



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศปท.ปค. โทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๖ ๐๕๓๐ โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๑๘๒๔ ต่อ ๒๒๕

ที่ มท ๐๓๒๒/ว๓๘

วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน อธ.วปค. ผอ.สน. ทน.ผตปค. ผชช. ผช.ลธ.ศอ.บต. (ปค.) ผอ.กอง ลปค. ผอ.ศสป. ทน.กตภ. และ ทน.กพร.

ตามที่ ศปท.ปค. ได้แจ้ง แนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ ปค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และขอให้ สำนัก/กอง มอบหมายผู้แทนสำหรับขับเคลื่อนการประเมินฯ ดังกล่าวแล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ ปค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ สำนัก/กอง พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. แต่งผู้แทนที่ได้รับมอบหมายเข้าร่วมการประชุมคณะทำงานด้านการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในวันอังคารที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meetings

๒. จัดทำข้อมูลแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามแผนการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ ปค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. เข้าร่วมกลุ่มไลน์ “คณะทำงานด้าน ITA ปค.” เพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อและประสานงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ ปค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ทั้งนี้ สำนัก/กอง สามารถดาวน์โหลดเอกสารแนบได้ที่ <https://multi.dopa.go.th/acoc> หัวข้อ “หนังสือราชการ” เลือก “หนังสือราชการ/แจ้งเวียน” และหากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามได้ที่ นายปัญญารัตน์ รัตตรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ โทร. ๐๖ ๓๙๐๒ ๒๒๓๐

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ และเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

(นายธนาคม จงจรัส)

อปค.

QR Code กลุ่มไลน์



วิธีการจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

1. ตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละ สำนัก/กอง

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

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
ข้อมูลพื้นฐาน						
๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	กจ.	นางสาวเมทินันท์ สารีบุตร		
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหาร สูงสุด - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	สส.	นายภูวภัทร ภูเพียงใจ		
๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	กจ.	นางสาวเมทินันท์ สารีบุตร		
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	วช.	นางสาวธิดา จิราสิต		
๕	ข้อมูลติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย	สส.	นายภูวภัทร ภูเพียงใจ		

1.

2. ตรวจสอบแผนขับเคลื่อนฯ เพื่อจัดทำข้อมูลให้เป็นไปตามกำหนด

แผนขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

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

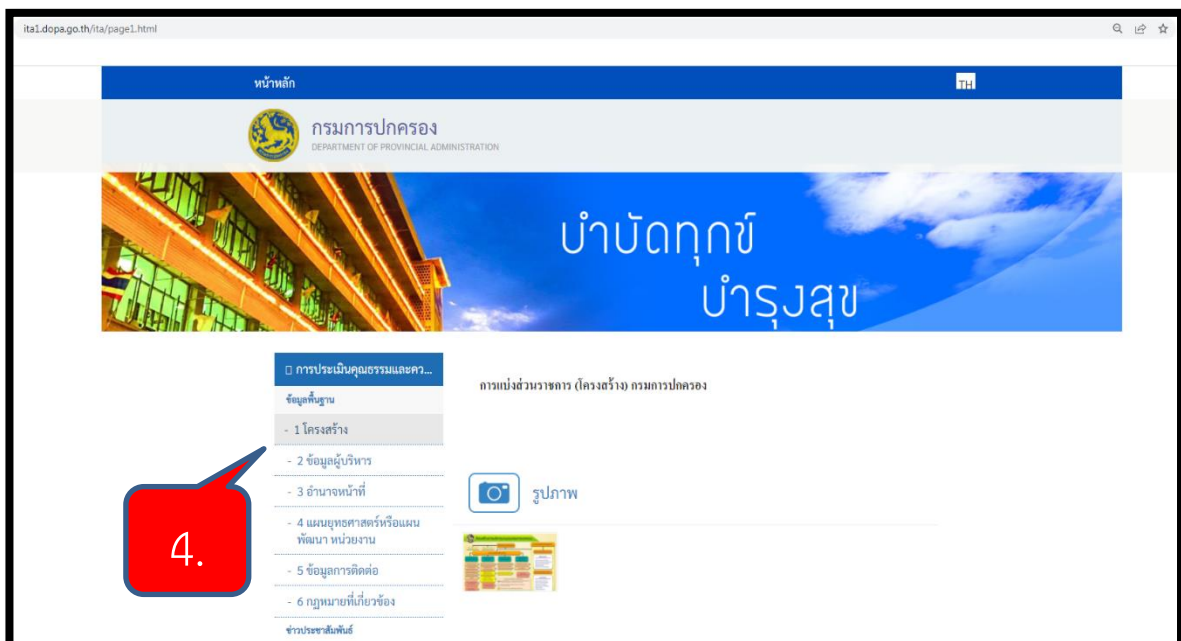
2.

วิธีการจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

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



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



วิธีการจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

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



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

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

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

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
ข้อมูลพื้นฐาน						
๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน <u>ยกตัวอย่างเช่น</u> สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	กจ.	นางสาวณิชนันท์ สาริบุตร		
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ของหน่วยงาน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหาร สูงสุด - แสดงข้อมูล <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	สส.	นายภูวภัทร ภู่เพียงใจ		
๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	กจ.	นางสาวณิชนันท์ สาริบุตร		
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ยุทธศาสตร์ หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	วช.	นางสาวธิดา จิราสิต		
๕	ข้อมูลติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail - แผนที่ตั้ง	สส.	นายภูวภัทร ภู่เพียงใจ		
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน	-สน.สก. -สน.บพ.	นายกุลภัทร์ ทวีกุล นางสาวอัจฉรา สุทธิสุนทรินทร์		

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

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	วช.	นางนิตยา รินทรัพย์ นางสาวธัชรี บุญภูพันธ์ตันติ		
การปฏิบัติงาน						
๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมียังน้อย ๑ คู่มือ	-สน.สก. (ศูนย์บริการประชาชน) -สน.บท.	นายเฟื่องวิช เบญจาทิกุล นางสาวกรองแก้ว แสงสุทธิภัทร์ นางสิทธิพร หลังประเสริฐ		
การให้บริการ						
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	-สน.สก. (ศูนย์บริการประชาชน) -สน.บท.	นายเฟื่องวิช เบญจาทิกุล นางสาวกรองแก้ว แสงสุทธิภัทร์ นางสิทธิพร หลังประเสริฐ		
๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	-สน.สก. (ศูนย์บริการประชาชน) -สน.บท.	นายเฟื่องวิช เบญจาทิกุล น.ส.นารี เพียงตา		

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- ส.น.ส.ก. (ศูนย์บริการประชาชน) - ส.น.บ.ท.	นายเฟื่องวิช เบญจาทิกุล นางสาวณัฐพร พรหมมาสกุล นายกิตติชาติ กองแก้ว นางอภิญญา จันทอง		
๑๗	E-service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- ส.น.ส.ก. - ส.น.บ.ท.	น.ส.มนนัทธ เทียนสวัสดิ์ นายสิทธิโชค ชัยปัญญา นายธวัชชัย สุขบำเพ็ญ		
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี						
๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	วช.	นายเพชร สิ้นธุสอาด		
๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ๑๘ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	วช.	นางสาวสุพัชรินทร์ พวงแก้ว		
๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	วช.	นายเพชร สิ้นธุสอาด		

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

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

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต						
๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนรายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ	-ศปท.ปค. -กตร. - สน.สก. (ศตธ.)	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์ นางสุกษา ภู่อ่า นายธนรัฐ นันทนีย์		
๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน <u>โดยแยกต่างหากจาก</u> ช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	-ศปท.ปค. -กตร. - สน.สก. (ศตธ.)	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์ นางสุกษา ภู่อ่า นายธนรัฐ นันทนีย์		
๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	-ศปท.ปค. -กตร. - สน.สก. (ศตธ.)	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์ นางสุกษา ภู่อ่า นายธนรัฐ นันทนีย์		

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

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประทุพติมิชอบของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓๖ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ศปท.ปค. สน.บท.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์ นางสาวบุญสม ชุนทอง		
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร						
๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	- แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ทุก สำนัก/กอง	ทุก สำนัก/กอง	ทุก สำนัก/กอง	ทุก สำนัก/กอง
๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรมงบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ศปท.ปค.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์		
๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๓๙ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ศปท.ปค.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์		
๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ศปท.ปค.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์		

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



แผนขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กิจกรรม	มีนาคม 2565																เมษายน 2565																
	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	1	4	5	6	7	8	11	12					
O1 โครงสร้าง	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.																																
O2 ข้อมูลผู้บริหาร	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.																																
O3 อ่างาหน้าที	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.																																
O4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.																																
O5 ข้อมูลการติดต่อ	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.																																
O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.																																
O7 ข่าวประชาสัมพันธ์	จัดทำข้อมูลลงเว็บไซต์กรมการปกครองตามปกติ																																
O8 Q&A	จัดทำข้อมูลลงเว็บไซต์กรมการปกครองตามปกติ																																
O9 Social Network	ตรวจสอบการเข้าถึงหากมีการแก้ไขจัดส่งลิงก์ให้ ศปท.ปค.																																
O10 แผนดำเนินงานประจำปี	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.																																
O11 รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน																																	
O12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.																																
O13 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.																																
O14 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.																																
O15 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	จัดทำข้อมูลสรุปปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และข้อมูลรายเดือนตั้งแต่ตุลาคม 2564 - มกราคม 2565 ส่งให้ ศปท.ปค.																																
O16 รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการให้บริการ	จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.																																
O 17 E-Service	ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งให้ ศปท.ปค.																																



กิจกรรม	มีนาคม 2565																	เมษายน 2565														
	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	1	4	5	6	7	8	11	12				
O18 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.																															
O19 รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน																					จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.											
O20 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.																															
O21 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	จัดทำข้อมูลลงเว็บไซต์กรมการปกครองตามปกติ																															
O22 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	จัดทำข้อมูลลงเว็บไซต์กรมการปกครองตามปกติ																															
O23 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	จัดทำข้อมูลสรุปปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และข้อมูลรายเดือนตั้งแต่ตุลาคม 2564 - มกราคม 2565 ส่งให้ ศปท.ปค.																	จัดทำข้อมูลเดือน กุมภาพันธ์ - มีนาคม 2565 ส่งให้ ศปท.ปค.														
O24 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.																															
O25 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.																															
O26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.																															
O27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.																															
O28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	จัดทำข้อมูลส่งให้ ศปท.ปค.																															
O29 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ศปท.ปค. ตรวจสอบความถูกต้อง/แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน																															
O30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ศปท.ปค. ดำเนินการจัดทำข้อมูล																															



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

หมายเหตุ : สามารถจัดส่งข้อมูลได้ที่ ศปท.ปค. อาคาร ปค. ชั้น ๕ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ anticor.dopa@gmail.com

ระเบียบวาระการประชุม
ประชุมคณะกรรมการของ ศปท.ปค. ด้านการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
ในวันอังคารที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meetings

.....

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องเพื่อทราบ

ผลการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ ปค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

แนวทางการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ ปค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....
.....

รายละเอียดการประชุมคณะกรรมการด้านการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ครั้งที่ 1/2565 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
ผ่านระบบออนไลน์ Application Zoom
วันอังคารที่ 1 มีนาคม 2565 เวลา 10.00 – 12.00 น.

รายละเอียดการเข้าร่วมกิจกรรมฯ

1. ดาวน์โหลด Application Zoom ลงในคอมพิวเตอร์หรือโทรศัพท์มือถือที่จะใช้ในการประชุม
2. เปิด Application Zoom แล้วพิมพ์ Join a Meeting หรือสแกนทาง QR code ด้านล่าง



QR Code การประชุมคณะกรรมการด้าน ITA

3. ใส่รหัส Meeting ID: 662 000 1020
4. ใส่ Passcode: 5555
5. กรุณาเตรียมความพร้อมโดยการเข้าสู่ระบบก่อนเวลาเริ่มประชุมประมาณ 10 – 15 นาที
6. จะเปิดระบบตั้งแต่วันที่ 09.30 น.