



ที่ อบ ๐๐๑๙/ว ๓๕๘

ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี
ถนนแจ้งสนิท อบ ๓๕๐๐๐

๑๑ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในสระอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งจังหวัดอุบลราชธานี ที่ ๑๑๗๔ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๘

จำนวน ๑ ชุด

๒. แนวทางการดำเนินงานโครงการฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดอุบลราชธานี ได้ดำเนินการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในสระอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นมาตรฐานในการส่งเสริมให้หน่วยงานพัฒนาชุมชนมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากการกระทำผิดวินัย

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการพัฒนาชุมชนในสระอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงขอให้อำเภอมอบหมายพัฒนาการอำเภอ ดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนในสระอาดตามแนวทางที่กำหนด ให้เห็นเป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ แล้วรายงานผลการดำเนินงานในมิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก ให้จังหวัดฯ ทราบ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางกนกอร โพธิ์สิงห์)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐ ๔๕๓๔ ๔๖๒๘

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย



คำสั่งจังหวัดฉะเชิงเทรา

ที่ ๑๑๗๔/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการพัฒนาชุมชนในสัปดาห์ตลาด จังหวัดฉะเชิงเทรา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในสัปดาห์ตลาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากการกระทำผิดวินัย

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในสัปดาห์ตลาดจังหวัดฉะเชิงเทรา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสนองตอบโครงการพัฒนาชุมชนในสัปดาห์ตลาดกรมการพัฒนาชุมชน อย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการพัฒนาชุมชนในสัปดาห์ตลาด จังหวัดฉะเชิงเทรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ พัฒนาการจังหวัดฉะเชิงเทรา	ประธานกรรมการ
๑.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย แนววิธีปฏิบัติ กำกับ ควบคุม การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในสัปดาห์ตลาดของจังหวัดฉะเชิงเทราให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการฯ

๒. คณะทำงานมิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารในการเสริมสร้างความโปร่งใส ประกอบด้วย

๒.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๒.๓ นายประจวบ ประพันธ์	คณะทำงาน
๒.๔ นางสาวสุนรัตน์ เจริญชัย	คณะทำงาน
๒.๕ นายมงคล บุญยู่	คณะทำงาน
๒.๖ นางสาวกุลวดี สมสกุลชัย	คณะทำงาน
๒.๗ นางสาวบังอร แพงศรี	คณะทำงาน
๒.๘ นางรำไพ เพิ่มพูล	คณะทำงาน
๒.๙ นางสาวเพ็ญศรี สายธนู	คณะทำงาน
๒.๑๐ นางสาวสมพิศ บุญกอง	คณะทำงาน
๒.๑๑ นางพรวิภา ไชยเดช	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑. ทบทวนและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา
- ๒. กำหนดมาตรการและแนวทางการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารงาน และด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
- ๓. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านบทบาทผู้บริหารและความพยายามริเริ่มของหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใส
- ๔. จัดเก็บและรวบรวมหลักฐานเชิงประจักษ์ตามเกณฑ์การประเมิน
- ๕. สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมต่อผู้บริหาร

๖. สรุปบทเรียนจัดการความรู้เรื่องของการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน

๓. คณะทำงานมิติที่ ๒ สำนักงานสะตอก ประกอบด้วย

- ๓.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน หัวหน้าคณะทำงาน
- ๓.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน คณะทำงาน
- ๓.๓ พัฒนาการอำเภอทุกอำเภอ คณะทำงาน
- ๓.๔ นางสาวณัฐฐา กัลลกาเทพพิล คณะทำงาน
- ๓.๕ นางสาวรัศมี จันทะเริง คณะทำงาน
- ๓.๖ นายสภาวุฒิ นารี คณะทำงาน
- ๓.๗ นางสร้อยพร สุขเพ็ญ คณะทำงาน
- ๓.๘ นางเดือนเพ็ญ เออชัย คณะทำงาน
- ๓.๙ นางสาวธนาธิภรณ์ ธรรมสัจจัย คณะทำงาน
- ๓.๑๐ นางสาวราตรี เกตวิริยะการ คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑. ทบทวนและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา
- ๒. จัดทำแผนการดำเนินงาน “สำนักงานสะตอก” ตามองค์ประกอบ ๓ ประการ ประกอบด้วย สะตอก รวดเร็ว เข้าถึงง่าย
- ๓. ดำเนินงาน “สำนักงานสะตอก”
- ๔. รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการโดยการนำเข้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องของโครงการที่ Banner พัฒนาชุมชนใสสะอาด หน้าเว็บไซต์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานี

๔. คณะทำงานมิติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายในการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- ๔.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน หัวหน้าคณะทำงาน
- ๔.๒ พัฒนาการอำเภอทุกอำเภอ คณะทำงาน
- ๔.๓ นายวีรภัทร แก้วคำลา คณะทำงาน
- ๔.๔ นายวุฒิชัย ระดาพันธ์ คณะทำงาน
- ๔.๕ นางสาวชรัญดา คำนั้นดา คณะทำงาน
- ๔.๖ นางเบญจมาภรณ์ สัมฤทธิ์ คณะทำงาน
- ๔.๗ นางสาวปริญญาบุษ บุญนาค คณะทำงาน
- ๔.๘ นางสาวรัชณี จันทสิงห์ คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ทบทวนและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
๓. เผยแพร่งานตามภารกิจของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ
๔. จัดเก็บและรวบรวมหลักฐานเชิงประจักษ์ตามเกณฑ์การประเมิน
๕. คณะทำงานมิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม ประกอบด้วย
 - ๕.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุน หัวหน้าคณะทำงาน
การบริหารงานพัฒนาชุมชน
 - ๕.๒ พัฒนาการอำเภอทุกอำเภอ คณะทำงาน
 - ๕.๓ นางสาวกุลวดี สมสกุลชัย คณะทำงาน
 - ๕.๔ นางเดือนเพ็ญ เอชาชัย คณะทำงาน
 - ๕.๕ นางสาวรพีพร สุขเพ็ญ คณะทำงาน
 - ๕.๖ นางพรวิภา ไชยเดช คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ทบทวนและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา
๒. กำหนดมาตรการและจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม
๓. จัดเก็บและรวบรวมหลักฐานเชิงประจักษ์ตามเกณฑ์การประเมิน
๖. คณะทำงานมิติที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส ประกอบด้วย
 - ๖.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน หัวหน้าคณะทำงาน
 - ๖.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน คณะทำงาน
 - ๖.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน คณะทำงาน
 - ๖.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุน
การบริหารงานพัฒนาชุมชน คณะทำงาน
 - ๖.๕ พัฒนาการอำเภอทุกอำเภอ คณะทำงาน
 - ๖.๖ นายประจวบ ประพันธ์ คณะทำงาน
 - ๖.๗ นางสาวสุนารัตน์ เจริญชัย คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำหนดโครงการนวัตกรรมด้านความโปร่งใสของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
อุบลราชธานี
๒. จัดทำแผนการดำเนินโครงการ
๓. สรุปผลการดำเนินโครงการ
๔. รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการโดยการนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องของโครงการ
ที่ Banner พัฒนาชุมชนใสสะอาด หน้าเว็บไซต์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
อุบลราชธานี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางกนกอร โพธิ์สิงห์)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

แนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

๑. ความเป็นมา

ปัญหาการทุจริตในภาครัฐเป็นปัญหาร้ายแรงที่สุดปัญหาหนึ่งของสังคมไทย ที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมอย่างมาก รูปแบบการทุจริต ในภาครัฐมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้นอยู่ในทุกระดับ ตั้งแต่การกำหนดนโยบาย จนถึงการขับเคลื่อนสู่ระดับปฏิบัติ และเป็นปัญหาใหญ่ที่เกิดขึ้นในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ประกอบกับองค์การเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International) ได้ประกาศผลคะแนนดัชนีชี้วัดการรับรู้การทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗) ประเทศไทย มีคะแนน ๓๕ คะแนน จัดอยู่ในอันดับที่ ๑๐๘ ของโลก จากประเทศที่เข้าร่วมการประเมินทั้งหมด ๑๘๐ ประเทศ ซึ่งรัฐบาลได้ให้ความสำคัญในการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ โดยได้กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มุ่งเน้นให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ และพัฒนาเครื่องมือ เพื่อสร้างความโปร่งใสมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมและมาตรการในการต่อต้านการทุจริตที่มีประสิทธิภาพและเท่าทันต่อพลวัตของการทุจริต ทั้งนี้รัฐบาลมีนโยบายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในวงราชการอย่างต่อเนื่องให้เป็นระบบราชการที่โปร่งใส โดยได้กำหนดนโยบายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ในด้านประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน การสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมทั้งพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชน ด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน รวมถึงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนสนับสนุนการสร้างค่านิยมของสังคมให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้องชอบธรรม

กรมการพัฒนาชุมชน พิจารณาแล้วเห็นว่า การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นมาตรการที่สำคัญที่จะทำให้กรมการพัฒนาชุมชนมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง และเป็นการพัฒนาและป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการ และเพื่อเป็นการส่งเสริมปลูกจิตสำนึกให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทুমเทให้กับราชการตระหนักถึงความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ การส่งเสริมให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล กองการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำโครงการ“พัฒนาชุมชนใสสะอาด” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมหน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนมีการบริหารจัดการด้วยหลักคุณธรรมความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน มีทัศนคติ วิถีคิด และยึดมั่นหลักคุณธรรมในการดำเนินชีวิตตามแนวทาง “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู”

๒.๓ เพื่อส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย ด้านความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๒.๔ เพื่อส่งเสริมหน่วยงานในสังกัด มีการริเริ่มสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสในองค์กร

/๓. ความหมาย...

๓. นิยามศัพท์

๓.๑ **หน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด “ระดับดีเด่น”** หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ที่มีผลการดำเนินงานตามมาตรการโครงการ “พัฒนาชุมชนใสสะอาด” ใน ๕ มิติ และผลประเมินความสมบูรณ์ของการดำเนินงานโดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด ๕ ด้าน มีค่าคะแนนรวมตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป และมีนวัตกรรมที่เป็นรูปธรรมจำนวน ๑ โครงการ จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกยกย่องเชิดชูเกียรติให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาดในระดับดีเด่น และจะได้รับโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓.๒ **หน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด “ระดับดี”** หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ที่มีผลการดำเนินงานตามมาตรการโครงการ “พัฒนาชุมชนใสสะอาด” ใน ๕ มิติ และผลประเมินความสมบูรณ์ของการดำเนินงานโดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด ๕ ด้าน มีค่าคะแนนรวมตั้งแต่ ๗๕ - ๘๙ คะแนน และมีนวัตกรรมที่เป็นรูปธรรมจำนวน ๑ โครงการ จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกยกย่องเชิดชูเกียรติให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาดในระดับดี และจะได้รับใบประกาศเกียรติคุณ

๓.๓ **หน่วยงาน** หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน เช่น กองการเจ้าหน้าที่ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เป็นต้น

๓.๔ **งานของหน่วยงาน** หมายถึง ภารกิจงานประจำของหน่วยงานตนเอง (สำนัก กอง ศูนย์ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด) และการขับเคลื่อนงานของหน่วยงานตนเอง

๓.๕ **ผู้บังคับบัญชา** หมายถึง ผู้บังคับบัญชาที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่าหัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่กำกับดูแลหน่วยงาน หรือผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เช่น ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน คืออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน หน่วยงานส่วนกลาง คือรองอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด คือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

๓.๖ **นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน** หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๔. วิธีการดำเนินงาน

๔.๑ การดำเนินงานระดับกรม

๑) กรมการพัฒนาชุมชน กำหนดแนวทางและแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์ประเมินผล และจัดทำระบบรายงานของโครงการ

๒) กรมการพัฒนาชุมชน แจกแจงแนวทางการดำเนินงานให้หน่วยงานในสังกัดทราบ และดำเนินการตามแนวทางที่กรมกำหนด

๓) กรมการพัฒนาชุมชน แต่งตั้งคณะทำงานตรวจประเมินเอกสารรายงาน โครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด โดยมีโครงสร้างคณะกรรมการ ดังนี้

โดยคณะทำงานตรวจประเมินเอกสารรายงาน โครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกลุ่มงานวินัยและพิทักษ์ระบบคุณธรรม ประธานคณะทำงาน

๒. นิติกรกลุ่มงานวินัยและพิทักษ์ระบบคุณธรรม คณะทำงาน

๓. นักวิชาการผู้รับผิดชอบงานโครงการ คณะทำงานและเลขานุการ

/๔) กรมการพัฒนาชุมชน...

๔) กรมการพัฒนาชุมชน โดยคณะกรรมการตรวจประเมินเอกสารรายงาน โครงการพัฒนาชุมชนในสัปดาห์ตรวจประเมินจากเอกสารรายงาน (Independent Review) ผลการดำเนินงาน ๕ มิติ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ของการจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงานที่เสนอไปเพื่อขอรับการประเมิน โดยหน่วยงานต้องจัดทำเอกสารรายงานให้ถูกต้องและครบถ้วนตามแบบฟอร์ม และเงื่อนไขที่กำหนด หากหน่วยงานจัดทำรายงานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน จะไม่รับพิจารณาตรวจประเมินในขั้นตอนต่อไป

๕) กรมการพัฒนาชุมชน โดยคณะกรรมการตรวจประเมินเอกสารรายงาน โครงการพัฒนาชุมชนในสัปดาห์ สรุปผลคะแนน โดยหน่วยงานคะแนนตั้งแต่ ๗๕ คะแนนขึ้นไป จะพิจารณาให้อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการตรวจประเมินการปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ต่อไป (Site Visit) และ/หรือ ผ่านระบบออนไลน์ (Online) โดยจัดทำประกาศแจ้งให้หน่วยงานดังกล่าวทราบ

๖) กรมการพัฒนาชุมชน โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสัปดาห์ จะกลั่นกรองผลการตรวจประเมิน (Consensus Review) เป็นการพิจารณาผลการตรวจประเมินที่ผ่านการพิจารณาจากข้อ ๕) ซึ่งเป็นผลงานที่ได้รับการยืนยันผลคะแนนตั้งแต่ ๗๕ คะแนนขึ้นไป จะพิจารณาให้อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการตรวจประเมินการปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ต่อไป (Site Visit) และ/หรือ ผ่านระบบออนไลน์ (Online) ตามความเหมาะสมของคณะกรรมการผู้ตรวจประเมิน โดยคณะกรรมการจะดำเนินการตรวจประเมินตามเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนด ซึ่งมีค่าคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ประกอบด้วย ๑) ความสมบูรณ์ของเนื้อหาวิธีการนำเสนอและสื่อที่ใช้นำเสนอ ๕ คะแนน ๒) การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน ๕ คะแนน ๓) เทคนิครูปแบบวิธีการขับเคลื่อนงาน ๕ คะแนน ๔) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการต่อยอดหรือใช้ประโยชน์จากงาน ๕ คะแนน ทั้งนี้ สำหรับหน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน กรมการพัฒนาชุมชน จะสรุปประเด็นการตรวจประเมินแจ้งกลับไปให้หน่วยงาน (Feedback Report) เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานต่อไป และหน่วยงานที่มีผลคะแนนน้อยกว่า ๕๐ คะแนน ให้ดำเนินการทบทวนผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรคของการดำเนินงานตามโครงการและรายงานให้กรมการพัฒนาชุมชนเพื่อจักได้นำไปปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการดำเนินงานของโครงการต่อไป

๗) กรมการพัฒนาชุมชน โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสัปดาห์ จะพิจารณาคัดเลือกหน่วยงานที่มีคะแนนผลการดำเนินงานรวมตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป ให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสัปดาห์ “ระดับดีเด่น” ประจำปี ๒๕๖๘ และกรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศเกียรติคุณ พร้อมมอบโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่หน่วยงานดังกล่าว สำหรับหน่วยงานที่มีคะแนนผลการดำเนินงานตั้งแต่ ๗๕ - ๘๙ คะแนน ให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสัปดาห์ “ระดับดี” ประจำปี ๒๕๖๘ และกรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศเกียรติคุณ พร้อมมอบใบประกาศนียบัตรให้แก่หน่วยงานดังกล่าว ทั้งนี้ การพิจารณาของคณะกรรมการ ถือเป็นที่สุดและรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารทราบต่อไป

๘) กรมการพัฒนาชุมชน ประกาศหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสัปดาห์ “ระดับดีเด่น” และมอบโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ ในงาน “วันพัฒนาชุมชน CD DAY” ประมาณช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๘

๔.๒ การดำเนินงานของหน่วยงานในส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง

๑) จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในสัปดาห์ครอบคลุมทั้ง ๕ มิติ ที่มีการกำหนดกิจกรรม ระยะเวลา สถานที่ที่ชัดเจน

๒) ประชุมชี้แจงโครงการพัฒนาชุมชนในสัปดาห์แก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนโดยนำเข้าวาระการประชุมประจำเดือน ประชุมไตรมาส หรือตามที่หน่วยงานเห็นสมควร

๓) จัดทำโครงการนวัตกรรมในมิติที่ ๕ เน้นจุดที่สำคัญที่สุดคือการสร้างนวัตกรรมในการป้องกันและปราบปรามทุจริตทำให้หน่วยงานเกิดความโปร่งใส หรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ นวัตกรรม

/๔) หน่วยงาน...

๔) หน่วยงานส่งแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในสภาวะและโครงการนวัตกรรมตามแนวทางการดำเนินงานในมิติที่ ๕ ให้กรมการพัฒนาชุมชน ผ่านระบบรายงานที่กรมกำหนด ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๘ เพื่อประโยชน์ในการตรวจติดตาม และประเมินผลของคณะทำงาน และคณะกรรมการทุกระดับ

๕) หน่วยงานขับเคลื่อนกิจกรรมตามตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน กำหนดใน ๕ มิติ รายละเอียดดังนี้

มิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการเสริมสร้างความโปร่งใส หมายความว่า การแสดงเจตจำนงของผู้บริหารในการนำองค์กรและขับเคลื่อนองค์กรในการสร้างความโปร่งใส ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่กำกับทิศทางขององค์กร และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยการแสดงให้เห็นถึงการขับเคลื่อนนโยบายว่าองค์กรได้ให้ความสำคัญต่อการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การต่อต้านการรับสินบน การไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และนโยบายความพร้อมรับผิดของเจ้าหน้าที่ ตลอดจนเสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ควบคุม กำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส การดำเนินการทางวินัย และคดีความตามกฎหมาย กับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด การมีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการป้องกันและควบคุมเจ้าหน้าที่เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต พร้อมทั้งพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน

มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก หมายความว่า เป็นหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก โดยมีมาตรฐานระบบงาน เชื่อมโยงการทำงานร่วมกัน ส่งมอบบริการที่ดี เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงง่าย ประชาชนมีความพึงพอใจในบริการตามองค์ประกอบทั้ง ๓ ประการ ประกอบด้วย

“สะดวก” เห็นได้จากการให้บริการหรือจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้ผู้รับบริการสามารถดำเนินกิจกรรมเบื้องต้นก่อนเข้าสู่จุดบริการได้ เช่น มีระบบการจัดคิว การจัดให้มีที่นั่งพักรอ การจัดทำสื่อให้ข้อมูล การช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแบบฟอร์มที่เข้าใจง่าย เป็นต้น

“รวดเร็ว” เห็นได้จากการให้บริการตั้งแต่เจ้าหน้าที่เริ่มดำเนินการให้บริการ จนถึงสิ้นสุดการให้บริการ เช่น การให้บริการในจุดบริการเดียว หรือ การบริการที่เกี่ยวข้องกันถูกจัดให้อยู่ในบริเวณใกล้เคียงกัน ด้วยความเหมาะสม มีความทันสมัย และสะอาดตา การจัดเครื่องมือ-อุปกรณ์ และเอกสาร/แบบฟอร์มที่เพียงพอกับการให้บริการ การดำเนินการให้บริการมีความถูกต้อง รวดเร็ว และตอบสนองคำขอหรือข้อร้องเรียนของประชาชนที่มารับบริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีที่เกิดเหตุการณ์เฉพาะหน้า รวมทั้งระบบสนับสนุนการให้บริการ ได้แก่ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรม หรือความคิดริเริ่มใหม่ ๆ

“เข้าถึงง่าย” เห็นได้จาก การจัดสถานที่และพื้นที่บริการ เพื่อการเดินทางของประชาชนผู้รับบริการไปยังสถานที่และพื้นที่บริการได้ง่าย และไม่เป็นภาระของประชาชน เช่น สถานที่ให้บริการตั้งอยู่ในเส้นทางที่มีระบบขนส่งสาธารณะ จุดบริการตั้งอยู่บริเวณใกล้ทางเข้าออกหรือสังเกตเห็นได้โดยง่าย และการกำหนดพื้นที่เฉพาะสำหรับสตรี คนชรา และผู้พิการ เป็นต้น

มิติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย หมายความว่า การขับเคลื่อนภารกิจงานของหน่วยงานเมื่อได้รับความร่วมมือจากภาคีเครือข่ายภาคส่วนต่างๆ จะก่อให้เกิดพลังในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ ดังนั้น การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเครือข่าย จึงต้องดำเนินการเชื่อมโยง ๗ ภาคี ประกอบด้วย ๑) ภาครัฐ ๒) ภาคเอกชน ๓) ภาคประชาชน ๔) ภาควิชาการ ๕) ภาคประชาสังคม ๖) ภาคศาสนา และ ๗) ภาคสื่อมวลชน ซึ่งมีความสำคัญที่จะต้องมีการทำงานร่วมกัน โดยเปิดโอกาสให้เครือข่ายเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ และ/หรือเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ และเข้าร่วมในกระบวนการหรือขั้นตอนต่าง ๆ ในการบริหารราชการ ตั้งแต่การรับรู้ข้อมูล

/ความคิดเห็น...

การร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมเสนอปัญหาและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น การร่วมคิดเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหา การมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ การร่วมดำเนินการและติดตามประเมินผล รวมทั้งร่วมรับผลประโยชน์จากการพัฒนา ซึ่งนำไปสู่การตอบสนองความต้องการของประชาชน และเป็นวิธีการเพื่อให้การตัดสินใจของรัฐดีขึ้นและเป็นที่ยอมรับ

มิตินี้ ๔ การเสริมสร้างองค์คุณธรรม หมายความว่า เป็นองค์กรที่มีส่วนร่วมสร้างสังคมคุณธรรม โดยมีการบริหารจัดการองค์คุณธรรม ธรรมภิบาล หรือหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในองค์กรยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักคำสอนของศาสนา น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรมไทยที่ดีงาม มาเป็นหลักในการดำรงชีวิต ตลอดจนมีส่วนร่วมรณรงค์ ส่งเสริมคุณธรรมให้กับประชาชน ชุมชน หรือเครือข่ายต่าง ๆ และประเด็นคุณธรรมที่สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของบุคลากรในแต่ละองค์กร ประกอบด้วยคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู

พอเพียง หมายถึง ความพอเพียงในการดำเนินชีวิตแบบทางสายกลาง มีเหตุผล ใช้ความรู้ในการตัดสินใจอย่างรอบคอบ มีความพอประมาณ พอดี ไม่เบียดเบียนตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม ไม่ประมาท สร้างภูมิคุ้มกันที่ดี รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

วินัย หมายถึง การยึดมั่นและรับผิดชอบในหน้าที่ของตน ทั้งวินัยต่อตนเอง ในการผลักดันชีวิตให้ก้าวหน้า และขยายไปสู่ระดับที่กว้างขึ้น คือ วินัยต่อองค์กร วินัยต่อสังคม ปฏิบัติตามจริยธรรม จรรยาบรรณ และการเคารพต่อกฎหมาย

สุจริต หมายถึง ความซื่อตรง ความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่น ยืนหยัดในการรักษาความจริง ความถูกต้อง ความเป็นธรรมทั้งปวง กล้าปฏิเสธการกระทำที่ไม่ซื่อตรง ไม่ซื่อสัตย์ของบุคคลอื่น อันจะทำให้ส่วนรวมเกิดความเสียหาย

จิตอาสา หมายถึง การเป็นผู้ที่ใส่ใจต่อสังคมสาธารณะ และอาสาลงมือทำอย่างหนึ่งอย่างใดอันไม่ใช่หน้าที่ของตน ด้วยความรัก ความสามัคคี เพื่อประโยชน์ของผู้อื่น ของสังคมและประเทศชาติ โดยไม่ได้หวังผลตอบแทน ทำความดีเพื่อความดี เอื้ออาทรต่อคนร่วมชุมชน สังคม อย่างสม่ำเสมอจนเป็นนิสัย

กตัญญู หมายถึง การสำนึกรู้คุณและแสดงออกถึงความกตัญญูต่อองค์กร ประเทศชาติ และสิ่งแวดล้อม มีความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ และกตัญญูต่อผู้มีพระคุณ อาทิ บิดามารดา ครูอาจารย์ โดยกระทำบนหลักพื้นฐานของจริยธรรมและศีลธรรมอันดี

เพื่อให้องค์กรมีบทบาทและสามารถสร้างคนดีเพื่อสังคมดี ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีทัศนคติ วิถีคิด และความประพฤติปฏิบัติที่สะท้อนการมีคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่ดีเหมาะสมกับสังคมไทย ส่งผลให้องค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการขับเคลื่อนงาน

มิตินี้ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส หมายความว่า การส่งเสริมและพัฒนา ด้านความโปร่งใสในองค์กรด้วยนวัตกรรมที่ริเริ่มสร้างสรรค์ของหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์ ๒ ลักษณะ คือ ๑) เพื่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรือ ๒) การเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน แบ่งประเภทออกเป็น ๖ รูปแบบ ดังนี้

(๑) นวัตกรรมบริการ (Service Innovation) เป็นการปรับปรุงคุณภาพบริการ หรือสร้างบริการใหม่ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในคุณลักษณะของตัวผลิตภัณฑ์ และบริการ

(๒) นวัตกรรมการส่งมอบบริการ (Service Delivery Innovation) เป็นการให้บริการในรูปแบบใหม่ หรือที่แตกต่างไปจากเดิม

(๓) นวัตกรรมการบริหาร/องค์การ (Administrative or Organizational innovation) เป็นการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์การใหม่ ตลอดจนการสร้างระบบงานหรือกระบวนการงานใหม่

(๔) นวัตกรรมทางความคิด (Conceptual Innovation) เป็นการสร้างมุมมองใหม่ หรือการแสวงหาหนทางใหม่ในการวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหา รวมทั้งการโต้แย้งสมมติฐานเดิม ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงตัวแสดงที่เกี่ยวข้องเพื่อผลักดันความคิดใหม่

/(๕) นวัตกรรม...

(๕) นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation) เป็นการออกแบบนโยบายหรือประยุกต์ใช้เครื่องมือ นโยบายแบบใหม่ซึ่งส่งผลก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสภาพการณ์หรือพฤติกรรมบางอย่าง

(๖) นวัตกรรมเชิงระบบ (Systemic Innovation) เป็นการวางระบบใหม่หรือเปลี่ยนแปลงระบบที่มีอยู่ในปัจจุบัน อันก่อให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงในวงกว้างหรือในระดับขั้นพื้นฐานหรือส่งผลกระทบต่อกรอบโครงสร้างหรือเปลี่ยนแปลงแบบแผนความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฝ่ายต่าง ๆ ที่เกิดจากการนำแนวคิด องค์กรความรู้ ทักษะประสบการณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้

นวัตกรรมดังกล่าวต้องมีลักษณะในรูปแบบใหม่ ๆ หรือมีการต่อยอดพัฒนาจากนวัตกรรมเดิม

กล่าวคือ เป็นนวัตกรรมที่แสดงความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากนวัตกรรมหรือกระบวนการก่อนหน้านี้ ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ส่งผลให้เกิดประโยชน์กับระบบราชการสู่การบริหารงานที่เปิดเผยโปรงใส การพัฒนาระดับมาตรฐานองค์กรให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างยั่งยืน

๕. การติดตาม ประเมินผลและคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใส่ส่อาด

การติดตามประเมินผลและคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใส่ส่อาด จะประเมินผลการปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ (Site Visit) และ/หรือ ผ่านระบบออนไลน์ (Online) หน่วยงานที่มีผลการประเมินการดำเนินงาน ๕ มิติที่มีคะแนนตรวจประเมิน ๗๕ คะแนน ขึ้นไป โดยพิจารณาตามตัวชี้วัด หลักเกณฑ์ค่าคะแนนตามที่กรมฯ กำหนดจำนวน ๔ ด้าน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน แล้วนำคะแนนทั้งสองส่วนมารวมกันเพื่อสรุปผลการประเมินเสนอผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใส่ส่อาดให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาอนุมัติประกาศผลต่อไป

โดยคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใส่ส่อาด ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------|
| ๑) ผู้ตรวจราชการกรม ที่ได้รับมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้ทรงคุณวุฒิ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานวินัยและพิทักษ์ระบบคุณธรรม | กรรมการ |
| ๔) นิติกรกลุ่มงานวินัยและพิทักษ์ระบบคุณธรรม | กรรมการ |
| | และเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการสังกัดสำนักตรวจราชการ ที่ได้รับมอบหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ หน่วยงานที่มีคะแนนผลการดำเนินงานตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป ให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนใส่ส่อาด “ระดับดีเด่น” ประจำปี ๒๕๖๘ และกรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศเกียรติคุณ พร้อมมอบโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่หน่วยงานดังกล่าว สำหรับหน่วยงานที่มีคะแนนผลการดำเนินงานตั้งแต่ ๗๐ - ๘๙ คะแนน ให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนใส่ส่อาด “ระดับดี” ประจำปี ๒๕๖๘ และกรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศเกียรติคุณพร้อมมอบใบประกาศนียบัตรให้แก่หน่วยงานดังกล่าว

๖. หน่วยงานที่จะต้องเข้ารับการประเมิน ทั้งหมดจำนวน ๑๐๑ หน่วยงาน ดังนี้

- ๖.๑ ส่วนกลาง ประกอบด้วย
 - ๖.๑.๑ สำนัก/ศูนย์/กอง/กลุ่ม จำนวน ๑๔ หน่วยงาน (ยกเว้นกลุ่มงานจริยธรรม)
 - ๖.๑.๒ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน จำนวน ๑๑ แห่ง
- ๖.๒ ส่วนภูมิภาค คือ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด จำนวน ๗๖ หน่วยงาน

๗. หลักเกณฑ์การให้คะแนน

๗.๑ การประเมินหน่วยงานพัฒนาชุมชนใส่ส่อาด ส่วนที่ ๑ กรมการพัฒนาชุมชน จะประเมินผลการดำเนินโครงการตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชน กำหนด ใน ๕ มิติ คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน ประกอบด้วย มิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารในการเสริมสร้างความโปร่งใส ๒๐ คะแนน มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก ๑๐ คะแนน มิติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย ๑๐ คะแนน มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม ๒๐ คะแนน และมิติที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส ๒๐ คะแนน

๗.๒ การประเมินหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสสอ ภาค ส่วนที่ ๒ กรมการพัฒนาชุมชน โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสสอ ภาค จะกลั่นกรองผลการตรวจประเมินที่ผ่านการพิจารณาจากข้อ ๗.๑ โดยหน่วยงานมีผลคะแนนตั้งแต่ ๗๕ คะแนนขึ้นไป จะได้รับการตรวจประเมินการปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ (Site Visit) และ/หรือ ผ่านระบบออนไลน์ (Online) ตามความเหมาะสมของคณะกรรมการผู้ตรวจประเมิน โดยคณะกรรมการ จะดำเนินการตรวจประเมินตามเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนด ซึ่งมีค่าคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ประกอบด้วย ๑) ความสมบูรณ์ของเนื้อหาวิธีการนำเสนอและสื่อที่ใช้นำเสนอ ๕ คะแนน ๒) การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน ๕ คะแนน ๓) เทคนิครูปแบบวิธีการขับเคลื่อนงาน ๕ คะแนน ๔) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการต่อยอดหรือใช้ประโยชน์จากงาน ๕ คะแนน

๘. การประกาศผล และการมอบรางวัล

๘.๑ กรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศผลคะแนนการประเมินทุกหน่วยงาน โดยแบ่งผลคะแนน ดังนี้

๘.๑.๑ หน่วยงานที่มีคะแนนผลการดำเนินงานรวมตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป จะได้รับการคัดเลือกให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสสอ ภาค “ระดับดีเด่น” ประจำปี ๒๕๖๘ และกรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศเกียรติคุณ พร้อมมอบโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่หน่วยงานดังกล่าว

๘.๑.๒ หน่วยงานที่มีคะแนนผลการดำเนินงานรวมตั้งแต่ ๗๕ - ๘๙ คะแนน จะได้รับการคัดเลือกให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสสอ ภาค “ระดับดี” ประจำปี ๒๕๖๘ และกรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศเกียรติคุณ พร้อมมอบใบประกาศนียบัตรให้แก่หน่วยงานดังกล่าว

๘.๑.๓ หน่วยงานที่มีค่าคะแนนผลการดำเนินงานรวมตั้งแต่ ๕๐ - ๗๔ คะแนน จะได้รับการคัดเลือกให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสสอ ภาค “ระดับพอใช้” ประจำปี ๒๕๖๘

๘.๑.๔ หน่วยงานที่มีค่าคะแนนผลการดำเนินงานรวมต่ำกว่า ๕๐ คะแนน จะได้รับการคัดเลือกให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสสอ ภาค “ระดับต้องพัฒนา” ประจำปี ๒๕๖๘

๘.๑.๕ หน่วยงานที่ไม่มีค่าคะแนน จะได้รับการคัดเลือกให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสสอ ภาค “ระดับต้องปรับปรุง” ประจำปี ๒๕๖๘

๘.๒ กรมการพัฒนาชุมชน จะมอบรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติในแก่หน่วยงาน ดังนี้

๘.๒๑. ระดับดีเด่น คือ หน่วยงานที่ได้ค่าคะแนนรวมตั้งแต่ ๙๐ ขึ้นไป

๘.๒๑. ระดับดี คือ หน่วยงานที่ได้ค่าคะแนนรวมตั้งแต่ ๗๕ - ๘๙ คะแนน

๘.๓ ผลการประเมินจะเป็นผลเฉพาะปีที่ประเมินเท่านั้น (เป็นรายปี) ไม่มีผลผูกพันในปีถัดไป

เกณฑ์การประเมินหน่วยงานในสถานะขาด

มิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารในการเสริมสร้างความเป็นไป ๒๐ คะแนน

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	หัวข้อ ระยะเวลา
๑	นโยบายในการสร้างความโปร่งใส	<p>□ หน่วยงานมีการประกาศนโยบายด้านการสร้างความเป็นไป ใส ประกอบด้วย นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด “งดรับ งดให้” (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ และการดำเนินงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และนโยบายด้านความพร้อมรับผิด</p> <p>□ มีแผนการขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว และมีกลไกคอยสนับสนุนนโยบายดังกล่าว และแผนการบูรณาการความร่วมมือและขับเคลื่อนกิจกรรมตามนโยบายในการสร้างความโปร่งใสให้กับบุคลากรในสังกัด</p> <p>□ มีการดำเนินงานการขับเคลื่อนนโยบายในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน</p>	<p>มีประกาศนโยบายด้านการสร้างความเป็นไป ใส ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> □ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน □ นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) □ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด “งดรับ งดให้” (No Gift Policy) □ นโยบายการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน □ นโยบายด้านความพร้อมรับผิด (ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่มีความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ ตามหลักนิติธรรมและหลักการรับผิดชอบ และพร้อมรับผิดเมื่อเกิดความผิดพลาด เช่น แสดงเจตนาตรวจสอบความรับผิดชอบบุคคลหรือกระทำสิ่งต่างๆ เป็นต้น) □ มีแผนขับเคลื่อนกิจกรรมตามนโยบายดังกล่าว อย่างน้อยนโยบาย ๑ กิจกรรม □ มีการถ่ายทอดนโยบาย และแผนขับเคลื่อนกิจกรรมตามนโยบายดังกล่าว ให้กับบุคลากรในสังกัด เช่น การประชุมทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือการประชุมสัมมนาผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งนี้ ให้เก็บหลักฐานการถ่ายทอดนโยบาย ว่าเป็นเอกสารสรุปรายงานการประชุมหรือภาพถ่ายกิจกรรม เป็นต้น <p>□ มีการดำเนินงานการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงานตามแผนการขับเคลื่อนกิจกรรม อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของแผน ทั้งนี้ให้รายงานหลักฐานการดำเนินงานการสรุปหรือภาพถ่ายกิจกรรม เป็นต้น</p>	ภายใน ๓๑ ม.ค.๖๘
				ภายใน ๓๑ มิ.ค.๖๘

		<p><input type="checkbox"/> มีการบูรณาการความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก ด้านการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน อย่างน้อย ๒ หน่วยงาน ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามนโยบายประจำปีของหน่วยงาน ประจำปีของหน่วยงาน และมีแผนปฏิบัติการ ประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการที่แสดงถึงการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน ตามแผนการขับเคลื่อนกิจกรรม ครบถ้วนทุกกิจกรรมตามแผน ทั้งนี้ให้รายงานหลักฐานการดำเนินการเป็นเอกสารสรุปหรือภาพกิจกรรม เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานการดำเนินงานกิจกรรมโดยบูรณาการความร่วมมือด้านความโปร่งใสกับหน่วยงานอื่น หรือได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก เช่น ได้รางวัลใบประกาศนียบัตร หนังสือชื่นชม ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น อย่างน้อย ๒ หน่วยงาน ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารสรุปผลหรือรายงานการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชารับทราบ</p>	<p>ภายใน ๓๐ มิ.ย.๖๘</p> <p>ภายใน ๓๐ มิ.ย.๖๘</p> <p>ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๘</p> <p>ภายใน ๓๑ ม.ค.๖๘</p>
<p>๒ การบริหารงบประมาณ</p>	<p><input type="checkbox"/> มีแผนปฏิบัติการ ประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> มีแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ</p>	<p><input type="checkbox"/> มีแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน คือ แผนการดำเนินงานตามนโยบายของหน่วยงาน ประจำปี (ระยะเวลารับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘) ที่มีอยู่รายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมทั้งที่มีและไม่มีงบประมาณ รายละเอียดในการดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ) และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ เช่น การประชุมทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือออนไซต์ หรือการประชุมสัมมนาช่องทางต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการถ่ายทอดนโยบาย เป็นเอกสารสรุปหรือภาพกิจกรรม เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน คือ แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย สำหรับหน่วยงาน เพื่อดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และมี การถ่ายทอดแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้บุคลากรในสังกัดทราบ เช่น การประชุมทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือออนไซต์ หรือการประชุมสัมมนาช่องทางต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการถ่ายทอดนโยบาย ไม่ว่าจะเป็นเอกสารสรุปหรือภาพกิจกรรม เป็นต้น</p>	<p>ภายใน ๓๑ ม.ค.๖๘</p> <p>ภายใน ๓๑ ม.ค.๖๘</p>	

		<p><input type="checkbox"/> มีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายหรือการรายงานผลในระบบบริหารงบประมาณและบริหารกิจกรรม/โครงการ (BPM) ครบถ้วนตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณของกรมการพัฒนาชุมชน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> มีประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร การมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาความชอบ ภายในหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการแจ้งประกาศฯ ให้กับบุคลากรในสังกัดและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการติดตามตรวจสอบใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงานเป็นรายไตรมาส เช่น การประชุมติดตามตรวจสอบในรูปแบบออนไลน์หรือการประชุมสัมมนาช่องทางต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานติดตามตรวจสอบ ว่าเป็นเอกสารสรุปหรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีการรายงานผลในระบบบริหารงบประมาณและบริหารกิจกรรม/โครงการ (BPM) ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กรมฯ กำหนด และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารที่บันทึกในระบบ (BPM)</p>	<p>ครั้งที่ ๑ ภายใน ๓๑ มี.ค. ๖๘</p> <p>ครั้งที่ ๒ ภายใน ๓๐ มี.ย. ๖๘</p> <p>ภายใน ๓๐ มี.ย. ๖๘</p>
<p>๓</p> <p>การบริหารงานและพัฒนาศักยภาพบุคลากร</p>		<p><input type="checkbox"/> มีประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร การมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาความชอบ ภายในหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการแจ้งประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร การมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาความดีความชอบ ภายในหน่วยงานให้กับบุคลากรในสังกัด ทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือออไลน์ ผู้ลงชื่อรับทราบออฟไลน์หรือออไลน์</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเผยแพร่ประกาศฯ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p><input type="checkbox"/> มีประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้ายหรือมอบหมายงานของหน่วยงานอย่างชัดเจน</p> <p><input type="checkbox"/> มีประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาความดีความชอบ ให้เป็นไปตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> มีการแจ้งประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร การมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาความดีความชอบ ภายในหน่วยงานให้กับบุคลากรในสังกัด ทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือออไลน์</p> <p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานการรับทราบประกาศฯ ของบุคลากรในสังกัด เช่นสรุปทะเบียนข้อมูลผู้ลงชื่อรับทราบออฟไลน์หรือออไลน์</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเผยแพร่ประกาศฯ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>ภายใน ๓๑ มี.ค. ๖๘</p> <p>ภายใน ๓๑ มี.ค. ๖๘</p>
		<p><input type="checkbox"/> มีการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมการเรียนรู้ในรูปแบบต่างๆ ทั้งระบบออนไลน์ หรือระบบออนไลน์ เช่นการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) ตามโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการป้องกันการค้าปลีกของกรมพัฒนาชุมชน ป.ป.ช. หรือ สำนักงาน ป.ป.ท. อย่างน้อย จำนวน ๑ หลักสูตรหรือเข้ารับการอบรมหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรในสังกัด</p>	<p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานการส่งเสริมการเรียนรู้ในองค์การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่นโครงการอบรมสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) ของสำนักงาน ป.ป.ช. หรือสำนักงาน ป.ป.ท. หรือการอบรมหลักสูตรอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศนียบัตรหรือใบรับรองการผ่านหลักสูตร เป็นต้น รวมถึงการอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการผ่านโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบออนไลน์หรือออไลน์ ทั้งนี้หากไม่มีใบประกาศนียบัตร อาจสรุปภาพการเข้าร่วมหรือภาพข่าวกิจกรรมการเข้าร่วมได้เป็นหลักฐาน</p>	<p>ภายใน ๓๐ มี.ย. ๖๘</p>

		<p><input type="checkbox"/> มีการจัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ ให้กับบุคลากรในสังกัด เพื่อให้มีความมุ่งมั่น ทุ่มเท เสียสละในภาระหน้าที่ของตน และมีความรักที่ต่อองค์กร</p>	<p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานการจัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ ให้กับบุคลากรในสังกัด ทั้งนี้ให้สรุปภาพการจัดกิจกรรมหรือภาพกิจกรรมไว้เป็นหลักฐาน หรือ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีข้อมูลเปรียบเทียบผลการประเมินความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรก่อนและหลังจากดำเนินการ</p>	<p>ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๘</p>
<p>๔</p>	<p>การจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์</p>	<p><input type="checkbox"/> มีแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> มีช่องทางการรับร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านระบบออฟไลน์และระบบออนไลน์ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง และมีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง</p>	<p><input type="checkbox"/> มีคู่มือหรือ แนวทางปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ โดยจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการทั้งแบบ Manual หรือ E-Book</p> <p><input type="checkbox"/> มีช่องทาง การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านระบบออนไลน์ในเคาะระบบออนไลน์ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง เช่น ๑. เว็บไซต์ ๒. Page/Facebook ๓. กลุ่มไลน์ ๔. อินสตาแกรม ๕. ทวิตเตอร์ ๖. ทางโทรศัพท์ ๗. ตู้รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีช่องทาง การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยมีการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การจัดทำมีวิธีการรับฟังข้อร้องเรียน ที่เป็นการจัดระบบหรือกระบวนการ และวิธีการรับฟังจากประชาชน เพื่อเป็นช่องทางที่ทำให้ทราบและชี้แจงทำความเข้าใจกับประชาชน</p>	<p>ภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๘</p> <p>ภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๘</p>
		<p><input type="checkbox"/> มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ราย ๖ เดือน (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน)</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการสรุปและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึก รายงาน พร้อมแนบเอกสารรายงานสรุปผลเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ</p>	<p>ครั้งที่ ๑ ภายใน ๓๑ มิ.ค.๖๘</p> <p>ครั้งที่ ๒ ภายใน ๓๐ มิ.ย.๖๘</p>

/มติดที่ ๒...

มิตินี้ ๒ สำนักงานสะดวก ๑๐ คะแนน

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ช่วงระยะเวลา
๑	การรักษาสีวงแฉดล้อม ในสถานที่ทำงาน	<p><input type="checkbox"/> มีมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อม และแผนปฏิบัติการให้บุคลากรในสังกัด และมีการแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินงานในกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อม ตามหลัก ๕ ส มีกิจกรรมที่ทำงาน ได้ตรงตามวัตถุประสงค์</p> <p><input type="checkbox"/> มีระบบการตรวจประเมินการดำเนินงาน ตามมาตรฐานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> มีการสรุปผลการทำงาน ตามแผน และรายงานผลรายไตรมาส และรายงานผลรายไตรมาส ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารรายงานสรุปผล เสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ</p>	<p><input type="checkbox"/> มีมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อม ในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส ครบทุกกิจกรรม : สะอาด สะดวก สุขลักษณะ สร้างนิสัย</p> <p><input type="checkbox"/> มีการสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการ ให้บุคลากรในสังกัดทราบ เช่น การประชุมทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือออนไลน์ หรือการประชุมผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการสื่อสารมาตรการ ไม่ว่าจะเป็นเอกสารสรุปหรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีการแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ โดยแยกออกแต่ละคณะให้ครบทุกกิจกรรมตามหลัก ๕ ส</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินงานในกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อม ในสถานที่ทำงาน ครบทุกกิจกรรม ตามหลัก ๕ ส : สะอาด สะดวก สุขลักษณะ สร้างนิสัย ได้ตรงตามมาตรฐาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการที่กำหนดไว้ เช่น การประเมินโดยคณะทำงาน หรือการประเมินแบบออนไลน์ผ่าน google form เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผน ในลักษณะข้อมูลเชิงสถิติ/เปรียบเทียบข้อมูลก่อน - หลัง ดำเนินการ และรายงานผลรายไตรมาส ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารรายงานสรุปผล เสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ</p>	<p>ภายใน ๓๑ มี.ค. ๖๘</p> <p>ไตรมาส ๑ (ภายใน ๓๑ มี.ค. ๖๘) ไตรมาส ๓ (ภายใน ๓๐ มี.ย. ๖๘)</p> <p>ภายใน ๓๑ มี.ค. ๖๘</p> <p>ภายใน ๓๐ มี.ย. ๖๘</p>

๒	การดำเนินงานตามแผน	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินกิจกรรมตามแผน อย่างน้อย ๒ เรื่อง ประกอบด้วย การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน และโครงการลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร (No foam) เช่น การลดและคัดแยกขยะมูลฝอย การใช้ตะกร้า ถุงผ้า ปิ่นโต ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p><input type="checkbox"/> มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินกิจกรรมตามแผน อย่างน้อย ๒ เรื่อง ประกอบด้วย การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน และโครงการลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร (No foam) เช่น การลดและคัดแยกขยะมูลฝอย การใช้ตะกร้า ถุงผ้า ปิ่นโต ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p><input type="checkbox"/> มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผน ในลักษณะข้อมูลเชิงสถิติ/เปรียบเทียบข้อมูลก่อน - หลัง ดำเนินการ และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกประจำวัน หรือ มเนม เอกสารรายงานสรุปผลเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามรับทราบ</p>	ภายใน ๓๑ มี.ค. ๖๘
๓	การอำนวยความสะดวก	<p><input type="checkbox"/> มีนโยบายหรือแนวทางส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก และมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่าย พร้อมจุดบริการข้อมูลที่ใช้ชัดเจน</p>	<p><input type="checkbox"/> มีนโยบาย/ประกาศ /มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก ที่ประกาศไว้ให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งในรูปแบบออฟไลน์ในสำนักงาน และออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) โครงสร้างหน่วยงาน ๒) ข้อมูลผู้บริหารที่เป็นปัจจุบัน ๓) อำนาจหน้าที่ ๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๕) มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก <p><input type="checkbox"/> มีผังภาพหรือขั้นตอนแสดงการให้บริการที่ชัดเจน (Flow Chart) ประกาศไว้ให้ทราบโดยทั่วกันทั้งในรูปแบบออฟไลน์ในสำนักงาน และออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีคู่มือการให้บริการประชาชน ที่แสดงข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด ก็ทบทวนวิธีการขั้นตอน ใช้บริการหรือติดต่อขอรับบริการ เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีคู่มืออำนวยความสะดวกสำหรับเจ้าหน้าที่ ที่แสดงข้อมูลรายละเอียดของกาปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่จะให้บริการอำนวยความสะดวก ความสะดวกบุคคลภายนอกที่จะขอรับบริการ รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการให้บริการ ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกประจำวัน พร้อมแนบเอกสารรายงาน เสนอผู้บังคับบัญชารับทราบ</p>	ภายใน ๓๐ มี.ย. ๖๘

	<p><input type="checkbox"/> มีระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านบริการบริการ และการเปิดเผยข้อมูล สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูล ประสิทธิภาพงานด้านนี้ งานบริการตามภารกิจของหน่วยงาน งานบริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานภาครัฐ และระบบการให้บริการให้ผู้รับบริการเพื่ออำนวยความสะดวกผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เช่น กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี , OTOP เป็นต้น</p>	<p><input type="checkbox"/> มีระบบการให้บริการข้อมูลติดต่อลูกค้ากับภารกิจของกรมผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางเข้าถึงได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในรูปแบบการให้บริการ ข้อมูลดังกล่าว สามารถนำข้อมูลไปแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและเข้าถึง สามารถสืบค้นด้วยตนเองได้)</p> <p><input type="checkbox"/> มีระบบการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานและผู้รับบริการ เช่น ระบบสื่อสารตอบโต้ผู้รับบริการอัตโนมัติ (Chat Bot) อีเมล หรือผ่านแอปพลิเคชันต่างๆ อาทิ Line, Facebook เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีมาตรฐานการให้บริการของระบบข้อมูลและสารสนเทศที่ชัดเจนและเจ้าหน้าที่รับทราบมาตรฐานที่กำหนด เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การติดต่อผ่านอีเมล มีการตอบกลับภายใน ๒๔ ชั่วโมง - การติดต่อผ่านระบบ Chat หรือ Line มีการตอบกลับภายใน ๓๐ - ๔๕ นาที - การติดต่อผ่าน Facebook มีการตอบกลับภายใน ๑ ชั่วโมง เป็นต้น <p><input type="checkbox"/> มีระบบการให้บริการข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูล การจัดทำฐานข้อมูล ผู้รับบริการ และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันพร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ</p>	<p>ภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๘</p>
	<p><input type="checkbox"/> ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณในด้านการให้บริการจากหน่วยงานภายนอก/ผู้มาติดต่อราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และมีผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและ/หรือพัฒนากระบวนการให้บริการ</p>	<p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณในด้านการให้บริการจากหน่วยงานภายนอก/ผู้มาติดต่อราชการ เช่น โฉรางวัล ใบประกาศนียบัตร หนังสือชื่นชม หนังสือขอขอบคุณ ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีแบบประเมินผลความพึงพอใจการให้บริการจากผู้รับบริการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการจากผู้รับบริการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีกระบวนการประเมินความพึงพอใจการให้บริการจากผู้รับบริการ ไข่วิเคราะห์และกำหนดแนวทางในการปรับปรุงและ/หรือพัฒนา</p> <p><input type="checkbox"/> มีบันทึกรายงานผลประเมินความพึงพอใจให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบ</p>	<p>ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๘</p> <p>ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๘</p>

		<input type="checkbox"/> ไม่มีภาระเรื่องเรียนด้านการให้บริการจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคีเครือข่ายที่ร่วมปฏิบัติงาน	* กรรมการพัฒนาชุมชน จะเป็นผู้นำดำเนินการตรวจสอบข้อมูล โดยตรง ทั้งนี้จะประสานไปยังผู้รับผิดชอบให้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติอีกครั้ง	กรมดำเนินโครงการเอง ภายใน ๓๐ มี.ย. ๖๘
--	--	---	--	---

/วันที่ ๓...

มิตินี้ที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายในการปฏิบัติราชการ ๑๐ คะแนน

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ห่วงระยะเวลา
๑	การแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย	<p><input type="checkbox"/> มีแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการปฏิบัติการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการลงนามบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) หรือการจัดกิจกรรมด้านความร่วมมือในปฏิบัติการ</p>	<p><input type="checkbox"/> มีแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในโครงการที่แสดงถึงรายละเอียดยของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) หรือมีหนังสือเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมด้านความร่วมมือในปฏิบัติการปฏิบัติการ หรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ภาพถ่ายที่สามารถเป็นหลักฐานแสดงถึงความร่วมมือในการดำเนินงานกิจกรรมดังกล่าวร่วมกับภาคีเครือข่าย</p>	<p>ภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๘</p> <p>ภายใน ๓๑ มี.ค. ๖๘</p>
		<p><input type="checkbox"/> มีการสื่อสารแผนการแสวงหาความร่วมมือให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เป็นรายประเด็น</p> <p><input type="checkbox"/> มีช่องทางเผยแพร่การดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์ของหน่วยงานหรือช่องทางอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p>	<p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานการสื่อสารแผนการแสวงหาความร่วมมือให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ เช่น การประชุมทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือออฟไลน์ หรือการประชุมผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการสื่อสารมาตรการ ไม่ว่าจะเป็นเอกสารสรุปหรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีคำสั่งคณะกรรมการขับเคลื่อนแผนการแสวงหาความร่วมมือ</p> <p><input type="checkbox"/> มีช่องทางเผยแพร่การถ่ายทอดแผนการดำเนินงาน อย่างน้อย ๑ ช่องทาง เช่น เว็บไซต์, Page/Facebook, กลุ่มไลน์ เป็นต้น</p>	<p>ภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๘</p> <p>ภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๘</p>
๓	การดำเนินงานตามแผน	<p><input type="checkbox"/> มีกิจกรรมตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในปฏิบัติการปฏิบัติการ โดยมีการส่งเสริมให้ภาคีเครือข่ายเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนที่กำหนด อย่างน้อย ๕ ภาคีเครือข่าย จาก ๗ ภาคีเครือข่าย</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการกิจกรรมตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย ในด้านความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ ตามแผนที่กำหนด อย่างน้อย ๕ ภาคีเครือข่าย จาก ๗ ภาคีเครือข่าย เช่น กิจกรรมที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานหรือการเชื่อมโยงกิจกรรมที่สามารถดำเนินการร่วมกันได้ผ่าน การสร้างการรับรู้ มูล การร่วม</p>	<p>ภายใน ๓๐ มี.ย. ๖๘</p>

	<p>แสดงความคิดเห็น ร่วมเสนอปัญหาและความต้องการของปัญหา การร่วมคิดเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา การมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ การร่วมดำเนินกิจกรรมและติดตามประเมินผล รวมทั้งร่วมรับประโยชน์จากการพัฒนา (๗ ภาคี ประกอบด้วย ๑) ภาครัฐ ๒) ภาคเอกชน ๓) ภาคประชาชน ๔) ภาควิชาการ ๕) ภาคประชาสังคม ๖) ภาคศาสนา และ ๗) ภาคสื่อมวลชน)</p>	<p>□ มีหลักฐานการดำเนินการความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้าน การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ เช่น รายงานการประชุมหรือภาพข่าว สรุปผลการติดตาม เป็นต้น</p> <p>□ มีข้อมูลสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินการ และมีการเปรียบเทียบข้อมูลเชิงสถิติ ที่แสดงให้เห็นถึงผลต่าง ความก้าวหน้า หรือผลสำเร็จตามเป้าหมาย ที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน</p>	<p>ภายใน ๓๐ มี.ย. ๖๘</p>
<p>๕ ผลการดำเนินงาน ตามแผน</p>	<p>□ มีสรุปผลการดำเนินการความร่วมมือกับภาคี เครือข่ายในด้าน การปฏิบัติราชการ</p>	<p>□ มีการรายงานผลความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย ในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>□ มีการเผยแพร่การดำเนินงานกิจกรรมความร่วมมือ ปฏิบัติราชการ</p> <p>□ ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร จากหน่วยงาน ภายนอกด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย</p>	<p>ภายใน ๓๐ มี.ย. ๖๘</p>
	<p>□ มีการเผยแพร่การดำเนินงานแผนแม่บทเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p>	<p>□ มีรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารรายงาน เสนอ ผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ</p> <p>□ มีการเผยแพร่การดำเนินงานแผนแม่บทเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p>	<p>ภายใน ๓๐ มี.ย. ๖๘</p>
	<p>□ ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร จากหน่วยงาน ภายนอกด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย</p>	<p>□ มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัล/การชื่นชม/ ขอบคุณ จาก หน่วยงานภายนอกด้านการมีส่วนร่วมของภาคี เครือข่าย เช่น โล่รางวัล ใบประกาศเกียรติคุณ หนังสือแสดงความขอบคุณ/ ชื่นชม เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น</p>	<p>ภายใน ๓๐ มี.ย. ๖๘</p>

มติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม ๒๐ คะแนน

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ห่วงระยะเวลา
๑	การประกาศข้อตกลง (เจตนา ร ม ณ์ / ธรรมบุญ/ปฎิญาณ) ตาม คุณ ธรรม เป้าหมาย ๕ ประการ	<p>บุคคลากรในสังกัด ร้อยละ ๑๐๐ มีส่วนร่วมในการ กำหนดคุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ที่สอดคล้องกับหลักคำสอน ของศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู</p> <p><input type="checkbox"/> มีการประกาศข้อตกลง (เจตนาธรรม/ธรรมบุญ/ปฎิญาณ) ร่วมกันของผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดที่จะพัฒนา ให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยมีจำนวนบุคลากรมีส่วนร่วม ร่วมในการประกาศข้อตกลง ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานที่แสดงถึงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการ กำหนดคุณธรรมเป้าหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เช่นสรุบบนบอร์ด ออไลน์/ออฟไลน์ รายงานการประชุม เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีการประกาศเจตนาธรรมร่วมกัน ที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็น องค์กรคุณธรรม โดยยึดมั่นในหลักคำสอนของศาสนา หลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><input type="checkbox"/> มีแบบลงนามรับทราบประกาศข้อตกลง (เจตนาธรรม/ธรรมบุญ/ ปฎิญาณ) ของบุคลากรในสังกัด ร้อยละ ๑๐๐</p>	ภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๘
๒	การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม	<p><input type="checkbox"/> มีแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมแบบมีส่วนร่วม จากของบุคลากรในสังกัด โดยมีจำนวนบุคลากรมีส่วนร่วม ร่วมในการจัดทำแผนการขับเคลื่อนฯ ร้อยละ ๑๐๐</p> <p><input type="checkbox"/> มีการสื่อสารแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p><input type="checkbox"/> มีแผนการขับเคลื่อนกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักคำสอนของ ศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และ คุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู ไม่น้อยกว่า ๖ โครงการ/กิจกรรม โดยมีจำนวนบุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนการขับเคลื่อนฯ ร้อยละ ๑๐๐</p> <p><input type="checkbox"/> มีการสื่อสารการสื่อสารการสื่อสารแก่บุคลากรให้ทราบถึงแนวทางการ ดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ทั้งนี้ให้เกิดพื้นฐาน การสื่อสารมาตรการ อาทิ เอกสารสรุป หรือ ภาพพวงกิจกรรม ตามแบบรายงาน ผลการสื่อสารสร้างการรับรู้ ฯ</p>	ภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๘

		<p><input type="checkbox"/> มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>	<p><input type="checkbox"/> มีแบบลงนามการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการขับเคลื่อนองค์กร คุณธรรม และลือสารแผนฯ ดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดทราบ ร้อยละ ๑๐๐</p> <p><input type="checkbox"/> มีการมอบหมาย หน่วยงาน และบุคลากร รับผิดชอบ การดำเนินงาน หรือมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม</p>	<p>ภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๘</p>
<p>๓</p>	<p>การดำเนินงานกิจกรรม แผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินงานต่อบุคลากร และมีผลการดำเนินงานต่อบุคลากร</p> <p>โครงการ/กิจกรรม และมีการ</p>	<p><input type="checkbox"/> การดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม อย่างน้อย ๔ โครงการ/กิจกรรม โดยหน่วยงานสามารถออกแบบ กิจกรรมในเชิงสร้างสรรค์ได้ตามความเหมาะสมกับบริบทของ หน่วยงานและสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยมีบุคลากรในสังกัดเข้าร่วม กิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐๐ ทั้งนี้ ให้แบบแผนงานการเข้าร่วมกิจกรรมและภาพวัสดุผล กิจกรรมพร้อมภาพถ่าย ได้เป็นหลักฐาน</p>	<p>ภายใน ๓๑ มี.ค. ๖๘</p>
		<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม โดยหน่วยงาน ออกแบบกิจกรรมในเชิงสร้างสรรค์ได้ตามความเหมาะสมกับบริบทของ หน่วยงานและสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยมีบุคลากรในสังกัดเข้าร่วม กิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรม เป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ทั้งนี้ ให้แบบแผนงานการเข้าร่วมกิจกรรม และภาพวัสดุผลกิจกรรมได้เป็นหลักฐาน</p>	<p>ภายใน ๓๐ พ.ค. ๖๘</p>
<p>๔</p>	<p>ผลการดำเนินงานกิจกรรม</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการจัดกิจกรรมประกาศเกียรติคุณ บุคคลคุณธรรม และหน่วยงานคุณธรรมในสังกัด</p>	<p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลคุณธรรมในสังกัด</p> <p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมการยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงานคุณธรรมในสังกัด</p>	<p>ภายใน ๓๐ พ.ค. ๖๘</p>

	<p><input type="checkbox"/> ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์จาก หน่วยงานภายนอก ในด้านการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม</p> <p><input type="checkbox"/> (ย้อนหลังไม่เกิน ๑ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗))</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงานผ่านสื่อในรูปแบบออนไลน์ และ/หรือออฟไลน์ ไม่น้อยกว่า ๔ ช่องทาง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการรายงานผลการดำเนินงาน และมีการสรุปองค์ความรู้หรือถอดบทเรียนการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีบุคลากรในหน่วยงานถูกดำเนินการทางวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องทางว่ากระทำความผิดทางอาญา ในถึงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือขอบคุณ จาก หน่วยงานภายนอกด้านการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม เช่น โลรางวัล ใบประกาศนียบัตร หนังสือชื่นชม ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีเอกสารหรือรูปภาพที่แสดงให้เห็นถึงการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงานผ่านสื่อในรูปแบบออนไลน์ และ/หรือออฟไลน์ ไม่น้อยกว่า ๔ ช่องทาง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม และมีการจัดทำเอกสารสรุปองค์ความรู้ หรือเอกสารถอดบทเรียนการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ที่แสดงให้เห็นถึงแนวทางการปรับปรุงพัฒนา มีการทบทวน หรือถอดบทเรียน เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพได้มากขึ้นเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ องค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม และบุคลากรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นเสมอผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>* กรมการพัฒนาชุมชน จะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลโดยตรง ทั้งนี้จะประสานไปยังผู้รับผิดชอบให้ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติอีกครั้ง</p>	<p>ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๘</p> <p>ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๘</p> <p>ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๘</p> <p>ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๘</p> <p>ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๘</p> <p>ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๘</p>
--	---	--	---

/มิติที่ ๕...

มิตินี้ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความปลอดภัย ๒๐ คะแนน

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ช่วงระยะเวลา
๑	โครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	<p>มีการทบทวนผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรม ในปีที่ผ่านมา</p> <p>มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p>	<p>มีหลักฐานที่แสดงถึงการทบทวนผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรม ในปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาการทำงาน ขององค์กร หรือพิจารณายกระดับการดำเนินงานในปีปัจจุบัน</p> <p>มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส อย่างน้อย ๑ โครงการ ที่แสดงถึงรายละเอียดของโครงการ อย่างน้อย ประกอบด้วย 1 โครงการ/ความจำเป็น/สภาพปัญหา วัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงาน งบประมาณที่ใช้ ตัวชี้วัดกิจกรรม ระยะเวลา ในการดำเนินงาน ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำแบบฟอร์มดาวโหลด ได้ที่ QR Code ท้ายหนังสือแจ้งเวียนถึงหน่วยงานในสังกัด</p> <p>มีหลักฐานที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการคิดค้นโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส เช่น รายงานการประชุม ผลการสำรวจออนไลน์/ออฟไลน์ เป็นต้น</p>	ภายใน ๓๑ มี.ค ๖๘
๒	การถ่ายทอด ๑ โครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	<p>มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมของโครงการ</p> <p>มีการสื่อสารการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสให้กับบุคลากรในสังกัด</p>	<p>มีคำสั่งคณะทำงาน ขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส</p> <p>มีหลักฐานการสื่อสารการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็น นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสให้กับบุคลากรในสังกัด เช่นการประชุม ทั้งในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ หรือการประชุมผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งนี้ ให้เก็บหลักฐานการสื่อสารมาตรการ ว่าเป็นเอกสารสรุปหรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น</p>	ภายใน ๓๑ มี.ค ๖๘

๓	การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมที่สร้างสรรค์อย่างยั่งยืน	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการดำเนินงานหรือกิจกรรมโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมที่สร้างสรรค์อย่างยั่งยืน <input type="checkbox"/> มีบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมและเรียนรู้กิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์จากหน่วยงานภายนอกด้านนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีข้อมูลแสดงถึงการดำเนินงานหรือกิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส อย่างน้อย ๑ กิจกรรมที่แสดงในรูปแบบเอกสารรายงานหรือ infographic หรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น <input type="checkbox"/> มีข้อมูลสรุปผลบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมและการเรียนรู้ในการสร้างความโปร่งใสผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งนี้ สามารถ สรุปผลในรูปแบบเอกสารรายงานหรือ infographic หรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น 	ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๘
๔	ผลสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมที่สร้างสรรค์	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์จากหน่วยงานภายนอกด้านนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส <input type="checkbox"/> มีการสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำงาน โดยมีการสรุปข้อมูลเปรียบเทียบเชิงสถิติให้ชัดเจน (คำนึงถึงความรวดเร็ว คุ่มค่า ประหยัด) และมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือขอขอบคุณจากหน่วยงานนอกด้านนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส <input type="checkbox"/> มีประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานเช่น ได้รางวัล ใบประกาศเกียรติคุณ หนังสือชื่นชม ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น <input type="checkbox"/> มีข้อมูลสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินการ <input type="checkbox"/> การสรุปข้อมูลเปรียบเทียบเชิงสถิติให้ชัดเจน ที่แสดงให้เห็นถึงผลต่าง ความก้าวหน้า หรือผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ในรูปแบบเอกสารรายงานหรือ infographic เป็นต้น <input type="checkbox"/> มีรายงานผลการดำเนินงานการประเมินการพบปัญหาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารสรุปผลหรือรายงานการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ 	ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๘

การตรวจประเมินการปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ (Site Visit) ๒๐ คะแนน

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน
๑	ความสมบูรณ์ของเนื้อหา วิธีการนำเสนอ และสื่อที่ใช้นำเสนอ (๕ คะแนน)	<p style="text-align: center;">ประเด็นการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> เนื้อหาการนำเสนอข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในระยะเวลาที่การประเมินผลหน่วยงานพัฒนาชุมชนในระยะเวลาที่กำหนด <input type="checkbox"/> มีวิธีการนำเสนอข้อมูลที่ดี ลำดับขั้นตอนการนำเสนอได้ดี นำเสนอเนื้อหาได้ครบถ้วนทุกประเด็นภายในเวลาที่กำหนด <input type="checkbox"/> มีการจัดทำสื่อที่ใช้นำเสนอข้อมูลที่คำนึงถึงความสะอาด รวดเร็ว ประหยัด และทันสมัย โดยมีการใช้เทคโนโลยีประกอบกรนำเสนอได้อย่างเหมาะสม <input type="checkbox"/> บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการ ทั้ง ๕ มิติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมด (พิจารณาจากเอกสารหลักฐานการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ) <input type="checkbox"/> บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการ ทั้ง ๕ มิติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรทั้งหมด (พิจารณาจากเอกสารหลักฐานการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ) <input type="checkbox"/> บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการ ทั้ง ๕ มิติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรทั้งหมด (พิจารณาจากเอกสารหลักฐานการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ)
๓	เทคนิค รูปแบบ วิธีการขับเคลื่อนงาน (๕ คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการนำเทคนิค รูปแบบ วิธีการขับเคลื่อนการทำงานมาปรับใช้เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานโครงการ จำนวน ๑ เทคนิค วิธีการขึ้นไป <input type="checkbox"/> มีการนำเทคนิค รูปแบบ วิธีการขับเคลื่อนการทำงานมาปรับใช้เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานโครงการ จำนวน ๒ เทคนิค วิธีการขึ้นไป <input type="checkbox"/> มีการนำเทคนิค รูปแบบ วิธีการขับเคลื่อนการทำงานมาปรับใช้เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานโครงการ จำนวน ๓ เทคนิค วิธีการขึ้นไป <input type="checkbox"/> มีการนำเทคนิค รูปแบบ วิธีการขับเคลื่อนการทำงานมาปรับใช้เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานโครงการ จำนวน ๔ เทคนิค วิธีการขึ้นไป <input type="checkbox"/> มีการนำเทคนิค รูปแบบ วิธีการขับเคลื่อนการทำงานมาปรับใช้เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานโครงการ จำนวน ๕ เทคนิค วิธีการขึ้นไป <input type="checkbox"/> มีการทบทวนผลการดำเนินงานโครงการ/นวัตกรรมในปีที่ผ่านมา และรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว <input type="checkbox"/> มีการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการ/นวัตกรรมอย่างต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน <input type="checkbox"/> มีการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานโครงการนวัตกรรม <input type="checkbox"/> โครงการ/นวัตกรรม สามารถตอบโจทย์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการและสามารถประเมินและประเมินผลหรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> โครงการ/นวัตกรรม สามารถขยายผลหรือพัฒนาต่อยอดนำไปประยุกต์ใช้ได้ทั้งองค์กร หรือนำไปประยุกต์ใช้ในพื้นที่อื่นได้
๔	ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และใช้ประโยชน์จากงาน (๕ คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> โครงการ/นวัตกรรม สามารถตอบโจทย์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการและสามารถประเมินและประเมินผลหรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> โครงการ/นวัตกรรม สามารถขยายผลหรือพัฒนาต่อยอดนำไปประยุกต์ใช้ได้ทั้งองค์กร หรือนำไปประยุกต์ใช้ในพื้นที่อื่นได้