

## ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

### ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน</li> <li>○ ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> </ul>	-	มีข้อมูลใน website แล้ว
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน</li> <li>○ ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน</li> </ul>	-	มีข้อมูลใน website แล้ว
๐3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด</li> </ul>	-	มีข้อมูลใน website แล้ว
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น</li> <li>○ <b>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2563</b></li> </ul>	กวม.	ขอให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลปัจจุบันที่เผยแพร่ใน website ของกรมฯ หากมีการเปลี่ยนแปลงขอให้ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ใหม่เพื่ออัปเดตข้อมูล
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้</li> <li>○ ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>○ หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>○ หมายเลขโทรสาร</li> <li>○ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์</li> <li>○ แผนที่ตั้งหน่วยงาน</li> </ul>	-	มีข้อมูลใน website แล้ว

ข้อมูลทุกข้อขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ลงใน Website หลักของกรมฯ เมื่อดำเนินการแล้วขอให้แจ้งรายละเอียดและ Link ที่เผยแพร่มายังกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินงาน ITA และการดูแลข้อมูลเข้ากลุ่ม Line เพื่อความสะดวกในการสอบถามและจัดส่ง Link ที่เผยแพร่

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๐ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	-	มีข้อมูลใน website แล้ว

#### การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2563	-	มีข้อมูลใน website แล้ว

#### การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐8	Q&A	๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น ๐ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	-	มีข้อมูลใน website แล้ว
๐9	Social Network	๐ แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น ๐ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	-	มีข้อมูลใน website แล้ว

ข้อมูลทุกข้อขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ลงใน Website หลักของกรมฯ เมื่อดำเนินการแล้วขอให้แจ้งรายละเอียดและ Link ที่เผยแพร่มายังกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินงาน ITA และการดูแลข้อมูลเข้ากลุ่ม Line เพื่อความสะดวกในการสอบถามและจัดส่ง Link ที่เผยแพร่

## ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

## การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐10	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น</li> <li>○ <b>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2563</b></li> </ul>	กวผ.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website ของกรมฯ โดยด่วน หรือหากยังจัดทำข้อมูลไม่เสร็จสิ้นขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ภายในวันที่ <b>5 พฤษภาคม พ.ศ. 2563</b>
๐11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น</li> <li>○ <b>เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2563</b></li> </ul>	กวผ.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website ของกรมฯ โดยด่วน หรือหากยังจัดทำข้อมูลไม่เสร็จสิ้นขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ภายในวันที่ <b>5 พฤษภาคม พ.ศ. 2563</b>
๐12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</li> <li>○ <b>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562</b></li> </ul>	กวผ.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website ของกรมฯ โดยด่วน หรือหากยังจัดทำข้อมูลไม่เสร็จสิ้นขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ภายในวันที่ <b>5 พฤษภาคม พ.ศ. 2563</b>

ข้อมูลทุกข้อขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ลงใน Website หลักของกรมฯ เมื่อดำเนินการแล้วขอให้แจ้งรายละเอียดและ Link ที่เผยแพร่มายังกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินงาน ITA และการดูแลข้อมูลเข้ากลุ่ม Line เพื่อความสะดวกในการสอบถามและจัดส่ง Link ที่เผยแพร่

## การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐13	คู่มือหรือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น</li> </ul>	สพท. กคพ. สกท.	คู่มือการขอรับรหัสยาแผนไทย คู่มือการจดทะเบียนสิทธิ คู่มือการขอรับทุนเพื่อสนับสนุนการวิจัย เป็นรายละเอียดของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานว่ามีขั้นตอนการดำเนินงานอย่างไร

ข้อมูลทุกข้อขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ลงใน Website หลักของกรมฯ เมื่อดำเนินการแล้วขอให้แจ้งรายละเอียดและ Link ที่เผยแพร่มายังกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม  
 ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินงาน ITA และการดูแลข้อมูลเข้ากลุ่ม Line เพื่อความสะดวกในการสอบถามและจัดส่ง Link ที่เผยแพร่

## การให้บริการ

หมายเหตุ: การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น</li> </ul>	กทล./ รพ.พท./ สกท./ กคพ./ สพท./ กยส.	เช่น ขั้นตอนหรือคู่มือการรับบริการทางการแพทย์ ขั้นตอนหรือคู่มือการขอรับรหัสยาแผนไทย ขั้นตอนหรือคู่มือการจดทะเบียนสิทธิภูมิปัญญาฯ หรือขั้นตอนอื่นๆ ซึ่งเกี่ยวกับการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน
๐15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน</li> <li><b>เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2563</b></li> </ul>	กทล./ รพ.พท./ สกท./ กคพ./ สพท./ กยส.	ต้องเป็นสถิติการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่จัดส่งในข้อ ๐14 และเป็นข้อมูลตั้งแต่เดือนตุลาคม 2562 - ปัจจุบัน
๐16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li><b>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562</b></li> </ul>	กทล./ รพ.พท./ สกท./ กคพ./ สพท./ กยส.	เป็นข้อมูลสรุปผลสำรวจความพึงพอใจ โดยอาจมีปัญหาอุปสรรคหรือข้อเสนอแนะของผู้รับบริการด้วย
๐17	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ</li> <li>สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	กทล./ รพ.พท./ สกท./ กคพ./ สพท./ กยส.	เช่น ระบบการจองคิวเข้ารับบริการ ระบบยื่นเอกสารผ่านช่องทางออนไลน์ ทั้งนี้ต้องเป็นระบบที่สอดคล้องกับการบริการในข้อ ๐14

ข้อมูลทุกข้อขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ลงใน Website หลักของกรมฯ เมื่อดำเนินการแล้วขอให้แจ้งรายละเอียดและ Link ที่เผยแพร่มายังกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินงาน ITA และการดูแลข้อมูลเข้ากลุ่ม Line เพื่อความสะดวกในการสอบถามและจัดส่ง Link ที่เผยแพร่

### ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

#### แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น</li> <li>○ <b>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2563</b></li> </ul>	<p>สลก.</p> <p>กวผ.</p>	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website ของกรมฯ โดยด่วน หรือหากยังจัดทำข้อมูลไม่เสร็จสิ้นขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ภายในวันที่ <b>5 พฤษภาคม พ.ศ. 2563</b>
๐19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น</li> <li>○ <b>เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2563</b></li> </ul>	<p>สลก.</p> <p>กวผ.</p>	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website ของกรมฯ โดยด่วน หรือหากยังจัดทำข้อมูลไม่เสร็จสิ้นขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ภายในวันที่ <b>5 พฤษภาคม พ.ศ. 2563</b>
๐20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</li> <li>○ <b>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562</b></li> </ul>	<p>สลก.</p> <p>กวผ.</p>	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website ของกรมฯ โดยด่วน หรือหากยังจัดทำข้อมูลไม่เสร็จสิ้นขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ภายในวันที่ <b>5 พฤษภาคม พ.ศ. 2563</b>

ข้อมูลทุกข้อขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ลงใน Website หลักของกรมฯ เมื่อดำเนินการแล้วขอให้แจ้งรายละเอียดและ Link ที่เผยแพร่มายังกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินงาน ITA และการดูแลข้อมูลเข้ากลุ่ม Line เพื่อความสะดวกในการสอบถามและจัดส่ง Link ที่เผยแพร่

## การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</li> <li>○ <u>เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563</u></li> </ul>	สลก.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website ของกรมฯ โดยด่วน หรือหากยังจัดทำข้อมูลไม่เสร็จสิ้นขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ภายในวันที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2563
๐22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</li> <li>○ <u>เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563</u></li> </ul>	สลก.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website ของกรมฯ โดยด่วน หรือหากยังจัดทำข้อมูลไม่เสร็จสิ้นขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ภายในวันที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2563
๐23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>○ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง)</li> <li>○ <u>เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563</u></li> </ul>	สลก.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website ของกรมฯ โดยด่วน หรือหากยังจัดทำข้อมูลไม่เสร็จสิ้นขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ภายในวันที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2563

ข้อมูลทุกข้อขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ลงใน Website หลักของกรมฯ เมื่อดำเนินการแล้วขอให้แจ้งรายละเอียดและ Link ที่เผยแพร่มายังกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินงาน ITA และการดูแลข้อมูลเข้ากลุ่ม Line เพื่อความสะดวกในการสอบถามและจัดส่ง Link ที่เผยแพร่

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น</li> <li>○ <u>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562</u></li> </ul>	สลก.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website ของกรมฯ โดยด่วน หรือหากยังจัดทำข้อมูลไม่เสร็จสิ้นขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ภายในวันที่ <b>5 พฤษภาคม พ.ศ. 2563</b>

ข้อมูลทุกข้อขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ลงใน Website หลักของกรมฯ เมื่อดำเนินการแล้วขอให้แจ้งรายละเอียดและ Link ที่เผยแพร่มายังกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินงาน ITA และการดูแลข้อมูลเข้ากลุ่ม Line เพื่อความสะดวกในการสอบถามและจัดส่ง Link ที่เผยแพร่



## ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม</li> <li>๐ เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน</li> <li><b>๐ เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2563</b></li> </ul>	สลก.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website ของกรมฯ โดยด่วน หรือหากยังจัดทำข้อมูลไม่เสร็จสิ้นขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ภายในวันที่ <b>5 พฤษภาคม พ.ศ. 2563</b>
๐26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น</li> <li>๐ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ 025 หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ 025</li> <li><b>๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563</b></li> </ul>	สลก.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website ของกรมฯ โดยด่วน หรือหากยังจัดทำข้อมูลไม่เสร็จสิ้นขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ภายในวันที่ <b>5 พฤษภาคม พ.ศ. 2563</b>

ข้อมูลทุกข้อขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ลงใน Website หลักของกรมฯ เมื่อดำเนินการแล้วขอให้แจ้งรายละเอียดและ Link ที่เผยแพร่มายังกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินงาน ITA และการดูแลข้อมูลเข้ากลุ่ม Line เพื่อความสะดวกในการสอบถามและจัดส่ง Link ที่เผยแพร่

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐27	หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	<p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>○ หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>○ หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร</li> <li>○ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร</li> <li>○ หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ul> <p><b>○ เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2563</b></p>	สลก.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website ของกรมฯ โดยด่วน หรือหากยังจัดทำข้อมูลไม่เสร็จสิ้นขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ภายในวันที่ <b>5 พฤษภาคม พ.ศ. 2563</b>
๐28	รายงานผลการ บริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น</li> </ul> <p><b>○ เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. 2562</b></p>	สลก.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website ของกรมฯ โดยด่วน หรือหากยังจัดทำข้อมูลไม่เสร็จสิ้นขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ภายในวันที่ <b>5 พฤษภาคม พ.ศ. 2563</b>

ข้อมูลทุกข้อขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ลงใน Website หลักของกรมฯ เมื่อดำเนินการแล้วขอให้แจ้งรายละเอียดและ Link ที่เผยแพร่มายังกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินงาน ITA และการดูแลข้อมูลเข้ากลุ่ม Line เพื่อความสะดวกในการสอบถามและจัดส่ง Link ที่เผยแพร่

## ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

### การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น</li> </ul>	กมจ.	<p>มีข้อมูลแล้ว</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>- มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</li> </ul>
๐30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์</li> <li>๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	กมจ.	มีข้อมูลใน website แล้ว
๐31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน)</li> <li>๐ <b>เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. 2563</b></li> </ul>	กมจ.	

ข้อมูลทุกข้อขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ลงใน Website หลักของกรมฯ เมื่อดำเนินการแล้วขอให้แจ้งรายละเอียดและ Link ที่เผยแพร่มายังกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินงาน ITA และการดูแลข้อมูลเข้ากลุ่ม Line เพื่อความสะดวกในการสอบถามและจัดส่ง Link ที่เผยแพร่

## การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์</li> <li>สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	-	มีข้อมูลใน website แล้ว
๐33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น</li> <li><u>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563</u></li> </ul>	กวม. กคพ. กสศ. สพจ.	<p>เช่น การจัดงานมหกรรม มีบุคคลภายนอกเกี่ยวข้องโดยการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อร่วมดำเนินการ</p> <p>หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website ของกรมฯ โดยด่วน หรือหากยังจัดทำข้อมูลไม่เสร็จสิ้นขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ภายในวันที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2563</p>

ข้อมูลทุกข้อขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ลงใน Website หลักของกรมฯ เมื่อดำเนินการแล้วขอให้แจ้งรายละเอียดและ Link ที่เผยแพร่มายังกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินงาน ITA และการดูแลข้อมูลเข้ากลุ่ม Line เพื่อความสะดวกในการสอบถามและจัดส่ง Link ที่เผยแพร่

### ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

#### เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐34	เจตจำนงสุจริต ของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือค่านั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหาร หน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล</li> <li>○ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน</li> </ul>	กมจ.	<p>มีข้อมูลใน website แล้ว</p> <p>- ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษปี 2562</p>
๐35	การมีส่วนร่วม ของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของ ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน</li> <li>○ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญ กับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและ โปร่งใส</li> <li>○ <u>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563</u></li> </ul>	กมจ.	

#### การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐36	การประเมิน ความเสี่ยงการ ทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติ หน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง เป็นต้น</li> <li>○ <u>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563</u></li> </ul>	กมจ. ตสน.	

ข้อมูลทุกข้อขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ลงใน Website หลักของกรมฯ เมื่อดำเนินการแล้วขอให้แจ้งรายละเอียดและ Link ที่เผยแพร่มายังกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม  
ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินงาน ITA และการดูแลข้อมูลเข้ากลุ่ม Line เพื่อความสะดวกในการสอบถามและจัดส่ง Link ที่เผยแพร่

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</li> <li>○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 036</li> <li>○ <u>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563</u></li> </ul>	กมจ.	

#### การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน</li> <li>○ <u>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563</u></li> </ul>	สลก. กพร. กมจ.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website ของกรมฯ โดยด่วน หรือหากยังจัดทำข้อมูลไม่เสร็จสิ้นขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ภายในวันที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2563

#### แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น</li> <li>○ <u>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2563</u></li> </ul>	กมจ.	

ข้อมูลทุกข้อขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ลงใน Website หลักของกรมฯ เมื่อดำเนินการแล้วขอให้แจ้งรายละเอียดและ Link ที่เผยแพร่มายังกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินงาน ITA และการดูแลข้อมูลเข้ากลุ่ม Line เพื่อความสะดวกในการสอบถามและจัดส่ง Link ที่เผยแพร่

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น</li> <li>○ <b>เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2563</b></li> </ul>	กมจ.	
๐41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</li> <li>○ <b>ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2562</b></li> </ul>	กมจ.	

ข้อมูลทุกข้อขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ลงใน Website หลักของกรมฯ เมื่อดำเนินการแล้วขอให้แจ้งรายละเอียดและ Link ที่เผยแพร่มายังกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินงาน ITA และการดูแลข้อมูลเข้ากลุ่ม Line เพื่อความสะดวกในการสอบถามและจัดส่ง Link ที่เผยแพร่

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2562</li> <li>๐ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น</li> <li>๐ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น</li> </ul>	กมจ.	
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>๐ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>๐ <u>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563</u></li> </ul>	กมจ.	

ข้อมูลทุกข้อขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ลงใน Website หลักของกรมฯ เมื่อดำเนินการแล้วขอให้แจ้งรายละเอียดและ Link ที่เผยแพร่มายังกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินงาน ITA และการดูแลข้อมูลเข้ากลุ่ม Line เพื่อความสะดวกในการสอบถามและจัดส่ง Link ที่เผยแพร่