

รายงานผลการดำเนินการตามแผนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยงาน กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT)

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการเพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้รับผิดชอบหลัก
๑. การปฏิบัติหน้าที่จำนวน ๖ ประเด็น	๑.๑ บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติ/การให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริมให้บุคลากรผู้ให้บริการสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด โดยให้ผู้บังคับบัญชา ระดับ ผอ.กอง/ผอ.กลุ่ม กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด 	<p>กสค. มีคู่มือปฏิบัติงานตามกระบวนการหลักที่สอดคล้องกับภารกิจของกอง เช่น กระบวนการส่งเสริมและพัฒนา กระบวนการพัฒนาและขับเคลื่อนมาตรฐานกระบวนการ</p> <p>กสพ. จัดทำกระบวนการ ขั้นตอน และกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด โดยผอ.กสพ. และผอ.กลุ่ม เป็นผู้กำกับดูแล (ได้จัดส่งกระบวนการให้คจท.แล้ว)</p> <p>กคอ. ได้ทำหนังสือแจ้งเวียนศูนย์เรียนรู้ฯ ทั้ง ๘ แห่ง และสถานคุ้มครองฯ ทั้ง ๔ แห่ง ให้รายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายให้ ผอ.กคอ. ทราบ เพื่อเป็นการติดตามบุคลากรผู้ให้บริการ ให้ดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>กยผ. ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานตามกระบวนการหลักที่สอดคล้องกับภารกิจของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน เช่น คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการ และการแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำค่าของประมาณ ระบบคู่มือติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSER) คู่มือการใช้งานระบบ คู่มือการใช้งานผู้ดูแลระบบเว็บไซต์เครือข่ายหญิงไทยในต่างประเทศ และคู่มือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/คู่มือตรวจใบสำคัญ โดยมีผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงานและผู้อำนวยการกลุ่มกำกับดูแล</p> <p>สสค. เป็นหน่วยงานสนับสนุนให้แต่ละหน่วยงาน เพื่อให้การทำงาน มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด อีกทั้งได้มีการแจ้งเวียนกระบวนการ ขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน และมอบหมายให้บุคลากรผู้รับผิดชอบตามกระบวนการ ดำเนินการปฏิบัติงานหรือให้บริการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>กพร. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในแต่ละภารกิจ กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานให้เหมาะสม และหัวหน้ากพร.มีการติดตามผลการปฏิบัติงานแต่ละภารกิจอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ตสน. บุคลากรตรวจสอบภายในมีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานเสนอหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเห็นชอบ ก่อนการปฏิบัติงานตรวจสอบ</p> <p>ศจท. ได้ดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการกิจและกำกับให้บุคลากรดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด รวบรวมขั้นตอนและแจ้งเวียนขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงานของทุกหน่วยงานให้ทุกหน่วยงานภายในสค. ทราบ <p>ศูนย์ฯ จ.ลำพูน มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบตามกระบวนการทำงานของศูนย์ฯ และแจ้งเวียนผู้รับผิดชอบรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำปาง มีการทำบันทึกมอบหมายให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ศูนย์ฯ จ.ลำปาง แต่ละกลุ่ม/ฝ่ายรับผิดชอบตามกระบวนการ ขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน สค. ตามหนังสือ ที่ พม ๐๕๑๕/๐๕๖ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ขอนแก่น มีการประชุมเพื่อชี้แจงการดำเนินงานตามกระบวนการทำงานของศูนย์ฯ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ศรีสะเกษ ได้ลงข้อมูลกระบวนการงานในเว็บไซต์ศูนย์ฯ และแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.นนทบุรี ประชุมประจำเดือน เพื่อชี้แจงการดำเนินงานตามกระบวนการทำงานของศูนย์ฯ และแจ้งเวียนทางไลน์กลุ่มของศูนย์ฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ทุกหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้รับผิดชอบหลัก
			<p>ศูนย์ฯ จ.ชลบุรี ผู้อำนวยการศูนย์ฯ มีการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงาน มีการปฏิบัติงาน/การให้บริการตามกระบวนการ ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน ของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ในด้านต่างๆ ได้แก่</p> <p>๑. กระบวนการขั้นตอนการรับบริการการฝึกอบรมอาชีพในศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว</p> <p>๒. กระบวนการขั้นตอนการขอรับเงินช่วยเหลือ</p> <p>โครงการสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว (๑๐๔ วัน)</p> <p>๓. กระบวนการขั้นตอนการขอรับเงินช่วยเหลือ</p> <p>โครงการสนับสนุนการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ ๑๑๐ วัน</p> <p>๔. กระบวนการขั้นตอนการขอรับเงินช่วยเหลือ</p> <p>เงินอุดหนุนเงินสงเคราะห์ (ผู้ประสบปัญหาทางสังคม)</p>	• ทุกหน่วยงาน
			ศูนย์ฯ จ. เชียงราย มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบตามกระบวนการทำงานของศูนย์ฯ มีการแจ้งเวียนผู้รับผิดชอบรับทราบและถือปฏิบัติ และมีการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทราบ	
			ศูนย์ฯ สงขลา ประชุมชี้แจงขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงานตามกระบวนการทำงานของศูนย์ฯ แจ้งในไลน์กลุ่มของศูนย์ฯ เฟสบุ๊ก/เพจเฟสบุ๊ก เว็บไซต์ของศูนย์ฯ และจัดเก็บข้อมูลในสำเนาข้อมูล Google Drive ของศูนย์ฯ ผอ. ศูนย์ฯ กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	
			สถานี บ้านเกร็ดตระการ มีการประชาสัมพันธ์แจ้งขั้นตอน ระยะเวลาในการสมัคร ของโครงการที่สถานีคุ้มครองฯ ได้จัดขึ้น และมีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการต่อ	
			สถานี จ.นครราชสีมา ผู้อำนวยการฯ มีการประชุมเจ้าหน้าที่ เพื่อทบทวนชี้แจงขั้นตอน กระบวนการทำงานต่างๆ และให้หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย กำกับควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	
			สถานี จ.สุราษฎร์ธานี ได้ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดโดยมีผู้บังคับบัญชาติดตามการดำเนินงานและกำกับดูแล	
			สถานี จ.พิษณุโลก หน่วยงานมีการส่งเสริมให้บุคลากรผู้ให้บริการดำเนินงานได้ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดตามคำสั่งหมายหมายงานในความรับผิดชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	
		• แจ้งขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการทางหนังสือเวียนทางเว็บไซต์ให้บุคลากร สค. ทราบ	ศจท. แจ้งขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการทางหนังสือเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบแล้วเมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕	• ศจท.
		• การประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการทางออนไลน์ เช่น การขออนุมัติ การเบิกวัสดุ การขอใช้รถยนต์ ขอยืมพัสดุ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	ศจท. กำหนดแบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากร สค. ต่อการให้บริการของหน่วยงานภายในสค. แล้ว เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ส่ง Link และ QR Code ให้ทุกหน่วยงานแล้ว	• ศจท.
		• มีการทบทวนขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการเป็นระยะ โดยนำผลการประเมินความพึงพอใจมาประกอบ	<p>กสค. มีแผนการดำเนินการเพื่อจัดทำการทบทวนขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการในปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>กคอ. ได้รวบรวมข้อมูลกระบวนการขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว อยู่ในระหว่างปรับแก้ไข เพื่อปรับปรุงกระบวนการ</p> <p>กพร. มีแผนดำเนินการเพื่อจัดทำการทบทวนขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการในปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>สสค. มีแผนดำเนินการเพื่อจัดทำการทบทวนขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการในปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>กสพ. มีแผนดำเนินการเพื่อจัดทำการทบทวนขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการในปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p>	• สสค. / กคอ. / กสค. / กสพ./กพร.

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้รับผิดชอบหลัก
	<p>๑.๒ บุคลากรปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่าง เเท่เทียม</p> <p>๑.๓ บุคลากรมีการปฏิบัติงาน โดยมุ่งผลสำเร็จของงานและมีความรับผิดชอบต่อ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • การทำป้ายรณรงค์ จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์เรื่องการให้บริการอย่าง เเท่เทียม การกระตุ้นเตือนโดยการ นำเสนอถ้อยคำสร้างสรรค์ เพื่อส่งเสริม การปฏิบัติงานหรือการให้บริการต่าง ๆ ทางด้านบวก เป็นประจำทุกเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> • ศจท. จัดทำข้อความ "ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ มุ่งประโยชน์ส่วนรวม มีเกียรติและศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ ไม่ใช่หน้าที่และอำนาจเพื่อ ประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง" เป็นอักษรวิงบนหน้าเว็บไซต์ สค. • สลก. (กลุ่มสื่อสาร) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางเว็บไซต์ และโซเชียลมีเดียกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว จำนวน ๓๗๘ ผลงาน • กยผ. (กทส.) รวบรวมข้อมูลรณรงค์ต่างๆ ภายในหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของกรม 	<ul style="list-style-type: none"> • ศจท. / สลก. (กลุ่มสื่อสาร.) / กยผ. (กทส.)
	<p>๑.๔ บุคลากรมีการเรียกเก็บเงินทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • รวบรวมถ้อยคำสร้างสรรค์จากทุก หน่วยงานนำมาเผยแพร่ ทางเว็บไซต์ ทาง Line 	<ul style="list-style-type: none"> • ศจท. จัดทำ Info Graphic ข้อความจากอธิบดี สค. เรื่องการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า ตรงตามวัตถุประสงค์ แผนงาน และตรวจสอบได้ • กยผ. รวบรวมข้อมูลรณรงค์ต่างๆ ภายในหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของกรม 	<ul style="list-style-type: none"> • ศจท. / สลก. (กลุ่มสื่อสาร.) / กยผ. (กทส.)
	<p>๑.๕ บุคลากรในหน่วยงาน มีการรับเงินทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือ จากโอกาสโดยปกติตาม ขนบธรรมเนียมและมารยาท ทางสังคม</p> <p>๑.๖ บุคลากรมีการให้เงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เป็นค่าตอบแทนแก่ บุคคลภายนอก</p>	<ul style="list-style-type: none"> • การทำป้ายรณรงค์ จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์เรื่องการให้บริการอย่าง เเท่เทียม การกระตุ้นเตือนโดยการ นำเสนอถ้อยคำสร้างสรรค์ เพื่อส่งเสริม การปฏิบัติงานหรือการให้บริการต่าง ๆ ทางด้านบวก เป็นประจำทุกเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> • สลก. (กลุ่มสื่อสาร) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางเว็บไซต์ และโซเชียลมีเดียกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว จำนวน ๓๗๘ ผลงาน • กยผ. รวบรวมข้อมูลรณรงค์ต่างๆ ภายในหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของกรม 	<ul style="list-style-type: none"> • ศจท. / สลก. (กลุ่มสื่อสาร.) / กยผ. (กทส.)
		<ul style="list-style-type: none"> • รวบรวมถ้อยคำสร้างสรรค์ จากทุกหน่วยงานนำมาเผยแพร่ ทางเว็บไซต์ ทาง Line 	<ul style="list-style-type: none"> • กยผ. รวบรวมข้อมูลรณรงค์ต่างๆ ภายในหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของกรม 	<ul style="list-style-type: none"> • ศจท. / สลก. (กลุ่มสื่อสาร.) / กยผ. (กทส.)
<p>๒. การใช้ งบประมาณ จำนวน ๖ ประเด็น</p>	<p>๒.๑ ความรู้ของบุคลากร เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของ หน่วยงาน</p> <p>๒.๒ การใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและ ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของ งบประมาณที่ตั้งไว้</p> <p>๒.๓ หน่วยงานต้องไม่ใช้จ่าย งบประมาณเพื่อประโยชน์ ส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> • แจ้งเวียนแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทุกเดือน • แจ้งเวียนผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ทุกเดือน • แสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณบน หน้าเว็บไซต์ สค. แสดงงบประมาณที่ได้รับและผลการเบิกจ่าย • กำหนดให้มีวาระเรื่องแผนการใช้จ่าย งบประมาณและผลการเบิกจ่าย งบประมาณ ในการประชุมกอง หรือกลุ่มงานทุกครั้งที่มีการประชุม 	<p>กยผ. และ สลก. จัดประชุมคณะกรรมการกำกับ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ทุกเดือน</p> <p>สลก. มีการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน ที่ได้ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เลขาธิการกรมทราบ และนำเรื่องแผนการใช้จ่าย งบประมาณเข้าที่ประชุมกองฯ</p> <p>• สลก. มีการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน</p> <p>• ศจท. นำข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เผยแพร่ในหน้าอินทราเน็ต ของเว็บไซต์ สค.</p> <p>กสค. มีการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือนที่ได้ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ผู้อำนวยการกองส่งเสริมสถาบันครอบครัว เพื่อ เตรียมเข้าประชุมกำกับติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณปี ๒๕๖๕ และเข้าประชุมกรม สค. ให้ผู้อำนวยการกองส่งเสริมสถาบันครอบครัว เพื่อเตรียมเข้า ประชุมกำกับ ติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณปี ๒๕๖๕</p> <p>กสพ. มีการนำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณและผลการเบิกจ่ายงบประมาณเข้าที่ประชุมกอง และได้แจ้งเวียนให้บุคลากรในกองทราบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • กยผ. กลุ่มแผนและงบประมาณ • สลก. กลุ่มการคลังและพัสดุ • สลก. กลุ่มการคลังและพัสดุ • ทุกกอง/หน่วยงานขึ้นตรง

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้รับผิดชอบหลัก
			<p>กคอ. ได้จัดทำรายงานผลเบิกจ่ายเป็นประจำทุกเดือน ที่ได้ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรภายในกองทราบ ผ่านทางช่องทางไลน์กลุ่ม กคอ. เป็นประจำทุกเดือน (หากไม่มีการประชุมกอง)</p> <p>กยผ. รายงานผลประชุมคณะกรรมการกำกับ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ /ประชุมคณะกรรมการกำกับ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ และวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕</p> <p>กพร. มีการประชุมกลุ่มเพื่อหารือแนวทางการปฏิบัติงาน ประจำปี และแจ้งกรอบงบประมาณให้เจ้าหน้าที่ทราบ และมีการแจ้งผลการเบิกจ่ายการใช้จ่ายงบประมาณเป็นระยะ และมีการติดตามผลการเบิกจ่ายในการประชุมกลุ่มทุกครั้ง</p> <p>ตสน. มีการประชุมกลุ่มเพื่อวางแผน การใช้จ่ายเงินงบประมาณ และขอสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม</p> <p>ศจท. แจ้งในที่ประชุม ศจท. ให้บุคลากรทุกคนทราบและแจ้งในไลน์กลุ่ม ศจท.</p> <p>สกก. กำหนดให้มีวาระเรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณและผลการเบิกจ่ายงบประมาณแล้วในการประชุมกรม</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำพูน - มีการกำหนดวาระเรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณและผลการเบิกจ่ายงบประมาณในการประชุมประจำเดือนของศูนย์ฯ - มีการประชุมติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณและปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน - มีวาระผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในการประชุมประจำเดือนของศูนย์ฯ ทุกเดือน</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำปาง มีการรายงานเรื่องแผนการใช้จ่ายและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในวาระการประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่ประจำเดือน</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ขอนแก่น มีวาระผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในการประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่ประจำเดือน</p> <p>ศูนย์ฯ จ. ศรีสะเกษ มีวาระผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในการประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่ประจำเดือน ทุกเดือน</p> <p>ศูนย์ฯ จ.นนทบุรี มีวาระรายงานผลการเบิกจ่ายประจำเดือนในการประชุมประจำเดือนของศูนย์ฯ ทุกเดือน</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ชลบุรี มีวาระผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในการประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่ประจำเดือน</p> <p>ศูนย์ฯ จ. เชียงราย รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในการประชุมประจำเดือนของศูนย์ฯ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.สงขลา รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในการประชุมประจำเดือนของศูนย์ฯ</p> <p>สถานีฯ บ้านเกร็ดตระการ ในการประชุมประจำเดือนภายในสถานีฯ มีวาระเรื่องผลการเบิกจ่าย และมีการรายงานในที่ประชุมทุกเดือน</p> <p>สถานีฯ จ.นครราชสีมา มีวาระเรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในการประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่ประจำเดือน</p> <p>สถานีฯ จ.สุราษฎร์ธานี มีวาระผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในการประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่ประจำเดือน</p> <p>สถานีฯ จ.พิษณุโลก มีการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในการประชุมของหน่วยงานทุกครั้งที่มีการประชุม</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ทุกกอง/หน่วยงานขึ้นตรง
	<p>๒.๔ การเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเดินทาง ค่าวัสดุ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ กำชับ การดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ 	<ul style="list-style-type: none"> • ตสน. มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ บุคลากร สค. อยู่ในขั้นตอนการรวบรวมความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้เรื่อง “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ” • สกก. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ กำชับ การดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบแล้ว • ศจท. จัดทำ Info Graphic สร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องข้อกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ กรณีศึกษาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และบทลงโทษ จากกรณีทำความผิด ในรูปแบบ Info Graphic ทุกสัปดาห์ เพื่อให้สร้างความเข้าใจป้องกันกรทุจริตและประพฤติมิชอบ ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สค. 	<ul style="list-style-type: none"> • ตสน. สกก. กลุ่มการคลังและพัสดุ

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้รับผิดชอบหลัก
	<p>๒.๕ ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาวัสดุ และตรวจรับและไม่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง</p> <p>๒.๖ การเปิดโอกาสให้ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ (สอบถาม/ ทักท้วง/ร้องเรียน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบฯ ให้ความรู้ความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำสื่อที่เข้าใจได้ง่าย เช่น Info Graphic แผ่นเดียว โดยติดหรือเผยแพร่ในที่ที่สามารถเห็นได้ง่าย 	<p>สลก. ดำเนินการแล้ว จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ เมื่อวันที่ ๑๐ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโอบิเยกสกาย กรุงเทพฯ</p> <p>ตสน. มีการจัดทำแนวทางการเบิกค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการประชุมราชการ การจัดฝึกอบรม ผ่านระบบ Zoom Meeting</p> <ul style="list-style-type: none"> สลก. ดำเนินการจัดทำแผนแลกเปลี่ยนให้ความรู้สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและให้ความรู้สร้างความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ศจท. จัดทำ Info Graphic สร้างความรู้ให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องข้อกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ กรณีศึกษาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และบทลงโทษ จากกรณีการทำความผิด ในรูปแบบ Info Graphic ทุกสัปดาห์ เพื่อให้สร้างความเข้าใจป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สลค. <p>ศจท. จัดทำช่องทางสอบถาม รับข้อร้องเรียน การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ บนเว็บไซต์ สลค.แล้ว</p>	<ul style="list-style-type: none"> ตสน. สลก. กลุ่มการคลังและพัสดุ ศจท.
<p>๓. การใช้อำนาจ จำนวน ๖ ประเด็น</p>	<p>๓.๑ การได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้ชัดเจน มอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่และแจ้งให้ผู้ที่ถูกมอบหมายทราบ รวมทั้งการกระจายงานแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นธรรม 	<p>กสค. ได้มีการจัดหน้าที่ตามความรับผิดชอบ (Job Description) ของแต่ละกลุ่มภายในกองส่งเสริมสถาบันครอบครัว</p> <p>กสท. ผู้บังคับบัญชามีการมอบหมายงานชัดเจน มอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่และแจ้งให้ผู้ที่ถูกมอบหมายทราบ</p> <p>กคอ. ได้มีการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ของบุคลากรภายในหน่วยงาน</p> <p>กยผ. ได้มีการจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) และมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรของแต่ละกลุ่มภายในกองยุทธศาสตร์และแผนงานอย่างชัดเจน</p> <p>สลก. อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวได้มีคำสั่งมอบหมายงานเป็นหนังสือ โดยได้มีการมอบอำนาจแก่รองอธิบดีฯ กำกับดูแลตามสายงาน และได้มีการมอบอำนาจให้ผอ.กอง</p> <p>กพร. ได้มีการจัดประชุมกลุ่มเมื่อวันที่ ๓ ธ.ค. ๖๔ เพื่อวิเคราะห์กระบวนการหลัก ภารกิจ และแผนปฏิบัติการของหน่วย โดยมีบุคลากรในสังกัดรับทราบ</p> <p>ตสน. หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน มีการมอบหมายงานให้บุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>ศจท. มีคำสั่งมอบหมายงานหน้าที่รับผิดชอบภายใน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำพูน มีการมอบหมายงานที่ชัดเจน มอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่หรือตามความรู้ความสามารถและแจ้งให้ผู้ที่ถูกมอบหมายทราบ รวมทั้งการกระจายงานแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นธรรม (ธ.ค. - ก.พ. ๖๕)</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำปาง มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานตามโครงสร้างแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ของหน่วยงาน โดยมอบตามตำแหน่งหน้าที่ และแจ้งให้ผู้ถูกมอบหมายงานทราบ รวมทั้งมีการกระจายงานแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นธรรม ตามคำสั่ง ศูนย์ฯ จ.ลำปาง ที่ ๔๐๖ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการรายบุคคล</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ขอนแก่น มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ราชการและเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ และแจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ศรีสะเกษ มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ราชการและเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ และแจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>ศูนย์ฯ จ.นนทบุรี มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบภายใน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ทุกกอง/หน่วยงานขึ้นตรง

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้รับผิดชอบหลัก
			<p>ศูนย์ฯ จ. ชลบุรี ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวฯ จังหวัดชลบุรี มีการมอบหมายงานที่ชัดเจน โดยมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่และแจ้งให้ผู้ที่ถูกมอบหมายงานทราบ รวมทั้งมีการกระจายงานแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นธรรม ตามคำสั่ง ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว จังหวัดชลบุรี ที่ ๒๕๗/๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่</p> <p>ศูนย์ฯ จ. เชียงราย มีการมอบหมายงานที่ชัดเจน โดยมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ และให้ผู้ที่ถูกมอบหมายงานทราบ</p> <p>ศูนย์ฯ จ. สงขลา มีการมอบหมายงานที่ชัดเจน โดยมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ และให้ผู้ที่ถูกมอบหมายงานทราบ</p> <p>สถานีฯ บ้านเกร็ดตระการ มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบภายในหน่วยงาน และแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกท่านทราบ</p> <p>สถานีฯ จ. นครราชสีมา มีคำสั่งมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่และแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ที่รับทราบโดยทั่วกัน</p> <p>สถานีฯ จ. สุราษฎร์ธานี ดำเนินการแล้ว</p> <p>สถานีฯ จ. พิษณุโลก มีคำสั่งมอบหมายงานในความรับผิดชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ทุกกอง/หน่วยงานขึ้นตรง
	<p>๓.๒ การได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> • เผยแพร่เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของ สค. ผ่านช่องทางต่าง ๆ และเว็บไซต์ สค. เพื่อให้บุคลากรทุกคนรับทราบ 	<p>สคก. ได้ดำเนินการแจ้งเวียนบุคลากร สค. ทราบ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของ สค. รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p>	<ul style="list-style-type: none"> • สคก. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลฯ
	<p>๓.๓ ผู้บังคับบัญชามีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงานหรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ปลูกฝังสร้างความตระหนักในการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา โดยนำข้อมูลหรือแนวทางปฏิบัติจากสำนักงาน กพ. มาเผยแพร่ 	<p>สคก. ดำเนินการเดินประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่บุคลากร สค. เกี่ยวกับปลูกฝังสร้างความตระหนักในการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕</p>	<ul style="list-style-type: none"> • สคก. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลฯ
	<p>๓.๔ การที่ผู้บังคับบัญชามีการสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวให้ผู้บังคับบัญชา</p>	<ul style="list-style-type: none"> • สร้างความตระหนักให้ผู้บังคับบัญชาในประเด็นการประพฤติปฏิบัติว่าสิ่งใดควรประพฤติปฏิบัติ สิ่งใดไม่ควรประพฤติปฏิบัติ 		
	<p>๓.๕ การที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต</p> <p>๓.๖ การบริหารงานบุคลากรมีการถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ, มีการซื้อขายตำแหน่ง, มีการเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ให้ความรู้ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวกับการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่หรือการกระทำที่เสี่ยงต่อการทุจริต เพื่อให้เกิดความตระหนักต่อผลที่เกิดขึ้นหากมีการกระทำความผิด 	<ul style="list-style-type: none"> • ศจท. ดำเนินการจัดทำ Info Graphic เรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบแล้ว และแจ้งทางไลน์กลุ่มต่าง ๆ ของ สค. • ศจท. กำหนดการอบรมให้ความรู้ ครั้งที่ ๒ ในหลักสูตรเสริมสร้างธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริต ในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมใบหยกสกาย กรุงเทพฯ 	<ul style="list-style-type: none"> • ศจท.
		<ul style="list-style-type: none"> • ให้ความรู้/เผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน การขัดกันของผลประโยชน์ 	<p>ศจท. ดำเนินการแล้ว เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรม Bangkok Midtown กรุงเทพฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ศจท.

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้รับผิดชอบหลัก
๔. การใช้ทรัพย์สิน ราชการ จำนวน ๖ ประเด็น	๔.๑ การที่บุคลากรใน หน่วยงานมีการเอาทรัพย์สิน ของราชการไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	• จัดให้มีช่องทางการแจ้งบนเว็บไซต์ ทางโทรศัพท์ กรณีที่บุคลากร สค. นำ ทรัพย์สินราชการไปเป็นส่วนตัวหรือ นำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	ศจท. จัดให้มีช่องทางการแจ้งบนเว็บไซต์ ทางโทรศัพท์ กรณีที่บุคลากร สค. นำทรัพย์สินราชการไปเป็นส่วนตัวหรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	• ศจท.
	๔.๒ ขั้นตอนและความสะดวก ของการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานในหน่วยงาน	• ปรับปรุงช่องทางการยืม-คืน ทรัพย์สิน ราชการ โดยเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องตามระเบียบ	กยผ. ปรับปรุงช่องทางการยืม-คืน ทรัพย์สินราชการ โดยเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องตามระเบียบแล้ว	• กยผ. ตสน. สลก. ศจท.
	๔.๓ การขอยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีการขอ อนุญาตอย่างถูกต้อง	• ประชาสัมพันธ์แจ้งแนวทาง ระเบียบ ปฏิบัติการ ยืมคืนทรัพย์สินราชการให้ทราบทั่วกัน	สลก. จัดทำแบบฟอร์มการยืมคืนที่ถูกต้อง และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานได้ทราบโดยทั่วกัน	• สลก.
	๔.๔ การอนุญาตให้ บุคคลภายนอกใช้ทรัพย์สิน ของราชการเป็นไปอย่าง ถูกต้องอย่างถูกต้อง		สลก. ดำเนินการแจ้งการยืมคืนทรัพย์สินราชการให้ทราบโดยทั่วกัน	
	๔.๕ แนวทางปฏิบัติของ หน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง		สลก. จัดทำแบบฟอร์มการยืมคืนที่ถูกต้อง และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานได้ทราบโดยทั่วกัน	
	๔.๖ การกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิด นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	• มีการกำกับ ติดตามการยืมทรัพย์สิน หรือจำกัดระยะเวลาการยืม-คืน ทรัพย์สินราชการ หากการยืมเกิน ระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานที่ รับผิดชอบแจ้งเตือนให้ดำเนินการส่งคืน	<p>กสท. มีการควบคุม กำกับ ติดตามการยืมทรัพย์สิน และกำหนดระยะเวลา ยืม คืนทรัพย์สินราชการ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานได้แจ้งเตือนให้ดำเนินการส่งคืน</p> <p>กคอ. มีการเน้นย้ำบุคลากร หากมีการขอยืมทรัพย์สินราชการจะต้องเขียนแบบใบยืม/ใบส่งคืนครุภัณฑ์ โดยมีกำหนดวันยืม และวันคืน ไว้อย่างชัดเจน หากใกล้ถึงเวลากำหนดส่งคืน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะเตือนผู้ที่ขอยืมให้ส่งตรงตามกำหนด</p> <p>กยผ. ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้แจ้งเวียนระเบียบและแนวทางการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ให้บุคลากรทราบ และได้จัดทำทะเบียนคุม และหลักฐานการยืมตามระเบียบราชการแล้วโดยได้มอบหมายให้พัสดุกองเป็นผู้ดูแล</p> <p>สลก. มีการติดตาม/แจ้งเตือน การยืมคืนกับบุคลากรเมื่อครบกำหนดระยะเวลาการยืม</p> <p>กพร. มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง มีแบบฟอร์มแบบใบยืม/ใบส่งคืนครุภัณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุตามที่กรมกำหนด</p> <p>ศจท. กำกับให้การยืมคืนทรัพย์สินราชการให้เป็นไประเบียบที่กำหนด มีการลงบันทึกใบยืม-คืน บันทึกข้อมูลผู้ยืม มีเจ้าหน้าที่ควบคุม</p> <p>กสค. ผบ.ท.สค.ได้แจ้งเวียนระเบียบการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ให้บุคลากรทราบ และได้จัดทำทะเบียนคุมการยืม-คืน และหลักฐานการยืม-คืนตามระเบียบทางราชการ</p>	• ทุกหน่วยงาน ศูนย์เรียนรู้ฯ สถานคุ้มครองฯ

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้รับผิดชอบหลัก
			<p>ตสน. มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง มีแบบฟอร์มแบบใบยืม/ใบส่งคืนครุภัณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุตามที่กรมฯ กำหนด</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำพูน กลุ่มงานพัสดุมีการกำกับ ติดตามการยืมทรัพย์สินและจำกัดระยะเวลาการยืม-คืน โดยจัดให้มีบันทึกการขอยืม แบบฟอร์มการยืม-คืน และมีสมุดคุมการยืม-คืนทรัพย์สินราชการ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำปาง มีบันทึกข้อความในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ และมีการตรวจรับทรัพย์สินราชการ - มีเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลในการยืมคืน ทรัพย์สินราชการ และลงทะเบียนคุม</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ขอนแก่น มีบันทึกข้อความในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ และมีการตรวจรับทรัพย์สินราชการ มีเจ้าหน้าที่ควบคุมในการยืม/คืน ทรัพย์สินราชการ และลงทะเบียนคุม</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ศรีสะเกษ - มีบันทึกข้อความในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ และมีการตรวจรับทรัพย์สินราชการ - มีเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลในการยืมคืน ทรัพย์สินราชการ และลงทะเบียนคุม</p> <p>ศูนย์ฯ จ.นนทบุรี กลุ่มงานพัสดุ จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ทะเบียนยืมครุภัณฑ์ และติดตามการยืมคืน ในเวลาที่กำหนด</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ชลบุรี มีจัดทำทะเบียนในการกำกับ ติดตามการยืมทรัพย์สิน หรือจำกัดระยะเวลาการยืม-คืน ทรัพย์สินราชการ หากมีการยืมเกินระยะเวลาที่กำหนด เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแจ้งเตือนให้นำส่งคืน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>ศูนย์ฯ จ.สงขลา กำหนดระยะเวลาในการยืม - คืน ทรัพย์สินราชการ และกำกับอย่างเคร่งครัด</p> <p>ศูนย์ฯ จ.เชียงใหม่ มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบและกำกับดูแลทรัพย์สินของทางราชการอย่างชัดเจน มีการแจ้งให้ผู้รับมอบทราบ และมีการใช้แบบใบยืม/ใบส่งคืนครุภัณฑ์ เพื่อการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินและป้องกันการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>สถานีฯ บ้านเกร็ดตระการ มีการจัดทำแบบฟอร์มการยืมทรัพย์สินของทางราชการ และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน โดยแจ้งเวียนทุกท่านทราบและปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>สถานีฯ จ.นครราชสีมา - มีแบบฟอร์มการยืมทรัพย์สินของทางราชการและการตรวจรับส่งคืนทรัพย์สินราชการ - มีเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลในการยืมคืนทรัพย์สินราชการ</p> <p>สถานีฯ จ.สุราษฎร์ธานี ได้ถือปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับอย่างเคร่งครัด</p> <p>สถานีฯ จ.พิษณุโลก มีการยืมทรัพย์สินของหน่วยงาน และผู้ยืมได้ส่งคืนตามระยะเวลาที่กำหนด โดยมีทะเบียนคุมยืมทรัพย์สินของหน่วยงานในการคุมการยืมทรัพย์สิน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ทุกหน่วยงาน ศูนย์เรียนรู้ฯ สถานีคุมครองฯ
<p>๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต จำนวน ๖ ประเด็น</p>	<p>๕.๑ การทำให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ให้มีสายตรงถึงอธิบดี รองอธิบดี ผ่านช่องทางโทรศัพท์ e-mail Line เฉพาะเรื่องได้แก่ การทุจริต การใช้จ่ายงบประมาณ การไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา 	<p>ศจท. ดำเนินการแล้ว แจ้งทาง LINE Group สค. แล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ ม.ค. ๒๕๖๕</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ศจท.

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้รับผิดชอบหลัก
	<p>๕.๑ การทำให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต</p> <p>๕.๒ การให้หน่วยงานมีการดำเนินการ (๑) ทบทวนนโยบายหรือมาตรการการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ (๒) จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • มาตรการ No Gift Policy ระดับของขวัญหรือของกำนัลใด ๆ • จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๕ • จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๕ • จัดทำมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สค. 	<p>มีประกาศกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว เรื่องนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ในการไม่รับของขวัญหรือของกำนัลใด ๆ และปฏิบัติตามแนวทางที่ สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด</p> <p>ศจท. ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๕ แล้ว</p> <p>ศจท. ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๕ แล้ว</p> <p>ศจท. ได้จัดทำมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สค.แล้ว</p>	<p>• ศจท.</p> <p>• ศจท.</p> <p>• ศจท.</p> <p>• ศจท.</p>
	<p>๕.๓ การทำให้ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานได้รับการแก้ไข</p> <p>๕.๔ การให้หน่วยงานมีการ (๑) เผื่อระวังการทุจริต (๒) ตรวจสอบการทุจริต (๓) ลงโทษทางวินัยเมื่อมีการทุจริต</p> <p>๕.๕ การให้หน่วยงานมีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ปรับปรุงช่องทางร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ สค. • ปรับปรุงช่องทางแสดงความคิดเห็นในการทำงานของ สค. ทางเว็บไซต์ www.dwf.go.th ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นการตรวจสอบการทำงานของ สค. ที่ใช้งานง่ายและเป็นความลับ 	<p>ศจท. ดำเนินการปรับปรุงช่องทางร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ สค. แล้ว</p> <p>ศจท. ดำเนินการปรับปรุงช่องทางแสดงความคิดเห็นในการทำงานของ สค. ทางเว็บไซต์ www.dwf.go.th ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นการตรวจสอบการทำงานของ สค. ที่ใช้งานง่ายและเป็นความลับ แล้ว</p>	<p>• ศจท. / กยผ. (กทส.)</p> <p>• ศจท. / กยผ. (กทส.)</p>
	<p>๕.๖ เมื่อมีการทุจริตหน่วยงานมีกลไกสร้างความเชื่อมั่นในการเปิดช่องทางร้องเรียนการแจ้งหลักฐานและการติดตามผลการร้องเรียนได้อย่างตรงไปตรงมาและรักษาความลับเพื่อความปลอดภัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ปรับปรุงช่องทางร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ สค. • ปรับปรุงช่องทางแสดงความคิดเห็นในการทำงานของ สค. ทางเว็บไซต์ www.dwf.go.th ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นการตรวจสอบการทำงานของ สค. ที่ใช้งานง่ายและเป็นความลับ 	<p>ศจท. ดำเนินการปรับปรุงช่องทางร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ สค. แล้ว</p> <p>ศจท. ดำเนินการปรับปรุงช่องทางแสดงความคิดเห็นในการทำงานของ สค. ทางเว็บไซต์ www.dwf.go.th ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นการตรวจสอบการทำงานของ สค. ที่ใช้งานง่ายและเป็นความลับ แล้ว</p>	<p>• ศจท. / กยผ. (กทส.)</p> <p>• ศจท. / กยผ. (กทส.)</p>

รายงานผลการดำเนินการตามแผนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยงาน กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก External Integrity and Transparency Assessment (EIT)

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการเพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้รับผิดชอบหลัก
<p>๖. คุณภาพการดำเนินงาน จำนวน ๕ ประเด็น</p>	<p>๖.๑ การบริการผู้มาติดต่อ เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงาน/ให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๖.๒ การบริการผู้มาติดต่อ เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงาน/ให้บริการอย่างเท่าเทียมกับผู้มาติดต่อทุกคน</p> <p>๖.๓ การบริการผู้มาติดต่อ เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงาน/ให้บริการอย่างตรงไปตรงมา ไม่บิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล</p>	<p>• เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการแจ้งขั้นตอนการดำเนินการและระยะเวลาให้ผู้รับบริการทราบ ณ จุดบริการ</p> <p>• แต่ละหน่วยงานที่ให้บริการกำหนดช่องทางการติดตามผลการให้บริการให้ผู้รับบริการทราบ เช่น ทาง e-mail Line@ โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>ศูนย์ฯ จ.เชียงราย มีการประชาสัมพันธ์การรับสมัครเข้าฝึกอบรมอาชีพและระยะเวลาการฝึกอบรมอย่างชัดเจน</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำพูน แจ้งขั้นตอนการดำเนินการและระยะเวลาให้ผู้รับบริการทราบ รวมทั้งได้รวบรวมกระบวนการ ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของศูนย์ฯ เพื่อแสดง ณ จุดบริการและเผยแพร่ทางเว็บไซต์</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำปาง มีการทำบันทึกมอบหมายให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ศูนย์ฯ จ.ลำปาง แต่ละกลุ่ม/ฝ่ายรับผิดชอบตามกระบวนการ ขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน สด. ตามหนังสือ ที่ พม ๐๕๑๕/๐๔๖ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ขอนแก่น ประชุมเพื่อชี้แจงการดำเนินงานตามกระบวนการทำงานของศูนย์ฯ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ศรีสะเกษ ประชุมเพื่อชี้แจงการดำเนินงานตามกระบวนการทำงานของศูนย์ฯ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.นนทบุรี กำหนดแนวทางการให้บริการ โดยยึดตามคำสั่งและมาตรการจังหวัดนนทบุรี และนโยบายของกระทรวง กรม และดำเนินงานตามกระบวนการ ขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงานของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว โดยได้แจ้งเวียนบุคลากรในหน่วยงานทราบผ่านทางช่องทางเอกสารและออนไลน์ (ตามหนังสือเลขที่ พม ๐๕๐๒/ว ๓๓๙ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕)</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ชลบุรี เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการของศูนย์ฯ แจ้งขั้นตอนการดำเนินการและระยะเวลาให้ผู้รับบริการทราบ ณ จุดบริการของศูนย์ฯ ได้แก่ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของศูนย์ฯ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.สงขลา ติดประกาศรายละเอียดขั้นตอนกระบวนการให้บริการต่างๆ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ และเฟสบุ๊ก/เพจเฟสบุ๊ก</p> <p>สถานี บ้านเกร็ดตระการ มีการประชาสัมพันธ์แจ้งขั้นตอน ระยะเวลาในการสมัครทราบ</p> <p>สถานี จ.นครราชสีมา ชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงานและระยะเวลาให้ผู้รับบริการทราบในกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>สถานี จ.สุราษฎร์ธานี ได้ดำเนินการแจ้งตามขั้นตอนและระยะเวลาให้กับผู้รับบริการทราบทุกครั้ง</p> <p>สถานี จ.พิษณุโลก มีการแจ้งให้ผู้รับบริการทราบถึงขั้นตอนและระยะเวลาในเรื่องที่มาติดต่อราชการ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.เชียงราย มีช่องทางการติดตามผลการให้บริการให้ผู้รับบริการทราบ ผ่านช่องทางต่าง ดังนี้ ๑) ทางโทรศัพท์ ๒) Line@ศูนย์ฯเชียงราย ๓) Facebook ศูนย์เรียนรู้ฯเชียงราย ๔) www.vtw-cr.go.th</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำพูน มีช่องทางติดตามผลการสมัครเข้าอบรมอาชีพผ่านทางโทรศัพท์ LINE Group และทำประกาศรายชื่อบน Facebook ของศูนย์ฯ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำปาง จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ถึงช่องทางการให้บริการ ช่องทางการติดตามการให้บริการ ในเว็บไซต์ศูนย์ฯ www.dwf-lampang.go.th</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ขอนแก่น จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ถึงช่องทางการให้บริการ ช่องทางการติดตามการให้บริการ ในเว็บไซต์ศูนย์ฯ www.Rattanapa.go.th การรายงานผ่าน LINE Group เครือข่าย เพจประชาสัมพันธ์ศูนย์ฯ Facebook youtube</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ศรีสะเกษ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ถึงช่องทางการให้บริการ ช่องทางการติดตามการให้บริการ ในเว็บไซต์ศูนย์ฯ www.sskwf.go.th</p>	<p>• กคอ. ศูนย์เรียนรู้ฯ สถานีคุ้มครองฯ</p>

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้รับผิดชอบ หลัก
			<p>ศูนย์ฯ จ.นนทบุรี มีช่องทางติดตามผลการให้บริการที่หลากหลาย เช่น LineGroup , PageFacebook , โทรศัพท์ , website, เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Focus Group</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ชลบุรี มีการกำหนดช่องทางติดตามผล การให้บริการของศูนย์ฯ ได้แก่ ช่องทาง e-mail : vtcchonburi@dwf.go.th และเบอร์โทรศัพท์ ๐๓๘-๒๔๑๐๗๒ Line@ ให้ผู้รับบริการทราบ เว็บไซต์ https://dwfchonburi.org/</p> <p>ศูนย์ฯ จ.สงขลา ผู้รับบริการสามารถติดตามผลได้ทางอีเมล wfcd.songkhla@gmail.com เฟสบุ๊ก และเบอร์โทรของศูนย์เรียนรู้ฯ ๐๗๔-๕๘๔๑๑๑-๑๓</p> <p>สถานีฯ บ้านเกร็ดตระการ มีการให้กำหนดช่องทางติดตามผลการให้บริการผ่าน E-mail, Line และหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน</p> <p>สถานีฯ จ.นครราชสีมา มีช่องทางสำหรับให้ผู้รับบริการสามารถติดตามสอบถามผลการให้บริการกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยผ่านทางโทรศัพท์ e-mail Facebook Line</p> <p>สถานีฯ จ.สุราษฎร์ธานี บริการช่องทางติดตามผ่านอีเมลล์ และโทรศัพท์</p> <p>สถานีฯ จ.พิษณุโลก มีช่องทางในการติดตามผลการให้บริการคือทางโทรศัพท์ และทางเพจของหน่วยงาน</p>	<p>• กคอ. ศูนย์เรียนรู้ฯ สถานคุ้มครองฯ</p>
		<p>• เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการแจ้งช่องทางการติดตามผลให้ผู้รับบริการทราบ ช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ e-mail SMS LINE@ โทรศัพท์</p>	<p>ศูนย์ฯ จ.เชียงราย มีช่องทางติดตามผลให้ผู้รับบริการทราบ ผ่านช่องทาง ต่างๆ ดังนี้ ๑) ทางโทรศัพท์ ๒) Line@ศูนย์ฯ เชียงราย ๓) Facebook ศูนย์เรียนรู้ฯ เชียงราย ๔) www.vtw-cr.go.th</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำพูน แจ้งช่องทางติดตามผลการสมัครเข้าอบรมอาชีพให้ผู้รับบริการได้รับทราบ เช่น โทรศัพท์ โลก เฟสบุ๊คศูนย์</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำปาง มีเจ้าหน้าที่คอยบริการการติดตามผลให้ผู้รับบริการทราบ ผ่านช่องทาง โทรศัพท์ อีเมล และเพจประชาสัมพันธ์ศูนย์ Line : "แจ้งข่าวสาร ศสค.ลำปาง"</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ขอนแก่น มีเจ้าหน้าที่บริการการติดตามผลให้ผู้รับบริการทราบ ผ่านช่องทาง โทรศัพท์ อีเมล LINE Group และเพจประชาสัมพันธ์ศูนย์ Facebook</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ศรีสะเกษ มีเจ้าหน้าที่คอยบริการการติดตามผลให้ผู้รับบริการทราบ ผ่านช่องทาง โทรศัพท์ อีเมล และเพจประชาสัมพันธ์ศูนย์</p> <p>ศูนย์ฯ จ.นนทบุรี ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และสร้างช่องทางในการติดตามประเมินผล เช่น LineGroup, PageFacebook, เบอร์โทรศัพท์, website</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ชลบุรี เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการของศูนย์ฯ ดำเนินการแจ้งช่องทางการติดตามผล ได้แก่ ช่องทาง e-mail : vtcchonburi@dwf.go.th และเบอร์โทรศัพท์ ๐๓๘-๒๔๑๐๗๒ ให้ผู้รับบริการทราบ เว็บไซต์ https://dwfchonburi.org/</p> <p>ศูนย์ฯ จ.สงขลา เจ้าหน้าที่แจ้งช่องทางการติดตามผลให้ผู้รับบริการทราบทุกครั้ง โดยสามารถติดตามผลได้ทางอีเมล fdc.songkhla@gmail.com เฟสบุ๊ก/เพจเฟสบุ๊ก และเบอร์โทรของศูนย์เรียนรู้ฯ ๐๗๔-๕๘๔๑๑๑-๑๓</p> <p>สถานีฯ บ้านเกร็ดตระการ เพื่อความสะดวก จึงมีการแจ้งช่องทางการติดต่อ ติดตามผลการรับบริการผ่าน E-mail Line และโทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน</p> <p>สถานีฯ จ.นครราชสีมา เจ้าหน้าที่แจ้งช่องทางให้ผู้รับบริการสามารถติดตามสอบถามผลการให้บริการผ่านทางโทรศัพท์ e-mail Facebook Line</p> <p>สถานีฯ จ.สุราษฎร์ธานี ได้ติดตามผลผ่านอีเมลล์และโทรศัพท์</p> <p>สถานีฯ จ.พิษณุโลก เจ้าหน้าที่มีการแจ้งช่องทางการติดตามผลแก่ผู้รับบริการ</p>	

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้รับผิดชอบ หลัก
		<ul style="list-style-type: none"> มีการประเมินผลความพึงพอใจต่อการใช้บริการหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ณ จุดบริการทางออนไลน์ เช่น ทาง Google Form ผู้บริหารส่งเสริมทัศนคติด้านจริยธรรมการให้บริการให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน 	<p>ศูนย์ฯ จ.เชียงราย มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ให้บริการหรือการให้บริการเจ้าหน้าที่ ณ จุดบริการโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจ และมีการสแกนคิวอาร์โค้ด เมื่อใช้บริการห้อง LC. ของศูนย์ฯ เชียงราย</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำพูน จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้บริการหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ณ จุดบริการ ทางออนไลน์ เช่น ทาง Google form</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำปาง มีการประเมินความพึงพอใจ ทาง google form และแบบประเมินความพึงพอใจ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ขอนแก่น มีการประเมินความพึงพอใจ ผ่านช่องทาง Google form</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ศรีสะเกษ มีการประเมินความพึงพอใจ ทาง google form และรายงานให้ผู้บริหารทราบ พร้อมทั้งรายงานผลความพึงพอใจในการประชุมประจำเดือน ทุกเดือน</p> <p>ศูนย์ฯ จ.นนทบุรี ใช้ Google Form และเอกสารในการประเมินผลความพึงพอใจ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ชลบุรี มีการดำเนินการประเมินผลความพึงพอใจต่อการใช้บริการหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ โดยใช้ Google Form ในการประเมินผล</p> <p>ศูนย์ฯ จ.สงขลา จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจทั้งแบบออนไลน์โดยใช้ google form และออฟไลน์</p> <p>สถานี บ้านเกร็ดตระการ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้บริการหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ทาง google form โดยมีการเข้าถึง ๒ แบบ คือการสแกนผ่าน QR code ณ สถานีที่จัด และการส่ง Link ผ่าน Group line โครงการสำหรับให้ผู้เข้าร่วมทำแบบประเมินความพึงพอใจ</p> <p>สถานี จ.นครราชสีมา มีการประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการผ่านทาง Google Form</p> <p>สถานี จ.สุราษฎร์ธานี จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการได้ประเมินความพึงพอใจหลังจากใช้บริการ</p> <p>สถานี จ.พิษณุโลก มีการประเมินผลความพึงพอใจต่อการใช้บริการทางออนไลน์ (Google Form)</p> <p>กคอ. มีการแจ้งเวียนข้อกำหนดจริยธรรมของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ภายในหน่วยงาน และเน้นย้ำให้บุคลากรถือปฏิบัติ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.เชียงราย ผู้บริหารของศูนย์ฯ เชียงราย มีการส่งเสริมทัศนคติด้านจริยธรรมในการให้บริการแก่เจ้าหน้าที่โดยการเข้าร่วมเป็นองค์กรคุณธรรมระดับจังหวัด โดยผู้บริหารและเจ้าหน้าที่แสดงเจตนารมณ์ และมุ่งมั่นที่จะดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมในองค์กร ยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนา ตลอดจนมีส่วนร่วมส่งเสริมคุณธรรมให้กับประชาชน ชุมชน หรือเครือข่ายต่างๆ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำพูน ร่วมลงนามประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบและต่อต้านการทุจริต ของ สค. รวมทั้งประกาศเจตนารมณ์ป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำปาง มีป้ายประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมทัศนคติด้านจริยธรรมการให้บริการ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ขอนแก่น มีป้ายประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมทัศนคติด้านจริยธรรมการให้บริการ ในการประชุมประจำเดือน มีการประกาศเจตนารมณ์องค์กรคุณธรรมต้นแบบ และต่อต้านการทุจริต</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ศรีสะเกษ มีป้ายประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมทัศนคติด้านจริยธรรมการให้บริการ ประกาศเจตนารมณ์และสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรทุกระดับและทุกประเภทตำแหน่ง มีคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>ศูนย์ฯ จ.นนทบุรี ประกาศเจตนารมณ์และสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้บุคลากรทุกระดับและทุกประเภทตำแหน่ง มีคุณธรรมจริยธรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> กคอ. ศูนย์เรียนรู้ฯ สถานคุ้มครองฯ

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้รับผิดชอบ หลัก
			<p>ศูนย์ฯ จ.ชลบุรี ผู้อำนวยการศูนย์มีการส่งเสริมทัศนคติด้านจริยธรรมการบริการให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่</p> <p>๑. การขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ร่วมแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะต่อ (ร่าง) ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ผ่าน</p> <p>๒. ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ ๓๖ พรรษา จังหวัดชลบุรี และข้าราชการเข้าร่วม ประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริต พร้อมร่วมแสดงท่าทางเชิงสัญลักษณ์ กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์"ในวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>ศูนย์ฯ จ.สงขลาผู้อำนวยการศูนย์ฯ ให้ความรู้และแนวทางในการปฏิบัติงานแก่ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ในการประชุมติดตามการปฏิบัติงานและการประชุมประจำเดือนข้าราชการเจ้าหน้าที่ของศูนย์ฯ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ผ่านไลน์ เฟสบุ๊ค และเว็บไซต์ของศูนย์</p> <p>สถานีฯ บ้านเกร็ดตระการ มีการประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน</p> <p>สถานีฯ จ.นครราชสีมา ผู้อำนวยการฯ มีการส่งเสริมทัศนคติด้านจริยธรรมให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในการประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ประจำเดือน</p> <p>สถานีฯ จ.สุราษฎร์ธานี ให้ความรู้แนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรม</p> <p>สถานีฯ จ.พิษณุโลก ผู้บริหารส่งเสริมทัศนคติด้านจริยธรรมการให้บริการให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> กคอ. ศูนย์เรียนรู้ฯ สถานคุ้มครองฯ
		<ul style="list-style-type: none"> ใช้ระบบ e-Service ใบรับสมัครออนไลน์ 	<p>กคอ. ได้มีการจัดทำใบสมัครออนไลน์ผ่านทางหน้า Website กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว โดยเป็นลิงก์ใบสมัครที่เชื่อมโยงไปยัง หน้าเพจของศูนย์เรียนรู้ฯและสถานคุ้มครองฯ โดยตรง เพื่อความสะดวกของผู้ที่สนใจสมัครเข้าเรียนหรืออบรม</p> <p>ศูนย์ฯ จ.เชียงราย ให้บริการเปิดรับสมัครออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ www.vtw-cr.go.th</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำพูน มีการรับสมัครฝึกอบรมอาชีพผ่านทางออนไลน์ เช่น คิวอาร์โค้ด และลิ้งค์ (ประกาศทางเพจ เฟสบุ๊ค และป้ายประชาสัมพันธ์)</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำปาง มีระบบสมัครแบบออนไลน์ และแบบฟอร์มการรับสมัคร กรณีที่รับบริการเดินทางมาที่ศูนย์ฯ หรือเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ให้บริการ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ขอนแก่น มีระบบสมัครแบบออนไลน์</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ศรีสะเกษ มีระบบสมัครแบบออนไลน์ http://www.sskwf.go.th/sskwf/index.php/onlineereg/online-register</p> <p>ศูนย์ฯ จ.นนทบุรี สร้างช่องทางในการเข้าถึงบริการโดยเปิดรับสมัครกลุ่มเป้าหมายผ่าน Google Form เพื่ออำนวยความสะดวกและป้องกันความเสี่ยงจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙)</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ชลบุรี มีการใช้ระบบ e service ใบรับสมัครออนไลน์ ในหลักสูตรการฝึกอบรมอาชีพออนไลน์</p> <p>ศูนย์ฯ จ.สงขลา ใช้ Google form ในการรับสมัครฝึกอบรมในสถาบันรุ่นที่ ๖๒</p> <p>สถานีฯ บ้านเกร็ดตระการ มีการส่งใบสมัครผ่านระบบออนไลน์ Google form</p> <p>สถานีฯ จ.นครราชสีมา มีการดำเนินการรับสมัครระบบออนไลน์ โดยมี QR Code , Link แบบฟอร์มการรับสมัคร ลงใน Facebook , Line</p> <p>สถานีฯ จ.สุราษฎร์ธานี ดำเนินการจัดทำแบบสมัครออนไลน์ ใช้ทุกช่องทางควบคู่กันไป</p> <p>สถานีฯ จ.พิษณุโลก มีการใช้ระบบ e service ในการใบรับสมัครออนไลน์ (Google Form)</p>	

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้รับผิดชอบ หลัก
		<ul style="list-style-type: none"> การติดตามเงินสงเคราะห์ต่างๆ โดยใช้ระบบติดตามของ พม. จากเลขบัตรประจำตัวประชาชน การแจ้งข้อมูลของศูนย์เรียนรู้ฯ สถานคุ้มครองฯ ประสานผ่าน อปท. 	<p>กคอ. ปัจจุบัน กรม สค. (กคอ.) ได้มีการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลผู้รับบริการและผู้ประสบปัญหาทางสังคมของ สค. ในระบบติดตามการใช้บริการ พม. (Service Tracking System) และได้ประชาสัมพันธ์ระบบติดตามฯ เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบ ติดตามผลการให้ความช่วยเหลือและบริการสวัสดิการได้ด้วยตนเอง</p> <p>ศูนย์ฯ จ. เชียงราย มีการติดตามเงินสงเคราะห์ต่างๆผ่านช่องทางเว็บไซต์ http://msolinkagem-society.go.th</p> <p>ศูนย์ฯ จ. ลำพูน มีการติดตามเงินอุดหนุนสงเคราะห์ครอบครัว และจัดทำเป็นหนังสือแจ้งไปยังผู้บริหารของ อปท. ทราบทุกครั้ง และมีเมนูตรวจสอบสถานะการให้ความช่วยเหลือทางเว็บไซต์ของศูนย์ฯ www.dwf๗๒.go.th/เมนูลิ้งค์บริการ มีการบันทึกข้อมูลผู้ประสบปัญหาทางสังคมที่ได้รับเงินอุดหนุนสงเคราะห์ครอบครัวลงในระบบของกรม สค. เป็นปัจจุบัน</p> <p>ศูนย์ฯ จ. ลำปาง มีการติดตามเงินสงเคราะห์ของผู้ใช้บริการ และแจ้งให้ผู้บริการได้รับทราบ</p> <p>ศูนย์ฯ จ. ขอนแก่น มีการติดตามเงินสงเคราะห์ของผู้ใช้บริการ และแจ้งให้ผู้บริการได้รับทราบ</p> <p>ศูนย์ฯ จ. ศรีสะเกษ มีการติดตามเงินสงเคราะห์ของผู้ใช้บริการ และแจ้งให้ผู้บริการได้รับทราบ</p> <p>ศูนย์ฯ จ. นนทบุรี บันทึกข้อมูลผู้ให้บริการทุกราย ผ่านระบบฐานข้อมูลผู้รับบริการ และผู้ประสบปัญหาทางสังคม</p> <p>ศูนย์ฯ จ. ชลบุรี มีการใช้ระบบการติดตามเงินสงเคราะห์ของ พม. (https://status.m-society.go.th/main) เพื่อติดตามการดำเนินงานเงินสงเคราะห์ในด้านต่างๆ เช่น ตรวจสอบสถานะการขอรับเงินอุดหนุน/เงินสงเคราะห์ ตรวจสอบสถานะการรับเงินอุดหนุนกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ตรวจสอบสถานะสิทธิ ตรวจสอบสถานะการขอรับการช่วยเหลือสังคม สายด่วน ๑๓๐๐</p> <p>ศูนย์ฯ จ. สงขลา ติดตามสถานะการให้บริการเงินสงเคราะห์ ผ่านระบบติดตามสถานะการรับบริการของกระทรวง (https://status.m-society.go.th/main)</p> <p>สถานี บ้านเกร็ดตระการ ประสานขอ User/Password จากกลุ่มมาตรการและกลไก เพื่อเข้าใช้ระบบ อยู่ในระหว่างรอ User/Password</p> <p>สถานี จ. นครราชสีมา หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเข้าระบบติดตามของ พม. เพื่อติดตามเงินสงเคราะห์ต่างๆ และแจ้งให้ผู้รับบริการทราบสถานะ</p> <p>สถานี จ. สุราษฎร์ธานี ดำเนินการติดตามเงินสงเคราะห์ต่างๆ โดยใช้ระบบติดตามของ พม. จากเลขบัตรประจำตัวประชาชน แล้ว</p> <p>สถานี พิชญ์โลก อยู่ระหว่างดำเนินการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ครอบครัว และยังไม่ได้คีย์ข้อมูลลงในระบบติดตามของ พม. จากเลขบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>ศูนย์ฯ จ. เชียงราย จัดทำหนังสือประสานงาน แจ้งข้อมูลการให้ความช่วยเหลือไปยัง อปท.อบต.ในพื้นที่</p> <p>ศูนย์ฯ จ. ลำพูน มีการประชาสัมพันธ์/เผยแพร่บทบาท ภารกิจ และช่องทางการติดต่อศูนย์ฯ ให้ อปท.รับทราบ</p> <p>ศูนย์ฯ จ. ลำปาง มีการแจ้งข้อมูลของผู้ใช้บริการให้กับเครือข่ายที่ประสาน เช่น พมจ. อปท. และ อพม.</p> <p>ศูนย์ฯ จ. ขอนแก่น มีการแจ้งข้อมูลของผู้ใช้บริการให้กับเครือข่ายที่ประสาน เช่น พมจ. อปท. และ อพม.</p> <p>ศูนย์ฯ จ. ศรีสะเกษ มีการแจ้งข้อมูลของผู้ใช้บริการให้กับเครือข่ายที่ประสาน เช่น พมจ. อปท. และ อพม.</p> <p>ศูนย์ฯ จ. นนทบุรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งข้อมูลผ่านเอกสารทางราชการ - สื่อออนไลน์ เช่น เช่น LineGroup, PageFacebook, ทรศัพท, website - ลงพื้นที่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ/จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> กคอ. ศูนย์เรียนรู้ฯ สถานคุ้มครองฯ

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้รับผิดชอบ หลัก
<p>๖.๔ การบริการผู้มาติดต่อ หากเจ้าหน้าที่มีการร้องขอให้จ่ายเงินทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เพื่อแลกกับการอนุมัติ อนุญาต</p> <p>๖.๕ การดำเนินงานต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก</p>	<p>• แจ้งช่องทางติดต่อเบอร์โทรศัพท์ ผอ.กอง ผอ.ศูนย์ฯ ผอ.สถานีฯ กรณีต้องการร้องเรียนหรือกรณีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์อื่น ๆ</p>	<p>กคอ. ได้แจ้งช่องทางติดต่อเบอร์โทรศัพท์ ผอ.กอง ผอ.ศูนย์ฯ ผอ.สถานีฯ ให้ทางกลุ่มอำนาจการเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ศูนย์ฯ จ.เชียงราย มีช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์ของผู้ใช้บริการ ดังนี้ ๑) ตู้แสดงความคิดเห็น ๒) www.vtv-cr.go.th ๓) โทรศัพท์ ๐๕๓๗-๗๒๓๕๐ ๔) โทรสาร ๐๕๓๗-๕๕๘๐๕๕ ๕) เบอร์ผู้อำนาจการศูนย์ฯ ๐๙๘๘๒๒๔๑๕๕</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำปาง แจ้งช่องทางติดต่อเบอร์โทรศัพท์ ผอ.ศูนย์ฯ กรณีต้องการร้องเรียนหรือกรณีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์อื่น ๆ ทางเว็บไซต์ของศูนย์ฯ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำปาง มี Banner แจ้งช่องทางร้องเรียน ที่สามารถติดต่อ ผอ.ศูนย์ฯ จ.ลำปาง โดยตรงบนเว็บไซต์ ศูนย์ฯ จ.ลำปาง และติดสติ๊กเกอร์แสดงหมายเลขโทรศัพท์ ผอ.ศูนย์ฯ จ.ลำปาง</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ขอนแก่น มี Banner แจ้งช่องทางร้องเรียน ที่สามารถติดต่อทาง ผอ.ศูนย์ฯ โดยตรง ในเว็บไซต์ศูนย์ฯ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ศรีสะเกษ มีแบนเนอร์ แจ้งช่องทางร้องเรียน ที่สามารถติดต่อทาง ผอ.ศูนย์ฯ โดยตรง ในเว็บไซต์ศูนย์ฯ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.นนทบุรี ดำเนินการตามกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ และคำชมเชยตามมาตรฐานการดำเนินงานด้านการพัฒนาสตรีและครอบครัวของศูนย์ฯ เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว (มาตรฐานที่ ๑.๕)</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ชลบุรี มีการจัดช่องทางติดต่อเบอร์โทรศัพท์ของผู้อำนาจการศูนย์ฯ ผ่านเว็บไซต์ของศูนย์ฯ (https://dwfchonburi.org/) กรณีต้องการร้องเรียนหรือกรณีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์อื่น ๆ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.สงขลา แจ้งช่องทางติดต่อเบอร์โทรศัพท์ ผอ.ศูนย์ฯ กรณีต้องการร้องเรียนฯ และแจ้งช่องทางร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ศูนย์ฯ เฟสบุ๊ค/เพจเฟสบุ๊คของศูนย์ฯ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โดยสามารถร้องเรียนได้ทาง ๑.) ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์ฯ เรียนรู้ ๒.) ตู้รับฟังความคิดเห็น ๓.) จดหมาย ๔.) อีเมล wfcd.songkhla@gmail.com ๕.) โทรศัพท์ ๐๗๔-๕๘๔๑๑๑-๑๓ ๖.) เว็บไซต์ศูนย์ฯ https://southcenter.dwf.go.th/ ๗.) เฟสบุ๊คแฟนเพจ https://www.facebook.com/SouthcenterSongkhla ร้องเรียนผ่านสายด่วน ๑๓๐๐</p> <p>สถานีฯ บ้านเกร็ดตระการ เปิดรับร้องเรียน/ร้องทุกข์/ช่วยเหลือ ผ่าน inbox ของ Facebook หน่วยงาน และแจ้งเบอร์โทร.หน่วยงาน และเบอร์โทร.ผู้อำนาจการฯ ในที่อบรม/ประชุม</p> <p>สถานีฯ จ.นครราชสีมา มีการแจ้งช่องทางร้องเรียน ที่สามารถติดต่อผู้อำนาจการฯ ได้โดยตรง โดยแจ้งเบอร์โทรศัพท์ผู้อำนาจการฯ ใน Facebook ของหน่วยงาน</p> <p>สถานีฯ จ.สุราษฎร์ธานี ได้ดำเนินการแจ้งเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานและเบอร์โทรติดต่อของผู้บริหาร</p> <p>สถานีฯ จ.พิษณุโลก มีการแจ้งช่องทางติดต่อผอ.สถานีฯ กรณีต้องการร้องเรียนหรือกรณีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์อื่น ๆ ผ่านทางเพจของสถานีฯ</p>	<p>ศูนย์ฯ จ.ชลบุรี มีการดำเนินการแจ้งข้อมูลและประชาสัมพันธ์ข้อมูลศูนย์ฯ ผ่านองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการลงพื้นที่ และการส่งเอกสารข้อมูลหน่วยงาน</p> <p>ศูนย์ฯ จ.สงขลา ประชาสัมพันธ์ภารกิจของศูนย์ฯ ผ่าน อปท. ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ</p> <p>สถานีฯ บ้านเกร็ดตระการ มีการประสานงานร่วมมือกับเครือข่าย และแจ้งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่านหนังสือราชการ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>สถานีฯ จ.นครราชสีมา มีการแจ้งข้อมูลโดยประสานผ่านเครือข่ายคือ อปท. และอพม.</p> <p>สถานีฯ จ.สุราษฎร์ธานี ได้ประชาสัมพันธ์ภารกิจหน่วยงานไปยังหน่วยงานท้องถิ่น</p> <p>สถานีฯ จ.พิษณุโลก มีการแจ้งข้อมูลต่อประสานผ่าน อปท.</p>	<p>• กคอ. ศูนย์เรียนรู้ฯ สถานีฯ</p>

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้รับผิดชอบ หลัก
		<ul style="list-style-type: none"> สายตรงถึงอธิบดี รองอธิบดี ในกรณีต้องการร้องเรียนหากเจ้าหน้าที่รับผลประโยชน์ ประกาศเน้นย้ำถึงการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต ตรวจสอบได้ ไม่สนับสนุนการทุจริต ภายใต้สโลแกน "ไม่รับ ไม่ให้ ไม่ทนต่อการทุจริต" บนเว็บไซต์ สค. 	<p>ศจท. ได้ดำเนินการจัดทำสายตรงอธิบดีแล้ว ได้จัดทำ Info Graphic แจ้งทาง LINE Group สค. เมื่อวันที่ ๑๗ ม.ค. ๒๕๖๕</p> <p>อธิบดี สค. มอบนโยบายในการป้องกันการทุจริต ในการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมการประเมิน ITA เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ และประกาศนโยบาย สค. ในกิจกรรมกรมต่อต้านการทุจริต "ท.ม.โปร่งใส ร่วมใจต่อต้านการทุจริต" เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕</p>	ศจท.
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร จำนวน ๕ ประเด็น	<p>๗.๑ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย</p> <p>๗.๒ การเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรทราบอย่างชัดเจน</p>	<ul style="list-style-type: none"> เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงง่าย รูปแบบการจัดวางข้อมูลบนเว็บไซต์ ที่เกี่ยวข้องกับบริการประชาชน ให้เห็นชัดเจน เห็นง่าย แจ้งกิจกรรม งาน ที่ สค. จะดำเนินการล่วงหน้าบนหน้าเว็บไซต์ สค. Facebook Line@ เพื่อเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ เพิ่มการถาม - ตอบ โดยใช้ข้อความอัตโนมัติบนหน้าเว็บไซต์หลัก เพื่อให้ง่ายในการสืบค้นข้อมูล มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน ศูนย์ฯ สถานีฯ เช่น ช่องทางการกระจายข่าวเสียงตามสาย เว็บบอร์ดผ่านไปยัง อปท. 	<p>กยผ. / ศจท. เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงง่าย รูปแบบการจัดวางข้อมูลบนเว็บไซต์ ที่เกี่ยวข้องกับบริการประชาชน ให้เห็นชัดเจน เห็นง่าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> กยผ. ศจท.
<p>๗.๓ การให้มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ</p> <p>๗.๔ การชี้แจงและตอบคำถามเมื่อผู้ใช้บริการมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานอย่างชัดเจน</p> <p>๗.๕ การมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำช่องทางรับฟังความคิดเห็น ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการทำงานของ สค. บนเว็บไซต์ สค. เพิ่มการใช้ระบบข้อความอัตโนมัติ ในการถาม - ตอบ บนหน้าเว็บไซต์หลัก เพื่อให้ง่ายในการสืบค้นข้อมูล 	<p>กยผ. / ศจท. ดำเนินการจัดทำช่องทางรับฟังความคิดเห็น ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการทำงานของ สค. บนเว็บไซต์ สค. แล้ว</p>	<ul style="list-style-type: none"> กยผ. ศจท. 	
		<ul style="list-style-type: none"> จัดทำช่องทาง Line@ 	ศจท. ได้ดำเนินการจัดทำสายตรงอธิบดีแล้ว ได้จัดทำ Info Graphic แจ้งทาง LINE Group สค. เมื่อวันที่ ๑๗ ม.ค. ๒๕๖๕	
		<ul style="list-style-type: none"> ช่องทางไลน์ โทรศัพท์ แฟกซ์ ตู้รับเรื่อง 	ศจท. ได้ดำเนินการจัดทำสายตรงอธิบดีแล้ว ได้จัดทำ Info Graphic แจ้งทาง LINE Group สค. เมื่อวันที่ ๑๗ ม.ค. ๒๕๖๕	

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้รับผิดชอบ หลัก
๘. การปรับปรุงระบบ การทำงาน จำนวน ๕ ประเด็น	๘.๑ การปรับปรุงคุณภาพการ ปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ดีขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำการประเมินความพึงพอใจการให้บริการทางออนไลน์ (Google Form) เอกสารแบบประเมินความพึงพอใจ 	ศจท. ดำเนินการจัดทำการประเมินความพึงพอใจการให้บริการทางออนไลน์ (Google Form) เอกสารแบบประเมินความพึงพอใจ แล้ว	<ul style="list-style-type: none"> ศจท.
	๘.๒ การปรับปรุงวิธีการและ ขั้นตอนการดำเนินงาน/การ ให้บริการให้ดีขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> นำผลการประเมินมาปรับปรุงการปฏิบัติงานและการให้บริการ 	<p>กคอ. ได้มีหนังสือแจ้งเวียนขอความร่วมมือให้หน่วยงานภายในกองดำเนินการจัดประชุมเพื่อทบทวนหลังปฏิบัติงานหลังการจัดกิจกรรม (อบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ) และกรอกข้อมูลตามแบบบันทึกการทบทวนหลังปฏิบัติงานในรูปแบบออนไลน์ (Google Form) ที่ กพร. จัดทำขึ้น โดยรายงานเป็นประจำทุกเดือนให้กับทาง กพร.</p> <p>กยผ. มีการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการอบรม/ประชุม หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่กองยุทธศาสตร์และแผนงาน จัดขึ้น โดยใช้ google form เพื่อนำผลมาปรับปรุงในการจัดประชุม/อบรมครั้งต่อไป</p> <p>กพร. ได้แจ้งเวียนทุกหน่วยงานขอความร่วมมือให้จัดทำแบบประเมินในรูปแบบออนไลน์แล้ว</p> <p>ตสน.</p> <ol style="list-style-type: none"> มีการให้ความรู้เจ้าหน้าที่หน้าหน่วยรับตรวจให้ทราบขอบเขตเนื้อหา การตรวจสอบ มีการจัดทำแนวทางการเบิกค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการประชุมราชการ การจัดฝึกอบรม ผ่านระบบ Zoom Meeting <p>ศจท. ดำเนินการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการปฏิบัติงานและการให้บริการ</p> <p>กสค.มีการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการอบรม/ประชุมที่กองส่งเสริมสถาบันครอบครัวดำเนินการจัดงาน โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจผ่าน Google from เพื่อนำข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการมาปรับปรุงการจัดประชุมครั้งต่อไป</p> <p>กสพ. ดำเนินการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการปฏิบัติงานและการให้บริการ</p> <p>สสภ. ดำเนินการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการปฏิบัติงานและการให้บริการ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.เชียงราย มีการประเมินผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และนำมาปรับปรุงและพัฒนาเพื่อประโยชน์ของผู้รับบริการเป็นสำคัญ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำพูน มีแบบประเมินความพึงพอใจ และมีข้อเสนอแนะในแบบประเมิน เพื่อจะได้นำไปปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำปาง มีแบบประเมินความพึงพอใจ และมีข้อเสนอแนะในแบบประเมิน เพื่อจะได้นำไปปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ขอนแก่น มีการประชุมคณะทำงาน นำผลการประเมินมาปรับปรุง แก้ไข</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ศรีสะเกษ มีการประเมินความพึงพอใจ และประชุมคณะทำงาน นำผลการประเมินมาปรับปรุง แก้ไข พัฒนาให้ดีขึ้น</p> <p>ศูนย์ฯ จ.นนทบุรี ศูนย์ฯ มีการทบทวนกระบวนการและนำวงจร PDCA มาปรับใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ชลบุรี มีการนำผลการประเมินมาประชุมเพื่อจัดทำแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงานและการให้บริการ</p> <p>ศูนย์ฯ สงขลา มีแบบประเมินความพึงพอใจ และมีข้อเสนอแนะในแบบประเมิน เพื่อจะได้นำไปปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น</p> <p>สถานีฯ บ้านเกร็ดตระการ จัดรวบรวมผลการประเมินจากผู้เข้าร่วม และผู้ร่วมสังเกตการณ์ มานำปรับปรุงการทำงาน</p> <p>สถานีฯ จ.นครราชสีมา มีการนำผลการประเมินมาสรุปและทำเป็นรายงาน เพื่อปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานและการให้บริการ</p> <p>สถานีฯ จ.พิษณุโลก มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงการปฏิบัติงานและการให้บริการในการดำเนินงานกับกลุ่มเป้าหมายในครั้งต่อไป</p> <p>สถานีฯ จ.สุราษฎร์ธานี ได้นำผลการประเมินมาปรับปรุงการปฏิบัติงานและการให้บริการทุกครั้งหลังจากการดำเนินงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ทุกหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้รับผิดชอบ หลัก
		<ul style="list-style-type: none"> จัดประชุม AAR หลังประชุม/อบรม สื่อสารให้ผู้รับบริการทราบว่าหน่วยงาน มีการปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น 	<p>กยผ. มีการประชุม AAR หลังการประชุม/อบรม เพื่อนำผลมาปรับปรุงในการจัดประชุม/อบรมครั้งต่อไป</p> <p>ดสน. ไม่มีการประชุม/อบรม</p> <p>ศจท. จัดประชุมหลังจากจัดกิจกรรมเพื่อสรุปผลการจัดกิจกรรมและกำหนดแนวทางการปรับปรุง</p> <p>กสค. มีการทำ AAR หลังการประชุม/อบรม และกรอกข้อมูลตามออนไลน์ผ่าน Google form ภายในวันที่ ๓๐ ของทุกเดือน</p> <p>กสพ. ดำเนินการจัดประชุม AAR หลังประชุม/อบรม สื่อสารให้ผู้รับบริการทราบว่าหน่วยงานมีการปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น</p> <p>กคอ. ได้มีหนังสือแจ้งเวียนขอความร่วมมือให้หน่วยงานภายในกองดำเนินการจัดประชุมเพื่อทบทวนหลังปฏิบัติงานหลังการจัดกิจกรรม (อบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ) และกรอกข้อมูลตามแบบบันทึกการทบทวนหลังปฏิบัติงานในรูปแบบออนไลน์ (Google Form) ที่ กพร. จัดทำขึ้น โดยรายงานเป็นประจำทุกเดือนให้กับทาง กพร.</p> <p>กพร. ได้แจ้งเวียนทุกหน่วยงานให้บันทึก AAR ในการจัดกิจกรรมโครงการที่มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการแล้ว ให้รายงานผ่านทางแบบฟอร์มออนไลน์ เป็นประจำ</p> <p>สกก. ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ส่งข้อมูลให้ กพร. แล้ว</p> <p>ศูนย์ฯ จ. เชียงราย มีการประชุมติดตามผลและทบทวนผลการดำเนินงานของแต่ละกลุ่มฝ่าย เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>ศูนย์ฯ จ. ลำปาง มีการจัดประชุมพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์ นำผลการประชุมคณะกรรมการฯ ประเมิน ปรับปรุง แก้ไข ชี้แจงทำความเข้าใจให้ผู้รับบริการทราบ</p> <p>ศูนย์ฯ จ. ขอนแก่น มีการสรุปความพึงพอใจให้ผู้บริหารทราบ และจัดประชุมเพื่อแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>ศูนย์ฯ จ. ศรีสะเกษ มีการสรุปความพึงพอใจให้ผู้บริหารทราบ และจัดประชุมเพื่อแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>ศูนย์ฯ จ. นนทบุรี มีการจัดประชุม AAR อย่างมีส่วนร่วมภายหลังการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาปรับปรุงรูปแบบการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิผล</p> <p>ศูนย์ฯ จ. ชลบุรี มีการนำข้อสรุปจากการประชุมเพื่อจัดทำแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงานและการให้บริการ ประกาศและเผยแพร่ให้ผู้รับบริการทราบถึงการปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น</p> <p>ศูนย์ฯ จ. ลำพูน มีการประชุมติดตามผลและทบทวนผลการดำเนินงานของแต่ละกลุ่มฝ่ายเป็นประจำทุกเดือน เพื่อปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น</p> <p>ศูนย์ฯ จ. สงขลา มีการประชุมติดตามผลและทบทวนผลการดำเนินงานของแต่ละกลุ่มฝ่ายเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>สถานีฯ บ้านเกร็ดตระการ จัดให้มีประชุมคณะทำงานและการรายงานการดำเนินโครงการทุกครั้งเพื่อนำข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมมาปรับปรุงการทำงาน</p> <p>สถานีฯ จ. นครราชสีมา มีการ AAR เพื่อนำผลการประเมินมาแก้ไข ปรับปรุง ในการจัดกิจกรรม/โครงการ ในครั้งต่อไป</p> <p>สถานีฯ จ. พิษณุโลก มีการจัดประชุม AAR หลังจากการอบรม แต่ยังไม่ได้อีเมลให้ผู้รับบริการทราบว่าหน่วยงานมีการปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น</p> <p>สถานีฯ จ. สุราษฎร์ธานี มีการแจ้งและประชาสัมพันธ์ให้กับผู้บริการให้ทราบทุกครั้ง</p>	<ul style="list-style-type: none"> ทุกหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้รับผิดชอบ หลัก
	<p>๘.๓ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว</p>	<p>• นำ e-service มาใช้ในการทำงาน เช่น การรับสมัคร การอบรมออนไลน์ สื่ออบรมทางออนไลน์</p>	<p>กคอ. ได้นำ e-service มาใช้ในการทำงาน เช่น การทำใบสมัครออนไลน์ที่เชื่อมโยงกับเพจของศูนย์เรียนรู้ฯ และสถานคุ้มครองฯ รวมถึงช่องทางในการเข้าอบรมออนไลน์</p> <p>กยผ. ได้มีการจัดทำใบสมัครออนไลน์ผ่านทางหน้า Website กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว เพื่อความสะดวกให้แก่ผู้ที่สนใจเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.เชียงราย มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติ ดังนี้ ๑) มีการเปิดรับสมัครออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ศูนย์ฯเชียงราย ๒) มีการจัดทำหลักสูตรออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ศูนย์ฯ เพื่อให้บุคคลที่สนใจได้เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำปาง มีการรับสมัครผู้รับการฝึกอาชีพแต่ละหลักสูตรที่หน่วยงานจัดขึ้น ผ่านทางสื่อออนไลน์</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ขอนแก่น มีระบบสมัครออนไลน์ การเรียนออนไลน์ ผ่านระบบ Zoom meeting</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ศรีสะเกษ มีระบบสมัครออนไลน์ การเรียนออนไลน์ ผ่านระบบ Zoom meeting มีช่อง Youtube อิฐลาคำสอนออนไลน์ และรายการวิทยุ อิฐลาคำสอนวาไรตี้ live สดผ่านเพจประชาสัมพันธ์ศูนย์ฯ</p> <p>ศูนย์ฯ จ.นนทบุรี - ศูนย์ฯ ดำเนินการถ่ายทอดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ผ่านระบบออนไลน์ Zoom meeting และ Facebook live - เพิ่มช่องทางการรับสมัครและติดตามประเมินผลผ่านระบบออนไลน์ (Google form) - เสริมสร้างการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ในรูปแบบต่างๆ เช่น คลิปวิดีโอ, E-book (วารสาร) , Youtube , Website, Line</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ชลบุรี มีการนำ e-service มาใช้ในการทำงาน เช่น การรับสมัคร การอบรมอาชีพออนไลน์ สื่อคลิปสั้นการฝึกอบรมอาชีพออนไลน์</p> <p>ศูนย์ฯ จ.สงขลา ใช้ Google form ในการรับสมัครฝึกอบรมในสถาบันรุ่นที่ ๖๒</p> <p>ศูนย์ฯ จ.ลำพูน มีการรับสมัครฝึกอบรมอาชีพผ่านทางออนไลน์ มีการปรับหลักสูตรการเรียนการสอนเป็นรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom meeting และมีการเผยแพร่คลิปการสอนผ่านยูทูปและเฟสบุ๊คหน่วยงาน</p> <p>สถานฯ บ้านเกร็ดตระการ มีการรับสมัครงาน และรับสมัครฝึกอบรม ผ่านระบบออนไลน์, และมีการสอนประกอบอาหาร สอนสิ่งประดิษฐ์ ผ่านระบบออนไลน์</p> <p>สถานฯ จ.นครราชสีมา มีการรับสมัครออนไลน์โดยใช้ QR Code , Link ผ่าน Facebook , Line และมีการอบรมออนไลน์ ผ่านระบบ Zoom meeting</p> <p>สถานฯ จ.พิษณุโลก มีการจัดทำสื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลบุตรของ พ่อ/แม่ และครอบครัวเลี้ยงเดี่ยว ทางไลน์ และเพจของหน่วยงาน และมีการรับสมัครการฝึกอบรมอาชีพทางออนไลน์ (Google Form)</p> <p>สถานฯ จ.สุราษฎร์ธานี ได้นำ e-service มาใช้ในการทำงาน เช่น การรับสมัคร การอบรมออนไลน์ สื่ออบรมทางออนไลน์</p>	<p>• กคอ. / ศูนย์เรียนรู้ฯ / สถานคุ้มครองฯ / กยผ. (กทส.)</p>

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้รับผิดชอบ หลัก
	<p>๘.๔ มีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การ ให้บริการของหน่วยงาน</p>	<p>• จัดทำแบบประเมินผลหลังจัดกิจกรรม ต่างๆ และเพิ่มถ้อยคำชุดคำขอบคุณเชิง บวก "ทุกข้อเสนอแนะของคุณเป็นประโยชน์ ต่อเรา" "เราจะนำข้อเสนอของคุณไป ปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น" ท้าย แบบประเมินต่าง ๆ และจัดทำแบบ ประเมินความพึงพอใจทางออนไลน์</p>	<p>กคอ. แบบประเมินผลหลังจากการจัดประชุม/อบรม หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ กคอ. จัดขึ้นนั้น ท้ายแบบการประเมินทุกฉบับ มีถ้อยคำขอบคุณ เชิงบวกแก่ผู้ตอบแบบประเมินทุกท่าน รวมทั้งมีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจแบบออนไลน์ผ่านทาง Google form</p> <p>กยผ. แบบประเมินผลหลังจากการจัดประชุม/อบรม หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่กองยุทธศาสตร์และแผนงานจัดขึ้นนั้น ท้ายแบบการประเมินทุกฉบับมี ถ้อยคำขอบคุณเชิงบวกแก่ผู้ตอบแบบประเมินทุกท่าน รวมทั้งมีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจแบบออนไลน์ผ่านทาง google form</p> <p>สสค. ได้ดำเนินการทำแบบประเมินความพึงพอใจทางออนไลน์เรียบร้อยแล้ว</p> <p>กพร. ขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยใส่ถ้อยคำเชิงบวกท้ายแบบประเมิน เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ และให้จัดทำแบบประเมิน ในรูปแบบออนไลน์</p> <p>กสค. มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจออนไลน์ผ่าน Google form เพื่อประเมินความพึงพอใจหลังการจัดการอบรม/ประชุม หรือกิจกรรม ต่าง ๆ ที่ กสค. จัดขึ้น และได้ดำเนินการเพิ่มถ้อยคำชุดคำขอบคุณเชิงบวกท้ายแบบประเมินทุกครั้ง ตลอดจนได้แจ้งเวียนทุกกลุ่ม เพื่อปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว</p> <p>กสพ. ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลหลังจัดกิจกรรมต่างๆ และเพิ่มถ้อยคำชุดคำขอบคุณเชิงบวก "ทุกข้อเสนอแนะของคุณเป็นประโยชน์ต่อเรา" "เราจะนำข้อเสนอของคุณไปปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น" ท้ายแบบประเมินต่าง ๆ และจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจทางออนไลน์</p> <p>ศูนย์ฯ จ. เชียงราย มีการประเมินผลความพึงพอใจภายหลังการจัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงและเป็นแนวทางในการ พัฒนาการดำเนินกิจกรรม/โครงการ โดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจเป็นรูปแบบเอกสาร</p> <p>ศูนย์ฯ จ. ลำพูน มีการจัดทำแบบประเมินผลหลังจัดกิจกรรม และเพิ่มถ้อยคำชุดคำขอบคุณเชิงบวก ท้ายแบบประเมินต่าง ๆ และจัดทำแบบ ประเมินความพึงพอใจทางออนไลน์/แบบเอกสาร</p> <p>ศูนย์ฯ จ. ลำปาง มีแบบประเมินความพึงพอใจ และมีข้อเสนอแนะในแบบประเมิน เพื่อจะได้นำไปปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น แก่ผู้รับบริการ และ จัดให้มีผู้รับเรื่องแสดงความคิดเห็น</p> <p>ศูนย์ฯ จ. ขอนแก่น มีการจัดทำแบบประเมินหลักกิจกรรมต่าง ๆ และเพิ่มถ้อยคำชุดคำขอบคุณเชิงบวก และจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ออนไลน์</p> <p>ศูนย์ฯ จ. ศรีสะเกษ มีแบบประเมินความพึงพอใจ ผ่านระบบ google form และมีข้อเสนอแนะในแบบประเมิน เพื่อจะได้นำไปปรับปรุงการ ทำงานให้ดีขึ้น</p> <p>ศูนย์ฯ จ. นนทบุรี - จัดทำแบบประเมินก่อน - หลังจัดกิจกรรมทั้งในรูปแบบเอกสารและ Google from - จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้, Focus group โดยเน้น การสร้างการมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>• กคอ. / ศูนย์เรียนรู้ฯ / สถานคุ้มครองฯ / กยผ. (กทส.)</p>

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ผลการดำเนินการ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้รับผิดชอบ หลัก
			<p>ศูนย์ฯ จ.ชลบุรี มีการจัดทำแบบประเมินผลหลังจัดกิจกรรมต่างๆ และเพิ่มถ้อยคำขุดคำขอบคุณเชิงบวก "ทุกข้อเสนอแนะของคุณเป็นประโยชน์ต่อเรา" "เราจะนำข้อเสนอของคุณไปปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น" ในท้ายแบบประเมินต่าง ๆ และจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจทางออนไลน์ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน</p> <p>ศูนย์ฯ จ.สงขลา ขอความร่วมมือทุกกลุ่มฝ่ายใส่ถ้อยคำเชิงบวก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผ่านการประชุมประจำเดือนของศูนย์ และประกาศในไลน์กลุ่มของศูนย์ (บันทึกในโน้ตของไลน์กลุ่ม) - เพิ่มถ้อยคำเชิงบวกในชุดแบบสอบถาม <p>สถานีฯ บ้านเกร็ดตระการ มีการจัดทำแบบประเมิน ผ่าน Google Form และเพิ่มถ้อยคำเชิงบวกในท้ายแบบประเมินเรียบร้อยแล้ว</p> <p>สถานีฯ จ.นครราชสีมา มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจผ่านทาง Google Form มีข้อเสนอแนะและถ้อยคำเชิงบวกในท้ายแบบประเมิน</p> <p>สถานีฯ จ.พิษณุโลก มีการเพิ่มถ้อยคำขุดคำขอบคุณเชิงบวก ท้ายแบบแบบประเมินต่าง ๆ</p> <p>สถานีฯ จ.สุราษฎร์ธานี ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลหลังจัดกิจกรรมต่างๆ และเพิ่มถ้อยคำขุดคำขอบคุณเชิงบวก "ทุกข้อเสนอแนะของคุณเป็นประโยชน์ต่อเรา" "เราจะนำข้อเสนอของคุณไปปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น" ในท้ายแบบประเมินต่าง ๆ และจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจทางออนไลน์</p>	<ul style="list-style-type: none"> • กคอ. / ศูนย์เรียนรู้ฯ / สถานีคุ้มครองฯ / กยผ. (กทส.)
<p>๘.๕ การปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ให้ความรู้การป้องกันทุจริต การขัดกันของผลประโยชน์ 	<p>ศจท.จัดทำ Info Graphic สร้างความรู้ให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องข้อกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ กรณีศึกษาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และบทลงโทษจากการกระทำความผิด ในรูปแบบ Info Graphic ทุกสัปดาห์ เพื่อให้สร้างความรู้ความเข้าใจป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ศจท.</p> <p>ตสน. มีการเผยแพร่แนวทางการตรวจสอบการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest) ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น หนังสือเวียนแจ้งสำนัก/กอง/หน่วยขึ้นตรง เว็บไซต์กรม เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ และจัดทำ Infographic เพื่อติดบอร์ดประชาสัมพันธ์</p>	<p>ดำเนินการให้มีตัวอักษรวิ่งบนเว็บไซต์</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ศจท. ตสน.
	<ul style="list-style-type: none"> • ให้มี Marquee (ตัวอักษรวิ่ง) บนเว็บไซต์ "ท่านเป็นส่วนหนึ่งในการชี้เบาะแส หากพบเห็นการทุจริต แจ้งได้ที่ช่องทางร้องเรียนการทุจริต" 			<ul style="list-style-type: none"> • ศจท.

รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

ตัวชี้วัดที่ 9 และตัวชี้วัดที่ 10

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
ข้อมูลพื้นฐาน			
1	โครงสร้าง	แผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เป็นปัจจุบัน (ตามคำสั่งที่ 590/2564)	สลก.
2	ข้อมูลผู้บริหาร	รายนามของผู้บริหาร ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ (เบอร์โทรศัพท์มือถือ/ Line/Facebook)	ศจท.
3	อำนาจหน้าที่	ข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	สลก.
4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> o แผนกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว แผนระดับ 3 o แผนปฏิบัติราชการ สค. ปี 2565 o แผนปฏิบัติราชการ สค. ระยะ 3 ปี 	กยผ.
5	ข้อมูลการติดต่อ	ข้อมูลการติดต่อ <ol style="list-style-type: none"> 1. ที่อยู่หน่วยงาน 2. หมายเลขโทรศัพท์ 3. หมายเลขโทรสาร 4. ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ e-Mail 5. แผนที่ตั้งหน่วยงาน (Google Map) (เพิ่มสถานคุ้มครองฯ 4 แห่ง)	สลก.
6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของ สค.	สลก.
ข่าวประชาสัมพันธ์			
7	ข่าวประชาสัมพันธ์	ข้อมูลข่าวสารในปีงบประมาณ 2565	สลก. (สื่อสาร)
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
8	Q&A	Q&A ถาม-ตอบ Web board Messenger	กยผ./ศจท.
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
9	Social Network	เครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น สามารถเชื่อมโยงบนเว็บไซต์หลัก	สลก. (สื่อสารฯ)
แผนดำเนินงาน			
10	แผนดำเนินงานประจำปี	แผนปฏิบัติราชการ สค. ปี 2565	กยผ.
11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2565 (รอบ 6 เดือน)	กยผ.

12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	รายงานผลการดำเนินงาน สค. ประจำปีงบประมาณ 2564	กยผ.
การปฏิบัติงาน			
13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	คู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือจาก PMQA หมวด 6	กพร.
การให้บริการ			
14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	คู่มือมาตรฐานการให้บริการ คู่มือจาก PMQA หมวด 6	กพร.
การให้บริการ			
15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ข้อมูลสถิติการให้บริการ ปีงบประมาณ 2565 (BI)	กยผ.
16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	รายงานผลการความพึงพอใจการให้บริการ สค. ประจำปีงบประมาณ 2564	กพร.
17	e-Service	ช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการ e-Service เข้าถึงจากเว็บไซต์ www.dwf.go.th	กยผ.
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ สค. ประจำปีงบประมาณ 2565	กยผ.
19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2565 (รอบ 6 เดือน)	กยผ.
20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2564	กยผ.
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ 2565	สลก. (คลังและพัสดุ)
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ 2564 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	สลก. (คลังและพัสดุ)
23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ปีงบประมาณ 2565 (รอบ 6 เดือน ต.ค. 64 – มี.ค. 65)	สลก. (คลังและพัสดุ)

24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ 2564	สกก. (คลังและพัสดุ)
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2565	สกก. (กบบ.)
26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2565	สกก. (กบบ.)
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2565	สกก. (กบบ.)
28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ 2564	สกก. (กบบ.)
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ศจท.
30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ บนเว็บไซต์ www.dwf.go.th	กยผ.
31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ 2565	ศจท.
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น บนเว็บไซต์ www.dwf.go.th	ศจท./ กยผ. (กทส.)
33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	กิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานปีงบประมาณ 2565	ศจท. ประสานทุกกอง/หน่วยงาน
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร			
34	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ ประกาศ สค. องค์กรคุณธรรมต้นแบบและต่อต้านการทุจริต ○ ประกาศ นโยบาย No Gift Policy 	ศจท.

35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร กิจกรรมรณรงค์ต่าง ๆ	ศจท.
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต			
36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ 2565	ศจท.
37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ 2565	ศจท.
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร			
38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ปีงบประมาณ 2565	กพร.
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต			
39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ 2565	ศจท.
40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี งบประมาณ 2565 (รอบ 6 เดือน)	ศจท.
41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ 2564	ศจท.
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส สค. ปีงบประมาณ 2565	ศจท.
43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส สค. ปีงบประมาณ 2565	ศจท.