

ระเบียบวาระการประชุม
คณะทำงานเพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
วันอังคารที่ ๒๕ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมสำนักแผนงานและสารสนเทศ กรมป่าไม้

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

คำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๕๒๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้มีหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ เป็นหัวหน้าคณะทำงานฯ ผู้แทนจากหน่วยงานระดับสำนักทุกสำนักในสังกัดส่วนกลางและส่วนภูมิภาค กรมป่าไม้ ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้แทนกลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้แทนจากหน่วยงานในสังกัดสำนักบริหารกลางและสำนักแผนงานและสารสนเทศ และข้าราชการประจำฝ่ายพิทักษ์คุณธรรม จริยธรรม กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ เป็นคณะทำงาน โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) วิเคราะห์แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อเตรียมความพร้อมในฐานะหน่วยงานที่รับการประเมิน

๒) กำหนดหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน เพื่อการเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมป่าไม้ สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มติที่ประชุม

.....
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๒.๑ ความเป็นมาของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้มีความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๒.๒ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักงาน ป.ป.ช ได้ประกาศผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกรมป่าไม้ มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยการจัดอันดับผลคะแนน กรมป่าไม้ได้คะแนน ITA เท่ากับร้อยละ ๘๔.๔๓ ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน และอยู่ในลำดับที่ ๑๖ จาก ๑๖ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

ที่	ตัวชี้วัด	คะแนนรายแบบสำรวจ			คะแนนที่ได้
		หลักฐานเชิงประจักษ์	ทัศนคติของเจ้าหน้าที่	ทัศนคติของผู้มารับบริการ	
๑	การปฏิบัติหน้าที่	-	๘๖.๘๒	-	๘๖.๘๒
๒	การใช้งบประมาณ	-	๗๒.๖๑	-	๗๒.๖๑
๓	การใช้อำนาจ	-	๗๙.๕๐	-	๗๙.๕๐
๔	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	-	๗๕.๐๔	-	๗๕.๐๔
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	-	๗๒.๘๗	-	๗๒.๘๗
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	-	-	๗๙.๒๖	๗๙.๒๖
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	-	-	๖๖.๓๖	๖๖.๓๖
๘	การปรับปรุงการทำงาน	-	-	๖๖.๖๐	๖๖.๖๐
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐	-	-	๑๐๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	-	-	๑๐๐
คะแนนรายแบบสำรวจ		๑๐๐	๗๗.๓๗	๗๐.๗๔	
คะแนนการประเมินปี ๒๕๖๒					๘๔.๔๓

๒.๓ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๓.๑ ตัวชี้วัดการประเมิน จำแนกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด

- ๑) การปฏิบัติหน้าที่
- ๒) การใช้งบประมาณ
- ๓) การใช้อำนาจ
- ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- ๖) คุณภาพการดำเนินงาน
- ๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน

๙) การเปิดเผย...

๙) การเปิดเผยข้อมูล

๑๐) การป้องกันการทุจริต

๒.๓.๒ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกเป็น ๓ เครื่องมือ

๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายในที่มีต่อหน่วยงานของตนเอง ในตัวชี้วัด ดังนี้

(๑) การปฏิบัติหน้าที่

(๒) การใช้งบประมาณ

(๓) การใช้อำนาจ

(๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ

(๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ในตัวชี้วัด ดังนี้

(๑) คุณภาพการดำเนินงาน

(๒) ประสิทธิภาพการสื่อสาร

(๓) การปรับปรุงระบบการทำงาน

๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ ในตัวชี้วัด ดังนี้

(๑) การเปิดเผยข้อมูล

(๒) การป้องกันการทุจริต

๒.๓.๓ การเก็บรวบรวมข้อมูล

๑) การเก็บข้อมูลแบบ IIT สำหรับผู้มีส่วนได้เสียภายใน โดยหน่วยงานระบุจำนวนของผู้มีส่วนได้เสียภายในลงในระบบ ITAS

(๑) หน่วยงานนำ URL หรือ QR code ช่องทางการเข้าตอบแบบสำรวจ IIT ของหน่วยงาน ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้มีส่วนได้เสียภายในของหน่วยงาน

(๒) ผู้มีส่วนได้เสียภายในจะเข้ามาตอบแบบสำรวจ IIT ด้วยตนเองผ่านทาง URL หรือ QR code

๒) การเก็บข้อมูลแบบ EIT สำหรับผู้มีส่วนได้เสียภายนอก โดยหน่วยงานระบุจำนวนประมาณการจำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายนอก และกรอกรายชื่อตัวอย่างผู้มีส่วนได้เสียภายนอกของหน่วยงานตามแบบฟอร์มและตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. หรือคณะที่ปรึกษาแนะนำ

การเก็บข้อมูลตัวอย่าง โดยเก็บข้อมูลจาก ๓ วิธีการ ดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานนำ URL หรือ QR code ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกของหน่วยงานที่มารับบริการหรือมาติดต่อกับหน่วยงาน

(๒) คณะที่ปรึกษาการประเมินจะวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก กำหนดแนวทาง และดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามหลักทางวิชาการ โดยอาจเก็บข้อมูลจากรายชื่อที่หน่วยงานจัดส่งข้อมูลในระบบ ITAS หรือ อาจขอรับข้อมูลเพิ่มเติม หรืออาจขอเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนามที่หน่วยงาน หรือแหล่งข้อมูลตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

(๓) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก สามารถเข้ามาตอบแบบสำรวจ EIT

๓) การเก็บข้อมูลแบบ OIT สำหรับหน่วยงาน

เก็บข้อมูลทั้งหมดโดยไม่มีการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง โดยหน่วยงานเข้าระบบ ITAS เพื่อตอบแบบตรวจฯ หน่วยงานละ ๑ ชุด (*กำหนดอาจมีการเปลี่ยนแปลง)

มติที่ประชุม.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๓.๑ การวิเคราะห์แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะเพื่อมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบ

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ข้อมูลพื้นฐาน			
๐๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน - ประกอบด้วยชื่อ – นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้า หน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ของหน่วยงาน	
๐๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด	
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงาน ที่มีระยะเวลามากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์ หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีความละเอียดใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๓	

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - หมายเลขโทรสาร - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) - แผนที่ตั้งของหน่วยงานครบถ้วน	
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	
การประชาสัมพันธ์			
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
๐๘	Q&A	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความ ถาม-ตอบ เป็นต้น - สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	
๐๙	Social Network	- แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Twitter Instagram เป็นต้น - สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การดำเนินงาน			
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียด ของแผน เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี ๒๕๖๓	

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน ประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนประจำปี - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - เป็นข้อมูลในระยะ ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	
การปฏิบัติงาน			
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น	
๐๑๔	มาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น	

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การให้บริการ*			
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	
๐๑๗	E-Service	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๓	
๐๒๒	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดुरายเดือน	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๐๒๕	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	- แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม - เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	
๐๒๖	การดำเนินการตาม นโยบาย การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	- แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น - เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตามข้อ ๐๒๕ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายในนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	
๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล	แสดงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้ - หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร - หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต			
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอก สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) - เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	
๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร			
๐๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	- แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันว่าจะปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาและส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต			
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร			
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	
แผนป้องกันการทุจริต			
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาที่ดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๓	

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น - มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น	

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๐๔๓	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงผลการดำเนินการมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	

มติที่ประชุม.....

.....

.....

.....

๓.๒ การวิเคราะห์แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Tranparency Assessment: IIT)

เพื่อมอบหมายหน่วยงานให้จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการซักซ้อมความเข้าใจและการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	การนำเสนอข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
i๗	ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของแต่ละสำนัก/ส่วน-กลุ่ม	ทุกหน่วยงาน
i๘	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงประเด็นต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ● คุ่มค่า ● ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้		
i๙	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด		

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	การนำเสนอข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
i๑๐	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด		
i๑๑	หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ ● โปร่งใส ตรวจสอบได้ ● เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง		
i๑๒	หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ ● สอบถาม ● ทักท้วง ● ร้องเรียน		

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	การนำเสนอข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
i๑๓	ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด หมายเหตุ: การมอบหมาย หมายถึง การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่		
i๑๔	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด		

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	การนำเสนอข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
i๑๕	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด		
i๑๖	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด		
i๑๗	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด		
i๑๘	การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่านมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ● ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ ● มีการซื้อขายตำแหน่ง ● เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง		

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	การนำเสนอข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
i๑๙	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด		
i๒๐	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	ระเบียบ/แนวทางการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	- ส่วนพัสดุ - ทุกหน่วยงาน
i๒๑	ถ้าต้องการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด		

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	การนำเสนอข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
i๒๒	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อย เพียงใด		
i๒๓	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	- แนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของ หน่วยงาน	- ส่วนพัสดุ
i๒๔	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือ พวกพ้อง มากน้อยเพียงใด		

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	การนำเสนอข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
i๒๕	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญ กับการต่อต้าน การทุจริต มากน้อยเพียงใด	- แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต - การแสดงเจตจำนงสุจริต	- กลุ่มงานคุ้มครองฯ
i๒๖	หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่ ● ทบทวนนโยบายหรือมาตรการ ป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพ ● จัดทำแผนงานด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตของ หน่วยงาน	- แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต - มาตรการทุจริต	- กลุ่มงานคุ้มครองฯ
i๒๗	ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อย เพียงใด หมายเหตุ: หากท่านเห็นว่า หน่วยงานของท่านไม่มีปัญหาการ ทุจริตให้ตอบ “มากที่สุด”	- ข้อมูลการดำเนินการทางอาญาและทางวินัยต่อเจ้าหน้าที่ผู้กระทำทุจริต ในหน้าที่ราชการ	- ส่วนเสริมสร้างวินัย - สำนักกฎหมาย

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	การนำเสนอข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
i๒๘	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ต่อการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด ● เฝ้าระวังการทุจริต ● ตรวจสอบการทุจริต ● ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต หมายเหตุ: หากหน่วยงานของท่านไม่มีการทุจริต จึงทำให้ไม่มีการลงโทษทางวินัยให้ตอบ “มากที่สุด”	- ข้อมูลการเฝ้าระวังการทุจริต การตรวจสอบ การลงโทษทางวินัย	- ศูนย์บริการประชาชน - ส่วนเสริมสร้างวินัย
i๒๙	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด หมายเหตุ: ฝ่ายตรวจสอบภายใน หมายถึง ส่วนงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ฝ่ายตรวจสอบภายนอก หมายถึง หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เป็นต้น		- กลุ่มตรวจสอบภายใน
i๓๐	หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร ● สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก ● สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ ● มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา ● มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง		- ศูนย์บริการประชาชน - ส่วนเสริมสร้างวินัย

มติที่ประชุม.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

๔.๑ การนำเสนอผลการจัดทำแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

สำหรับหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามระเบียบวาระที่ ๓ ให้ดำเนินการจัดทำข้อมูลตามแนวทาง ดังนี้

(๑) การแสดงข้อมูลในแต่ละข้อ จะต้องเป็นการแสดงข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยมีลักษณะ

- เป็นข้อความบรรยาย รูปภาพ หรือเนื้อหาในรูปแบบอื่นๆ บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือ

- เป็น link บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่เชื่อมโยงไปยังข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบ PDF ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ

(๒) หน่วยงานอาจใช้ชื่อเรียกข้อมูลที่แตกต่างจากรายการข้อมูลที่กำหนด แต่จะต้องมีรายละเอียดเนื้อหาที่สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมิน

(๓) หน่วยงานสามารถส่งที่อยู่ของข้อมูลได้มากกว่า ๑ ที่อยู่ ในแต่ละข้อ โดยให้จัดทำข้อมูลที่ได้รับมอบหมายบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เสร็จสมบูรณ์ครบถ้วน ภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และให้แต่ละหน่วยงานนำเสนอผลการดำเนินการของหน่วยงาน ในการจัดทำข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะต่อที่ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ (กำหนดอาจมีการเปลี่ยนแปลง)

มติที่ประชุม

.....
.....
.....

๔.๒ การเตรียมความพร้อมของแต่ละหน่วยงานในฐานะหน่วยงานที่ต้องรับการประเมิน

ให้ทุกหน่วยงานเสนอรายชื่อผู้ประสานงานฯ ของแต่ละหน่วยงานให้ฝ่ายเลขานุการทราบ ภายในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยผู้ประสานงานฯ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประสานงานในการจัดทำแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของตัวชี้วัดที่หน่วยงานรับผิดชอบและรวบรวมส่งให้กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ ภายในกำหนดเวลา

(๒) การจัดเตรียมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

(๒.๑) แจกจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของหน่วยงาน (ทั้งหมด) ตามแบบฟอร์ม

(ตาราง ๑)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงาน TOR) ที่ทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นมา

(๒.๒) จัดเตรียม...

(๒.๒) จัดเตรียมผู้ประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

- คัดเลือกผู้ประเมินแบบวัดการรับรู้ฯ ของหน่วยงาน ให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ตามแบบฟอร์ม (ตาราง ๒) ในรูปแบบ digital file ตามจำนวนที่กำหนด โดยให้ Download แบบฟอร์มจากหน้าเว็บไซต์ของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ ผ่านทาง email address : jtk2560@gmail.com ภายในกำหนดเวลา

* สำนักบริหารกลาง	๓๐
* สำนักป้องกันและควบคุมไฟป่า	๓๐
* สำนักจัดการป่าชุมชน	๒๐
* สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	๒๐
* สำนักส่งเสริมการปลูกป่า	๒๐
* สำนักจัดการที่ดินป่าไม้	๒๐
* สำนักแผนงานและสารสนเทศ	๑๕
* สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ	๑๐
* สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ	๑๐
* สำนักการอนุญาต	๑๐
* สำนักเศรษฐกิจป่าไม้	๑๕
* ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๕
* สำนักกฎหมาย	๕
* กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๕
* กลุ่มตรวจสอบภายใน	๕
* กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้	๑๐
* สน.จทป. สำนักละ	๑๕
* สน.จทป. สาขาทุกสาขาสาขาละ	๕
รวม	๔๗๕

- ประสานการประเมินแบบวัดการรับรู้ฯ โดยการนำผู้ประเมินแบบวัดการรับรู้ฯ ของหน่วยงาน เข้าร่วมการประเมินตามวันและเวลาที่กำหนด

(๓) การจัดเตรียมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ที่มารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงาน นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นมา

- ประสานงานนำส่งข้อมูลให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ตามแบบฟอร์มของสำนักงาน ป.ป.ช. ในรูปแบบ digital file โดยให้ Download แบบฟอร์มจากหน้าเว็บของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ ผ่านทาง email address : jtk2560@gmail.com ภายในกำหนดเวลา

มติที่ประชุม.....

.....
.....
.....

๔.๓ ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ช่วงการประเมิน	กรอบระยะเวลา*	ขั้นตอนการประเมิน
ช่วงเตรียมการประเมิน	๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๑. ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ ITA โดย ๑.๑ กลุ่มงานคุ้มครองฯ กำหนด admin ระบบ ๑.๒ กลุ่มงานคุ้มครองฯ กำหนดผู้บริหารที่ รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงาน ๑.๓ ที่ประชุมคณะทำงานฯ กำหนดหน่วยงาน รับผิดชอบตัวชี้วัด
	๖ มี.ค. ๒๕๖๓	๑.๔ หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ทั้งส่วนกลางและ ในพื้นที่กำหนดตัวผู้ประสานงานโครงการฯ ระดับ หน่วยงานและจัดส่งรายชื่อและช่องทางในการติดต่อให้ กลุ่มงานคุ้มครองฯ
ช่วงดำเนินการ ประเมิน	มี.ค. ๒๕๖๓	๒. จัดเตรียมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๒.๑ ทุกหน่วยงานจัดส่งรายชื่อผู้มีส่วนได้เสียภายใน ให้กลุ่มงานคุ้มครองฯ ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ๒.๒ สำหรับรายชื่อผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ให้ หน่วยงานในพื้นที่จัดส่งให้หน่วยงานฯ ในส่วนกลางที่ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก เพื่อรวบรวมส่งให้กลุ่มงาน คุ้มครองฯ ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒
	เม.ย. ๒๕๖๓	๓. ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ และนำเข้าข้อมูลเพื่อ เตรียมการประเมิน (กลุ่มงานคุ้มครองฯ หรือหน่วยงาน) ๓.๑ จำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายใน ๓.๒ ข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
	พ.ค. – มิ.ย. ๒๕๖๓	๔. ดำเนินการประเมินตามแบบ IIT (เจ้าหน้าที่กรมป่าไม้เป็นผู้ประเมินด้วยตนเอง)
	พ.ค. – มิ.ย. ๒๕๖๓	๕. ดำเนินการประเมินตามแบบ EIT (ดำเนินการโดยผู้ประเมิน)
	พ.ค. ๒๕๖๓	๕. ดำเนินการประเมินตามแบบ OIT (ดำเนินการโดยผู้ประเมิน) ตรวจสอบและให้คะแนนแบบ OIT ๕.๑ ดำเนินการโดยหน่วยงานที่ได้รับมอบตัวชี้วัด ๕.๒ ตรวจสอบเบื้องต้นและประสานงานกับ หน่วยงานที่ได้รับมอบตัวชี้วัดให้ปรับแก้แบบ OIT (กลุ่มงานคุ้มครองฯ) ๕.๓ อนุมัติการตอบ (ผู้บริหารของกรมป่าไม้)

ช่วงการประเมิน	กรอบระยะเวลา*	ขั้นตอนการประเมิน
ช่วงดำเนินการ ประเมิน (ต่อ)	ก.ค. ๒๕๖๓	สำนักงาน ป.ป.ช. ประมวลผลคะแนน วิเคราะห์ผลและ ให้ข้อเสนอแนะในรายงานผลการประเมิน
	ส.ค. ๒๕๖๓	สำนักงาน ป.ป.ช. กลับกรองและนำเสนอผลการ ประเมิน พร้อมทั้งประกาศผลและเผยแพร่รายงานผล การประเมิน

มติที่ประชุม.....

.....

.....

.....

เอกสารแนบท้าย