

แบบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสของกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
(ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖)

ลำดับ ที่	ประเด็น	กิจกรรม/วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ของการ ดำเนินการ
๑	การปฏิบัติ หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการอย่างชัดเจน</li> <li>- สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการ</li> <li>- จัดให้มีประชุมติดตามประเมินผลประสิทธิภาพการให้บริการของหน่วยงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการตามกระบวนการ โดยการใช้บัตรหรือประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์</li> <li>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและวินัยในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทราบ</li> <li>๓. ผู้บังคับบัญชาได้กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานหน้างานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>๔. ตรวจสอบ/ติดตามประเมินผลการให้บริการ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้มาใช้บริการมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการบริการมากขึ้น</li> <li>๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนด</li> </ol>
๒	การใช้ งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>- จัดให้มีการประชุมติดตามความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ</li> </ul>	<p>เผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณผ่านเว็บไซต์กรมการจัดหางานและเว็บไซต์ห้องสมุดกรมการจัดหางาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. รายงานของผู้สอบบัญชีและรายงานการเงิน กรมการจัดหางาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</li> <li>๒. รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาส ๑-๔ ภาพรวม (เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕)</li> <li>๓. แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แผนงานภาพรวม)</li> <li>๔. เปรียบเทียบโครงสร้างรหัสงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และรหัสงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>๕. มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย</li> <li>๖. แนวปฏิบัติในการลดใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>๗. รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจข้อมูลด้านงบประมาณความก้าวหน้าของโครงการ ของกรมการจัดหางานมากขึ้น</li> <li>๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแนวมาตรการประหยัดพลังงาน และลดการใช้ไฟฟ้าและเชื้อเพลิง</li> </ol>

ลำดับ ที่	ประเด็น	กิจกรรม/วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ของการ ดำเนินการ
			<p>๘. รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	
๓	การใช้อำนาจ	<p>- ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมอบหมายงาน อย่างเป็นธรรม เหมาะสมและประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. และกรมการจัดหางานกำหนด</p> <p>- ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>- ให้ผู้บังคับบัญชาคัดเลือก/มอบหมายบุคลากร ในสังกัดให้ได้รับการพัฒนาบุคลากรอย่าง เหมาะสมและทั่วถึงและกำกับติดตามผลการ พัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม โดยจัดทำบันทึกข้อตกลง การปฏิบัติราชการตามกำหนดระยะเวลา และหน่วยงานแจ้งผลการประเมิน การปฏิบัติงานให้แก่ผู้บังคับบัญชาได้ทราบ</p> <p>๒. มีคำสั่งมอบหมายงานตามหน้าที่รับผิดชอบแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย/เป็นลายลักษณ์ อักษรและมีการแจ้งเวียนให้บุคลากรรับทราบ</p> <p>๓. มีการประเมินพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ของ ก.พ. และตามหลักเกณฑ์ของกรมการจัดหางาน</p> <p>๔. จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรใน ทุกรอบการประเมิน</p> <p>๕. มีการคัดเลือกข้าราชการ/พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ให้ได้รับการ อบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของ แต่ละบุคคล</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ทุกระดับได้รับ การ มอบหมายอย่างเป็นธรรม</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ได้รับการประเมิน และ อบรมพัฒนา ส่งผลให้ มีการพัฒนาศักยภาพใน การปฏิบัติหน้าที่มากขึ้น</p>
๔.	การใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	<p>เผยแพร่ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติ การใช้ทรัพย์สินของราชการสร้างระบบการ กำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม – คิน และการลงโทษอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. กรมการจัดหางานมีการตรวจสอบการใช้และการควบคุมดูแลทรัพย์สินของ ราชการ จำนวน ๖ หน่วยรับตรวจ ซึ่งมีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการ ตรวจสอบโดยรวม จำนวน ๖ เรื่อง ๒๙ ประเด็นตรวจพบ รวมทั้งดำเนินการติดตาม การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด ซึ่งมีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบโดยรวม จำนวน ๗ เรื่อง ๑๕ ประเด็น</p> <p>๒. กรมการจัดหางาน เผยแพร่สรุปข้อสังเกตจากการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมข้อเสนอแนะและแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดใช้เป็นแนวทางใน การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน มีความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้ ทรัพย์สินของราชการ การตรวจสอบการยืม – คิน รวมถึงการลงโทษ หากทำ ผิดระเบียบ</p>

ลำดับ ที่	ประเด็น	กิจกรรม/วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ของการ ดำเนินการ
๕	การแก้ไข ปัญหาการ ทุจริต	- จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ เกี่ยวกับวินัย คุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากร และประชาชนทราบ	๑. แจกเวียนแนวคำพิพากษาของศาลปกครองกรณีการกระทำผิดวินัยที่น่าสนใจ ๒. เผยแพร่มาตรการและแนวทางปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตให้บุคลากรและประชาชนรับทราบผ่านทางเว็บไซต์กรมการจัดหางานและกอง บริหารทรัพยากรบุคคล ๓. ดำเนินการจัดอบรมโครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมของกรมการจัดหางาน ๕. กิจกรรมคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่มีคุณธรรมและจริยธรรม ๖. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน ทั้งในฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ๗. ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ ความรู้ เกี่ยวกับการ กระทำผิดวินัย และการ ลงโทษ ๒. เจ้าหน้าที่ที่มีส่วน ร่วมกับกิจกรรมส่งเสริม คุณธรรม และป้องกัน การทุจริต ของกรมการ จัดหางาน ๓. บุคลากรเป็นที่เป็นที่ แบบอย่างที่ดี ได้รับการ ยกย่อง เชิดชู
๖	คุณภาพการ ดำเนินงาน	- ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการที่เป็น ปัจจุบัน - กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ และ ประกาศ ของ กรมการจัดหางานอย่างเคร่งครัด	๑. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชนผ่านทางเว็บไซต์กรมการจัดหางาน และหน่วยงานในสังกัด ดังนี้ ๑.๑ ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ให้นายจ้างนำคนต่างด้าวไปดำเนินการจัดทำ หรือปรับปรุงทะเบียนประวัติและขอรับบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ๑.๒ ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้การดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ในส่วนคนต่างด้าวที่มีสถานะไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ๑.๓ เผยแพร่ข้อมูลบริษัทจัดหางาน ข้อมูลสถานพยาบาล ข้อมูลสถานทดสอบ ฝีมือแรงงาน ข้อมูลสถานฝึกอบรม และข้อมูลตำแหน่งงาน ๑.๔ คู่มือการไปทำงานต่างประเทศอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ๑.๕ ประชาสัมพันธ์แนวทางการเดินทางออก - เข้าประเทศไทยเพื่อขอมิเอกสาร ประจำตัวของแรงงาน	๑. ผู้มาใช้บริการมีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอน การบริการมากขึ้น ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เป็นไปตามขั้นตอนและ ก ร อ บ ร ะ ย ะ เ ว ล า ที่กำหนด ๓. ผู้บริการทราบ ช่องทางให้คำแนะนำ การบริการ ร้องทุกข์ ร้องเรียน

ลำดับ ที่	ประเด็น	กิจกรรม/วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ของการ ดำเนินการ
			<p>๑.๖ คู่มือประชาชนเกี่ยวกับกระบวนการให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๑.๗ แจกเวียนแนวปฏิบัติในการนำส่งดอกเงินฝากบัญชีกองทุนเพื่อการบริหาร จัดการการทำงานของคนต่างด้าว</p> <p>๑.๘ ประชาสัมพันธ์การออกเอกสารรับรองบุคคล (Certificate of Identity : CI) โดยทีมเคลื่อนที่ (Mobile Unit) ของทางกรมเมียนมา</p> <p>๑.๙ ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ให้นายจ้าง/สถานประกอบการและคนต่างด้าว รับทราบการแจ้งข้อมูลผู้ติดตามคนต่างด้าวตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕</p> <p>๑.๑๐ ประชาสัมพันธ์คำขออนุญาตทำงาน/คำขออนุญาตทำงานแทนคนต่าง ด้าวสัญชาติจีน</p> <p>๑.๑๑ คู่มือการใช้ระบบสารสนเทศของกรมฯ ให้เจ้าหน้าที่ของกรมการจัดหา งานทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๑.๑๒ จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ และสรุปผล ความพึงพอใจเสนอผู้บังคับบัญชารับทราบ พร้อมปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และผู้รับบริการ</p> <p>๑.๑๓ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริตการปฏิบัติหรือละ เว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์หน่วยงาน Application : Line Facebook ตูรับฟังความคิดเห็น</p> <p>๒. กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และประกาศกรมการจัดหางาน อย่างเคร่งครัด โดยดำเนินการดังนี้</p> <p>๒.๑ มี Line กลุ่ม เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน ข้อเสนอแนะของผู้ดำเนินการ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</p>	<p>๓ . เ ปื ด โ อ ก าส ใ ห้ บุคคลภายนอกติดต่อ กรมการจัดหางาน ได้ อย่างหลายช่องทางทำให้ มีความสะดวก และ รวดเร็ว</p>

ลำดับ ที่	ประเด็น	กิจกรรม/วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ของการ ดำเนินการ
			<p>๒.๒ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการให้บริการสามารถชี้แจงและตอบคำถามผู้รับบริการ รวมถึงผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๒.๓ มีการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่</p>	
๗	<p>ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p>	<p>- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล</p> <p>- มีการปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง</p>	<p>๑. กรมการจัดหางานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล ดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์แนวทางการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าวตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕</p> <p>๑.๒ แจกเวียนมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่องแนวทางการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวซึ่งใบอนุญาตทำงานหมดอายุวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๑.๓ ประชาสัมพันธ์ให้นายจ้าง ผู้ประกอบการพาคนต่างด้าว (๔ สัญชาติ) ไปดำเนินการจัดทำหนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง ตรวจอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวทางระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๑.๔ คู่มือพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ภาษาไทย – อังกฤษ</p> <p>๑.๕ จัดทำ/พัฒนาฐานข้อมูลคนหางานที่ไปทำงานต่างประเทศและพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้และทักษะในการให้บริการด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้ผู้ใช้บริการและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจและใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๖ รายงานผลการปฏิบัติงานของกรมการจัดหางานต่อสาธารณชน</p> <p>๑.๗ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ การให้ความเห็นทางกฎหมาย สถิติการ และมีช่องทางให้ประชาชนที่เข้ามาดูข้อมูลข่าวสารได้แสดงความคิดเห็น</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่และผู้มาใช้บริการมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการบริการมากขึ้น</p> <p>๒. ผู้ใช้บริการเข้าถึงคำปรึกษากับเจ้าหน้าที่ได้สะดวก รวดเร็วมากขึ้น</p> <p>๓. ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบให้มีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น</p>

ลำดับ ที่	ประเด็น	กิจกรรม/วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ของการ ดำเนินการ
			<p>๑.๘ มีการเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่ต้องผ่านทาง เว็บไซต์ Facebook หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๒. หน่วยงานมีการปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ มีช่องทางระหว่างเจ้าหน้าที่ ได้แก่ Line หน่วยงาน เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน ข้อสั่งการของผู้อำนวยการ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๒.๒ ช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานสามารถสอบถามข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นได้ทางช่องทางต่างๆ เช่น สายด่วน หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>๒.๓ มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ที่ชัดเจนและเข้าถึงง่าย เช่น Application : Line Facebook ติดประกาศที่หน้าสำนักงานฯ และตู้รับฟังความคิดเห็น</p>	
๘	การปรับปรุง การทำงาน	<p>- ทบทวนวิธีการการ/กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>- เปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานของหน่วยงาน</p>	<p>๑. แจ้างช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการติดต่อกรมการจัดหางาน พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๒. แจ้างเวียนตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ กรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๓. ปรับปรุงขั้นตอนการยื่นคำร้องขอนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ</p> <p>๔. นำเทคโนโลยีมาปรับปรุงกระบวนการทำงานโดยเปิดใช้งานระบบบริการประชาชนของกรมการจัดหางาน (e – Service.doe.go.th) รูปแบบใหม่ เป็นการเข้าใช้งานระบบต่าง ๆ ได้ครั้งเดียวโดยไม่ต้องล็อกอินซ้ำ (Single Sign on) :ซึ่งบุคคลทั่วไปเข้า</p>	<p>๑ . เป็ ด โ อ กาส ให้บุคคลภายนอกติดต่อกรมการจัดหางาน ได้อย่างหลายช่องทางทำให้มีความสะดวก และรวดเร็ว</p> <p>๒. ปรับปรุงกระบวนการงานให้ทันสมัย สะดวกปลอดภัย ง่าย และรวดเร็วมากขึ้น</p>

ลำดับ ที่	ประเด็น	กิจกรรม/วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ของการ ดำเนินการ
			<p>ใช้งานด้วย Digital ID ด้วยหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนและสำหรับนิติบุคคลด้วย Digital ID ของผู้รับมอบอำนาจ</p> <p>๕. เปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานของหน่วยงาน เช่น การประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อรับฟังความคิดเห็น ,การรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กับประชาชนผู้ที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้รับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ลูกจ้าง และตัวแทนจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ และคนหางานที่จะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ และการประชุมสำนักงานเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>๓. บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการพัฒนาปรับปรุงการทำงานของหน่วยงาน</p>
๙	การเปิดเผยข้อมูล	เผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี	<p>๑. เผยแพร่กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๒. เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมการจัดหางานทุกรอบการประเมิน</p> <p>๓. เผยแพร่รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านทางเว็บไซต์</p>	๑ . เจ้า หน้าที่ ใน หน่วยงาน มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลมากขึ้น
๑๐	การป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</li> <li>- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการป้องกันการทุจริต</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์</li> </ul>	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ตลอดจนข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของกระทรวงแรงงานและหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. เป็นต้น</p> <p>๓.เผยแพร่สถิติเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	๑ . เจ้า หน้าที่ ใน หน่วยงาน เกิดการรับรู้ และตระหนักถึงการทุจริต และปฏิบัติตามมาตรการ/แผนป้องกันปราบปราม