

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



“ไม่โกง โปร่งใส ร่วมใจด้านทุจริต คือจิตสำนึกคนกรมการปกครอง”

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## ส่วนที่ ๑

### ข้อมูลทั่วไปโครงการปกครอง

กรมการปกครอง เป็นหน่วยงานที่เป็นกลไกในการขับเคลื่อนนโยบายและภารกิจไปสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่ให้บรรลุผลสำเร็จ โดยมีภารกิจใน ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑. ภารกิจตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ.๒๕๕๙ ได้แก่ การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวกความเป็นธรรม 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 อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของนายอำเภอ

๑.๑๑ ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๒. ภารกิจด้านการอำนวยความสะดวก ประสานงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของนายอำเภอ ในฐานะผู้รับผิดชอบพื้นที่ในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลและภารกิจของ ๒๐ กระทรวง ไปปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในพื้นที่ระดับอำเภอ

## ส่วนที่ ๒

### 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 ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมิน จำนวนทั้งสิ้น ๘,๓๐๓ 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 องค์การมหาชน	จำนวน ๕๗ หน่วยงาน
๑.๘ หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ	จำนวน ๑๘ หน่วยงาน
๑.๙ กองทุน	จำนวน ๗ หน่วยงาน
๑.๑๐ สถาบันอุดมศึกษา	จำนวน ๘๖ หน่วยงาน
๑.๑๑ จังหวัด	จำนวน ๗๖ หน่วยงาน
๑.๑๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัด	จำนวน ๗๖ หน่วยงาน
๑.๑๓ เทศบาลนคร	จำนวน ๓๐ หน่วยงาน
๑.๑๔ เทศบาลเมือง	จำนวน ๑๙๕ หน่วยงาน
๑.๑๕ เทศบาลตำบล	จำนวน ๒,๒๔๗ หน่วยงาน
๑.๑๖ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ	จำนวน ๒ หน่วยงาน
๑.๑๗ องค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๕,๓๐๐ หน่วยงาน

๒. จากหน่วยงานตามข้อ ๑ สามารถจำแนกตามระดับผลการประเมิน ได้ดังนี้

ผลการประเมิน	ช่วงคะแนน	จำนวนหน่วยงาน	คิดเป็นร้อยละ
AA	๙๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	๑,๙๓๔	๒๓.๒๙
A	๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	๓,๙๒๑	๔๗.๒๓
B	๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	๑,๔๘๓	๑๗.๘๖
C	๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	๖๒๖	๗.๕๔
D	๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙	๒๗๑	๓.๒๖
E	๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	๔๕	๐.๕๔
F	๐ - ๔๙.๙๙	๒๓	๐.๒๘

๓. ภาพรวมหน่วยงานระดับประเทศ จำนวน ๘,๓๐๓ หน่วยงาน มีคะแนนเฉลี่ย ๘๗.๕๗ คะแนน กรมการปกครอง อยู่ในลำดับที่ ๑๑๒ โดย ๑๐ อันดับหน่วยงานระดับประเทศที่ได้คะแนนสูงสุด ประกอบด้วย

๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลับ อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	ได้ ๑๐๐ คะแนน
๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด อำเภอหนองแขง จังหวัดลพบุรี	ได้ ๑๐๐ คะแนน
๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรีย์ อำเภอบ่อไร่ จังหวัดตราด	ได้ ๙๙.๙๙ คะแนน
๓.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวม อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี	ได้ ๙๙.๙๙ คะแนน
๓.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลพลาญวาส อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	ได้ ๙๙.๙๙ คะแนน
๓.๖ จังหวัดอ่างทอง	ได้ ๙๙.๙๙ คะแนน
๓.๗ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหอย อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี	ได้ ๙๙.๙๘ คะแนน

๓.๘ เทศบาลตำบลจันทาร		
อำเภอจันทาร จังหวัดร้อยเอ็ด	ได้	๙๙.๙๘ คะแนน
๓.๙ เทศบาลตำบลโพหนองทราย		
อำเภอโพหนองทราย จังหวัดร้อยเอ็ด	ได้	๙๙.๙๗ คะแนน
๓.๑๐ เทศบาลตำบลทางพระ		
อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง	ได้	๙๙.๙๗ คะแนน
๔. ภาพรวมหน่วยงานระดับกระทรวง จำนวน ๒๑ กระทรวง กระทรวงมหาดไทย อยู่ในลำดับที่ ๗ โดย ๑๐ อันดับหน่วยงานระดับกระทรวงที่ได้คะแนนสูงสุด ประกอบด้วย		
๔.๑ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	ได้	๙๕.๑๘ คะแนน
๔.๒ กระทรวงกลาโหม	ได้	๙๔.๙๑ คะแนน
๔.๓ กระทรวงพลังงาน	ได้	๙๓.๒๘ คะแนน
๔.๔ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	ได้	๙๓.๐๑ คะแนน
๔.๕ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	ได้	๙๒.๖๖ คะแนน
๔.๖ กระทรวงการคลัง	ได้	๙๒.๖๒ คะแนน
๔.๗ กระทรวงมหาดไทย	ได้	๙๒.๒๐ คะแนน
๔.๘ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ได้	๙๑.๕๔ คะแนน
๔.๙ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ได้	๙๑.๓๗ คะแนน
๔.๑๐ กระทรวงการต่างประเทศ	ได้	๙๒.๑๒ คะแนน
๕. ภาพรวมหน่วยงานในสังกัด มท. จำนวน ๑๔ หน่วยงาน มีคะแนนเฉลี่ย ๙๒.๒๐ คะแนน กรมการปกครอง อยู่ในลำดับที่ ๑ โดยมีรายละเอียดผลคะแนน ดังนี้		
๕.๑ กรมการปกครอง	ได้	๙๙.๕๕ คะแนน
๕.๒ การประปาส่วนภูมิภาค (รัฐวิสาหกิจ)	ได้	๙๘.๕๘ คะแนน
๕.๓ การประปาส่วนนครหลวง (รัฐวิสาหกิจ)	ได้	๙๘.๒๓ คะแนน
๕.๔ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (รัฐวิสาหกิจ)	ได้	๙๗.๖๗ คะแนน
๕.๕ กรมที่ดิน	ได้	๙๖.๙๙ คะแนน
๕.๖ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	ได้	๙๖.๙๑ คะแนน
๕.๗ การไฟฟ้านครหลวง (รัฐวิสาหกิจ)	ได้	๙๕.๘๐ คะแนน
๕.๘ กรมการพัฒนาชุมชน	ได้	๙๕.๖๑ คะแนน
๕.๙ องค์การจัดการน้ำเสีย (รัฐวิสาหกิจ)	ได้	๙๔.๙๔ คะแนน
๕.๑๐ องค์การตลาด (รัฐวิสาหกิจ)	ได้	๘๗.๙๓ คะแนน
๕.๑๑ กรมโยธาธิการและผังเมือง	ได้	๘๖.๓๓ คะแนน
๕.๑๒ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ได้	๘๔.๗๙ คะแนน
๕.๑๓ กองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่	ได้	๘๓.๖๐ คะแนน
๕.๑๔ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ได้	๗๔.๑๙ คะแนน
๖. ภาพรวมหน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่า จำนวน ๑๔๖ หน่วยงาน มีคะแนนเฉลี่ย ๙๐.๔๘ คะแนน กรมการปกครอง อยู่ในลำดับที่ ๑ โดย ๑๐ อันดับหน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่าที่ได้คะแนนสูงสุด ประกอบด้วย		
๖.๑ กรมการปกครอง	ได้	๙๙.๕๕ คะแนน
๖.๒ กรมราชทัณฑ์	ได้	๙๙.๔๙ คะแนน

๖.๓ กองทัพเรือ	ได้ ๙๘.๘๗ คะแนน
๖.๔ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ได้ ๙๘.๓๒ คะแนน
๖.๕ กรมการศาสนา	ได้ ๙๗.๘๕ คะแนน
๖.๖ กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ	ได้ ๙๗.๒๘ คะแนน
๖.๗ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ	ได้ ๙๗.๑๗ คะแนน
๖.๘ กรมที่ดิน	ได้ ๙๖.๙๙ คะแนน
๖.๙ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	ได้ ๙๖.๙๗ คะแนน
๖.๑๐ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ได้ ๙๖.๙๗ คะแนน

๗. กรมการปกครองได้รับการประเมินในระดับ AA ได้คะแนน ๙๙.๕๕ คะแนน อยู่ในลำดับที่ ๑ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ,อยู่ในลำดับที่ ๑ ของหน่วยงานภาครัฐระดับกรมหรือเทียบเท่า และอยู่ในลำดับที่ ๑๑๒ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมดที่เข้าร่วมการประเมินฯ เมื่อจำแนกเป็นรายตัวชี้วัด ปรากฏผล ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	๑. การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
	๒. การใช้งบประมาณ	๙๙.๘๙
	๓. การใช้อำนาจ	๙๙.๙๒
	๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๙.๙๘
	๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๙.๙๑
	<b>รวม</b>	<b>๙๙.๙๔</b>
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๙๘.๓๓
	๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๘.๓๗
	๘. การปรับปรุงการทำงาน	๙๘.๙๖
	<b>รวม</b>	<b>๙๘.๕๖</b>
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	๙. การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
	๑๐. การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
	<b>รวม</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>

### ส่วนที่ ๓

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และการกำหนดประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

รายละเอียดการประเมิน ITA ของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕					ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน					
แบบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	คะแนนที่ได้	
IIT	๓๐	การปฏิบัติหน้าที่	-	๑๐๐	<p><b>การวิเคราะห์ผลการประเมิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ แสดงให้เห็นว่าบุคลากรผู้ให้บริการของกรมการปกครองมีการปฏิบัติหน้าที่เป็นขั้นตอน มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส</li> <li>- ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในบางส่วนยังไม่รับทราบการใช้งบประมาณโดยรวมของกรมการปกครองเท่าที่ควร หรือการบริหารงบประมาณอาจยังไม่มีประสิทธิภาพ และโปร่งใสมากพอ</li> <li>- ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในได้รับมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นธรรม และเสมอภาค</li> <li>- ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในรับทราบวิธีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างชัดเจน</li> <li>- ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในรับทราบถึงการแก้ไขปัญหาการทุจริต ซึ่งสอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริตของเครื่องมือการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)</li> </ul> <p><b>ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรมการปกครองต้องรักษาระดับ และพัฒนาการดำเนินการตามตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริต อย่างต่อเนื่องเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในปฏิบัติตามแนวทางที่ถูกต้องต่อไป</li> <li>- ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ สะท้อนให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในบางส่วนยังขาดการรับรู้ถึงการใช้งบประมาณของกรมการปกครอง ตลอดจนการใช้งานระบบการบริหารการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมการปกครอง (e-FMS) ซึ่งต้องมีการจัดอบรมเพื่อให้ความรู้ และมีหนังสือเน้นย้ำชักชวนแนวทางการปฏิบัติต่อไป</li> </ul>
		การใช้งบประมาณ	-	๙๙.๘๙	
		การใช้อำนาจ	-	๙๙.๙๒	
		การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	-	๙๙.๙๘	
		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	-	๙๙.๙๑	
EIT	๓๐	คุณภาพการดำเนินงาน	-	๙๘.๓๓	<p><b>การวิเคราะห์ผลการประเมิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ได้รับการบริการที่ยังไม่เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ยังมีการให้บริการที่ต้องได้รับการปรับปรุงเพิ่มขึ้น</li> <li>- ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกยังไม่ทราบถึงการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริตเท่าที่ควร / การสร้างการสื่อสารสองทางของกรมการปกครองยังขาดการดำเนินการที่ชัดเจน</li> <li>- ตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกยังไม่ได้รู้สึกถึงความพยายามในการปรับปรุงการทำงานของกรมการปกครอง และยังไม่ได้รู้สึกถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบงาน</li> </ul> <p><b>ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ได้รับการบริการที่ยังไม่เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ยังมีการให้บริการที่ต้องไปรับการปรับปรุงเพิ่มขึ้น</li> <li>- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ยังไม่ได้รับทราบถึงการดำเนินการตามตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต ของเครื่องมือแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) รวมไปถึงยังได้รับคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ชัดเจน</li> <li>- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ยังไม่ได้รู้สึกถึงความพยายามในการปรับปรุงการทำงานของกรมการปกครองและยังไม่ได้รู้สึกถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบงาน</li> </ul>
		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	-	๙๘.๓๗	
		การปรับปรุงระบบการทำงาน	-	๙๘.๙๖	

รายละเอียดการประเมิน ITA ของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน					ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
แบบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	คะแนนที่ได้	
OIT	๔๐	การเปิดเผยข้อมูล	ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐	<b>การวิเคราะห์ผลการประเมิน</b> - <b>ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล</b> การที่ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อตอบข้อมูลผู้ดูแลด้าน Network และกำกับติดตามผลการดำเนินการ ส่งผลให้การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะเป็นไปด้วยความเรียบร้อย - <b>ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต</b> การที่กรมการปกครองมีการประเมินความเสี่ยงและดำเนินการตามแผนป้องกันปราบปรามการทุจริต รวมไปถึงการสร้างมาตรการส่งเสริมคุณธรรม ที่มีการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรที่เกี่ยวข้องส่งผลให้เกิดการปฏิบัติงานที่เป็นแบบแผนและสะท้อนผลสัมฤทธิ์ของงานได้อย่างชัดเจน <b>ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</b> - ข้อมูลบางรายการในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะขาดการจัดระเบียบ/หมวดหมู่ - ข้อมูลบางรายการในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะยังเป็นข้อมูลเชิงปริมาณขาดการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ - ข้อมูลบางรายการในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะอัปเดตข้อมูลล่าช้าไม่เป็นปัจจุบันเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
			การบริหารงาน		
			การบริหารเงินงบประมาณ		
			การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
			การส่งเสริมความโปร่งใส		
		การป้องกันการทุจริต	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐	
			มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต		

## ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

เครื่องมือ	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น
IIT	การปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เสริมสร้างพัฒนา Service Mind ของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และกำหนดเป็นตัวชี้วัดสมรรถนะหลัก</li> <li>- เสริมสร้างวัฒนธรรมการไม่รับสินบน ของขวัญ ของกำนัล และประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>- ประชาสัมพันธ์การขับเคลื่อนเกี่ยวกับตัวชี้วัดปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องต่อไป</li> <li>- กำหนดตัวชี้วัดส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจิตสาธารณะให้บุคลากร</li> </ul>
	การใช้งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล สร้างการรับรู้ เรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>- ต้องมีการพัฒนากลไกการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อนให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น</li> <li>- ต้องกำกับ และติดตามให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการเบิกจ่ายตามระบบการบริหารการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมการปกครอง (e-FMS) อย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>
	การใช้อำนาจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เสริมสร้างวัฒนธรรมการบริหาร และปฏิบัติงานด้วยธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่องต่อไป</li> <li>- เสริมสร้างการพัฒนาระบบงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่โปร่งใสอย่างต่อเนื่องต่อไป</li> </ul>
	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เสริมสร้างแนวทาง ขั้นตอน การขออนุญาตใช้ทรัพย์สินทางราชการ อย่างชัดเจนต่อไป</li> <li>- เสริมสร้างแนวทาง ขั้นตอน การจัดการของบริจาค อย่างชัดเจนต่อไป</li> <li>- เสริมสร้างการประชาสัมพันธ์แนวทางข้างต้นไปยังบุคลากรอย่างทั่วถึงต่อไป</li> </ul>
	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องมีการป้องกัน ป้องปราม ลงโทษ เมื่อพบการกระทำความผิดอย่างจริงจังอย่างต่อเนื่องต่อไป</li> <li>- ต้องมีการเสริมสร้างวัฒนธรรมการไม่ยอม ไม่ทน ไม่เฉย ต่อการทุจริตอย่างต่อเนื่องต่อไป</li> <li>- ต้องมีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน รวมไปถึงติดตาม และจัดการด้วยความรวดเร็วอย่างต่อเนื่องต่อไป</li> </ul>
EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เสริมสร้างพัฒนา Service Mind ของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- เสริมสร้างวัฒนธรรมการไม่รับสินบน ของขวัญ ของกำนัล และประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่</li> </ul>
	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางสร้างการรับรู้ให้ทั่วถึง</li> <li>- ต้องมีการพัฒนาช่องทางการสร้างการรับรู้ให้เข้าถึงง่าย สะดวก รวดเร็ว</li> </ul>
	การปรับปรุงระบบการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องมีการพัฒนาระบบ E-Service อย่างต่อเนื่อง</li> <li>- ต้องมีการพัฒนาการให้ศูนย์บริการประชาชน และที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอเป็นศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center : GECC)</li> </ul>
OIT	การเปิดเผยข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องมีการพัฒนาระบบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะให้ทันสมัย เข้าถึงง่าย</li> <li>- ต้องมีการลงข้อมูลการตามตัวชี้วัดย่อยให้ต่อเนื่อง และเป็นไปตามข้อมูลปัจจุบัน</li> </ul>
	การป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องมีการพัฒนาระบบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะให้ทันสมัย เข้าถึงง่าย</li> <li>- ต้องมีการลงข้อมูลการตามตัวชี้วัดย่อยให้ต่อเนื่อง และเป็นไปตามข้อมูลปัจจุบัน</li> <li>- ต้องมีการพัฒนาระบบการป้องกันการทุจริตที่จริงจัง และนำมาถือปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีใช้เป็นการจัดทำขึ้นเพื่อตอบการประเมิน ITA</li> </ul>



การวิเคราะห์การประเมิน ITA เพื่อกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายละเอียดการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖				ประเด็นที่เปลี่ยนแปลงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	มาตรการเพื่อขับเคลื่อน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
แบบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย		
IIT	๓๐	การปฏิบัติหน้าที่	-	- ข้อคำถามมีจำนวนเท่าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แต่มีการแก้ไขให้กระชับมากขึ้น ยังคงมุ่งเน้นตามตัวชี้วัดหลัก ๕ ตัวชี้วัด ประกอบด้วย การปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริต ฉะนั้น มาตรการยังคงต้องกำหนดให้มีการสร้างความ “ตระหนักรู้” ให้กับบุคลากรถือปฏิบัติตามแนวทางของกรมการปกครองในการมุ่งแก้ไขการปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใส	- มีหนังสือประชาสัมพันธ์สร้างความรู้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน - จัดประชุมสร้างความรู้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) - มีหนังสือประชาสัมพันธ์สร้างความรู้หลักเกณฑ์การใช้งบประมาณ, การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ, การแก้ไขปัญหาการทุจริตไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
		การใช้งบประมาณ	-		
		การใช้อำนาจ	-		
		การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	-		
		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	-		
EIT	๓๐	คุณภาพการดำเนินงาน	-	- ข้อคำถามมีจำนวนเท่าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แต่มีการแก้ไขให้กระชับมากขึ้น ยังคงมุ่งเน้นตามตัวชี้วัดหลัก ๓ ตัวชี้วัด ประกอบด้วยคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงระบบการทำงาน ดังนั้น การกำหนดมาตรการต้องเน้นการประชาสัมพันธ์สร้าง “ความรู้” ให้กับประชาชนในการเข้าถึงช่องทางให้บริการประชาชนต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น E-Service ผ่าน Website หรือ Application เช่น ThaiD , Dopa Citizen Service เป็นต้น รวมถึงต้องพัฒนาการให้บริการด้วย	- เร่งรัดการดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลและตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ซึ่งแบ่งเป็น ๗ ตัวชี้วัดย่อย ๔๓ ข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์กรมการปกครอง พร้อมประชาสัมพันธ์ช่องทาง การเข้าถึง ผ่าน Social Media และจัดทำเป็น QR Code ณ จุดบริการ ตลอดจนแอปพลิเคชัน Application Dopa Citizen Service / ThaiD - พัฒนาการให้บริการ ดังนี้ ๑) พัฒนาให้หน่วยงานในสังกัดเป็นศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center : GECC) ๒) พัฒนาการใช้งานระบบออนไลน์ในการให้บริการประชาชน เช่น ThaiD Dopa Citizen Service ๓) จัดอบรมการสร้าง Service Mine ให้กับบุคลากรพร้อมกำหนดเป็นตัวชี้วัดการพัฒนา ๔) จัดอบรมการสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต การรับสินบน ของบุคลากร ฯลฯ
		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	-		
		การปรับปรุงระบบการทำงาน	-		
OIT	๔๐	การเปิดเผยข้อมูล	ข้อมูลพื้นฐาน	- ข้อคำถามมีการแก้ไขโดยเพิ่มเติมในส่วนของนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และ การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่งผลให้ต้องมีการจัดทำข้อมูลและประชาสัมพันธ์สร้างความตระหนักรู้ของบุคลากรภายในเพิ่มเติมจากปีที่ผ่านมา ตลอดจนต้องมีการพัฒนาการเปิดเผยข้อมูลให้เข้าถึงง่ายมีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น	- ประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และแจ้งมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - เร่งรัดการดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลและตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ซึ่งแบ่งเป็น ๗ ตัวชี้วัดย่อย ๔๓ ข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์กรมการปกครอง - จัดทำบัญชีมอบหมายหน้าที่การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) - จัดทำแผนขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) (การกำหนดวิธีกรและระยะเวลาการปฏิบัติ) - จัดทำการกำกับติดตามผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
			การบริหารงาน		
			การบริหารเงินงบประมาณ		
			การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
			การส่งเสริมความโปร่งใส		
		การป้องกันการทุจริต	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต		
			มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต		

## แผนดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ที่	กิจกรรมประกอบมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ระยะเวลาการดำเนินการ
๑	แจ้งเวียนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเพื่อรับทราบและพัฒนาการให้บริการ	
๒	จัดทำบัญชีมอบหมายหน้าที่การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) (แบบฟอร์มที่ ๑)	
๓	จัดทำแผนขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) (แบบฟอร์มที่ ๒) (การกำหนดวิธีการและระยะเวลาการปฏิบัติ)	
๔	จัดทำการกำกับติดตามผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประกอบด้วย (แบบฟอร์มที่ ๓) <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครั้งที่ ๑ ติดตามภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖</li> <li>- ครั้งที่ ๒ ติดตามภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖</li> </ul>	๑ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖
๕	ประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และแจ้งมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเพื่อรับทราบและพัฒนาการให้บริการ	
๖	จัดทำข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ให้เป็นไปตามละเอียดที่ปรากฏในคู่มือการประเมินและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมเปิดเผย O๑ - O๔๓ ลงในเว็บไซต์ของกรมการปกครอง <a href="http://www.dopa.go.th">www.dopa.go.th</a> เพื่อสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน	๑ มกราคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖
๗	ประชาสัมพันธ์แบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) พร้อมประชาสัมพันธ์ช่องทางเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	๑๕ กุมภาพันธ์ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
๘	ประชาสัมพันธ์แบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) พร้อมประชาสัมพันธ์ช่องทางเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	๑ พฤษภาคม - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
๙	สร้างวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบตลอดทั้งปีงบประมาณ	ไตรมาส ๑ - ๔
๑๐	สนับสนุนที่ทำการปกครองท่าอากาศยานท่าอากาศยานเข้าสมัครโครงการศูนย์ราชการสะดวก (GECC)	๑ มกราคม - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๑๑	สนับสนุนการปฏิบัติงานด้วยระบบออนไลน์ (e-DOPA License) และการบริการออนไลน์ E-SERVICE (Dopa Citizen Service / ThalID)	ไตรมาส ๑ - ๔

# ภาคผนวก





คำสั่งกรมการปกครอง

ที่ ๘๒๘ /๒๕๖๓

เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง

ตามที่กรมการปกครองได้มีคำสั่ง ที่ ๒๓๒๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง เพื่อทำหน้าที่ในการให้ข้อเสนอแนะแก่อธิบดีกรมการปกครองเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการและส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายของกรมการปกครอง นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับคำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๑๗๕๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในของกรมการปกครอง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง เป็นหน่วยงานภายใน โดยมีหัวหน้าสำนักงานศูนย์เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ และการบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างภายในศูนย์ รวมทั้งเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง จึงยกเลิกคำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๒๓๒๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง และจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง ขึ้นใหม่ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. มีรองอธิบดีกรมการปกครองฝ่ายบริหารและพัฒนาระบบงาน ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง

๒. ให้สำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง ทำหน้าที่เลขานุการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง

๓. ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง แบ่งคณะทำงานออกเป็น ๓ ด้าน ประกอบด้วย (๑) ด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริต (๒) ด้านการส่งเสริมและคຸ້ມครองจริยธรรม และ (๓) ด้านการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มีรายละเอียด ดังนี้

**๑. คณะทำงานด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประกอบด้วย**

- |   |                 |
|---|-----------------|
| ๑.๑ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง                  | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๑.๒ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านความมั่นคงภายใน กรมการปกครอง | คณะทำงาน        |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการสำนักการสอบสวนและนิติการ               | คณะทำงาน        |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการสำนักกิจการความมั่นคงภายใน             | คณะทำงาน        |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการกองอาสารักษาดินแดน        | คณะทำงาน        |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการทะเบียน                  | คณะทำงาน        |

/๑.๗ ผู้อำนวยการ...



๑.๗	ผู้อำนวยการสำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น	คณะทำงาน
๑.๘	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๑.๙	ผู้อำนวยการกองการสื่อสาร	คณะทำงาน
๑.๑๐	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๑.๑๑	ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง	คณะทำงาน
๑.๑๒	ผู้อำนวยการกองตรวจราชการและรับเรื่องราวร้องทุกข์	คณะทำงาน
๑.๑๓	หัวหน้าสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง	คณะทำงานและ เลขานุการ
๑.๑๔	ข้าราชการสังกัดศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

### อำนาจหน้าที่

- ๑) รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในกรมการปกครอง ใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาและส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  - ๒) ประสานงานและเร่งรัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ทุกระดับเป็นไปอย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ
  - ๓) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดกรมการปกครองเสนอต่อหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  - ๔) เผยแพร่ รมรงค์ และให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
  - ๕) จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาพรวมของกรมการปกครอง และวางกลยุทธ์สำหรับนำแผนการปฏิบัติการลงไปสู่ระดับสำนัก/กอง และรายงานผลการจัดทำแผนและผลการปฏิบัติงานตามวงรอบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมการปกครองหรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง

### ๒. คณะทำงานด้านส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม ประกอบด้วย

๒.๑	อธิการวิทยาลัยการปกครอง	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๒	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกฎหมาย กรมการปกครอง	คณะทำงาน
๒.๓	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๒.๔	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	คณะทำงาน
๒.๕	เลขานุการกรมการปกครอง	คณะทำงาน
๒.๖	ผู้อำนวยการส่วนงานวินัย กองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๒.๗	ผู้อำนวยการส่วนบรรจุและแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๒.๘	ผู้อำนวยการส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๒.๙	หัวหน้าสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง	คณะทำงานและ เลขานุการ
๒.๑๐	ข้าราชการสังกัดศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

/อำนาจหน้าที่...



### อำนาจหน้าที่

๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม และรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่กรมการปกครองปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน จรรยาข้าราชการกรมการปกครองและติดตามสอดส่องการปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมและจรรยาข้าราชการ

๒) สืบสวนข้อเท็จจริงการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมและจรรยาข้าราชการ เพื่อรายงานผล ให้หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง พิจารณาและให้ความช่วยเหลือและดูแล ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา

๓) ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมการปกครอง

๔) จัดทำแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและแผนปฏิบัติงานตาม ยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของกรมการปกครอง

๕) ดำเนินการและติดตามผลการปฏิบัติงานและจัดทำรายงานการสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของกรมการปกครอง พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงาน ต่อหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง ทราบ

๖) ส่งเสริม สนับสนุนให้ สำนัก/กอง ในกรมการปกครอง ดำเนินกิจกรรม/โครงการ สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรม จัดทำแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน จรรยาข้าราชการปกครอง

๗) ทำหน้าที่กลั่นกรองปัญหาอันเกิดจากการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม และจรรยา ข้าราชการกรมการปกครอง ก่อนเสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง เพื่อรายงาน อธิบดีกรมการปกครองหรือคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมการปกครองพิจารณาต่อไป

๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมการปกครองหรือหัวหน้าศูนย์ ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง

### ๓. คณะทำงานด้านการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประกอบด้วย

๓.๑	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	หัวหน้าคณะทำงาน
๓.๒	ผู้แทนวิทยาลัยการปกครอง	คณะทำงาน
๓.๓	ผู้แทนสำนักการสอบสวนและนิติการ	คณะทำงาน
๓.๔	ผู้แทนสำนักกิจการความมั่นคงภายใน	คณะทำงาน
๓.๕	ผู้แทนสำนักอำนวยการกองอาสารักษาดินแดน	คณะทำงาน
๓.๖	ผู้แทนสำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น	คณะทำงาน
๓.๗	ผู้แทนสำนักบริหารการทะเบียน	คณะทำงาน
๓.๘	ผู้แทนกองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๓.๙	ผู้แทนกองวิชาการและแผนงาน	คณะทำงาน
๓.๑๐	ผู้แทนกองการสื่อสาร	คณะทำงาน
๓.๑๑	ผู้แทนสำนักงานเลขานุการกรมการปกครอง	คณะทำงาน
๓.๑๒	ผู้แทนกองคลัง	คณะทำงาน
๓.๑๓	ผู้แทนกองส่งเสริมองค์กรศาสนาอิสลามและกิจการฮัจย์	คณะทำงาน
๓.๑๔	ผู้แทนกองตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์	คณะทำงาน



๓.๑๕	ผู้แทนกลุ่มตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๓.๑๖	ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงาน
๓.๑๗	ผู้แทนศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง	คณะทำงาน
๓.๑๘	หัวหน้าสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง	คณะทำงานและ เลขานุการ
๓.๑๙	ข้าราชการสังกัดศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

**อำนาจหน้าที่**

๑) กำกับ ติดตาม และขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของกรมการปกครอง (ITA)

๒) ประสานงานในระหว่างขั้นตอนหรือกระบวนการต่างๆ ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมการปกครองหรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายธนาคม จงจิระ)  
อธิบดีกรมการปกครอง

**บัญชีมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ**  
**(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) กรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**แนบท้ายคำสั่ง ปค. ที่ ๘๒๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
<b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>						
๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	กจ.	นางสาวนภัทร เรืองทอง นางสาวภรณ์วัลย์ ภูมินาถ	นทบ.ปฏิบัติการ จพง.ปค.ปฏิบัติการ	๐๙๘๙๑๕๕๓๒๕ ๐๘๖๓๖๘๒๐๐๗
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ของหน่วยงาน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ผู้บริหารสูงสุดและ รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูล <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	สส.	นายภูวภัทร ภูเพียงใจ	จพง.ปค.ชำนาญการ	๐๘๔๑๔๒๑๐๑๒
๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	กจ.	นางสาวนภัทร เรืองทอง นางสาวภรณ์วัลย์ ภูมินาถ	นทบ.ปฏิบัติการ จพง.ปค.ปฏิบัติการ	๐๙๘๙๑๕๕๓๒๕ ๐๘๖๓๖๘๒๐๐๗
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	วช.	นางสาวสุพัชรีนทร์ พวงแก้ว นางสาวธิดา จิราลิต นางนิตยยา รินทร์ักษ์	นวผ.ชำนาญการ นวผ.ชำนาญการ บผ.ชำนาญการ	๐๖๓๙๐๑๒๔๔๒ ๐๙๗๐๙๘๑๑๐๙ ๐๙๒๔๖๔๗๐๙๘
๕	ข้อมูลติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail -- <u>แผนที่ตั้ง</u>	ศสพ.	นางสาวมณฑา เลี้ยงศิริ นางสาวอินทิรา เมษะมัต	นวช.คพ.ชก. นวช.คพ.ชก.	๐๖๓๙๐๑๑๗๔๖ ๐๖๓๙๐๑๑๗๔๘



ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	- สน.สก. - สน.บท.			
<b>ข่าวประชาสัมพันธ์</b>						
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สล.	นายภูวภัทร ภูเพียงใจ	จพง.ปค.ชำนาญการ	๐๘๔๑๔๒๑๐๑๒
<b>การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</b>						
๘	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	ศสพ.	นางสาวมณฑา เลี้ยงศิริ นางสาวอินทรา เมษะมัต	นวช.คพ.ชก. นวช.คพ.ชก.	๐๖๓๙๐๑๑๗๔๖ ๐๖๓๙๐๑๑๗๔๘
๙	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	สล.	นายภูวภัทร ภูเพียงใจ	จพง.ปค.ชำนาญการ	๐๘๔๑๔๒๑๐๑๒
๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	ศปท.ปค.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์	จพง.ปค.ชก.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐
<b>การดำเนินงาน</b>						
๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	วช.	นางสาวสุพัชรินทร์ พวงแก้ว นางสาวธิดา จิราสิต นางนิตยยา รินทรักษ์	นวม.ชำนาญการ นวม.ชำนาญการ บณ.ชำนาญการ	๐๖๓๙๐๑๒๔๔๒ ๐๙๗๐๙๘๑๙๐๙ ๐๙๒๔๖๔๗๐๙๘

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
๑๒	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๑ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	วช.	นางสาวสุพัชรินทร์ พวงแก้ว นางสาวธิดา จิราสิต นางนิตยยา รินทรักษ์	น.พ.ชำนาญการ น.พ.ชำนาญการ บ.น.ชำนาญการ	๐๖๓๙๐๑๒๔๔๒ ๐๙๗๐๙๘๑๙๐๙ ๐๙๒๔๖๔๗๐๙๘
๑๓	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	วช.	นางสาวสุพัชรินทร์ พวงแก้ว นางสาวธิดา จิราสิต นางนิตยยา รินทรักษ์	น.พ.ชำนาญการ น.พ.ชำนาญการ บ.น.ชำนาญการ	๐๖๓๙๐๑๒๔๔๒ ๐๙๗๐๙๘๑๙๐๙ ๐๙๒๔๖๔๗๐๙๘
<b>การปฏิบัติงาน</b>						
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ	-สน.สก. -สน.บพ.	นายเฟื่องวิช เบญจาทิกุล นางสาวกรองแก้ว แสงภูริภัทร์ นางลลิตทิพร หลังประเสริฐ	จพง.ปค.ชำนาญการ จพง.ปค.ชำนาญการ จพง.ปค.ชำนาญการ	๐๖๓-๙๐๑๑๗๘๓ ๐๖๓-๙๐๑๔๒๓๔ ๐๖๓-๙๐๑๔๔๕๕

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
<b>การให้บริการ</b>						
๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	-สน.สก. -สน.บพ.	นายเพ็ญวิช เบญจาทิกุล นางสาวกรองแก้ว แสงสุทธิภักดิ์ นางสิทธิพร หลังประเสริฐ	จพง.ปค.ชำนาญการ จพง.ปค.ชก. จพง.ปค.ชก.	๐๖๓-๙๐๑๑๗๘๓ ๐๖๓-๙๐๑๔๒๓๔ ๐๖๓-๙๐๑๔๔๕๕
๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี	-สน.สก. -สน.บพ.	นายเพ็ญวิช เบญจาทิกุล นางสาวนพวรรณ พุทธิพิทักษ์ชัย	จพง.ปค.ชำนาญการ นวช.คพ.ปก.	๐๖๓-๙๐๑๑๗๘๓ ๐๘๘-๘๘๑๐๐๒๓
๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	-สน.สก. -สน.บพ.	นายเพ็ญวิช เบญจาทิกุล นางสาวณัฐพร พรหมมาสกุล นายอิสระ ชัยภูมิ นายรุ่งโรจน์ โรจนรัตน์ นางอภิญญา จันทอง	จพง.ปค.ชำนาญการ นจท.ชก. จพง.ปค.ชก. นชภ.ชง. จ.ปค.ชง.	๐๖๓๙๐๑๑๗๘๓ ๐๖๓๙๐๑๕๒๕๒ ๐๖๓๙๐๓๘๖๑๓ ๐๘๑๒๐๗๕๐๐๘ ๐๘๙๒๐๒๕๘๓๗
๑๘	E-service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	-สน.สก. -สน.บพ.	นายอนุสรณ์ ประณมศรี นายณรงค์วัฒน์ เกิดลำเจียก นางสาวนพวรรณ พุทธิพิทักษ์ชัย	นวช.คพ.ชำนาญการ นวพ.คพ.ชก. นวพ.คพ.ปก.	๐๘๓-๓๗๓๗๒๗๒ ๐๖๓-๙๐๑๔๔๖๖ ๐๘๘-๘๘๑๐๐๒๓
๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดการพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	กค.	นายวิฑูร ทับเปไทย	หน.ก.ง.พส.	๐๖๓๒๐๘๖๓๔๐

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
<b>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</b>						
๒๐	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กค.	นายวิฑูร ทับแปนไทย	หน.ก.ง.พส.	๐๖๓๒๐๘๖๓๔๐
๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	กค.	นายวิฑูร ทับแปนไทย	หน.ก.ง.พส.	๐๖๓๒๐๘๖๓๔๐
๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ (เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕)	กค.	นายวิฑูร ทับแปนไทย	หน.ก.ง.พส.	๐๖๓๒๐๘๖๓๔๐
๒๓	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กจ.	นางสาวจิริยา คงมา นายชวลิต ตรียะประเสริฐ	นทบ.ชำนาญการ นทบ.ชำนาญการ	๐๖๓๙๐๔๑๐๘๒ ๐๖๓๙๐๔๑๐๘๐

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
<b>การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>						
๒๔	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	- กจ.	นางสาวจรียา คงมา นายชวลิต ตรียะประเสริฐ นายภาณุพงศ์ วสันต์ศิริ	นทบ.ชำนาญการ นทบ.ชำนาญการ จพง.ปค.ปฏิบัติการ	๐๖๓๙๐๔๑๐๘๒ ๐๖๓๙๐๔๑๐๔๐ ๐๖๓๙๐๓๘๗๒๘
๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์	- ว.ปค. - กจ.	นางสาวณัฐมน คงบุตร นางสาวจรียา คงมา นางสาวนภัทร เรืองทอง นางสาวภรณ์วัลย์ ภูมิเนา	นทบ.ชำนาญการพิเศษ นทบ.ชำนาญการ นทบ.ปฏิบัติการ จพง.ปค.ปฏิบัติการ	๐๖๕๙๓๗๓๑๔๗ ๐๖๓๙๐๔๑๐๘๒ ๐๙๘๙๑๕๙๓๒๕ ๐๘๖๓๖๘๒๐๐๗
๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราการจ้าง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค และ (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	- ว.ปค. - กจ.	นางสาวจรียา คงมา นางสาวนภัทร เรืองทอง นางสาวภรณ์วัลย์ ภูมิเนา	นทบ.ชำนาญการ นทบ.ปฏิบัติการ จพง.ปค.ปฏิบัติการ	๐๖๓๙๐๔๑๐๘๒ ๐๙๘๙๑๕๙๓๒๕ ๐๘๖๓๖๘๒๐๐๗

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
<b>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b>						
๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ	- สน.สก. (ศตธ.) - สน.อส. - กจ. - ศปท.ปค. - กตร.	นางสาวนลินี คงมัน นายธนรัฐ นันทนีย์	น.ก.ชำนาญการ จพง.ปค.ปฏิบัติการ	๐๖๓๙๐๔๑๕๒๕ ๐๘๗-๕๖๗๐๒๒๖
๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน <u>โดยแยกต่างหากจาก</u> ช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- สน.สก. (ศตธ.) - สน.อส. - กจ. - ศปท.ปค. - กตร.	นางสาวนลินี คงมัน นายธนรัฐ นันทนีย์	น.ก.ชำนาญการ จพง.ปค.ปฏิบัติการ	๐๖๓๙๐๔๑๕๒๕ ๐๘๗-๕๖๗๐๒๒๖
๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	- สน.สก. (ศตธ.) - สน.อส. - กจ. - ศปท.ปค. - กตร.	นางสาวนลินี คงมัน นายธนรัฐ นันทนีย์	น.ก.ชำนาญการ จพง.ปค.ปฏิบัติการ	๐๖๓๙๐๔๑๕๒๕ ๐๘๗-๕๖๗๐๒๒๖

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
<b>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</b>						
๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</li> <li>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</li> <li>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</li> <li>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน</li> </ul> </li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	ทุก สำนัก/กอง	ทุก สำนัก/กอง	ทุก สำนัก/กอง	ทุก สำนัก/กอง
<b>นโยบาย No Gift Policy</b>						
๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด*</li> <li>- มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>- เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	ศปท.ปค.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์	จพง.ปค.ชก.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐
๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>- เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	ศปท.ปค.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์	จพง.ปค.ชก.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐
๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>- เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	ศปท.ปค.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์	จพง.ปค.ชก.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
<b>การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต</b>						
๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ศปท.ปค.	นายพีรณัฐ เวทการ	จพง.ปค.ปค.	๐๖๓๙๐๔๑๕๑๕
๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔	ศปท.ปค.	นายพีรณัฐ เวทการ	จพง.ปค.ปค.	๐๖๓๙๐๔๑๕๑๕
<b>แผนป้องกันการทุจริต</b>						
๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ศปท.ปค.	นายพีรณัฐ เวทการ	จพง.ปค.ปค.	๐๖๓๙๐๔๑๕๑๕
๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๙ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ศปท.ปค.	นายพีรณัฐ เวทการ	จพง.ปค.ปค.	๐๖๓๙๐๔๑๕๑๕



ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
๓๘	รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ศปท.ปค.	นายพีรณัฐ เวทการ	จพง.ปค.ปก.	๐๖๓๙๐๔๑๕๑๕
<b>มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม</b>						
๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ใน การปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	ศปท.ปค.	นายสันติภาพ สมบูรณ์วรรณะ	จพง.ปค.ปก.	๐๘๑๙๑๖๘๔๐๘
๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือ คณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสน เกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริม จริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ศปท.ปค.	นายสันติภาพ สมบูรณ์วรรณะ	จพง.ปค.ปก.	๐๘๑๙๑๖๘๔๐๘
๔๑	การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐ แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ๐ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทาง จริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากร บุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ศปท.ปค.	นายสันติภาพ สมบูรณ์วรรณะ	จพง.ปค.ปก.	๐๘๑๙๑๖๘๔๐๘

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน						
๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</li> <li>(๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</li> </ol> </li> <li>- มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</li> <li>(๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</li> </ol> </li> </ul>	ศปท.ปค.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์	จพง.ปค.ชก.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐
๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>- แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	ศปท.ปค.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์	จพง.ปค.ชก.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง  
ข้อมูล ณ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖



กิจกรรม	เดือน					
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน
0๑ โครงสร้าง	กจ. ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.					
0๒ ข้อมูลผู้บริหาร	สส. ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.					
0๓ อำนาจหน้าที่	กจ. ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.					
0๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	วช. จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.					
0๕ ข้อมูลติดต่อ	ศสป. จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.					
0๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สน.สก. และ สน.บท. ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.					
0๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	สส. จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ลงหน้าเว็บไซต์กรมการปกครอง และ Facebook: กรมการปกครอง Fanpage ตลอดทั้งปีงบประมาณ					
0๘ Q&A	ศสป. ตอบข้อคำถามผ่านกระดานถาม - ตอบ (Q&A) ตลอดทั้งปีงบประมาณ					
0๙ Social Network	สส. ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.					
0๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ศปท.ปค. จัดทำข้อมูล					
0๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	วช. จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.					
0๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน			วช. จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.			
0๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	วช. จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.					

กิจกรรม	เดือน					
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน
0๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	สน.สก. และ สน.บพ. ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปก.					
0๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	สน.สก. และ สน.บพ. ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปก.					
0๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	สน.สก. และ สน.บพ. จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปก.					
0๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	สน.สก. และ สน.บพ. จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปก.					
0๑๘ E-service	สน.สก. และ สน.บพ. ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปก.					
0๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดการพัสดุ	กค. จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปก.					
0๒๐ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กค. จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปก.					
0๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	กค. จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปก.					
0๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	กค. จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปก.					
0๒๓ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	กจ. จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปก.					
0๒๔ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	กจ. จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปก.					

กิจกรรม	เดือน					
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน
0๒๕ หลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	กจ. / วปค. จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.					
0๒๖ รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	กจ. / วปค. จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.					
0๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต	สน.สก. (ศตธ.) / สน.อส. / กจ. / กตร. จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.					
0๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต	สน.สก. (ศตธ.) / สน.อส. / กจ. / กตร. จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.					
0๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตประจำปี	สน.สก. (ศตธ.) / สน.อส. / กจ. / กตร. จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.					
0๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม	สำนัก / กอง จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.					
0๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	ศปท.ปค. จัดทำข้อมูล					
0๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	ศปท.ปค. จัดทำข้อมูล					
0๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy			ศปท.ปค. จัดทำข้อมูล			
0๓๔ การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี	ศปท.ปค. จัดทำข้อมูล					
0๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต	ศปท.ปค. จัดทำข้อมูล					

กิจกรรม	เดือน					
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน
0๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	ศปท.ปค. จัดทำข้อมูล					
0๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีรอบ ๖ เดือน			ศปท.ปค. จัดทำข้อมูล			
0๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	ศปท.ปค. จัดทำข้อมูล					
0๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ศปท.ปค. จัดทำข้อมูล					
0๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	ศปท.ปค. จัดทำข้อมูล					
0๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ศปท.ปค. จัดทำข้อมูล					
0๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ศปท.ปค. จัดทำข้อมูล					
0๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน			ศปท.ปค. จัดทำข้อมูล			
การประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT					ศปท.ปค. ลงพื้นที่ สำนัก/กอง ในการประเมินแบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	
การประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT		ศปท.ปค. ลงพื้นที่ สน.สก. / สน.บท. ในการประเมินแบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)				

# วิธีการจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

## ๑. ตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละ สำนัก/กอง

**แบบแจ้งรายชื่อบัญชีมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ  
(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) กรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
<b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>						
๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	กจ.			
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางบริหาร ของหน่วยงาน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> ผู้บริหารสูงสุดและ รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูล <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	สส.	<b>๑.</b>		
๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	กจ.			
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	วช.			
๕	ข้อมูลติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail - แผนที่ตั้ง	ศสพ.			

## ๒. ตรวจสอบแผนขับเคลื่อนฯ เพื่อจัดทำข้อมูลให้เป็นไปตามกำหนด

**แผนขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของกรมการปกครอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

กิจกรรม	เดือน					
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน
๐๑ โครงสร้าง	กจ. ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศพท.ปค.					
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	สส. ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศพท.ปค.					
๐๓ อำนาจหน้าที่	กจ. ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศพท.ปค.		<b>๒.</b>			
๐๔ แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	วช. จัดทำข้อมูลส่งให้ ศพท.ปค.					
๐๕ ข้อมูลติดต่อ	ศสพ. จัดทำข้อมูลส่งให้ ศพท.ปค.					
๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สน.สก. และ สน.บท. ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศพท.ปค.					
๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	สส. จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ลงหน้าเว็บไซต์กรมการปกครอง และ Facebook: กรมการปกครอง fanpage ตลอดทั้งปีงบประมาณ					
๐๘ Q&A	ศสพ. ตอบข้อคำถามผ่านกระดานถาม - ตอบ (Q&A) ตลอดทั้งปีงบประมาณ					
๐๙ Social Network	สส. ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศพท.ปค.					
๐๑๐ นโยบายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล	ศพท.ปค. จัดทำข้อมูล					
๐๑๑ แผนดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปี	วช. จัดทำข้อมูลส่งให้ ศพท.ปค.					
๐๑๒ รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน			วช. จัดทำข้อมูล ส่งให้ ศพท.ปค.			
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	วช. จัดทำข้อมูลส่งให้ ศพท.ปค.					

# วิธีการจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๓. เข้าไปที่ลิงก์ <http://ita๑.dopa.go.th/ita/ita.html>

หน้าหลัก

กรมการปกครอง  
DEPARTMENT OF PROVINCIAL ADMINISTRATION

ITA

นำ बदทุกข  
บำรุงสุข

ITA คือ

ITA กรมการปกครอง ปีงบประมาณ 2565  
Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) เป็นการประยุกต์แนวคิดของการประเมินคุณธรรมการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity Assessment) ขององค์การต่างประเทศที่ประสบความสำเร็จ คือ องค์การต่อต้านการทุจริตและสิทธิพลเมือง (Anti-Corruption and Civil Rights Commission: ACRC) จากสาธารณรัฐเกาหลี บูรณาการเข้ากับดัชนีวัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยได้กำหนดเป็นกรอบแนวคิดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และสังเคราะห์เป็นดัชนีหลักที่สำคัญและจำเป็นในการประเมินโดยจำแนกดัชนีเป็นตัวชี้วัด คำชี้วัดย่อย ประเด็นในการสร้าง และแปลงไปสู่คำถามที่ใช้ในการสอบถามความคิดเห็นหรือรวบรวมจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานของหน่วยงาน

๔. เลือกตัวชี้วัดที่ต้องการตรวจสอบตามบัญชีมอบหมายหน้าที่ของแต่ละ สำนัก/กอง  
ซึ่งจะมีข้อมูลเดิมเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ คงอยู่

หน้าหลัก

กรมการปกครอง  
DEPARTMENT OF PROVINCIAL ADMINISTRATION

ITA

นำ बदทุกข  
บำรุงสุข

การแบ่งส่วนราชการ (โครงสร้าง) กรมการปกครอง

รูปภาพ

๔.



# วิธีการจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๕. เมื่อเลือกตัวชี้วัด ตามข้อ ๔. แล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลว่าถูกต้องตามรายละเอียดตัวชี้วัด ในบัญชีอธิบายหน้าที่ ตามข้อ ๑ หรือไม่

๕.๑ กรณีข้อมูลไม่ครบถ้วนให้ดำเนินการแก้ไขให้ครบถ้วน

๕.๒ กรณีไม่มีการดำเนินการให้ดำเนินการจัดทำข้อมูล ยกเว้น 0๓๐

๕.๓ กรณีข้อมูลตามข้อ 0๓๐ ให้ สำนัก/กอง ดำเนินการจัดทำข้อมูล (ถ้ามี)



แบบแจ้งรายชื่อบัญชีอธิบายหน้าที่ความรับผิดชอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) กรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
<b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>						
๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	กจ.			
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	สส.			
๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	กจ.			
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่ระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	วช.			
๕	ข้อมูลติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail - แผนที่ตั้ง	คสป.			

แบบฟอร์มกำกับ ติดตาม การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

กรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบที่ .....ประจำวันที่ ..... ๒๕๖๖

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
<b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>						
๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page1.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page1.html</a>			
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page2.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page2.html</a>			
๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page3.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page3.html</a>			
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page4.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page4.html</a>			
๕	ข้อมูลติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail - แผนที่ตั้ง	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page5.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page5.html</a>			
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page6.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page6.html</a>			

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
<b>ข่าวประชาสัมพันธ์</b>						
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page7.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page7.html</a>			
<b>การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</b>						
๘	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page8.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page8.html</a>			
๙	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page9.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page9.html</a>			
๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page10.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page10.html</a>			
๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page11.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page11.html</a>			
๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ ๑๑๑ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page11.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page11.html</a>			

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page13.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page13.html</a>			
<b>การปฏิบัติงาน</b>						
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page14.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page14.html</a>			
<b>การให้บริการ</b>						
๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page15.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page15.html</a>			
๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page16.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page16.html</a>			
๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page17.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page17.html</a>			
๑๘	E-service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page18.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page18.html</a>			

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
<b>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</b>						
๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดการพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>*กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</li> </ul>	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page19.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page19.html</a>			
๒๐	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</li> <li>- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page20.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page20.html</a>			
๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>- เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>- *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</li> </ul>	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page21.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page21.html</a>			
๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li> <li>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page22.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page22.html</a>			

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
<b>การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>						
๒๓	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับ ในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page23.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page23.html</a>			
๒๔	การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	- แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐๒๕ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page24.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page24.html</a>			
๒๕	หลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับ ในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ * กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงาน สามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page25.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page25.html</a>			
๒๖	รายงานผล การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ผลการ ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page26.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page26.html</a>			
<b>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b>						
๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> รายละเอียด วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนรายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการ จัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page27.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page27.html</a>			

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page28.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page28.html</a>			
๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</li> <li>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</li> </ul>	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page29.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page29.html</a>			
<b>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</b>						
๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</li> <li>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</li> <li>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</li> <li>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน</li> </ul> </li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page30.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page30.html</a>			

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
<b>นโยบาย No Gift Policy</b>						
๓๑	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page31.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page31.html</a>			
๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้าง วัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page32.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page32.html</a>			
๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page33.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page33.html</a>			
<b>การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต</b>						
๓๔	การประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page34.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page34.html</a>			



ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page35.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page35.html</a>			
<b>แผนป้องกันการทุจริต</b>						
๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริม มาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้ งบประมาณดำเนินการ	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page36.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page36.html</a>			
๓๗	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตตามข้อ ๐๓๖ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page37.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page37.html</a>			
๓๘	รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page38.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page38.html</a>			

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
<b>มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม</b>						
๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page39.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page39.html</a>			
๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาคอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงาน ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page40.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page40.html</a>			
๔๑	การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page41.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page41.html</a>			
<b>มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</b>						
๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อ ขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page42.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page42.html</a>			

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
<b>มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</b>						
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>- แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> </ul> <p>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<a href="http://ita1.dopa.go.th/ita/page43.html">http://ita1.dopa.go.th/ita/page43.html</a>			

ลงชื่อ ผู้รายงาน  
 (นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์)  
 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ

- ทราบ  
 ลงชื่อ  
 (นายเสรีกัณฑ์โรจน์)  
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต  
 กรมการปกครอง