

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงานกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว.....

การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT)

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบหลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๑. การปฏิบัติหน้าที่จำนวน ๖ ประเด็น	๑.๑ บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติ/การให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานแสดง ณ จุดให้บริการ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ สศ. 	<ul style="list-style-type: none"> มีการตั้งจุดบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ สศ. ณ บริเวณกลุ่มอำนวยการ ในช่วงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ 		<ul style="list-style-type: none"> แจ้งแนวทางการปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ กรณีการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปผ่านระบบอินทราเน็ต บอร์ดประชาสัมพันธ์ หนังสือแจ้งเวียน และศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรม 		ดำเนินการแล้วเสร็จ	เลขาธิการกรม
		<ul style="list-style-type: none"> การชี้แจงแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> มีการปรับปรุงแนวทางการกระบวนงานสารบรรณ, กระบวนงานจัดซื้อจัดจ้าง , กระบวนงานบริหารงบประมาณ , กระบวนงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และจะดำเนินการแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดภายในช่วงเดือนมกราคม ๒๕๖๔ 	<ul style="list-style-type: none"> รวบรวมกระบวนกรขั้นตอนการดำเนินงานภายในสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แจ้งเวียนแล้ว 	<ul style="list-style-type: none"> แจ้งแนวทางการปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ กรณีการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปผ่านระบบอินทราเน็ต บอร์ดประชาสัมพันธ์ หนังสือแจ้งเวียน และศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรม 	<ul style="list-style-type: none"> แจ้งแนวทางการยืมทรัพย์สินราชการ กรณีที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ และที่เกี่ยวข้องกับ สลก. ให้กับกลุ่มภายในสังกัด สลก. ทราบ 	ดำเนินการแล้วเสร็จ	

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๑.๒ บุคลากรปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่าง เท่าเทียม	บุคลากรปฏิบัติตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนด	แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดให้ ทราบและถือปฏิบัติตาม กระบวนการที่มีการ การแจ้งเวียนในช่วงเดือน มกราคม ๒๕๖๔	ดำเนินการแจ้งเวียน กระบวนการสารบรรณ, กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง , กระบวนการบริหาร งบประมาณ,กระบวนการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทาง หนังสือแจ้งเวียน ที่ พม ๐๕๐๑/ว ๓๙๓ ลว ๒ ก.พ. ๖๔ และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ในช่วงเดือน ก.พ.	ดำเนินการแจ้งเวียนแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ กรณีการ ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ตาม หนังสือ พม๐๕๐๑/๔๙๕ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ทางศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร และหนังสือแจ้งเวียน	ดำเนินการปรับปรุง แบบฟอร์มยืมพัสดุ/ ครุภัณฑ์ภายใน สำนักงานเลขานุการ กรมเพื่อให้เป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน	ดำเนินการแล้วเสร็จ	เลขานุการกรม	
๑.๓ บุคลากรมีการปฏิบัติงาน โดยมุ่งผลสำเร็จของงานและ มีความรับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • ปลูกฝังการปฏิบัติงานให้ บุคลากร • จัดกิจกรรมสร้างวัฒนธรรม องค์กร 	มีการประกาศวัฒนธรรมองค์กร สด. วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ และ กำลังดำเนินการจัดตั้ง คณะทำงานขับเคลื่อน วัฒนธรรมองค์กร	ดำเนินการแจ้งเวียนคำสั่ง คณะทำงานขับเคลื่อน วัฒนธรรมองค์กร ทาง หนังสือแจ้งเวียนที่ พม ๐๕๐๗/ว ๒๕ ลว ๒๒ ม.ค. ๖๔ และทางระบบ อินทราเน็ตจัดกิจกรรม เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร เช่น กิจกรรมจิตอาสา บริจาคสิ่งของ ผู้ปันสุข บริจาคโลหิต ปลูก ต้นไม้ ทำความสะอาดสถานที่ ฝึก ปฏิบัติธรรม	รวบรวม และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ กรมฯ ในกิจกรรมที่ส่งเสริมการ สร้างวัฒนธรรมองค์กร ส่วนกลาง และภูมิภาค ดังนี้ ๑) บริจาคโลหิตของเจ้าหน้าที่ สด. ๒) สวดมนต์ไหว้พระ ๓) ปณิธาน ความดี ทำดีเริ่มได้ที่ใจเรา ๔) ปรับปรุงอาคารและสภาพแวดล้อม ภายในศูนย์ฯ ๕) จิตอาสาพัฒนา กำจัดวัชพืช ทำ ความสะอาดปรับภูมิทัศน์ และ ปล่อยปลาลงแม่น้ำ ๖) รวมใจไทย ปลูกต้นไม้ เพื่อ แผ่นดิน	จัดประชุมคณะทำงาน ขับเคลื่อนวัฒนธรรม องค์กร กรมกิจการสตรี และสถาบันครอบครัว ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔			

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบหลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๑.๔ บุคลากรมีการเรียกรับเงินทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดมาตรการแนวทางให้บุคลากรปฏิบัติ ประกาศเจตนาธรรมป้องกันการทุจริตของ สค. 	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานที่ติดต่อผู้รับบริการ ได้แก่ กสค. กสพ. ศูนย์เรียนรู้ฯ ทั้ง ๙ แห่ง แจ้งช่องทางการติดต่อเบอร์โทร ผอ.กอง/ผอ. ศูนย์ฯ กรณีต้องการร้องเรียนเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่น ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานที่ติดต่อกับผู้รับบริการ แจ้งว่ายังไม่ได้รับข้อร้องเรียนจากผู้มาติดต่อกรณีเจ้าหน้าที่ร้องขอให้จ่ายเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ 			ไม่มีข้อร้องเรียน	เลขานุการกรม	
			<ul style="list-style-type: none"> ประกาศเจตนาธรรมป้องกันการทุจริตของ สค. แล้ว บุคลากร สค. ทุกคนร่วมลงนามประกาศเจตนาธรรมแล้ว 	<ul style="list-style-type: none"> เผยแพร่ประกาศเจตนาธรรมป้องกันการทุจริตของ สค. ทางเว็บไซต์กรม มีบุคลากร สค. ร่วมลงนามทั้งสิ้นจำนวน ๖๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ 	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
๑.๕ บุคลากรในหน่วยงานมีการรับเงินทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากโอกาสโดยปกติตามขนบธรรมเนียมและมารยาททางสังคม	<ul style="list-style-type: none"> การให้รางวัลส่งเสริมคนดีในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ๑.ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๖๔ ๒.ประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนดีเด่น ในวันที่ ๑๓ - ๒๒ มกราคม ๖๔ ๓.คัดเลือกข้าราชการดีเด่นภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ๔.ข้าราชการดีเด่นเข้ารับรางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่นเดือนเมษายน ๒๕๖๔ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. จัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการดีเด่นภายในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ๒. อยู่ระหว่างกระบวนการให้มีการทักท้วง หากไม่มีการทักท้วงจะเสนอชื่อให้กระทรวงศึกษาธิการต่อไปในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. จัดประชุมคัดเลือกข้าราชการดีเด่นเมื่อวันที่ ๓ ก.พ.๖๔ ๒. ประกาศรายชื่อผลการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น และส่งรายชื่อให้กระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๒ ราย เมื่อวันที่ ๑๖ ก.พ. ๖๔ ๓. ประกาศรายชื่อข้าราชการดีเด่นของกรม สค. เมื่อวันที่ ๑๙ ก.พ.๖๔ 	กำหนดรับเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติในวันที่ ๘ เม.ย.๖๔ ณ กระทรวง พม.	ดำเนินการแล้วเสร็จ		
๑.๖ บุคลากรมีการให้เงินทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเป็นค่าตอบแทนแก่บุคคลภายนอก								

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบหลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๒. การใช้งบประมาณจำนวน ๖ ประเด็น	๒.๑ ความรู้ของบุคลากรเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> มีการให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและพร้อมรับ การตรวจสอบจากทุกภาคส่วน 	ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบเป็นรายปี และจะมีการทบทวน ปรับปรุงในกรณีที่มีระเบียบใหม่ออกมา โดยมีเผยแพร่บนเว็บไซต์ e-gp / เว็บไซต์กรม สค./ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์	เผยแพร่ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ e-gp / เว็บไซต์กรม สค./ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ได้แก่	เผยแพร่ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ e-gp /เว็บไซต์กรม สค./ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ได้แก่	เผยแพร่ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ e-gp /เว็บไซต์กรม สค./ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์		เลขานุการกรม
		<ul style="list-style-type: none"> มีการให้ความรู้แก่บุคลากร สค.เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ให้ทั่วถึงและต่อเนื่อง และเผยแพร่ข้อมูลทางระบบ อินทราเน็ต 	ดำเนินการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ e-gp / เว็บไซต์กรม สค./ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์เป็นประจำทุกเดือน		๑. กำหนดแผนการประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้การคลังและพัสดุ ในเดือน มี.ค. ๖๔ ของส่วนกลาง กลุ่มเป้าหมายคือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง โดยมีวิทยากรบรรยายจากกลุ่มการคลังและพัสดุ	กลุ่มการคลังและพัสดุ จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการคลังและพัสดุ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๒.๒ การใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	<ul style="list-style-type: none"> มีการให้ความรู้แก่บุคลากร สค. 	เตรียมดำเนินการจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานงบประมาณ การเบิกจ่าย และการตรวจใบสำคัญ ในช่วงระหว่างเดือน ธันวาคม - มกราคม ๒๕๖๔	กำหนดแผนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในช่วงระหว่างเดือน ก.พ. - มี.ค ๒๕๖๔	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดแผนการประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้การคลังและพัสดุ ในเดือน มี.ค. ๖๔ ของส่วนกลาง กลุ่มเป้าหมายคือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง โดยมีวิทยากรบรรยาย จากกลุ่มการคลังและพัสดุ กสพ.จัดประชุมกองฯ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีวาระเกี่ยวกับ การใช้งบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> กลุ่มการคลังและพัสดุ จัดประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง การคลังและพัสดุ วันที่ ๑๘ มี.ค. กสค. วันที่ ๒๓ มี.ค. กสพ. วันที่ ๒๔ มี.ค. กยผ. วันที่ ๓๑ มี.ค. กคอ. กสค. จัดประชุม กองฯ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ มีวาระ เกี่ยวกับการใช้ งบประมาณ 	ดำเนินการแล้วเสร็จ	เลขานุการกรม	
๒.๓ หน่วยงานต้องไม่ใช้จ่าย งบประมาณเพื่อประโยชน์ ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	<ul style="list-style-type: none"> มีการให้ความรู้แก่บุคลากร สค. เพื่อชี้แจงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ ระเบียบกระทรวงการคลัง และที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ข้อมูลทาง ระบบอินทราเน็ต 	แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ ระเบียบกระทรวงการคลัง ทาง หนังสือแจ้งเวียนเมื่อเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และระบบแจ้งเวียนอินทราเน็ต	จัดทำแผนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในช่วงระหว่างเดือน ก.พ. - มี.ค. ๒๕๖๔	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดแผนการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การคลังและพัสดุ ในเดือน มี.ค. ๖๔ ของส่วนกลาง กลุ่มเป้าหมายคือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง โดยมีวิทยากรบรรยายจากกลุ่มการ คลังและพัสดุ 	<ul style="list-style-type: none"> กลุ่มการคลังและพัสดุ จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง การคลัง และพัสดุ วันที่ ๑๘ มี.ค. กสค. วันที่ ๒๓ มี.ค. กสพ. วันที่ ๒๔ มี.ค. กยผ. วันที่ ๓๑ มี.ค. กคอ. 	ดำเนินการแล้วเสร็จ		

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบหลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๒.๔ การเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเดินทาง ค่าวัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> มีการให้ความรู้แก่บุคลากร สด. เพื่อชี้แจงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง และที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ข้อมูลทางระบบอินทราเน็ต 		จัดทำแผนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในช่วงระหว่างเดือน ก.พ. - มี.ค. ๒๕๖๔	กำหนดแผนการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การคลังและพัสดุ ในเดือน มี.ค. ๖๔ ของส่วนกลาง กลุ่มเป้าหมายคือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง โดยมีวิทยากรบรรยายจากกลุ่มการคลังและพัสดุ	กลุ่มการคลังและพัสดุ จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการคลังและพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> วันที่ ๑๘ มี.ค. กสค. วันที่ ๒๓ มี.ค. กสพ. วันที่ ๒๔ มี.ค. กยผ. วันที่ ๓๑ มี.ค. กคอ. 	ดำเนินการแล้วเสร็จ	เลขานุการกรม	
		ตรวจสอบหลักฐานก่อนการเบิกจ่าย	จัดทำแผนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การตรวจใบสำคัญ ร่วมกับกอง/สำนัก ที่ได้รับมอบอำนาจตรวจสอบใบสำคัญ	กำหนดแผนการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การคลังและพัสดุ ในเดือน มี.ค.๖๔ ของส่วนกลาง กลุ่มเป้าหมายคือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง โดยมีวิทยากรบรรยายจากกลุ่มการคลังและพัสดุ	กลุ่มการคลังและพัสดุ จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการคลังและพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> วันที่ ๑๘ มี.ค. กสค. วันที่ ๒๓ มี.ค. กสพ. วันที่ ๒๔ มี.ค. กยผ. วันที่ ๓๑ มี.ค. กคอ. 			

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๒.๕ ความโปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้างและจัดหาวัสดุ และตรวจรับและไม่เอื้อ ประโยชน์ต่อผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง	• มีแนวปฏิบัติให้แก่บุคลากร สค. และเผยแพร่ข้อมูลทางระบบ อินทราเน็ต	มีแนวทาง/คู่มือการปฏิบัติงาน โดยยึดความ พ.ร.บ./ระเบียบ/ จัดซื้อจัดจ้าง และแจ้งเวียน หนังสือในรูปแบบ QR Code	ดำเนินการแจ้งเวียน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง , กระบวนการบริหาร งบประมาณ ทางหนังสือแจ้ง เวียน ที่ พม ๐๕๐๑/ ว ๓๙๓ ลว ๒ ก.พ.๖๔ และ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารในช่วง เดือน ก.พ.	แจ้งเวียนแนวทางการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ กรณีการยืมพัสดุ ประเภท ใช้คงรูป ตามหนังสือ พม ๐๕๐๑/๔๙๕ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	• กยผ. นำแนวทางการ ใช้ทรัพย์สินราชการมา ดำเนินการ โดยแจ้งให้ หน่วยงานและบุคลากร สค. ส่งคืนครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ เพื่อ ดำเนินการให้ถูกต้อง ตามแนวทางการใช้ ทรัพย์สินราชการ • สลก. ทารือกับกลุ่ม ตรวจสอบภายใน เรื่อง การยืมพัสดุนอกสถานที่ โดยการทำหนังสือ มอบอำนาจให้ ผู้อำนวยการกอง สามารถอนุมัติแทน อธิบดี สค.ได้	ดำเนินการแล้วเสร็จ	เลขานุการกรม	
								๒.๖ การเปิดโอกาสให้ ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ (สอบถาม/ ทักท้วง/ร้องเรียน)

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการเพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบหลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๓. การใช้อำนาจ จำนวน ๒ ประเด็น	๓.๑ การได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม	<ul style="list-style-type: none"> มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ และมีการแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ รวมทั้งแจ้งเวียนผ่านระบบอินทราเน็ตของ สค. อีกช่องทางหนึ่ง 	มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาให้รับทราบ และมีการแจ้งเวียนผ่านระบบอินทราเน็ต	<ul style="list-style-type: none"> ประกาศคำสั่งจ้างพนักงานราชการให้ปฏิบัติงาน และได้แจ้งให้ทราบแล้ว เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่จะมีหนังสือให้ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ผู้นั้นทราบ เพื่อผู้บังคับบัญชาจะได้มีการมอบหมายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ 	มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาให้รับทราบ และมีการแจ้งเวียนผ่านระบบอินทราเน็ต	มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาให้รับทราบ และมีการแจ้งเวียนผ่านระบบอินทราเน็ต	ดำเนินการแล้วเสร็จ	เลขานุการกรม

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๓.๒ การได้รับการประเมินผล การปฏิบัติงานตามระดับ คุณภาพของผลงานอย่าง ถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> นำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกาศและเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ และเว็บไซต์ สค. เพื่อให้บุคลากรทุกคนรับทราบ 	มีหนังสือแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานให้รับทราบ และมีการแจ้งเวียนผ่านระบบอินทราเน็ต	ดำเนินการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ/พนักงานราชการให้ทราบแล้ว เพื่อใช้ในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน ซึ่งจะใช้ในการประเมินรอบแรก เดือนมีนาคม ๒๕๖๔	มีหนังสือแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานให้รับทราบ และมีการแจ้งเวียนผ่านระบบอินทราเน็ต	มีหนังสือแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานให้รับทราบ และมีการแจ้งเวียนผ่านระบบอินทราเน็ต	ดำเนินการแล้ว		
๓.๓ ผู้บังคับบัญชามีการ คัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงานหรือการให้ ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม	<ul style="list-style-type: none"> มีหลักเกณฑ์การคัดเลือกการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการศึกษาดูงาน 	มีการพิจารณาคัดเลือกอย่างเป็น ธรรม ตามคุณสมบัติที่หน่วยงาน และ สำนักงาน ก.พ. กำหนด	เนื่องจากสำนักงาน ก.พ. ได้ จัดสรรทุนมาให้ส่วนราชการ ระดับกระทรวงดำเนินการใน การจัดสรรทุนให้แต่ละส่วน ราชการระดับกรม โดยผ่าน คณะกรรมการเฉพาะกิจที่มี หัวหน้าส่วนราชการระดับ กระทรวง และคณะเป็น ผู้พิจารณา ในการจัดสรรทุน มาให้แต่ละส่วนราชการ ระดับกรม ซึ่งทางกระทรวง กำลังดำเนินการรวบรวมคำ ขอทุนแต่ละส่วนราชการ	สำนักงาน ก.พ. ได้จัดสรรทุน มาให้ กระทรวงฯ จำนวน ๔ ทุน โดย คณะกรรมการเฉพาะกิจที่มีหัวหน้า ส่วนราชการระดับกระทรวงและ คณะเป็น ผู้พิจารณา ซึ่งได้มีการจัดประชุม เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มติที่ประชุมได้พิจารณาจัดสรรทุน จำนวน ๔ ทุน ดังนี้ ๑. ทุนอบรม ให้ ดย. ๒. ทุนการศึกษา ให้ สป.พม. พส. และ ผส.	อยู่ระหว่างดำเนินการ จัดประชุมครั้งที่ ๑ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ การคัดเลือกข้าราชการ พลเรือนสามัญเข้าสู่ ระบบข้าราชการผู้มี ผลสัมฤทธิ์ รุ่นที่ ๑๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ดำเนินการแล้ว		

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการเพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบหลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
		<ul style="list-style-type: none"> มีคณะกรรมการกลั่นกรองบุคลากรเพื่อรับทุนการศึกษา 	จะดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการเพื่อรับทุนรัฐบาล	อยู่ระหว่างกระทรวง พม. จัดสรรทุนมาและจะดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการเพื่อรับทุนรัฐบาลต่อไป	เนื่องจาก สค. ไม่ได้รับการจัดสรรทุน จึงไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการกลั่นกรอง	มีคำสั่งกรมฯ ที่ ๔๙๓/๒๕๖๓ ลว. ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นคำสั่งที่ให้อำนาจคณะกรรมการในการกำหนดหลักเกณฑ์และคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์ รุ่นที่ ๑๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ดำเนินการแล้ว	เลขานุการกรม
๓.๔ การที่ผู้บังคับบัญชามีการสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวให้ผู้บังคับบัญชา	<ul style="list-style-type: none"> มีการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม สค. 		การจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม สค. อยู่ระหว่างรอสำนักงาน ก.พ. ประกาศใช้ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่		ไม่มีเรื่องร้องเรียน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน		
๓.๕ การที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดมาตรการและแนวทางในการปฏิบัติและให้มีการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม สค. 		สค. มีประกาศเรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน		ไม่มีเรื่องร้องเรียน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน		
๓.๖ การบริหารงานบุคลากรมีการถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ, มีการซื้อขายตำแหน่ง, มีการเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดมาตรการและแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด 		สค. มีประกาศเรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน		ไม่มีเรื่องร้องเรียน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน		

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการเพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบหลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๔. การใช้ทรัพย์สินราชการ จำนวน ๖ ประเด็น	๔.๑ การที่บุคลากรในหน่วยงานมีการเอาทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัวหรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	• จัดทำแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร สค. ทราบทั่วกัน	ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	• จัดทำแนวทางการใช้ทรัพย์สินราชการ (การพิมพ์สติกเกอร์ประเภทคงรูป) แล้ว • แจกเวียนทางหนังสือและทางอินทราเน็ตแล้ว	๑. กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ กรณีการพิมพ์สติกเกอร์ประเภทคงรูป ตามหนังสือ พม ๐๕๐๑/๔๙๕ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ๒. อยู่ระหว่างเพิ่มเติมแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ประเภทรถยนต์ราชการ ๓. กสพ.จัดประชุมกองฯ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีวาระเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินราชการ	๑. ปฏิบัติตามแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ กรณีการพิมพ์สติกเกอร์ประเภทคงรูป ๒. อยู่ระหว่างการทำหนังสือมอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกเป็นผู้อนุมัติแทน อธิบดี สค. กรณีการพิมพ์ทรัพย์สินของราชการไปใช้นอกสถานที่	๑. ดำเนินการแล้ว อธิบดี สค. ให้ความเห็นชอบแนวทางการใช้ทรัพย์สินราชการ กรณีการพิมพ์สติกเกอร์ประเภทคงรูป ๒. อธิบดี สค. มอบอำนาจการดำเนินการเกี่ยวกับการพิมพ์สติกเกอร์ประเภทคงรูปและการพิมพ์สติกเกอร์ประเภทใช้สิ้นเปลือง	เลขานุการกรม
	๔.๒ ขั้นตอนและความสะดวกของการขออนุญาตเพื่อพิมพ์ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน	• กำหนดขั้นตอนและแบบฟอร์มในการพิมพ์ทรัพย์สินของราชการ และการกำหนดบุคคลที่มีอำนาจในการอนุญาตในแต่ละประเภทของทรัพย์สิน	มีแบบฟอร์มการพิมพ์ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น แบบฟอร์มการพิมพ์สติกเกอร์, ยืมรถยนต์ราชการ และแจ้งเวียนในระบบอินทราเน็ต หัวข้อ "แบบฟอร์ม"	อยู่ระหว่างปรับปรุงแนวทางขั้นตอนการพิมพ์ทรัพย์สินของทางราชการ เรื่อง การพิมพ์ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑. กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ กรณีการพิมพ์สติกเกอร์ประเภทคงรูป ตามหนังสือ พม ๐๕๐๑/๔๙๕ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ๒. อยู่ระหว่างเพิ่มเติมแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ประเภทรถยนต์ราชการ	๑. ปฏิบัติตามแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ กรณีการพิมพ์สติกเกอร์ประเภทคงรูป ๒. อยู่ระหว่างเพิ่มเติมและทบทวนแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ประเภทรถยนต์ราชการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
	๔.๓ การขอยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีการขอ อนุญาตอย่างถูกต้อง ๔.๔ การอนุญาตให้ บุคคลภายนอกใช้ทรัพย์สิน ของราชการเป็นไปอย่าง ถูกต้องอย่างถูกต้อง ๔.๕ แนวทางปฏิบัติของ หน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	• มีการเผยแพร่ให้บุคลากร สค. ได้รับทราบ โดยทั่วกัน	นำแนวทางการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการไปเผยแพร่ทาง หนังสือแจ้งเวียน และศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรม สค.	แจ้งเวียนแบบฟอร์มการยืม วัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงานใน ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ และศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร	กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ กรณีการยืมพัสดุ ประเภทใช้คงรูป ตามหนังสือ พม ๐๕๐๑/๔๙๕ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และเผยแพร่ทางศูนย์ข้อมูล ข่าวสารของกรม สค. ,บอร์ด ประชาสัมพันธ์ กคอ./กสพ./กสค. แจ้งเวียน หนังสือสำนักงานเลขานุการกรม ด่วนที่สุด ที่ พม ๐๕๐๑/ว ๕๕๗ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ กรณีการยืมพัสดุ ประเภทใช้คงรูป	๑. ปฏิบัติตามแนว ทางการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ กรณี การยืมพัสดุประเภทใช้ คงรูป ๒. อยู่ระหว่างการทำ หนังสือมอบอำนาจให้ ผู้อำนวยการกองเป็น ผู้อนุมัติแทนอธิบดี สค. กรณีการยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้นอก สถานที่	ดำเนินการแล้วเสร็จ	เลขานุการกรม

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๔.๖ การกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการเพื่อป้องกันไม่ใ้ มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	<ul style="list-style-type: none"> มีการกำกับดูแลและติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการโดยกลุ่มตรวจสอบภายใน 	ตสน. ดำเนินการตรวจสอบ ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๔	ตสน. ดำเนินการตรวจสอบ ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๔	ตสน. ดำเนินการตรวจสอบในช่วง เดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๔	ตสน. ตรวจสอบและ รายงานผล	<ul style="list-style-type: none"> การใช้สารอุปโภค ไตรมาส ๔ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ และ ไตรมาส ๑ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ การควบคุมราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ กองทุนสวัสดิการ สค. ประจำปี ๒๕๖๓ อยู่ระหว่างตรวจสอบ การยืมทรัพย์สินราชการ อยู่ระหว่างจัดทำ รายงานผล การให้คำปรึกษา 	เลขานุการกรม	

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๕. การ แก้ไขปัญหา การทุจริต จำนวน ๖ ประเด็น	๕.๑ การทำให้ผู้บริหารสูงสุด ของหน่วยงานให้ความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริต	• กำหนดเจตนาธรรมของ หน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต	จัดทำประกาศเจตนาธรรมเป็น องค์กรคุณธรรมและต่อต้านการ ทุจริต สค. ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓	• ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้วเสร็จ		ไม่มีเรื่องร้องเรียน	หัวหน้า สำนักงาน เลขาธิการ กลุ่มงาน คุ้มครอง จรรยาบรรณ (ทน.สคคจ.)
		• ประกาศเจตนาธรรมป้องกันการ การทุจริตของ สค.	แจ้งเวียนทุกหน่วยงานใน สค. ให้บุคลากร สค. ทุกคน ร่วมลง นามรับทราบและถือปฏิบัติตาม ประกาศฯ	• ดำเนินการแล้วเสร็จ • มีบุคลากร สค.ร่วมลงนาม ทั้งสิ้น จำนวน ๖๗๓ คน คิด เป็นร้อยละ ๑๐๐	ดำเนินการแล้วเสร็จ		ไม่มีเรื่องร้องเรียน	
	๕.๒ การให้หน่วยงานมีการ ดำเนินการ (๑) ทบทวนนโยบายหรือ มาตรการการป้องกันการ ทุจริตในหน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพ (๒) จัดทำแผนงานด้านการ ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตของหน่วยงาน	• กำหนดมาตรการและแผนงาน ในการป้องกันการทุจริต	จัดทำแผนงานปฏิบัติการ ป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติ มิชอบ ประจำปี ๒๕๖๔ แล้ว	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างจัดทำรายงานผล การดำเนินงานรอบ ๖ เดือน	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
<p>๕.๓ การทำให้ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานได้รับการแก้ไข</p> <p>๕.๔ การให้หน่วยงานมีการ (๑) เฝ้าระวังการทุจริต (๒) ตรวจสอบการทุจริต (๓) ลงโทษทางวินัยเมื่อมีการทุจริต</p> <p>๕.๕ การให้หน่วยงานมีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต</p>	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำมาตรการป้องกันและตรวจสอบการทุจริต จัดให้มีช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน กำหนดขั้นตอนมาตรการการแก้ไขเรื่องร้องเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> อยู่ระหว่างจัดทำมาตรการป้องกันและตรวจสอบการทุจริต อยู่ระหว่างทำช่องทางรับเรื่องร้องเรียนทางเว็บไซต์ สค. ตัวชี้วัดที่ ๙ และ ๑๐ อยู่ระหว่างจัดทำขั้นตอนมาตรการการแก้ไขเรื่องร้องเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> ปรับปรุงช่องทางร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ สค. เรียบร้อยแล้ว มีประกาศ สค. เรื่อง มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีประกาศ สค. เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ และคำชมเชย มีรายงานข้อมูล การจัดการข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ และคำชมเชย สค. 	<p>ตสน. ตรวจสอบและรายงานผล</p> <ul style="list-style-type: none"> การใช้สารานุกรม โตรมาส ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และ โตรมาส ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ การควบคุมราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ กองทุนสวัสดิการ สค. ประจำปี ๒๕๖๓ อยู่ระหว่างตรวจสอบการยื่นทรัพย์สินราชการ อยู่ระหว่างจัดทำรายงานผลการให้คำปรึกษา 	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการกลุ่มงานคุ้มครองจรรยาบรรณ (ทน.สคคจ.)		
<p>๕.๖ เมื่อมีการทุจริตหน่วยงานมีกลไกสร้างความเชื่อมั่นในการเปิดช่องทางการร้องเรียน การแจ้งหลักฐานและการติดตามผลการร้องเรียนได้อย่างตรงไปตรงมาและรักษาความลับเพื่อความปลอดภัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต 	<ul style="list-style-type: none"> อยู่ระหว่างทำช่องทางรับเรื่องร้องเรียนทางเว็บไซต์ สค. ตัวชี้วัดที่ ๙ และ ๑๐ 	<ul style="list-style-type: none"> ปรับปรุงช่องทางร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ สค. เรียบร้อยแล้ว 	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่มีเรื่องร้องเรียน			

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงานกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว.....

การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก External Integrity and Transparency Assessment (EIT)

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๖. คุณภาพ การดำเนินงาน จำนวน ๕ ประเด็น	๖.๑ การบริการผู้มาติดต่อ เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการ เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน แสดง ณ จุดให้บริการ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ กำหนดแนวทางและมาตรฐานการให้บริการที่ชัดเจน 	๑. รวบรวมกระบวนการงาน ขั้นตอน และระยะเวลาการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน ภายใน สค. เรียบร้อยแล้ว	๑. หน่วยงานที่ติดต่อกับ ผู้รับบริการ ได้แก่ กสค. กสพ. ศูนย์เรียนรู้ การพัฒนาสตรีและครอบครัว ทั้ง ๙ แห่ง ได้แสดง	๑. หน่วยงานที่ติดต่อ ผู้รับบริการแจ้งว่า ยังไม่มีข้อคิดเห็น และข้อ ร้องเรียนต่อกระบวนการงาน	หน่วยงานที่ติดต่อ ผู้รับบริการแจ้งว่า ยังไม่มีข้อคิดเห็น และ ข้อร้องเรียนต่อ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ไม่มีข้อร้องเรียน	ผอ. กอง คุ้มครอง และพัฒนา อาชีพ (ผอ.ก คอ.)
	๖.๒ การบริการผู้มาติดต่อ เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการ อย่างเท่าเทียมกับผู้ มาติดต่อทุกคน		๒. กำหนดจำนวน กลุ่มเป้าหมายบุคคลภายนอก ที่จะเป็นผู้ประเมิน โดย กำหนดส่งรายชื่อ ภายในวันที่ ๒๕ ม.ค. ๖๔	กระบวนการงาน ขั้นตอน และ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงาน และ Social Media ได้แก่ Website Page-Facebook, Line- Group	๒. กคอ.ได้เพิ่มรายชื่อ บุคคลที่อยู่ในบริษัท ห้าง ร้าน ร้านค้า สำหรับ กลุ่มเป้าหมาย EIT ที่จะเป็นผู้ประเมินตามมติที่ ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔			
	๖.๓ การบริการผู้มาติดต่อ เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล		๓. กำหนดแนวทางปฏิบัติการ ให้บริการให้เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลาที่ หน่วยงานกำหนด	๒. กคอ. ส่งรายชื่อ กลุ่มเป้าหมาย EIT ๓๐ ชื่อ เรียบร้อยแล้ว				

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๖.๕ การบริการผู้มาติดต่อ หากเจ้าหน้าที่มีการร้องขอให้จ่ายเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เพื่อแลกกับการอนุมัติอนุญาต	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดช่องทางในการร้องเรียนให้ผู้มาติดต่อได้ทราบหากมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมาร้องขอให้จ่ายเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ปลูกฝังค่านิยมในการให้บริการ 	แจ้งหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ อีเมล ของผู้อำนวยการกองให้ผู้มาติดต่อ หากต้องการร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์อื่น ๆ	หน่วยงานที่ติดต่อผู้รับบริการ ได้แก่ กสค. กสพ. ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตริและครอบครัวทั้ง ๙ แห่ง	หน่วยงานที่ติดต่อกับผู้รับบริการแจ้งว่า ยังไม่ได้รับข้อร้องเรียนจากผู้มาติดต่อ กรณีเจ้าหน้าที่ร้องขอให้จ่ายเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ	หน่วยงานที่ติดต่อกับผู้รับบริการแจ้งว่า ยังไม่ได้รับข้อร้องเรียนจากผู้มาติดต่อ กรณีเจ้าหน้าที่ร้องขอให้จ่ายเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ	ไม่มีข้อร้องเรียน	ผอ. กองคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ (ผอ.กคอ.)	

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๖.๕ การดำเนินงานต้อง คำนึงถึงประโยชน์ของ ประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก	<ul style="list-style-type: none"> • ปลุกฝังค่านิยมในการให้บริการ • จัดประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติและการสร้างความเข้าใจในการเป็นข้าราชการที่ดีให้บุคลากรทราบ และถือปฏิบัติ 		<p>ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อปลุกฝังการทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>จัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร เช่น กิจกรรมจิตอาสา บริจาคสิ่งของ ตู้ปันสุข บริจาคโลหิต ปลูกต้นไม้</p> <p>ทำความสะอาดสถานที่ ฝึกปฏิบัติธรรม</p>			<p>กคอ. มีแผนส่งเสริมความตระหนักรู้ด้านจริยธรรมและความโปร่งใส</p> <p>๑) การประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาสมรรถนะหลักให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง:</p> <p>ข้าราชการพนักงานราชการใหม่ ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๑๑ มี.ค. ๒๕๖๔</p> <p>๒) กคอ. ประชุมกอง เมื่อวันที่ ๑๙ มี.ค. ๖๔ มีวาระเรื่องแผนการใช้งบประมาณ การใช้ทรัพย์สินราชการ การยืมพัสดุ และการดำเนินงานตามแผน ITA</p>	ดำเนินการแล้ว	ผอ. กองคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ (ผอ.กคอ.)

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก	
			๒๕๖๓	๒๕๖๔					
			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร จำนวน ๕ ประเด็น	๗.๑ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย	<ul style="list-style-type: none"> • จัดทำข้อมูลและให้การเผยแพร่ผ่านทาง www.dwf.go.th รวมถึงช่องทางอื่น ๆ เช่น facebook ของกรม • พัฒนาช่องทางการสื่อสารที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ง่าย ไม่ซับซ้อน ตรงตามความต้องการ • จัดให้มีช่องทางการรับฟังข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น คำแนะนำสำหรับผู้ใช้บริการ 	ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ สค. ยังไม่แล้วเสร็จ	ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ ยังไม่แล้วเสร็จ	ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ สค.	ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ สค.	ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ สค.	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ผอ. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ผอ.กยผ.)
	๗.๒ การเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรทราบอย่างชัดเจน	<ul style="list-style-type: none"> • จัดให้มีช่องทางการรับฟังข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น คำแนะนำสำหรับผู้ใช้บริการ 	ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ สค. ยังไม่แล้วเสร็จ	ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ สค. ยังไม่แล้วเสร็จ	ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ สค.	ดำเนินการปรับปรุงช่องทางถาม-ตอบ DWF Web board	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
	๗.๓ การให้มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • กำหนดผู้ประสานและตอบคำถามผู้ใช้บริการ 	ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ สค. ยังไม่แล้วเสร็จ	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาช่องทางการรับฟังความคิดเห็นหลัก - ข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้อง 	ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ สค.	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
	๗.๔ การชี้แจงและตอบคำถามเมื่อผู้ใช้บริการมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานอย่างชัดเจน	<ul style="list-style-type: none"> • กำหนดผู้ประสานและตอบคำถามผู้ใช้บริการ 	ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ สค. ยังไม่แล้วเสร็จ	<ul style="list-style-type: none"> - สลคจ. กำหนดผู้ประสานงานและตอบคำถามผู้ใช้บริการ 	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
๗.๕ การมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ 	ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ สค. ยังไม่แล้วเสร็จ	ปรับปรุงช่องทางการร้องเรียนแล้ว	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้วเสร็จ		

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน จำนวน ๕ ประเด็น	๘.๑ การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ดีขึ้น	กำหนดมาตรฐานการดำเนินงานในแต่ละเรื่อง/ประเด็น และให้มีการทบทวนผลการดำเนินงานทุก ๆ รอบ ๖ เดือน เพื่อพิจารณาปัญหาอุปสรรคในการให้บริการเพื่อนำมาแก้ไขปรับปรุงงานให้มีคุณภาพและดียิ่งขึ้น	มีการสรุปผลการประเมินตามคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยเปรียบเทียบผล ปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ และแจ้งผลการปฏิบัติงานตามคู่มือ เพื่อใช้ปี ๒๕๖๔ จะมีการทบทวนและปรับปรุงคู่มือให้เป็นปัจจุบัน	กำหนดจัดการประชุมเพื่อทบทวนคู่มือและปรับปรุงคู่มือ ในวันที่ ๒๒ - ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๔	กพร.จัดประชุมเชิงปฏิบัติการชี้แจงและทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๒๒ - ๒๓ ก.พ. ๖๔	สรุปผลการจัดประชุมฯ เสนออธิบดีทราบ	ดำเนินการแล้ว	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (หน.กพร.)
	๘.๒ การปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น	จัดประชุม AAR หลังการจัดกิจกรรมทุกกิจกรรม	กพร.ทำหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงาน จัดทำ AAR หลังการจัดกิจกรรม ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ พม ๐๕๐๗/๔๕๘ ลว ๑๖ ธ.ค ๒๕๖๓	กอง/สำนัก/เทียบเท่า ส่งแบบบันทึก AAR เป็นกิจกรรมอบรมสัมมนา ที่จัดในระหว่างเดือน พ.ย. ๖๓ - ม.ค.๖๔ รวมเป็นจำนวน ๑๓ กิจกรรม มีข้อเสนอแนะการปรับปรุงการดำเนินงาน เช่น กระบวนการขั้นตอนการขออนุมัติงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม ระยะเวลาในการตรวจสอบใบสำคัญการใช้เงิน เป็นต้น	กอง/สำนัก/เทียบเท่า ส่งแบบบันทึก AAR เป็นกิจกรรมอบรมสัมมนา ที่จัดในระหว่างเดือน ม.ค. - ก.พ. ๖๔ รวมเป็นจำนวน ๕ กิจกรรม	กอง/สำนัก/เทียบเท่า ส่งแบบบันทึก AAR เป็นกิจกรรมอบรมสัมมนา ที่จัดในระหว่างเดือน ก.พ.-มี.ค. ๖๔ รวมเป็นจำนวน ๔ กิจกรรม	ดำเนินการแล้ว	

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๘.๓ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว	<ul style="list-style-type: none"> ออกแบบขั้นตอนงานบริการทุกเรื่องแล้วให้คณะกรรมการ CIO ของ สค. นำไปกำหนดในการนำเทคโนโลยีมาใช้ การนำ e-Service มาใช้ในการทำงานเพิ่มขึ้น 	มีการพิจารณางานบริการที่จะนำไปปรับปรุงเป็นระบบ e-service จำนวน ๑ ระบบ คือ ระบบการสมัครเข้ารับการอบรมอาชีพในสถาบันของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว และอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำระบบ	๑. ดำเนินการวิเคราะห์กระบวนการระบบการสมัครเข้าอบรมอาชีพในศูนย์ฯ ๒. ดำเนินการทบทวนหลักฐานและระเบียบการสมัคร ๓. ปรับปรุงใบสมัครให้เป็นรูปแบบเดียวกัน ให้สามารถใช้ร่วมกันได้ ทุกศูนย์ฯ	อยู่ระหว่างการเตรียมประชุมหารือกระบวนการ	อยู่ระหว่างหารือข้อกำหนด/ระเบียบ/แนวทางการปฏิบัติในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนรูปแบบดิจิทัลและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลผู้รับบริการกับ สพร.และ ส.กพร.			
๘.๔ มีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน	จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงหรือพัฒนางานหรือบริการของ สค.	สรุปรวบรวมผลการประเมินความพึงพอใจ และนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางานของ สค.	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			หน่วยงานที่รับผิดชอบ PMQA หมวด ๓ และหมวด ๖	
๘.๕ การปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น	มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานของ สค. ผ่าน www.dwf.go.th และมีช่องทางร้องเรียน	มีการเผยแพร่ข้อมูลผ่าน www.dwf.go.th	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้วเสร็จ				

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงานกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว.....

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT)

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก	
			๒๕๖๓	๒๕๖๔					
			ร.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		
๙. การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๓ ข้อมูล)									
๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลพื้นฐาน	๑. โครงสร้าง ๒. ข้อมูลผู้บริหาร ๓. อำนาจหน้าที่ ๔. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ๕. ข้อมูลการติดต่อ ๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับหน่วยงาน ผู้บริหาร การปฏิบัติงาน ข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป	๑. โครงสร้าง - ครอบครัวยุทธศาสตร์จาก สลก. ๒. ข้อมูลผู้บริหาร - นำเข้าข้อมูลแล้ว (ประวัติ อสค. ภาษาอังกฤษอยู่ระหว่างนำเข้าข้อมูล) ๓. อำนาจหน้าที่ - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๔. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๕. ข้อมูลการติดต่อ - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - อยู่ระหว่างนำเข้าข้อมูลให้ครบถ้วน	๑. โครงสร้าง - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒. ข้อมูลผู้บริหาร - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓. อำนาจหน้าที่ - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๔. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๕. ข้อมูลการติดต่อ - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑. โครงสร้าง - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒. ข้อมูลผู้บริหาร - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓. อำนาจหน้าที่ - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๔. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๕. ข้อมูลการติดต่อ - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑. โครงสร้าง - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒. ข้อมูลผู้บริหาร - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓. อำนาจหน้าที่ - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๔. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๕. ข้อมูลการติดต่อ - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ทน.สลคจ.

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			จ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน	การ ประชาสัมพันธ์	๗. ข่าวประชาสัมพันธ์ เปิดเผยข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ที่เข้าถึง ประชาชนได้ง่าย	๗. ข่าวประชาสัมพันธ์ - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๗. ข่าวประชาสัมพันธ์ - ดำเนินการแล้วเสร็จ โดย สค.มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย ๑) ข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับผู้บริหาร ๒) ข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ ๓) ข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับการฝึกอบรม ๔) ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ผ่านช่องทางสื่อ Social Media สื่อโทรทัศน์ และวิทยุ	๗. ข่าว ประชาสัมพันธ์ - ดำเนินการแล้วเสร็จ โดย สค.มีการ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย ๑) ข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับผู้บริหาร ๓๖ ข่าว ๒) ข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ ๔๑ ข่าว ๓) ข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับการฝึกอบรม ๔๒ ข่าว ๔) ข้อมูลข่าวสาร อื่นๆ ผ่านช่องทางสื่อ Social Media สื่อ โทรทัศน์ และวิทยุ ๑๓ ข่าว	๗. ข่าวประชาสัมพันธ์ - ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	ทน.สคจ.
	การปฏิสัมพันธ์ ข้อมูล	๘. Q&A ๙. Social network มีช่องทางการปฏิสัมพันธ์ กับผู้รับบริการและ ประชาชนทั่วไป	๘. Q&A - อยู่ระหว่าง นำเข้าข้อมูล ๙. Social network - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๘. Q&A - ดำเนินการ แล้ว ๙. Social network - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๘. Q&A - ดำเนินการแล้ว ๙. Social network - ดำเนินการ แล้วเสร็จ	๘. Q&A ดำเนินการ แล้ว ๙. Social network - ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก	
			๒๕๖๓	๒๕๖๔					
			จ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		
๙.๒ การบริหารงาน การดำเนินงาน	๑๐. แผนดำเนินงานประจำปี ๑๑. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน ๑๒. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	นำข้อมูลแผนการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน เผยแพร่ผ่านทาง www.dwf.go.th ให้ครบถ้วน ให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน	๑๐. แผนดำเนินงานประจำปี - อยู่ระหว่างนำเข้าข้อมูล (ข้อมูลจาก กยผ.) ๑๑. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน - อยู่ระหว่างนำเข้าข้อมูล (ข้อมูลจาก กยผ.) ๑๒. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี - อยู่ระหว่างนำเข้าข้อมูล (ข้อมูลจาก กยผ.)	๑๐. แผนดำเนินงานประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๑. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน - รอรอบ ๖ เดือน (ข้อมูลจาก กยผ.) ๑๒. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี - รอข้อมูลฉบับจริง (ข้อมูลจาก กยผ.)	๑๐. แผนดำเนินงานประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๑. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน - รอรอบ ๖ เดือน ๑๒. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑๐. แผนดำเนินงานประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๑. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน - รอรอบ ๖ เดือน ๑๒. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑๐. แผนดำเนินงานประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๑. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๒. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	หน.สคจ.
๙.๒ การบริหารงาน การปฏิบัติงาน	๑๓. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	นำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีนำมา เผยแพร่ผ่านทาง www.dwf.go.th ให้ครบถ้วน ให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน	๑๓. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - อยู่ระหว่างปรับปรุง	๑๓. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑๓. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑๓. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้วเสร็จ		

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			จ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๙.๒ การบริหารงาน การให้บริการ	<p>๑๔. คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <p>๑๕. ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ</p> <p>๑๖. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ</p> <p>๑๗. e-Service</p>	<p>ขอความร่วมมือทุกหน่วยงานของ สค. จัดเก็บข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> ผู้รับบริการของหน่วยงานได้แก่ บริการสวัสดิการสังคม การให้ความช่วยเหลือ คุ้มครอง เยียวยา การพัฒนาศักยภาพสตรี ผู้ถูกกระทำความรุนแรงในครอบครัว ผู้ประสบปัญหาการค้าประเวณี ผู้รับบริการของศูนย์เรียนรู้ฯ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่ สค. จัด ผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ ปรับปรุงให้ผู้รับบริการเข้าถึงบริการ e-Service ที่ง่าย เห็นได้ชัดเจน นำมา 	<p>๑๔. คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> อยู่ระหว่างปรับปรุง <p>๑๕. ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> อยู่ระหว่างนำเข้าข้อมูล <p>๑๖. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> อยู่ระหว่างนำเข้าข้อมูล <p>๑๗. e-Service</p> <ul style="list-style-type: none"> อยู่ระหว่างนำเข้าข้อมูล 	<p>๑๔. คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการแล้วเสร็จ <p>๑๕. ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> อยู่ระหว่างปรับปรุงรูปแบบข้อมูล <p>๑๖. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> อยู่ระหว่างปรับปรุงรูปแบบข้อมูล <p>๑๗. e-Service</p> <ul style="list-style-type: none"> อยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูล 	<p>๑๔. คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการแล้วเสร็จ <p>๑๕. ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูล <p>๑๖. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการแล้วเสร็จ <p>๑๗. e-Service</p> <ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการแล้วเสร็จ 	<p>๑๔. คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการแล้วเสร็จ <p>๑๕. ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการแล้วเสร็จ <p>๑๖. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการแล้วเสร็จ <p>๑๗. e-Service</p> <ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการแล้วเสร็จ 	ทน.สคคจ.	

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			จ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ	แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	เผยแพร่แผนการใช้จ่าย งบประมาณ รายงานการใช้ จ่ายงบประมาณ	๑๘.แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี - อยู่ระหว่างนำเข้าข้อมูล (ข้อมูล กยผ.) ๑๙.รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน ๒๐. รายงานผลการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี - อยู่ระหว่างนำเข้าข้อมูล (ข้อมูล กยผ.)	๑๘.แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๙.รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน - รอรอบ ๖ เดือน (ข้อมูล กยผ.) ๒๐. รายงานผลการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑๘.แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๙.รายงานการ กำกับติดตามการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปีรอบ ๖ เดือน - รอรายงานรอบ ๖ เดือน ๒๐. รายงานผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑๘.แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๙.รายงานการ กำกับติดตามการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปีรอบ ๖ เดือน - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒๐. รายงานผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	ทน.สสคจ.

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก	
			๒๕๖๓	๒๕๖๔					
			จ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		
๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ	การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>๒๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒๒. ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒๓. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน</p> <p>๒๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>เผยแพร่วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน รายงานผล การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี</p>	<p>๒๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>- อยู่ระหว่างนำเข้าข้อมูล (ข้อมูล สลก.)</p> <p>๒๒. ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>- ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>๒๓. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน</p> <p>- ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>๒๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p>- อยู่ระหว่างนำเข้าข้อมูล (ข้อมูล สลก.)</p>	<p>๒๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>- ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>๒๒. ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>- ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>๒๓. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน</p> <p>- ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>๒๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p>- สลก. จัดทำรายงานแล้ว อยู่ระหว่างเพิ่มข้อมูลในส่วนการวิเคราะห์ผล</p>	<p>๒๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>- ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>๒๒. ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>- ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>๒๓. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน</p> <p>- ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>๒๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p>- ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	<p>๒๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>- ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>๒๒. ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>- ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>๒๓. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน</p> <p>- ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>๒๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p>- ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ทน.สลคจ.

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก
			๒๕๖๓	๒๕๖๔				
			จ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การบริหารและ พัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๒๕. นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ๒๖. การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ๒๗. หลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ๒๘. รายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	ปรับปรุงข้อมูลของกลุ่ม บริหารทรัพยากรบุคคล บน เว็บไซต์ สค. www.dwf.go.th ให้มีการ เข้าถึงได้ง่าย และมีการ เชื่อมโยงกับเว็บไซต์หลัก สค.	๒๕. นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล - อยู่ระหว่างนำเข้าข้อมูล (ข้อมูลจาก สลก.) ๒๖. การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล - อยู่ระหว่างรอข้อมูลจาก สลก. ๒๗. หลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - อยู่ระหว่างรอข้อมูลจาก สลก. ๒๘. รายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี - อยู่ระหว่างรอข้อมูลจาก สลก.	๒๕. นโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒๖. การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒๗. หลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒๘. รายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๒๕. นโยบายการ บริหารทรัพยากร บุคคล - ดำเนินการแล้ว เสร็จ ๒๖. การดำเนินการ ตามนโยบายการ บริหารทรัพยากร บุคคล - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒๗. หลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - ดำเนินการแล้ว เสร็จ ๒๘. รายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๒๕. นโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒๖. การดำเนินการ ตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒๗. หลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒๘. รายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	ทน. สลกคจ.

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก	
			๒๕๖๓	๒๕๖๔					
			จ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		
๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส	การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ปรับปรุงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๒๙. แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ดำเนินการแล้ว ๓๐. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - อยู่ระหว่างปรับปรุง ๓๑. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี - อยู่ระหว่างนำเข้าข้อมูล (ข้อมูล สลก.)	๒๙. แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓๐. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓๑. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๒๙. แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓๐. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓๑. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๒๙. แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓๐. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓๑. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๒๙. แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓๐. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓๑. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ทน.สลคจ.
๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ปรับปรุงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นทั้งจากบุคลากรภายใน และบุคคลภายนอก ประชาชนทั่วไป กำหนดผู้รับผิดชอบ 	๓๒. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น - อยู่ระหว่างปรับปรุงเว็บไซต์ ๓๓. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม - อยู่ระหว่างนำเข้าข้อมูล (สลคจ.รวบรวม)	๓๒. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓๓. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๓๒. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓๓. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๓๒. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓๓. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๓๒. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓๓. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม - ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก	
			๒๕๖๓	๒๕๖๔					
			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		
๑๐. การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๐ ข้อมูล)									
๑๐.๑ การดำเนินการป้องกันการทุจริต	เจตจำนงสุจริต ของผู้บริหาร	๓๔. เจตจำนงสุจริตของ ผู้บริหาร ๓๕. การมีส่วนร่วมของ ผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำประกาศ เจตนารมณ์ป้องกันการ ทุจริต ของ สค. ให้บุคลากร สค. ทุกคน ร่วมประกาศเจตนารมณ์ 	๓๔. เจตจำนงสุจริตของ ผู้บริหาร - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓๕. การมีส่วนร่วมของ ผู้บริหาร - ดำเนินการแล้ว	๓๔. เจตจำนงสุจริต ของผู้บริหาร - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓๕. การมีส่วนร่วมของ ผู้บริหาร - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๓๔. เจตจำนงสุจริต ของผู้บริหาร - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓๕. การมีส่วนร่วม ของผู้บริหาร - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๓๔. เจตจำนงสุจริต ของผู้บริหาร - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓๕. การมีส่วนร่วม ของผู้บริหาร - ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	ทน.สสคจ.
	การประเมิน ความเสี่ยงเพื่อ ป้องกันการทุจริต	๓๖. การประเมินความ เสี่ยงการทุจริตประจำปี ๓๗. การดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงการ ทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์กระบวนการที่มี ความเสี่ยงการทุจริต เพื่อ นำมาจัดทำแผนจัดการ ความเสี่ยง ดำเนินการตามแผน จัดการความเสี่ยง เผยแพร่ทาง www.dwf.go.th 	๓๖. การประเมินความ เสี่ยงการทุจริตประจำปี - อยู่ระหว่างนำเข้าข้อมูล ๓๗. การดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงการ ทุจริต - อยู่ระหว่างนำเข้าข้อมูล	๓๖. การประเมินความ เสี่ยงการทุจริตประจำปี - จัดทำแผนจัดการ ความเสี่ยงฯ ปี ๒๕๖๔ ๓๗. การดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริต - จัดทำแผนจัดการ ความเสี่ยงฯ ปี ๒๕๖๔	๓๖. การประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓๗. การดำเนินการ เพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๓๖. การประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓๗. การดำเนินการ เพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต - ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	
	การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร	๓๘. การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> จัดกิจกรรมให้บุคลากร เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมที่ดี ในการทำงาน เผยแพร่ทาง www.dwf.go.th 	๓๘. การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร - อยู่ระหว่างนำเข้าข้อมูล	๓๘. การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๓๘. การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๓๘. การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร - ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ หลัก	
			๒๕๖๓	๒๕๖๔					
			จ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		
๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	แผนป้องกันการทุจริต	๓๙. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๔๐. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ ๖ เดือน ๔๑. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	• จัดทำแผนปฏิบัติการฯ และรายงานผลการดำเนินงาน • เผยแพร่ทาง www.dwf.go.th	๓๙. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - อยู่ระหว่างนำเข้าสู่ข้อมูล ๔๐. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน - อยู่ระหว่างนำเข้าสู่ข้อมูล ๔๑. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี - อยู่ระหว่างนำเข้าสู่ข้อมูล	๓๙. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๔๐. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ ๖ เดือน - รอรายงานรอบ ๖ เดือน (ข้อมูล สลคจ) ๔๑. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๓๙. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๔๐. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๔๑. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๓๙. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๔๐. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๔๑. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี - ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ทน. สลคจ.
	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๔๒. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๔๓. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	• จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความเข้าใจในหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้แก่บุคลากร สค. • จัดประชุมคณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สค.	๔๒. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีแผนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สค. แล้ว ๔๓. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - อยู่ระหว่างนำเข้าสู่ข้อมูล	๔๒. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๔๓. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - อยู่ระหว่างทำข้อมูล (ข้อมูล สลคจ)	๔๒. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๔๓. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - ดำเนินการแล้วเสร็จ	๔๒. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๔๓. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	