

มาตรฐานการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี 2565
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุโขทัย

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง	แนวทาง/มาตรการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม	หมายเหตุ
การปฏิบัติหน้าที่	1. ส่งเสริมการรับรู้และปฏิบัติตามกระบวนการงานหลักตามภารกิจให้แก่บุคลากร	ม.ค.-65	บุคลากร	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	
	2. จัดให้มีการประกาศเจตนารมณ์ในการเป็นองค์กรคุณธรรม เพื่อเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ไม่เรียกรับหรือแสวงประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย	ธ.ค.-64	ฝ่ายบริหารฯ	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	
	3. ขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ในการปฏิบัติหน้าที่	ม.ค.-65	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	
การใช้งบประมาณ	1. มีการจัดประชุมเพื่อจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานการดำเนินงานตามแผนทุกไตรมาส	ต.ค.64-ก.ย.65	กลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการกลุ่มนโยบายและวิชาการ ศูนย์บริการคนพิการฯ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	
	2. ให้มีการกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามความจริง	ต.ค.64-ก.ย.65	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	
การแก้ไขปัญหาการทุจริต	1. มีการประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุด	ธ.ค.-64	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	
	2. มีการประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุด	ม.ค.-65	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	
กระประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	1. การเผยแพร่ขั้นตอนการใช้บริการประชาชน	ม.ค.65-มี.ค.65	กลุ่มนโยบายและวิชาการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	
	2. มีการเผยแพร่คู่มือการให้บริการประชาชน	ม.ค.65-มี.ค.65	กลุ่มนโยบายและวิชาการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	
ประสิทธิภาพการสื่อสาร	1. พัฒนารูปแบบ โซเชียลมีเดียให้สามารถเข้าถึงได้ไม่ซับซ้อน	ม.ค.65-มี.ค.65	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	

	2. ดำเนินการจัดทำสื่อออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถโต้ตอบได้ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางต่างๆ ผ่าน website หลักและ Facebook ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	ม.ค.65-มี.ค.65	กลุ่มนโยบายและวิชาการ		
การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	1. การเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของกระทรวงให้เป็นปัจจุบัน อาทิ แผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วนกลุ่ม เป็นต้น	ม.ค.65-มี.ค.65	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มนโยบายและวิชาการ	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	
	2. แสดงรายงานนามของผู้บริหารของหน่วยงาน (ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ) ผู้บริหาร สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุโขทัย และผู้ดำรงในหน่วยงาน แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี มีรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น	ม.ค.-65	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มนโยบายและวิชาการ		
	3. แสดงข้อมูลการติดต่อ (ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ม.ค.-65	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มนโยบายและวิชาการ		
การประชาสัมพันธ์	1. ให้มีการแสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานและเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565	ม.ค.-65	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มนโยบายและวิชาการ	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	
	2. มีการเชื่อมโยงช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักหน่วยงาน เพื่อเป็นช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้ เช่น กล่องข้อความ ถาม-ตอบ webboard เป็นต้น และให้มีการแสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facbook Twitter, Instagram เป็นต้น	ม.ค.-65			

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล	1. มีการแสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานและเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้น ในปี 2565	ม.ค.65-มี.ค.65	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มนโยบายและวิชาการ	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	
Q&A Social network	2. มีการเชื่อมโยงช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักหน่วยงาน เพื่อเป็นช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้ เช่น กล่องข้อความ ถาม-ตอบ webboard เป็นต้น และให้มีการแสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Twitter, Instagram เป็นต้น	ม.ค.65-มี.ค.65			
การดำเนินงาน	1. ให้แสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ปี ข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ในปี พ.ศ. 2564			หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	
แผนดำเนินงานประจำปี	2. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน เป็นต้น ให้แสดงข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 3. ให้มีการแสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีมีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น	ม.ค.65-มี.ค.65	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มนโยบายและวิชาการ	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	
การปฏิบัติงาน	1. มีการแสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน 2. แสดงข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น	ม.ค.65-มี.ค.65	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มนโยบายและวิชาการ	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	

การให้บริการ	1. ให้มีการแสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้บริการหรือผู้ที่มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อหน่วยงาน 2. แสดงสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 3. แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน	ม.ค.65-มิ.ค.65	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	1. แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ในปี 2565 โดยแสดงข้อมูล เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น 2. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2565 มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น	ม.ค.65-มิ.ค.65	กลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการกลุ่มนโยบายและวิชาการ ศูนย์บริการคนพิการฯ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	1. แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 2. แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 3. แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565	ต.ค.64-มิ.ค.65	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	

	4. แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน เป็นรายงานผลของปี พ.ศ .2565				
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	1. ผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายแสดงนโยบายการบริการทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม 2. แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล 3. แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.2565	ต.ค.64-มี.ค.65	กลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กลุ่มนโยบายและวิชาการ ศูนย์บริการคนพิการฯ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1. ทบทวนแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับบริบทหน่วยงาน 2. นำเข้าข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี 2564	ต.ค.64-ก.ย.65	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	1. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ซึ่งสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้ 2. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง	ต.ค.64-ก.ย.65	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	
แผนป้องกันการทุจริต	1. แสดงแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ปี 2565 2. แสดงความก้าวหน้าผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ปี 2565 รอบ 6 เดือน 3. แสดงรายงานผลการดำเนินการตามแผน ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ปี พ.ศ 2564	ม.ค.65-มี.ค.65	กลุ่มนโยบายและวิชาการ	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	1. มีกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ม.ค.65-มี.ค.65	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	
--	--	----------------	---------------------	-------------------	--