

การกำหนดผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แบ่งการเก็บข้อมูลเป็น ๓ ประเภท ได้แก่ การเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (EIT) การเก็บข้อมูลจากการเปิดเผยข้อมูลของเว็บไซต์หน่วยงาน (OIT) และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดให้การประเมินฯ ทำในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ITAS ที่พัฒนาขึ้นเพื่อรองรับการประเมิน และให้กลุ่มเป้าหมายเผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินการด้านต่างๆ ลงในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กลุ่มกฎหมายและจริยธรรม ซึ่งมีหน้าที่หลักในการดำเนินการภาพรวม จึงได้ขอให้ทุกหน่วยงานมอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในภารกิจส่วนที่เกี่ยวข้องของแต่ละข้อคำถาม ดังนี้

| หน่วยงาน | ผู้รับผิดชอบ |
|--|----------------------------|
| สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.) | นางสาวธัญลักษณ์ แก้ววงษา |
| กองการแพทย์ทางเลือก (กทล.) | นายศักดิ์ชัย ศิริบรรลือชัย |
| สถาบันการแพทย์แผนไทย (สพท.) | นางเรวดี แก้วพรรณราย |
| กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.) | นางสาวภัทรฤทัย โฉมศรี |
| กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.) | นางสาวอรพินท์ นพมาก |
| กองคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย และแพทย์พื้นบ้านไทย (กคพ.) | นายสมัคร สมวาง |
| กองพัฒนาระบบไทยและสมุนไพร (กยส.) | นางสาวนิศาชล ฉิมเวช |
| กองวิชาการและแผนงาน (กวม.) | นายปรีชา เพ็ชรสมุทร |
| กองสมุนไพรเพื่อเศรษฐกิจ (กสศ.) | นางสาวจุฑาทพร ภูเวียง |
| สถาบันการแพทย์ไทย-จีน (สพจ.) | นายสมรัฐ บัวทอง |
| โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน (รพ.พท.) | นายปิยทัศน์ ใจเย็น |
| สำนักงานบริหารกองทุนภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย (สภท.) | นายทองศักดิ์ ศรีเกตุ |
| กลุ่มกฎหมายและจริยธรรม (กมจ.) | นางสาวพัชรพิมล ภิรมย์รักษ์ |
| สำนักงานวิจัยการแพทย์แผนไทย (สวจ.) | นางสาวปารมี พลอยแดง |

โดยมีรายละเอียดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ดังเอกสารแนบท้าย

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบของข้อมูล | หน่วยงาน | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------|--|-----------|--|
| 01 | โครงสร้าง | - แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น | - | - มีข้อมูลในเว็บไซต์แล้ว |
| 02 | ข้อมูลผู้บริหาร | - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน | กวม. (IT) | - ข้อมูลในเว็บไซต์มีไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบ *ขาดช่องทางการติดต่อ |
| 03 | อำนาจหน้าที่ | - แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด | - | - มีข้อมูลในเว็บไซต์แล้ว |
| 04 | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน | - แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือ แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2564 | - | - มีข้อมูลในเว็บไซต์แล้ว |
| 05 | ข้อมูลการติดต่อ | - แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - หมายเลขโทรสาร - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ - แผนที่ตั้งหน่วยงาน | - | - มีข้อมูลในเว็บไซต์แล้ว |
| 06 | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | - แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน | กมจ. | - มีข้อมูลในเว็บไซต์แล้ว *แต่ยังไม่ UPDATE |

การประชาสัมพันธ์

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบของข้อมูล | หน่วยงาน | หมายเหตุ |
|-----|-------------------|--|----------|--------------------------|
| 07 | ข่าวประชาสัมพันธ์ | - แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2564 | - | - มีข้อมูลในเว็บไซต์แล้ว |

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบของข้อมูล | หน่วยงาน | หมายเหตุ |
|-----|----------------|--|----------|--|
| 08 | Q&A | - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น | กวม. | - การถามตอบผ่าน Line@ หรือ Facebook messenger *หากมีมากกว่านี้ให้แจ้งเพิ่มเติม |
| 09 | Social Network | - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น | - | - มีข้อมูลในเว็บไซต์แล้ว |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

การดำเนินงาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบของข้อมูล | หน่วยงาน | หมายเหตุ |
|-----|---|---|----------|--|
| ○10 | แผนดำเนินงานประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2564 | กวผ. | |
| ○11 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564 | กวผ. | - <u>ต้องรอข้อมูลสิ้นไตรมาส 2 และเผยแพร่ข้อมูลภายในวันที่ 15 เมษายน 2564</u> |
| ○12 | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563 | กวผ. | |

การปฏิบัติงาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบของข้อมูล | หน่วยงาน | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------|--|-------------|----------|
| ○13 | คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น | ทุกหน่วยงาน | |

การให้บริการ

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบของข้อมูล | หน่วยงาน | หมายเหตุ |
|-----|---|--|--|--|
| ○14 | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ | - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ กับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือสำหรับ บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่อ อย่างไร เป็นต้น | กทล. กคพ. กสศ. รพ.พท. สทท. สกทท. | - เป็นข้อมูลการให้บริการที่ เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เช่น ขั้นตอนการรับบริการ/คู่มือ ประชาชน |
| ○15 | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ | - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564 | กทล. กคพ. กสศ. รพ.พท. สทท. สกทท. | - เป็นข้อมูลสถิติที่สอดคล้องกับ ข้อมูลในข้อ ○14 |
| ○16 | รายงานผลการสำรวจความพึง พอใจการให้บริการ | - แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563 | กทล. กคพ. กสศ. รพ.พท. สทท. สกทท. | - เป็นข้อมูลความพึงพอใจการ ให้บริการที่สอดคล้องกับข้อ ○14 |
| ○17 | E-Service | - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นจากเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน | กทล. กคพ. กสศ. รพ.พท. สทท. สกทท. | - เป็นช่องทางออนไลน์ที่ผู้ขอรับ บริการสามารถทำได้ด้วยตนเอง และสอดคล้องกับการให้บริการ ตามข้อ ○14 *หากไม่มีช่องทาง E-Service ให้ระบุว่าไม่มีในข้อนี้ |

หมายเหตุ: การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงาน
หรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ตัวอย่างเช่น: ระบบการเข้ารับบริการคลินิกสุขภาพทางการแพทย์แผนไทย ระบบการเข้ารับบริการของศูนย์การแพทย์ทางเลือก ระบบการขอรับทุน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบของข้อมูล | หน่วยงาน | หมายเหตุ |
|-----|---|---|-------------------------|--|
| ○18 | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2564 | <p>สกก.</p> <p>กวผ.</p> | |
| ○19 | รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564 | <p>สกก.</p> <p>กวผ.</p> | - <u>ต้องรอข้อมูลสิ้นไตรมาส 2 และเผยแพร่ข้อมูลภายในวันที่ 15 เมษายน 2564</u> |
| ○20 | รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ยกตัวอย่างเช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563 | <p>สกก.</p> <p>กวผ.</p> | |

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบของข้อมูล | หน่วยงาน | หมายเหตุ |
|-----|---|---|----------|----------|
| O21 | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564 | สลก. | |
| O22 | ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564 | สลก. | |
| O23 | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น) - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564 | สลก. | |
| O24 | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563 | สลก. | |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบของข้อมูล | หน่วยงาน | หมายเหตุ |
|-----|---|---|----------|----------|
| ○25 | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | <ul style="list-style-type: none"> - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2564 - แสดงนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุด ที่กำหนดในนามของหน่วยงาน | สลก. | |
| ○26 | การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | <ul style="list-style-type: none"> - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564 - แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ยกตัวอย่างเช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น - เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | สลก. | |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| ชื่อ | ข้อมูล | องค์ประกอบของข้อมูล | หน่วยงาน | หมายเหตุ |
|------|---|--|----------|----------|
| O27 | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2564 อย่างน้อยประกอบด้วย - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ | สลก. | |
| O28 | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> - เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. 2563 - แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น | สลก. | |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบของข้อมูล | หน่วยงาน | หมายเหตุ |
|-----|--|--|----------|----------|
| ○29 | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น | กมจ. | |
| ○30 | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | กมจ. | |
| ○31 | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564 | กมจ. | |

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบของข้อมูล | หน่วยงาน | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------------|---|----------------------|--|
| 032 | ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | | - มีข้อมูลในเว็บไซต์แล้ว |
| 033 | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564 | กวผ. กสศ. กมจ. | <ul style="list-style-type: none"> - เช่น การประชุมวางแผนการดำเนินการจัดงานมหกรรม สมุนไพรร เอกสารที่ต้องเผยแพร่ได้แก่ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ภาพกิจกรรม/รายงานการประชุม |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบของข้อมูล | หน่วยงาน | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------|--|----------------------|---|
| 034 | เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน | กมจ. | - มีข้อมูลในเว็บไซต์แล้ว |
| 035 | การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564 | สลก. กพร. กมจ. | <ul style="list-style-type: none"> - เช่น กิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต *หากไม่มีการดำเนินการหรือกิจกรรมให้ระบุว่าไม่มี* |

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบของข้อมูล | หน่วยงาน | หมายเหตุ |
|-----|--|---|-------------------------|----------|
| 036 | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564 | <p>ตสน.</p> <p>กมจ.</p> | |
| 037 | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 036 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564 | <p>ตสน.</p> <p>กมจ.</p> | |

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบของข้อมูล | หน่วยงาน | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|---|-------------------------------------|----------|
| 038 | การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมของหน่วยงานที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564 | <p>สลก.</p> <p>กพร.</p> <p>กมจ.</p> | |

แผนป้องกันการทุจริต

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบของข้อมูล | หน่วยงาน | หมายเหตุ |
|-----|---|---|----------|----------|
| O39 | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนา ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2564 | กมจ. | |
| O40 | รายงานการกำกับติดตามการ ดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตตามข้อ O39 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564 | กมจ. | |
| O41 | รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2563 | กมจ. | |

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบของข้อมูล | หน่วยงาน | หมายเหตุ |
|-----|--|--|----------|----------|
| 042 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2563 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น - มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น | กมจ. | |
| 043 | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564 | กมจ. | |