>			

011	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุราย เดือน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 (แบบ สขร. 1)	๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (3) ราคาากลาง (4) วิธีซื้อหรือจ้าง (5) รายชื่อผู้เสนอราคา (6) ราคาที่เสนอ (7) ผู้ได้รับการคัดเลือก (8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง ๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้ (1) รูปแบบไฟล์ .pdf (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv	หน่วยงานอำนาจการ สำนักงานจังหวัด สมุทรปราการ	นักวิชาการพัฒนาระบบปฏิบัติการ/นักจัดการ งานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนาจการ
-----	---	--	--	---	-----------------------------

<p>๐12</p> <p>รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดทำพัสดุของหน่วยงาน</p> <p>พ.ศ. 2568</p>	<p>○ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) จำนวนโครงการ/แผนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(2) จำนวนงบประมาณ/แผนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(3) บัญชีฯ/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p> <p>○ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดทำพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบ สขร.1) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง</p> <p>(2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง</p> <p>(3) ราคาากลาง</p> <p>(4) วิธีซื้อหรือจ้าง</p> <p>(5) รายชื่อผู้เสนอราคา</p> <p>(6) ราคาที่เสนอ</p> <p>(7) ผู้ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง</p> <p>(9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป</p> <p>(10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง</p> <p>○ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดทำพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้</p> <p>(1) รูปแบบไฟล์ .pdf</p> <p>(2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv</p>	<p>กลุ่มงานอำนาจการดำเนินงานจังหวัดสมุทรปราการ</p>	<p>นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนาจการ</p>
--	--	--	--	------------------------------------

013	หลักเกณฑ์และแผนการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	๐ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานที่ได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อ ความโปร่งใสและเป็นธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน (4) การประเมินผลการทำงาน ๐ แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือ กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ๐ แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาทรัพยากร บุคคล (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัด สมุทรปราการ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล
-----	---	---	---	--------------------------	--

014	<p>รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568</p>	<p>0 แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดของมอบประกอบด้วย</p> <p>(1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(2) ผลการดำเนินงานของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p> <p>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือ กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(4) ข้อมูลสถิติการมอบตัวกำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)</p> <p>0 แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดของมอบประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(2) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(3) ผลการใช้งบประมาณที่ชี้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม</p>	<p>กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัด สมุทรปราการ</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>
-----	--	--	---	---------------------------------	--

<p>015</p> <p>ประมวลจริยธรรม</p> <p>การขับเคลื่อนจริยธรรม</p>	<p>0 แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>0 แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การจัดทำคู่มือให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความเสี่ยงเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรมที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p>	<p>กลุ่มงานบริหาร</p> <p>ทรัพยากรบุคคล</p> <p>สำนักงานจังหวัด</p> <p>สมุทรปราการ</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร</p> <p>ทรัพยากรบุคคล</p>
<p>016</p> <p>แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>0 แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) รายละเอียดของข้อมูลของผู้ร้องทุกข์เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำผิด พฤติกรรมการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ</p>	<p>กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรม</p> <p>จังหวัด</p> <p>สำนักงานจังหวัด</p> <p>สมุทรปราการ</p>	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>ชำนาญการ</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด</p>

<p>017</p>	<p>ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรม จังหวัด สำนักงานจังหวัด สมุทรปราการ</p>	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ ดำรงธรรมจังหวัด</p>
<p>018</p>	<p>ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p>	<p>กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรม จังหวัด สำนักงานจังหวัด สมุทรปราการ</p>	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ ดำรงธรรมจังหวัด</p>

0 แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางร้องเรียนทั่วไป มีการปกป้องข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางของตนได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

0 แสดงช่องทางหรือแนวทางการแจ้งร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่าน้อยประกอบด้วย สำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางของตนได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

0 แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(1) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวนตามประเภทเรื่องร้องเรียน

(2) จำนวนเรื่องที่กำลังดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวนตามประเภทเรื่องร้องเรียน

(3) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด

0 แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือน ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้

(1) รูปแบบไฟล์ .pdf

(2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv

<p>๐19</p>	<p>ผลการเปิดโอกาสใหม่ ส่วนรวม ในการ ดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p>	<p>๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้ผู้อื่นมีส่วนเสียภายนอก หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่เกี่ยวข้องกับกรมมีส่วนร่วม ในการกำหนดนโยบาย การรวมวางแผน การร่วมตัดสินใจ การร่วม ปฏิบัติตามแผน การร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ หรือการร่วมติดตาม ประเมินผลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ที่มีรายละเอียดอย่าง น้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานของหน่วยงาน 	<p>กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัด สมุทรปราการ</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>
------------	--	--	--	---------------------------------	---

020	<p>การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมาภิบาลของเจ้าพนักงานของรัฐ</p>	<p>o แสดงหนังสือประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. 2569 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (อย่างน้อยสองภาษา) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่อันอาจส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>o แสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในลักษณะการประชุม การสัมมนา หรือการจัดกิจกรรมในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่</p> <p>(2) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมาภิบาลของเจ้าพนักงานของรัฐ</p> <p>o แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่อหน่วยงาน</p> <p>(2) ปีงบประมาณที่ดำเนินการ</p> <p>(3) สรุปข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>(4) สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>(5) รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>(6) ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ</p>	<p>กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัด สมุทรปราการ</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล</p>
-----	--	---	--	---------------------------------	---

021 การประเมินความเสี่ยง การทุจริต ในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	0 แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อย่างน้อยตาม 1 ด้านจาก 3 ด้าน ดังต่อไปนี้ (1) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ (2) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (3) ด้านการใช้งบประมาณ 0 ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) การคัดเลือกกระบวนการงานหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต อย่างน้อย 1 กระบวนการหรือโครงการ (2) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (3) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (4) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (5) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัด สมุทรปราการ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล
022 รายงานผลการ ดำเนินการตามแผน บริหารจัดการความ เสี่ยงการทุจริต ของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	0 แสดงข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (2) ระดับของความเสี่ยง (3) วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง (4) ผลการดำเนินการตามวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัด สมุทรปราการ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล

023	แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต ปึงงบประมาณ พ.ศ. 2569	<p>○ แสดงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม ความรู้และกระบวนกรที่มีส่วนร่วมตามการต่อต้านการทุจริต หรือ ป้องกันการทุจริต หรือธรรมาภิบาล หรือมาตรฐานจริยธรรม ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือ กิจกรรม</p> <p>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p>	<p>กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p> <p>สำนักงานจังหวัด สมุทรปราการ</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>
024	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกันการ ทุจริต ปึงงบประมาณ พ.ศ. 2568	<p>○ แสดงผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มี วัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือ ธรรมาภิบาล โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(2) ผลการดำเนินงานแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p>	<p>กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p> <p>สำนักงานจังหวัด สมุทรปราการ</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>
025	การนำผลการประเมิน TAI ไปสู่ การพัฒนา องค์กร	<p>○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ใ้ครอบคลุมทั้ง 10 ตัวชี้วัด</p> <p>○ แสดงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(2) ผลการวิเคราะห์ที่ชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน TAI ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ</p> <p>(4) ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ</p> <p>(5) ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p> <p>สำนักงานจังหวัด สมุทรปราการ</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>

026	รายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมที่ดีในหน่วยงาน ป.ช. 2568	<p>o แสดงผลการดำเนินงานตามมาตรฐานคุณธรรมและค่านิยมที่ดีในหน่วยงาน ป.ช. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมที่ดีในหน่วยงาน</p> <p>(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>(4) ผู้รับผิดชอบ</p> <p>(5) ผลการดำเนินการ (output)</p> <p>(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)</p>	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดสมุทรปราการ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
-----	---	--	---	--------------------------	--

ผู้รายงานข้อมูล

ลงชื่อ

(นายณัฏกร จิตรอรุณทรัพย์)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดสมุทรปราการ

หมายเหตุ : 1. ให้จังหวัดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

2. ขอใบแจ้งจังหวัดมอบหมายให้หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบใบแจ้งจังหวัดดำเนินการตามความเหมาะสม