

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 	กวผ.	มีข้อมูลใน website แล้ว
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ○ ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน 	กวผ.	มีข้อมูลใน website แล้ว
๐3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด 	กวผ.	มีข้อมูลใน website แล้ว
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2563 	กวผ.	ให้ตรวจสอบข้อมูลปัจจุบันที่เผยแพร่ใน website ของกรมฯ หากมีการเปลี่ยนแปลงขอให้ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ใหม่เพื่ออัปเดตข้อมูล
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ ○ ที่อยู่หน่วยงาน ○ หมายเลขโทรศัพท์ ○ หมายเลขโทรสาร ○ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ○ แผนที่ตั้งหน่วยงาน 	กวผ.	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	กมจ.	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	กวผ.	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	กวผ.	มีข้อมูลใน website แล้ว
๐9	Social Network	๐ แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น ๐ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กวผ.	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"> ○ แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2563 	กวผ.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website
๐11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2563 	กวผ.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website
๐12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562 	กวผ.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website

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	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น 	สพท. กคพ. สกท.	คู่มือการขอรับรหัสยาแผนไทย คู่มือการจดทะเบียนสิทธิ คู่มือการขอรับทุนเพื่อสนับสนุนการวิจัย เป็นรายละเอียดของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานว่ามีขั้นตอนการดำเนินงานอย่างไร

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"> แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น 	กทล./ รพ.พท./ สกท./ กคพ. สพท./ กยส.	เช่น ขั้นตอนหรือคู่มือการรับบริการทางการแพทย์ ขั้นตอนหรือคู่มือการขอรับรหัสยาแผนไทย ขั้นตอนหรือคู่มือการจดทะเบียนสิทธิ ภูมิปัญญาฯ หรือขั้นตอนอื่นๆ ซึ่งเกี่ยวกับการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน
๐15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2563 	กทล./ รพ.พท./ สกท./ กคพ./ สพท./ กยส.	ต้องเป็นสถิติการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่จัดส่งในข้อ ๐14 และเป็นข้อมูลตั้งแต่เดือนตุลาคม 2562 - ปัจจุบัน

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

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐16	รายงานผลการ สำรวจความพึง พอใจการ ให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562 	กทล./ รพ.พท./ สกทท./ กคพ./ สพท./ กยส.	เป็นข้อมูลสรุปผลสำรวจความพึงพอใจ โดยอาจมีปัญหาอุปสรรคหรือข้อเสนอแนะของผู้รับบริการด้วย
๐17	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงาน<u>ผ่านช่องทางออนไลน์</u> เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	กทล./ รพ.พท./ สกทท./ กคพ./ สพท./ กยส.	เช่น ระบบการจองคิวเข้ารับบริการ ระบบยื่นเอกสารผ่านช่องทางออนไลน์ ทั้งนี้ต้องเป็นระบบที่สอดคล้องกับการบริการในข้อ ๐14

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐18	แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2563 	สลก. กวม.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website
๐19	รายงานการ กำกับติดตาม การใช้จ่าย	<ul style="list-style-type: none"> แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่าย 	สลก. กวม.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website

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

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
	งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	งบประมาณ เป็นต้น ○ <u>เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2563</u>		
๐20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ <u>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562</u>	สกก. กวม.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ○ <u>เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563</u>	สกก.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website
๐22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	○ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ○ <u>เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563</u>	สกก.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website

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

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ○ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563 	สลก.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website
๐24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562 	สลก.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website

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"> ๐ แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ๐ เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ๐ เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2563 	สลก.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website
๐26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ๐ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ 025 หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ 025 ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 	สลก.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website

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	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล บริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ○ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ○ เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2563 	สลก.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ ลงใน website
๐28	รายงานผลการ บริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. 2562 	สลก.	หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ ลงใน website

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"> ๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น 	กมจ.	<p>มีข้อมูลแล้ว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
๐30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	กมจ.	มีข้อมูลใน website แล้ว
๐31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) ๐ เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. 2563 	กมจ.	

ข้อมูลทุกข้อขอให้จัดทำและดำเนินการเผยแพร่ลงใน Website หลักของกรมฯ เมื่อดำเนินการแล้วขอให้แจ้งรายละเอียดและ Link ที่เผยแพร่ไปยังกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม 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"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	กพ.	มีข้อมูลใน website แล้ว
๐33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 	กพ. กคพ. กสศ. สปจ.	เช่น การจัดงานมหกรรม มีบุคคลภายนอกเกี่ยวข้องโดยการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อร่วมดำเนินการ หากมีข้อมูลแล้วขอให้ดำเนินการเผยแพร่ลงใน website

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"> ○ แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือค่านั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหาร หน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ○ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน 	กมจ.	<p>มีข้อมูลใน website แล้ว</p> <p>- ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษปี 2562</p>
๐35	การมีส่วนร่วม ของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของ ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ○ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญ กับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและ โปร่งใส ○ <u>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563</u> 	กมจ.	

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐36	การประเมิน ความเสี่ยงการ ทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติ หน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง เป็นต้น ○ <u>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563</u> 	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"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 036 ○ <u>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563</u> 	กมจ.	

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

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

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานหลัก	หลักฐานประกอบ เช่น File, Link, QR Code
๐39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น ○ <u>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2563</u> 	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"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2563 	กมจ.	
๐41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2562 	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"> ๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2562 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น ๐ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น 	กมจ.	
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๐ <u>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563</u> 	กมจ.	

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