



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๔๔
ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/ mom วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖

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

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือ กลุ่มงานจริยธรรม ด่วนที่สุด ที่ ทส. ๑๖๐๐.๗/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมคณะทำงานเพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาเพื่อทราบและขอให้ส่งข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) (ตาราง ๑) ส่วน/ศูนย์ละจำนวน ๑ ท่าน และข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) (ตาราง ๒) ทั้งหมดของทุกหน่วยงานในสังกัด ทั้งนี้ในการประชุมแจ้งแนวทางการจัดเตรียมข้อมูลดังนี้

๑. การจัดเตรียมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

๑.๑ แจ้งรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของหน่วยงาน (ทั้งหมด) ตามแบบฟอร์ม

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากวันที่นำเข้าสู่ข้อมูล (นับระยะเวลาถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) (ตาราง ๑)

๑.๒ จัดเตรียมผู้ประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

- คัดเลือกผู้ประเมินแบบวัดการรับรู้ฯ ของหน่วยงาน ให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน ตามแบบฟอร์ม (ตาราง ๑)

๑.๓ ประชาสัมพันธ์ และประสานผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน เข้าตอบแบบวัด IIT ทาง QR Code (ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

๒. การจัดเตรียมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

๒.๑ แจ้งจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงาน (ทั้งหมด) ตามแบบฟอร์ม (ตาราง ๒)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๒ ประสานงานนำส่งข้อมูลให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ตามแบบฟอร์มของสำนักงาน ป.ป.ช. ในรูปแบบ digital file (ตาราง ๒) แล้วส่งข้อมูล ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

/๒.๓ ประชาสัมพันธ์...

๒.๓ ประชาสัมพันธ์ และประสานผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าตอบแบบวัด EIT ทาง QR Code (ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖)
โดยรายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้ส่วนอำนวยการ ฝ่ายแผนงาน ติดตามและประเมินผล ในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา



(นายณัช เนมิษฐ์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

แบบฟอร์มจัดส่งผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย IIT EIT



ขั้นตอนที่ 1

แบบจัดส่งรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT (ตาราง 1)
แบบจัดส่งรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน EIT (ตาราง 2)
ส่งภายในวันที่ 30 มกราคม 2566

แบบประเมินวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย IIT EIT



ขั้นตอนที่ 2

เข้าตอบแบบวัด IIT EIT
(ระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ – 31 พฤษภาคม 2566)



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่รับ 1102
วันที่ ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๖
เวลา 13:08

ส่วนราชการ กลุ่มงานจริยธรรม ฝ่ายคุ้มครองจริยธรรม โทร. ๐-๒๕๖๑-๔๒๙๒ ต่อ ๕๙๑๔

ที่ ทส.๑๖๐๐.๗/ว ๒๕ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๖

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

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
 ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
 ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
 ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ 485
วันที่ ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๖
เวลา 13.35

ฝ่ายแผนงาน
ติดตามและประเมินผล
เลขที่รับ 13
วันที่ 26 ม.ค. 2566
เวลา 10.59

กลุ่มงานจริยธรรม กรมป่าไม้ ขอส่งรายงานการประชุมคณะทำงานเพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้ มาเพื่อให้คณะทำงานฯ รับรองรายงานการประชุม หากมีข้อแก้ไขเพิ่มเติมประการใด ขอได้โปรดแจ้งกลุ่มงานจริยธรรมทราบ ภายในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ หากพ้นกำหนดนี้ถือว่าท่านรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข อนึ่ง ขอให้ผู้ประสานงานทุกหน่วยงานจัดส่งข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ให้จัดส่งเป็นไฟล์ word ให้กลุ่มงานจริยธรรม ทาง email address : jtk2560rfd@gmail.com ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ก

(นางสาวสมฤดี แซ่ลิ้ม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

- ☒ ส่วนอำนวยการ *ค.ค.ค.ค.*
☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า *๒๖ ม.ค. ๖๖*
☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ ฯ
☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน
นายธนัช เนมีย
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

น.ส.จรัสพร วงศ์เสนา
เจ้าหน้าที่ธุรการ

รายงานการประชุม
เพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
วันศุกร์ที่ ๑๓ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้
เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

ผู้มาประชุม

คณะทำงาน

๑. นายอำนาจ สุสุทธิ	ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง	ประธานในที่ประชุม
๒. นายมานัส ปานมน	ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ	คณะทำงาน
๓. นางสาวปัทมาพร ผ่องสุขสวัสดิ์	(แทน)ผู้อำนวยการกองการอนุญาต	คณะทำงาน
๔. นายอานนท์ ภิระปรีดานันท์	(แทน)ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า	คณะทำงาน
๕. นางสาวนันทภรณ์ กรเอี่ยม	(แทน)ผู้อำนวยการสำนักจัดการป่าชุมชน	คณะทำงาน
๖. นายธเนศ วัฒนธรรม	(แทน)ผู้อำนวยการสำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า	คณะทำงาน
๗. นายอภิรัฐ สุขพูน	(แทน)ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	คณะทำงาน
๘. นางสาวกฤณา วิสุทธิรัตนกุล	(แทน)ผู้อำนวยการสำนักจัดการที่ดินป่าไม้	คณะทำงาน
๙. นางสาวกัญญรัตน์ อินตาพวง	(แทน)ผู้อำนวยการสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้	คณะทำงาน
๑๐. นายจำลอง อุทัยรัตนเดช	(แทน)ผู้อำนวยการสำนักการป่าไม้ต่างประเทศ	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวสพินา อ่อนเพ็ง	(แทน)ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๑๒. นางอรรรรณ จรูญรัตน์พักตร์	(แทน)ผู้อำนวยการสำนักจัดการป่านันทนาการ	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวพจนีย์ พจนะลาวัฒน์	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงาน
๑๔. นางสาวพรพิมล จ้อยเล็ก	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๑๕. นางยุวดี ตั้งงามเลิศ	ผู้อำนวยการส่วยอำนวยการ สำนักบริหารกลาง	คณะทำงาน
๑๖. นางสาวนรัชรา ช่างภักดี	(แทน)ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรมสำนักบริหารกลาง	คณะทำงาน
๑๗. ส.ต.อ.หญิงวิดา โล่ห์พิทักษ์สันติ	(แทน)ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่สำนักบริหารกลาง	คณะทำงาน
๑๘. นางสาวชวันธร ศรีอรุณนิรันดร์	(แทน)ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ สำนักบริหารกลาง	คณะทำงาน
๑๙. นางสาวอารีรัตน์ อนันตสุข	(แทน)ผู้อำนวยการส่วนเสริมสร้างวินัยสำนักบริหารกลาง	คณะทำงาน
๒๐. นายบัณฑิต วงศ์เสนานุรักษ์	ผู้อำนวยการศูนย์บริการประชาชนสำนักบริหารกลาง	คณะทำงาน
๒๑. นางวราภรณ์ อ่วมพ่วง	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มงานจริยธรรม	คณะทำงาน
๒๒. นายเศกสรรค์ ทิพย์สุข	หัวหน้าฝ่ายคุ้มครองจริยธรรม กลุ่มงานจริยธรรม	คณะทำงาน

ผู้ประสานงาน...

ผู้ประสานงาน

๑. นางจิราพร ศิริสุวรรณพงศ์
๒. นางสาวปิยกมล กลัดพ่วง
๓. นางประภัสสร กระจ่ายศรี
๔. นางสาวมณฑิรา คำรอด
๕. นางชุดิณณณ์ อินทอง
๖. นางจีระพงษ์ สัมผัสชัยมงคล
๗. นางสุนิดา หงนิพนธ์
๘. นายสิทธิล เสือปรังค์

๙. นายภาณุพงศ์ แก้วบรรจง
๑๐. นางสาวศศิมา อารี
๑๑. นางสาวรัตนดา สอาดนัก
๑๒. นางสาวรตยา จุมปาทอง
๑๓. นายวิบูลย์ชัย ปาสองห้อง

๑๔. ศิริลักษณ์ จันทน์สุคนธ์
๑๕. นางสาวภูษยา วาจาดี
๑๖. นางสาวณพิชญา ะเกิดเป็ง
๑๗. นางมาริษา เอี่ยมพ่วง

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอนัญญา ปัทมสนธิ
๒. นางกนกธีร์ ศิริปิ่น
๓. นางสาวพัสวีย์ ไตรยะพานิช
๔. นางสาวนพวรรณ ณ ถลาง
๕. นางสาวภัทริยา ศรีสมุทร
๖. นางเมธี วงศ์ศรีเพ็ง
๗. นางสาวดุขฎี เริงรินทร์
๘. นางสาวนิภาภรณ์ ดาโน
๙. นายทวิธาร จินะสฤษดิ์
๑๐. นายวรัญญู ช่างเพ็ง
๑๑. นายสุทิน จันเพชร
๑๒. นายสุรเชษฐ์ เสรณ์วิชัยกิจการ

- | | |
|---|----------|
| ผู้ประสานงานสำนักบริหารกลาง | คณะทำงาน |
| ผู้ประสานงานสำนักจัดการที่ดินป่าไม้ | คณะทำงาน |
| ผู้ประสานงานสำนักจัดการที่ดินป่าไม้ | คณะทำงาน |
| ผู้ประสานงานสำนักจัดการป่าชุมชน | คณะทำงาน |
| ผู้ประสานงานสำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ | คณะทำงาน |
| ผู้ประสานงานสำนักแผนงานและสารสนเทศ | คณะทำงาน |
| ผู้ประสานงานสำนักแผนงานและสารสนเทศ | คณะทำงาน |
| (แทน)ผู้ประสานงานสำนักโครงการพระราชดำริ | คณะทำงาน |
| และกิจการพิเศษ | |
| ผู้ประสานงานสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ | คณะทำงาน |
| ผู้ประสานงานสำนักป่าไม้ต่างประเทศ | คณะทำงาน |
| ผู้ประสานงานกองการอนุญาต | คณะทำงาน |
| ผู้ประสานงานกองการอนุญาต | คณะทำงาน |
| ผู้ประสานงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ | คณะทำงาน |
| และการสื่อสาร | |
| ผู้ประสานงานกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |
| ผู้ประสานงานกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |
| ผู้ประสานงานกลุ่มนิติการ | คณะทำงาน |
| ผู้ประสานงานกลุ่มตรวจสอบภายใน | คณะทำงาน |

- | | |
|------------------------------------|---------------------------|
| เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | สำนักส่งเสริมการปลูกป่า |
| นักวิเคราะห์นโยบาย | |
| และแผนชำนาญการ | สำนักแผนงานและสารสนเทศ |
| นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ | สำนักแผนงานและสารสนเทศ |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร |
| นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ส่วนการเจ้าหน้าที่ |
| | สำนักบริหารกลาง |
| นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ส่วนการเจ้าหน้าที่ |
| | สำนักบริหารกลาง |
| เจ้าหน้าที่ธุรการอาวุโส | สำนักแผนงานและสารสนเทศ |
| นักจัดการงานทั่วไป | สำนักแผนงานและสารสนเทศ |
| นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ | ส่วนพัสดุ สำนักบริหารกลาง |
| นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ | สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ |
| นักวิเคราะห์นโยบาย | สำนักแผนงานและสารสนเทศ |
| และแผนปฏิบัติการ | |
| นักวิเคราะห์นโยบาย | สำนักแผนงานและสารสนเทศ |
| และแผนปฏิบัติการ | |

๑๓. นางสาวภัทราธิษฐ์ วอรัชฎุวรรณ	พนักงานจ้างเหมาด้านวิชาการป่าไม้	สำนักแผนงานและสารสนเทศ
๑๔. นางสาวภัทริศยา สมจัย	เจ้าพนักงานธุรการ	ศูนย์บริการประชาชน สำนักบริหารกลาง
๑๕. นางสาวอัจฉรา จันสินะ	นักจัดการงานทั่วไป	ศูนย์บริการประชาชน สำนักบริหารกลาง

ผู้เข้าร่วมประชุมออนไลน์

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๒ (เชียงราย)
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ (ลำปาง)
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (นครราชสีมา)
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ (ชลบุรี)
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ นครศรีธรรมราช
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ สงขลา
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ สาขาแม่ฮ่องสอน
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ สาขาแพร่
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขานครสวรรค์
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ สาขานครพนม
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ สาขาอุบลราชธานี
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ สาขาเพชรบุรี
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ สาขากระบี่
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ สาขานราธิวาส

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กรมป่าไม้ได้มีคำสั่ง ที่ ๓๗๔๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ แต่งตั้งคณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีอธิบดีกรมป่าไม้ เป็นที่ปรึกษา ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม เป็นประธานคณะทำงานฯ ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนักในสังกัดส่วนกลางและส่วนภูมิภาค กรมป่าไม้
ผู้อำนวยการ...

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้แทนจากหน่วยงานในสังกัดสำนักบริหารกลาง และสำนักแผนงานและสารสนเทศ เป็นคณะทำงาน และบุคลากรฝ่ายคุ้มครองจริยธรรม กลุ่มงานจริยธรรม เป็นเลขานุการคณะทำงาน โดยให้คณะทำงานฯ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) วิเคราะห์แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อเตรียมความพร้อมในฐานะหน่วยงานที่รับการประเมิน

๒) กำหนดหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน เพื่อการเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมป่าไม้ สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มติที่ประชุม ที่ประชุมทราบ

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๒.๑ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ปีงบประมาณที่ผ่านมา)

สำนักงาน ป.ป.ช ได้ประกาศผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกรมป่าไม้ มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยการจัดอันดับผลคะแนน ได้รับผลคะแนน ๙๑.๖๕ ผ่านเกณฑ์การประเมินอยู่ในระดับ A เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาคะแนนเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒.๗๕ จากคะแนนค่าเป้าหมายผ่านเกณฑ์การประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช.คือ ๘๕ คะแนน

ผลการประเมินจะมี ๒ ลักษณะ คือ ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ตามตาราง

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐-๑๐๐	AA
๘๕.๐๐-๙๔.๙๙	A
๗๕.๐๐-๘๔.๙๙	B
๖๕.๐๐-๗๔.๙๙	C
๕๕.๐๐-๖๔.๙๙	D
๔๐.๐๐-๕๔.๙๙	E
๐-๓๙.๙๙	F

มีรายละเอียดคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT คือ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในสังกัดกรมป่าไม้ จำนวน ๔๑๑ คน (กลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ) โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	ได้คะแนน ๘๘.๙๕
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	ได้คะแนน ๘๑.๑๕
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	ได้คะแนน ๘๓.๘๒
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	ได้คะแนน ๘๑.๙๗
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	ได้คะแนน ๘๐.๗๘

ส่วนที่ ๒ External Integrity and Transparency Assessment: EIT คือ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากกลุ่มตัวอย่างที่นำเข้าระบบ และจากคณะที่ปรึกษาเป็นผู้สอบถาม และ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	ได้คะแนน ๙๑.๑๐
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	ได้คะแนน ๘๘.๒๐
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน	ได้คะแนน ๘๗.๑๘

ส่วนที่ ๓ Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT คือ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีคณะที่ปรึกษาการประเมิน ITA ในฐานะผู้เชี่ยวชาญและคนกลาง (third party) เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและให้คะแนน พร้อมข้อเสนอแนะตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนดแบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	ได้คะแนน ๑๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	ได้คะแนน ๑๐๐

ตารางเปรียบเทียบคะแนนประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	ตัวชี้วัด	คะแนน	
		๒๕๖๔	๒๕๖๕
๑	การปฏิบัติหน้าที่ (IIT)	๘๘.๑๐	๘๘.๙๕
๒	การใช้งบประมาณ (IIT)	๗๕.๗๗	๘๑.๑๕
๓	การใช้อำนาจ (IIT)	๘๐.๘๖	๘๓.๙๒
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ (IIT)	๗๖.๙๑	๘๑.๙๗
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต (IIT)	๗๕.๒๓	๘๐.๗๘
๖	คุณภาพการดำเนินงาน (EIT)	๘๙.๐๑	๙๑.๑๐
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร (EIT)	๘๔.๘๔	๘๘.๒๐
๘	การปรับปรุงการทำงาน (EIT)	๘๕.๑๑	๘๗.๑๘
๙	การเปิดเผยข้อมูล (OIT)	๙๖	๑๐๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต (OIT)	๑๐๐	๑๐๐
	สรุปคะแนน	๘๘.๙๐	๙๑.๖๕

มติที่ประชุม ที่ประชุมทราบ

๒.๒ แนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วิธีการรวบรวมข้อมูล ITA

ส่วนที่ ๑ IIT สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (บุคคลากรกรมป่าไม้) โดยกรมป่าไม้จะต้องแจ้งจำนวนบุคคลกรลงในระบบ ITAS เพื่อให้ระบบระบุจำนวนของกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำในการตอบแบบสำรวจ IIT เพื่อดำเนินการ

(๑) กรมป่าไม้ แจ้งประชาสัมพันธ์ QR code ช่องทางการเข้าตอบแบบสำรวจ IIT ให้บุคคลกรกรมป่าไม้ทราบ

(๒) บุคคลกรกรมป่าไม้เข้ามาตอบแบบสำรวจ IIT ด้วยตนเองผ่านทาง QR code ขั้นต้น โดยจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจจะต้องไม่น้อยกว่ากลุ่มตัวอย่างที่ระบบ ITAS กำหนด

ส่วนที่ ๒ EIT สำหรับผู้มีส่วนได้เสียภายนอก โดยหน่วยงานระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และกรอกรายชื่อผู้มีส่วนได้เสียภายนอกของหน่วยงานตามแบบฟอร์ม ใน QR Code (ตาราง ๒)

(๑) กรมป่าไม้ แจ้งประชาสัมพันธ์ QR code ช่องทางการเข้าตอบแบบสำรวจ EIT ให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกทราบ

(๒) ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกของกรมป่าไม้เข้ามาตอบแบบสำรวจ EIT ด้วยตนเองผ่านทาง QR code ขั้นต้น โดยจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจจะต้องไม่น้อยกว่ากลุ่มตัวอย่างที่ระบบ ITAS กำหนด

ส่วนที่ ๓ OIT ข้อมูลพื้นฐานที่หน่วยงานจะต้องเปิดเผยให้ประชาชนรับรู้การดำเนินงานของกรมป่าไม้ โดยกรมป่าไม้จะต้องนำเข้า URL พร้อมวิธีการเข้าถึงข้อมูลนั้นๆ โดยมีจุดเริ่มต้นจากหน้าเว็บไซต์หลักของกรมป่าไม้ เพื่อให้สำนักงาน ป.ป.ช. ตรวจสอบการเข้าถึงของข้อมูล

มติที่ประชุม ที่ประชุมทราบ

๒.๓ รายละเอียดการดำเนินงานสำหรับผู้ประสานงาน

การเตรียมความพร้อมของแต่ละหน่วยงานในฐานะหน่วยงานที่ต้องรับการประเมิน โดยทุกหน่วยงานได้เสนอรายชื่อผู้ประสานงานฯ ของแต่ละหน่วยงานให้ฝ่ายเลขานุการทราบ และรวบรวมรายชื่อเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ประสานงานฯ มีหน้าที่ ดังนี้

๒.๓.๑ การจัดเตรียมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

๑) แจ้งรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของหน่วยงาน (ทั้งหมด) ตามแบบฟอร์มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากวันที่นำเข้าสู่ข้อมูล (นับระยะเวลาถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) (ตาราง ๑)

๒) จัดเตรียมผู้ประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

- คัดเลือกผู้ประเมินแบบวัดการรับรู้ฯ ของหน่วยงาน ให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานตามแบบฟอร์ม (ตาราง ๑) ในรูปแบบ digital file ตามจำนวนที่กำหนด โดยให้ Download แบบฟอร์มจากหน้าเว็บไซต์ของกลุ่มงานจริยธรรม หรือ QR Code ในเอกสารแนบในที่ประชุม แล้วส่งข้อมูลผ่านทาง email address : jitk๒๕๖๐rfd@gmail.com ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๓) ประชาสัมพันธ์ และประสานผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน เข้าตอบแบบวัด IIT ทาง QR Code ที่จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง (ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

๒.๓.๒ การจัดเตรียมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

๑) แจ้งจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงาน (ทั้งหมด) ตามแบบฟอร์ม (ตาราง ๒)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒) ประสานงานนำส่งข้อมูลให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ตามแบบฟอร์มของสำนักงาน ป.ป.ช. ในรูปแบบ digital file โดยสามารถ Download แบบฟอร์มจากหน้าเว็บไซต์ของกลุ่มงานจริยธรรม หรือ QR Code ในเอกสารแนบในที่ประชุม (ตาราง ๒) แล้วส่งข้อมูลผ่านทาง email address : jitk๒๕๖๐rfd@gmail.com ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๓) ประชาสัมพันธ์ และประสานผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าตอบแบบวัด EIT ทาง QR Code ที่จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง (ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

๒.๓.๓ การจัดเตรียมข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ให้ดำเนินการจัดทำข้อมูลตามแนวทางในการจัดทำแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของตัวชี้วัดที่หน่วยงานรับผิดชอบตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูล (Open Data Integrity Assessment : OIT) โดยให้ Download แบบฟอร์มจากหน้าเว็บไซต์ของกลุ่มงานจริยธรรม หรือ QR Code ในเอกสารแนบที่ประชุม (ตาราง ๓) และรวบรวมส่งให้กลุ่มงานจริยธรรมภายในกำหนดเวลา (ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

๑) การแสดงข้อมูลในแต่ละข้อ จะต้องเป็นการแสดงข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

โดยมีลักษณะ

- เป็นข้อความบรรยาย รูปภาพ หรือเนื้อหาในรูปแบบอื่นๆ บนหน้าเว็บไซต์

ของหน่วยงาน หรือ

- เป็น link บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่เชื่อมโยงไปยังข้อมูลที่อยู่ใน

รูปแบบ PDF ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ

๒) หน่วยงานอาจใช้ชื่อเรียกข้อมูลที่แตกต่างจากรายการข้อมูลที่กำหนด แต่จะต้องมีรายละเอียดเนื้อหาที่สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมิน

๓) หน่วยงานจัดทำช่องทางเข้าถึงที่อยู่ของข้อมูล (Link) และมีคำอธิบายประกอบข้อมูลในแต่ละข้อคำถามที่ได้รับมอบหมายลงในแบบฟอร์มรายงานฯ (ตาราง ๓) โดยให้จัดทำข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เสร็จสมบูรณ์ครบถ้วน แล้วส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มรายงานฯ เป็นไฟล์ word ผ่านทาง email address : jtk๒๕๖๐rfd@gmail.com ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ (สามารถดูตัวอย่างได้จากเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม ที่ประชุมทราบ และประธานในที่ประชุมแจ้งให้ผู้ประสานงานของ
ทุกหน่วยงานดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๓.๑ การวิเคราะห์แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

เสนอให้ทุกหน่วยงานส่งรายชื่อบุคลากรผู้เข้าตอบแบบสำรวจ IIT เพื่อให้มีผู้เข้าตอบไม่น้อยกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำและมอบให้ผู้ประสาน ITA กรอกรายชื่อลงในแบบฟอร์ม และส่งข้อมูลผ่านทาง email address : jtk๒๕๖orfd@gmail.com ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติมอบให้ทุกหน่วยงานส่งรายชื่อบุคลากรผู้เข้าตอบแบบสำรวจ IIT ตามจำนวนที่ระบุในตาราง

จำนวนผู้ประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แต่ละหน่วยงาน

ลำดับที่	หน่วยงาน	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า	๒๐	
๒	สำนักจัดการป่าชุมชน	๒๐	
๓	สำนักแผนงานและสารสนเทศ	๒๐	
๔	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า	๒๐	
๕	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	๒๐	
๖	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้	๒๐	
๗	สำนักบริหารกลาง	๓๐	
๘	สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ	๑๐	
๙	สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้	๑๐	
๑๐	สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ	๑๐	
๑๑	สำนักจัดการป่านันทนาการ	๑๐	
๑๒	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๕	
๑๓	กองการอนุญาต	๒๐	
๑๔	กลุ่มนิติการ	๕	
๑๕	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๕	
๑๖	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๕	
๑๗	กลุ่มงานจริยธรรม	๕	(๑-๑๗ = ๒๑๕ คน)
๑๘	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ๑๓ สำนักฯ	๑๕	(๑๘ = ๑๙๕ คน)
๑๙	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขา ๑๐ สาขาฯ	๕	(๑๙ = ๕๐ คน)
	รวมทั้งสิ้น	๔๘๐	

๓.๒ การวิเคราะห์แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เพื่อมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล

กำหนดหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และการเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมป่าไม้ สำหรับส่วนที่ ๓ ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มรายงานฯ เป็นไฟล์ word ผ่านทาง email address : jtk๒๕๖๐rfd@gmail.com ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติมอบให้หน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของกรมป่าไม้ พร้อมทั้งกรอกช่องทางและขั้นตอนในการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวตามแบบฟอร์ม โดยกำหนดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบ ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	- ส่วนประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ สำนักบริหารกลาง - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - ส่วนประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ สำนักบริหารกลาง
๐๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักแผนงานและสารสนเทศ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับผิดชอบ
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง	- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ สำนักบริหารกลาง - สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ทุกสำนัก
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	- กลุ่มนิติการ - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับผิดชอบ
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ สำนักบริหารกลาง

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับผิดชอบ
๐๘	Q&A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	- ศูนย์บริการประชาชน สำนักบริหารกลาง - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ทุกสำนัก
๐๙	Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน
การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	- สำนักแผนงาน และสารสนเทศ
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๑ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	- สำนักแผนงาน และสารสนเทศ
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	- สำนักแผนงาน และสารสนเทศ

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่อง นั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานได้	- กองการอนุญาต - สำนักเศรษฐกิจการ ป่าไม้ - สำนักส่งเสริมการ ปลูกป่า

การให้บริการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๐ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร ๐ หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	- กองการอนุญาต - สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ - สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๐ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	- สำนักส่งเสริมการปลูกป่า (ส่วนผลิตกล้าไม้) - สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ (งานตรวจพิสูจน์ไม้) - สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ - กองการอนุญาต
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๐ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ทุกสำนัก - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - กองการอนุญาต - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๐๑๘	E-Service	๐ แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ (ส่วนรับรองการป่าไม้) - สำนักส่งเสริมการปลูกป่า - กองการอนุญาต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ	๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	- ทุกหน่วยงาน **ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการจัดทำช่องทางในการรวบรวมข้อมูล**
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุ	๐ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	- ทุกหน่วยงาน
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดुरาย เดือน	๐ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* ๐ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	- ศูนย์บริการประชาชน สำนักบริหารกลาง - ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่สำนักบริหารกลาง
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	- ทุกหน่วยงาน โดยให้ส่วนพัสดุสำนักบริหารกลางรับผิดชอบหลัก

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๐๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ๐ เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	- ส่วนการเจ้าหน้าที่ - ส่วนฝึกอบรม - สำนักบริหารกลาง
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ ๐ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	- ส่วนการเจ้าหน้าที่ - สำนักบริหารกลาง
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* ๐ หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ๐ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	- ส่วนการเจ้าหน้าที่ - ส่วนฝึกอบรม - สำนักบริหารกลาง
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐ แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	- ส่วนการเจ้าหน้าที่ - สำนักบริหารกลาง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ	- ส่วนเสริมสร้างวินัย สำนักบริหารกลาง
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- กลุ่มงานจริยธรรม - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* ๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	- ส่วนเสริมสร้างวินัย สำนักบริหารกลาง

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	- สำนักจัดการป่าชุมชน - สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า (ส่วนควบคุมไฟป่า) - สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ - กลุ่มนิติการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	- กลุ่มงานจริยธรรม
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	- กลุ่มงานจริยธรรม
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	- กลุ่มงานจริยธรรม

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	- กลุ่มงานจริยธรรม
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐ แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๖ ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	- กลุ่มงานจริยธรรม
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	- กลุ่มงานจริยธรรม

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* ๐ แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	- กลุ่มงานจริยธรรม
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	- กลุ่มงานจริยธรรม
๐๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐ แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ๐ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	- ส่วนการเจ้าหน้าที่ - สำนักบริหารกลาง - กลุ่มงานจริยธรรม

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ๐ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ๐ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	- กลุ่มงานจริยธรรม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๐๔๓	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	๐ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำ มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๐ แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	- กลุ่มงานจริยธรรม

รณภร ประเสริฐ

(นางสาวรณภร ประเสริฐ)

นิติกร

ฝ่ายคุ้มครองจริยธรรม

กลุ่มงานจริยธรรมกรมป่าไม้

ผู้จดยางงานการประชุม

(นายเศกสรรค์ ทิพย์สุข)

หัวหน้าฝ่ายคุ้มครองจริยธรรม

กลุ่มงานจริยธรรมกรมป่าไม้

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

เอกสารประกอบการประชุม
เพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมป่าไม้ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



(https://drive.google.com/drive/u/4/folders/13VbS40lZyzb5v1DHuh-qA2gunfBIC3s_)