

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

กรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๑ ประจำปีวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

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

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
ข่าวประชาสัมพันธ์						
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	http://ita1.dopa.go.th/ita/page7.html			✓
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล						
๘	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	http://ita1.dopa.go.th/ita/page8.html			✓
๙	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	http://ita1.dopa.go.th/ita/page9.html			✓
๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	http://ita1.dopa.go.th/ita/page10.html			✓
๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	http://ita1.dopa.go.th/ita/page11.html			✓
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	http://ita1.dopa.go.th/ita/page11.html		✓	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page13.html			✓
การปฏิบัติงาน						
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page14.html			✓
การให้บริการ						
๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page15.html			✓
๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page16.html			✓
๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page17.html			✓
๑๘	E-service	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page18.html			✓

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ						
๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดการพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page19.html			✓
๒๐	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page20.html			✓
๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่ และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page21.html			✓
๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	http://ita1.dopa.go.th/ita/page22.html			✓

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


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


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

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	http://ita1.dopa.go.th/ita/page35.html			✓
แผนป้องกันการทุจริต						
๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริม มาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้ งบประมาณดำเนินการ	http://ita1.dopa.go.th/ita/page36.html			✓
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	http://ita1.dopa.go.th/ita/page37.html		✓	
๓๘	รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	http://ita1.dopa.go.th/ita/page38.html			✓

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ แต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการ ครบถ้วน
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม						
๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	http://ita1.dopa.go.th/ita/page39.html			✓
๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงาน ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน	http://ita1.dopa.go.th/ita/page40.html			✓
๔๑	การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง	http://ita1.dopa.go.th/ita/page41.html			✓
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน						
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	http://ita1.dopa.go.th/ita/page42.html			✓

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

ผู้รายงาน

 (นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์)
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานปกครองชำนาญการ

ผู้บังคับบัญชา

 (นายเสรี กัญทิโรจน์)
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
 กรมการปกครอง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง
 ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖