

แผนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT)

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ								ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ	
			๒๕๖๓			๑๕๖๔							
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.				
๑. การปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๖ ประเด็น	๑.๑ บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติ/การให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานแสดงจุดให้บริการ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ สค. การชี้แจงแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน 		●							เลขานุการกรม		
	๑.๒ บุคลากรปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียม	บุคลากรปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด			●	●	●	●	●				
	๑.๓ บุคลากรมีการปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสำเร็จของงานและมีความรับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ปลูกฝังการปฏิบัติงานให้บุคลากร จัดกิจกรรมสร้างวัฒนธรรมองค์กร 					●	●	●				
	๑.๔ บุคลากรมีการเรียกรับเงินทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดมาตรการแนวทางให้บุคลากรปฏิบัติ ประกาศเจตนาธรรมป้องกันการทุจริตของ สค. 				●				●			
	๑.๕ บุคลากรในหน่วยงานมีการรับเงินทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากโอกาสโดยปกติตามขนบธรรมเนียมและมารยาททางสังคม	<ul style="list-style-type: none"> การให้รางวัลส่งเสริมคนดีในการปฏิบัติงาน 											●
	๑.๖ บุคลากรมีการให้เงินทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เป็นค่าตอบแทนแก่บุคคลภายนอก												

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ								ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
			๒๕๖๓			๑๕๖๔						
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.			
๒. การใช้งบประมาณ จำนวน ๖ ประเด็น	๒.๑ ความรู้ของบุคลากรเกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> มีการให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึง กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและ พร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน 		●	●	●	●	●	●	●	เลขานุการกรม	
		<ul style="list-style-type: none"> มีการให้ความรู้แก่บุคลากร สค. เกี่ยวกับ การบริหารงบประมาณ ให้ทั่วถึงและต่อเนื่อง และ เผยแพร่ข้อมูลทางระบบอินทราเน็ต 		●						●		
	๒.๒ การใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงความคุ้มค่า และไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	<ul style="list-style-type: none"> มีการให้ความรู้แก่บุคลากร สค. 		●						●		
	๒.๓ หน่วยงานต้องไม่ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	<ul style="list-style-type: none"> มีการให้ความรู้แก่บุคลากร สค. เพื่อชี้แจงแนว ปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง และที่ เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ข้อมูลทางระบบอินทราเน็ต 			●	●						
	๒.๔ การเบิกจ่ายเงินเป็นתיัง เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเดินทาง ค่าวัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> มีการให้ความรู้แก่บุคลากร สค. เพื่อชี้แจงแนว ปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง และที่ เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ข้อมูลทางระบบอินทราเน็ต 			●	●						
		<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบ 	●	●	●	●	●	●	●			
	๒.๕ ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหา วัสดุและตรวจรับและไม่เอื้อประโยชน์ต่อ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	<ul style="list-style-type: none"> มีแนวปฏิบัติให้แก่บุคลากร สค. และเผยแพร่ ข้อมูลทางระบบอินทราเน็ต 			●	●						
๒.๖ การเปิดโอกาสให้ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ (สอบถาม/ทักท้วง/ร้องเรียน)	<ul style="list-style-type: none"> มีแนวทางสำหรับบุคลากรในการสอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียนในการการใช้จ่ายงบประมาณ 			●								

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ								ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
			๒๕๖๓			๑๕๖๔						
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.			
๓. การใช้อำนาจ จำนวน ๖ ประเด็น	๓.๑ การได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรมชาติ	<ul style="list-style-type: none"> มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ และมีการแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ รวมทั้งแจ้งเวียนผ่านระบบอินทราเน็ตของ สค. อีกช่องทางหนึ่ง 		●	●						เลขานุการกรม	
	๓.๒ การได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตาม ระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> นำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกาศและเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ และเว็บไซต์ สค. เพื่อให้บุคลากรทุกคนรับทราบ 			●							
	๓.๓ ผู้บังคับบัญชามีการคัดเลือกผู้เข้ารับ ฝึกอบรม การศึกษาดูงานหรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรมชาติ	<ul style="list-style-type: none"> มีหลักเกณฑ์การคัดเลือก การฝึกอบรม ผู้เข้ารับการศึกษาดูงาน 				●						
		<ul style="list-style-type: none"> มีคณะกรรมการกลั่นกรองบุคลากรเพื่อรับทุนการศึกษา 				●						
	๓.๔ การที่ผู้บังคับบัญชามีการสั่งการให้ทำธุระ ส่วนตัวให้ผู้บังคับบัญชา	<ul style="list-style-type: none"> มีการจัดทำข้อกำหนดจรรยาบรรณ สค. 				●						
	๓.๕ การที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดมาตรการและแนวทางในการปฏิบัติและให้มีการจัดทำข้อกำหนดจรรยาบรรณ สค. 				●						
๓.๖ การบริหารงานบุคลากรมีการถูกแทรกแซง จากผู้มีอำนาจ, มีการซื้อขายตำแหน่ง, มีการเอื้อ ประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดมาตรการและแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด 				●							

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ								ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
			๒๕๖๓			๑๕๖๔						
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.			
๔. การใช้ทรัพย์สินราชการ จำนวน ๖ ประเด็น	๔.๑ การที่บุคลากรในหน่วยงานมีการเอาทรัพย์สิน ของราชการไปเป็นของส่วนตัวหรือนำไปให้กลุ่ม หรือพวกพ้อง	• จัดทำแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร สค. ทราบ ทั่วกัน			•	•	•	•		เลขานุการกรม		
	๔.๒ ขั้นตอนและความสะดวกของการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานใน หน่วยงาน	• กำหนดขั้นตอนและแบบฟอร์มในการยืมทรัพย์สิน ของราชการ และการกำหนดบุคคลที่มีอำนาจในการ อนุญาตในแต่ละประเภทของทรัพย์สิน			•	•	•	•				
	๔.๓ การขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง	• มีการเผยแพร่ให้บุคลากร สค. ได้รับทราบ โดยทั่วกัน						•	•			
	๔.๔ การอนุญาตให้บุคคลภายนอกใช้ทรัพย์สินของ ราชการเป็นไปอย่างถูกต้องอย่างถูกต้อง											
	๔.๕ แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง											
	๔.๖ การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว	• มีการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการโดยกลุ่มตรวจสอบภายใน				•	•	•	•			

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ	
			๒๕๖๓			๑๕๖๔					
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.			เม.ย.
๕. การแก้ไขปัญหาการ ทุจริต จำนวน ๖ ประเด็น	๕.๑ การทำให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดเจตนาธรรมของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต ประกาศเจตนาธรรมป้องกันการทุจริตของ สค. 			●					หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม (หน. สคคจ.)	
	๕.๒ การให้หน่วยงานมีการดำเนินการ (๑) ทบทวนนโยบายหรือมาตรการการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ (๒) จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดมาตรการและแผนงานในการป้องกันการทุจริต 				●					
	๕.๓ การทำให้ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานได้รับการแก้ไข ๕.๔ การให้หน่วยงานมีการ (๑) ฝึกระวังการทุจริต (๒) ตรวจสอบการทุจริต (๓) ลงโทษทางวินัยเมื่อมีการทุจริต ๕.๕ การให้หน่วยงานมีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต ๕.๖ เมื่อมีการทุจริตหน่วยงาน มีกลไกสร้างความเชื่อมั่นในการเปิดช่องทางการร้องเรียน การแจ้งหลักฐานและการติดตามผลการร้องเรียนได้อย่างตรงไปตรงมาและรักษาความลับเพื่อความปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำมาตรการป้องกันและตรวจสอบการทุจริต จัดให้มีช่องทางแจ้งข้อร้องเรียน กำหนดขั้นตอนมาตรการการแก้ไขเรื่องร้องเรียน 				●					

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

หน่วยงานกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว.....

การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก External Integrity and Transparency Assessment (EIT)

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ								ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
			๒๕๖๓				๒๕๖๔					
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.			
๖. คุณภาพการดำเนินงาน จำนวน ๕ ประเด็น	๖.๑ การบริการผู้มาติดต่อ เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงาน/ให้บริการ เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานแสดงจุดให้บริการ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ สค. กำหนดแนวทางและมาตรฐานการให้บริการที่ชัดเจน 				●					ผอ. กองคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ (ผอ.กคอ.)	
	๖.๒ การบริการผู้มาติดต่อ เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงาน/ให้บริการ อย่างเท่าเทียมกับผู้มาติดต่อทุกคน											
	๖.๓ การบริการผู้มาติดต่อ เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงาน/ให้บริการอย่างตรงไปตรงมา ไม่บิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล											
	๖.๔ การบริการผู้มาติดต่อ หากเจ้าหน้าที่มีการร้องขอให้จ่ายเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เพื่อแลกกับการอนุมัติ อนุญาต	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดช่องทางในการร้องเรียนให้ผู้มาติดต่อได้ทราบหากมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมาร้องขอให้จ่ายเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ปลูกฝังค่านิยมในการให้บริการ 				●						
	๖.๕ การดำเนินงานต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก	<ul style="list-style-type: none"> ปลูกฝังค่านิยมในการให้บริการ จัดประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติและการสร้างความเข้าใจในการเป็นข้าราชการที่ดีให้บุคลากรทราบ และถือปฏิบัติ 				●						

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ								ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
			๒๕๖๓				๒๕๖๔					
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.			
๗. ประสิทธิภาพการ สื่อสาร 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 			●	●	●	●	●	ผอ. กองยุทธศาสตร์และ แผนงาน (ผอ.กยผ.)		
	๗.๒ การเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรทราบอย่างชัดเจน	<ul style="list-style-type: none"> จัดให้มีช่องทางการรับฟังข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น คำแนะนำสำหรับผู้ใช้บริการ 										
	๗.๓ การให้มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> จัดให้มีช่องทางการรับฟังข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น คำแนะนำสำหรับผู้ใช้บริการ 			●	●	●	●	●			
	๗.๔ การชี้แจงและตอบคำถามเมื่อผู้บริการมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานอย่างชัดเจน	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดผู้ประสานและตอบคำถามผู้บริการ 										
	๗.๕ การมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ 			●	●	●	●	●			

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ								ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
			๒๕๖๓			๒๕๖๔						
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.			
๘. การปรับปรุงระบบ การทำงาน จำนวน ๕ ประเด็น	๘.๑ การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การ ให้บริการที่ดีขึ้น	กำหนดมาตรฐานการดำเนินงานในแต่ละเรื่อง/ประเด็น และให้มีการทบทวนผลการดำเนินงานทุก ๆ รอบ 6 เดือน เพื่อพิจารณาปัญหาอุปสรรคในการให้บริการ เพื่อนำมาแก้ไขปรับปรุงงานให้มีคุณภาพและดียิ่งขึ้น							●	●	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (ทน.กพร.)	
	๘.๒ การปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/ การให้บริการให้ดีขึ้น	จัดประชุม AAR หลังการจัดกิจกรรมทุกกิจกรรม			●	●	●	●	●	●		
	๘.๓ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การ ให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว	<ul style="list-style-type: none"> ออกแบบขั้นตอนงานบริการทุกเรื่อง แล้วให้ คณะกรรมการ CIO ของ สค. นำไปกำหนดในการนำ เทคโนโลยีมาใช้ การนำ e-Service มาใช้ในการทำงานเพิ่มขึ้น 			●	●	●	●	●	●		
	๘.๔ มีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน	จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำข้อเสนอแนะมา ปรับปรุงหรือพัฒนางานหรือบริการของ สค.							●		หน่วยงานที่รับผิดชอบ PMQA หมวด 3 , 6	
	๘.๕ การปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มี ความโปร่งใสมากขึ้น	มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานของ สค. ผ่าน www.dwf.go.th และมีช่องทางร้องเรียน			●	●				●		

แผนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงานกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว.....

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT)

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ		
			๒๕๖๓			๒๕๖๔						
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.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. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน ๕. ข้อมูลการติดต่อ ๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับหน่วยงาน ผู้บริหาร การปฏิบัติงาน ข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป			●	●	●	●	●	หน.สสคจ.	
	การประชาสัมพันธ์	๗. ข่าวประชาสัมพันธ์	เปิดเผยข่าวสารประชาสัมพันธ์ที่เข้าถึงประชาชนได้ง่าย		●	●	●	●	●	●		
	การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล	๘. Q&A ๙. Social network	มีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป		●	●	●	●	●	●		
๙.๒ การบริหารงาน	การดำเนินงาน	๑๐. แผนดำเนินงานประจำปี ๑๑. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน ๑๒. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	นำข้อมูลแผนการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน เผยแพร่ผ่านทาง www.dwf.go.th ให้ครบถ้วน ให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน		●	●	●	●	●	●		
	การปฏิบัติงาน	๑๓. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	นำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีนำมาเผยแพร่ผ่านทาง www.dwf.go.th ให้ครบถ้วน ให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน		●	●	●	●	●	●		

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ	
			๒๕๖๓			๒๕๖๔					
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.			เม.ย.
๙.๒ การบริหารงาน การให้บริการ	๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ๑๖. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ ๑๗. e-Service	ขอความร่วมมือทุกหน่วยงานของ สค. จัดเก็บข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> ผู้รับบริการของหน่วยงาน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - บริการสวัสดิการสังคม - การให้ความช่วยเหลือ คู่สมรส เยียวยา - การพัฒนาศักยภาพสตรี - ผู้ถูกระทำความรุนแรงในครอบครัว - ผู้ประสบปัญหาการค้าประเวณี - ผู้รับบริการของศูนย์เรียนรู้ฯ - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่ สค. จัด ผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ ปรับปรุงให้ผู้รับบริการเข้าถึงบริการ e-Service ที่ง่าย เห็นได้ชัดเจน นำมาเผยแพร่ทาง www.dwf.go.th		●	●	●	●	●	●	ทน.สสคจ.	
	๑๘.แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๑๙.รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน ๒๐. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานการใช้จ่าย งบประมาณ			●			●	●		
๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	๒๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการ จัดหาพัสดุ ๒๒. ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๒๓. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุรายเดือน ๒๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุประจำปี	เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุราย เดือน รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี			●	●	●	●	●		

ตัวชี้วัด		ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ	
				๒๕๖๓			๒๕๖๔					
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.			เม.ย.
๙.๔ การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๒๕. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒๖. การดำเนินการตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล ๒๗. หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ๒๘. รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	ปรับปรุงข้อมูลของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลบน เว็บไซต์ สค. www.dvrf.go.th ให้มีการเข้าถึงได้ง่าย และ มีการเชื่อมโยงกับเว็บไซต์หลัก สค.			●	●	●			หน.สสคจ.	
	๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส	การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	๒๙. แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓๐. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ๓๑. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	ปรับปรุงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต			●	●	●			
	การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม	๓๒. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ๓๓. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ปรับปรุงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นทั้งจาก บุคลากรภายใน และบุคคลภายนอก ประชาชนทั่วไป กำหนดผู้รับผิดชอบ 			●	●	●				

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ		
			๒๕๖๓			๒๕๖๔						
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.			เม.ย.	
๑๐. การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๐ ข้อมูล)												
๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	๓๔. เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร ๓๕. การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำประกาศเจตนารมณ์ป้องกันการทุจริต ของ สค. ให้บุคลากร สค. ทุกคนร่วมประกาศเจตนารมณ์ 			•	•				หน.สสคจ.	
	การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต	๓๖. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๓๗. การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์กระบวนการที่มีความเสี่ยงการทุจริต เพื่อนำมาจัดทำแผนจัดการความเสี่ยง ดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยง เผยแพร่ทาง www.dwf.go.th 				•	•	•	•		
	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	๓๘. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> จัดกิจกรรมให้บุคลากรเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมที่ดีในการทำงาน เผยแพร่ทาง www.dwf.go.th 				•	•	•	•		
	แผนป้องกันการทุจริต	๓๙. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๔๐. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน ๔๑. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำแผนปฏิบัติการฯ และรายงานผลการดำเนินงาน เผยแพร่ทาง www.dwf.go.th 		•					•		
๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๔๒. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความเข้าใจในหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้แก่บุคลากร สค. 			•						
		๔๓. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน		<ul style="list-style-type: none"> จัดประชุมคณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สค. 	•	•	•	•	•	•		