



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กจ. (สวผ.) โทร. ๐-๒๒๒๑-๑๘๒๔ ต่อ ๒๒๗ โทรสาร ๒๒๕

ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๕๕๕

วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง เชิญประชุมคณะทำงานของ ศปท.ปค. ด้านการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

เรียน คณะทำงานด้านการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ตามที่ ปค. มีคำสั่ง ที่ ๒๓๒๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง (ศปท.ปค.) เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรมการปกครอง โดยคณะทำงานของ ศปท.ปค. ประกอบด้วย ๓ ด้าน คือ (๑) ด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริต (๒) ด้านส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม และ (๓) ด้านการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

ในการนี้ เพื่อเป็นการติดตามผลความก้าวหน้าของการดำเนินการด้านการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จึงขอเชิญคณะทำงานด้านการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ เข้าร่วมประชุมในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ปค. ๒ ชั้น ๕ โดยขอให้กรอกข้อมูลผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่สำนัก/กอง รับผิดชอบตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมทั้งส่งแบบตอบรับเข้าร่วมประชุมมายัง กจ. (สวผ.) ภายในวันศุกร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ทางโทรสารหมายเลข ๐๒-๒๒๑-๑๘๒๔ ต่อ ๒๒๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ โดยมอบหมายให้ นางสาวจริยา คงมา ตำแหน่ง นทบ.ปฏิบัติการ เบอร์โทรศัพท์ ๐๖๓๙๐๔๑๐๘๒ เป็นผู้ประสานงาน ทั้งนี้ ขอกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ความใส่ใจกับผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดเนื่องจากเป็นประเด็นที่ อปค. ให้ความสำคัญ

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ และเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

(นายสมหวัง พ่วงบางโพ)

รองอธิบดีกรมการปกครอง

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง

(ศปท.ปค.)

รายชื่อแนบท้าย บันทึก ปค. ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ส.๕๕๕ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

คณะกรรมการด้านการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประกอบด้วย

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  | หัวหน้าคณะกรรมการ           |
| ๒. ผู้แทนวิทยาลัยการปกครอง   | คณะกรรมการ                  |
| ๓. ผู้แทนสำนักการสอบสวนและนิติการ  | คณะกรรมการ                  |
| ๔. ผู้แทนสำนักกิจการความมั่นคงภายใน  | คณะกรรมการ                  |
| ๕. ผู้แทนสำนักอำนวยการกองบริหารการทะเบียน  | คณะกรรมการ                  |
| ๖. ผู้แทนสำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น  | คณะกรรมการ                  |
| ๗. ผู้แทนสำนักบริหารการทะเบียน   | คณะกรรมการ                  |
| ๘. ผู้แทนกองวิชาการและแผนงาน   | คณะกรรมการ                  |
| ๙. ผู้แทนกองการสื่อสาร   | คณะกรรมการ                  |
| ๑๐. ผู้แทนสำนักงานเลขานุการกรมการปกครอง  | คณะกรรมการ                  |
| ๑๑. ผู้แทนกองคลัง  | คณะกรรมการ                  |
| ๑๒. ผู้แทนกองส่งเสริมองค์กรศาสนาอิสลามและกิจการฮัจญ์   | คณะกรรมการ                  |
| ๑๓. ผู้แทนกองตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์   | คณะกรรมการ                  |
| ๑๔. ผู้แทนกลุ่มตรวจสอบภายใน  | คณะกรรมการ                  |
| ๑๕. ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร   | คณะกรรมการ                  |
| ๑๖. ผู้แทนศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง   | คณะกรรมการ                  |
| ๑๗. ผู้อำนวยการส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน   | คณะกรรมการ/เลขานุการ        |
| ๑๘. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบ ส่วนวางแผนอัตรากำลัง<br>และพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่                               | คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๙. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ<br>ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน<br>กองการเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย | คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

แบบตอบรับ

ประชุมคณะกรรมการของ ศปท.ปค. คณะทำงานด้านการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรม  
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)  
วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ปค. ๒ ชั้น ๕

.....  
สำนัก / กอง.....

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ : เบอร์โทรศัพท์มือถือ

ลงชื่อ.....ผู้ประสาน  
(.....)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ .....  
เบอร์มือถือ.....

หมายเหตุ : ขอความร่วมมือส่งแบบตอบรับเข้าร่วมประชุมมายัง กจ. (สวผ.)

ภายในวันศุกร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ทางโทรสารหมายเลข ๐๒-๒๒๑-๑๘๒๔ ต่อ ๒๒๕

ร่าง

บัญชีมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนัก/กอง..... (ข้อมูล ณ วันที่.....กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
<b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>							
๑	โครงสร้าง	ข้อมูลการแบ่งส่วนงานภายในของหน่วยงาน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	กจ.				
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	ข้อมูลชื่อ-นามสกุลและตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด	กจ.				
๓	อำนาจหน้าที่	ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	กจ.				
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	ข้อมูลเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ซึ่งมีระยะเวลาของแผนมากกว่า ๑ ปีพร้อมรายละเอียดทั้งนี้จะต้องครอบคลุมปี พ. ศ. ๒๕๖๒	วช.				
๕	ข้อมูลติดต่อ	ข้อมูลการติดต่อกับหน่วยงานอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ๑) ที่อยู่ ๒) หมายเลขโทรศัพท์ ๓) หมายเลขโทรสาร ๔) ที่อยู่ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ๕) แผนที่ตั้งหน่วยงาน	กจ.				
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานเช่นพระราชบัญญัติพระราชกฤษฎีกากฎกระทรวงข้อบัญญัติประกาศระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น	สน.สก.				
<b>ข่าวประชาสัมพันธ์</b>							
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดทั้งนี้ต้องเป็นข้อมูลของปี พ. ศ. ๒๕๖๒	สล.				
<b>การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</b>							

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
๘	Q&A	ช่องทางที่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถสอบถามข้อมูลหรือข้อกังวลสงสัยและหน่วยงานสามารถตอบข้อสอบถามหรือสื่อสารโต้ตอบกันได้โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	สน.สก.				
๙	Social Network	ช่องทางการเชื่อมโยงไปสู่เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงานเช่น Facebook, Twitter, Instagram หรือ Line เป็นต้น โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	สส.				
๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	ข้อมูลแผนดำเนินงานประจำปีของหน่วยงานพร้อมรายละเอียดทั้งนี้จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	วช.				
๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน	ข้อมูลที่แสดงว่าหน่วยงานมีการกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือนทั้งนี้จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	วช.				
๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีทั้งนี้อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๑	วช.				
การปฏิบัติงาน							
๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พร้อมรายละเอียด	สน.สก./ สน.บท.				
การให้บริการ							
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดพร้อมรายละเอียด	สน.สก./ สน.บท.				
๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ข้อมูลสถิติการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดทั้งนี้จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	สน.สก./ สน.บท.				
๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	ข้อมูลสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดทั้งนี้อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๑	สน.สก./ สน.บท.				

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
๑๗	E-service	ช่องทางที่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดโดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	สน.สก./ สน.บพ.				
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี							
๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีพร้อมรายละเอียดทั้งนี้จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	วช.				
๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	ข้อมูลการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือนทั้งนี้จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	วช.				
๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ข้อมูลสรุปการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณทั้งนี้อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๑	วช.				
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ							
๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดการพัสดุ	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	กค.				
๒๒	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	ประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นต้นทั้งนี้จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	กค.				
๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	สรุปผลการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามแบบ สขร. ๑ ทั้งนี้จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	กค.				
๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	สรุปการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีทั้งนี้อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑	กค.				

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล							
๒๕	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	นโยบายหรือทิศทางการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสสอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ	กจ.				
๒๖	การดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล	หน่วยงานมีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่นการวางแผนกำลังคนการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานการพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากรการสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิตการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรการประเมินผลการปฏิบัติงานการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงานเป็นต้นทั้งนี้ต้องเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	กจ.				
๒๗	หลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	หน่วยงานมีการกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรหลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	กจ.				
๒๘	รายงานผล การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	หน่วยงานมีการประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	กจ.				
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต							
๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียน การทุจริต	แนวปฏิบัติหรือเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	กตร.				
๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริต	ส่วนที่ผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	กตร.				

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	สรุปจำนวนและประเภทเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทั้งนี้อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปีพ. ศ. ๒๕๖๑	กตร.				
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม							
๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	ส่วนที่ผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถให้ความความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นโดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	คสป.				
๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงานเช่นร่วมวางแผนร่วมดำเนินการร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือร่วมติดตามประเมินผลเป็นต้นทั้งนี้จะต้องเป็นข้อมูลของปีพ. ศ. ๒๕๖๒	คสป.				
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร							
๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริการ	การแสดงเจตนาธรรมหรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	กจ.				
๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันในการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใสทั้งนี้จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	กจ.				
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต							
๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	การประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานทั้งนี้จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	กตภ.				



ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการ ดำเนินงานในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ทั้งนี้จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	กตภ.				
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร							
๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กร	การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์สุจริตทั้งนี้จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	กจ.				
๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตประจำปี	ข้อมูลแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีพร้อมรายละเอียดทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	ศปท.ปค.				
๔๐	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน	ข้อมูลการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนป้องกันการทุจริต ประจำปีรอบ ๖ เดือนทั้งนี้จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	ศปท.ปค.				
๔๑	รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี	ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันการทุจริตประจำปีทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๑	ศปท.ปค.				
มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต							
๔๒	มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะ	แนวปฏิบัติของหน่วยงานเช่นการกำหนดขั้นตอนวิธีการและส่วนงาน/ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	ศสพ.				
๔๓	มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วน เสียมีส่วนร่วม	แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการและส่วน งาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมใน การดำเนินงาน	ศสพ.				
๔๔	มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอนวิธีการและส่วน งาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กค.				

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
๔๕	มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอนวิธีการและส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	กตร.				
๔๖	มาตรการป้องกันการรับสินบน	แนวปฏิบัติของหน่วยงานเช่นการกำหนดขั้นตอนวิธีการและส่วนงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการรับสินบน	ศปท.ปค.				
๔๗	มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมการทุจริต	แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	ศปท.ปค.				
๔๘	มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ	แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน / เจ้าหน้าที่ เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่	ศปท.ปค./ กตภ.				