

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



“ไม่โกง โปร่งใส ร่วมใจด้านทุจริต คือจิตสำนึกคนกรมการปกครอง”

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปโครงการปกครอง

กรมการปกครอง เป็นหน่วยงานที่เป็นกลไกในการขับเคลื่อนนโยบายและภารกิจไปสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่ให้บรรลุผลสำเร็จ โดยมีภารกิจใน ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑. ภารกิจตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ.๒๕๕๙ ได้แก่ การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวก การปกครองท้องที่ การอาสารักษาดินแดน และการทะเบียน

๑.๑ เสนอแนะนโยบายและจัดทำแผน มาตรการ ติดตาม และประเมินผลด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน

๑.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย การสืบสวนสอบสวนคดีอาญาในหน้าที่พนักงานฝ่ายปกครอง และการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

๑.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงภายใน งานการข่าว งานกิจการชายแดน งานควบคุมดูแลชาวเขาและชนกลุ่มน้อย ผู้อพยพและผู้หลบหนีเข้าเมือง งานสัญชาติ และงานกิจการมวลชน

๑.๔ สนับสนุนและส่งเสริมการปกครองในระบบประชาธิปไตยและการเลือกตั้งทุกระดับ

๑.๕ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยกองอาสารักษาดินแดน

๑.๖ ดำเนินการพัฒนาและบริหารการปกครองท้องที่ในระดับอำเภอ กิ่งอำเภอ ตำบลและหมู่บ้าน ตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่

๑.๗ ดำเนินการและพัฒนาระบบงานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชนและงานทะเบียนอื่น รวมทั้งการบริหารจัดการฐานข้อมูลกลางเพื่อการใช้ประโยชน์ร่วมกันทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

๑.๘ ดำเนินการพัฒนาบุคลากรในด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน

๑.๙ ดำเนินการสื่อสารเพื่อการบริหารงาน การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน

๑.๑๐ อำนวยการและสนับสนุนการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของนายอำเภอ

๑.๑๑ ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๒. ภารกิจด้านการอำนวยความสะดวก ประสานงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของนายอำเภอ ในฐานะผู้รับผิดชอบพื้นที่ในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลและภารกิจของ ๒๐ กระทรวง ไปปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในพื้นที่ระดับอำเภอ

ส่วนที่ ๒

การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

กรมการปกครองได้มีคำสั่ง ที่ ๘๒๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง จัดตั้ง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของกรมการปกครอง โดยแบ่งคณะทำงานออกเป็น ๓ ด้าน ประกอบด้วย (๑) ด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริต (๒) ด้านส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม และ (๓) ด้านการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA)

คณะทำงานด้านการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ประกอบด้วย

๑) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	หัวหน้าคณะทำงาน
๒) ผู้แทนวิทยาลัยการปกครอง	คณะทำงาน
๓) ผู้แทนสำนักการสอบสวนและนิติการ	คณะทำงาน
๔) ผู้แทนสำนักความมั่นคงภายใน	คณะทำงาน
๕) ผู้แทนสำนักอำนวยการกองบริหารการปกครอง	คณะทำงาน
๖) ผู้แทนสำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น	คณะทำงาน
๗) ผู้แทนสำนักบริหารการทะเบียน	คณะทำงาน
๘) ผู้แทนกองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๙) ผู้แทนกองวิชาการและแผนงาน	คณะทำงาน
๑๐) ผู้แทนกองการสื่อสาร	คณะทำงาน
๑๑) ผู้แทนสำนักงานเลขานุการกรมการปกครอง	คณะทำงาน
๑๒) ผู้แทนกองคลัง	คณะทำงาน
๑๓) ผู้แทนกองส่งเสริมองค์การศาสนาอิสลามและกิจการฮัจย์	คณะทำงาน
๑๔) ผู้แทนกองตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์	คณะทำงาน
๑๕) ผู้แทนกลุ่มตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๑๖) ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบการบริหาร	คณะทำงาน
๑๗) ผู้แทนศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง	คณะทำงาน
๑๘) หัวหน้าสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง	คณะทำงาน และเลขานุการ
๑๙) ข้าราชการสังกัดศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑) กำกับ ติดตาม และขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภายใต้อำนาจกำกับดูแลของกรมการปกครอง (ITA)

๒) ประสานงานในระหว่างขั้นตอนหรือกระบวนการต่าง ๆ ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมการปกครองหรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต กรมการปกครอง

ส่วนที่ ๓

สรุปผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีประกาศ เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมิน จำนวนทั้งสิ้น ๘,๓๐๐ หน่วยงาน แบ่งเป็น
 - ๑.๑ องค์กรศาล จำนวน ๓ หน่วยงาน
 - ๑.๒ องค์กรอัยการ จำนวน ๑ หน่วยงาน
 - ๑.๓ องค์กรอิสระ จำนวน ๕ หน่วยงาน
 - ๑.๔ หน่วยงานในสังกัดรัฐสภา จำนวน ๓ หน่วยงาน
 - ๑.๕ กรมหรือเทียบเท่า จำนวน ๑๔๖ หน่วยงาน
 - ๑.๖ รัฐวิสาหกิจ จำนวน ๕๑ หน่วยงาน
 - ๑.๗ องค์กรมหาชน จำนวน ๕๕ หน่วยงาน
 - ๑.๘ หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ จำนวน ๒๐ หน่วยงาน
 - ๑.๙ กองทุน จำนวน ๗ หน่วยงาน
 - ๑.๑๐ สถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๘๓ หน่วยงาน
 - ๑.๑๑ จังหวัด จำนวน ๗๖ หน่วยงาน
 - ๑.๑๒ องค์กรบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๗๖ หน่วยงาน
 - ๑.๑๓ เทศบาลนคร จำนวน ๓๐ หน่วยงาน
 - ๑.๑๔ เทศบาลเมือง จำนวน ๑๙๔ หน่วยงาน
 - ๑.๑๕ เทศบาลตำบล จำนวน ๒,๒๔๖ หน่วยงาน
 - ๑.๑๖ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ จำนวน ๒ หน่วยงาน
 - ๑.๑๗ องค์กรบริหารส่วนตำบล จำนวน ๕,๓๐๒ หน่วยงาน

๒. จากหน่วยงานตามข้อ ๑ สามารถจำแนกตามระดับผลการประเมิน ได้ดังนี้

ผลการประเมิน	ช่วงคะแนน	จำนวนหน่วยงาน	คิดเป็นร้อยละ
AA	๙๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	๙๓๑	๑๑.๒๒
A	๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	๓๒๑๕	๓๘.๗๓
B	๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	๑๖๗๑	๒๐.๑๓
C	๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	๑๒๘๓	๑๕.๕๖
D	๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙	๘๘๗	๑๐.๖๙
E	๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	๒๒๐	๒.๖๕
F	๐ - ๔๙.๙๙	๙๓	๑.๑๒

๓. ภาพรวมหน่วยงานระดับประเทศ จำนวน ๘,๓๐๐ หน่วยงาน มีคะแนนเฉลี่ย ๘๑.๒๕ คะแนน
กรมการปกครอง อยู่ในลำดับที่ ๓๐ โดย ๑๐ อันดับหน่วยงานระดับประเทศที่ได้คะแนนสูงสุด ประกอบด้วย

๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเหมาะสม	
อำเภอกะปง จังหวัดพังงา	ได้ ๙๙.๘๕ คะแนน
๓.๒ ธนาคารอาคารสงเคราะห์	ได้ ๙๙.๘๑ คะแนน
๓.๓ เทศบาลตำบลบะหว้า	
อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร	ได้ ๙๙.๗๘ คะแนน
๓.๔ เทศบาลตำบลพนมสารคาม	
จังหวัดฉะเชิงเทรา	ได้ ๙๙.๗๗ คะแนน
๓.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านช้าง	
อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี	ได้ ๙๙.๗๒ คะแนน
๓.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น	
อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร	ได้ ๙๙.๖๙ คะแนน
๓.๗ องค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ	
อำเภอตราพระยา จังหวัดสระแก้ว	ได้ ๙๙.๖๓ คะแนน
๓.๘ เทศบาลตำบลกุดชุมพัฒนา	
อำเภอกุดชุม จังหวัดยโสธร	ได้ ๙๙.๖๑ คะแนน
๓.๙ จังหวัดบึงกาฬ	ได้ ๙๙.๖๐ คะแนน
๓.๑๐ เทศบาลนครภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต	ได้ ๙๙.๕๕ คะแนน

๔. ภาพรวมหน่วยงานระดับกระทรวง จำนวน ๒๑ กระทรวง กระทรวงมหาดไทย อยู่ในลำดับที่ ๖
โดย ๑๐ อันดับหน่วยงานระดับกระทรวงที่ได้คะแนนสูงสุด ประกอบด้วย

๔.๑ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	ได้ ๙๕.๔๒ คะแนน
๔.๒ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	ได้ ๙๕.๔๑ คะแนน
๔.๓ กระทรวงกลาโหม	ได้ ๙๕.๒๒ คะแนน
๔.๔ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	ได้ ๙๔.๕๑ คะแนน
๔.๕ กระทรวงการคลัง	ได้ ๙๔.๓๗ คะแนน
๔.๖ กระทรวงมหาดไทย	ได้ ๙๔.๒๙ คะแนน
๔.๗ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	ได้ ๙๓.๘๑ คะแนน
๔.๘ กระทรวงวัฒนธรรม	ได้ ๙๓.๔๐ คะแนน
๔.๙ ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	ได้ ๙๓.๒๖ คะแนน
๔.๑๐ กระทรวงแรงงาน	ได้ ๙๒.๘๖ คะแนน

๕. ภาพรวมหน่วยงานในสังกัด มท. จำนวน ๑๔ หน่วยงาน มีคะแนนเฉลี่ย ๙๔.๒๙ คะแนน
กรมการปกครอง อยู่ในลำดับที่ ๑ โดยมีรายละเอียดผลคะแนน ดังนี้

๕.๑ กรมการปกครอง	ได้ ๙๙.๑๒ คะแนน
๕.๒ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (รัฐวิสาหกิจ)	ได้ ๙๘.๓๔ คะแนน
๕.๓ การไฟฟ้านครหลวง (รัฐวิสาหกิจ)	ได้ ๙๗.๓๔ คะแนน
๕.๔ กรมการพัฒนาชุมชน	ได้ ๙๗.๐๕ คะแนน
๕.๕ กรมที่ดิน	ได้ ๙๖.๕๑ คะแนน
๕.๖ องค์การจัดการน้ำเสีย (รัฐวิสาหกิจ)	ได้ ๙๖.๓๙ คะแนน

๕.๗ การประสานส่วนภูมิภาค (รัฐวิสาหกิจ)	ได้ ๙๓.๙๔ คะแนน
๕.๘ การประสานนครหลวง (รัฐวิสาหกิจ)	ได้ ๙๓.๙๓ คะแนน
๕.๙ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ได้ ๙๓.๙๑ คะแนน
๕.๑๐ กองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่	ได้ ๙๓.๘๔ คะแนน
๕.๑๑ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ได้ ๙๑.๑๗ คะแนน
๕.๑๒ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	ได้ ๙๐.๕๒ คะแนน
๕.๑๓ องค์การตลาด (รัฐวิสาหกิจ)	ได้ ๙๐.๑๕ คะแนน
๕.๑๔ กรมโยธาธิการและผังเมือง	ได้ ๘๗.๙๑ คะแนน

๖. ภาพรวมหน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่า จำนวน ๑๔๖ หน่วยงาน มีคะแนนเฉลี่ย ๙๒.๐๗ คะแนน กรมการปกครอง อยู่ในลำดับที่ ๑ โดย ๑๐ อันดับหน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่าที่ได้คะแนนสูงสุด ประกอบด้วย

๖.๑ กรมการปกครอง	ได้ ๙๙.๑๒ คะแนน
๖.๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ	ได้ ๙๘.๕๔ คะแนน
๖.๓ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	ได้ ๙๘.๐๗ คะแนน
๖.๔ สำนักงานราชบัณฑิตยสภา	ได้ ๙๗.๘๗ คะแนน
๖.๕ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน	ได้ ๙๗.๘๕ คะแนน
๖.๖ กองทัพอากาศ	ได้ ๙๗.๖๙ คะแนน
๖.๗ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน	ได้ ๙๗.๔๕ คะแนน
๖.๘ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ	ได้ ๙๗.๔๕ คะแนน
๖.๙ สำนักงานประมง	ได้ ๙๗.๐๘ คะแนน
๖.๑๐ กรมการพัฒนาชุมชน	ได้ ๙๗.๐๕ คะแนน

๗. กรมการปกครองได้รับการประเมินในระดับ AA ได้คะแนน ๙๙.๑๒ คะแนน อยู่ในลำดับที่ ๑ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ,อยู่ในลำดับที่ ๑ ของหน่วยงานภาครัฐระดับกรมหรือเทียบเท่า และอยู่ในลำดับที่ ๓๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมดที่เข้าร่วมการประเมินฯ เมื่อจำแนกเป็นรายตัวชี้วัด ปรากฏผล ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	๑. การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๙๖
	๒. การใช้งบประมาณ	๙๙.๕๓
	๓. การใช้อำนาจ	๙๙.๗๖
	๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๙.๒๘
	๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๙.๘๕
	รวม	๙๙.๖๘
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๙๗.๕๓
	๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๗.๓๗
	๘. การปรับปรุงการทำงาน	๙๗.๒๔
	รวม	๙๗.๓๘
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	๙. การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
	๑๐. การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
	รวม	๑๐๐.๐๐

ส่วนที่ ๔

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และการกำหนดประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

รายละเอียดการประเมิน ITA ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ได้ ๙๙.๑๒ คะแนน					ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และ ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น
เครื่องมือ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ผลคะแนน ตามตัวชี้วัด		
IIT	๓๐	การปฏิบัติหน้าที่	-	๙๙.๙๖	ข้อมูลทั่วไป - ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมการปกครอง มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน จำนวน ๑,๘๒๐ คน ซึ่งมีผู้ทำแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) จำนวน ๑,๓๘๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๑๕ แสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรที่ได้ให้ความสำคัญกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) การวิเคราะห์ข้อมูล ผลคะแนนสะท้อนผลการดำเนินงาน ดังนี้ - ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในมีการปฏิบัติหน้าที่เป็นขั้นตอน มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส - ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในบางส่วนยังไม่รับทราบการใช้งบประมาณโดยรวมของกรมการปกครองเท่าที่ควร - ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในได้รับมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นธรรม และเสมอภาค - ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในบางส่วนยังไม่รับทราบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเท่าที่ควร - ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในรับทราบถึงการแก้ไขปัญหาการทุจริตของกรมการปกครอง ซึ่งสอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริตของเครื่องมือการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในบางส่วนไม่ทราบถึงการขับเคลื่อนของกรมการปกครองเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม การป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ รวมไปถึงการดำเนินการตามตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต - ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการสะท้อนให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในบางส่วนยังขาดการรับรู้ถึงการใช้จ่ายทรัพย์สินของทางราชการอันเป็นสิ่งที่รับรู้จำเป็นพื้นฐานที่ต้องเร่งดำเนินการแก้ไข ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น - ต้องมีการพัฒนางานตามตัวชี้วัดให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นและต่อเนื่อง - ต้องมีการประชาสัมพันธ์การขับเคลื่อนเกี่ยวกับตัวชี้วัดปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ, ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ, ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ, และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต ให้ครอบคลุมและต่อเนื่อง

รายละเอียดการประเมิน ITA ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ได้ ๙๙.๑๒ คะแนน					ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น
เครื่องมือ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ผลคะแนน ตามตัวชี้วัด		
EIT	๓๐	คุณภาพการดำเนินงาน	-	๙๗.๕๓	ข้อมูลทั่วไป - ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมการปกครอง มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกในระบบ จำนวน ๑๐๕ คน ซึ่งมีผู้ทำแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จำนวน ๔๔๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖๕.๑๕ การวิเคราะห์ข้อมูล ผลคะแนนสะท้อนผลการดำเนินงาน ดังนี้ - ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ได้รับการบริการที่ยังไม่เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ยังมีการให้บริการที่ต้องได้รับการปรับปรุงเพิ่มขึ้น - ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกยังไม่ทราบถึงการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต ของกรมการปกครอง เท่าที่ควร - ตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ยังไม่ได้รับรู้ถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบงาน	ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ได้รับการบริการที่ยังไม่เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ยังมีการให้บริการที่ต้องไปปรับการปรับปรุงเพิ่มขึ้น - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ยังไม่ได้รับทราบถึงการดำเนินการตามตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต ของเครื่องมือแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) รวมไปถึงยังได้รับคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ชัดเจน - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ยังไม่ได้รับรู้ถึงความพยายามในการปรับปรุงการทำงานของกรมการปกครอง และยังไม่ได้รับรู้ถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบงาน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น - ต้องมีการพัฒนาการให้บริการ เช่น พัฒนาตามโครงการศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center : GECC) - ต้องมีการประชาสัมพันธ์การขับเคลื่อนเกี่ยวกับตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานของกรมการปกครอง
		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	-	๙๗.๓๗		
		การปรับปรุงระบบการทำงาน	-	๙๗.๒๔		
OIT	๔๐	การเปิดเผยข้อมูล	ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐	ข้อมูลทั่วไป - ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมการปกครอง มีผลคะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) อยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน การวิเคราะห์ข้อมูล ผลคะแนนสะท้อนผลการดำเนินงาน ดังนี้ - ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล การที่ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อตอบข้อมูลผู้ดูแลด้าน Network และกำกับติดตามผลการดำเนินการ ส่งผลให้การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะเป็นไปด้วยความเรียบร้อย - ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต การที่กรมการปกครองมีการประเมินความเสี่ยงและดำเนินการตามแผนป้องกันปราบปรามการทุจริต รวมไปถึงการสร้างมาตรการส่งเสริมคุณธรรม ที่มีการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรที่เกี่ยวข้องส่งผลให้ส่งผลให้เกิดการปฏิบัติงานที่เป็นแบบแผนและสะท้อนผลสัมฤทธิ์ของงานได้อย่างชัดเจน	ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน - ข้อมูลบางรายการในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะขาดการจัดระเบียบ/หมวดหมู่ - ข้อมูลบางรายการในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะยังเป็นข้อมูลเชิงปริมาณขาดการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ - ข้อมูลบางรายการในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะอัปเดตข้อมูลล่าช้าไม่เป็นปัจจุบัน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น - พัฒนาการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและต่อเนื่องอยู่ตลอดเวลา - พัฒนาการเปิดเผยข้อมูลให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ หรือใช้งาน ได้อย่างสะดวกมากยิ่งขึ้น
			การบริหารงาน	๑๐๐		
			การบริหารเงินงบประมาณ	๑๐๐		
			การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐		
			การส่งเสริมความโปร่งใส	๑๐๐		
		การป้องกันการทุจริต	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐		
มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐					

ส่วนที่ ๕

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	มาตรการส่งเสริมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ระยะเวลาการดำเนินการ
๑	แจ้งเวียนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเพื่อรับทราบและพัฒนาการให้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕
๒	จัดทำบัญชีมอบหมายหน้าที่การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) (แบบฟอร์มที่ ๑)	๑ มกราคม – ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๓	จัดทำแผนขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) (แบบฟอร์มที่ ๒) (การกำหนดวิธีการและระยะเวลาการปฏิบัติ)	
๔	จัดทำแผนกำกับติดตามผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) (แบบฟอร์มที่ ๓) ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ ๑ ติดตามภายในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ (เพื่อตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง ของ OIT) - ครั้งที่ ๒ ติดตามภายในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕ (เพื่อตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง ของ OIT สำหรับข้อมูล รอบ ๖ เดือน) - ครั้งที่ ๓ ติดตามภายในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ (เพื่อตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง ของ IIT EIT OIT) 	
๕	ปรับปรุงและจัดทำข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ให้เป็นไปตามระละเอียดที่ปรากฏในคู่มือการประเมินคุณธรรมฯ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมเพิ่มเติมข้อมูลเชิงคุณภาพให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปทำการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และประเมินผล ได้อย่างสะดวก	๑ มกราคม – ๓๑ เมษายน ๒๕๖๕
๖	จัดประชุมคณะทำงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เพื่อชี้แจงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	๑ มีนาคม ๒๕๖๕
๗	ประชาสัมพันธ์แบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) <u>พร้อม</u> ประชาสัมพันธ์ช่องทางเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	๑ มีนาคม – ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๘	ประชาสัมพันธ์แบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) <u>พร้อม</u> ประชาสัมพันธ์ช่องทางเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	
๙	สร้างวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบตลอดทั้งปีงบประมาณ เช่น โครงการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ส่งเสริมจริยธรรมและการต่อต้านการทุจริต ของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ไตรมาส ๑ - ๔
๑๐	พัฒนาการให้บริการ เช่น โครงการศูนย์ราชการสะดวก (GECC) , ระบบ Dopa Citizen Service เป็นต้น	ไตรมาส ๑ - ๔

ภาคผนวก

บัญชีมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)
กรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
ข้อมูลพื้นฐาน						
๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน <u>ยกตัวอย่างเช่น</u> สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	- กจ.	นางสาวณิชนันท์ สาริบุตร	นทบ.ชำนาญการ	๐๖๓-๙๐๑๒๖๓๒
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ของหน่วยงาน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหาร สูงสุด - แสดงข้อมูล <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	- สล.	นายภูวภัทร ภู่เพียงใจ	นปชส.ชก.	๐๘๔๑๔๒๑๐๑๒
๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	- กจ.	นางสาวณิชนันท์ สาริบุตร	นทบ.ชำนาญการ	๐๖๓-๙๐๑๒๖๓๒
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ยุทธศาสตร์ หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	- วช.	นางสาวธิดา จิราสิต	จพง.ปค.ชก.	๐๘๗๐๙๘๑๙๐๙
๕	ข้อมูลติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail - แผนที่ตั้ง	- สล.	นายภูวภัทร ภู่เพียงใจ	นปชส.ชก.	๐๘๔๑๔๒๑๐๑๒
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน	- สน.สก. - สน.บท.	นายกุลภัทร ทวีกุล นางสาวอัจฉรา สุทธิสุนทรินทร์	นก.ชก. นก.ชก.	๐๘๕-๘๒๑๙๒๗๖ ๐๒ ๗๙๑ ๗๔๒๔

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
ข่าวประชาสัมพันธ์						
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	- สล.	นายภูวภัทร ภูเพียงใจ	นปช.ชก.	๐๘๔๑๔๒๑๐๑๒
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล						
๘	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	- ศสป.	นางสาวมณฑา เลี้ยงศิริ นางสาวอินทรีรา เมษะมัต	นวช.คพ.ชก. นวช.คพ.ชก.	
๙	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	- สล.	นายภูวภัทร ภูเพียงใจ	นปช.ชก.	๐๘๔๑๔๒๑๐๑๒
๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	- วช.	นางสาวธิดา จีราลิต	จพง.ปค.ชก.	๐๙๗๐๙๘๑๙๐๙
๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ ๐๑๐ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	- วช.	นางสาวรัชรี บุญญพันธ์ตันติ	จพง.ปค.ปก.	๐๙๕๕๕๙๒๓๖๘

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- วช.	นางนิตยา รินทรัพย์ นางสาวธัชรี บุญภูพันธ์ตันติ	บณ.ชก. จพง.ปค.ปก.	๐๙๒๖๔๗๐๙๘ ๐๙๕๙๕๙๒๓๖๘
การปฏิบัติงาน						
๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมียังน้อย ๑ คู่มือ	- สน.สก. (ศูนย์บริการประชาชน) - สน.บท.	นายเฟื่องวิช เบญจาทิกุล นางสาวกรองแก้ว แสงสุทธิภัทร์ นางสิทธิพร หลังประเสริฐ	จพง.ปค.ชก. จพง.ปค.ชก. จพง.ปค.ชก.	๐๖๓๙๐๑๑๗๘๓ ๐๖๓๙๐๑๔๒๓๔ ๐๖๓๙๐๑๔๔๕๕
การให้บริการ						
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	- สน.สก. (ศูนย์บริการประชาชน) - สน.บท.	นายเฟื่องวิช เบญจาทิกุล นางสาวกรองแก้ว แสงสุทธิภัทร์ นางสิทธิพร หลังประเสริฐ	จพง.ปค.ชก. จพง.ปค.ชก. จพง.ปค.ชก.	๐๖๓๙๐๑๑๗๘๓ ๐๖๓๙๐๑๔๒๓๔ ๐๖๓๙๐๑๔๔๕๕
๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	- สน.สก. (ศูนย์บริการประชาชน) - สน.บท.	นายเฟื่องวิช เบญจาทิกุล น.ส.นารี เพียงตา	จพง.ปค.ชก. นวช.คพ.ชก.	๐๖๓๙๐๑๑๗๘๓ ๐๘๐๙๙๙๓๕๖๔

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- สน.สก. (ศูนย์บริการประชาชน) - สน.บพ.	นายเฟื่องวิช เบญจาทิกุล นางสาวณัฐพร พรหมมาสกุล นายกิตติชาติ กองแก้ว นางอภิญญา จันทอง	จพง.ปค.ชก. จพง.ปค.ชก. จพง.ปค.ปก. จ.ปค.ชง.	๐๖๓๙๐๑๑๗๘๓ ๐๖๓๙๐๑๕๒๕๒ ๐๖๓๙๐๑๒๖๙๕ ๐๘๘๙๘๑๒๕๙๔
๑๗	E-service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้อง กับการกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับ บริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน	- สน.สก. - สน.บพ.	น.ส.มนันท์ เทียนสวัสดิ์ นายสิทธิโชค ชัยปัญญา นายธวัชชัย สุขบำเพ็ญ	นวช.คพ.ชก. นวช.คพ.ชพ. นวช.คพ.ชก.	๐๘๕๕๓๙๔๖๕๕ ๐๖๓๙๐๑๕๐๑๕ ๐๖๓๙๐๑๔๘๘๘
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี						
๑๘	แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> งบประมาณ ตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	- วช.	นายเพชร สินธุสอาด	นวผ.ปฏิบัติการ	๐๙๗๒๓๕๐๑๕๖
๑๙	รายงานการกำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีในข้อ ๑๘ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	- วช.	นางสาวสุพัชรินทร์ พวงแก้ว	นวผ.ชำนาญการ	-
๒๐	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ <u>อย่างน้อย</u> <u>ประกอบด้วย</u> ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- วช.	นายเพชร สินธุสอาด	นวผ.ปฏิบัติการ	๐๙๗๒๓๕๐๑๕๖

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ						
๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดการพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ *กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว 	- กค.	นายวิฑูร ทับแปนไทย	หน.ก.ง.พส.	๐๖๓๒๐๘๖๓๔๐
๒๒	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	- กค.	นายวิฑูร ทับแปนไทย	หน.ก.ง.พส.	๐๖๓๒๐๘๖๓๔๐
๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น 	- กค.	นางสาวศิริพร เล่ห์อ้อม	นวช.พส.ชก.	๐๖๓๙๐๑๓๓๒๒
๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	- กค.	นางสาวศิริพร เล่ห์อ้อม	นวช.พส.ชก.	๐๖๓๙๐๑๓๓๒๒

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
๒๕	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	- วปค. - กจ.	นายธีรพงศ์ เกียรติทวินนท์ นายอุทัย วงศ์ชนะภัย นายอมรศักดิ์ ธีระนานนท์ นายธวัฒน์ แสนภักดี นางวิมลศิริ พิมพ์คุณากร นายภัทรนนท์ เขยจิตร	นทบ.ชก. นทบ.ชก. นทบ.ชก. นทบ.ชก. จพง.รค.ชง. จพง.ปค.ชก.	๐๖๓๙๐๑๓๕๖๓ ๐๖๓๙๐๑๑๙๐๙ ๐๘๙๑๙๕๕๘๕๕ ๐๘๓๐๓๘๙๕๖๘ ๐๘๘๙๘๘๐๒๘๕๗ ๐๖๓๙๐๓๐๕๐๕
๒๖	การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	- แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐๒๕ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	- วปค. - กจ.	นายธีรพงศ์ เกียรติทวินนท์ นายอุทัย วงศ์ชนะภัย นายอมรศักดิ์ ธีระนานนท์ นายธวัฒน์ แสนภักดี นางวิมลศิริ พิมพ์คุณากร นายภัทรนนท์ เขยจิตร	นทบ.ชก. นทบ.ชก. นทบ.ชก. นทบ.ชก. จพง.รค.ชง. จพง.ปค.ชก.	๐๖๓๙๐๑๓๕๖๓ ๐๖๓๙๐๑๑๙๐๙ ๐๘๙๑๙๕๕๘๕๕ ๐๘๓๐๓๘๙๕๖๘ ๐๘๘๙๘๘๐๒๘๕๗ ๐๖๓๙๐๓๐๕๐๕
๒๗	หลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้ บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ * กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	- วปค. - กจ.	นายธีรพงศ์ เกียรติทวินนท์ นายอุทัย วงศ์ชนะภัย นายอมรศักดิ์ ธีระนานนท์ นายธวัฒน์ แสนภักดี นางวิมลศิริ พิมพ์คุณากร นางสาวจริยา คงมา	นทบ.ชก. นทบ.ชก. นทบ.ชก. นทบ.ชก. จพง.รค.ชง. นทบ.ชก.	๐๖๓๙๐๑๓๕๖๓ ๐๖๓๙๐๑๑๙๐๙ ๐๘๙๑๙๕๕๘๕๕ ๐๘๓๐๓๘๙๕๖๘ ๐๘๘๙๘๘๐๒๘๕๗ ๐๖๓๙๐๔๑๐๘๒
๒๘	รายงานผล การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการ วิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- วปค. - กจ.	นายธีรพงศ์ เกียรติทวินนท์ นายอุทัย วงศ์ชนะภัย นายอมรศักดิ์ ธีระนานนท์ นายธวัฒน์ แสนภักดี นางวิมลศิริ พิมพ์คุณากร นางสาวนฤมล ตีตอ้า	นทบ.ชก. นทบ.ชก. นทบ.ชก. นทบ.ชก. จพง.รค.ชง. นทบ.ชก.	๐๖๓๙๐๑๓๕๖๓ ๐๖๓๙๐๑๑๙๐๙ ๐๘๙๑๙๕๕๘๕๕ ๐๘๓๐๓๘๙๕๖๘ ๐๘๘๙๘๘๐๒๘๕๗ ๐๖๓๙๐๓๐๗๙๐

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต						
๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนรายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ	- ศปท.ปค. - กตร. - สน.สก. (ศคธ.)	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์ นางสุกษา ภู่อ่า นายธนรัฐ นันทนีย์	จพง.ปค.ปค. นจท.ชก. จพง.ปค.ปค.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐ ๐๖๓๙๐๓๖๙๓๒ ๐๘๗๕๖๗๐๒๒๖
๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน <u>โดยแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนเรื่องทั่วไป</u> เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- ศปท.ปค. - กตร. - สน.สก. (ศคธ.)	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์ นางสุกษา ภู่อ่า นายธนรัฐ นันทนีย์	จพง.ปค.ปค. นจท.ชก. จพง.ปค.ปค.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐ ๐๖๓๙๐๓๖๙๓๒ ๐๘๗๕๖๗๐๒๒๖
๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	- ศปท.ปค. - กตร. - สน.สก. (ศคธ.)	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์ นางสุกษา ภู่อ่า นายธนรัฐ นันทนีย์	จพง.ปค.ปค. นจท.ชก. จพง.ปค.ปค.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐ ๐๖๓๙๐๓๖๙๓๒ ๐๘๗๕๖๗๐๒๒๖

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม						
๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- ศสป.	นางสาวมณฑา เลี้ยงศิริ นางสาวอินทรา เมษะมัต	นวช.คพ.ชก. นวช.คพ.ชก.	
๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ทุก สำนัก/กอง	ทุก สำนัก/กอง	ทุก สำนัก/กอง	ทุก สำนัก/กอง
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร						
๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	- แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน *ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด	- ศปท.ปค.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์	จพง.ปค.ปค.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐
๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ทุก สำนัก/กอง	ทุก สำนัก/กอง	ทุก สำนัก/กอง	ทุก สำนัก/กอง
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต						
๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	- ศปท.ปค. - สน.บพ.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์ นางสาวบุญสม ขุนทอง	จพง.ปค.ปค. จพง.ปค.ชก.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐ ๐๖๓๙๐ ๔๐๑๒

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประทุติมิชอบของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	- ศปท.ปค. - สน.บท.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์ นางสาวบุญสม ชุนทอง	จพง.ปค.ปก. จพง.ปค.ชก.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐ ๐๖๓๙๐ ๔๐๑๒
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร						
๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	- แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ทุก สำนัก/กอง	ทุก สำนัก/กอง	ทุก สำนัก/กอง	ทุก สำนัก/กอง
๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรมงบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	- ศปท.ปค.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์	จพง.ปค.ปก.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐
๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๙ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	- ศปท.ปค.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์	จพง.ปค.ปก.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐
๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- ศปท.ปค.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์	จพง.ปค.ปก.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต						
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> <ul style="list-style-type: none"> - ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน - ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล 	- ศปท.ปค.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์	จพง.ปค.ปก.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติ <u>อย่างเป็นรูปธรรม</u> - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	- ศปท.ปค.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์	จพง.ปค.ปก.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐



แผนขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กิจกรรม	มีนาคม 2565																เมษายน 2565																						
	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	1	4	5	6	7	8	11	12											
O1 โครงสร้าง	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.																																						
O2 ข้อมูลผู้บริหาร	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.																																						
O3 อ่างานหน้าที่	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.																																						
O4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.																																						
O5 ข้อมูลการติดต่อ	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.																																						
O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.																																						
O7 ข่าวประชาสัมพันธ์	จัดทำข้อมูลลงเว็บไซต์กรมการปกครองตามปกติ																																						
O8 Q&A	จัดทำข้อมูลลงเว็บไซต์กรมการปกครองตามปกติ																																						
O9 Social Network	ตรวจสอบการเข้าถึงหากมีการแก้ไขจัดส่งลิงก์ให้ ศปท.ปค.																																						
O10 แผนดำเนินงานประจำปี	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.																																						
O11 รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน																																							
O12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.																																						
O13 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.																																						
O14 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.																																						
O15 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.																																						
O16 รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการให้บริการ	จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.																																						
O 17 E-Service	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.																																						



กิจกรรม	มีนาคม 2565																	เมษายน 2565																			
	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	1	4	5	6	7	8	11	12									
O18 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.																																				
O19 รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน																					จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.																
O20 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.																																				
O21 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	จัดทำข้อมูลลงเว็บไซต์กรมการปกครองตามปกติ																																				
O22 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	จัดทำข้อมูลลงเว็บไซต์กรมการปกครองตามปกติ																																				
O23 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.																	จัดทำข้อมูลเดือน กุมภาพันธ์ - มีนาคม 2565 ส่งให้ ศปท.ปค.																			
O24 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.																																				
O25 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.																																				
O26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.																																				
O27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.																																				
O28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.																																				
O29 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ศปท.ปค. ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน																																				
O30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ศปท.ปค. ดำเนินการจัดทำข้อมูล																																				



กิจกรรม	มีนาคม 2565																	เมษายน 2565														
	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	1	4	5	6	7	8	11	12				
O31 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ศปท.ปค. ดำเนินการจัดทำข้อมูล																				ศปท.ปค. ดำเนินการจัดทำข้อมูล											
O32 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	ตรวจสอบการเข้าถึงหากมีการแก้ไขจัดส่งลิงก์ให้ ศปท.ปค.																															
O33 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	สำนัก/กอง รายงานผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับ O33 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (ถ้ามี) ส่งให้ ศปท.ปค.																															
O34 นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	ศปท.ปค. ดำเนินการจัดทำข้อมูล																															
O35 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	สำนัก/กอง รายงานผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับ O35 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร (ถ้ามี) ส่งให้ ศปท.ปค.																															
O36 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	ศปท.ปค. ร่วมกับ สน.บท. ดำเนินการจัดทำข้อมูล																															
O37 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ศปท.ปค. ร่วมกับ สน.บท. ดำเนินการจัดทำข้อมูล																															
O38 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	สำนัก/กอง รายงานผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับ O38 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม (ถ้ามี) ส่งให้ ศปท.ปค.																															
O39 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	ศปท.ปค. ดำเนินการจัดทำข้อมูล																															
O40 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน																													ศปท.ปค. ดำเนินการจัดทำข้อมูล			
O41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	ศปท.ปค. ดำเนินการจัดทำข้อมูล																															
O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ศปท.ปค. ดำเนินการจัดทำข้อมูล																															
O43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน																													ศปท.ปค. ดำเนินการจัดทำข้อมูล			



วิธีการจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

1. ตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละ สำนัก/กอง

บัญชีมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) กรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
ข้อมูลพื้นฐาน						
๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	กจ.	นางสาวเมทินันท์ สาริบุตร		
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	สส.	นายภูวภัทร ภูเพียงใจ		
๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	กจ.	นางสาวเมทินันท์ สาริบุตร		
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	วช.	นางสาวชิตา จิราสิต		
๕	ข้อมูลติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย	สส.	นายภูวภัทร ภูเพียงใจ		

1.

2. ตรวจสอบแผนขับเคลื่อนฯ เพื่อจัดทำข้อมูลให้เป็นไปตามกำหนด

แผนขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กิจกรรม	มีนาคม 2565													เมษายน 2565																										
	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	1	4	5	6	7	8	11	12												
O1 โครงสร้าง	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ สปท.ปค.																																							
O2 ข้อมูลผู้บริหาร	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ สปท.ปค.																																							
O3 อำนาจหน้าที่	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ สปท.ปค.																																							
O4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ สปท.ปค.																																							
O5 ข้อมูลการติดต่อ	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ สปท.ปค.																																							
O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ สปท.ปค.																																							
O7 ข่าวประชาสัมพันธ์	จัดทำข้อมูลลงเว็บไซต์กรมการปกครองตามปกติ																																							
O8 Q&A	จัดทำข้อมูลลงเว็บไซต์กรมการปกครองตามปกติ																																							
O9 Social Network	ตรวจสอบการเข้าถึงหากมีการแก้ไขจัดส่งลิงก์ให้ สปท.ปค.																																							
O10 แผนดำเนินงานประจำปี	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ สปท.ปค.																																							
O11 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน															จัดทำข้อมูลส่งให้ สปท.ปค.																									

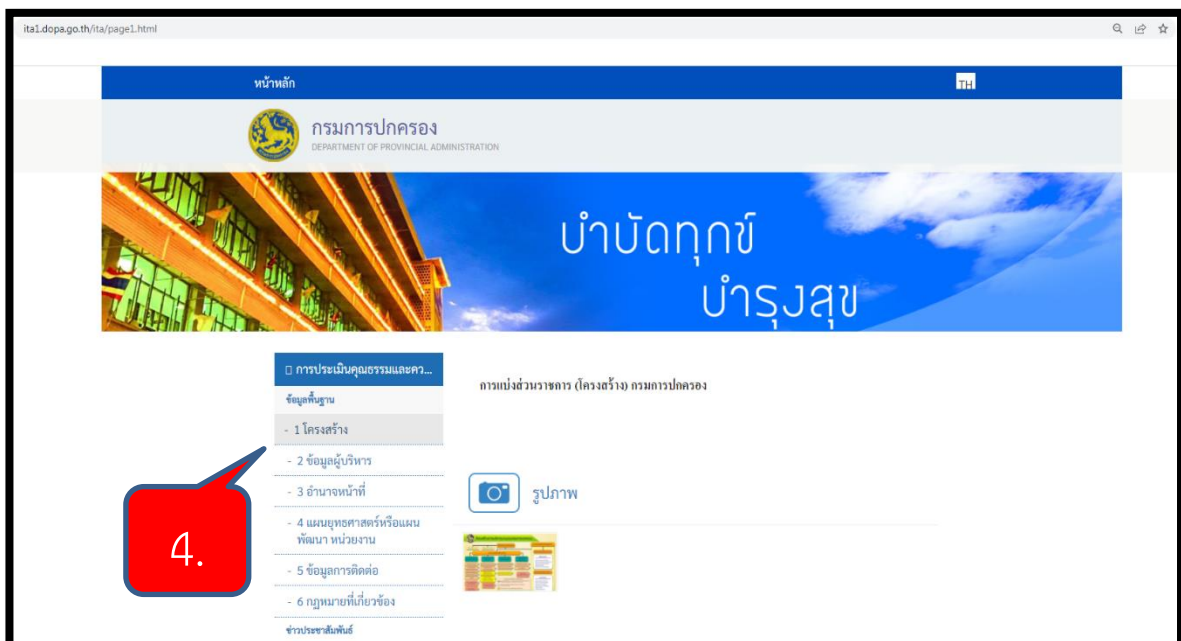
2.

วิธีการจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

3. เข้าไปที่ลิงก์ <http://ita1.dopa.go.th/ita/ita.html>

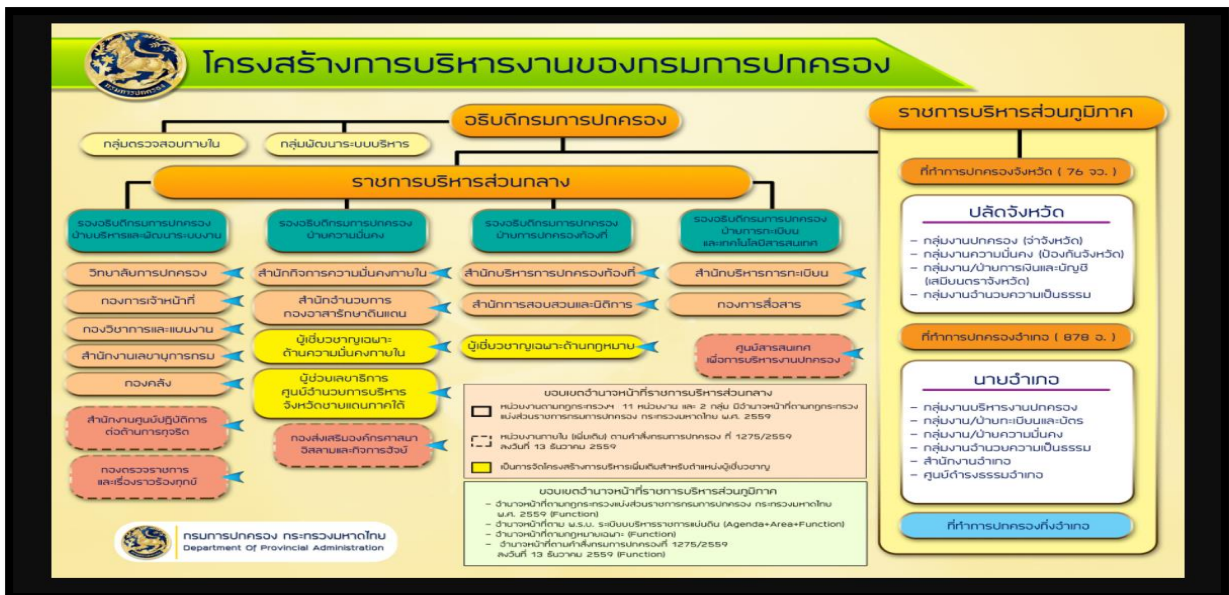


๔. เลือกตัวชี้วัดที่ต้องการตรวจสอบตามบัญชีมอบหมายหน้าที่ของแต่ละ สำนัก/กอง
ซึ่งจะมีข้อมูลเดิมเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คงอยู่ไว้



วิธีการจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

5. เมื่อเลือกตัวชี้วัด ตามข้อ 4. แล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลว่าถูกต้องตามรายละเอียดตัวชี้วัด ในบัญชีมอบหมายหน้าที่ ตามข้อ 1 หรือไม่
- 3.1 กรณีข้อมูลไม่ครบถ้วนให้ดำเนินการแก้ไขให้ครบถ้วน
- 3.2 กรณีไม่มีการดำเนินการให้ดำเนินการจัดทำข้อมูล ยกเว้น O33 O35 O38
- 3.3 กรณีข้อมูลตามข้อ O33 O35 O38 ให้ สำนัก/กอง ดำเนินการจัดทำข้อมูล (ถ้ามี)



บัญชีมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) กรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

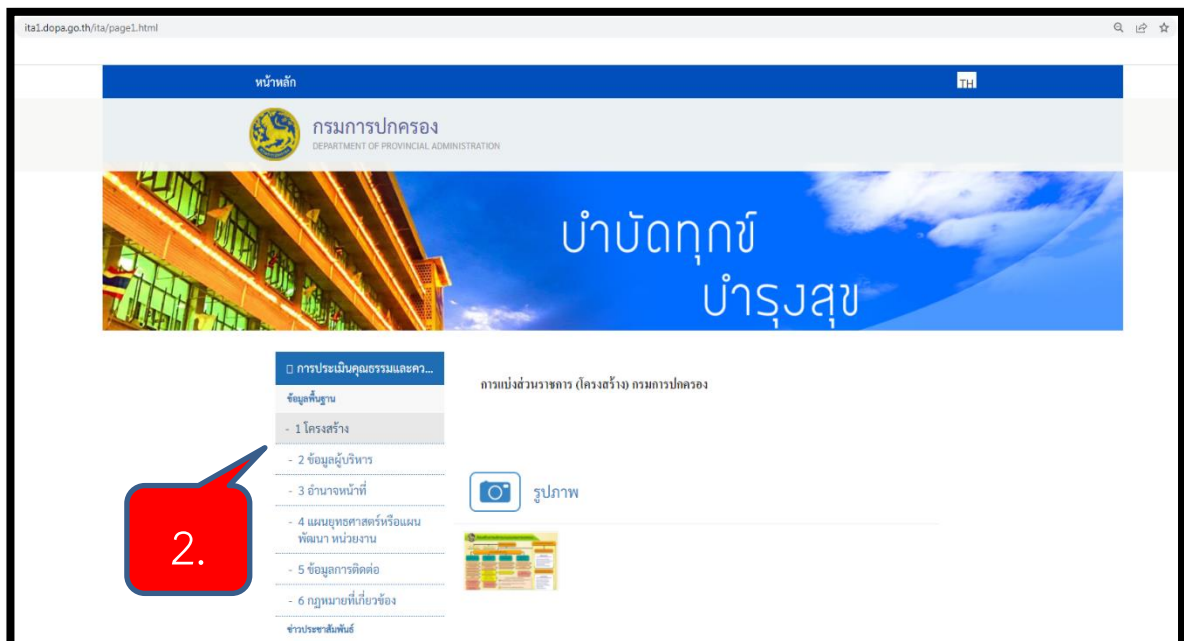
ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
ข้อมูลพื้นฐาน						
๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน <u>ยกตัวอย่างเช่น</u> สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	กจ.	นางสาวณิชนันท์ สารีบุตร		
๒	ข้อ 5.	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูล <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	สส.	นายภูวกัทร ภูเพียงใจ		
๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	กจ.	นางสาวณิชนันท์ สารีบุตร		
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	วช.	นางสาวธิดา จิราสิต		
๕	ข้อมูลติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u>	สส.	นายภูวกัทร ภูเพียงใจ		

วิธีการติดตามข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

1. เข้าไปที่ลิงก์ <http://ita1.dopa.go.th/ita/ita.html>



๒. เลือกตัวชี้วัดที่ต้องการและดำเนินการตรวจสอบข้อมูล



วิธีการติดตามข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

3. ผู้กำกับ ติดตาม บันทึกข้อมูลผลการขับเคลื่อนลงในแบบฟอร์มที่กำหนด

แบบฟอร์มที่ ๓

แบบฟอร์มกำกับ ติดตาม การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)
กรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
ข้อมูลพื้นฐาน						
๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	http://ita1.dopa.go.th/ita/page1.html			
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	http://ita1.dopa.go.th/ita/page2.html			
๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	http://ita1.dopa.go.th/ita/page3.html			
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	http://ita1.dopa.go.th/ita/page4.html			
๕	ข้อมูลติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E mail - แผนที่ตั้ง	http://ita1.dopa.go.th/ita/page5.html			

๔. ประสานการกำกับ ติดตาม ไปยังผู้รับผิดชอบกรณีข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง

บัญชีมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)
กรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กองที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
ข้อมูลพื้นฐาน						
๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	กจ.	นางสาวเมทินันท์ สาริบุตร		
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	สส.	นายภูวภัทร ภูเพียงใจ		
๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	กจ.	นางสาวเมทินันท์ สาริบุตร		
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	วช.	นางสาวธิดา จิราสิต		
๕	ข้อมูลติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย	สส.	นายภูวภัทร ภูเพียงใจ		

แบบฟอร์มกำกับ ติดตาม การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)
กรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
ข้อมูลพื้นฐาน						
๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	http://ita1.dopa.go.th/ita/page1.html			
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปภาพ และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	http://ita1.dopa.go.th/ita/page2.html			
๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	http://ita1.dopa.go.th/ita/page3.html			
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	http://ita1.dopa.go.th/ita/page4.html			
๕	ข้อมูลติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail - แผนที่ตั้ง	http://ita1.dopa.go.th/ita/page5.html			

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	http://ita1.dopa.go.th/ita/page6.html			
ข่าวประชาสัมพันธ์						
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	http://ita1.dopa.go.th/ita/page7.html			
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล						
๘	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	http://ita1.dopa.go.th/ita/page8.html			
๙	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	http://ita1.dopa.go.th/ita/page9.html			
๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	http://ita1.dopa.go.th/ita/page10.html			
๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ ๑๐๐ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	http://ita1.dopa.go.th/ita/page11.html			

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
๑๒	รารายงานผล การดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	http://ita1.dopa.go.th/ita/page12.html			
การปฏิบัติงาน						
๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ	http://ita1.dopa.go.th/ita/page13.html			
การให้บริการ						
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับ บริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> บริการ หรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่อ อย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	http://ita1.dopa.go.th/ita/page14.html			
๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติ การให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	http://ita1.dopa.go.th/ita/page15.html			

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	http://ita1.dopa.go.th/ita/page16.html			
๑๗	E-service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	http://ita1.dopa.go.th/ita/page17.html			
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี						
๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	http://ita1.dopa.go.th/ita/page18.html			
๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ๑๘ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	http://ita1.dopa.go.th/ita/page19.html			
๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	http://ita1.dopa.go.th/ita/page20.html			

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ						
๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดการพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ *กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page21.html			
๒๒	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page22.html			
๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page23.html			

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	http://ita1.dopa.go.th/ita/page24.html			
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	http://ita1.dopa.go.th/ita/page25.html			
๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐๒๕ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	http://ita1.dopa.go.th/ita/page26.html			
๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ * กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	http://ita1.dopa.go.th/ita/page27.html			
๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	http://ita1.dopa.go.th/ita/page28.html			

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต						
๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนรายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page29.html			
๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน <u>โดยแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนเรื่องทั่วไป</u> เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page30.html			
๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>	http://ita1.dopa.go.th/ita/page31.html			

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม						
๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page32.html			
๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page33.html			
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร						
๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องมีมารับของขวัญ (No Gift Policy) - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน *ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page34.html			
๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page35.html			
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต						
๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page36.html			

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page37.html			
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร						
๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page38.html			
๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรมงบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page39.html			
๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๙ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page40.html			

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
๔๑	รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	http://ita1.dopa.go.th/ita/page41.html			
มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต						
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> - ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน - ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการ ประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> การกำหนด ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการ รายงานผล	http://ita1.dopa.go.th/ita/page42.html			
๐๔๓	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	http://ita1.dopa.go.th/ita/page43.html			