

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี



ด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม

นโยบายหลักที่ 1: มีการกำหนดนโยบายและการวางแผนด้านสังคมด้วยข้อมูลเชิงลึกและบุคลากรภายในหน่วยงาน สามารถใช้ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

★ แนวทางปฏิบัติ

- 1.1 มีระบบฐานข้อมูลกลางด้านสังคม สมบูรณ์ ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
- 1.2 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ระบบฐานข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการทำงาน
- 1.3 แบ่งปันข้อมูลด้านสวัสดิการสังคมระหว่างหน่วยงาน เพื่อเชื่อมโยงการทำงานอย่างเป็นเอกภาพ

นโยบายหลักที่ 2: ประชาชนสามารถเข้าถึงสิทธิและบริการ พม. ได้อย่างทั่วถึง เท่าเทียมเป็นธรรม และมีทัศนคติที่ดีต่อ พม.

★ แนวทางปฏิบัติ

- 2.1 มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร และบริการ ของ สป.พม. ที่ง่าย สะดวกและรวดเร็ว
- 2.2 ประชาสัมพันธ์ภารกิจของ พม. เชิงรุก
- 2.3 สนับสนุนการทำกิจกรรมเพื่อสังคม และกิจกรรมของชุมชน

นโยบายหลักที่ 3: เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

★ แนวทางปฏิบัติ

- 3.1 ส่งเสริมให้มีการประสาน และบูรณาการการทำงานร่วมกัน เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
- 3.2 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน



ด้านองค์กร

นโยบายหลักที่ 1: ยกระดับคุณภาพองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

★ แนวทางปฏิบัติ

- 1.1 มีคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบฯ และกฎหมาย และสื่อสารทั่วทั้งองค์กร
- 1.2 สร้างบรรยากาศองค์กรแห่งการเรียนรู้
- 1.3 พัฒนา ถ่ายทอด แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และประสบการณ์ด้านการปฏิบัติงานผ่านการปฏิบัติงานจริงให้แก่บุคลากรรุ่นใหม่

นโยบายหลักที่ 2: สป.พม. เป็นองค์กรคุณธรรม จริยธรรม

★ แนวทางปฏิบัติ

- 2.1 พัฒนาระบบกลไกการตรวจสอบติดตามโดยการมีส่วนร่วมจากภายนอก
- 2.2 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี
- 2.3 มีการทำงานอย่างเปิดเผย โปร่งใส



ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

นโยบายหลักที่ 1: ปฏิบัติงานเชิงรุกเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย โดยมุ่งเน้นประสิทธิภาพในการให้บริการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต (Easier Faster Cheaper)

★ แนวทางปฏิบัติ

- 1.1 เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายด้วยเครือข่ายที่เข้มแข็ง
- 1.2 ส่งเสริม สนับสนุน การบูรณาการในการให้ความช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมาย
- 1.3 ส่งเสริมให้เกิด One Stop Service
- 1.4 ปรับปรุงกระบวนการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

นโยบายหลักที่ 2: เครือข่ายการทำงานเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ

★ แนวทางปฏิบัติ

- 2.1 ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศักยภาพเครือข่ายในการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.2 เน้นการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมในทุกโครงการ



ด้านผู้ปฏิบัติงาน

นโยบายหลักที่ 1: บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ รักองค์กร และ ปฏิบัติงานอย่างมีธรรมาภิบาล

★ แนวทางปฏิบัติ

- 1.1 บุคลากรสามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มผลผลิตภาพ
- 1.2 บุคลากรมีทักษะที่เหมาะสมกับงาน เข้าใจในงาน และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบายหลักที่ 2: สร้างบรรยากาศในการทำงานที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงาน มีคุณภาพชีวิตที่ดี และเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

★ แนวทางปฏิบัติ

- 2.1 การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงาน เพื่อส่งเสริมกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงองค์กร
- 2.2 การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน เพื่อให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันต่อองค์กร
- 2.3 บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพและมีความเชี่ยวชาญในตำแหน่ง



โดย คณะทำงานด้านการกำกับดูแลองค์กรที่ดี สป.พม.

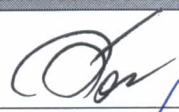
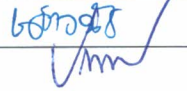
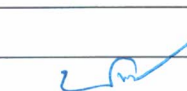
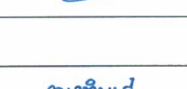
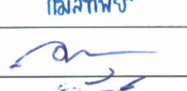
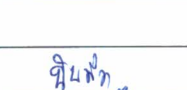
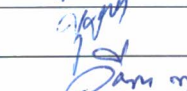
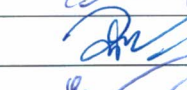
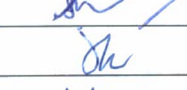
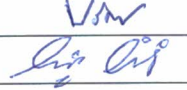
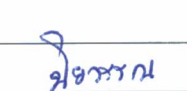
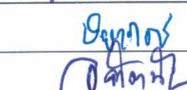
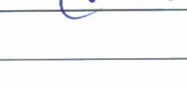
แบบรับทราบของผู้ปฏิบัติงาน

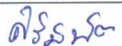
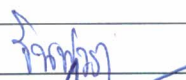
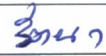
สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

หน่วยงานสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครนายก

๑. ข้าพเจ้าได้รับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งระบุไว้ในเอกสารนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีฉบับนี้แล้ว

๒. ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี และแนวทางปฏิบัติเป็นอย่างดีแล้ว พร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำแนวทางการปฏิบัติภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีด้านต่าง ๆ ซึ่งระบุไว้ไปยึดถือปฏิบัติ หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีธรรมาภิบาลต่อไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อรับทราบ
๑	นางจันทร์จิรา พัฒนศิริ	พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดนครนายก	
๒	นางเสาวนีย์ รัตนวิเศษ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๓	นางธัญญพัทธ์ แสงเงิน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๓	นางสาวพิรุณพร จงไพศาล	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	
๔	นางสาวนุชนาถ แซ่ตั้ง	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	
๕	นายณัฐพล รักษาสุข	นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ	
๖	นางสาวกมลทิพย์ พิพิธกุล	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	
๗	นางสาววรพร ว่องนุกุลสวัสดิ์	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	
๘	นางสาวรพีพร ไทรใหญ่	นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ	
๙	นางสาวรชยา กล้าสาริกิจ	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	
๑๐	ว่าที่ร้อยตรีกณตภณ สุวรรณกล่อม	นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ	
๑๑	นางสาวนันทิwa ไชยเดช	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๑๒	นางสาวบุษบา เพ็งมี	นักวิชาการเงินและบัญชี (สป.)	
๑๓	นางสาววีรดา แสงจันทร์	นักพัฒนาสังคม (ดย.)	
๑๔	นางวนิสา สีหนาม	นักพัฒนาสังคม (สป.)	
๑๕	นางสาววิจิตรา ชุมประเสริฐ	นักพัฒนาสังคม (สป.)	
๑๖	นายชนิดา ดันจ้อย	นักพัฒนาสังคม (พก.)	
๑๗	นางสาวนริศร บรรยาย	นิติกร (พก.)	
๑๘	นายณัฐพร วังเวช	นิติกร(พก.)	
๑๙	นายธีรวัฒน์ ธรรมภักดี	นักพัฒนาสังคม (พก.)	
๒๐	นางสาวปิยวรรณ นาคทองดี	นักวิชาการเงินและบัญชี (พก.)	
๒๑	นางสาวปิยาภรณ์ ศรีวิชัย	นักจิตวิทยา (พก.)	
๒๒	นางสาววรารัตน์ แพทย์สันเทียะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พก.)	
๒๓	นางสาววิชุดา กมลอมรบุตร	นักพัฒนาสังคม (กสจ.)	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อรับทราบ
๒๔	นายณดล พรหมวิเศษ	นักพัฒนาสังคม (กองทุนผู้สูงอายุ)	
๒๕	นางสาววนิดา ศรีประยูร	นิติกร(สป.)	
๒๖	นางสาวพิมพ์กมล มีคำโสสภาพัฒน์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในศูนย์ปฏิบัติการเพื่อ การป้องกันการกระทำความรุนแรงใน ครอบครัว (สค.)	
๒๗	นางสาวณชลนิกา ขญาบวรวงศ์	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและ ปราบปรามการค้ามนุษย์ (สป.)	
๒๘	นางสาวศิริธนต์ เทศนา	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลโครงการเด็กแรกเกิด	
๒๙	นางสาวพิรยา อังคชัยวนิชย์	เจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์	
๓๐	นางสาวจิณห์วรา จิรสิทธิ์ขวลิต	ผู้ช่วยปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	
๓๑	นายสุวรรณ์ สำราญจิตร	พนักงานขับรถยนต์	
๓๒	นายพิสุทธิ ลำปอง	พนักงานขับรถยนต์	
๓๓	นายธีรภาณต์ การิก	พนักงานขับรถยนต์	
๓๔	นายประยูร แก้วมณีคง	พนักงานขับรถยนต์ (พก.)	
๓๕	นางรัตนา มาว่อง	พนักงานทำความสะอาด	

ผู้รับรอง

(นางจันทร์จิรา พัฒนศิริ)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครนายก

วันที่ ๑๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓