

การมอบหมายภารกิจจัดทำข้อมูลตามแบบเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

และมอบหมายบุคลากรในสังกัดดำเนินงานตามแผนการประเมิน ITA ของจังหวัดจันทบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้					
ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.1 ข้อมูลพื้นฐาน					
O1	โครงสร้าง หน้าที่ และอำนาจ	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น - แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน - หมายเหตุ - กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ - กรณีจังหวัด จะต้องมีการแสดงโครงสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค - ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	- สำนักงานจังหวัดยะลา (กลุ่มงานยุทธศาสตร์) - ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค ทุกส่วน	- เจ้าหน้าที่ - นายเอษณะ สุธานันท์ นวค.ชำนาญการ - นางสาวพริษา ดือเร๊ะ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ลูกจ้างเหมาบริการ) - ผู้กำกับดูแล - นายศุภวัฒน์ พันธุ์พนาสกุล ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลฯ	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย	สำนักงานจังหวัดยะลา (กลุ่มงานยุทธศาสตร์)	- เจ้าหน้าที่ - นายเอษณะ สุธานันท์ นวค.ชำนาญการ	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		(1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด o แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) รูปถ่าย (2) ชื่อ-นามสกุล (3) ตำแหน่ง (4) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน (5) ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลที่สามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหารได้) o กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวกให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) หมายเหตุ o กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ o กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่ง	▪ ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค ทุกส่วน	- นางสาวฟารีชา ดือเร๊ะ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ลูกจ้างเหมาบริการ) ▪ ผู้กำกับดูแล - นายศุภวัฒน์ พันธุ์พนาสกุล ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลฯ	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		รองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้า เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน			
O3	ข้อมูลการติดต่อ และช่องทาง การสอบถาม	o แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (E-mail) ของหน่วยงาน (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 ข้อ 89/1) (4) แผนที่ตั้ง ในรูปแบบ Google map โดยต้องปักหมุด ชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจนเพื่อความสะดวก ของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ o แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึง หรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ระหว่างผู้สอบถามกับหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board หมายเหตุ o ช่องทางการสอบถามข้อมูลที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ไม่รวมถึง E-mail	สำนักงานจังหวัดยะลา (กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ) ▪ ส่วนราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค ทุกส่วน	▪ เจ้าหน้าที่ - นายเอษณะ สุธานันท์ นวก.ชำนาญการ - นางสาวพาริชา ดือเร๊ะ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ลูกจ้างเหมาบริการ)	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา
				▪ ผู้กำกับดูแล นายศุภวัฒน์ พันธุ์พนาสกุล ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์และ ข้อมูลฯ	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
O4	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจหลักของหน่วยงานที่เกิดขึ้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - แสดงข้อมูลข่าวสารการพัฒนาองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	สำนักงานจังหวัดยะลา (กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ) ▪ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค ทุกส่วน	▪เจ้าหน้าที่ - นายเอษณะ สุธานันท์ นวค.ชำนาญการ - นางสาวพริษา ตือเร๊ะ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ลูกจ้างเหมาบริการ) ▪ผู้กำกับดูแล นายศุภวัฒน์ พันธุ์พัฒนาสกุล ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลฯ	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา
ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.2 การบริหารงาน					
O5	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง - เป้าหมาย - ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่ระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก	สำนักงานจังหวัดยะลา (กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ) ▪ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค ทุกส่วน	▪เจ้าหน้าที่ - นางสาววิรัชชา ศรีศาสนานนท์ นวค.ชำนาญการ - นางสาวกัญมณีสลักษณ์ ทองบุญ พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ▪ผู้กำกับดูแล นายศุภวัฒน์ พันธุ์พัฒนาสกุล ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลฯ	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบ บัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)			
O6	แผนและความก้าวหน้า ในการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	o แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม o แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการ ดำเนินงาน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม หมายเหตุ o กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงแผน การดำเนินงาน ปีบัญชี 2568 และแสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ 1 - 3 ของปีบัญชี	สำนักงานจังหวัดยะลา (กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ) ▪ ส่วนราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค ทุกส่วน	▪ เจ้าหน้าที่ - นายเอษณะ สุธานันท์ นวก.ชำนาญการ - นางสาวนันณ์ภัสสรณ์ วรรณแสน พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา
				▪ ผู้กำกับดูแล นายศุภวัฒน์ พันธุ์พัฒนาสกุล ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์และ ข้อมูลฯ	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		พ.ศ. 2568 (1 เมษายน - 31 ธันวาคม 2568) o กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่ใช้บังคับประมาณ ตามรอบปีปฏิทินให้แสดงแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และแสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 มกราคม - 31 มีนาคม 2569)			
07	รายงานผลการ ดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	o แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม o กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบ บัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) หมายเหตุ o กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดง	สำนักงานจังหวัดยะลา (กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ) ▪ ส่วนราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค ทุกส่วน	▪ เจ้าหน้าที่ - นายเอษณะ สุธานันท์ นวก.ชำนาญการ - นางสาวนันณ์ภัสสรณ์ วรรณแสน พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ▪ ผู้กำกับดูแล - นายศุภวัฒน์ พันธุ์พนาสกุล ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์และ ข้อมูลฯ	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/รวม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		ผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ปีบัญชี 2567 o กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดง ให้เห็นว่าการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่มีการใช้ งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ o การแสดงข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม มีรายละเอียดดังนี้ 1) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่า ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ 2) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิก การดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่าย งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่ายังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการ ดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่าย งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้			
08	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างน้อย 3 งาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง หมายเหตุ	▪สำนักงานจังหวัดยะลา (ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด) ▪ส่วนราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค ทุกส่วน	▪เจ้าหน้าที่ - นางสาวสุภาวดี จันทรฉิน นิติกรชำนาญการ ▪ผู้กำกับดูแล - นายภูริวัจน์ นิธินันท์พิบูล ผอ.กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/รวม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		○ กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด ○ สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวม หรือ รายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้			
09	คู่มือหรือแนวทาง การขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ	○ แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการ หรือติดต่อกับหน่วยงาน อย่างน้อย 3 งาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือ ให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการ เว้นว่างข้อมูลไว้ หรือไม่มีการระบุว่าไม่มีข้อมูล) (6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับ บริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)	▪สำนักงานจังหวัดยะลา (ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด) ▪ส่วนราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค ทุกส่วน	▪เจ้าหน้าที่ - นางสาวสุภาวดี จันทน์ฉิ้น นิติกรชำนาญการ ▪ผู้กำกับดูแล - นายภูริวัจน์ นิธินันท์พิบูล ผอ.กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/รวม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		○ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) หมายเหตุ ○ กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด ○ สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวม หรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้			
○10	ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)	○ แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ (END-TO-END Digital) ○ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ○ แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ จำแนกเป็น	▪สำนักงานจังหวัดยะลา (ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด) ▪ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค ทุกส่วน	▪เจ้าหน้าที่ - นางสาวสุภาวดี จันทร์ฉิน ▪ผู้กำกับดูแล - นายภูริวัจน์ นิธินันท์พิบูล ผอ.กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/รวม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		รายเดือน หรือรายไตรมาส โดยต้องมีข้อมูลครอบคลุม ระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ หมายเหตุ - o ไม่สามารถนำช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารแบบ ออนไลน์ของหน่วยงานมาใช้ในการประเมินตามแบบวัด OIT ข้อ o10 E-SERVICE - o กรณีไม่มีผู้ให้บริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้ให้บริการ ในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้			
ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.3 การจัดซื้อจัดจ้าง					
O11	สรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (แบบ สขร.1)	o แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (3) ราคากลาง (4) วิธีซื้อหรือจ้าง (5) รายชื่อผู้เสนอราคา (6) ราคาที่เสนอ (7) ผู้ได้รับการคัดเลือก	▪สำนักงานจังหวัดยะลา (กลุ่มงานอำนวยการ) ▪ส่วนราชการที่ได้รับ จัดสรรงบจังหวัดและ กลุ่มจังหวัด ปี 2569	▪เจ้าหน้าที่ - นางสาวปนัดดา ปานแก้ว พนักงานวิชาการพัสดุ ▪ผู้กำกับดูแล - นางสาวศศิพันธุ์ แก้วนิทย์ ผอ.กลุ่มงานอำนวยการ	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		(8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง o แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้ (1) รูปแบบไฟล์ .pdf			
		(2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv หมายเหตุ o ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ ของหน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น o กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดง รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน รายเดือน ไตรมาสที่ 1 - 3 ของปีบัญชี พ.ศ. 2568 (1 เมษายน - 31 ธันวาคม 2568) o กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่ใช้งบประมาณ ตามรอบ ปีปฏิทินให้แสดง ให้แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน รอบไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 มกราคม - 31 มีนาคม 2569)			

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/รวม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		๐ กรณีหน่วยงานประเภท “จังหวัด” ให้แสดงข้อมูลดังกล่าวตามที่ หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัด และกลุ่มจังหวัด			
O12	รายงานสรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	๐ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ภาพรวม) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (2) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ๐ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของ หน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบ สขร.1) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (3) ราคากลาง (4) วิธีซื้อหรือจ้าง (5) รายชื่อผู้เสนอราคา (6) ราคาที่เสนอ (7) ผู้ได้รับการคัดเลือก (8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	▪สำนักงานจังหวัดยะลา (กลุ่มงานอำนวยการ) ▪ส่วนราชการที่ได้รับ จัดสรรงบจังหวัดและ กลุ่มจังหวัด ปี 2569	▪เจ้าหน้าที่ - นางสาวปนัดดา ปานแก้ว พนักงานวิชาการพัสดุ ▪ผู้กำกับดูแล - นางสาวศศิพันธุ์ แก้วนิทย์ ผอ.กลุ่มงานอำนวยการ	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		(9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง o แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้ (1) รูปแบบไฟล์ .pdf (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv หมายเหตุ o ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น o กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของปีบัญชี พ.ศ. 2567 (1 เมษายน 2566 - 31 มีนาคม 2568) o กรณีหน่วยงานประเภท “จังหวัด” ให้แสดงข้อมูลดังกล่าวตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด			
ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
O13	หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ	o แสดงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	▪สำนักงานจังหวัดยะลา (กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล)	▪เจ้าหน้าที่ - นางสาวณัฐธินิชา แซ่โก พนักงานทรัพยากรบุคคล	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/รวม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
	พ.ศ. 2569	(2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ o แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือ กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล o แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายเหตุ o การเปิดเผยข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบตามข้อคำถามนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการ การเสริมสร้างความโปร่งใสในกระบวนการสรรหา คัดเลือก บรรจุ	▪ ส่วนราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค ทุกส่วน	▪ ผู้กำกับดูแล - นางสาวภัทรนิษฐ์ คงอินทร์ ผอ.กลุ่มงานบริหารทรัพยากร บุคคล	

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		แต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย หรือประเมินผล ฯลฯ ซึ่งเป็นกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่พบในสถิติค่ากล่าวหา ร้องเรียน การทุจริตและพฤติกรรมชอบมากที่สุดจาก สถิติย้อนหลัง 3 ปี o กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล o กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้			
O14	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	o แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (4) ข้อมูลสถิติกรอบอัตราค่าจ้าง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568) o แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	▪สำนักงานจังหวัดยะลา (กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล) ▪ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค ทุกส่วน	▪เจ้าหน้าที่ - นางสาวณัฏฐณิชา แซ่โก พนักงานทรัพยากรบุคคล ▪ผู้กำกับดูแล - นางสาวภัทรนิษฐ์ คงอินทร์ ผอ.กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		(2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ หรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม หมายเหตุ o การเปิดเผยข้อมูลสถิติการขออัตรากลาง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่งเพื่อใช้ประกอบการประเมิน ITA ตามแบบวัด OIT ในกรณีของหน่วยงานด้านความมั่นคงให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540			
O15	ประมวลจริยธรรม การขับเคลื่อน จริยธรรม	o แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ o แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คาปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือ คณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่ง แต่งตั้งที่เป็นทางการ (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตน ทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน	▪สำนักงานจังหวัดยะลา (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล) ▪ส่วนราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค ทุกส่วน	▪เจ้าหน้าที่ - นางสาวณัฐธินิชา แซ่โก พนักงานทรัพยากรบุคคล ▪ผู้กำกับดูแล นางสาวกัทธินิษฐ์ คงอินทร์ ผอ.กลุ่มงานบริหารทรัพยากร บุคคล	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		(3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หมายเหตุ o การแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียดดังนี้ 1) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 2) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรม สมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น			
ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.5 การส่งเสริมความโปร่งใส					
O16	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	o แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ	▪สำนักงานจังหวัดยะลา (กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล) ▪ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค ทุกส่วน	▪เจ้าหน้าที่ - นางสาวณัฏฐณิชา แซ่โก พนักงานทรัพยากรบุคคล	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/รวม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ ○ กรณีสถานการณ์ระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชี ข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)		▪ผู้กำกับดูแล นางสาวภัทรนิษฐ์ คงอินทร์ ผอ.กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	
O17	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ○ แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่างน้อยประกอบด้วย สำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท.	▪สำนักงานจังหวัดยะลา (กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล) ▪ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค ทุกส่วน	▪เจ้าหน้าที่ - นางสาวณัฐธินิชา แซ่โก พนักงานทรัพยากรบุคคล ▪ผู้กำกับดูแล นางสาวภัทรนิษฐ์ คงอินทร์ ผอ.กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้ จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน			
O18	ข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	o แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำแนกตามประเภท เรื่องร้องเรียน (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามประเภท เรื่องร้องเรียน (3) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด o แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือน ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้ (1) รูปแบบไฟล์ .pdf (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv o กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบ บัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)	▪สำนักงานจังหวัดยะลา (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล) ▪ส่วนราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค ทุกส่วน	▪เจ้าหน้าที่ - นางสาวณัฏฐณิชา แซ่โก พนักงานทรัพยากรบุคคล ▪ผู้กำกับดูแล นางสาวภัทรนิษฐ์ คงอินทร์ ผอ.กลุ่มงานบริหารทรัพยากร บุคคล	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		หมายเหตุ ๐ หน่วยงานสามารถพิจารณาเลือกใช้แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานได้ในภาคผนวก เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้งานต่อ และเพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ ๐ กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในช่วงเวลานั้น โดยไม่มี การเว้นว่างข้อมูลไว้			
๐19	ผลการเปิดโอกาส ให้มีส่วนร่วม ในการ ดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หรือ หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตาม ภารกิจของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่เกี่ยวข้อง กับการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย การร่วมวางแผน การร่วมตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติตามแผน การร่วมตรวจสอบ การใช้อำนาจรัฐ หรือการร่วมติดตามประเมินผล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนา	▪สำนักงานจังหวัดยะลา (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล) ▪ส่วนราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค ทุกส่วน	▪เจ้าหน้าที่ - นางสาวณัฐธินิชา แซ่โก พนักงนทรัพยากรบุคคล ▪ผู้กำกับดูแล นางสาวภัทรนิษฐ์ คงอินทร์ ผอ.กลุ่มงานบริหารทรัพยากร บุคคล	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		การดำเนินงานของหน่วยงาน หมายเหตุ o กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงผล การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงานที่มีการดำเนินการในปีบัญชี 2568 (ตั้งแต่ 1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2569) ที่มีองค์ประกอบ ด้านข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนด			
ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้					
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต					
O20	การขับเคลื่อน นโยบาย NO GIFT POLICY จากการ ปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้าง ความรู้เกี่ยวกับ หลักเกณฑ์การรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดย	o แสดงหนังสือประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (อย่างน้อยสองภาษา) โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนใน หน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่อันอาจจะส่งผลให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบ o แสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการมอบนโยบาย และการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและ	▪สำนักงานจังหวัดยะลา (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล) ▪ส่วนราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค ทุกส่วน	▪เจ้าหน้าที่ - นางสาวณัฐธินา แซโก พนักงานทรัพยากรบุคคล ▪ผู้กำกับดูแล นางสาวภัทรนิษฐ์ คงอินทร์ ผอ.กลุ่มงานบริหารทรัพยากร บุคคล	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
	ธรรมเนียมจรรยา ของเจ้าพนักงานของรัฐ	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในลักษณะการประชุม การสัมมนา หรือการจัดกิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (2) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมเนียมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ o แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อหน่วยงาน (2) ปีงบประมาณที่ดำเนินการ (3) สรุปข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (4) สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (5) รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568			

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		(6) ปัญหาอุสรรคและข้อเสนอแนะ หมายเหตุ o หน่วยงานสามารถศึกษารายละเอียดรายงานผลการดำเนินงาน ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ได้จากแนว ทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด			
O21	การประเมินความ เสี่ยง การทุจริต ในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	o แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อย่างน้อยด้าน 1 ด้านจาก 3 ด้าน ดังต่อไปนี้ (1) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ (2) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (3) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ o ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการที่มีความเสี่ยง การทุจริต อย่างน้อย 1 กระบวนการหรือโครงการ (2) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (3) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (4) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (5) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	▪สำนักงานจังหวัดยะลา (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล) ▪ส่วนราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค ทุกส่วน	▪เจ้าหน้าที่ - นางสาวณัฐธินิชา แซ่โก พนักงานทรัพยากรบุคคล ▪ผู้กำกับดูแล นางสาวภัทรนิษฐ์ คงอินทร์ ผอ.กลุ่มงานบริหารทรัพยากร บุคคล	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		หมายเหตุ o หน่วยงานสามารถศึกษาแนวทางการขับเคลื่อนและวิธีการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้จากคู่มือ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยกองบริหารความเสี่ยงและ สกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท.			
O22	รายงานผลการ ดำเนินการตามแผน บริหารจัดการความ เสี่ยงการทุจริต ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	o แสดงข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (2) ระดับของความเสี่ยง (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความ เสี่ยง o กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบ บัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)	▪สำนักงานจังหวัดยะลา (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล) ▪ส่วนราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค ทุกส่วน	▪เจ้าหน้าที่ - นางสาวณัฐธินิชา แซ่โก พนักงานทรัพยากรบุคคล ▪ผู้กำกับดูแล นางสาวภัทรนิษฐ์ คงอินทร์ ผอ.กลุ่มงานบริหารทรัพยากร บุคคล	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		(2) ผลการดำเนินงานแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม หมายเหตุ o กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้		▪ผู้กำกับดูแล - นางสาวภัทรนิษฐ์ คงอินทร์ ผอ.กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	
O25	การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร	o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้ครอบคลุมทั้ง 10 ตัวชี้วัด o แสดงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (2) ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (3) ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ (4) ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ (5) ผู้รับผิดชอบ	▪สำนักงานจังหวัดยะลา (กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล) ▪ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค ทุกส่วน	▪เจ้าหน้าที่ - นางสาวณัฏฐณิชา แซ่โก พนักงานทรัพยากรบุคคล ▪ผู้กำกับดูแล - นางสาวภัทรนิษฐ์ คงอินทร์ ผอ.กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	1. ชื่อส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค/ หน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบหลัก/ร่วม	2. รายชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม/จัดทำข้อมูล/ (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)	3. ชื่อ-ชื่อสกุล/ตำแหน่ง ผู้รับรองข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตาม ประเด็นข้อคำถามองค์ประกอบข้อมูล (เฉพาะสำนักงานจังหวัด)
		หมายเหตุ o กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงาน วิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน			
O26	รายงานผลการ ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	o แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ (4) ผู้รับผิดชอบ (5) ผลการดำเนินการ (output) (6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result) หมายเหตุ o กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงาน รายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน	▪สำนักงานจังหวัดยะลา (กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล) ▪ส่วนราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค ทุกส่วน	▪เจ้าหน้าที่ - นางสาวณัฐธิดา แซ่โก พนักงานทรัพยากรบุคคล ▪ผู้กำกับดูแล - นางสาวภัทรนิษฐ์ คงอินทร์ ผอ.กลุ่มงานบริหารทรัพยากร บุคคล	นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

ผู้รายงานข้อมูล

ลงชื่อ

(นายเกียรติศักดิ์ มณีรัตน์)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา