



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

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

ที่ มท ๐๓๒๒/ว๑๒

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ ปค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

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

ตามที่ ปค. ได้มีคำสั่ง ที่ ๘๒๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง โดยให้มีคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ภายใต้ ศปท.ปค. ซึ่งมีผู้แทนจาก สำนัก/กอง ร่วมเป็นคณะกรรมการ และให้มีอำนาจหน้าที่ในการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ ปค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ สำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบหมายผู้ประสานงานตามบัญชีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. แจ้งผู้ได้รับมอบหมายตามข้อ ๑ ศึกษาและดำเนินการจัดทำข้อมูลตามแผนขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ ปค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. มอบหมายผู้แทนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในวันพุธที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ปค. ๑ ชั้น ๒

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ ๑ และ ๓ ขอให้ สำนัก/กอง จัดส่งรายชื่อให้ ศปท.ปค. ในรูปแบบไฟล์ Microsoft word หรือ excel ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ทาง E-mail : itas.dopa@gmail.com ภายในวันจันทร์ที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ โดย ศปท.ปค. มอบหมายให้ นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์ ตำแหน่ง จพง.ปค.ชำนาญการ โทร. ๐๖ ๓๘๐๒ ๒๒๓๐ เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายแมนรัตน์ รัตนสุคนธ์)

อปค.

เอกสารแนบ



ระเบียบวาระการประชุม
ประชุมคณะกรรมการของ ศปท.ปค. ด้านการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
ในวันพุธที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
ห้องประชุม ปค. ๑ ชั้น ๒ อาคาร ปค.

.....

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมให้ทราบ

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องเพื่อทราบ

- ๒.๑ ผลการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ ปค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๒.๒ ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ ปค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๒.๓ คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ ปค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

- ๓.๑ พิจารณา หรือ เพิ่มเติม บัญชีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
-
-
-

- ๓.๒ พิจารณา หรือ เพิ่มเติม แผนขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ ปค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
-
-
-

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

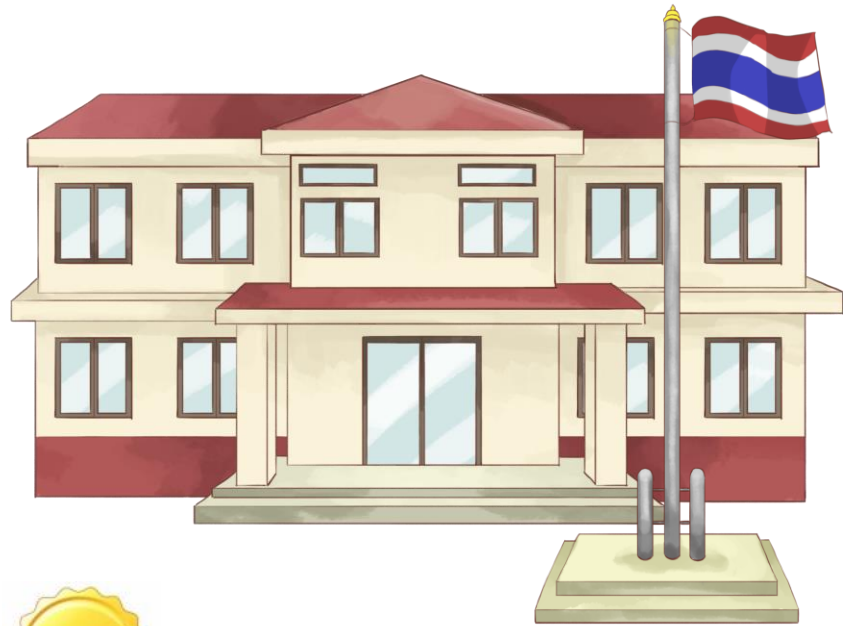
.....



QR Code เอกสารประกอบวาระการประชุมคณะกรรมการของ ศปท.ปค.



DOPA ITA



คะแนน

99.55

ระดับ
การประเมิน

AA

แบบวัดความรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ได้รับคะแนนเฉลี่ย 29.982 คะแนน จากคะแนนเต็ม 30 คะแนน

แบบวัดความรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ได้รับคะแนนเฉลี่ย 29.568 คะแนน จากคะแนนเต็ม 30 คะแนน

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ได้รับคะแนนเฉลี่ย 40 คะแนน จากคะแนนเต็ม 40 คะแนน

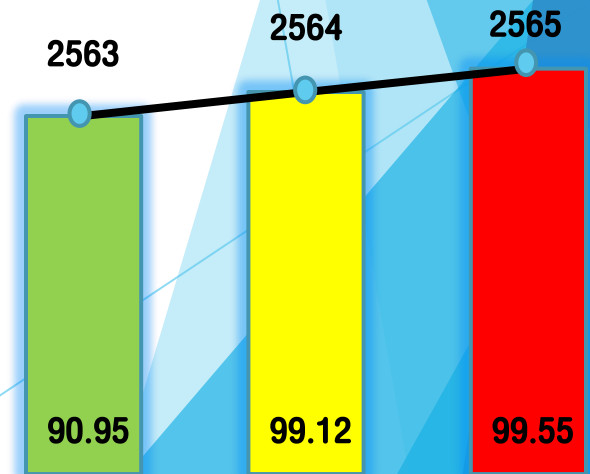


อันดับ 1 ระดับประเทศ ประเภทส่วนราชการระดับกรม

อันดับ 1 ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจกระทรวงมหาดไทย

“ทุกฝั่้นอยลง สขมกั้ขึ้น”

“ไมโงง โปรงไส ร่วมใจฝั่้นทุกจริต คือ จิตสำนึกคนกรมการปกครอง”





ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช.

เรื่อง ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ ได้รับทราบคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศและเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

บัดนี้ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการประชุมครั้งที่ ๑๓๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบกรอบระยะเวลาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น สำนักงาน ป.ป.ช. จึงขอประกาศปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินฯ ใช้ประกอบการวางแผนและดำเนินการประเมินตามขั้นตอนและช่วงเวลาที่กำหนด ดังนี้

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
๑	วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ลงทะเบียนการประเมิน ITA และนำเข้าสู่ข้อมูลประกอบการประเมิน ITA	การลงทะเบียนการประเมินและนำเข้าสู่ข้อมูลประกอบการประเมิน ITA มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบและผู้บริหารลงทะเบียนการประเมิน ITA ๒) ผู้ดูแลระบบนำเข้าสู่ข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในและข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ๓) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในและข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
๒	วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖	เก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายใน มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด IIT โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของบุคลากรทุกส่วนงานและทุกระดับ

/ที่ ...

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
			<p>๒) ผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุดและไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด</p>
๓	วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖	เก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	<p>การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก มีขั้นตอนดังนี้</p> <p>ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง</p> <p>๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด EIT โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการในการเข้าถึงช่องทางการตอบแบบวัด EIT</p> <p>๒) ผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าตอบแบบวัด EIT ตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุดและไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด</p> <p>ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล</p> <p>หน่วยประเมินดำเนินการวิเคราะห์ คัดเลือกและเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยคำนึงถึงข้อมูลที่มีคุณภาพและเป็นไปตามหลักทางวิชาการ และมีจำนวนไม่น้อยกว่าที่กำหนด</p> <p>ทั้งนี้ ผู้มาติดต่อหรือรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สามารถเข้าตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานภาครัฐดังกล่าวได้ด้วยตนเองโดยตรงที่เว็บไซต์ https://itas.nacc.go.th</p>
๔	วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖	เก็บข้อมูลแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	<p>การเก็บข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ มีขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑) ผู้ดูแลระบบรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT</p> <p>๒) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT</p>

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
๕	วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ให้คะแนนแบบวัด OIT	หน่วยประเมินดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลและพิจารณาให้คะแนนแบบวัด OIT ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๖	วันที่ ๑ - ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖	ชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT	ในกรณีที่หน่วยงานเห็นว่าผลการให้คะแนนแบบวัด OIT ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ดูแลระบบอาจแจ้งขอชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมต่อหน่วยประเมินได้ตามวิธีการที่กำหนด
๗	วันที่ ๑๖ - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖	ยืนยันแบบวัด OIT	หน่วยประเมินดำเนินการพิจารณาข้อชี้แจงเพิ่มเติมของหน่วยงานตามที่ได้รับแจ้ง จากนั้นทำการแก้ไขหรือยืนยันผลคะแนนแบบวัด OIT ตามวิธีการที่กำหนด
๘	วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปผลและจัดทำรายงานผลการประเมิน	หน่วยประเมินดำเนินการสรุปผลการประเมิน พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพิ่มเติมประกอบรายงานผลการประเมิน
๙	วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ประกาศและเผยแพร่ผลการประเมิน	หน่วยประเมินดำเนินการเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณา กลั่นกรอง และประกาศเผยแพร่ผลการประเมินต่อสาธารณะ

ทั้งนี้ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดวิธีการประเมินฯ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือระบบ ITAS (<https://itas.nacc.go.th>) ดังนั้นหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องจึงสามารถดำเนินการประเมินผ่านระบบ ITAS ตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการประเมินฯ ได้ ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Coronavirus Disease 2019: COVID-19) หากมีการเปลี่ยนแปลงอื่นใด สำนักงาน ป.ป.ช. จะประกาศให้ทราบในโอกาสต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายนิวัติไชย เกษมมงคล)
เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของ ปค.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



แบบวัดความรับรู้
ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
คิดเป็น ๓๐ คะแนน

วิธีการเก็บข้อมูล

- โดยการตอบแบบวัดความรับรู้ออนไลน์ผ่านระบบ ITAs จำนวน ๓๐ ข้อคำถาม
ผ่านการยืนยันตนด้วยเบอร์โทรศัพท์และเข้ารหัส OTP

จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

- จำนวนขั้นต่ำที่ต้องตอบแบบวัดความรับรู้ คือ ๒๐๐ คน

กลุ่มเป้าหมาย

- บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า
ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง/พนักงานจ้างเหมาบริการ
ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ระยะเวลาการประเมิน

- ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ มกราคม – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖



แบบวัดความรับรู้
ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
คิดเป็น ๓๐ คะแนน

วิธีการเก็บข้อมูล

- โดยการตอบแบบวัดความรับรู้ออนไลน์ผ่านระบบ ITAs จำนวน ๑๕ ข้อคำถาม
ผ่านการยืนยันตนด้วยเบอร์โทรศัพท์และเข้ารหัส OTP

จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

- จำนวนขั้นต่ำที่ต้องตอบแบบวัดความรับรู้ คือ ๔๔๐ คน
- เก็บข้อมูลจากประชาชนที่มารับบริการ ๔๐๐ คน
- สำนักงาน ป.ป.ช. เก็บข้อมูลจากคู่ค้า คู่สัญญาฯ ของ ปค. ๔๐ คน

กลุ่มเป้าหมาย

- บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือ
มาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระยะเวลาการประเมิน

- ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ มกราคม – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖



แบบตรวจ
การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
คิดเป็น ๔๐ คะแนน

วิธีการเก็บข้อมูล

- โดยการจัดทำข้อมูลตามข้อคำถาม ๔๓ ข้อ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
พร้อมเปิดเผยผ่านเว็บไซต์ของ ปค. (https://www.dopa.go.th/main/web_index)

กลุ่มเป้าหมาย

- สำนัก/กอง ร่วมกันจัดทำข้อมูลตามข้อคำถาม ๔๓ ข้อ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

ระยะเวลาการประเมิน

- ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ มกราคม – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖

บัญชีมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

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

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
ข้อมูลพื้นฐาน						
๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	กจ.	นางสาวนภัทร เรืองทอง นางสาวภรณ์วัลย์ ภูมิณาถ	นทบ.ปก. จพง.ปก.ปก.	๐๙๘๙๑๕๕๓๒๕ ๐๘๖๓๖๘๒๐๐๗
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ของหน่วยงาน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ผู้บริหารสูงสุดและ รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูล <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	สล.	นายภูวภัทร ภูเพียงใจ	จพง.ปก.ชก.	๐๘๔๑๔๒๑๐๑๒
๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	กจ.	นางสาวนภัทร เรืองทอง นางสาวภรณ์วัลย์ ภูมิณาถ	นทบ.ปก. จพง.ปก.ปก.	๐๙๘๙๑๕๕๓๒๕ ๐๘๖๓๖๘๒๐๐๗
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	วช.	นางสาวธิดา จิราสิต นางนิตยยา รินทร์ักษ์	นวผ.ชก. บณ.ชก.	๐๙๗๐๙๘๑๙๐๙ ๐๙๒๔๖๔๗๐๙๘
๕	ข้อมูลติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail - แผนที่ตั้ง	ศสป.	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.	นายทศม ต้นติวานิช นายหิฏฐะชัย สุวรรณอำพรชัย นางสาวประภัสสร มหัทธนาชาติ นางสาวกนกพร สุนทรวิภาต นางสาวธัญญารัตน์ ศรีวิชัย นายไกรสร มีแสง นางสาวธชนมม ท่านทรัพย์ นางสาวนันทนา โพธิ์พรม นางสาวกุลฉัตร กาลหอมหวาน นางสาวเสาวลักษณ์ สังข์น้อย พ.อ.อ.กฤษกร แจ้เนตร	จพง.ปค.ชก. จพง.ปค.ชก. นค.ปก. นค.ชพ. จพง.ปค.ชก. นค.ชก. จพง.ปค.ชก. จพง.ปค.ปก. นค.ชก. จพง.ปค.ชก. จพง.ปค.ปก.	๐๖๑๕๘๕๕๓๕๓ ๐๘๔๑๖๒๙๔๗ ๐๖๓๙๐๔๐๒๙๑ ๐๘๒๖๓๖๕๓๕๕ ๐๘๒๔๑๕๖๕๕๑ ๐๖๓๙๐๓๕๐๒๖ ๐๖๓๙๐๔๑๓๕๒ ๐๖๓๙๐๔๒๐๒๘ ๐๖๓๙๐๓๘๓๐๗ ๐๘๙๑๗๘๗๖๓ ๐๙๔๙๔๕๑๙๕๕
ข่าวประชาสัมพันธ์						
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สล.	นายภูวภัทร ภูเพียงใจ	จพง.ปค.ชก.	๐๘๔๑๔๒๑๐๑๒
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล						
๘	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล้องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	ศสป.	นางสาวมณฑา เลี้ยงศิริ นางสาวอินทริา เมฆะมัต	นวช.คพ.ชก. นวช.คพ.ชก.	๐๖๓๙๐๑๑๗๔๖ ๐๖๓๙๐๑๑๗๔๘
๙	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	สล.	นายภูวภัทร ภูเพียงใจ	จพง.ปค.ชก.	๐๘๔๑๔๒๑๐๑๒

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	ศปท.ปค.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์	จพง.ปค.ชก.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐
การดำเนินงาน						
๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	วช.	นางสาวสุพัชรีรินทร์ พวงแก้ว นางสาวธิดา จิราสิต นางนิตยยา รินทรักษ์	นวผ.ชก. นวผ.ชก. บณ.ชก.	๐๖๓๙๐๑๒๔๔๒ ๐๙๗๐๙๘๑๙๐๙ ๐๙๒๔๖๔๗๐๙๘
๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๑ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	วช.	นางสาวสุพัชรีรินทร์ พวงแก้ว นางสาวธิดา จิราสิต นางนิตยยา รินทรักษ์	นวผ.ชก. นวผ.ชก. บณ.ชก.	๐๖๓๙๐๑๒๔๔๒ ๐๙๗๐๙๘๑๙๐๙ ๐๙๒๔๖๔๗๐๙๘
๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	วช.	นางสาวสุพัชรีรินทร์ พวงแก้ว นางสาวธิดา จิราสิต นางนิตยยา รินทรักษ์	นวผ.ชก. นวผ.ชก. บณ.ชก.	๐๖๓๙๐๑๒๔๔๒ ๐๙๗๐๙๘๑๙๐๙ ๐๙๒๔๖๔๗๐๙๘

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
การปฏิบัติงาน						
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* - มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ	สน.สก. สน.บท.	นายเฟื่องวิช เบญจาทิกุล นางสาวกรองแก้ว แสงสุริภักดิ์ นางสิทธิพร หลังประเสริฐ	จพง.ปค.ชก. จพง.ปค.ชก. จพง.ปค.ชก.	๐๖๓-๙๐๑๑๗๘๓ ๐๖๓-๙๐๑๔๒๓๔ ๐๖๓-๙๐๑๔๔๕๕
การให้บริการ						
๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือการกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	สน.สก. สน.บท.	นายเฟื่องวิช เบญจาทิกุล นางสาวกรองแก้ว แสงสุริภักดิ์ นางสิทธิพร หลังประเสริฐ	จพง.ปค.ชก. 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.บท.	นายเฟื่องวิช เบญจาทิกุล นางสาวนพวรรณ พุทธิพิทักษ์ชัย	จพง.ปค.ชก. นวช.คพ.ปค.	๐๖๓-๙๐๑๑๗๘๓ ๐๘๘-๙๘๑๐๐๒๓
๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	-สน.สก. -สน.บท.	นายเฟื่องวิช เบญจาทิกุล นางสาวณัฐพร พรหมมาสกุล นายอิสระ ชัยภูมิ นายรุ่งโรจน์ โรจนรัตน์ นางอภิญญา จันทอง	จพง.ปค.ชก. นจท.ชก. จพง.ปค.ชก. นชภ.ชง. จ.ปค.ชง.	๐๖๓๙๐๑๑๗๘๓ ๐๖๓๙๐๑๕๒๕๒ ๐๖๓๙๐๓๘๖๑๓ ๐๘๑๒๐๓๕๐๐๘ ๐๘๙๒๐๒๕๘๓๗
๑๘	E-service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	-สน.สก. -สน.บท.	นายอนุสรณ์ ประณมศรี นายณรงค์วัฒน์ เกิดลำเจียก นางสาวนพวรรณ พุทธิพิทักษ์ชัย	นวช.คพ.ชก. นวพ.คพ.ชก. นวพ.คพ.ปค.	๐๘๓-๓๗๓๗๒๗๒ ๐๖๓-๙๐๑๔๔๖๖ ๐๘๘-๙๘๑๐๐๒๓

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดการพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้าง ที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการ จัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	กค.	นายวิฑูร ทับเป้นไทย	หน.ก.ง.พส.	๐๖๓๒๐๘๖๓๔๐
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ						
๒๐	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการ จัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กค.	นายวิฑูร ทับเป้นไทย	หน.ก.ง.พส.	๐๖๓๒๐๘๖๓๔๐
๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อ หรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้ เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงใน การซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการ จัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	กค.	นายวิฑูร ทับเป้นไทย	หน.ก.ง.พส.	๐๖๓๒๐๘๖๓๔๐
๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/ อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ (เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕)	กค.	นายวิฑูร ทับเป้นไทย	หน.ก.ง.พส.	๐๖๓๒๐๘๖๓๔๐

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
๒๓	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กจ.	นางสาวจรียา คงมา นายชวลิต ตรียะประเสริฐ	นทบ.ชก. นทบ.ชก.	๐๖๓๙๐๔๑๐๘๒ ๐๖๓๙๐๔๑๐๔๐
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
๒๔	การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	-กจ.	นางสาวจรียา คงมา นายชวลิต ตรียะประเสริฐ นายภาณุพงศ์ วสันต์ศิริ	นทบ.ชก. นทบ.ชก. จพง.ปค.ปก.	๐๖๓๙๐๔๑๐๘๒ ๐๖๓๙๐๔๑๐๔๐ ๐๖๓๙๐๓๘๗๒๘
๒๕	หลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บน เว็บไซต์	-วปค. -กจ.	นางสาวณัฐมน คงบุตร นางสาวจรียา คงมา นางสาวนภัทร เรืองทอง นางสาวภรณ์วัลย์ ภูมินาถ	นทบ.ชพ. นทบ.ชก. นทบ.ปก. จพง.ปค.ปก.	๐๖๕๙๓๗๓๑๔๗ ๐๖๓๙๐๔๑๐๘๒ ๐๙๘๙๑๕๙๓๒๕ ๐๘๖๓๖๘๒๐๐๗

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราค่าจ้าง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค และ (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	-วปค. -กจ.	นางสาวจริยา คงมา นางสาวนภัทร เรืองทอง นางสาวภรณ์วัลย์ ภูมินาด	นทบ.ชก. นทบ.ปก. จพง.ปก.ปก.	๐๖๓๙๐๔๑๐๘๒ ๐๙๘๙๑๕๙๓๒๕ ๐๘๖๓๖๘๒๐๐๗
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ						
๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ	- สน.สก. (ศตธ.) - สน.อส. - กจ. - ศปท.ปก. - กตร.	นางสาวนลินี คงมัน นายธนรัฐ นันทนีย์	นท.ชก. จพง.ปก.ปก.	๐๖๓๙๐๔๑๕๒๕ ๐๘๗-๕๖๗๐๒๒๖
๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางร้องเรียน <u>เรื่องทั่วไป</u> เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- สน.สก. (ศตธ.) - สน.อส. - กจ. - ศปท.ปก. - กตร.	นางสาวนลินี คงมัน นายธนรัฐ นันทนีย์	นท.ชก. จพง.ปก.ปก.	๐๖๓๙๐๔๑๕๒๕ ๐๘๗-๕๖๗๐๒๒๖
๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ได้รับการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	- สน.สก. (ศตธ.) - สน.อส. - กจ. - ศปท.ปก. - กตร.	นางสาวนลินี คงมัน นายธนรัฐ นันทนีย์	นท.ชก. จพง.ปก.ปก.	๐๖๓๙๐๔๑๕๒๕ ๐๘๗-๕๖๗๐๒๒๖

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
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 	ทุก สำนัก/กอง	ทุก สำนัก/กอง	ทุก สำนัก/กอง	ทุก สำนัก/กอง
นโยบาย No Gift Policy						
๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	ศปท.ปค.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์	จพง.ปค.ชก.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐
๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	ศปท.ปค.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์	จพง.ปค.ชก.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐
๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	ศปท.ปค.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์	จพง.ปค.ชก.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต						
๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ศปท.ปค.	นายพีรณัฐ เวทการ	จพง.ปค.ปก.	๐๖๓๙๐๔๑๕๑๕
๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔	ศปท.ปค.	นายพีรณัฐ เวทการ	จพง.ปค.ปก.	๐๖๓๙๐๔๑๕๑๕
แผนป้องกันการทุจริต						
๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ศปท.ปค.	นายพีรณัฐ เวทการ	จพง.ปค.ปก.	๐๖๓๙๐๔๑๕๑๕
๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๔ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ศปท.ปค.	นายพีรณัฐ เวทการ	จพง.ปค.ปก.	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.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์	จพง.ปค.ชก.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม						
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"> - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล 	ศปท.ปค.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์	จพง.ปค.ชก.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐
๔๓	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 	ศปท.ปค.	นายปัญญารัตน์ รัตรัตน์	จพง.ปค.ชก.	๐๖๓๙๐๒๒๒๓๐



แผนขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ	ข้อมูล	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาการส่งข้อมูล
๑	โครงสร้าง	กจ.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	สล.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๓	อำนาจหน้าที่	กจ.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	วช.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๕	ข้อมูลติดต่อ	ศสป.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สน.สก. สน.บท.	มีระบบแล้ว ขอให้ตรวจสอบให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	สล.	ขอให้ประชาสัมพันธ์อยู่ตลอดเวลา
๘	Q&A	ศสป.	ขอให้ตอบข้อคำถาม (Q&A) อยู่ตลอดเวลา
๙	Social Network	สล.	มีระบบแล้ว ขอให้ตรวจสอบให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา
๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ศปท.ปค.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	วช.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	วช.	ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	วช.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	สน.สก. สน.บท.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	สน.สก. สน.บท.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	สน.สก. สน.บท.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ข้อ	ข้อมูล	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	สน.สก. สน.บพ.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๑๘	E-service	สน.สก. สน.บพ.	มีระบบแล้ว ขอให้ตรวจสอบให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา
๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดการพัสดุ	กค.	มีระบบแล้ว ขอให้ตรวจสอบให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา
๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กค.	มีระบบแล้ว ขอให้ตรวจสอบให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา
๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	กค.	ขอให้แจ้งผลภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน
๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	กค.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๒๓	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	กจ.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๒๔	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	กจ.	ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	วปค. กจ.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	วปค. กจ.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	สน.สก. (ศตธ.) สน.อส. กจ. ศปท.ปค. กตร.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	สน.สก. (ศตธ.) สน.อส. กจ. ศปท.ปค. กตร.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ข้อ	ข้อมูล	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	- สน.สก. (ศตธ.) - สน.อส. - กจ. - ศปท.ปค. - กตร.	๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	ทุก สำนัก/กอง	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	ศปท.ปค.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	ศปท.ปค.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	ศปท.ปค.	ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	ศปท.ปค.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	ศปท.ปค.	ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	ศปท.ปค.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน	ศปท.ปค.	ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	ศปท.ปค.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ศปท.ปค.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	ศปท.ปค.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ศปท.ปค.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ศปท.ปค.	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ศปท.ปค.	ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
การประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT		ศปท.ปค. ลงพื้นที่ สำนัก/กอง	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
การประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT		ศปท.ปค. ลงพื้นที่ สำนัก/กอง	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖