

แผนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยงาน กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT)

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ							ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ	
			๒๕๖๔		๒๕๖๕							
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
๑. การปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๖ ประเด็น	๑.๑ บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติ/การให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริมให้บุคลากรผู้ให้บริการสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด โดยให้ผู้บังคับบัญชาระดับ ผอ.กอง/ผอ.กลุ่ม กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด 		●	●	●	●	●	●	●	<ul style="list-style-type: none"> ทุกหน่วยงาน 	
		<ul style="list-style-type: none"> แจ้งขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการทางหนังสือเวียนทางเว็บไซต์ ให้บุคลากร สค. ทราบ 		●							<ul style="list-style-type: none"> ศจท. 	
		<ul style="list-style-type: none"> การประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการทางออนไลน์ เช่น การขออนุมัติ การเบิกวัสดุ การขอใช้รถยนต์ ขอยืมพัสดุ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ 		●	●	●	●	●	●	●	<ul style="list-style-type: none"> ศจท. 	
		<ul style="list-style-type: none"> มีการทบทวนขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการเป็นระยะ โดยนำผลการประเมินความพึงพอใจมาประกอบ 				●				●	<ul style="list-style-type: none"> สลก. / กคอ. / กสค. / กสพ. 	
	๑.๒ บุคลากรปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียม	<ul style="list-style-type: none"> การทำป้ายรณรงค์ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เรื่อง การให้บริการอย่างเท่าเทียม การกระตุ้นเตือนโดยการนำเสนอถ้วยค่าสร้างสรรค์ เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานหรือการให้บริการต่าง ๆ ทางด้านบวกเป็นประจำทุกเดือน 		●	●	●	●	●	●	●	<ul style="list-style-type: none"> ศจท. / สลก. (กลุ่มสื่อสาร.) / กยผ. (กทส.) 	
	๑.๓ บุคลากรมีการปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสำเร็จของงานและมีความรับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> รวบรวมถ้วยค่าสร้างสรรค์จากทุกหน่วยงานนำมาเผยแพร่ ทางเว็บไซต์ ทาง Line 										
	๑.๔ บุคลากรมีการเรียกรับเงินทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ											

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ							ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ	
			๒๕๖๔		๒๕๖๕							
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
	<p>๑.๕ บุคลากรในหน่วยงานมีการรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจาก โอกาสโดยปกติตามขนบธรรมเนียมและ มารยาททางสังคม</p> <p>๑.๖ บุคลากรมีการให้เงินทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด เป็นค่าตอบแทนแก่ บุคคลภายนอก</p>	<ul style="list-style-type: none"> • การทำป้ายรณรงค์ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เรื่อง การให้บริการอย่างเท่าเทียม การกระตุ้นเตือนโดย การนำเสนอถ้วยค่าสร้างสรรค์ เพื่อส่งเสริมการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการต่าง ๆ ทางด้านบวก เป็นประจำทุกเดือน • รวบรวมถ้วยค่าสร้างสรรค์จากทุกหน่วยงานนำมา เผยแพร่ ทางเว็บไซต์ ทาง Line 		●	●	●	●	●	●	●	• ศจท. / สลก. (กลุ่มสื่อสาร.) / กยผ. (กทส.)	

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ							ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
			๒๕๖๔		๒๕๖๕						
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		
๒. การใช้งบประมาณ จำนวน ๖ ประเด็น	๒.๑ ความรู้ของบุคลากรเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แจ้งเวียนแผนการใช้จ่ายงบประมาณทุกเดือน • แจ้งเวียนผลการเบิกจ่ายงบประมาณทุกเดือน • แสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณบนหน้าเว็บไซต์ สค. แสดงงบประมาณที่ได้รับและผลการเบิกจ่าย • กำหนดให้มีวาระเรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในการประชุมกองหรือกลุ่มงานทุกครั้งที่มีการประชุม 		●	●	●	●	●	●	<ul style="list-style-type: none"> • กยผ. กลุ่มแผนและงบประมาณ • สลก. กลุ่มการคลังและพัสดุ • สลก. กลุ่มการคลังและพัสดุ • ทุกกอง/หน่วยงานขึ้นตรง 	
	๒.๒ การใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้										
	๒.๓ หน่วยงานต้องไม่ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง										
	๒.๔ การเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเดินทาง ค่าวัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> • ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ กำชับการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ • ให้ความรู้สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบฯ • ให้ความรู้สร้างความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำสื่อที่เข้าใจได้ง่าย เช่น Info Graphic แผ่นเดียว โดยติดหรือเผยแพร่ในที่ที่สามารถเห็นได้ง่าย 		●		●		●	<ul style="list-style-type: none"> • ตสน. สลก. กลุ่มการคลังและพัสดุ 		
	๒.๕ ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและจัดทาสตูดและตรวจรับและไม่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง										
	๒.๖ การเปิดโอกาสให้ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ (สอบถาม/ทักท้วง/ร้องเรียน)	<ul style="list-style-type: none"> • จัดทำช่องทางสอบถาม รับข้อร้องเรียน การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ บนเว็บไซต์ สค. • จัดทำแบบสอบถามการใช้งบประมาณของ สค. 		●					●	<ul style="list-style-type: none"> • ศจท. 	

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ							ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ	
			๒๕๖๔		๒๕๖๕							
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
๓. การใช้อำนาจ จำนวน ๖ ประเด็น	๓.๑ การได้รับมอบหมายงานจาก ผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม	• ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้ชัดเจน มอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่และแจ้งให้ผู้ที่ถูกมอบงานทราบ รวมทั้งการกระจายงานแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นธรรม		●							• ทุกกอง/หน่วยงานชั้นตรง	
	๓.๒ การได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง	• เผยแพร่เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของ สค. ผ่านช่องทางต่าง ๆ และเว็บไซต์ สค. เพื่อให้บุคลากรทุกคนรับทราบ		●							• สลก. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลฯ	
	๓.๓ ผู้บังคับบัญชามีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงานหรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม	• ปลุกฝังสร้างวัฒนธรรมหนักในการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา โดยนำข้อมูลหรือแนวทางปฏิบัติจากสำนักงาน กพ. มาเผยแพร่ • สร้างวัฒนธรรมให้ผู้บังคับบัญชาในประเด็นการประพฤติปฏิบัติว่าสิ่งใดควรประพฤติปฏิบัติ สิ่งใดไม่ควรประพฤติปฏิบัติ		●			●				• สลก. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลฯ	
	๓.๔ การที่ผู้บังคับบัญชามีการสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวให้ผู้บังคับบัญชา											
	๓.๕ การที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต	• ให้ความรู้ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่หรือการกระทำที่เสี่ยงต่อการทุจริต เพื่อให้เกิดความตระหนักต่อผลที่เกิดขึ้นหากมีการกระทำความผิด • ให้ความรู้/เผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน การขัดกันของผลประโยชน์		●		●		●			• ศจท.	
	๓.๖ การบริหารงานบุคลากรมีการถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ, มีการซื้อขายตำแหน่ง, มีการเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง											

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ							ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
			๒๕๖๔		๒๕๖๕						
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		
๔. การใช้ทรัพย์สิน ราชการ จำนวน ๖ ประเด็น	๔.๑ การที่บุคลากรในหน่วยงานมีการเอา ทรัพย์สินของราชการไปเป็นส่วนตัวหรือ นำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	• จัดให้มีช่องทางแจ้งบนเว็บไซต์ ทางโทรศัพท์ กรณีบุคลากร สค. นำทรัพย์สินราชการไปเป็น ส่วนตัวหรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง		●						• ศจท.	
	๔.๒ ขั้นตอนและความสะดวกของการขอ อนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานในหน่วยงาน	• ปรับปรุงช่องทางยืม-คืน ทรัพย์สินราชการ โดย ให้เป็นไปได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องตาม ระเบียบ					●			• กยผ. ตสน. สลก. ศจท.	
	๔.๓ การขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีการขออนุญาต อย่างถูกต้อง	• ประชาสัมพันธ์แจ้งแนวทาง ระเบียบปฏิบัติการ ยืมคืนทรัพย์สินราชการให้ทราบทั่วกัน		●						• สลก.	
	๔.๔ การอนุญาตให้บุคคลภายนอกใช้ ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง อย่างถูกต้อง										
	๔.๕ แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง										
๔.๖ การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	• มีการกำกับ ติดตามการยืมทรัพย์สิน หรือจำกัด ระยะเวลาการยืม-คืน ทรัพย์สินราชการ หากการยืม เกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบแจ้ง เตือนให้ดำเนินการส่งคืน			●			●		• ทุกหน่วยงาน ศูนย์เรียนรู้ฯ สถานคุ้มครองฯ		

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ							ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ			
			๒๕๖๔		๒๕๖๕									
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.					
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต จำนวน ๖ ประเด็น	๕.๑ การทำให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ให้มีสายตรงถึงอธิบดี รองอธิบดี ผ่านช่องทางโทรศัพท์ e-mail Line เฉพาะเรื่องได้แก่ การทุจริต การใช้จ่ายงบประมาณ การไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา มาตรการ No Gift Policy งดรับของขวัญหรือของกำนัลใด ๆ 		●						●	• ศจท.			
	๕.๒ การให้หน่วยงานมีการดำเนินการ (๑) ทบทวนนโยบายหรือมาตรการการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ (๒) จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๕ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๕ จัดทำมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สค. 	●	●							●	• ศจท.		
	๕.๓ การทำให้ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานได้รับการแก้ไข ๕.๔ การให้หน่วยงานมีการ (๑) เผ่าระวังการทุจริต (๒) ตรวจสอบการทุจริต (๓) ลงโทษทางวินัยเมื่อมีการทุจริต ๕.๕ การให้หน่วยงานมีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ปรับปรุงช่องทางร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ สค. ปรับปรุงช่องทางแสดงความคิดเห็นในการทำงานของ สค. ทางเว็บไซต์ www.dwf.go.th ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การตรวจสอบการทำงานของ สค. ที่ใช้งานง่ายและเป็นความลับ 		●								●	• ศจท. / กยผ. (กทส.)	
	๕.๖ เมื่อมีการทุจริตหน่วยงาน มีกลไกสร้างความเชื่อมั่นในการเปิดช่องทางการร้องเรียน การแจ้งหลักฐานและการติดตามผลการร้องเรียนได้อย่างตรงไปตรงมาและรักษาความลับเพื่อความปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> ปรับปรุงช่องทางร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ สค. ปรับปรุงช่องทางแสดงความคิดเห็นในการทำงานของ สค. ทางเว็บไซต์ www.dwf.go.th ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การตรวจสอบการทำงานของ สค. ที่ใช้งานง่ายและเป็นความลับ 		●								●	• ศจท. / กยผ. (กทส.)	

แผนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยงานกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว.....

การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก External Integrity and Traspparency Assessment (EIT)

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ							ผู้รับผิดชอบ หลัก	หมายเหตุ	
			๒๕๖๔		๒๕๖๕							
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
๖. คุณภาพการดำเนินงาน จำนวน ๕ ประเด็น	<p>๖.๑ การบริการผู้มาติดต่อ เจ้าหน้าที่การปฏิบัติงาน/ ให้บริการ เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๖.๒ การบริการผู้มาติดต่อ เจ้าหน้าที่การปฏิบัติงาน/ ให้บริการ อย่างเท่าเทียมกับผู้มาติดต่อทุกคน</p> <p>๖.๓ การบริการผู้มาติดต่อ เจ้าหน้าที่ที่มีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการอย่างตรงไปตรงมา ไม่บิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล</p>	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการแจ้งขั้นตอนการดำเนินการและระยะเวลาให้ผู้รับบริการทราบ ณ จุดบริการ แต่ละหน่วยงานที่ให้บริการกำหนดช่องทางการติดตามผลการให้บริการให้ผู้รับบริการทราบ เช่น ทาง e-mail Line@ โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการแจ้งช่องทางการติดตามผลให้ผู้รับบริการทราบ ช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ e-mail SMS Line@ โทรศัพท์ มีการประเมินผลความพึงพอใจต่อการใช้บริการหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ณ จุดบริการ ทางออนไลน์ เช่น ทาง Google Form ผู้บริหารส่งเสริมทัศนคติด้านจริยธรรมการให้บริการให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ใช้ระบบ e service ไปรับสมัครออนไลน์ การติดตามเงินสงเคราะห์ต่างๆ โดยใช้ระบบติดตามของ พม. จากเลขบัตรประจำตัวประชาชน การแจ้งข้อมูลของศูนย์เรียนรู้ฯ สถานคุ้มครองฯ ประสานผ่าน อปท. 		●							<ul style="list-style-type: none"> กคอ. ศูนย์เรียนรู้ฯ สถานคุ้มครองฯ 	

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ							ผู้รับผิดชอบ หลัก	หมายเหตุ
			๒๕๖๔		๒๕๖๕						
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		
	<p>๖.๔ การบริการผู้มาติดต่อ หากเจ้าหน้าที่มีการร้องขอให้จ่ายเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เพื่อแลกกับการอนุมัติ อนุญาต</p> <p>๖.๕ การดำเนินงานต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก</p>	<ul style="list-style-type: none"> • แจ้งช่องทางการติดต่อเบอร์โทรศัพท์ ผอ.กอง ผอ.ศูนย์ฯ ผอ.สถานีฯ กรณีต้องการร้องเรียนหรือกรณีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์อื่น ๆ • สายตรงถึงอธิบดี รองอธิบดี ในกรณีต้องการร้องเรียน หากเจ้าหน้าที่รับผลประโยชน์ • ประกาศเน้นย้ำถึงการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต ตรวจสอบได้ ไม่สนับสนุนการทุจริต ภายใต้อิทธิพล "ไม่รับ ไม่ให้ ไม่ทนต่อการทุจริต" บนเว็บไซต์ สค. 		●						<ul style="list-style-type: none"> • กคอ. ศูนย์เรียนรู้ฯ สถานคุ้มครองฯ • ศจท. • ศจท. 	

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ							ผู้รับผิดชอบ หลัก	หมายเหตุ
			๒๕๖๔		๒๕๖๕						
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร จำนวน ๕ ประเด็น	๗.๑ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย	<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 สถานฯ เช่น ช่องทางการกระจายข่าวเสียงตามสาย เว็บบอร์ดไปรษณีย์ อปท. 		●	●	●	●	●	●	● กยผ. ศจท.	
	๗.๒ การเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรทราบอย่างชัดเจน										
	๗.๓ การให้มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำช่องทางรับฟังความคิดเห็น ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการทำงานของ สค. บนเว็บไซต์ สค. เพิ่มการใช้ระบบข้อความอัตโนมัติ ในการถาม - ตอบ บนหน้าเว็บไซต์หลัก เพื่อให้ง่ายในการสืบค้นข้อมูล จัดทำช่องทาง Line@ ช่องทางไลน์ โทรศัพท์ แฟกซ์ ตู้รับเรื่อง 		●	●	●	●	●	●	● กยผ. ศจท.	
	๗.๔ การชี้แจงและตอบคำถามเมื่อผู้ใช้บริการมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานอย่างชัดเจน		●	●	●	●	●	●	●		
	๗.๕ การมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน		●	●	●	●	●	●	●		

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ							ผู้รับผิดชอบ หลัก	หมายเหตุ
			๒๕๖๔		๒๕๖๕						
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		
๘. การปรับปรุงระบบ การทำงาน จำนวน ๕ ประเด็น	๘.๑ การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การ ให้บริการที่ดีขึ้น	• จัดทำการประเมินความพึงพอใจการให้บริการทาง ออนไลน์ (Google Form) เอกสารแบบประเมินความ พึงพอใจ		●	●	●	●	●	●	●	• ศจท.
	๘.๒ การปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/ การให้บริการให้ดีขึ้น	• นำผลการประเมินมาปรับปรุงการปฏิบัติงานและการ ให้บริการ • จัดประชุม AAR หลังประชุม/อบรม สื่อสารให้ ผู้รับบริการทราบว่าหน่วยงานมีการปรับปรุงการทำงาน ให้ดีขึ้น		●	●	●	●	●	●	●	• ทุกหน่วยงาน • ทุกหน่วยงาน /กพร.
	๘.๓ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การ ให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว	• นำ e-service มาใช้ในการทำงาน เช่น การรับสมัคร การอบรมออนไลน์ สื่ออบรมทางออนไลน์		●	●	●	●	●	●	●	• กคอ. / ศูนย์เรียนรู้ฯ / สถานคุ้มครองฯ / กยผ. (กทส.)
	๘.๔ มีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน	• จัดทำแบบประเมินผลหลังจัดกิจกรรมต่างๆ และเพิ่ม ถ้อยคำชุดคำขอบคุณเชิงบวก "ทุกข้อเสนอแนะของคุณ เป็นประโยชน์ต่อเรา" "เราจะนำข้อเสนอของคุณไป ปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น" ท้ายแบบประเมิน ต่าง ๆ และจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจทาง ออนไลน์		●	●	●	●	●	●	●	• กพร. ทุกหน่วยงาน
	๘.๕ การปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มี ความโปร่งใสมากขึ้น	• ให้ความรู้การป้องกันทุจริต การขัดกันของ ผลประโยชน์ • ให้มี Marquee (ตัวอักษรวิ่ง) บนเว็บไซต์ "ท่านเป็น ส่วนหนึ่งในการชี้เบาะแส หากพบเห็นการทุจริต แจ้ง ได้ที่ช่องทางร้องเรียนการทุจริต"		●	●	●			●		• ศจท. ตสน. • ศจท.

แผนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยงานกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว.....

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity ang Transparency Assessment (OIT)

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ							ผู้รับผิดชอบ หลัก	หมายเหตุ	
			๒๕๖๔		๒๕๖๕							
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
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			•	•	•	•	•	๑.สสท. (กบป.) ๒.ศจท. ๓.ศจท. ประสาน ๔.กยผ. ๕.ศจท. ประสาน ๖.สสท. (กกม.)	
	การประชาสัมพันธ์	๗. ข่าวประชาสัมพันธ์	เปิดเผยข่าวสารประชาสัมพันธ์ที่เข้าถึงประชาชนได้ง่าย			•	•	•	•	•	๗.สสท. (กลุ่มสื่อสารฯ)	
	การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล	๘. Q&A ๙. Social network	มีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป			•						๘.กยผ./ศจท. ๙.สสท. (กลุ่มสื่อสารฯ)
๙.๒ การบริหารงาน	การดำเนินงาน	๑๐. แผนดำเนินงานประจำปี ๑๑. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน ๑๒. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	นำข้อมูลแผนการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน เผยแพร่ผ่านทาง www.dwf.go.th ให้ครบถ้วน ให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน						•		๑๐.กยผ. (กนย.) ๑๑.กยผ. (กวต.) ๑๒.กยผ. (กวต.)	
	การปฏิบัติงาน	๑๓. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	นำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีนำมาเผยแพร่ผ่านทาง www.dwf.go.th ให้ครบถ้วน ให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน			•	•	•	•	•	๑๓.ศจท. ประสาน	

ตัวชี้วัด		ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ							ผู้รับผิดชอบ หลัก	หมายเหตุ
				๒๕๖๔		๒๕๖๕						
				พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		
๙.๒ การบริหารงาน	การให้บริการ	<p>๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <p>๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ</p> <p>๑๖. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ</p> <p>๑๗. e-Service</p>	<p>ขอความร่วมมือทุกหน่วยงานของ สศ. จัดเก็บข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> ผู้รับบริการของหน่วยงาน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - บริการสวัสดิการสังคม - การให้ความช่วยเหลือ คู่สมรส เยียวยา - การพัฒนาศักยภาพสตรี - ผู้ถูกกระทำความรุนแรงในครอบครัว - ผู้ประสบปัญหาการค้าประเวณี - ผู้รับบริการของศูนย์เรียนรู้ฯ - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่ สศ. จัด ผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ ปรับปรุงให้ผู้รับบริการเข้าถึงบริการ e-Service ที่ง่ายเห็นได้ชัดเจน <p>นำมาเผยแพร่ทาง www.dwf.go.th</p>			•	•	•	•	•	๑๔.ศจท. ประสาน ๑๕.กยผ. (กทส.) ๑๖.กพร. ๑๗.กยผ. (กทส.)	
	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<p>๑๘.แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>๑๙.รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน</p> <p>๒๐. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p>	เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ			•			•		๑๘.กยผ. (กผง.) ๑๙.กยผ. (กผง.) ๑๙.กยผ. (กผง.)	
๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ	การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>๒๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒๒. ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒๓. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน</p> <p>๒๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน รายงานผล การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p>			•	•	•	•	•	๒๑.สสภ. (คลังและพัสดุ) ๒๒.สสภ. (คลังและพัสดุ) ๒๓.สสภ. (คลังและพัสดุ) ๒๔.สสภ. (คลังและพัสดุ)	

ตัวชี้วัด		ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ							ผู้รับผิดชอบ หลัก	หมายเหตุ
				๒๕๖๔		๒๕๖๕						
				พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		
๙.๔ การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๒๕. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ปรับปรุงข้อมูลของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล บน เว็บไซต์ สค.			•	•	•	•	•	๒๕.สสภ. (กบบ.) ๒๖.สสภ. (กบบ.) ๒๗.สสภ. (กบบ.) ๒๘.สสภ. (กบบ.)	
		๒๖. การดำเนินการตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล										
		๒๗. หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล										
		๒๘. รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี										
๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส	การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	๒๙. แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ปรับปรุงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต			•	•	•	•	•	๒๙.สสภ. (กกม.) ๓๐.กยผ./ศจท. ๓๑.ศจท.	
		๓๐. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ										
		๓๑. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี										
	การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม	๓๒. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	• ปรับปรุงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นทั้งจาก บุคลากรภายใน และบุคลากรภายนอก ประชาชนทั่วไป			•	•	•	•	•	๓๒.กยผ./ศจท. ๓๓.สสภ. (กลุ่ม สื่อสารฯ)	
๓๓. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม												

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	วิธีดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ							ผู้รับผิดชอบ หลัก	หมายเหตุ	
			๒๕๖๔		๒๕๖๕							
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
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 	•							๓๔.ศจท. ๓๕.ศจท.	
	การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต	๓๖. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๓๗. การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์กระบวนการงานที่มีความเสี่ยงการทุจริต เพื่อนำมาจัดทำแผนจัดการความเสี่ยง ดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยง เผยแพร่ทาง www.dwf.go.th 	•	•	•	•	•			๓๖.ศจท. ๓๗.ศจท.	
	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	๓๘. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> จัดกิจกรรมให้บุคลากรเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมที่ดีในการทำงาน เผยแพร่ทาง www.dwf.go.th 		•	•	•	•	•	•		๓๘.กพร./ศจท.
	แผนป้องกันการทุจริต	๓๙. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๔๐. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน ๔๑. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำแผนปฏิบัติการฯ และรายงานผลการดำเนินงาน เผยแพร่ทาง www.dwf.go.th 	•					•			๓๙.ศจท. ๔๐.ศจท. ๔๑.ศจท.
๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๔๒. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๔๓. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความเข้าใจในหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้แก่บุคลากร สค. 		•			•			๔๒.ศจท.	
		<ul style="list-style-type: none"> จัดประชุมคณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สค. 	•	•	•	•	•	•	•		๔๓.ศจท.	