

ระเบียบวาระการประชุม
คณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กรมราชทัณฑ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแนวทางการจัดทำแผนความเสี่ยงทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
วันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘
เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกรมราชทัณฑ์ ชั้น ๒ และผ่านระบบออนไลน์ Webex

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

พันตำรวจโทเชน กาญจนาปัจจุ รองอธิบดีกรมราชทัณฑ์ แจ้งที่ประชุม กรมราชทัณฑ์ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแนวทางการจัดทำแผนความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมทั้งแนวทางการรายงานผลผ่านระบบประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (Corruption Risk Assessment: CRA)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ การแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กรมราชทัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๒ รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒.๓ แนวทางและปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การดำเนินการตอบแบบสำรวจการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

๓.๒ เตรียมข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒

๓.๓ การดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและมอบหมายหน้าที่การดำเนินงาน (OIT)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

๔.๑ แนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต และผลการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่าน “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (Corruption Risk Assessment : CRA) แนวทางการประเมิน ITA ๒๕๖๘

รายงานการประชุม

คณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กรมราชทัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

และแนวทางการจัดทำแผนความเสี่ยงทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ผ่านระบบออนไลน์ Webex ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ วันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกรมราชทัณฑ์ ชั้น ๒

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. พันตำรวจโท เซน	กาญจนาปัจจุ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวปิรญาณ์	โคตรชมพู	ผู้แทน หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม
๓. นางวลัยพร	พานิพัต	ผู้แทน ผอ.กทว.
๔. นายนิติรัฐ	จันทร์ตรี	ผู้แทน ผอ.กทป.
๕. นายชัยรัตน์	แก้วเทศ	ผู้แทน ผอ.กค.
๖. นางสาวสิริประภา	แก้วศรีนวล	ผู้แทน ผอ.กพ.
๗. นางสาวปฐมมาตี	ปัทมโรจน์	คณะทำงาน
๘. นางสาววัชรีย์	กุลบุรณ์	ผู้แทน ผอ.กพน.
๙. นายเทวิน	อินทรารุช	ผู้แทน ผอ.กวพ.
๑๐. นายพิชญพงศ์	ห่อมกระโทก	ผู้แทน ผอ.สพ.
๑๑. นายพงษ์อภินันท์	จันกลิ่น	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวณิชฐา	โชติจันทร์	ผู้แทน ผอ.กม.
๑๓. นางสาวชญานพัฒน์	ทองรัตน์	ผู้แทน ผอ.ตน.
๑๔. นางสาวจิรพร	กิจสมุทร	ผู้แทน ผอ.กพร.
๑๕. นางสาวมาริสา	วิริยะรัมย์	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๖. นายกิตติพงษ์	เกิดน้อย	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นายสมเจตน์	โสภาพ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นางพจนารถ	บัวแก้ว	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ประชุมผ่านช่องทางออนไลน์

ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ผู้อำนวยการสถานกักขัง และผู้แทน จำนวน ๑๔๓ แห่ง

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายยุทธนา	บุตรนาม	เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ชำนาญงาน
๒. นายตุลาชัย	วินสุนทรสกุล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๓. นายมนธรรศ	ศรีตมะกุล	เจ้าพนักงานธุรการ
๔. นางสาวพัชรสุดา	ชุติกุลัง	นักทัณฑวิทยาชำนาญการ
๕. นางสาวรัชชนิวรรธ	ศรีวิเศษ	นักทัณฑวิทยาชำนาญการ
๖. นางสาวนิษาภา	กองทรัพย์โต	เจ้าพนักงานธุรการ
๗. นางภัทรรัตน์	บุญชุม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๘. นางสาวรัชฎสูกานต์	ธนเลอนุพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๙. ว่าที่ร้อยตรี เอกวิทย์	อรัญพัฒน์นันท	นักทัณฑวิทยาปฏิบัติการ
๑๐. นายธิตวุฒิ	แก้วเกตุ	นักทัณฑวิทยาปฏิบัติการ

๑๑. นางสาวจันทิมา	ผิวหลง	นิติกรปฏิบัติการ
๑๒. นางพรวดี	ยิ้มน้อย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๓. นางสาววราภรณ์	ศิลาปะชัย	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๔. นายสถาพร	สุวรรณรัตน์	เจ้าพนักงานราชทัณฑ์
๑๕. นางสาวนงนุช	อินอ้อด	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๖. นางสาวชนิตา	ผั้นเงิน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๗. นางสาวอรพิน	ตันติประกายกิจ	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๘. นางสาวนิตย์รดี	เหลืองภิรมย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๙. นางณภัค	บัวสอน	เจ้าพนักงานธุรการ
๒๐. นางสาวบุปผา	ทองพุ่ม	เจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพอาวุโส
๒๑. นางพรชษรณี	กิตติกรธัญวัฒน์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๒๒. นายชาติชาย	เกษมศิริ	นักทฤษฎีวิทยาปฏิบัติการ
๒๓. นางสาวเสาวณี	ทองมี	เจ้าพนักงานธุรการ
๒๔. นายณัฐวุฒิ	สาระภูมิ	เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ชำนาญงาน
๒๕. นายอภิสิทธิ์	พินทอง	เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ชำนาญงาน
๒๖. นางสาวธัญญาภรณ์	อิวิวัฒน์โกคิน	นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพปฏิบัติการ

เริ่มประชุมเวลา เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

พันตำรวจโทเชน กาญจนูปัจจ์ รองอธิบดีกรมราชทัณฑ์ แจ้งที่ประชุม กรมราชทัณฑ์ ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยใช้แนวทางการประเมินฯ และเครื่องมือการประเมินฯ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนด โดยได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานมีการดำเนินการอย่างโปร่งใส ทั้งนี้ขอความร่วมมือและกำชับให้เรือนจำ ทัณฑสถาน สถานกักขัง ให้บริการโดยมี Service Mind ตลอดเวลาในการทำงาน เป็นต้นไป เนื่องจากสำนักงาน ป.ป.ช. มีการสำรวจ EIT ด้วยตนเอง

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ การแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กรมราชทัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดกรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

(๒) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ เพื่อเตรียมความพร้อม สร้างการรับรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากร เพื่อตอบสนองสำรวจการรับรู้ของบุคลากรภายในของรัฐ (Internal ITA : IIT) ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาและหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

(๓) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการกับภาครัฐหรือผู้ติดต่อกับภาครัฐ ที่มีการรับรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตอบแบบสำรวจการรับรู้ของผู้รับบริการภาครัฐ (External ITA : EIT) ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาและหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

(๔) จัดเตรียมข้อมูล เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันตามประเด็น ในแบบรายงานการเปิดเผยข้อมูล (Open data ITA : OIT) และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา โดยมีผลการประเมินต้องผ่านทุกตัวชี้วัดตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

(๕) รับทราบผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๖) ดำเนินการอื่น ๆ ที่สนับสนุนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มติที่ประชุม

รับทราบ

๒.๒ รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กรมราชทัณฑ์ ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกรมราชทัณฑ์ ได้คะแนน ๙๖.๖๗ จัดอยู่ในระดับ **ผ่านดี**

มติที่ประชุม

รับทราบ

๒.๓ แนวทางและปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แนวทางการประเมิน ITA ๒๕๖๘

- ▶ จำนวนข้อคำถามของแบบวัด IIT มีจำนวน ๑๕ ข้อ
- ▶ ตัวเลือกคำตอบของแบบวัด IIT มี ๒ แบบ คือ ตัวเลือกแบบ ๒ ระดับ และตัวเลือกแบบ ๖ ระดับ
- ▶ ขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เป็นจำนวนร้อยละ ๒๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด กรณีมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บทั้งหมด กรณีมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในมากกว่า ๒,๐๐๐ คน ให้เก็บไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน

- ▶ จำนวนข้อคำถามของแบบวัด EIT มีจำนวน ๙ ข้อ

- ▶ ตัวเลือกคำตอบของแบบวัด EIT มี ๒ แบบ คือ ตัวเลือกแบบ ๒ ระดับ และตัวเลือกแบบ ๖ ระดับ

- ▶ ขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ดังนี้

- ๑) หน่วยงานไม่ต้องระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
 - ๒) จำนวนขั้นต่ำของผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ ๑ กำหนดโดยสำนักงาน ป.ป.ช. ขั้นต่ำ ๒๐๐ คน
 - ๓) จำนวนขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒ คิดจากจำนวนกลุ่มตัวอย่างของส่วนที่ ๑ เป็นจำนวนร้อยละ ๒๐ ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างของส่วนที่ ๑ แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน กรณีขนาดกลุ่มตัวอย่างแบบวัด EIT ส่วนที่ ๒ มากกว่า ๔๐ คน ให้เก็บไม่น้อยกว่า ๔๐ คน
- การเปลี่ยนแปลงของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบวัด OIT) มีดังนี้

- ▶ การลดจำนวนข้อคำถามของแบบวัด OIT จาก ๓๕ ข้อ เหลือ ๒๘ ข้อ

การปรับเปลี่ยนระดับการให้คะแนนแบบวัด OIT ในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ▶ ระดับการให้คะแนนเป็น ๒ ลักษณะ คือ ๐, ๑๐๐ คะแนน

เงื่อนไขการให้คะแนน กรณี ๐ คะแนน มีดังนี้

- ▶ ไม่มีการเปิดเผยข้อมูล
- ▶ เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด
- ▶ การตอบแบบวัด OIT ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การดำเนินการตอบแบบสำรวจการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ต้องดำเนินการให้ผู้เข้าตอบแบบวัด IIT ครอบคลุมขั้นต่ำ กำหนดจำนวนร้อยละ ๒๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน มีจำนวนน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนมากว่า ๒,๐๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน โดยระบบ ITAS จะคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างของแต่ละหน่วยงานโดยอัตโนมัติ

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ เตรียมข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒

๑) จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ ๑) เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด* เพื่อสร้างมาตรฐานการเก็บข้อมูลให้มีความน่าเชื่อถือ โดยสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้กำหนดจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

๒) กลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ ๒) กำหนดจำนวนร้อยละ ๒๐ ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างของส่วนที่ ๑ แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน กรณีมีขนาดกลุ่มตัวอย่างแบบวัด EIT ส่วนที่ ๒ มากกว่า ๔๐ คน ให้เก็บไม่น้อยกว่า ๔๐ คน

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓ การดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและมอบหมายหน้าที่การดำเนินงาน (OIT)

ตารางมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของดำเนินการจัดทำารเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open data ITA : OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> * แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* * แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น * แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กองบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำข้อมูลให้ครบตามองค์ประกอบ - กองยุทธศาสตร์และแผนงาน นำข้อมูลลงหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> * แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด * แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานเลขานุการกรม จัดทำข้อมูลให้ครบตามองค์ประกอบ - กองยุทธศาสตร์และแผนงาน นำข้อมูลลงหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
๐๓	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> * แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง * แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* * สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน* ไม่รวมถึง E-mail 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานเลขานุการกรม จัดทำข้อมูลให้ครบตามองค์ประกอบ - กองยุทธศาสตร์และแผนงาน นำข้อมูลลงหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๔	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> * แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน * แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน * เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานเลขานุการกรม - กลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์ - จัดทำอินโฟกราฟิกแสดง QR code แบบวัดEITของหน่วยงาน - กองยุทธศาสตร์และแผนงาน นำข้อมูลลงหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๕	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> * แสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด * เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๘ 	- กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
๐๖	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	<ul style="list-style-type: none"> * แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม * แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) ผลการใช้งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม 	- กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๗	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	<p>* แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p>	- กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๘	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<p>* แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>(๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>(๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p>	<p>- กองพัฒนาพฤตินิสัย</p> <p>- กองทัมทวิทยา</p> <p>- กองทัมทปฏิบัติ</p> <p>- กองบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>- กองบริหารการคลัง</p> <p>- สถาบันพัฒนาข้าราชการราชทัณฑ์</p> <p>- กองบริการทางการแพทย์</p>

การให้บริการ

* **การให้บริการ** หมายถึง การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงานสำหรับหน่วยงานที่มีการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๙	คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	<p>* แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ</p> <p>(๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ</p> <p>(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีค่าธรรมเนียม ในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)</p> <p>(๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)</p> <p>* กรณีมีองค์กกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p>	<p>- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p> <p>- กองยุทธศาสตร์และแผนงาน</p>
๐๑๐	E-Service	<p>* แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ</p> <p>* แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ</p> <p>* สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	- กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
๐๑๑	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	<p>* แสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk in) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</p> <p>* แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทาง E-service ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</p> <p>* เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	- สำนักงานเลขาธิการกรมจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่นรายวัน รายสัปดาห์

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๑๒	<p>รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>* แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑๐๐ รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๐ แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(๑) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๒) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(๓) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๔) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๕) เลขที่โครงการในระบบ e-GP**</p> <p>๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>* กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่ถึง ๑๐๐ รายการ หรือไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มีรายละเอียดดังนี้</p> <p>๑) กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ให้แสดงข้อมูลรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย ๑๐๐ รายการ</p> <p>๒) กรณีที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณไม่ถึง ๑๐๐ รายการ ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ดังนี้</p> <p>๒.๑) แสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบลงทุนที่ได้รับการจัดสรรทุกรายการ และ</p> <p>๒.๒) แสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ ๒.๑) ให้ครบถ้วนรวมอย่างน้อย ๑๐๐ รายการ</p> <p>** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> <p>*** การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-๐๑๒ ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง</p> <p>๒) กรณีรายการของงานที่ซื้อหรือจ้างที่ยังไม่มีการลงนามในสัญญา ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ หรือรายการที่มีการยกเลิกการดำเนินการ ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้ (๑) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๒) ราคากลาง (บาท) (๓) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๔) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก และ (๕) เลขที่โครงการในระบบ e-GP</p> <p>๓) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-๐๑๒ ตามภาคผนวก ก.</p> <p>๔) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-๐๑๒</p>	<p>- กองบริหารการคลัง</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๑๓	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	<p>* แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑๐๐ รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** <p>* เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>* กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ <u>ไม่ถึง ๑๐๐ รายการ</u> หรือไม่รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ มีรายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑) กรณีหน่วยงาน<u>ไม่ได้รับ</u> จัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้แสดงข้อมูลรายการของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย ๑๐๐ รายการ ๒) กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ <u>ไม่ถึง ๑๐๐ รายการ</u> ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๒.๑) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบลงทุนที่มีทุกรายการ ๒.๒) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ ๒.๑) ให้ครบถ้วน รวมอย่างน้อย ๑๐๐ รายการ <p>** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> <p>*** การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-๐๑๓ ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง ๒) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-๐๑๓ ตามภาคผนวก ก. ๓) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-๐๑๓ 	- กองบริหารการคลัง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๑๔	แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	<p>✳ แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือ กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>✳ แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล**</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ หรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>* กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตาม องค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากร บุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>** กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p>- กองบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>-สถาบันพัฒนาข้าราชการราชทัณฑ์</p>
๐๑๕	รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	<p>✳ แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการ หรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>✳ แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละ โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล*</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p>- กองบริหารทรัพยากรบุคคล</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๑๖	ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อน	<p>✳️ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*</p> <p>✳️ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(๒) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(๓) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>* การแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>๑) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p>	<p>- กลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์</p> <p>- สถาบันพัฒนาข้าราชการราชทัณฑ์ (๓)</p>

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๑๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>✳️ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ</p>	<p>- สำนักผู้ตรวจราชการกรม</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๑๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> * แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป * เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส * สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	- สำนักผู้ตรวจราชการกรม
๐๑๙	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> * แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ * เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๗ 	- สำนักผู้ตรวจราชการกรม

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๒๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> * แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน * เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ 	<ul style="list-style-type: none"> - กองพัฒนาพหุคูณ - กองพัฒนาวิทยา - กองพัฒนาปฏิบัติ - กองบริหารทรัพยากรบุคคล - กองบริหารการคลัง - กองยุทธศาสตร์และแผนงาน - สถาบันพัฒนาข้าราชการราชทัณฑ์ - กองบริการทางการแพทย์ - สำนักงานเลขานุการกรม

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้
 ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๒๑	ประกาศเจตนาธรรมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<p>* แสดงประกาศเจตนาธรรมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>* แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปี (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)</p>	<p>- กลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์</p> <p>- กองทัณฑวิทยา (ส่วนต่างประเทศ)</p> <p>- สำนักงานเลขาธิการกรม</p> <p>*ทุกสำนัก กอง เรือนจำ ทัณฑสถานและสถานกักขังทุกแห่งทั่วประเทศ ร่วมกันขับเคลื่อนปลูกจิตสำนึก สร้างวัฒนธรรม การปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่</p>
๐๒๒	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	<p>* แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>- กลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์</p> <p>*ทุกสำนัก กอง เรือนจำ ทัณฑสถานและสถานกักขัง ดำเนินการตามนโยบาย และรายงานผล รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน</p> <p>ตามแบบฟอร์ม ITA - ๐๒๒</p>

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๒๓	การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	<p>*การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘*</p> <p>(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๔) การบริหารงานบุคคล</p> <p>*ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยง</p> <p>(๒) ระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ระบุลงในเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p>- สำนักงานเลขานุการ</p> <p>- กองทัณฑวิทยา</p> <p>- กองบริหารการคลัง (๓)</p> <p>- กองบริหารทรัพยากรบุคคล (๔)</p>
๐๒๔	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	<p>*แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยง</p> <p>(๒) ระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(๔) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>- กลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์</p>

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๒๕	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<p>✳️ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม*</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>✳️ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	- กลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์
๐๒๖	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	<p>✳️ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม*</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>✳️ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	- กลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๐๒๗	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>* แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>* แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>(๔) ผู้รับผิดชอบ</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	- กลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์
๐๒๘	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	<p>* แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>* เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	- กลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

๔.๑ แนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต และผลการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่าน “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (Corruption Risk Assessment : CRA)

▶ สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดให้ ศปท. กระทรวงยุติธรรม ดำเนินการให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงยุติธรรม จำนวนทั้งสิ้น ๑๒ หน่วยงาน ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตฯ โดยกำหนดให้กรมราชทัณฑ์ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตฯ ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ทั้งนี้ กลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์ ในฐานะฝ่ายเลขานุการ ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กระบวนการป้องกันการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการกรมราชทัณฑ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และรายงานผ่านระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (Corruption Risk Assessment : CRA)

▶ สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดกรอบการรายงานไว้ ๒ รอบ พร้อมกำหนดแบบรายงานตามรอบการรายงาน ดังนี้

รอบที่ ๑ รายงานแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

กรมราชทัณฑ์ ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ใน “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (Corruption Risk Assessment : CRA) และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (จัดส่งภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘) ประกอบด้วยแบบรายงาน จำนวน ๓ ส่วน

- ส่วนที่ ๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- ส่วนที่ ๒ การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
- ส่วนที่ ๓ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

รอบที่ ๒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

กรมราชทัณฑ์ ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบที่ ๒) ผ่าน “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (Corruption Risk Assessment : CRA) และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (จัดส่งภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘) ประกอบด้วยแบบรายงานตามแบบฟอร์ม ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

▶ ฝ่ายเลขาฯ โดยกลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง การทุจริต และผลการดำเนินการ ตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กระบวนการมาตรฐานการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการกรมราชทัณฑ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และรายงานผ่าน “ระบบการประเมินความเสี่ยง การทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (Corruption Risk Assessment : CRA)” ตามแบบรายงานในส่วนของการรายงาน รอบที่ ๑ และ รอบที่ ๒ มาให้ที่ประชุมรับทราบ

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขาฯ นำเสนอ

ปิดประชุม: เวลา ๑๑.๓๐ น.

(นางพจนารถ บัวแก้ว)
เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ชำนาญงาน
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จดยางานการประชุม

(นายกิตติพงษ์ เกิดน้อย)
นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จดยางานการประชุม

(นางสาวมารีสา วิริยะรัมย์)
รองหัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์
คณะงานและเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวนการ มาตรการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการกรมราชทัณฑ์

ชื่อหน่วยงาน กรมราชทัณฑ์

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต *** สาเหตุความเสี่ยง ***
๑	การให้บริการญาติผู้ต้องขัง ประชาชนทั่วไป และหน่วยงานต่างๆ ที่มาติดต่อราชการ	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ จากการให้บริการรับเยี่ยมญาติผู้ต้องขังหรือผู้มาติดต่อราชการ มีการเลือกปฏิบัติ ไม่เป็นไปตามลำดับก่อน - หลัง หรือแลกกับการอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ
๒	การจัดซื้อเครื่องอุปโภค/บริโภค ให้กับผู้ต้องขัง ผู้ต้องกักขัง และผู้ต้องกักกันของหน่วยงานในสังกัดกรมราชทัณฑ์	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ ในการจัดซื้อเครื่องอุปโภค/บริโภค สำหรับใช้เลี้ยงผู้ต้องขัง ผู้ต้องกักขัง และผู้ต้องกักกัน เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้เสนอราคาหรือผู้ประมูล
๓	- การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล ในการเข้ารับราชการสังกัดกรมราชทัณฑ์	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ เพื่อให้บุคคลได้รับราชการในสังกัดกรมราชทัณฑ์
๔	- การขอย้ายหน่วยงาน สังกัด และกลับภูมิลำเนา ของบุคลากรสังกัดกรมราชทัณฑ์	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ เพื่อให้พิจารณาให้ผู้ยื่นคำร้องฯ ได้ย้ายตามคำขอ
๕	- การป้องกันการลักลอบนำยาเสพติดและสิ่งของต้องห้าม เข้าภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะกระทำการทุจริตหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ ในการลักลอบนำยาเสพติดและสิ่งของต้องห้าม เข้าภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	- โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี - เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	- โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๔ ครั้งต่อปี - เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	- โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๓ ครั้งต่อปี - เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	- โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๒ ครั้งต่อปี - เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	- โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๑ ครั้งต่อปี - เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์การการตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าว อย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	- หน่วยงานตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน /เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การให้บริการญาติผู้ต้องขัง ประชาชนทั่วไป และ หน่วยงานต่างๆ ที่มาติดต่อราชการ	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือ ผลประโยชน์ จากการให้บริการรับเยี่ยมญาติผู้ต้องขัง หรือผู้มาติดต่อราชการ มีการเลือกปฏิบัติ ไม่เป็นไป ตามลำดับก่อน - หลัง หรือแลกกับการอำนวยความสะดวก ความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ	๔	๓	๑๒	สูง
๒	การจัดซื้อเครื่องอุปโภค/บริโภค ให้กับผู้ต้องขัง ผู้ต้องกักขัง และผู้ต้องกักกัน ของหน่วยงานในสังกัด กรมราชทัณฑ์	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือ ผลประโยชน์ ในการจัดซื้อเครื่องอุปโภค/บริโภค สำหรับ ใช้เลี้ยงผู้ต้องขัง ผู้ต้องกักขัง และผู้ต้องกักกัน เพื่อเอื้อ ประโยชน์ ต่อผู้เสนอราคาหรือผู้ประมูล	๔	๒	๘	ปานกลาง
๓	การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล ในการ เข้ารับราชการ สังกัดกรมราชทัณฑ์	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือ ผลประโยชน์ เพื่อให้บุคคลได้รับราชการในสังกัด กรมราชทัณฑ์	๑	๒	๒	ต่ำ
๔	การขอย้ายหน่วยงาน สังกัด และกลับภูมิลำเนา ของบุคลากรสังกัดกรมราชทัณฑ์	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือ ผลประโยชน์ เพื่อให้พิจารณาให้ผู้ยื่นคำร้องฯ ได้ย้าย ตามคำขอ	๒	๓	๖	ปานกลาง
๕	การป้องกันการลักลอบนำยาเสพติดและสิ่งของ ต้องห้าม เข้าภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะกระทำการทุจริตหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือ ผลประโยชน์ ในการลักลอบนำยาเสพติดและสิ่งของ ต้องห้าม เข้าภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน	๕	๕	๒๕	สูงมาก

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ มาตรการป้องกันปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการกรมราชทัณฑ์.....							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การให้บริการญาติผู้ต้องขัง ประชาชนทั่วไป และหน่วยงาน ต่างๆ ที่มาติดต่อราชการ	เจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมราชทัณฑ์ อาจจะเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ ในการปฏิบัติ หน้าที่จากการให้บริการรับเยี่ยม ญาติผู้ต้องขังหรือผู้มาติดต่อ ราชการ มีการเลือกปฏิบัติ ไม่เป็นธรรม ไม่เป็นไปตามลำดับ ก่อน - หลัง หรือแลกกับการ อำนวยความสะดวกเป็นกรณี พิเศษ	สูง	๑. มีการปิดประกาศประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนกระบวนการและจุดบริการ ที่ชัดเจน ๒. มีระบบคิวและให้บริการตามลำดับ ก่อน - หลัง ๓. มีช่องทางการร้องเรียน ในกรณี ที่มีการเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ ในการปฏิบัติ หน้าที่ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรม ๔. มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำ ให้ความรู้ข้อมูลข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์กับผู้มารับบริการ	๑. จัดทำคู่มือในการให้บริการ ที่เข้าใจง่าย และสะดวกในการปฏิบัติ ๒. มีขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน ๓. มีการจัดการให้ความรู้ คำแนะนำ ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ กับผู้รับบริการผ่าน Social Network	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	หน่วยงาน ในสังกัด กรม ราชทัณฑ์

ชื่อกระบวนการ/โครงการ มาตรการป้องกันปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการกรมราชทัณฑ์.....

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	การจัดซื้อเครื่องอุปโภค/บริโภค ให้กับผู้ต้องขัง ผู้ต้องกักขัง และผู้ต้องกักกัน ของหน่วยงานในสังกัด กรมราชทัณฑ์	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ ในการจัดซื้อเครื่องอุปโภค/บริโภค สำหรับใช้เลี้ยงผู้ต้องขัง ผู้ต้องกักขัง และผู้ต้องกักกัน เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้เสนอราคา หรือผู้ประมูล	ปานกลาง	๑. กำหนดแนวทางการจัดซื้อเครื่องบริโภคสำหรับผู้เลี้ยงผู้ต้องขัง ผู้ต้องกักขัง และผู้ต้องกักกัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวิธีการคัดเลือก ตามกฎกระทรวง และวิธีการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. กำหนดแนวทางการจัดซื้อเครื่องบริโภคฯ ตามแนวทางที่กรมราชทัณฑ์ กำหนดให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ๓. ดำเนินการตามคู่มือมาตรฐานความโปร่งใส ๕ ด้าน	๑. กำหนดให้ เรือนจำ/ทัณฑสถานทั่วประเทศ กำหนดราคากลางอาหารดิบที่เป็นรายสิ่ง พร้อมเครื่องปรุง และข้าวสาร เพื่อให้ได้ราคาในการใช้เป็นฐานเปรียบเทียบราคาสำหรับผู้ยื่นเสนอราคาไว้ ๒. หาข้อมูล ราคามาตรฐาน ตามที่ สำนักงบประมาณ หรือหน่วยงานกลางอื่นๆ กำหนดไว้ ๓. ดำเนินการตามแนวทางที่กรมราชทัณฑ์กำหนด ซึ่งได้กำหนดไว้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ๔. มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามสัญญา หรือ ข้อตกลง โดยเคร่งครัด หากไม่ปฏิบัติตามเกิดความเสียหาย ถูกลงโทษทางวินัย	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กองบริหาร การคลัง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ มาตรการป้องกันปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการกรมราชทัณฑ์.....

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งบุคคล ในการ เข้ารับราชการ สังกัดกรม ราชทัณฑ์	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะเรียกรับ สินบน ทักขณสิน หรือ ผลประโยชน์ เพื่อให้บุคคล ได้รับราชการในสังกัด กรมราชทัณฑ์	ต่ำ	๑. กำหนดหลักเกณฑ์ชัดเจนและ ตรวจสอบได้ โดยคณะกรรมการกลาง ๒. ตรวจสอบตัวตนผู้เข้าสอบฯ อย่างเข้มงวด ๓. ใช้เครื่องตรวจจับสัญญาณ เพื่อ ตรวจหาอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ที่ต้องห้าม ๔. ติดตั้งกล้องวงจรปิดในห้องสอบ เพื่อตรวจสอบพฤติกรรมของผู้เข้าสอบ และกรรมการคุมสอบ ๕. บันทึกเสียงและวิดีโอการสัมภาษณ์ เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ ๖. ประกาศผลสอบและบัญชีรายชื่อ ผู้สอบผ่านอย่างโปร่งใส บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ๗. มีช่องทางร้องเรียน หากไม่ได้รับ ความเป็นธรรม ในขั้นตอนต่างๆ	๑. เปิดเผยแพร่รายละเอียดการรับสมัคร ผ่านช่องทางที่ประชาชนทั่วไป เข้าถึงได้ ๒. ตรวจสอบกระบวนการคัดเลือก คุณสมบัติ โดยคณะกรรมการกลาง ๓. กำหนดให้มีบุคคลภายนอกเข้าร่วม ตรวจสอบการประกาศรับสมัครฯ ๔. ห้ามนำอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เข้าห้องสอบ และใช้เครื่องสแกน ตรวจจับอุปกรณ์ต้องห้าม ๕. ให้นำหน่วยงานภายนอก เช่น สถาบันการศึกษาหรือองค์กรอิสระ ร่วมออกข้อสอบ ๖. ใช้ ระบบตรวจสอบตัวตน อย่างเข้มงวด เช่น สแกนลายนิ้วมือ หรือถ่ายรูปก่อนเข้าสอบ ๗. ตรวจสอบประวัติกรรมการสอบ ว่ามีความเกี่ยวข้องกับผู้สอบหรือไม่	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กองบริหาร ทรัพยากร บุคคล

ชื่อกระบวนการ/โครงการ มาตรการป้องกันปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการกรมราชทัณฑ์.....

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔	การขอย้ายหน่วยงาน สังกัด และกลับภูมิลำเนา ของ บุคลากรสังกัดกรมราชทัณฑ์	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะเรียกรับ สินบน ทรัพย์สิน หรือ ผลประโยชน์ เพื่อให้พิจารณา ให้ผู้ยื่นคำร้องฯ ได้ย้ายตามคำขอ	ปาน กลาง	๑. กำหนดให้จัดทำคู่มือการย้าย ข้าราชการกลับภูมิลำเนา และผังงาน (Work Flow) สำหรับให้เจ้าหน้าที่ ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้อง ตามพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และสำนักงาน ก.พ. ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘/ว ๙ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๓๕ เรื่อง การย้ายข้าราชการ พลเรือนสามัญ ๒. ตรวจสอบข้อมูลบุคคลของ ข้าราชการผู้แจ้งความประสงค์ฯ เพื่อให้มีข้อมูลสำหรับการพิจารณา อย่างรอบด้าน	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย ปฏิบัติตามคู่มือฯ อย่างเคร่งครัด ๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ แจ้งแนวทางการยื่นคำร้องฯ ไปยัง หน่วยงานในสังกัดทั่วประเทศ เพื่อแจ้งแนวทาง ในการดำเนินการ ขอย้ายหน่วยงาน และถือปฏิบัติ ต่อไป ๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ ให้ข้าราชการแจ้งความประสงค์ ยื่นคำร้องฯ ครั้งที่ ๑ ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ตั้งแต่วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘) ที่ผ่านมา	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กองบริหาร ทรัพยากร บุคคล

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ มาตรการป้องกันปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการกรมราชทัณฑ์.....

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕	การป้องกันการลักลอบนำยาเสพติดและสิ่งของต้องห้าม เข้าภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะทำ การทุจริตหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ ในการลักลอบนำยาเสพติดและสิ่งของต้องห้าม เข้าภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน	สูง มาก	๑. ตรวจสอบจู่โจมเพื่อหายาเสพติดและสิ่งของต้องห้ามในเรือนจำอย่างสม่ำเสมอ ๒. ตรวจสอบปัสสาวะเจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังเพื่อหาสารเสพติด ๓. นำเทคโนโลยี มาใช้ในการตัดสัญญาณโทรศัพท์มือถือ ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ๔. ตรวจสอบร่างกายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ต้องขังเข้าใหม่และผู้ต้องขังที่ออกไปทำงานนอกเรือนจำ/ทัณฑสถาน ๕. ส่งเสริมสนับสนุนยุทธวิธี ในการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในเรือนจำ ให้เจ้าหน้าที่ฯ ๖. ลงโทษทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ผู้กระทำผิดอย่างรุนแรง รวดเร็ว และยุติธรรม	๑. ควบคุมและเฝ้าระวัง มิให้ผู้ต้องขังสร้างอิทธิพลในเรือนจำ เพื่อลดการสร้างเครือข่ายยาเสพติดในเรือนจำ ๒. ประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ญาติผู้ต้องขังและผู้เกี่ยวข้องที่ต้องมาติดต่อกับกรมราชทัณฑ์ เพื่อให้รับทราบถึงความจำเป็นในการที่หน่วยงานในสังกัดกรมราชทัณฑ์จะต้องมีการปฏิบัติหน้าที่ด้านการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ในเรือนจำ ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ในเรือนจำอย่างใกล้ชิด	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	หน่วยงาน ในสังกัด กรม ราชทัณฑ์



กรมราชทัณฑ์
DEPARTMENT OF CORRECTIONS



รวมพลังขับเคลื่อน ยกระดับสร้างการเปลี่ยนแปลง 8 มิติ² กลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์

ข่าวประชาสัมพันธ์

การประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และแนวทางการจัดทำแผนความเสี่ยงททุจริตผ่านระบบ CRA

ประจำวันที่
31 มกราคม 2568



กรมราชทัณฑ์ จัดประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) กรมราชทัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และแนวทางการจัดทำแผนความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รวมทั้งแนวทางการรายงานผลผ่านระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (Corruption Risk Assessment: CRA) ครั้งที่ 1/2568 ในวันศุกร์ที่ 31 มกราคม 2568 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมกรมราชทัณฑ์ ชั้น 2 กรมราชทัณฑ์ โดยมีพันตำรวจโท เชน กาญจนปัญญ์ รองอธิบดีกรมราชทัณฑ์ เป็นประธานในที่ประชุม โดยมอบนโยบายและแจ้งแนวทางและแผนการขับเคลื่อนทั้ง 2 แผนงาน ให้แก่ ผู้อำนวยการจากสำนัก กอง จำนวน 15 กอง และเรือนจำ ทัณฑสถาน สถานกักขัง จำนวน 143 แห่ง ผ่านทางระบบออนไลน์ Webex



กลุ่มงานจริยธรรม กรมราชทัณฑ์

กลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์

Tns 02 967 6017 ต่อ 320

Jariyatum.2568@gmail.com



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์ ฝ่ายป้องกันและปราบปรามฯ โทร. ๐ ๒๙๖๗ ๒๒๒๒ ต่อ ๓๒๐.....
ที่ยฉ.๐๗๘๒/๒๔๐..... วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง...ขอส่งรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต และผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต...
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบที่ ๑) ผ่าน “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ”
(Corruption Risk Assessment : CRA)

เรียน อธิบดีกรมราชทัณฑ์

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ปป ๐๐๒๙/ว ๒๒ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อชี้แจงคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามเกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ และอบรบความรู้การใช้งาน “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ” (Corruption Risk Assessment : CRA) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้โปรแกรม Zoom Meeting รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๑.๒ กรมราชทัณฑ์ โดยกลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์ ได้ดำเนินการลงทะเบียนเข้าร่วมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจงคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามเกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพและอบรบความรู้การใช้งาน “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ” (Corruption Risk Assessment : CRA) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยใช้โปรแกรม Zoom Meeting เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยกรมราชทัณฑ์ มอบหมาย นายกิตติพงษ์ เกิดน้อย นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพชำนาญการ นายสมเจตน์ โสภาพ นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพชำนาญการ และนายอภิสิทธิ์ พินทอง เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ชำนาญงาน เข้าร่วมสัมมนา ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Zoom Meeting) เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) มีหนังสือ ที่ ปป ๐๐๒๙/ว ๘ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอให้รายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่าน “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ” (Corruption Risk Assessment : CRA) โดยการขยายระยะเวลาการรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตฯ ทั้งนี้ สามารถ Download คู่มือการใช้งานระบบฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ผ่าน QR CODE รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๓. ขอกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๑๒๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ และมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์

๒. มอบหมายหน้าที่ มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมราชทัณฑ์ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์ และแต่งตั้งให้ข้าราชการรักษาราชการแทน ดังนี้

๑) พันตำรวจโท เชน กาญจนาลัย ปฏิบัติหน้าที่รองอธิบดีกรมราชทัณฑ์ (รอง อรท. ๑.) รับผิดชอบการปฏิบัติราชการและมีอำนาจการสั่งการ การอนุมัติ หรือปฏิบัติราชการในเรื่องซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์เกี่ยวกับหน้าที่ราชการของส่วนราชการ ดังนี้

- กองทัณฑวิทยา

/- กองบริหาร...

- กองบริหารการคลัง
- สำนักงานเลขาธิการกรม
- กลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์
- กำกับ ดูแลการบริหารงานของเรือนจำ/ทัณฑสถาน ตามที่กรมราชทัณฑ์กำหนด

รอง อรท. ที่กำกับดูแลกลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์ ทำหน้าที่เป็นหัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์ ตามคำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๕๒๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๓. เมื่อรองอธิบดีปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์คนหนึ่งคนใดไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ตามปกติ ให้รองอธิบดีซึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทนอธิบดีในลำดับต้น ตามคำสั่งกระทรวงยุติธรรม ปฏิบัติราชการแทนตามที่รับมอบหมายในคำสั่งนี้

๔. ข้อพิจารณา

กลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์ พิจารณาแล้ว เพื่อให้การขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยง การทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีประสิทธิภาพ สามารถนำไปสู่การป้องกัน สกัดกั้น ลดและปิดโอกาสการทุจริตได้อย่างยั่งยืน ซึ่งสอดคล้องกับประเภทความเสี่ยง ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เป็นไปตามคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามข้อ ๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ กระบวนการมาตรการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการกรมราชทัณฑ์

๔.๒ พิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตฯ ในระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (Corruption Risk Assessment : CRA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔.๓ มีหนังสือถึงเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ แจ้งการรายงานผลรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต และผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบที่ ๑) ทั้งนี้ กลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์ จะได้รายงานผลแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตฯ ในระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (Corruption Risk Assessment : CRA) ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘

๕. ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ตามข้อ ๔ ขอบได้โปรดลงนามในหนังสือถึงเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ที่เสนอมาพร้อมนี้ เพื่อกลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์ จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

พ.วิสา วิริยะรัมย์
(นางสาวมารีสา วิริยะรัมย์)

รองหัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์

เห็นชอบ/ลงนามแล้ว

พันตำรวจโท

(เชน กาญจนาปัจจ์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมราชทัณฑ์

๘ เมษายน ๒๕๖๘

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวนการ มาตรการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการกรมราชทัณฑ์

ชื่อหน่วยงาน กรมราชทัณฑ์

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต *** สาเหตุความเสี่ยง ***
๑	การให้บริการญาติผู้ต้องขัง ประชาชนทั่วไป และหน่วยงานต่างๆ ที่มาติดต่อราชการ	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ จากการให้บริการรับเยี่ยมญาติผู้ต้องขังหรือผู้มาติดต่อราชการ มีการเลือกปฏิบัติ ไม่เป็นไปตามลำดับก่อน - หลัง หรือแลกกับการอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ
๒	การจัดซื้อเครื่องอุปโภค/บริโภค ให้กับผู้ต้องขัง ผู้ต้องกักขัง และผู้ต้องกักกันของหน่วยงานในสังกัดกรมราชทัณฑ์	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ ในการจัดซื้อเครื่องอุปโภค/บริโภค สำหรับใช้เลี้ยงผู้ต้องขัง ผู้ต้องกักขัง และผู้ต้องกักกัน เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้เสนอราคาหรือผู้ประมูล
๓	- การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล ในการเข้ารับราชการสังกัดกรมราชทัณฑ์	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ เพื่อให้บุคคลได้รับราชการในสังกัดกรมราชทัณฑ์
๔	- การขอย้ายหน่วยงาน สังกัด และกลับภูมิลำเนา ของบุคลากรสังกัดกรมราชทัณฑ์	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ เพื่อให้พิจารณาให้ผู้ยื่นคำร้องฯ ได้ย้ายตามคำขอ
๕	- การป้องกันการลักลอบนำยาเสพติดและสิ่งของต้องห้าม เข้าภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะกระทำการทุจริตหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ ในการลักลอบนำยาเสพติดและสิ่งของต้องห้าม เข้าภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	- โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี - เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	- โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๔ ครั้งต่อปี - เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	- โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๓ ครั้งต่อปี - เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	- โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๒ ครั้งต่อปี - เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	- โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๑ ครั้งต่อปี - เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์การการตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าว อย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	- หน่วยงานตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน /เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การให้บริการญาติผู้ต้องขัง ประชาชนทั่วไป และ หน่วยงานต่างๆ ที่มาติดต่อราชการ	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะไม่เรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือ ผลประโยชน์ จากการให้บริการรับเยี่ยมญาติผู้ต้องขัง หรือผู้มาติดต่อราชการ มีการเลือกปฏิบัติ ไม่เป็นไป ตามลำดับก่อน - หลัง หรือแลกกับการอำนวยความสะดวก ความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ	๔	๓	๑๒	สูง
๒	การจัดซื้อเครื่องอุปโภค/บริโภค ให้กับผู้ต้องขัง ผู้ต้องกักขัง และผู้ต้องกักกัน ของหน่วยงานในสังกัด กรมราชทัณฑ์	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะไม่เรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือ ผลประโยชน์ ในการจัดซื้อเครื่องอุปโภค/บริโภค สำหรับ ใช้เลี้ยงผู้ต้องขัง ผู้ต้องกักขัง และผู้ต้องกักกัน เพื่อเอื้อ ประโยชน์ ต่อผู้เสนอราคาหรือผู้ประมูล	๔	๒	๘	ปานกลาง
๓	การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล ในการ เข้ารับราชการ สังกัดกรมราชทัณฑ์	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะไม่เรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือ ผลประโยชน์ เพื่อให้บุคคลได้รับราชการในสังกัด กรมราชทัณฑ์	๑	๒	๒	ต่ำ
๔	การขอย้ายหน่วยงาน สังกัด และกลับภูมิลำเนา ของบุคลากรสังกัดกรมราชทัณฑ์	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะไม่เรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือ ผลประโยชน์ เพื่อให้พิจารณาให้ผู้ยื่นคำร้องฯ ได้ย้าย ตามคำขอ	๒	๓	๖	ปานกลาง
๕	การป้องกันการลักลอบนำยาเสพติดและสิ่งของ ต้องห้าม เข้าภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะไม่กระทำการทุจริตหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือ ผลประโยชน์ ในการลักลอบนำยาเสพติดและสิ่งของ ต้องห้าม เข้าภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน	๕	๕	๒๕	สูงมาก

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ มาตรการป้องกันปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการกรมราชทัณฑ์.....							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การให้บริการญาติผู้ต้องขัง ประชาชนทั่วไป และหน่วยงาน ต่างๆ ที่มาติดต่อราชการ	เจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมราชทัณฑ์ อาจจะเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ ในการปฏิบัติ หน้าที่จากการให้บริการรับเยี่ยม ญาติผู้ต้องขังหรือผู้มาติดต่อ ราชการ มีการเลือกปฏิบัติ ไม่เป็นธรรม ไม่เป็นไปตามลำดับ ก่อน - หลัง หรือแลกกับการ อำนวยความสะดวกเป็นกรณี พิเศษ	สูง	๑. มีการปิดประกาศประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนกระบวนการและจุดบริการ ที่ชัดเจน ๒. มีระบบคิวและให้บริการตามลำดับ ก่อน - หลัง ๓. มีช่องทางการร้องเรียน ในกรณี ที่มีการเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ ในการปฏิบัติ หน้าที่ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรม ๔. มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำ ให้ความรู้ข้อมูลข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์กับผู้มารับบริการ	๑. จัดทำคู่มือในการให้บริการ ที่เข้าใจง่าย และสะดวกในการปฏิบัติ ๒. มีขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน ๓. มีการจัดการให้ความรู้ คำแนะนำ ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ กับผู้รับบริการผ่าน Social Network	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	หน่วยงาน ในสังกัด กรม ราชทัณฑ์

ชื่อกระบวนการ/โครงการ มาตรการป้องกันปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการกรมราชทัณฑ์.....

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	การจัดซื้อเครื่องอุปโภค/บริโภค ให้กับผู้ต้องขัง ผู้ต้องกักขัง และผู้ต้องกักกัน ของหน่วยงานในสังกัด กรมราชทัณฑ์	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะเรียกรับสินบน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ ในการจัดซื้อเครื่องอุปโภค/บริโภค สำหรับใช้เลี้ยงผู้ต้องขัง ผู้ต้องกักขัง และผู้ต้องกักกัน เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้เสนอราคา หรือผู้ประมูล	ปานกลาง	๑. กำหนดแนวทางการจัดซื้อเครื่องบริโภคสำหรับผู้เลี้ยงผู้ต้องขัง ผู้ต้องกักขัง และผู้ต้องกักกัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวิธีการคัดเลือก ตามกฎกระทรวง และวิธีการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. กำหนดแนวทางการจัดซื้อเครื่องบริโภคฯ ตามแนวทางที่กรมราชทัณฑ์ กำหนดให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ๓. ดำเนินการตามคู่มือมาตรฐานความโปร่งใส ๕ ด้าน	๑. กำหนดให้ เรือนจำ/ทัณฑสถานทั่วประเทศ กำหนดราคากลางอาหารดิบที่เป็นรายสิ่ง พร้อมเครื่องปรุง และข้าวสาร เพื่อให้ได้ราคาในการใช้เป็นฐานเปรียบเทียบราคาสำหรับผู้ยื่นเสนอราคาไว้ ๒. หาข้อมูล ราคามาตรฐาน ตามที่ สำนักงบประมาณ หรือหน่วยงานกลางอื่นๆ กำหนดไว้ ๓. ดำเนินการตามแนวทางที่กรมราชทัณฑ์กำหนด ซึ่งได้กำหนดไว้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ๔. มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามสัญญา หรือ ข้อตกลง โดยเคร่งครัด หากไม่ปฏิบัติตามเกิดความเสียหาย ถูกลงโทษทางวินัย	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กองบริหาร การคลัง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ มาตรการป้องกันปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการกรมราชทัณฑ์.....

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งบุคคล ในการ เข้ารับราชการ สังกัดกรม ราชทัณฑ์	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะเรียกรับ สินบน ทรัพย์สิน หรือ ผลประโยชน์ เพื่อให้บุคคล ได้รับราชการในสังกัด กรมราชทัณฑ์	ต่ำ	๑. กำหนดหลักเกณฑ์ชัดเจนและ ตรวจสอบได้ โดยคณะกรรมการกลาง ๒. ตรวจสอบตัวตนผู้เข้าสอบฯ อย่างเข้มงวด ๓. ใช้เครื่องตรวจจับสัญญาณ เพื่อ ตรวจหาอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ที่ต้องห้าม ๔. ติดตั้งกล้องวงจรปิดในห้องสอบ เพื่อตรวจสอบพฤติกรรมของผู้เข้าสอบ และกรรมการคุมสอบ ๕. บันทึกเสียงและวิดีโอการสัมภาษณ์ เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ ๖. ประกาศผลสอบและบัญชีรายชื่อ ผู้สอบผ่านอย่างโปร่งใส บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ๗. มีช่องทางร้องเรียน หากไม่ได้รับ ความเป็นธรรม ในขั้นตอนต่างๆ	๑. เปิดเผยแพร่รายละเอียดการรับสมัคร ผ่านช่องทางที่ประชาชนทั่วไป เข้าถึงได้ ๒. ตรวจสอบกระบวนการคัดเลือก คุณสมบัติ โดยคณะกรรมการกลาง ๓. กำหนดให้มีบุคคลภายนอกเข้าร่วม ตรวจสอบการประกาศรับสมัครฯ ๔. ห้ามนำอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เข้าห้องสอบ และใช้เครื่องสแกน ตรวจจับอุปกรณ์ต้องห้าม ๕. ให้หน่วยงานภายนอก เช่น สถาบันการศึกษาหรือองค์กรอิสระ ร่วมออกข้อสอบ ๖. ใช้ระบบตรวจสอบตัวตน อย่างเข้มงวด เช่น สแกนลายนิ้วมือ หรือถ่ายรูปก่อนเข้าสอบ ๗. ตรวจสอบประวัติกรรมการสอบ ว่ามีความเกี่ยวข้องกับผู้สอบหรือไม่	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กองบริหาร ทรัพยากร บุคคล

ชื่อกระบวนการ/โครงการ มาตรการป้องกันปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการกรมราชทัณฑ์.....

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔	การขอย้ายหน่วยงาน สังกัด และกลับภูมิลำเนา ของ บุคลากรสังกัดกรมราชทัณฑ์	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะไม่เรียกรับ สินบน ทรัพย์สิน หรือ ผลประโยชน์ เพื่อให้พิจารณา ให้ผู้ยื่นคำร้องฯ ได้ย้ายตามคำขอ	ปาน กลาง	๑. กำหนดให้จัดทำคู่มือการย้าย ข้าราชการกลับภูมิลำเนา และผังงาน (Work Flow) สำหรับให้เจ้าหน้าที่ ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้อง ตามพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และสำนักงาน ก.พ. ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘/ว ๙ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๓๕ เรื่อง การย้ายข้าราชการ พลเรือนสามัญ ๒. ตรวจสอบข้อมูลบุคคลของ ข้าราชการผู้แจ้งความประสงค์ฯ เพื่อให้มีข้อมูลสำหรับการพิจารณา อย่างรอบด้าน	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย ปฏิบัติตามคู่มือฯ อย่างเคร่งครัด ๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ แจ้งแนวทางการยื่นคำร้องฯ ไปยัง หน่วยงานในสังกัดทั่วประเทศ เพื่อแจ้งแนวทาง ในการดำเนินการ ขอย้ายหน่วยงาน และถือปฏิบัติ ต่อไป ๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ ให้ข้าราชการแจ้งความประสงค์ ยื่นคำร้องฯ ครั้งที่ ๑ ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ตั้งแต่วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘) ที่ผ่านมา	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กองบริหาร ทรัพยากร บุคคล

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ มาตรการป้องกันปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการกรมราชทัณฑ์.....

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕	การป้องกันการลักลอบ นำยาเสพติดและสิ่งของ ต้องห้าม เข้าภายใน เรือนจำ/ทัณฑสถาน	เจ้าหน้าที่ฯ อาจจะทำ การทุจริตหรือละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเรียกรับ สินบน ทรัพย์สิน หรือ ผลประโยชน์ ในการลักลอบนำ ยาเสพติดและสิ่งของต้องห้าม เข้าภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน	สูง มาก	๑. ตรวจสอบจู่โจมเพื่อหายาเสพติด และสิ่งของต้องห้ามในเรือนจำอย่าง สม่ำเสมอ ๒. ตรวจสอบปัสสาวะเจ้าหน้าที่และ ผู้ต้องขังเพื่อหาสารเสพติด ๓. นำเทคโนโลยี มาใช้ในการ ตัดสัญญาณโทรศัพท์มือถือ ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ๔. ตรวจสอบร่างกายเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ต้องขังเข้าใหม่และ ผู้ต้องขังที่ออกไปทำงานนอก เรือนจำ/ทัณฑสถาน ๕. ส่งเสริมสนับสนุนยุทธวิธีในการ ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ในเรือนจำ ให้เจ้าหน้าที่ฯ ๖. ลงโทษทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ ผู้กระทำผิดอย่างรุนแรง รวดเร็ว และยุติธรรม	๑. ควบคุมและเฝ้าระวัง มิให้ผู้ต้องขัง สร้างอิทธิพลในเรือนจำ เพื่อลด การสร้างเครือข่ายยาเสพติด ในเรือนจำ ๒. ประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ญาติผู้ต้องขังและ ผู้เกี่ยวข้องที่ต้องมาติดต่อกับกรมราชทัณฑ์ เพื่อให้รับทราบ ถึงความจำเป็นในการที่หน่วยงาน ในสังกัดกรมราชทัณฑ์จะต้องมี การปฏิบัติหน้าที่ด้านการป้องกัน และปราบปรามยาเสพติด ในเรือนจำ ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล การปฏิบัติหน้าที่ ด้านการป้องกัน และปราบปรามยาเสพติด ในเรือนจำ อย่างใกล้ชิด	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	หน่วยงาน ในสังกัด กรม ราชทัณฑ์

ชื่อ - สกุล..... นายกิตติพงษ์ เกิดน้อย..... (ผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง..... นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพชำนาญการ.....



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กรมราชทัณฑ์ กลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์ โทร ๐ ๒๙๖๗/๒๒๒๒ ต่อ ๓๒๐.....

ที่ ยธ ๐๗๘๒/๒๔๗..... วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘.....

เรื่อง ขอส่งรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต และผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบที่ ๑) ผ่าน “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ”
(Corruption Risk Assessment : CRA)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) มีหนังสือ ที่ ปป ๐๐๒๙/ว ๘ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอให้รายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต และผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่าน “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ” (Corruption Risk Assessment : CRA) โดยขยายระยะเวลาการรายงานฯ จำนวน ๒ รอบ รอบที่ ๑ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต จากเดิมกำหนดให้รายงานภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ขยายให้รายงานระหว่างวันที่ ๑ - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘ และรอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต จากเดิมกำหนดให้รายงานภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ขยายให้รายงานระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

กรมราชทัณฑ์ โดยกลุ่มงานจริยธรรมกรมราชทัณฑ์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต และการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบที่ ๑ พร้อมทั้งรายงานผลฯ ผ่าน “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ” (Corruption Risk Assessment : CRA) ภายในระยะเวลาที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

พันตำรวจโท

(เชน กาญจนปัจจุ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมราชทัณฑ์