























แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ ในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คำอธิบาย และ Link
ข้อมูลพื้นฐาน		
O1 โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงผลแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ 	<p>เมนู รู้จักหน่วยงาน -> แผนผังโครงสร้างการบริหาร -> แผนผังโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงาน </p>
O2 ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* <ul style="list-style-type: none"> (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงผลข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ 	<p>เมนู รู้จักหน่วยงาน -> แผนผังโครงสร้างการบริหาร -> แผนผังโครงสร้างการบริหารสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) </p>
O3 อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งหมด 	<p>เมนู รู้จักหน่วยงาน -> อำนาจหน้าที่ </p>
O4 ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail ของหน่วยงาน (4) แผนที่ตั้ง 	<p>เมนู ติดต่อเรา </p>
การประชาสัมพันธ์		
O5 ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567 	<p>เมนู ข่าวประชาสัมพันธ์ -> ประชาสัมพันธ์ </p> <p>หน้าเว็บไซต์ : www.labai.or.th -> แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ (มุมล่างขวาของหน้าหลักของเว็บไซต์)</p>  <p></p>
O6 Q&A	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* 	<p>1) เมนู ติดต่อเรา -> แบบฟอร์มติดต่อสอบถาม (คลิก) </p>



ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คำอธิบาย และ Link
	<p>○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>* ไม่รวมถึง E-mail</p>	<p>2) หน้าเว็บไซต์สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) www.labai.or.th</p>  <p>(อยู่ด้านมุมบนขวาของหน้าหลักของเว็บไซต์) CLICK</p> <p>เจ้าหน้าที่ออนไลน์ พร้อมให้บริการค่ะ/ครับ (Web chat) บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (คลิก)</p>
การดำเนินงานและงบประมาณ		
<p>07 แผน ยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน</p>	<p>○ แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (2) <p>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567</p>	<p>เมนู รู้จักหน่วยงาน -> แผนงานขององค์กร -> แผนยุทธศาสตร์ (คลิก) -> แผนปฏิบัติการราชการระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2566-2568) (อ่าน) CLICK</p>
<p>08 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี</p>	<p>○ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม <p>○ แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) ผลการใช้งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม 	<p>เมนู รู้จักหน่วยงาน -> แผนงานขององค์กร -> แผนงานที่สำคัญ -> แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 CLICK</p> <p>เมนู รู้จักหน่วยงาน -> แผนงานขององค์กร -> แผนงานที่สำคัญ -> แผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 CLICK</p> <p>เมนู รู้จักหน่วยงาน -> ผลการดำเนินงาน -> รายงานการวิเคราะห์ -> ภารกิจหลักขององค์กร -> ผลการดำเนินงานของสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ประจำปี งบประมาณ 2567 ไตรมาส 1 CLICK / ผลการดำเนินงานของสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ 2567 ไตรมาส 2 CLICK</p>
<p>09 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p>	<p>○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) 	<p>เมนู รู้จักหน่วยงาน -> ผลการดำเนินงาน -> รายงานการวิเคราะห์ -> ภารกิจหลักขององค์กร -> รายงานผลตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 CLICK</p>








ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คำอธิบาย และ Link
	(4) ปัญหา/อุปสรรค (5) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	
การปฏิบัติงาน		
○10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด	เมนู การให้บริการ -> คู่มือการปฏิบัติงาน  <ul style="list-style-type: none"> • คู่มือการปฏิบัติงานกองทัพบกบุคคล  • คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงิน  • คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 
○11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	○ แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด	เมนู การให้บริการ -> คู่มือประชาชน  <ul style="list-style-type: none"> • คู่มือให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาการสูญเสียสิทธิในที่ดินของเกษตรกรและผู้ยากจน  • คู่มือการจัดซื้อที่ดินเพื่อดำเนินการตามภารกิจของ บจธ. ภายใต้โครงการบริหารจัดการที่ดินอย่างยั่งยืน  • คู่มือบริการการเป็นตัวกลางจับคู่ที่ดิน 
○12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service ○ เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566	เมนู การให้บริการ -> สถิติการให้บริการ -> สถิติการให้บริการตามภารกิจ -> รายงานสถิติการให้บริการตามภารกิจของ บจธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 
○13 E-Service	○ แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ ○ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน	1) หน้าเว็บไซต์สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) www.labai.or.th  -> งานบริการประชาชน -> ศูนย์รวมการเช่าที่ดินเพื่อการเกษตร  (ทั้งนี้ รายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการอยู่ใน “ดาวน์โหลด” -> คู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าของที่ดิน / คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้ประโยชน์ที่ดิน)




ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คำอธิบาย และ Link
		<p>2) หน้าเว็บไซต์สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) www.labai.or.th (คลิก) -> งานบริการประชาชน -> ท่านมีปัญหาเรื่องที่ดินฯ</p> <p></p> <p>(ทั้งนี้ รายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการอยู่ใน “คลังความรู้” -> คู่มือใช้งานระบบ)</p> 
<p>O14 รายการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p>	<p>O แสดงรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ 	<p>เมนู จัดซื้อจัดจ้าง -> รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง (คลิก) -> รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประเภทรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (รายการการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2657)</p> <p></p>
<p>O15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p>	<p>O แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560*</p> <p>O แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>O เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567</p> <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯในกรณีดังกล่าว</p>	<p>เมนู 1.จัดซื้อจัดจ้าง -> แผนการจัดซื้อจัดจ้าง </p> <p>2.จัดซื้อจัดจ้าง -> ราคากลาง </p> <p>3.จัดซื้อจัดจ้าง -> ประกาศเชิญชวน </p> <p>4.จัดซื้อจัดจ้าง -> ประกาศผู้ชนะ </p>
<p>O16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p>	<p>O แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา 	<p>เมนู จัดซื้อจัดจ้าง -> รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง -> รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว </p>

ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คำอธิบาย และ Link
	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 	
<p>○17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 	<p>เมนู จัดซื้อจัดจ้าง -> รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง (คลิก) -> รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566</p> 





การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

<p>○18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ○ เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. 2567 	<p>เมนู รู้จักหน่วยงาน -> แผนงานขององค์กร -> แผนงานอื่นๆ (คลิก) -> แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระยะ 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p> 
<p>○19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (5) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล 	<p>เมนู รู้จักหน่วยงาน -> ผลการดำเนินงาน -> ผลการดำเนินงานอื่นๆ (คลิก) -> รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> 


ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คำอธิบาย และ Link
	(7) ปัญหา/อุปสรรค (8) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	
O20 ประมวล จริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	○ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	เมนู รู้จักหน่วยงาน -> กฎหมาย -> ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/คำสั่ง (คลิก) – 2 งานบริหารทั่วไป -> ข้อบังคับ -> ข้อบังคับสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยประมวลจริยธรรมคณะกรรมการ ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2566 
O21 การขับเคลื่อน จริยธรรม	○ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567	1.เมนู รู้จักหน่วยงาน -> กฎหมาย -> ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/คำสั่ง -> 3.งานบริหารบุคคล -> 3.3 คำสั่ง -> คำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ บจธ.  2.เมนู รู้จักหน่วยงาน -> กฎหมาย -> ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/คำสั่ง -> 3.งานบริหารบุคคล -> 3.4 ประกาศ -> แนวปฏิบัติ Do's & Don'ts  3.เมนู ข่าวประชาสัมพันธ์ -> กิจกรรมองค์กร 
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
O22 แนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ต้องรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาดำเนินการ	เมนู รู้จักหน่วยงาน -> กฎหมาย -> 2 งานบริหารทั่วไป -> 2.4 ประกาศ -> ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/คำสั่ง (คลิก) -> คู่มือการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของผู้ปฏิบัติงาน บจธ. 
O23 ช่องทางแจ้ง เรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤ ตมิชอบ	○ แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป ○ เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	หน้าเว็บไซต์ : www.labai.or.th -> ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ   (อยู่ด้านขวาของหน้าหลักของเว็บไซต์)
O24 ข้อมูลสถิติ เรื่องร้องเรียนการ	○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย	เมนู การให้บริการ -> สถิติการร้องเรียนการทุจริต (คลิก) -> รายงานสรุปการดำเนินการเรื่องร้องเรียน




ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คำอธิบาย และ Link
ทุจริตและประพฤติมิชอบ	(1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่กำลังดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ○ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566	การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 6 เดือน) (ต.ค. 65 – มี.ค. 66)  / รายงานสรุปการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. 2566 (รอบ 6 เดือน) (เม.ย. – ก.ย. 66) 
○25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	○ แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567	เมนู รู้จักหน่วยงาน -> ผลการดำเนินงาน -> ผลการดำเนินงานอื่นๆ (คลิก) -> การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ประจำปี พ.ศ. 2567 



นโยบาย No Gift Policy

○26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	○ เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567 ○ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567 * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม	หน้าเว็บไซต์ www.labai.or.th หัวข้อ : ลิงค์ที่เกี่ยวข้อง -> นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 
○27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	○ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ○ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567	เมนู ขาวหน้าประชาสัมพันธ์ -> กิจกรรมองค์กร 
○28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	○ แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566	เมนู รู้จักหน่วยงาน -> ผลการดำเนินงาน -> ผลการดำเนินงานอื่น ๆ -> รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 
○29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	○ แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา สำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 ○ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566	เมนู รู้จักหน่วยงาน -> ผลการดำเนินงาน -> ผลการดำเนินงานอื่น ๆ (คลิก) -> รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

○30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558* (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	เมนู รู้จักหน่วยงาน -> ผลการดำเนินงาน -> ผลการดำเนินงานอื่น ๆ (คลิก) -> การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน 
---	--	--

ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คำอธิบาย และ Link
	<p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(4) การบริหารงานบุคคล</p> <p>○ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”</p>	
<p>O31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</p>	<p>○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2566 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>เมนู รู้จักหน่วยงาน -> ผลการดำเนินงาน -> ผลการดำเนินงานอื่น ๆ (คลิก) -> รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. 2566 </p>
แผนป้องกันการทุจริต		
<p>O32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p>	<p>○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567</p> <p>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	<p>เมนู รู้จักหน่วยงาน -> แผนงานขององค์กร -> แผนงานอื่นๆ -> แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 2567 </p>
<p>O33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี</p>	<p>○ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p> <p>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p> <p>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	<p>เมนู รู้จักหน่วยงาน -> ผลการดำเนินงาน -> ผลการดำเนินงานอื่น ๆ (คลิก) -> รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 </p>
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน		
<p>O34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ</p>	<p>○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>เมนู รู้จักหน่วยงาน -> แผนงานขององค์กร -> แผนงานที่อื่นๆ (คลิก) -> มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส สถาบันบริหารจัดการ</p>

ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คำอธิบาย และ Link
<p>ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน</p>	<p>(2) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>○ แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(4) ระยะเวลา</p> <p>○ แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>ธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p></p>
<p>○35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p>	<p>○ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>เมนู รู้จักหน่วยงาน -> ผลการดำเนินงาน -> ผลการดำเนินงานอื่นๆ (คลิก) -> รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ประจำปี พ.ศ. 2566</p> <p></p>

ข้อมูล ณ วันที่ 30 เมษายน 2567