



**ด่วนที่สุด**

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๙

ที่ ทส ๑๖๑๘.๑/ ๐-๕๑๑

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมผู้ประสานงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน  
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์  
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือคณาะทำงานเพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๐.๗/ว ๗๕ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมผู้ประสานงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑

(นายจำลอง อุตยวัฒน์เดช)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



# ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (ราชบุรี)  
 เลขที่รับ ๓๕๖๕  
 วันที่ ๒๗ มี.ค. ๒๕๖๓  
 เวลา ๑๕.๖๐

ส่วนราชการ...คณะทำงานเพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โทร. ๐๒-๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๙๑๔  
 ที่ ทส.๑๖๐๑.๗/ว ๓๕ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง...ขอส่งรายงานการประชุมผู้ประสานงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

- เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก  
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓  
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา  
 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
 ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
 หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้  
 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

งานแผนงาน  
 และติดตามประเมินผล  
 เลขที่รับ 174  
 วันที่ 27 มี.ค. 2563  
 เวลา 16.30

ส่วนอำนวยการ  
 เลขที่รับ ๐๓๕๖  
 วันที่ ๒๗ มี.ค. ๒๕๖๓  
 เวลา ๑๕.๓๑

คณะทำงานเพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขอส่งรายงานการประชุมผู้ประสานงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ระดับสำนัก) เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากมีข้อแก้ไขเพิ่มเติมประการใด ขอให้โปรดแจ้งกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ทราบ ภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓ หากพ้นกำหนดเวลาถือว่าได้รับรองรายงานการประชุมดังกล่าวแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายจระศักดิ์ ชูความดี)  
 รองอธิบดีกรมป่าไม้  
 หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้  
 ประธานคณะทำงานฯ



เรียน ผอ. สฟ. ๕ (สระบุรี)

- เพื่อโปรดทราบ

- คณะทำงานเพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสํานักงานการประมงผู้ประมงงานการประมง ๓ ประจำเมืองประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ระดับสำนัก) เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ มาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา หากมีข้อแก้ไขเพิ่มเติม โปรดแจ้งภายในวันที่ ๘ เม.ย. ๖๓
- ส่วนอำนาจการ ฝ่ายแผนงานฯ ตรวจสอบแล้ว ไม่มีข้อแก้ไขแต่ประการใด
- เป็นควรแจ้งเวียนส่วนทุกส่วน ผู้บังคับบัญชาในส่วนเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ ได้แนบร่างหนังสือเพื่อโปรดพิจารณาแล้ว

สุพิชชา ช่างร้าย  
(นางสาวสุพิชชา ช่างร้าย)  
นักวิชาการป่าไม้

ฝ่ายแผนงาน ติดตามและประเมินผล

30 มี.ค. 2563

*สุพิชชา*  
30 มี.ค. 63

(นายธนัช เนมีย์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ  
รักษาการแทนผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

→ *ธนัช*

*ธนัช*  
31.3.63

นายจำลอง อุทัยวัฒนเดช

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



**รายงานการประชุม**  
**ผู้ประสานงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมป่าไม้**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ระดับสำนัก)**  
**วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.**  
**ณ ห้องประชุมสำนักแผนงานและสารสนเทศชั้น ๓ อาคารเทียมคมกฤต กรมป่าไม้**

.....

**ผู้มาประชุม**

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| ๑. นายจิตติพันธ์ จุจันทรโชติ          | รองประธานคณะทำงานฯ                               |
| ๒. นางสาวรัตนา สอาดนัก                | ผู้ประสานงานสำนักการอนุญาต                       |
| ๓. นางสาวนันทภรณ์ กรเอี่ยม            | ผู้ประสานงานสำนักจัดการป่าชุมชน                  |
| ๔. นางสาวอมรรัตน์ ศรีนิลพันธุ์        | ผู้ประสานงานสำนักแผนงานและสารสนเทศ               |
| ๕. นางสาวสาครรัตน์ เพชรน้อย           | ผู้ประสานงานสำนักแผนงานและสารสนเทศ               |
| ๖. นางสิริลักษณ์ ตาตะยานนท์           | ผู้ประสานงานสำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้          |
| ๗. นางสาวณัดสม นุกูล                  | ผู้ประสานงานสำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้          |
| ๘. นายโชคชัย เลิศเกียรติวงศ์          | ผู้ประสานงานสำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้          |
| ๙. นางสาวมลลดา สุทธิพงศ์              | ผู้ประสานงานสำนักการป่าไม้ต่างประเทศ             |
| ๑๐. นางสาวศศิมา อารี                  | ผู้ประสานงานสำนักการป่าไม้ต่างประเทศ             |
| ๑๑. นางวาสนา ก่อผล                    | ผู้ประสานงานสำนักจัดการที่ดินป่าไม้              |
| ๑๒. นายอิศรพงศ์ กุลไทย                | ผู้ประสานงานสำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ |
| ๑๓. นางสาวเครือมาศ สุขพลอย            | ผู้ประสานงานสำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า   |
| ๑๔. นางสาวชิตา บุญยอด                 | ผู้ประสานงานสำนักส่งเสริมการปลูกป่า              |
| ๑๕. นางสาวณพิชญา ระเบิดเบ็ง           | ผู้ประสานงานสำนักกฎหมาย                          |
| ๑๖. นางสาวปิยภมล กลัดพ่วง             | ผู้ประสานงานกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร                 |
| ๑๗. นางมาริษา เอี่ยมพ่วง              | ผู้ประสานงานกลุ่มตรวจสอบภายใน                    |
| ๑๘. ส.ต.อ.หญิง วิดา โล่ห์พิทักษ์สันติ | (แทน) ผู้ประสานงานส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง    |
| ๑๙. นางเมธี วงศ์ศรีเพ็ง               | ผู้ประสานงานส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง   |
| ๒๐. นางสาวสิดานันท์ ส่งเสริม          | ผู้ประสานงานส่วนเสริมสร้างวินัย สำนักบริหารกลาง  |
| ๒๑. นางสาวชวันธร ศรีอรุณนิรันดร์      | ผู้ประสานงานส่วนประชาสัมพันธ์ สำนักบริหารกลาง    |
| ๒๒. นางวรรณกร อ่วมพ่วง                | กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้                |
| ๒๓. นางสาวอารีรัตน์ อนันตสุข          | กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้                |
| ๒๔. นายเศกสรรค์ ทิพย์สุข              | คณะทำงานและเลขานุการ                             |
| ๒๕. นางสุทิณีภูฐา เสมาทอง             | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ                      |
| ๒๖. นางสาวกนกฤษต์ ประเสริฐ            | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ                      |

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

- |                            |                             |
|----------------------------|-----------------------------|
| ๑. นางสาวนิภาภรณ์ ดาโน     | สำนักแผนงานและสารสนเทศ      |
| ๒. นางจิตตาภรณ์ สัมเกลี้ยง | ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ |
| ๓. นายปรัชญา พันธุ์ศิริ    | กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม    |
| ๔. นางสาววิภาดา บุตดาเวียง | กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม    |
| ๕. นายทัฬหนิจ สิงห์เสนี    | กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม    |

ผู้ไม่มาประชุม...

**ผู้ไม่มาประชุม (ติตราชการ)**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| ๑. นายณชัยกร ผาติพพาที       | ผู้ประสานงานสำนักการอนุญาต                        |
| ๒. นางสาวศันสนีย์ สหเต็มภูมิ | ผู้ประสานงานสำนักจัดการป่าชุมชน                   |
| ๓. นายปรีชา องค์กรประเสริฐ   | ผู้ประสานงานสำนักการป่าไม้ต่างประเทศ              |
| ๔. นางสาววารภรณ์ มากสวาสดี   | ผู้ประสานงานสำนักโครงการพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ |

**เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.**

นายฐิติพันธ์ จุจันทรโชติ ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุม และที่ประชุมได้พิจารณาเรื่องต่างๆ ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ**

**ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (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 ผู้แทนจากหน่วยงานระดับสำนักทุกสำนัก ในสังกัดส่วนกลางและส่วนภูมิภาคกรมป่าไม้ ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้แทนกลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้แทนจากหน่วยงานในสังกัดสำนักบริหารกลาง สำนักแผนงานและสารสนเทศ 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** ที่ประชุมรับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ**

นายเศกสรรค์ ทิพย์สุข คณะทำงานและเลขานุการ ได้มอบหมายให้นางสุทัศน์ฐา เสมาทอง คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ เป็นผู้นำเสนอเรื่องให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบ ดังนี้

๒.๑ ความเป็นมาของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน ให้มีความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๒.๒ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักงาน ป.ป.ช ได้ประกาศผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกรมป่าไม้มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ 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 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ 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) 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) คณะที่ปรึกษาการประเมินจะวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก กำหนดแนวทาง และดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามหลักทางวิชาการ โดยอาจเก็บข้อมูลจากรายชื่อที่หน่วยงานจัดส่งข้อมูลในระบบ ITAS หรือ อาจขอรับข้อมูลเพิ่มเติม หรืออาจขอเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนามที่หน่วยงาน หรือแหล่งข้อมูลตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

(๓) ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก สามารถเข้ามาตอบแบบสำรวจ EIT

๓) การเก็บ...

๓) การเก็บข้อมูลแบบ OIT สำหรับหน่วยงาน  
เก็บข้อมูลทั้งหมดโดยไม่มีการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง โดยหน่วยงานเข้าระบบ ITAS  
เพื่อตอบแบบตรวจฯ หน่วยงานละ ๑ ชุด (\*กำหนดอาจมีการเปลี่ยนแปลง)

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบ

**๒.๔ ปฏิทินการปฏิบัติงาน**

ช่วงการประเมิน	กรอบระยะเวลา*	ขั้นตอนการประเมิน
ช่วงเตรียมการประเมิน	๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๑. ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ ITA โดย ๑.๑ กลุ่มงานคุ้มครองฯ กำหนด admin ระบบ ๑.๒ กลุ่มงานคุ้มครองฯ กำหนดผู้บริหารที่รับผิดชอบ การประเมินของหน่วยงาน ๑.๓ ที่ประชุมคณะทำงานฯ กำหนดหน่วยงาน รับผิดชอบตัวชี้วัด
	๖ มี.ค. ๒๕๖๓	๑.๔ หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ทั้งส่วนกลางและ ในพื้นที่กำหนดตัวผู้ประสานงานโครงการฯ ระดับหน่วยงาน และจัดส่งรายชื่อและช่องทางในการติดต่อให้กลุ่มงาน คุ้มครองฯ
ช่วงดำเนินการ ประเมิน	มี.ค. ๒๕๖๓	๒. จัดเตรียมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๒.๑ ทุกหน่วยงานจัดส่งรายชื่อผู้มีส่วนได้เสียภายใน ให้กลุ่มงานคุ้มครองฯ ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ๒.๒ สำหรับรายชื่อผู้มีส่วนได้เสียภายนอกให้หน่วยงาน ในพื้นที่จัดส่งให้หน่วยงานฯ ในส่วนกลางที่เป็นผู้รับผิดชอบ หลัก เพื่อรวบรวมส่งให้กลุ่มงานคุ้มครองฯ ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒
ช่วงดำเนินการ ประเมิน (ต่อ)	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	๖. ดำเนินการประเมินตามแบบ OIT (ดำเนินการโดยผู้ประเมิน)ตรวจและให้คะแนนแบบ OIT ๖.๑ ดำเนินการโดยหน่วยงานที่ได้รับมอบตัวชี้วัด ๖.๒ ตรวจสอบเบื้องต้นและประสานงานกับ หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดให้ปรับแก้แบบ OIT (กลุ่ม งานคุ้มครองฯ) ๖.๓ อนุมัติการตอบ (ผู้บริหารของกรมป่าไม้)

ช่วงดำเนินการ...



ช่วงการประเมิน	กรอบระยะเวลา*	ขั้นตอนการประเมิน
ช่วงดำเนินการประเมิน (ต่อ)	ก.ค. ๒๕๖๓	สำนักงาน ป.ป.ช. ประมวลผลคะแนน วิเคราะห์ผล และให้ข้อเสนอแนะในรายงานผลการประเมิน
	ส.ค. ๒๕๖๓	สำนักงาน ป.ป.ช. กลับกรองและนำเสนอผลการประเมิน พร้อมทั้งประกาศผลและเผยแพร่รายงานผลการประเมิน

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบ

๒.๕ การวิเคราะห์แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะเพื่อมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบจากการประชุมคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯกรมป.ป.ช. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ที่ผ่านมา ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาหน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

**ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล**  
**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน**

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>			
๐๑	โครงสร้าง	-แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	-กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร -ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	-แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ประกอบด้วยชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน	-สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่) -ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๐๓	อำนาจหน้าที่	-แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	-ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	-แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะเวลามากกว่า ๑ ปี -มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น -เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-สำนักแผนงานและสารสนเทศ
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ -ที่อยู่หน่วยงาน -หมายเลขโทรศัพท์ -หมายเลขโทรสาร -ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) -แผนที่ตั้งของหน่วยงานครบถ้วน	-สำนักบริหารกลาง -ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
0๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	-ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร -สำนักกฎหมาย
<b>การประชาสัมพันธ์</b>			
0๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	-แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน -เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-ส่วนประชาสัมพันธ์ฯ สำนักบริหารกลาง -ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
<b>การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</b>			
0๘	Q&A	-แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Webboard, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น -สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	-ศูนย์บริการประชาชนฯ สำนักบริหารกลาง
0๙	Social Network	-แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Twitter Instagram เป็นต้น -สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	-ศูนย์บริการประชาชนฯ สำนักบริหารกลาง
<b>การดำเนินงาน</b>			
0๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	-แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงาน ที่มีระยะ ๑ ปี -มีข้อมูลรายละเอียด ของแผน เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น -เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี ๒๕๖๓	-สำนักแผนงานและสารสนเทศ (ส่วนแผนงานและงบประมาณ)

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน**

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
0๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน ประจำปี รอบ ๖ เดือน	-แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนประจำปี -มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน -เป็นข้อมูลในระยะ ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-สำนักแผนงานและสารสนเทศ (ส่วนติดตามและประเมินผล)

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
0๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	-แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี -มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น -เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	-สำนักแผนงานและสารสนเทศ (ส่วนติดตามและประเมินผล)
<b>การปฏิบัติงาน</b>			
0๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	-แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน -มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น	-สำนักการอนุญาต -สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้
0๑๔	มาตรฐานการให้บริการ	-แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น	-สำนักการอนุญาต -สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้
<b>การให้บริการ*</b>			
0๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	-แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน -เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-สำนักส่งเสริมการปลูกป่า (ส่วนเพาะชำกล้าไม้) (ส่วนปลูกป่าเอกชน -สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ (ตรวจพิสูจน์ไม้) -สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ (ส่วนต๋านป่าไม้) -สำนักการอนุญาต
0๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	-แสดงผลสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน -เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
O๑๗	E-Service	-แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ -สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	-สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ (ส่วนด่านป่าไม้)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b>			
O๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	-แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี -มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น -เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-สำนักแผนงานและสารสนเทศ (ส่วนแผนงานและงบประมาณ)
O๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน	-แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี -มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น -เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-สำนักแผนงานและสารสนเทศ (ส่วนแผนงานและงบประมาณ)
O๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	-แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี -มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น -เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	-สำนักแผนงานและสารสนเทศ (ส่วนแผนงานและงบประมาณ)
<b>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</b>			
O๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	-แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ -เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-ทุกหน่วยงาน

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
0๑๗	E-Service	-แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถ ขอรับบริการตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวก แก่ผู้ขอรับบริการ -สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	-สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ (ส่วนด่านป่าไม้)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b>			
0๑๘	แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	-แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี -มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น -เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-สำนักแผนงานและ สารสนเทศ (ส่วนแผนงานและ งบประมาณ)
0๑๙	รายงานการกำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีรอบ ๖ เดือน	-แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี -มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น -เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-สำนักแผนงานและ สารสนเทศ (ส่วนแผนงาน และงบประมาณ)
0๒๐	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	-แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใ้ จ่ายงบประมาณประจำปี -มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่าย งบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมาย เป็นต้น -เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	-สำนักแผนงานและ สารสนเทศ (ส่วนแผนงาน และงบประมาณ)
<b>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</b>			
0๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ	-แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการ จัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้อง ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ -เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-ทุกหน่วยงาน

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
0๒๒	ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	-แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-ทุกหน่วยงาน
0๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	-แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน -จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) -เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-ทุกหน่วยงาน -สำนักบริหารกลาง รวบรวม
0๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	-แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น -เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	-ทุกหน่วยงาน -สำนักบริหารกลาง รวบรวม

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
0๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	-แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม -เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน -เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่)



ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
O๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	-แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการวางแผนกำลังคนการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น -เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตามข้อ O๒๕ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายในนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ O๒๕ -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่ รวบรวมทุกหน่วยงาน)
O๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลดังนี้ -หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร -หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร -หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร -หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร -หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ -เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
O๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	-แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล -มีข้อมูลรายละเอียดการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น -เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	-สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่)

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<b>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b>			
O๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	-แสดงคู่มือหรือแนวทางดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	-สำนักบริหารกลาง (ส่วนเสริมสร้างวินัย)
O๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	-แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ -สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	-สำนักบริหารกลาง (ศูนย์บริการประชาชน)
O๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบประจำปี	-แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน -มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) -เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-สำนักบริหารกลาง (ส่วนเสริมสร้างวินัย)

**ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต**

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<b>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</b>			
O๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	-แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกแสดงความความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ -สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	-สำนักบริหารกลาง -ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
O๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	-แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานเช่นร่วมวางแผนร่วมดำเนินการร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือร่วมติดตามประเมินผลเป็นต้น -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-สำนักจัดการป่าชุมชน -สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า (ส่วนควบคุมไฟป่า) -สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ -สำนักกฎหมาย
<b>เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร</b>			
O๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	-แสดงเนื้อหาเจตนาธรมณ์หรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันว่าจะปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ (ฝ่ายพิทักษ์คุณธรรมจริยธรรม)
O๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	-แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน -เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาและส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ (ฝ่ายเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม)
<b>การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต</b>			
O๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	-แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ (ฝ่ายพิทักษ์คุณธรรมจริยธรรม)



ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
0๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	-แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน -เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 0๓๖ -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมป้าไม้ (ฝ่ายพิทักษ์คุณธรรมจริยธรรม)
<b>การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร</b>			
0๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	-แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตอย่างชัดเจน -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมป้าไม้ (ฝ่ายเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม)
<b>แผนป้องกันการทุจริต</b>			
0๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	-แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาที่ดำเนินการ เป็นต้น -เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมป้าไม้ (ฝ่ายพิทักษ์คุณธรรมจริยธรรม)
0๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีรอบ ๖ เดือน	-แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต -มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น โครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น -เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมป้าไม้ (ฝ่ายพิทักษ์คุณธรรมจริยธรรม)

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	-แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต -มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น -ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	-กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ (ฝ่ายพิทักษ์คุณธรรมจริยธรรม)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<b>มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</b>			
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	-แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ -มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น -มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล เป็นต้น	-กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ (ฝ่ายพิทักษ์คุณธรรมจริยธรรม)
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	-แสดงผลการดำเนินการมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	-กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ (ฝ่ายพิทักษ์คุณธรรมจริยธรรม)

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๒.๖ การวิเคราะห์แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

เพื่อมอบหมายหน่วยงานให้จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการซักซ้อมความเข้าใจและการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ของกรมป่าไม้ โดยมีทั้งหมด ๕ ตัวชี้วัด จำนวน ๓๐ ข้อคำถาม ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อดังนี้

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	รายละเอียดข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>			
i๑	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้มาน้อยเพียงใด ● เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด ● เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด		
i๒	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ทั่วๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มาน้อยเพียงใด		
ia๓	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร ● มุ่งผลสำเร็จของงาน ● ให้ความสำคัญกับงานมากกว่า ธุระส่วนตัว ● พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง		
ia๔	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ การอนุญาต หรือ ให้บริการ หรือไม่ ● เงิน ● ทริพย์สิน ● ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น หมายเหตุ: เป็นการเรียกรับที่ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้รับได้ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น		



ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	รายละเอียดข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
i๕	นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกัน ในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งต่อไปนี้หรือไม่ <ul style="list-style-type: none"> <li>● เงิน</li> <li>● ทรัพย์สิน</li> <li>● ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น</li> </ul>		
i๖	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่ <ul style="list-style-type: none"> <li>● เงิน</li> <li>● ทรัพย์สิน</li> <li>● ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น</li> </ul>		

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	การนำเสนอข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
i๗	ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของแต่ละสำนัก/ส่วน-กลุ่ม	-ทุกหน่วยงาน -สำนักแผนงานและสารสนเทศ (ส่วนแผนงานและงบประมาณ)
i๘	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงประเด็นต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <ul style="list-style-type: none"> <li>● คุ่มค่า</li> <li>● ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้</li> </ul>		

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	การนำเสนอข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
i๙	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด		
i๑๐	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด		
i๑๑	หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <ul style="list-style-type: none"> <li>● โปร่งใส ตรวจสอบได้</li> <li>● เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง</li> </ul>		
i๑๒	หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <ul style="list-style-type: none"> <li>● สอบถาม</li> <li>● ทักท้วง</li> <li>● ร้องเรียน</li> </ul>		

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 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 การศึกษาดูงานหรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด		
i๑๖	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด		
i๑๗	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด		
i๑๘	การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่านมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <ul style="list-style-type: none"> <li>● ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ</li> <li>● มีการซื้อขายตำแหน่ง</li> <li>● เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง</li> </ul>		

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

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



ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	การนำเสนอข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
i๒๒	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อย เพียงใด		
i๒๓	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อย เพียงใด	-แนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน	-ส่วนพัสดุ -กลุ่มงานคุ้มครองจรรยาบรรณฯ
i๒๔	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด		-กลุ่มงานคุ้มครองจรรยาบรรณฯ

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริตประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	การนำเสนอข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
i๒๕	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	-แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต -การแสดงเจตจำนงสุจริต	-กลุ่มงานคุ้มครองฯ
i๒๖	หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่ ● ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ● จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	-แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต -มาตรการทุจริต	-กลุ่มงานคุ้มครองฯ
i๒๗	ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด หมายเหตุ :หากท่านเห็นว่าหน่วยงานของท่านไม่มีปัญหาการทุจริตให้ตอบ “มากที่สุด”	-ข้อมูลการดำเนินการทางอาญาและทางวินัยต่อเจ้าหน้าที่ผู้กระทำความทุจริตในหน้าที่ราชการ	-ส่วนเสริมสร้างวินัย -สำนักกฎหมาย

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	การนำเสนอข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
i๒๘	<p>หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ต่อการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เฝ้าระวังการทุจริต</li> <li>● ตรวจสอบการทุจริต</li> <li>● ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต</li> </ul> <p>หมายเหตุ : หากหน่วยงานของท่าน ไม่มีการทุจริต จึงทำให้ไม่มีการลงโทษทางวินัย ให้ตอบ “มากที่สุด”</p>	-ข้อมูลการเฝ้าระวังการทุจริต การตรวจสอบ การลงโทษทางวินัย	-ศูนย์บริการประชาชน -ส่วนเสริมสร้างวินัย
i๒๙	<p>หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด</p> <p>หมายเหตุ: ฝ่ายตรวจสอบภายใน หมายถึง ส่วนงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ฝ่ายตรวจสอบภายนอก หมายถึง หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เป็นต้น</p>	-รายงานผลการนำผลการตรวจสอบไปปรับปรุงการทำงาน (ประมาณ ๒ ตัวอย่าง)	- กลุ่มตรวจสอบภายใน
i๓๐	<p>หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก</li> <li>● สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้</li> <li>● มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา</li> <li>● มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง</li> </ul>		- ศูนย์บริการประชาชน - ส่วนเสริมสร้างวินัย

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

### **ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา**

ประธานที่ประชุมให้ความเห็นว่า หัวข้อในระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา เป็นเพียงการแจ้งมติที่ประชุมคณะทำงาน ITA เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้ที่ประชุมผู้ประสานงาน ได้รับทราบ และนำไปปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดเท่านั้น เห็นว่าควรนำไปไว้ในระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ ที่ประชุมจึงมีมติเห็นชอบให้นำระเบียบวาระที่ ๓ ทั้งหมด ข้อ ๓.๑ การวิเคราะห์แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะเพื่อมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบ และข้อ ๓.๒ การวิเคราะห์แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) นำไปไว้ในระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ ฝ่ายเลขานุการจึงได้นำเสนอต่อเป็นข้อ ๒.๕ และข้อ ๒.๖

### **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 ในแต่ละข้อโดยให้จัดทำข้อมูลที่ได้รับมอบหมายบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และให้แต่ละหน่วยงานนำเสนอผลการดำเนินการของหน่วยงานในการจัดทำข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะต่อที่ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ (กำหนดอาจมีการเปลี่ยนแปลง)

### **มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ**

๔.๒ การเตรียมความพร้อมของแต่ละหน่วยงานในฐานะหน่วยงานที่ต้องรับการประเมิน ทุกหน่วยงานเสนอรายชื่อผู้ประสานงานฯ ของแต่ละหน่วยงานให้ฝ่ายเลขานุการทราบ ภายในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยผู้ประสานงานฯ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประสานงานในการจัดทำแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของตัวชี้วัดที่หน่วยงาน รับผิดชอบและรวบรวมส่งให้กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ ภายในกำหนดเวลา

(๒) การจัดเตรียมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

(๒.๑) แจ้งจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของหน่วยงาน (ทั้งหมด) ตามแบบฟอร์ม (ตาราง ๑) โดยให้ Download แบบฟอร์มจากหน้าเว็บไซต์ของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ แล้วนำส่งข้อมูลผ่านทาง email address : [jtk๒๕๖๐@gmail.com](mailto:jtk๒๕๖๐@gmail.com) ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓



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

(๒.๒) จัดเตรียมผู้ประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

- คัดเลือกผู้ประเมินแบบวัดการรับรู้ฯ ของหน่วยงาน ให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ตามแบบฟอร์ม (ตาราง ๒) ในรูปแบบ digital file ตามจำนวนที่กำหนดโดยให้ Download จากหน้าเว็บไซต์ของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ แล้วส่งข้อมูลผ่านทาง email address: [jtk2560@gmail.com](mailto:jtk2560@gmail.com) ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓

* 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
* สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ สำนักละ	๑๕
* สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ทุกสาขาสาขาละ	๕
รวม	๔๗๕

- ประสานการประเมินแบบวัดการรับรู้ฯ โดยการนำผู้ประเมินแบบวัดการรับรู้ฯ ของหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินตามวัน และเวลาที่กำหนด (โดยกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ จะแจ้งกำหนดวัน เวลา ให้ทราบต่อไป)

(๓) การจัดเตรียมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

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

- ประสานงานนำส่งข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด ให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ตามแบบฟอร์มของสำนักงาน ป.ป.ช. ในรูปแบบ digital file โดยให้ Download แบบฟอร์ม (ตาราง ๓) จากหน้าเว็บไซต์ของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ แล้วนำส่งข้อมูลผ่านทาง email address : [jtk2560@gmail.com](mailto:jtk2560@gmail.com) ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓

๔.๓ แจ้งผู้ประสานงาน ITA แต่ละหน่วยงานเข้าเว็บไซต์กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมป่าไม้ แล้วแสกน OR code โฉนดกลุ่มผู้ประสานงานฯ เพื่อเพิ่มช่องทางและอำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงาน ข้อมูล

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.



(นางสุทินฐา เสมาทอง)  
นิติกรปฏิบัติการ  
ฝ่ายพิทักษ์คุณธรรม จริยธรรม  
กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมป่าไม้  
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นายเศกสรรค์ ทิพย์สุข)  
นิติกรชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายพิทักษ์คุณธรรม จริยธรรม  
กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมป่าไม้  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม