

แนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

.....

๑. ความป็นมา

ปัญหาการทุจริตในภาครัฐเป็นปัญหาร้ายแรงที่สุดปัญหาหนึ่งของสังคมไทย ที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมอย่างมาก รูปแบบการทุจริต ในภาครัฐมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้นอยู่ในทุกระดับ ตั้งแต่การกำหนดนโยบาย จนถึงการขับเคลื่อนสู่ระดับปฏิบัติ และเป็นปัญหาใหญ่ที่เกิดขึ้นในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ประกอบกับองค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International) ได้ประกาศผลคะแนนดัชนีชี้วัดการรับรู้การทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยประเทศไทย จัดอยู่ในอันดับที่ ๑๐๑ ของโลก จากประเทศที่เข้าร่วมการประเมินทั้งหมด ๑๘๐ ประเทศ ซึ่งรัฐบาลได้ให้ความสำคัญในการป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ โดยได้กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ มุ่งเน้นให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริต และประพฤติมิชอบ และพัฒนาเครื่องมือ เพื่อสร้างความโปร่งใสมุ่งเน้น การสร้างนวัตกรรมและมาตรการในการต่อต้านการทุจริต ที่มีประสิทธิภาพและเท่าทันต่อพลวัตของการทุจริต ทั้งนี้รัฐบาลมีนโยบายในการป้องกันและปราบปราม การทุจริตในวงราชการอย่างต่อเนื่องให้เป็นระบบราชการที่โปร่งใส โดยได้กำหนดนโยบายการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี ในด้านประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน การสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมทั้งพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชน ด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน รวมถึงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนสนับสนุนการสร้างค่านิยมของสังคมให้ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้องชอบธรรม

กรมการพัฒนาชุมชน พิจารณาแล้วเห็นว่า การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นมาตรการที่สำคัญที่จะทำให้กรมการพัฒนาชุมชนมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสมีประสิทธิภาพ อย่างต่อเนื่อง และเป็นการพัฒนาและป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการ และเพื่อเป็นการส่งเสริม ปลุกจิตสำนึกให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต พุ่มเทให้กับราชการ ตระหนักถึงความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ การส่งเสริมให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วย ความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล กองการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำโครงการ“พัฒนาชุมชนใสสะอาด” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมหน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนมีการบริหารจัดการด้วยหลักคุณธรรม ความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๒. เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน มีทัศนคติ วิธีคิด และยึดมั่นหลักคุณธรรม ในการดำเนินชีวิตตามแนวทาง “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู”

/ต. เพื่อส่งเสริม...

๓. เพื่อส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย ด้านความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตประพฤติดมิชอบ

๔. เพื่อส่งเสริมหน่วยงานในสังกัด มีการริเริ่มสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสในองค์กร

๓. ความหมาย

๓.๑ หน่วยงานพัฒนาชุมชนในสละหาด “ระดับดีเด่น” หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ที่มีผลการดำเนินงานตามมาตรการโครงการ “พัฒนาชุมชนในสละหาด” ใน ๕ มิติ มีค่าคะแนนตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป และมีนวัตกรรมกรรมที่เป็นรูปธรรม จำนวน ๑ โครงการ จะได้รับการพิจารณาคัดเลือก ยกย่องเชิดชูเกียรติให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสละหาดในระดับดีเด่น และจะได้รับโลรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓.๒ หน่วยงานพัฒนาชุมชนในสละหาด “ระดับดี” หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ที่มีผลการดำเนินงานตามมาตรการโครงการ “พัฒนาชุมชนในสละหาด” ใน ๕ มิติ มีค่าคะแนนตั้งแต่ ๘๐ - ๘๙ คะแนน และมีนวัตกรรมที่เป็นรูปธรรม จำนวน ๑ โครงการ จะได้รับการพิจารณาคัดเลือก ยกย่องเชิดชูเกียรติให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสละหาดในระดับดี และจะได้รับใบประกาศเกียรติคุณ

๔. วิธีการดำเนินงาน

๔.๑ การดำเนินงานระดับกรม

๑) กรมการพัฒนาชุมชน กำหนดแนวทางและแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัด และเกณฑ์ประเมินผล และจัดทำระบบรายงานของโครงการ

๒) กรมการพัฒนาชุมชน แจกแจงแนวทางการดำเนินงานให้หน่วยงานในสังกัดทราบ และดำเนินการตามแนวทางที่กรมกำหนด

๓) กรมการพัฒนาชุมชน แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินการของหน่วยงานในสังกัด และคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสละหาด รวมทั้งคณะทำงานประเมินผลการดำเนินการของหน่วยงานในสังกัด

๔) กรมการพัฒนาชุมชน ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ของการจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินการของหน่วยงานที่เสนอไปเพื่อขอรับการประเมิน โดยหน่วยงานต้องจัดทำเอกสารรายงานให้ถูกต้องและครบถ้วนตามแบบฟอร์มและเงื่อนไขที่กำหนด หากหน่วยงานจัดทำรายงานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน จะไม่รับพิจารณาตรวจประเมินในขั้นตอนต่อไป

๕) กรมการพัฒนาชุมชน ตรวจประเมินจากเอกสารรายงาน (Independent Review) เป็นการประเมินผลจากเอกสารรายงานผลการดำเนินการที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องและสมบูรณ์ในข้อ ๔) โดยคณะทำงานประเมินผลการดำเนินการของหน่วยงานในสังกัด ทั้งนี้ หน่วยงานจะได้รับการตรวจประเมินในขั้นตอนต่อไป

๖) กรมการพัฒนาชุมชน โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสละหาด จะกลั่นกรองผลการตรวจประเมิน (Consensus Review) เป็นการพิจารณาผลการตรวจประเมินที่ผ่านการพิจารณาจากข้อ ๕) ซึ่งเป็นผลงานที่ได้รับการยืนยันผลคะแนนตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป จะพิจารณาให้อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับรางวัลระดับดีและระดับดีเด่น โดยจะได้รับการตรวจประเมินการปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ต่อไป (Site Visit) และ/หรือ ผ่านระบบออนไลน์ (Online) ทั้งนี้ สำหรับหน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน กรมการพัฒนาชุมชน จะสรุปประเด็นการตรวจประเมินแจ้งกลับไปให้หน่วยงาน (Feedback Report) เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานต่อไป และหน่วยงานที่มีผลคะแนนน้อยกว่า ๖๐ คะแนน ให้ดำเนินการทบทวนผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรคของการดำเนินงานตามโครงการและรายงานให้กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อจักได้นำไปปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการดำเนินงานของโครงการต่อไป

/๗) ยืนยันผล...

๗) ยืนยันผลการพิจารณาตรวจประเมิน (Site Visit Review) เป็นการยืนยันผลการกลั่นกรองของผลงานของหน่วยงานที่ผ่านการพิจารณาจากข้อ ๖) ที่มีผลคะแนนตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป คณะกรรมการติดตามและประเมินผลหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสสอ. จะดำเนินการติดตามและประเมินผลงานในพื้นที่ปฏิบัติงานจริงของหน่วยงาน (Site Visit) และ/หรือผ่านระบบออนไลน์ (Online) เพื่อยืนยันผลการพิจารณาตรวจประเมิน (Site Visit Review) และสรุปผลการประเมินให้กับคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสสอ. ดำเนินการพิจารณาต่อไป

๘) กรมการพัฒนาชุมชน โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสสอ. จะพิจารณาคัดเลือกหน่วยงานที่มีคะแนนผลการดำเนินงานตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป ให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสสอ. “ระดับดีเด่น” ประจำปี ๒๕๖๗ และกรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศเกียรติคุณ พร้อมมอบโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่หน่วยงานดังกล่าว สำหรับหน่วยงานที่มีคะแนนผลการดำเนินงานตั้งแต่ ๘๐ - ๘๙ คะแนน ให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสสอ. “ระดับดี” ประจำปี ๒๕๖๗ และกรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศเกียรติคุณ พร้อมมอบใบประกาศนียบัตรให้แก่หน่วยงานดังกล่าว ทั้งนี้ การพิจารณาของคณะกรรมการ ถือเป็นขั้นสุดท้ายและรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารทราบต่อไป

๙) กรมการพัฒนาชุมชน ประกาศหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสสอ. “ระดับดีเด่น” และมอบโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ ในงาน “วันพัฒนาชุมชน CD DAY” ประมาณช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๗

๔.๒ การดำเนินงานของหน่วยงานในส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง

๑) จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในสสอ.ครอบคลุมทั้ง ๕ มิติ ที่มีการกำหนดกิจกรรม ระยะเวลา สถานที่ที่ชัดเจน

๒) ประชุมชี้แจงโครงการพัฒนาชุมชนในสสอ.แก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนโดยนำเข้าวาระการประชุมประจำเดือน ประชุมไตรมาส หรือตามที่หน่วยงานเห็นสมควร

๓) จัดทำโครงการนวัตกรรมในมิติที่ ๕ เน้นจุดที่สำคัญที่สุดในสร้างนวัตกรรมในการป้องกันและปราบปรามทุจริตทำให้หน่วยงานเกิดความโปร่งใส หรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ นวัตกรรม

๔) หน่วยงานส่งแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในสสอ.และโครงการนวัตกรรมตามแนวทางการดำเนินงานในมิติที่ ๕ ให้กรมการพัฒนาชุมชน ผ่านระบบรายงานที่กรมกำหนด ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗ เพื่อประโยชน์ในการตรวจติดตาม และประเมินผลของคณะทำงาน และคณะกรรมการทุกระดับ

๕) หน่วยงานขับเคลื่อนกิจกรรมตามตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน กำหนดใน ๕ มิติ รายละเอียดดังนี้

มิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการเสริมสร้างความโปร่งใส หมายความว่า การแสดงเจตจำนงของผู้บริหารในการนำองค์กรและขับเคลื่อนองค์กรในการสร้างความโปร่งใส ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่กำกับทิศทางขององค์กร และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยการแสดงให้เห็นถึงการขับเคลื่อนนโยบายว่าองค์กรต่อการสร้างความโปร่งใสและแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน ควบคุม กำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส การดำเนินการทางวินัย และคดีความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด การมีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการป้องกันและควบคุมเจ้าหน้าที่เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต รวมถึงการกำชับ สั่งการ ฝึกระวัง ให้ความสำคัญและสนับสนุนงานด้านการเสริมสร้างความโปร่งใสในหน่วยงาน

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

/“สะดวก” ...

“สะดวก” เห็นได้จากการให้บริการหรือจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้ผู้รับบริการสามารถดำเนินกิจกรรมเบื้องต้นก่อนเข้าสู่จุดบริการได้ เช่น มีระบบการจัดคิว การจัดให้มีที่นั่งพักรอ การจัดทำสื่อให้ข้อมูล การช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแบบฟอร์มที่เข้าใจง่าย เป็นต้น

“รวดเร็ว” เห็นได้จากการให้บริการตั้งแต่เจ้าหน้าที่เริ่มดำเนินการให้บริการจนถึงสิ้นสุดการให้บริการ เช่น การให้บริการในจุดบริการเดียว หรือ การบริการที่เกี่ยวข้องกันถูกจัดให้อยู่ในบริเวณใกล้เคียงกัน ด้วยความเหมาะสม มีความทันสมัย และสะอาดตา การจัดเครื่องมือ-อุปกรณ์ และเอกสาร/แบบฟอร์มที่เพียงพอต่อการให้บริการ การดำเนินการให้บริการมีความถูกต้อง รวดเร็ว และตอบสนองคำขอหรือข้อร้องเรียนของประชาชนที่มาใช้บริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีที่เกิดเหตุการณ์เฉพาะหน้า รวมทั้งระบบสนับสนุนการให้บริการ ได้แก่ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรม หรือความคิดริเริ่มใหม่ ๆ

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

มิติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย หมายความว่า การขับเคลื่อนงานในทุก ๆ เรื่องของทุกหน่วยงานจะต้องดำเนินการด้วยการร่วมมือเชื่อมโยงกับภาคีเครือข่าย เพื่อที่จะให้เกิดพลังในการทำงาน ดังนั้น การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเครือข่าย จึงต้องดำเนินการเชื่อมโยง ๗ ภาคี ประกอบด้วย ๑) ภาครัฐ ๒) ภาคเอกชน ๓) ภาคประชาชน ๔) ภาควิชาการ ๕) ภาคประชาสังคม ๖) ภาคศาสนา และ ๗) ภาคสื่อมวลชน ซึ่งมีความสำคัญที่จะต้องมีความทำงานร่วมกัน โดยเปิดโอกาสให้เครือข่ายเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ และ/หรือเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ และเข้าร่วมในกระบวนการหรือขั้นตอนต่าง ๆ ในการบริหารราชการ ตั้งแต่การรับรู้ข้อมูล การร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมเสนอปัญหาและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่นการร่วมคิดเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหา การมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ การร่วมดำเนินการและติดตามประเมินผล รวมทั้งร่วมรับผลประโยชน์จากการพัฒนา ซึ่งนำไปสู่การตอบสนองความต้องการของประชาชน และเป็นวิธีการเพื่อทำให้การตัดสินใจของรัฐดีขึ้นและเป็นที่ยอมรับ

มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม หมายความว่า เป็นองค์กรที่มีส่วนร่วมสร้างสังคมคุณธรรม โดยมีการบริหารจัดการองค์กรตามหลักคุณธรรม ธรรมภิบาล หรือหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในองค์กรยึดมั่นคุณธรรมเป็นฐานในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน และมีส่วนร่วมรณรงค์ส่งเสริมคุณธรรมให้กับประชาชน ชุมชน หรือเครือข่ายขององค์กรคุณธรรม รวมทั้งการส่งเสริมคุณธรรมให้เกิดผลที่ดีต้องเลือกประเด็นคุณธรรมที่สอดคล้องกับปัญหา และความต้องการของบุคลากรในแต่ละองค์กรตามคุณธรรม ๕ ประการ ประกอบด้วย

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...

กัตถุญ หมายถึง การสำนึก รู้คุณค่า และแสดงออกถึงความกัตถุญต่อองค์กร ประเทศชาติ และสิ่งแวดล้อม มีความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ และกัตถุญต่อผู้มีพระคุณ อาทิ บิดามารดา ครูอาจารย์ โดยกระทำบนหลักพื้นฐานของจริยธรรมและศีลธรรมอันดี

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดให้การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมเป็นนโยบายสำคัญ โดยได้มุ่งเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมคุณธรรมซึ่งมีปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นหลักการ ซึ่งมีเป้าหมายที่จะสร้างสมดุลและปรับระบบบริหารจัดการภาครัฐให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าและผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจรัฐ เพื่อให้องค์กรมีบทบาทและสามารถสร้างคนดีเพื่อสังคมดี ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีทัศนคติ วิถีคิด และความประพฤติปฏิบัติที่สะท้อนการมีคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่ดีเหมาะสมกับสังคมไทย ส่งผลให้องค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการขับเคลื่อนงาน

มิติที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส หมายความว่า การส่งเสริมและพัฒนา ด้านความโปร่งใส ด้วยการนำนวัตกรรม แบ่งประเภทออกเป็น ๖ รูปแบบ ดังนี้

(๑) นวัตกรรมบริการ (services innovation) เป็นการปรับปรุงคุณภาพบริการ หรือสร้างบริการใหม่ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในคุณลักษณะของตัวผลิตภัณฑ์ และบริการ

(๒) นวัตกรรมการส่งมอบบริการ (service delivery innovation) เป็นการให้บริการ ในรูปแบบใหม่ หรือที่แตกต่างไปจากเดิม

(๓) นวัตกรรมการบริหาร/องค์กร (administrative or organizational innovation) เป็นการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรใหม่ ตลอดจนการสร้างระบบงานหรือกระบวนการใหม่

(๔) นวัตกรรมทางความคิด (conceptual innovation) เป็นการสร้างมุมมองใหม่ หรือการแสวงหาหนทางใหม่ในการวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหา รวมทั้งการโต้แย้งสมมติฐานเดิม ตลอดจน การเปลี่ยนแปลงตัวแสดงที่เกี่ยวข้องเพื่อผลักดันความคิดใหม่

(๕) นวัตกรรมเชิงนโยบาย (policy innovation) เป็นการออกแบบนโยบายหรือประยุกต์ใช้เครื่องมือ นโยบายแบบใหม่ซึ่งส่งผลก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสภาพการณ์หรือพฤติกรรมบางอย่าง

(๖) นวัตกรรมเชิงระบบ (systemic innovation) เป็นการวางระบบใหม่ หรือเปลี่ยนแปลง ระบบที่มีอยู่ในปัจจุบัน อันก่อให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงในวงกว้างหรือในระดับขั้นพื้นฐาน หรือส่งผลกระทบต่อ การปรับโครงสร้างหรือเปลี่ยนแปลงแบบแผนความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฝ่ายต่าง ๆ ที่เกิดจากการนำแนวคิด องค์ความรู้ ทักษะประสบการณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัล มาประยุกต์ใช้ **ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน** ในรูปแบบใหม่ ๆ ซึ่งเป็นผลงานที่แสดงความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจาก ผลงานหรือกระบวนการก่อนหน้านี้ ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ส่งผลให้เกิดประโยชน์ระบบ ราชการสู่การบริหารงานที่เปิดเผย โปร่งใส การพัฒนาระดับมาตรฐานองค์กรให้สามารถตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างยั่งยืน

๕. การติดตาม ประเมินผลและคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด

๕.๑ การติดตามประเมินผลหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด จะประเมินผลจากการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด หลักเกณฑ์ค่าคะแนนตามที่กรมฯ กำหนดทั้ง ๕ มิติ โดยคณะกรรมการติดตาม และประเมินผล หน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประกอบด้วย

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

/โดยหน่วยงาน...

โดยหน่วยงานต้องมีผลการประเมินเอกสารและได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน จะพิจารณาให้อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับรางวัลระดับดีและระดับดีเด่น โดยจะได้รับการตรวจประเมินการปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ต่อไป (Site Visit) และ/หรือสัมภาษณ์ผ่านระบบออนไลน์ (Online) เพื่อสรุปผลการประเมินเสนอให้กับคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสละอาดดำเนินการพิจารณาต่อไป

๕.๒ การพิจารณาผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสละอาด จะพิจารณาผลจากการดำเนินงานตามตัวชี้วัด หลักเกณฑ์ค่าคะแนนตามที่กรมฯ กำหนดทั้ง ๕ มิติ ประกอบผลการติดตามและประเมินผลจากคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสละอาด ตามข้อ ๕.๑ โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสละอาด ประกอบด้วย

๑. รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน	ประธานกรรมการ
ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
๒. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ตรวจราชการกรม ที่ได้รับมอบหมาย	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกลุ่มงานวินัยและพิทักษ์ระบบคุณธรรม	กรรมการ
	และเลขานุการ
๖. นิติกรกลุ่มงานวินัยและพิทักษ์ระบบคุณธรรม	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ หน่วยงานที่มีคะแนนผลการดำเนินงานตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป ให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสละอาด “ระดับดีเด่น” ประจำปี ๒๕๖๗ และกรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศเกียรติคุณ พร้อมมอบโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่หน่วยงานดังกล่าว สำหรับหน่วยงานที่มีคะแนนผลการดำเนินงานตั้งแต่ ๘๐ - ๘๙ คะแนน ให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสละอาด “ระดับดี” ประจำปี ๒๕๖๗ และกรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศเกียรติคุณ พร้อมมอบใบประกาศนียบัตรให้แก่หน่วยงานดังกล่าว

๖. หน่วยงานที่จะต้องได้รับการประเมิน ทั้งหมดจำนวน ๑๐๒ หน่วยงาน ดังนี้

๖.๑ ส่วนกลาง ประกอบด้วย

๖.๑.๑ สำนัก/ศูนย์/กอง/กลุ่ม จำนวน ๑๔ หน่วยงาน (ยกเว้นกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม)

๖.๑.๒ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน จำนวน ๑๒ แห่ง

๖.๒ ส่วนภูมิภาค คือ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด จำนวน ๗๖ หน่วยงาน

๗. หลักเกณฑ์การให้คะแนน

การประเมินหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสละอาด กรมการพัฒนาชุมชน จะประเมินผลการดำเนินโครงการตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชน กำหนด ใน ๕ มิติ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย มิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารในการเสริมสร้างความโปร่งใส ๓๐ คะแนน มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก ๑๐ คะแนน มิติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย ๒๐ คะแนน มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม ๒๐ คะแนน และมิติที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส ๒๐ คะแนน

๘. การประกาศผล และการมอบรางวัล

๘.๑ กรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศผลคะแนนการประเมินทุกหน่วยงาน โดยเรียงจากหน่วยงานที่มีค่าคะแนนมากไปหาน้อยตามลำดับ

๘.๒ กรมการพัฒนาชุมชน จะมอบรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติในแก่หน่วยงาน ดังนี้

๘.๒.๑. ระดับดีเด่น คือ หน่วยงานที่ได้ค่าคะแนนตั้งแต่ ๙๐ ขึ้นไป

๘.๒.๒. ระดับดี คือ หน่วยงานที่ได้ค่าคะแนนตั้งแต่ ๘๐ - ๘๙ คะแนน

๘.๓ ผลการประเมินจะเป็นผลเฉพาะปีที่ประเมินเท่านั้น (เป็นรายปี) ไม่มีผลผูกพันในปีถัดไป

/กระบวนกรประเมิน...

กระบวนการประเมินพัฒนาชุมชนใสสะอาด



การคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

/เกณฑ์การประเมิน...

เกณฑ์การประเมินหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด

มิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารในการเสริมสร้างความโปร่งใส ๓๐ คะแนน

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ห่วง ระยะเวลา
๑	นโยบายในการสร้างความโปร่งใส	□ มีประกาศนโยบายด้านการสร้างความโปร่งใส เช่น การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน , นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) , นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด “งดรับ งดให้” (No Gift Policy) เป็นต้น จากการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและมีการถ่ายทอดนโยบายให้กับบุคลากรในสังกัด	□ มีประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน , นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) , นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด “งดรับ งดให้” (No Gift Policy) ฯลฯ □ มีการถ่ายทอดนโยบายให้กับบุคลากรในสังกัด เช่น การประชุมทั้งในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ หรือการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งนี้ ให้เก็บหลักฐานการถ่ายทอดนโยบาย ไม่ว่าจะเป็นเอกสารสรุปหรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น	ภายใน ๓๑ ม.ค.๖๗
		□ มีการดำเนินกิจกรรมการขับเคลื่อนนโยบายในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน	□ มีการดำเนินกิจกรรมที่แสดงถึงการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน เช่น การรณรงค์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่แสดงถึงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ให้เก็บหลักฐานการดำเนินกิจกรรม ไม่ว่าจะเป็นเอกสารสรุปหรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น	ภายใน ๓๑ ม.ค.๖๗
		□ มีการบูรณาการความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมด้านความโปร่งใสกับหน่วยงานอื่นหรือได้รับรางวัลจาก หน่วยงานภายนอก ด้านการสร้างความโปร่งใสของ หน่วยงาน	□ มีหลักฐานการบูรณาการความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมด้านความโปร่งใสกับหน่วยงานอื่นหรือรางวัล เช่น โล่รางวัล ใบประกาศนียบัตร หนังสือชื่นชม ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ภายใน ๓๑ พ.ค.๖๗
		□ มีการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	□ มีการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงานโดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารสรุปผลหรือรายงานการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ	ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๗

๒	การบริหารงบประมาณ	□ มีแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ	□ มีแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน คือ แผนการดำเนินการกิจของหน่วยงาน ทั้งหมดที่มีระยะ ๑ ปี (ระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗) ที่มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมทั้งที่มีและไม่มียงบประมาณ ระยะเวลาในการ ดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ) และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ เช่น การประชุมทั้งในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ หรือการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง ต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการถ่ายทอดนโยบาย ไม่ว่าจะเป็เอกสารสรุปหรือภาพข่าว กิจกรรม เป็นต้น	ภายใน ๓๑ ม.ค.๖๗
		□ มีแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ	□ มีแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน คือ แผนแสดงรายละเอียดการใช้ จ่ายงบประมาณรายจ่าย สำหรับหน่วยงาน เพื่อดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานในรอบ ปีงบประมาณ และมีการถ่ายทอดแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้บุคลากรในสังกัดทราบ เช่น การประชุมทั้งในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ หรือการประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทาง ต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการถ่ายทอดนโยบาย ไม่ว่าจะเป็เอกสารสรุป หรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น	ภายใน ๒๙ ก.พ.๖๗
		□ มีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	□ มีการติดตามตรวจสอบใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงานเป็นราย ไตรมาส เช่น การประชุมติดตามตรวจสอบทั้งในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ หรือ การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง ต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานติดตามตรวจสอบ ไม่ว่าจะ จะเป็นเอกสารสรุปหรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น	ภายใน ๓๑ มี.ค. ๖๗ ๓๐ มี.ย. ๖๗
		□ มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย หรือการรายงานผลในระบบบริหารงบประมาณและ บริหารกิจกรรม/โครงการ (BPM) ครบถ้วนตาม แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ ของกรมการพัฒนา ชุมชน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	□ มีการรายงานผลในระบบบริหารงบประมาณและบริหารกิจกรรม/โครงการ (BPM) ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กรมฯ กำหนด และรายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบ เอกสารที่บันทึกในระบบ (BPM)	ภายใน ๓๐ มี.ย. ๖๗
๓	การบริหารงานบุคคล	□ มีประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้าย บุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการพิจารณาความดีความชอบ ภายในหน่วยงาน	□ มีประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้าย □ มีประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาความดี ความชอบ	ภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๗

		☐ มีการแจ้งประกาศฯ ให้กับบุคลากรในสังกัดและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	☐ มีการแจ้งประกาศฯ ให้กับบุคลากรในสังกัด ทั้งในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ ☐ มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๗
		☐ มีการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมการเรียนรู้ระบบออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Leaming) ตามโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐของสำนักงาน ป.ป.ช.หรือ สำนักงาน ป.ป.ท. จำนวน ๑ หลักสูตรหรือเข้ารับการอบรมหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรในสังกัด	☐ มีหลักฐานการส่งเสริมการเรียนรู้ในองค์กรในด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Leaming) ของสำนักงาน ป.ป.ช.หรือสำนักงาน ป.ป.ท.หรือการอบรมหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบประกาศนียบัตรหรือใบรับรองการผ่านหลักสูตร เป็นต้น รวมถึงการอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการผ่านโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ ทั้งนี้หากไม่มีใบประกาศนียบัตรอาจจะสรุปภาพการเข้าร่วมหรือภาพข่าวกิจกรรมการเข้าร่วมไว้เป็นหลักฐาน	ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๗
		☐ มีการจัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ ให้กับบุคลากรในสังกัด เพื่อให้มีความมุ่งมั่น ท่วมเท เสียสละในการปฏิบัติงาน และมีความภาคภูมิใจต่อองค์กร	☐ มีหลักฐานการจัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ ให้กับบุคลากรในสังกัด ทั้งนี้ ให้สรุปภาพการจัดกิจกรรมหรือภาพข่าวการจัดกิจกรรมไว้เป็นหลักฐาน หรือ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๗
๔	การ จัด การ ร้อง ร้องเรียนร้องทุกข์	☐ มีแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	☐ มี คู่มือหรือ แนวทางปฏิบัติ การจัดการ เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ โดยจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการทั้งแบบ Manual หรือ E-Book	ภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๗
		☐ มีช่องทางการรับร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านระบบออฟไลน์และระบบออนไลน์ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง และมีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง	☐ มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านระบบออฟไลน์และระบบออนไลน์ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง เช่น ๑. เว็บไซต์ ๒. Page/Facebook ๓. กลุ่มไลน์ ๔. อินสตาแกรม ๕. ทวิตเตอร์ ๖. ทางโทรศัพท์ ๗. ตู้รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น ☐ มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยมีการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การจัดทำให้มีวิธีการรับฟังข้อร้องเรียน ที่เป็นการจัดระบบหรือกระบวนการ และวิธีการรับฟังจากประชาชน เพื่อเป็นช่องทางที่ทำให้ทราบและชี้แจงทำความเข้าใจกับประชาชน	ภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๗
		☐ มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ราย ๖ เดือน กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	☐ มีการสรุปและรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารรายงานสรุปผลเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ	ภายใน ๑. ๓๑ มี.ค. ๖๗ ๒. ๓๐ มิ.ย. ๖๗

มติที่ ๒ สำนักงานสะดวก ๑๐ คะแนน

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ทั้งระยะเวลา
๑	การรักษาสิ่งแวดล้อม ในสถานที่ทำงาน	☐ มีมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อม ในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส มีการสื่อสารมาตรการ และแผนปฏิบัติการให้บุคลากรในสังกัด และมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการผู้รับผิดชอบ	☐ มีมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส ครอบคลุมกิจกรรม : สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย ☐ มีการสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการ ให้บุคลากรในสังกัดทราบ เช่น การ ประชุมทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือออนไลน์ หรือการประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทาง ต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการสื่อสารมาตรการ ไม่ว่าจะเป็นเอกสาร สรุปหรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น ☐ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ โดยแยกออกแต่ละคณะให้ครบ ทุกกิจกรรมตามหลัก ๕ ส	ภายใน ๓๑ ธ.ค. ๖๖
		☐ มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้าน สิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	☐ มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อม ในสถานที่ทำงาน ครอบคลุมกิจกรรม ตามหลัก ๕ ส : สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	ไตรมาส ๑ (๓๑ ธ.ค. ๖๖) ไตรมาส ๒ (๓๑ มี.ค. ๖๗) ไตรมาส ๓ (๓๐ มิ.ย. ๖๗)
		☐ มีระบบการตรวจประเมินการดำเนินงาน ตามมาตรการที่กำหนดไว้	☐ มีการประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการที่กำหนดไว้ เช่น การประเมินโดยคณะกรรมการ หรือการประเมินแบบออนไลน์ผ่าน google form เป็นต้น	ภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๗
		☐ มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผลรายไตรมาส ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	☐ มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผล รายไตรมาส ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อม แนบเอกสารรายงานสรุปผล เสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ	ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๗

๒	การดำเนินงานตามแผน	☐ มีการดำเนินกิจกรรมตามแผน อย่างน้อย ๒ เรื่อง ประกอบด้วย การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน และโครงการ ลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร (No foam) ☐ มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	☐ มีการดำเนินกิจกรรมตามแผน อย่างน้อย ๒ เรื่อง ประกอบด้วย การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน และโครงการ ลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร (No foam) เช่น การลดและคัดแยกขยะมูลฝอย การใช้ตะกร้า ถังผ้า ปิ่นโต ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ☐ มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารรายงานสรุปผลเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามรับทราบ	ภายใน ๓๑ มี.ค. ๖๗ ภายใน ๓๐ มี.ย. ๖๗
๓	การอำนวยความสะดวก	☐ มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก และมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่าย พร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน	☐ มีนโยบาย/ประกาศ /มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวกที่ประกาศไว้ให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งในรูปแบบออฟไลน์ในสำนักงาน และออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) โครงสร้างหน่วยงาน ๒) ข้อมูลผู้บริหารที่เป็นปัจจุบัน ๓) อำนาจหน้าที่ ๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๕) มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก ☐ มีผังภาพหรือขั้นตอนแสดงการให้บริการที่ชัดเจน (Flow Chart) ประกาศไว้ให้ทราบโดยทั่วกันทั้งในรูปแบบออฟไลน์ในสำนักงาน และออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ☐ มีคู่มือการให้บริการประชาชน ที่แสดงข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนให้บริการหรือการติดต่ออย่างไรเป็นต้น ☐ มีคู่มืออำนวยความสะดวกสำหรับเจ้าหน้าที่ ที่แสดงข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่จะให้บริการอำนวยความสะดวกบุคคลภายนอกที่จะขอรับบริการ รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการเข้ารับบริการ ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น ☐ มีรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึก รายงาน พร้อมแนบเอกสารรายงาน เสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ	ภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๗

		□ มีระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการ และการเปิดเผยข้อมูล ณ สำนักงานสะดวก ครอบคลุม ประเภทงานดังนี้ งานบริการตามภารกิจของ หน่วยงาน งานบริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ภาครัฐ และระบบการให้บริการให้ผู้รับบริการเพื่อ อำนวยความสะดวกผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เช่น กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี , OTOP เป็นต้น	□ มีระบบการให้บริการข้อมูลที่สอดคล้องกับภารกิจของกรมผ่านระบบ บริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในรูปแบบการให้บริการ ข้อมูลดังกล่าว สามารถนำข้อมูลไปแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและเข้าถึงสืบค้นเองได้) □ มีมาตรฐานการให้บริการของระบบข้อมูลและสารสนเทศที่ชัดเจนและ เจ้าหน้าที่รับทราบมาตรฐานที่กำหนด เช่น - การติดต่อผ่านอีเมล มีการตอบกลับภายใน ๒๔ ชั่วโมง - การติดต่อผ่านระบบ Chat หรือ Line มีการตอบกลับภายใน ๓๐ - ๔๕ นาที - การติดต่อผ่าน Facebook มีการตอบกลับภายใน ๑ ชั่วโมง เป็นต้น □ มีระบบการให้บริการข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูล การจัดทำฐานข้อมูล ผู้รับบริการ และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันพร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน มีระบบการให้บริการข้อมูลการเปิดเผยข้อมูล และการจัดทำ ฐานข้อมูลผู้รับบริการ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลที่ปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ	ภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๗
		□ ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณในด้าน การให้บริการจากหน่วยงานภายนอก	□ มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือ คำขอบคุณในด้านการให้บริการจากหน่วยงานภายนอก เช่น โล่รางวัล ใบ ประกาศนียบัตร หนังสือชื่นชม ภาพถ่ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๗
		□ มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ และได้ รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	□ มีผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการ โดยรายงานผลประเมิน ความพึงพอใจให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบ	ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๗
		□ ไม่มีการร้องเรียนด้านการให้บริการ จาก ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคีเครือข่ายที่ ร่วมปฏิบัติงาน	* กรมการพัฒนาชุมชน จะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล โดยตรง ทั้งนี้จะประสานไปยังผู้รับผิดชอบให้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติอีกครั้ง	กรม ดำเนินการเอง ภายใน ๑๕ ก.ค. ๖๗

มิตีที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย ๒๐ คะแนน

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ห่วงระยะเวลา
๑	การแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย	☐ มีแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ	☐ มีแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ ที่แสดงถึงรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ	ภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๗
		☐ มีการลงนามบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) หรือการจัดกิจกรรมด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ	☐ มีบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) หรือมีหนังสือเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ หรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ภาพข่าวที่สามารถเป็นหลักฐานแสดงถึงความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวร่วมกับภาคีเครือข่าย	ภายใน ๓๑ มี.ค. ๖๗
๒	การถ่ายทอดแผนการดำเนินงาน	☐ มีการสื่อสารแผนการแสวงหาความร่วมมือให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ	☐ มีหลักฐานการสื่อสารแผนการแสวงหาความร่วมมือให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ เช่น การประชุมทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือออนไลน์ หรือ การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง ต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการสื่อสารมาตรการ ไม่ว่าจะเป็นเอกสารสรุปหรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น	ภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๗
		☐ มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เป็นรายประเด็น	☐ มีคำสั่งคณะทำงานในการขับเคลื่อนแผนการแสวงหาความร่วมมือ	ภายใน ๒๙ ก.พ. ๖๗
		☐ มีช่องทางการเผยแพร่การดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์ของหน่วยงานหรือช่องทางอื่นอย่างน้อย๑ช่องทาง	☐ มีช่องทางการเผยแพร่การถ่ายทอดแผนการดำเนินงาน อย่างน้อย ๑ ช่องทาง เช่น เว็บไซต์ , Page/Facebook , กลุ่มไลน์ เป็นต้น	ภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๗
๓	การดำเนินงานตามแผน	☐ มีกิจกรรมตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ โดยมีการส่งเสริมให้ภาคีเครือข่ายเข้าร่วม	☐ มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ ตามแผนที่กำหนด อย่างน้อย ๓ ภาคีเครือข่าย จาก ๗ ภาคีเครือข่าย เช่น กิจกรรมที่เกี่ยวข้องภารกิจของหน่วยงานหรือการเชื่อมโยงกิจกรรมที่	ภายใน ๓๐ มี.ย. ๖๗

		กิจกรรมตามแผนที่กำหนด อย่างน้อย ๓ ภาคีเครือข่าย จาก ๗ ภาคีเครือข่าย	สามารถดำเนินการร่วมกันได้ผ่านการสร้างการรับรู้ข้อมูล การร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมเสนอปัญหาและความต้องการของปัญหา การร่วมคิดเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหา การมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ การร่วมดำเนินการและติดตามประเมินผล รวมทั้งร่วมรับผลประโยชน์จากการพัฒนา (๗ ภาคี ประกอบด้วย ๑) ภาครัฐ ๒) ภาคเอกชน ๓) ภาคประชาชน ๔) ภาควิชาการ ๕) ภาคประชาสังคม ๖) ภาคศาสนา และ ๗) ภาคสื่อมวลชน)	
๔	ผลการดำเนินงานตามแผน	☐ มีสรุปผลการดำเนินการความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ	☐ มีสรุปผลการดำเนินการความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ เช่น เอกสารสรุปผลหรือภาพข่าวสรุปผลการดำเนินกิจกรรม เป็นต้น โดยมีหลักฐานเป็นรายงานการประชุมหรือภาพข่าวสรุปผลการติดตาม เป็นต้น	ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๗
		☐ มีการรายงานผลความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	☐ มีรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารรายงาน เสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ	ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๗
		☐ มีการเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมความร่วมมือปฏิบัติราชการ	☐ มีการเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมตามแผนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๗
		☐ ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร จาก <u>หน่วยงานภายนอกด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย</u>	☐ มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัล/การชื่นชม/ขอบคุณ จาก <u>หน่วยงานภายนอกด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย</u> เช่น โล่รางวัล ใบประกาศนียบัตร หนังสือชื่นชม ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๗

/มติที่ ๔...

มติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม ๒๐ คะแนน

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ทั้งระยะเวลา
๑	การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม	☐ มีแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมแบบมีส่วนร่วมจากของบุคลากรในสังกัด โดยมีจำนวนบุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการขับเคลื่อนฯ ร้อยละ ๑๐๐	☐ มีแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน ที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู ครอบคลุมทั้ง ๕ คุณธรรม คุณธรรมละอย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยมีจำนวนบุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการขับเคลื่อนฯ ร้อยละ ๑๐๐	ภายใน ๒๐ ธ.ค. ๖๖
		☐ มีการสื่อสารแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ ร้อยละ ๑๐๐	☐ มีการหลักฐานการสื่อสารแก่บุคลากรให้ทราบถึงแนวทางการดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการสื่อสารมาตรการ อาทิ เอกสารสรุป หรือ ภาพข่าวกิจกรรม ตามแบบรายงานผลการสื่อสารสร้างการรับรู้ฯ	ภายใน ๒๐ ธ.ค. ๖๖
		☐ มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	☐ มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม	ภายใน ๒๐ ธ.ค. ๖๖
๒	การประกาศข้อตกลง (เ จ ต น ำ ร ม ณ์ / ธรรมบัญญัติ/ปฏิญญา) ต ำ ม คุ ณ ธ ร ร ม เป้าหมาย ๕ ประการ	☐ บุคลากรในสังกัด ร้อยละ ๑๐๐ มีส่วนร่วมในการกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ“ความดีที่อยากทำ” เพื่อแก้ไขปัญหาขององค์กรตามคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อยคุณธรรมละ ๑ เรื่อง	☐ มีคุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้”และ“ความดีที่อยากทำ” ขององค์กร ตามคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อยคุณธรรมละ ๑ เรื่อง ☐ มีหลักฐานที่แสดงถึงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย	ภายใน ๒๐ ธ.ค. ๖๖

		□ มีการประกาศข้อตกลง (เจตนาธรรม/ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ร่วมกันของผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดที่จะพัฒนาให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยมีจำนวนบุคลากรมีส่วนร่วมในการประกาศข้อตกลง ร้อยละ ๑๐๐	□ มีประกาศข้อตกลง (เจตนาธรรม/ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ร่วมกันเป็นทางการ และเป็นลายลักษณ์อักษร □ มีแบบลงนามรับทราบประกาศข้อตกลง (เจตนาธรรม/ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ของบุคลากรในสังกัด ร้อยละ ๑๐๐	ภายใน ๒๐ ธ.ค. ๖๖
๓	การดำเนินกิจกรรม แผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อย ๓ คุณธรรมเป้าหมาย พร้อมการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	□ มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อย ๓ คุณธรรมเป้าหมาย พร้อมการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	□ มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อย ๓ คุณธรรมเป้าหมาย กิจกรรมการตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมนี้ หน่วยงานออกแบบกิจกรรมในเชิงสร้างสรรค์ได้ตามความเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานและสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยมีบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐๐ ทั้งนี้ ให้แบบแบบลงนามการเข้าร่วมกิจกรรมและภาพข่าวสรุปผลกิจกรรมได้เป็นหลักฐาน	ภายใน ๙ ก.พ. ๖๗
			□ มีการรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อย ๓ คุณธรรมเป้าหมาย โดยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานทั้งหมดของหน่วยงาน ที่แสดงให้เห็นถึงแนวทางการปรับปรุงพัฒนา มีการทบทวน หรือถอดบทเรียน เพื่อให้การดำเนินงานมีผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้เสนอผู้บังคับบัญชา รับทราบ	ภายใน ๑๕ มี.ค. ๖๗
		□ มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อยคุณธรรมเป้าหมายละ ๑ กิจกรรมครบทุกคุณธรรมเป้าหมาย	□ มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมจากคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ ครบทุกกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมนี้ หน่วยงานออกแบบกิจกรรมในเชิงสร้างสรรค์ได้ตามความเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานและสถานการณ์ในปัจจุบันโดยมีบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรม	ภายใน ๑๙ เม.ย. ๖๗

			ตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ทั้งนี้ ให้แนบบแบบลงนามการเข้าร่วมกิจกรรม และภาพข่าวสรุปผลกิจกรรมไว้เป็นหลักฐาน	
๕	ผลการดำเนินงานกิจกรรม	มีการจัดกิจกรรมประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคล คุณธรรม และ/หรือหน่วยงานคุณธรรม ในสังกัดตามคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ	☐ มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมการยกย่องเชิดชู เกียรติบุคคลคุณธรรมและ/หรือหน่วยงานคุณธรรมในสังกัด ตามคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ	ภายใน ๒๐ พ.ค. ๖๗
		☐ มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน ตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของ หน่วยงาน ผ่านสื่อในรูปแบบออนไลน์ และ/หรือ ออฟไลน์	☐ มีเอกสารหรือรูปภาพที่แสดงให้เห็นถึงการประชาสัมพันธ์ผลการ ดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน ผ่านสื่อในรูปแบบออนไลน์ และ/หรือออฟไลน์ ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง	ภายใน ๒๐ มิ.ย. ๖๗
		☐ มีการสรุปองค์ความรู้หรือถอดบทเรียน การดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนองค์กร คุณธรรมของหน่วยงาน	☐ มีเอกสารสรุปองค์ความรู้ หรือเอกสารถอดบทเรียนการดำเนินงาน ตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม จำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง	ภายใน ๑๙ ก.ค. ๖๗
		☐ ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมี หลักฐานเชิงประจักษ์จาก หน่วยงานภายนอก ในด้านการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม ☐ (ย้อนหลังไม่เกิน ๑ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗))	☐ มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชม หรือขอบคุณ จาก หน่วยงานภายนอกด้านการเสริมสร้างองค์กร คุณธรรม เช่น โล่รางวัล ใบประกาศนียบัตร หนังสือชื่นชม ภาพข่าว ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ภายใน ๑๙ ก.ค. ๖๗
		☐ มีการสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	☐ มีสรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารสรุปผลหรือรายงานผล การดำเนินงานโครงการ เสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ	ภายใน ๑๙ ก.ค. ๖๗

มติที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส ๒๐ คะแนน

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ท้วงระยะเวลา
๑	โครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	☐ มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	☐ มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส อย่างน้อย ๑ โครงการ ที่แสดงถึงรายละเอียดของโครงการฯ อย่างน้อยประกอบด้วย กิจกรรม วัตถุประสงค์ งบประมาณที่ใช้ ตัวชี้วัดกิจกรรมระยะเวลาในการดำเนินการ ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำแบบฟอร์มดาวน์โหลดได้ที่ QR Code ทำหนังสือแจ้งเวียนถึงหน่วยงานในสังกัด	ภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๗
		☐ มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมของโครงการ	☐ มีคำสั่งคณะทำงาน ขับเคลื่อนการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	ภายใน ๒๙ ก.พ. ๖๗
๒	การถ่ายทอดโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	☐ มีการสื่อสารการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสให้กับบุคลากรในสังกัด	☐ มีหลักฐานการสื่อสารการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสให้กับบุคลากรในสังกัด เช่นการประชุมทั้งในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ หรือการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการสื่อสารมาตรวจการ ไม่ว่าจะเป็นเอกสารสรุปหรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น	ภายใน ๒๙ ก.พ. ๖๗
๓	การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	☐ มีการดำเนินงานหรือกิจกรรมโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	☐ มีข้อมูลแสดงถึงการดำเนินงานหรือกิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ที่แสดงในรูปแบบเอกสารรายงานหรือinfographic หรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น	ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๗
		☐ มีบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมและเรียนรู้กิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน	☐ มีข้อมูลสรุปผลบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมและการเรียนรู้ในการสร้างความโปร่งใสผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งนี้ สามารถ สรุปผลในรูปแบบเอกสารรายงานหรือ infographic หรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น	ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๗

๔	ผลสำเร็จของการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	☐ มีการสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินการ โดยการสรุปข้อมูลเปรียบเทียบเชิงสถิติให้ชัดเจน (คำนึงถึงความรวดเร็ว คุ่มค่า ประหยัด)	☐ มีข้อมูลสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินการ โดยการสรุปข้อมูลเปรียบเทียบเชิงสถิติให้ชัดเจน ในรูปแบบเอกสารรายงานหรือ infographic เป็นต้น	ภายใน ๑๕ ก.ค. ๖๗
		☐ ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์จาก <u>หน่วยงานภายนอกด้านนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส</u>	☐ มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือขอบคุณจาก <u>หน่วยงานภายนอกด้านนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส</u> ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานเช่น โล่รางวัล ใบประกาศนียบัตร หนังสือชื่นชม ภาพถ่ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ภายใน ๑๕ ก.ค. ๖๗
		☐ มีการประเมินความพึงพอใจ การดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	☐ มีผลประเมินความพึงพอใจการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส ที่แสดงให้เห็นถึงผลการประเมินในรูปแบบเอกสารรายงานหรือ infographic หรือภาพถ่ายกิจกรรม เป็นต้น	ภายใน ๑๕ ก.ค. ๖๗
		☐ มีการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	☐ มีรายงานผลการดำเนินการภาพรวมให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารสรุปผลหรือรายงานการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ	ภายใน ๑๕ ก.ค. ๖๗