



ที่ ฉษ ๐๐๑๙/ว ๗๓๐

ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
ถนนเรืองวุฒิ ฉษ ๒๔๐๐๐

๑๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในสละออด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในสละออด จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาคำสั่งจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ๑๗๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
๓. แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในสละออด จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในสละออด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากการกระทำผิดวินัย

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในสละออด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดเชียงใหม่ จึงส่งแนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในสละออด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในสละออด โดยให้อำเภอ มอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอจัดทำแผนปฏิบัติการ. และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ในระดับอำเภอ ให้ครอบคลุมทุกมิติ ส่งจังหวัดฯ ภายในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวฉัตรพรธอร นิชยม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐-๓๓๕๑-๑๒๓๙

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

แนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในเสาะอาด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

๑. ความเป็นมา

ปัจจุบันปัญหาคอร์รัปชันได้ถือว่เป็นปัญหาใหญ่ที่เกิดขึ้นในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ไม่ว่าจะเป็ประเทศที่พัฒนาแล้วหรือประเทศที่ด้อยพัฒนา และการคอร์รัปชันได้กลายมาเป็นปัญหาที่มีความสำคัญที่สุดปัญหาหนึ่งของหลายประเทศ โดยปัญหานี้ยังไม่มีที่ท่าว่าจะหมดไป อีกทั้งยังทวีความรุนแรงและซับซ้อนมากขึ้นเรื่อย ๆ ซึ่งปัจจุบันรัฐบาลได้ให้ความสำคัญในการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ โดยได้กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ในยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบบริหารจัดการภาครัฐ และกำหนดไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) หมวดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทยประชาชน และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) เชื่อมโยงไปสู่แผนแม่บทบูรณาการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๔) และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในกรอบสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals : SDGs) โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วม ในการกำหนดแผนแม่บท มีปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นหลักการ ซึ่งมีเป้าหมายที่จะสร้างสมดุลและปรับระบบบริหารจัดการภายในภาครัฐ ให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าและผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ และรัฐบาล มีนโยบายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในวงราชการอย่างต่อเนื่องให้เป็นระบบราชการที่โปร่งใส โดยได้กำหนดนโยบายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ในด้านประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน การสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมทั้งพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชน ด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน รวมถึงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนสนับสนุนการสร้างค่านิยมของสังคมให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้องชอบธรรม

กรมการพัฒนาชุมชน พิจารณาแล้วเห็นว่า การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นมาตรการที่สำคัญที่จะทำให้กรมการพัฒนาชุมชนมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง และเป็นการพัฒนาและป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการ และเพื่อเป็นการส่งเสริมปลูกจิตสำนึกให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทูมเทให้กับราชการตระหนักถึงความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ การส่งเสริมให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล และให้มีการดำเนินการทางวินัยที่ถูกต้อง เป็นธรรม และจริงจัง กองการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำโครงการ“พัฒนาชุมชนในเสาะอาด” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมหน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนมีการบริหารจัดการด้วยหลักคุณธรรมความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๒. เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน มีทัศนคติ วิธีคิด และยึดมั่นหลักคุณธรรมในการดำเนินชีวิตตามแนวทาง “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา”

/๓. เพื่อส่งเสริม...

๓. เพื่อส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับภาคประชาชน ด้านความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตประพฤติดีมีขอบ

๔. เพื่อส่งเสริมหน่วยงานในสังกัด มีการริเริ่มสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสในองค์กร

๓. ความหมาย

๓.๑ หน่วยงานพัฒนาชุมชนใต้อาต "ระดับดีเด่น" หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ที่มีผลการดำเนินงานตามมาตรการโครงการ "พัฒนาชุมชนใต้อาต" ใน ๕ มิติมีค่าคะแนนตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป และมีนวัตกรรมกรรมที่เป็นรูปธรรม จำนวน ๑ โครงการ จะได้รับการพิจารณาคัดเลือก ยกย่องเชิดชูเกียรติให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนใต้อาตในระดับดีเด่น และจะได้รับโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓.๒ หน่วยงานพัฒนาชุมชนใต้อาต "ระดับดี" หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ที่มีผลการดำเนินงานตามมาตรการโครงการ "พัฒนาชุมชนใต้อาต" ใน ๕ มิติมีค่าคะแนนตั้งแต่ ๘๐ - ๘๙ คะแนน และมีนวัตกรรมกรรมที่เป็นรูปธรรม จำนวน ๑ โครงการ จะได้รับการพิจารณาคัดเลือก ยกย่องเชิดชูเกียรติให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนใต้อาตในระดับดี และจะได้รับใบประกาศเกียรติคุณ

๔. วิธีการดำเนินงาน

๔.๑ การดำเนินงานระดับกรม

๑) กรมการพัฒนาชุมชน กำหนดแนวทางและแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัด และเกณฑ์ประเมินผล และจัดระบบรายงานของโครงการ

๒) กรมการพัฒนาชุมชน แจกแจงแนวทางการดำเนินงานให้หน่วยงานในสังกัดทราบ และดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด

๓) กรมการพัฒนาชุมชน แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินการของหน่วยงานในสังกัด และคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใต้อาต รวมทั้งคณะทำงานประเมินผลการดำเนินการของหน่วยงานในสังกัด

๔) กรมการพัฒนาชุมชน ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ ของการจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินการของหน่วยงานที่เสนอไปเพื่อขอรับการประเมิน โดยหน่วยงานต้องจัดทำเอกสารรายงานให้ถูกต้องและครบถ้วนตามแบบฟอร์มและเงื่อนไขที่กำหนด หากหน่วยงานจัดทำรายงานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน จะไม่รับพิจารณาตรวจประเมินในขั้นตอนต่อไป

๕) กรมการพัฒนาชุมชน ตรวจประเมินจากเอกสารรายงาน (Independent Review) เป็นการประเมินผลจากเอกสารรายงานผลการดำเนินการที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องและสมบูรณ์ ในข้อ ๔) โดยคณะทำงานประเมินผลการดำเนินการของหน่วยงานในสังกัด ทั้งนี้ หน่วยงานจะได้รับการตรวจประเมินในขั้นตอนต่อไป

๖) กรมการพัฒนาชุมชน โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลหน่วยงานพัฒนาชุมชน ใต้อาต จะกลั่นกรองผลการตรวจประเมิน (Consensus Review) เป็นการพิจารณาผลการตรวจประเมินที่ผ่านการพิจารณาจากข้อ ๕) ซึ่งเป็นผลงานที่ได้รับการยืนยันผลคะแนนตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป จะพิจารณาให้อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับรางวัลระดับดีและระดับดีเด่น โดยจะได้รับการตรวจประเมินการปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ (Site Visit) และ/หรือ ผ่านระบบออนไลน์ (Online) ทั้งนี้ สำหรับหน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน กรมการพัฒนาชุมชน จะสรุปประเด็นการตรวจประเมินแจ้งกลับไปให้หน่วยงาน (Feed Back 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) กรรมการพัฒนาชุมชน โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสสอ จะพิจารณาคัดเลือกหน่วยงานที่มีคะแนนผลการดำเนินงานตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป ให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสสอ “ระดับดีเด่น” ประจำปี ๒๕๖๖ และกรรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศเกียรติคุณ พร้อมมอบโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่หน่วยงานดังกล่าว สำหรับหน่วยงานที่มีคะแนนผลการดำเนินงานตั้งแต่ ๘๐ - ๘๙ คะแนน ให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสสอ “ระดับดี” ประจำปี ๒๕๖๖ และกรรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศเกียรติคุณ พร้อมมอบใบประกาศนียบัตรให้แก่หน่วยงานดังกล่าว ทั้งนี้ การพิจารณาของคณะกรรมการ ถือเป็นขั้นสุดท้ายและรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารทราบต่อไป

๙) กรรมการพัฒนาชุมชน ประกาศหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสสอ “ระดับดีเด่น” และมอบโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ ในงาน “วันพัฒนาชุมชน CD DAY” ประมาณช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๖

๔.๒ การดำเนินงานของหน่วยงานในส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง

๑) จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในสสอครอบคลุมทั้ง ๕ มิติ ที่มีการกำหนดกิจกรรม ระยะเวลา สถานที่ที่ชัดเจน

๒) ประชุมชี้แจงโครงการพัฒนาชุมชนในสสอแก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนโดยนำเข้าวาระการประชุมประจำเดือน ประชุมไตรมาส หรือตามที่หน่วยงานเห็นสมควร

๓) จัดทำโครงการนวัตกรรมในมิติที่ ๕ เน้นจุดที่สำคัญที่สุดในสร้างนวัตกรรมในการป้องกันและปราบปรามทุจริตทำให้หน่วยงานเกิดความโปร่งใส หรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ นวัตกรรม

๔) หน่วยงานส่งแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในสสอและโครงการนวัตกรรมตามแนวทางการดำเนินงานในมิติที่ ๕ ให้กรรมการพัฒนาชุมชน ผ่านระบบรายงานที่กรมกำหนด ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ เพื่อประโยชน์ในการตรวจติดตาม และประเมินผลของคณะทำงานและคณะกรรมการทุกระดับ

๕) หน่วยงานขับเคลื่อนกิจกรรมตามตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน ตามที่กรรมการพัฒนาชุมชน กำหนดใน ๕ มิติ รายละเอียดดังนี้

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

มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก หมายความว่า เป็นหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก โดยมีมาตรฐานระบบงาน เชื่อมโยงการทำงานร่วมกัน ส่งมอบบริการที่ดี เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงง่าย ประชาชนมีความพึงพอใจในบริการตามองค์ประกอบทั้ง 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 และตอบสนองคำขอหรือข้อร้องเรียนของประชาชนที่มารับบริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีที่เกิดเหตุการณ์เฉพาะหน้า รวมทั้งระบบสนับสนุนการให้บริการ ได้แก่ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรม หรือความคิดริเริ่มใหม่ ๆ

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

มติที่ 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 ซึ่งนำไปสู่การตอบสนองความต้องการของประชาชนและเป็นวิธีการเพื่อทำให้การตัดสินใจของรัฐดีขึ้นและเป็นที่ยอมรับ

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

พอเพียง หมายถึง ความพอเพียงในการดำเนินชีวิตแบบทางสายกลาง มีเหตุมีผล ใช้ความรู้ในการตัดสินใจอย่างรอบคอบ มีความพอประมาณพอดี ไม่เบียดเบียนตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม ไม่ประมาทสร้างภูมิคุ้มกันที่ดี รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

วินัย หมายถึง การยึดมั่นและรับผิดชอบในหน้าที่ของตน ทั้งวินัยต่อตนเอง ในการผลักดันชีวิตให้ก้าวหน้า วินัยต่อองค์กร สังคม ปฏิบัติตามจริยธรรมจรรยาบรรณและเคารพต่อกฎหมาย

สุจริต หมายถึง ความซื่อตรง ความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นยืนหยัดในการรักษาความจริง ความถูกต้องความเป็นธรรมทั้งปวง นอกจากตนเองจะเป็นคนซื่อตรงแล้ว ต้องกล้าปฏิบัติเสถียรการกระทำที่ไม่ซื่อตรงไม่ซื่อสัตย์ของบุคคลอื่นที่จะทำให้ส่วนรวมเกิดความเสียหาย

จิตอาสา หมายถึง การเป็นผู้ที่ใส่ใจต่อสังคมสาธารณะและอาสาลงมือทำอย่างใดอย่างหนึ่งที่มีใช้หน้าที่ของตน ด้วยความรัก ความสามัคคี เพื่อประโยชน์ของผู้อื่น ของสังคม ของประเทศชาติ โดยมีได้หวังผลตอบแทน ทำความดีเพื่อความดี เอื้ออาทรต่อคนร่วมสังคมทำอย่างสม่ำเสมอจนเป็นนิสัย

กตัญญู หมายถึง การเป็นผู้ที่มีสำนึกรู้คุณและแสดงออกถึงความกตัญญูต่อแผ่นดินเกิด ธรรมชาติสิ่งแวดล้อม สถาบันองค์กร และผู้มีพระคุณ นับตั้งแต่ บิดา มารดา ญาติผู้ใหญ่ ครูอาจารย์ เป็นต้นไม่จำเป็นต้องเป็นสิ่งของ อาจเป็นการกระทำหรือความจริงจัง บนหลักพื้นฐานของความถูกต้องดีงาม

//มติที่ ๕..

มิติที่ ๕ นวัตกรรมด้านความโปร่งใส หมายความว่าถึง การส่งเสริมและพัฒนาด้านความโปร่งใส 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) เป็นการออกแบบนโยบายหรือประยุกต์ ใช้เครื่องมือ 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 การพัฒนายกระดับมาตรฐานองค์กรให้สามารถตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างยั่งยืน

๕. การติดตาม ประเมินผลและคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด

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

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

โดยหน่วยงานต้องมีผลการประเมินเอกสารและได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน จะพิจารณาให้อยู่ในเกณฑ์ ที่จะได้รับรางวัลระดับดีและระดับดีเด่น โดยจะได้รับการตรวจประเมินการปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ต่อไป (Site Visit) และ/หรือสัมภาษณ์ผ่านระบบออนไลน์ (Online) เพื่อสรุปผลการประเมินเสนอให้กับ คณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาดดำเนินการพิจารณาต่อไป

๕.๒ การพิจารณาผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด จะพิจารณาผลจาก การดำเนินงานตามตัวชี้วัด หลักเกณฑ์ค่าคะแนนตามที่กรมฯ กำหนดทั้ง ๕ มิติ ประกอบผลการติดตามและประเมินผล จากคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด ตามข้อ ๕.๑ โดยคณะกรรมการ พิจารณาผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประกอบด้วย

๑. รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน	ประธานกรรมการ
ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
๒. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม	รองประธานกรรมการ

/ต. ผู้ตรวจ...



คำสั่งจังหวัดฉะเชิงเทรา

ที่ ๑๗๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานขับเคลื่อนโครงการ “พัฒนาชุมชนใสสะอาด”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน จัดทำโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน บริหารจัดการเป็นไปตามหลักความโปร่งใส ตลอดจนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากรให้ประพฤติและปฏิบัติหน้าที่ราชการสอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และจรรยาข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน รวมถึงการเสริมสร้างให้หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน มีสภาพแวดล้อมสถานที่ทำงานเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฉะเชิงเทรา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายทุกมิติ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. พัฒนาการจังหวัดฉะเชิงเทรา | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุน
การบริหารงานพัฒนาชุมชน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ทบทวนการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาดในปีที่ผ่านมา
๒. ประชุมชี้แจงโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาดแก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนทราบ
๓. จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ครบ ๕ มิติ
๔. มอบหมายความรับผิดชอบคณะทำงานขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มิติที่ ๑ – มิติที่ ๕
๕. ให้คำแนะนำการจัดทำโครงการนวัตกรรมในมิติที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส
จำนวน ๑ นวัตกรรม

/คณะทำงาน...

คณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรม มิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารในการเสริมสร้างความโปร่งใส

ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุน
การบริหารงานพัฒนาชุมชน | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. นางวันวิสา ทองหาญ นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวปารณีย์ บุญรอด เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน | คณะกรรมการ |
| ๔. นางไพรินทร์ ผลคำ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวอภิสรารธรรม์ สุรกุลธนาสิทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะกรรมการ |
| ๖. นายสมศักดิ์ แสนสุข เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะกรรมการ |
| ๗. นางวรกมล เกษรบัว นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. เสริมสร้างความเข้าใจในการบริหารองค์กรด้วยความโปร่งใสอย่างชัดเจน ตามแนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ด้วยการส่งเสริมนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด “งดรับ งดให้” (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและมีการถ่ายทอดนโยบายให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ

๒. จัดทำแผนปฏิบัติการความโปร่งใสของหน่วยงาน ๔ ด้าน คือ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการพิจารณาความดีความชอบ ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการจัดการข้อร้องทุกข์ให้เป็นระบบ

๓. สรุปผลการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนดและรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการอำนวยการทราบ

๔. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรม มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก จำนวน ๒ คณะ ดังนี้

๑. คณะทำงานด้านการรักษาสีงแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุน
การบริหารงานพัฒนาชุมชน | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๑.๒ นางวันวิสา ทองหาญ นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| รับผิดชอบกิจกรรมตามหลัก ๕ ส. : ด้านสะอาด | |
| ๑.๓ นางสาวอภิสรารธรรม์ สุรกุลธนาสิทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะกรรมการ |
| รับผิดชอบกิจกรรมตามหลัก ๕ ส. : ด้านสะดวก | |
| ๑.๔ นางสาวปารณีย์ บุญรอด เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน | คณะกรรมการ |
| รับผิดชอบกิจกรรมตามหลัก ๕ ส. : ด้านสะอาด | |
| ๑.๕ นางไพรินทร์ ผลคำ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน | คณะกรรมการ |
| รับผิดชอบกิจกรรมตามหลัก ๕ ส. : ด้านสะอาด | |
| ๑.๖ นายสมศักดิ์ แสนสุข เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะกรรมการ |
| รับผิดชอบกิจกรรมตามหลัก ๕ ส. : ด้านสุขลักษณะ | |
| ๑.๗ นางวรกมล เกษรบัว นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| รับผิดชอบกิจกรรมตามหลัก ๕ ส. : ด้านสร้างนิสัย | |

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่

๑. กำหนดมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส พร้อมทั้งสื่อสารมาตรการ และแผนปฏิบัติการให้บุคลากรในสังกัดทราบ
๒. จัดทำระบบการตรวจประเมินการดำเนินงานตามมาตรการ
๓. สรุปผลการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการอำนวยการทราบ
๔. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะทำงานด้านข้อมูลสารสนเทศด้านการบริการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------------|
| ๒.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนารัฐบาล | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๒ นางเบญจลลิตา ทิวารี นักวิชาการพัฒนารัฐบาลชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๒.๓ นางสาวอัญชญา ชำนิประเสริฐกุล นักวิชาการพัฒนารัฐบาลปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๒.๔ นายรพีพัฒน์ ยวงสุวรรณ นักวิชาการพัฒนารัฐบาลชำนาญการ | คณะทำงาน
และเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. กำหนดแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก และมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่าย พร้อมจัดบริการข้อมูลที่ชัดเจน ตามมาตรา ๙ แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อบริการประชาชนโดยสะดวก และจัดเก็บสถิติพร้อมสรุปผลการมาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร รายงานให้ผู้บริหารทราบทุก ๓ เดือน
๒. จัดทำระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการและการเปิดเผยข้อมูล ณ สำนักงานสะดวกครอบคลุมประเภทงานบริการตามภารกิจของหน่วยงาน งานบริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และระบบการให้บริการให้ผู้รับบริการเพื่ออำนวยความสะดวกผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)
๓. กำหนดช่องทางการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ และช่องทางการร้องเรียนด้านการให้บริการจากผู้รับบริการ ตามแบบที่กรมฯ กำหนด
๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์รูปแบบการให้บริการต่อสาธารณชน เช่น ป้ายประกาศ/แผ่นพับประชาสัมพันธ์/บอร์ดประชาสัมพันธ์/ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ Facebook Line
๕. สรุปผลการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการอำนวยการทราบ
๖. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรม มิติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนารัฐบาล | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวสวนีย์ มีเจริญ นักวิชาการพัฒนารัฐบาลชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวเอมอร มานะวะ นักวิชาการพัฒนารัฐบาลปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๔. นายปวันวิทย์ แสงโสภิต นักวิชาการพัฒนารัฐบาลปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๕. นางศศิฉาย สุคนธฉายา นักวิชาการพัฒนารัฐบาลชำนาญการ | คณะทำงานและเลขานุการ |

รับผิดชอบการขับเคลื่อนแผนการแสวงหาความร่วมมือทุกประเด็น

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่

๑. กำหนดแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ และจัดทำบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) พร้อมจัดกิจกรรมตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ

๒. สื่อสารแผนการแสวงหาความร่วมมือให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ

๓. มอบหมายแต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เป็นรายประเด็น และมีช่องทางการเผยแพร่การดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์ของหน่วยงาน หรือช่องทางอื่น

๔. สรุปผลการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนดและรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการอำนวยการทราบ

๕. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรม มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน หัวหน้าคณะกรรมการ

๒. นางวันวิสา ทองหาญ นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ คณะทำงาน

๓. นางสาวปาริณีย์ บุญรอด เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน คณะทำงาน

๔. นางไพรินทร์ ผลคำ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน คณะทำงาน

๕. นางสาวอภิสรารธรรม สุรกุลธนาสิทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน คณะทำงาน

๖. นายสมศักดิ์ แสนสุข เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน คณะทำงาน

๗. นางวรกมล เกษรบัว นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ คณะทำงานและเลขานุการ

รับผิดชอบทุกกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม

มีหน้าที่

๑. กำหนดแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมแบบมีส่วนร่วมจากบุคลากรในสังกัด และสื่อสารแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมให้กับบุคลากรในสังกัด

๒. มอบหมายแต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๓. จัดทำประกาศข้อตกลงร่วมกันของผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดที่จะพัฒนาให้เป็นองค์กรคุณธรรม และดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนด

๔. ส่งเสริมให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย "ปัญหาที่อยากแก้" และ "ความดีที่อยากทำ" ที่สอดคล้องกับปัญหาคุณธรรม ๔ ประการ ประกอบด้วย พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา

๕. สรุปผลการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนดและรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการอำนวยการทราบ

๖. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรม มิติที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน หัวหน้าคณะกรรมการ

๒. นางสาวสิริภรณ์ ยงศิริ นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ คณะทำงาน

๓. นางสาวเครือมาศ ภัคดีไพบุลย์ นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ คณะทำงาน

รับผิดชอบการขับเคลื่อนการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรม และเลขานุการในการสร้างความโปร่งใส

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่

๑. จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส ได้แก่ นวัตกรรมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๒. มอบหมายแต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๓. สื่อสารการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเข้าร่วม และเรียนรู้กิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน
๕. สรุปผลการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการอำนวยการทราบ
๖. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวฉัตรประอร บิยม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในเสาะอาคของจังหวัดฉะเชิงเทรา

มิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการเสริมสร้างความโปร่งใส

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	หลักฐานเชิงประจักษ์	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑	นโยบายในการสร้างความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> มีประกาศนโยบายด้านการสร้างความโปร่งใส เช่น การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy), นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด “งดรับ งดให้” (No Gift Policy) เป็นต้น จากการบริหารปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และมีการถ่ายทอดนโยบายให้กับบุคลากรในสังกัด มีการดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน มีการบูรณาการความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมด้านความโปร่งใสกับหน่วยงานอื่นหรือได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก ด้าน การสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน มีการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทราบ มีแผนปฏิบัติการ ประจำปี ของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ มีแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> มีประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy), นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด “งดรับ งดให้” (No Gift Policy) มีการถ่ายทอดนโยบายให้กับบุคลากรในสังกัด มีการดำเนินกิจกรรมที่แสดงถึงการสร้างโปร่งใสของหน่วยงาน เช่น การรณรงค์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันหรือกิจกรรมอื่นๆ ที่แสดงถึงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีหลักฐานการบูรณาการความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมด้านความโปร่งใสกับหน่วยงานอื่นหรือรางวัล มีการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทราบ มีแผนปฏิบัติการ ประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ มีแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ 	๕.ค. ๖๕ - ม.ค. ๖๖
๒	การบริหารงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> มีการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทราบ มีแผนปฏิบัติการ ประจำปี ของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ มีแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> มีการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทราบ มีแผนปฏิบัติการ ประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ มีแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ 	๕.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖

	<ul style="list-style-type: none"> มีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย หรือการรายงานผลในระบบบริหารงบประมาณและบริหารกิจกรรม/โครงการ (BPM) ครบถ้วนตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกรมการพัฒนาชุมชน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> มีการติดตามตรวจสอบใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงานเป็นรายไตรมาส มีการรายงานผลในระบบบริหารงบประมาณและบริหารกิจกรรม/โครงการ (BPM) และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	
๓	<p>การบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> มีประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาความดีความชอบ ภายในหน่วยงาน เป็นต้น มีการแจ้งประกาศฯ ให้กับบุคลากรในสังกัดและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับกรมการศึกษาระดับอุดมศึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) ตามโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐของสำนักงาน ป.ป.ช. หรือ สำนักงาน ป.ป.ท. จำนวน ๑ หลักสูตรหรือเข้ารับการอบรมหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> มีประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้าย มีประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาความดีความชอบ มีการแจ้งประกาศฯ ให้กับบุคลากรในสังกัด มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีหลักฐานการส่งเสริมการศึกษาระดับอุดมศึกษาในด้านการจัดการธุรกิจและประสิทธิภาพของหน่วยงาน ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) ของสำนักงาน ป.ป.ช. หรือ สำนักงาน ป.ป.ท. หรือการอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ในประกาศนียบัตรหรือใบรับรองการผ่านหลักสูตร เป็นต้น 	๕.ค.๖๕ - มิ.ย.๖๖
๔	<p>การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> มีแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน มีช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านระบบออฟไลน์และระบบออนไลน์ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง และมีช่องทางกรร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินการเฝ้าระวังเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ราย ๖ เดือน กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่ามีเรื่องร้องเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> มีหลักฐานการจัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ ให้กับบุคลากรในสังกัด มีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ มีช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านระบบออฟไลน์ และระบบออนไลน์ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการสรุปและรายงานผลการดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริตให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	๕.ค.๖๕ - ๑๕. ก.ย.๖๖

มิตินที่ ๒ สำนักงานสะดวก

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	หลักฐานเชิงประจักษ์	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑	การรักษาสีสิ่งแวดล้อม ในสถานที่ทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> มีมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อม ในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส มีการสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการในสิ่งกีด และมีการแต่งตั้งคณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ มีการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อม ในสถานที่ทำงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง มีระบบการตรวจประเมินการดำเนินงานตามมาตรการ มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผลหลาย ไตรมาส ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> มีมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อม ในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส มีการสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการ ให้บุคลากรในสังกัด ทราบ มีการแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ มีการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อม ในสถานที่ทำงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง มีการประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการ มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผล รายไตรมาส ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	๕.๑๖๕ - ๓.๑.๖๖
๒	การดำเนินงาน ตามแผน	<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินงานกิจกรรมตามแผน อย่างน้อย ๒ เรื่อง ประกอบด้วยการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน และโครงการ ลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร (No foam) มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และการรายงานผล ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินงานกิจกรรมตามแผน อย่างน้อย ๒ เรื่อง ประกอบด้วยการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน และโครงการ ลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร (No foam) มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผล ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	๕.๑๖๕ - ๓.๑.๖๖
๓	การอำนวยความสะดวก	<ul style="list-style-type: none"> มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการ ประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก และมีสถานที่ตั้งของ สำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่าย พร้อมจุดบริการข้อมูลชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> มีนโยบาย/ประกาศ /มาตรฐานการให้บริการของสำนักงาน สะดวก อย่างน้อยประกอบด้วย ๑. โครงสร้างหน่วยงาน ๒. ข้อมูลผู้บริหารที่เป็นปัจจุบัน ๓. อำนาจหน้าที่ ๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๕. มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก 	๕.๑๖๕ - ๓.๑.๖๖

	<ul style="list-style-type: none"> มีระบบข้อมูล และสารสนเทศด้านการบริการ และการเปิดเผยข้อมูล ณ สำนักงานสะดวก ครอบคลุมประเภทงานตั้งนี้ งานบริการตามภารกิจของหน่วยงาน งานบริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ และมาตรา ๘ หรือองงาณด้านการรับเรื่องร้องทุกข์ หรือระบบการให้บริการให้ ผู้รับบริการแบบออนไลน์ เช่น กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี, ระบบสมัครสมาชิกผู้ผลิต ผู้ประกอบการชุมชน (OTOP) เป็นต้น 	<p>** การดำเนินการตามระดับความลึกเริ่มในการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน การพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประเด็นที่ ๑ - ๕ **</p> <ul style="list-style-type: none"> มีฟังก์ชันหรือขั้นตอนแสดงการให้บริการที่ชัดเจน (Flow Chart) มีคู่มือการให้บริการประชาชนเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีคู่มืออำนวยความสะดวกสำหรับเจ้าหน้าที่ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	
	<ul style="list-style-type: none"> ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณในด้านการให้บริการจากหน่วยงานภายนอก 	<ul style="list-style-type: none"> มีระบบการให้ บริการข้อมูล ที่สอดคล้องกับภารกิจของกรมผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีมาตรฐานการให้บริการของระบบข้อมูลและสารสนเทศที่ชัดเจนและเจ้าหน้าที่รับทราบมาตรฐานที่กำหนด มีระบบการให้บริการข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูล การจัดทำฐานข้อมูลผู้รับบริการ และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน หรือมีทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 	
	<ul style="list-style-type: none"> มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ และได้รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณในด้านการให้บริการจากหน่วยงานภายนอก 	
	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีการร้องเรียนด้านการให้บริการ จากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคีเครือข่ายร่วมปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> กรมการพัฒนาชุมชน จะเป็นผู้ออกแบบประเมินความพึงพอใจแล้วส่งให้กับหน่วยงานในสังกัดดำเนินการ * กรมการพัฒนาชุมชน จะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล 	

มิตินที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	หลักฐานเชิงประจักษ์	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	การแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย	<ul style="list-style-type: none"> มีแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ มีการลงนามบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) หรือการจัดกิจกรรมด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> มีแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ มีบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) หรือมีหนังสือเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ 	๕.๓.๖๕ - ๓.๓.๖๖
๒	การถ่ายทอดแผนการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> มีการสื่อสารแผนการแสวงหาความร่วมมือให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เป็นรายประเด็น มีช่องทางเผยแพร่การดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์ของหน่วยงาน หรือช่องทางอื่น อย่างน้อย ๑ ช่องทาง 	<ul style="list-style-type: none"> มีหลักฐานการสื่อสารแผนการแสวงหาความร่วมมือให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ มีคำสั่งคณะกรรมการขับเคลื่อนแผนการแสวงหาความร่วมมือ มีคำสั่งคณะกรรมการขับเคลื่อนแผนการแสวงหาความร่วมมือ มีช่องทางเผยแพร่การถ่ายทอดแผนการดำเนินงาน อย่างน้อย ๑ ช่องทาง 	ก.พ.๖๖
๓	การดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> มีกิจกรรมตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ โดยมีการส่งเสริมให้ภาคีเครือข่ายเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนที่กำหนด อย่างน้อย ๒ ภาคีเครือข่าย จาก ๓ ภาคีเครือข่าย 	<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินการกิจกรรมตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ ตามแผนที่กำหนด อย่างน้อย ๒ ภาคีเครือข่าย จาก ๓ ภาคีเครือข่าย 	มี.ค. - ก.ค.๖๖

๔	ผลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> • มีสรุปผลการดำเนินงานความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ • มีการรายงานผลความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านความร่วมมือในการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ • มีการเผยแพร่การดำเนินงานกิจกรรมความร่วมมือปฏิบัติราชการ • ได้รับรางวัล หรือ การชื่นชม หรือ คำขอขอบคุณ โดยมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร จากหน่วยงานภายนอก <p>ด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย</p>	ส.ค.๖๖
<input type="checkbox"/> มีการสรุปผลการดำเนินงานความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ			
<input type="checkbox"/> มีรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ			
<input type="checkbox"/> มีการเผยแพร่การดำเนินงานกิจกรรมเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
<input type="checkbox"/> มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัล/การชื่นชม/ขอบคุณ จาก หน่วยงานภายนอก ด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย			

/มิตีที่ ๔...

มิตินี้ ๔ การเสริมสร้างองค์การคุณธรรม

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	หลักฐานเชิงประจักษ์	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	การขับเคลื่อนองค์การคุณธรรม	<ul style="list-style-type: none"> มีแผนการขับเคลื่อนองค์การคุณธรรมแบบมีส่วนร่วมจากของบุคลากรในสังกัด มีการสื่อสารแผนการขับเคลื่อนองค์การคุณธรรมให้กับบุคลากรในสังกัด มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> มีแผนการขับเคลื่อนองค์การคุณธรรมที่ประกอบไปด้วยกิจกรรม งบประมาณ ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ ทั่วระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น มีการหลักฐานการสื่อสารแก่เจ้าหน้าที่ให้ทราบถึงแนวทางการดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนองค์การคุณธรรม มีคำสั่งคณะทำงาน ให้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมตามแผน 	5.ค.๖๕ - 3.ค.๖๖
๒	การประกาศข้อตกลง (เจตนา ร ม ณ์ / ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ต่ า ม ค ุ ณ ธรรม เป้าหมาย ๕ ประการ	<ul style="list-style-type: none"> มีการประกาศข้อตกลง (เจตนา ร ม ณ์ / ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ร่วมกันของผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดที่จะพัฒนาให้ เป็น องค์การคุณธรรม โดยมีจำนวนบุคลากรมีส่วนร่วมในการ ประกาศข้อตกลง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ บุคลากรในสังกัด ร้อยละ ๘๐ มีส่วนร่วมในการกำหนด คุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” เพื่อแก้ไขปัญหาขององค์กรตามคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อย ๔ เรื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> มีประกาศข้อตกลง (เจตนา ร ม ณ์ / ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ร่วมกันเป็นทางการหรือที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีแบบลงนามรับทราบประกาศข้อตกลง (เจตนา ร ม ณ์ / ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ของบุคลากรในสังกัด ร้อยละ ๘๐ มีคุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ขององค์กร อย่างน้อย ๔ เรื่อง (จากคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ วินัย พอเพียง สุจริต จิตอาสา กตัญญู) (เพิ่มเติมมาจากร่างแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม แห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)) 	ก.พ.๖๖
๓	การดำเนินกิจกรรม แผนการขับเคลื่อน องค์การคุณธรรม ที่ ก า ห น ด ภา ย ได้ คุ ณ ธรรม เป้าหมาย ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์การคุณธรรม อย่างน้อย ๔ กิจกรรม จากคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ มีการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์การคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ 	<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์การคุณธรรม อย่างน้อย ๔ กิจกรรม จากคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ มีบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อน องค์การคุณธรรมที่กำหนด ภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ 	มี.ค. - ก.ค.๖๖

๕	ผลการดำเนินงานกิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> • ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมิหลักฐานเชิงประจักษ์จาก หน่วยงานภายนอก ในด้านการ เสริมสร้างองค์กรคุณธรรม • มีการประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของบุคลากรในสังกัด • มีการสรุปและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือขอบคุณ จาก หน่วยงานภายนอก ด้านการ เสริมสร้างองค์กรคุณธรรม <input type="checkbox"/> มีผลประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของบุคลากรในสังกัด <input type="checkbox"/> มีสรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	ส.ค.๖๖
---	-----------------------	---	--	--------

/มิตที่ ๕...

มิตินที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	หลักฐานเชิงประจักษ์	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑	โครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในหน่วยงาน มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมของโครงการ มีการสื่อสารการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสให้กับบุคลากรในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส อย่างน้อย ๑ โครงการ มีคำสั่งคณะทำงาน ขับเคลื่อนการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส มีการสื่อสารการสื่อสารการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสให้กับบุคลากรในสังกัด 	ก.พ.๖๖
๒	การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินงานหรือกิจกรรมโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส อย่างน้อย ๑ กิจกรรม มีบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมและเรียนรู้กิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรมในการสร้างความโปร่งใส 	<ul style="list-style-type: none"> มีข้อมูลแสดงถึงการดำเนินงานหรือกิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส อย่างน้อย ๑ กิจกรรม มีข้อมูลสรุปผลการสังกัดผู้เข้าร่วมและเรียนรู้ในการสร้างความโปร่งใสผ่านทางต่าง ๆ 	ก.พ. - มี.ค.๖๖
๓	ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> มีการสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/นโยบายที่ได้รับจากการดำเนินการ โดยการสรุปข้อมูลเปรียบเทียบเชิงสถิติให้ชัดเจน (คำนึงถึงความรวดเร็ว คุ่มค่าประหยัด) 	<ul style="list-style-type: none"> มีข้อมูลสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/นโยบายที่ได้รับจากการดำเนินการ โดยการสรุปข้อมูลเปรียบเทียบเชิงสถิติให้ชัดเจน 	ส.ค.๖๖

	<ul style="list-style-type: none"> • ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์จากหน่วยงานภายนอกด้านนวัตกรรมใน การสร้างควมโปร่งใส • มีการประเมินความพึงพอใจ การดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างควมโปร่งใส • มีการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> □ มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือขอบคุณ จาก หน่วยงานภายนอกด้านนวัตกรรมในการสร้างควมโปร่งใส □ มีผลประเมินความพึงพอใจการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างควมโปร่งใส □ มีรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	
--	---	--	--

คำอธิบายเกณฑ์การพัฒนาชุมชนในใสสะอาด

มิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารในการเสริมสร้างความปลอดภัย ๓๐ คะแนน

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ห่วง ระยะเวลา ๕.๓. - ๕.๓.
๑	นโยบายในการสร้างความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> มีประกาศนโยบายด้านการสร้างความโปร่งใส เช่น การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy), นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด “งดรับ งดให้” (No Gift Policy) เป็นต้น จากการบริหารปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและมีภาพถ่ายทอดนียบนโยบายให้กับบุคลากรในสังกัด มีการดำเนินกิจกรรมการขับเคลื่อนนโยบายในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> มีประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy), นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด “งดรับ งดให้” (No Gift Policy) ฯลฯ มีการถ่ายทอดนโยบายให้กับบุคลากรในสังกัด เช่น การประชุมทั้งในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ หรือการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการถ่ายทอดนโยบาย ไม่ว่าจะเป็นเอกสารรูปหรือภาพทางกิจกรรม เป็นต้น มีการดำเนินกิจกรรมที่แสดงถึงการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน เช่น การรณรงค์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่แสดงถึงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการดำเนินกิจกรรมไม่ว่าจะเป็นเอกสารสรุปหรือภาพถ่ายทางกิจกรรม เป็นต้น มีหลักฐานการบูรณาการความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมด้านความโปร่งใสกับหน่วยงานอื่นหรือรางวัล เช่น โล่รางวัล ใบประกาศเกียรติบัตร หนังสือชื่นชม ภาพถ่ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น มีการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยการจัดทำบันทึกรายงาน โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารสรุปผลหรือรายการการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ 	
		<ul style="list-style-type: none"> มีการบูรณาการความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมด้านความโปร่งใสกับหน่วยงานภายนอก ด้านการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน มีการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 		

/๒ การบริหารงบประมาณ..

๒	การบริหารงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> • มีแผนปฏิบัติการ ประจำปี ของหน่วยงาน และมีกลยุทธ์ในสังกัดทราบ • มีแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และมีกลยุทธ์ในสังกัดทราบ • มีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ • มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย หรือการรายงานผลในระบบบริหารงบประมาณและบริหารกิจกรรม/โครงการ (BPM) ครบถ้วนตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ ของกรมการพัฒนาชุมชน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ • มีประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น และการพิจารณาความชอบ ภายในหน่วยงาน เป็นต้น • มีการแจ้งประกาศฯ ให้กับบุคลากรในสังกัดและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> □ มีแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน คือ แผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี (ระยะเวลาในปี พ.ศ. ๒๕๖๖) ที่มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย วัตถุประสงค์หรือกิจกรรม ซึ่งระยะเวลาในการดำเนินงาน (เริ่มหรือถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ เช่น การประชุมทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือถ่ายทอดผ่านช่องทางอื่น) หรือการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการถ่ายทอดนโยบาย ไม่ว่าจะเป็นการสรุปหรือภาพกิจกรรม เป็นต้น □ มีแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน คือ แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย สำหรับ หน่วยงาน เพื่อดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ และมีกลยุทธ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณให้บุคลากรในสังกัดทราบ เช่น การประชุมทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือออนไลน์ หรือการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการถ่ายทอดนโยบาย ไม่ว่าจะเป็นการสรุปหรือภาพกิจกรรม เป็นต้น □ มีการติดตามตรวจสอบใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงานเป็นรายไตรมาส เช่น การประชุมติดตามตรวจสอบทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือออนไลน์ หรือการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานติดตามตรวจสอบ ไม่ว่าจะเป็นเอกสารสรุปหรือภาพกิจกรรม เป็นต้น □ มีการรายงานผลในระบบบริหารงบประมาณและบริหารจัดการกรม/โครงการ (BPM) และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแบบเอกสารที่บันทึกในระบบ (BPM) เสนอให้ผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ □ มีประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้าย □ มีประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาความดีความชอบ □ มีการแจ้งประกาศฯ ให้กับบุคลากรในสังกัด ทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือออนไลน์ □ มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน 	๕.ค. - ก.๖.
๓	การบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • มีประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น และการพิจารณาความชอบ ภายในหน่วยงาน เป็นต้น • มีการแจ้งประกาศฯ ให้กับบุคลากรในสังกัดและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> □ มีประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้าย □ มีประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาความดีความชอบ □ มีการแจ้งประกาศฯ ให้กับบุคลากรในสังกัด ทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือออนไลน์ □ มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน 	๕.ค. - มี.๒.

		<ul style="list-style-type: none"> มีการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมการเรียนรู้ระบบออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) ตามโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการป้องกันกาจรูทจริตของหน่วยงานภาครัฐของสำนักงาน ป.ป.ช. หรือสำนักงาน ป.ป.ท. จำนวน ๑ หลักสูตรหรือเข้ารับการอบรมหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรในสังกัด มีการจัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ ให้กับบุคลากรในสังกัด เพื่อให้มีความมุ่งมั่น ท่วมเท เสียสละในการปฏิบัติงาน และมีความภาคภูมิใจต่อองค์กร 	<p>□ มีหลักฐานการส่งเสริมการเรียนรู้ในด้านการป้องกันกาจรูทจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) ของสำนักงาน ป.ป.ช. หรือการอบรมหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบประกาศนียบัตรหรือใบรับรองการผ่านหลักสูตร เป็นต้น รวมถึงการอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการผ่านโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบออนไลน์หรือออนไลน์ ทั้งนี้หากไม่มีใบประกาศนียบัตรออกจะสรุปภาพการเข้าร่วมหรือภาพข่าวกิจกรรมการเข้าร่วมเป็นหลักฐาน</p> <p>□ มีหลักฐานการจัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ ให้กับบุคลากรในสังกัด ทั้งนี้ อาจสรุปภาพการหรือภาพข่าวการจัดกิจกรรมไว้เป็นหลักฐาน</p>
๔	การจ้ดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	<ul style="list-style-type: none"> มีแนวทางการดำเนินการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน มีช่องทาง การรับเรื่องเรียนร้องทุกข์ ผ่านระบบออนไลน์และระบบออนไลน์ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง และมีช่องทาง การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง 	<p>□ มี คู่มือ หรือ แนวทางปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ โดยจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการทั้งแบบ Manual หรือ E-Book</p> <p>□ มีช่องทาง การรับเรื่องเรียนร้องทุกข์ ผ่านระบบออนไลน์และระบบออนไลน์ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง เช่น ๑. เว็บไซต์ ๒. Page/Facebook ๓. กลุ่มไลน์ ๔. อินสตาแกรม ๕. ทวิตเตอร์ เป็นต้น</p> <p>□ มีช่องทาง การรับเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยมีการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การจัดทำให้มีวิธีการรับฟังข้อร้องเรียน ที่เป็นการจัดระบบหรือกระบวนการ และวิธีการรับฟังจากประชาชน เพื่อเป็นช่องทางที่ทำให้ทราบและชี้แจงทำความเข้าใจกับประชาชน</p>
		<ul style="list-style-type: none"> มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ราย ๖ เดือน กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน 	<p>□ มีการสรุปและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารรายงานสรุปผล เสนอผู้บังคับบัญชา ลงนามรับทราบ</p>

๕๓. - ๑๘. ก.ย.

/มิติที่ ๒...

มติที่ ๒ สำนักงานสะดวก ๑๐ คะแนน

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ช่วงระยะเวลา
๑	การรักษาสีวงเวดล้อม ในสถานที่ทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> มีมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส มีการสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการให้บุคลากรในสังกัด และมีการแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> มีมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส ครบทุกกิจกรรม : สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย มีการสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการให้บุคลากรในสังกัดทราบ เช่น การประชุมทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือออนไลน์ หรือการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง ต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการสื่อสารมาตรการ ไม่ว่าจะเป็นการสรุปหรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น มีการแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ โดยแยกออกแต่ละคณะให้ครบทุกกิจกรรมตามหลัก ๕ ส 	๓ ค. - ๓ ค.
๒	การดำเนินงานตามแผน	<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง มีระบบการตรวจประเมินการดำเนินงานตามมาตรการ มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผลและรายงานผลรายไตรมาส ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ มีการดำเนินงานตามแผน อย่างน้อย ๒ เรื่อง ประกอบด้วย ฝึกอบรม และโครงการ ลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร (No foam) 	<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ครบทุกกิจกรรม ตามหลัก ๕ ส : สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย ไตรมาสละ ๑ ครั้ง มีการประเมินผลลดการดำเนินงานตามมาตรการที่กำหนดไว้ เช่น การประเมินโดยคณะทำงาน หรือการประเมินแบบออนไลน์ผ่าน google form เป็นต้น มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผลรายไตรมาส ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแบบเอกสารรายงานสรุปผล เสนอผู้บังคับบัญชารับทราบ มีการดำเนินกิจกรรมตามแผน อย่างน้อย ๒ เรื่อง ประกอบด้วย การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน และโครงการ ลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร (No foam) เช่น การลดและคัดแยกขยะมูลฝอย การใช้ตะกร้าถุงผ้า ปิ่นโต ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม 	๓ ค. - ๓ ค.

		<ul style="list-style-type: none"> • มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และกรรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ • มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก และมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่าย พร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> □ มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารรายงานสรุปผลเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามรับทราบ □ มีนโยบาย/ประกาศ/มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก ที่ประกาศไว้ให้ทราบโดยทั่วกันทั้งในรูปแบบออฟไลน์ในสำนักงาน และออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน □ มีผังภาพหรือขั้นตอน แสดงการให้บริการที่ชัดเจน (Flow Chart) ประกาศไว้ให้ทราบโดยทั่วกันทั้งในรูปแบบออฟไลน์ในสำนักงาน และออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน □ มีคู่มือการให้บริการประชาชน ที่แสดงข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือกรล辑จัด กำหนดวิธีทักขึ้นตอนให้บริการหรือกรล辑จัดอย่างเป็นต้น □ มีคู่มืออำนวยความสะดวกสำหรับเจ้าหน้าที่ ที่แสดงข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่จะให้บริการอำนวยความสะดวกบุคคลภายนอกที่จะขอรับบริการ รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการเข้ารับบริการ ส่วนขงที่รับผิดชอบ ระหวงค้ำดำเนินการ เป็นต้น □ มีรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึก รายงาน พร้อมแนบเอกสารรายงาน 	<p>๕.๓. - ส.๓.</p>
๓	การอำนวยความสะดวก	<ul style="list-style-type: none"> • มีระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการ และการเปิดเผยข้อมูล ณ สำนักงานสะดวก ครอบคลุมประเภทงานนี้ งานบริการตามภารกิจของหน่วยงาน งานบริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานภาครัฐ และระบบการให้บริการให้ผู้รับบริการเพื่ออำนวยความสะดวกผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เช่น กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี , OTOP เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> □ มีระบบการให้บริการข้อมูลที่สอดคล้องกับภารกิจของกรมผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางยังต้นได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในรูปแบบการให้บริการ ข้อมูลดังกล่าว สามารถนำข้อมูลไปแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและเข้าถึงสืบค้นเองได้ □ มีมาตรฐานการให้บริการของระบบข้อมูลและสารสนเทศที่ชัดเจนและเจ้าหน้าที่รับทราบมาตรฐานที่กำหนด เช่น <ul style="list-style-type: none"> - การติดต่อผ่านอีเมล มีการตอบกลับภายใน ๒๔ ชั่วโมง - การติดต่อผ่านระบบ Chat หรือ Line มีการตอบกลับภายใน ๓๐ - ๔๕ นาที 	

	<ul style="list-style-type: none"> • ได้รับการร้องเรียนหรือคำขอของคุณในด้านการให้บริการจากหน่วยงานภายนอก 	<p>- การติดต่อผ่าน Facebook มีการตอบกลับภายใน ๑ ชั่วโมง เป็นต้น</p> <p>□ มีระบบการให้บริการข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูล การจัดทำฐานข้อมูล ผู้รับบริการ และมีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันปัจจุบันพร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีระบบการให้บริการข้อมูลการเปิดเผยข้อมูล และการจัดทำฐานข้อมูลผู้รับบริการ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเว็บไซต์ของหน่วยงานต่างๆของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ</p>
<ul style="list-style-type: none"> • ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอขอบคุณในด้านการให้บริการจากหน่วยงานภายนอก 	<ul style="list-style-type: none"> • มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ และได้รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<p>□ มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอขอบคุณในด้านการใช้บริการจากหน่วยงานภายนอก เช่น โล่รางวัล ใบประกาศนียบัตร หนังสือชื่นชม ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>
<ul style="list-style-type: none"> • ไม่มีการร้องเรียนด้านบริการให้บริการ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคีเครือข่ายที่ร่วมปฏิบัติงาน 		<p>* กรมการพัฒนาคูมนาคม จะเป็นผู้ออกแบบประเมินความพึงพอใจแล้วส่งให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการ โดยให้ผู้รับบริการเข้าทำการประเมินผ่านระบบ Google Form ที่กรมเป็นจัดทำขึ้นแล้วส่งต่อไปยังหน่วยงานในสังกัด</p>
		<p>* กรมการพัฒนาคูมนาคม จะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล โดยตรง ทั้งนี้จะประสานไปยังผู้รับผิดชอบให้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติอีกครั้ง</p>

/มติที่ ๓...

มิตีที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย ๒๐ คะแนน

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ห่วง ระยะเวลา
๑	การแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย	<ul style="list-style-type: none"> มีแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการปฏิบัติราชการ มีการลงนามบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) หรือการจัดกิจกรรมด้านความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> มีแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านความร่วมมืออย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ มีบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) หรือมีหนังสือเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมด้านความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ หรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ภาพข่าวที่สามารถเป็นหลักฐานแสดงถึงความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวร่วมกับภาคีเครือข่าย 	๕.ค. - ๘.ค.
๒	การถ่ายทอดแผนการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> มีการสื่อสารแผนการแสวงหาความร่วมมือให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เป็นรายประเด็น มีช่องทางเผยแพร่การดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์ของหน่วยงาน หรือช่องทางอื่นอย่างน้อย ๑ ช่องทาง 	<ul style="list-style-type: none"> มีหลักฐานการสื่อสารแผนการแสวงหาความร่วมมือให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ เช่น การประชุมทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือออฟไลน์ หรือประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการสื่อสารมาตรการ ไม่ว่าจะเป็นเอกสารสรุปหรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น มีคำสั่งคณะทำงานในการขับเคลื่อนแผนการแสวงหาความร่วมมือ 	ก.พ.
๓	การดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> มีกิจกรรมตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ โดยมีการส่งเสริมให้ภาคีเครือข่ายเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนที่กำหนด อย่างน้อย ๒ ภาคีเครือข่าย จาก ๗ ภาคีเครือข่าย 	<ul style="list-style-type: none"> มีช่องทางเผยแพร่การถ่ายทอดแผนการดำเนินงาน อย่างน้อย ๑ ช่องทาง เช่น เว็บไซต์, Page/Facebook, กลุ่มไลน์ เป็นต้น มีการดำเนินการกิจกรรมตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย ในด้าน การมีส่วนร่วม ในการ ปฏิบัติราชการ ตามแผนที่กำหนด อย่างน้อย ๒ ภาคีเครือข่าย จาก ๗ ภาคีเครือข่าย เช่น กิจกรรมที่เกี่ยวข้องภารกิจของหน่วยงานหรือการเชื่อมโยงกิจกรรมที่สามารถดำเนินการร่วมกันได้ผ่านการสร้างการรับรู้ข้อมูล การร่วม 	๘.ค. - ๑.ค.

			<p>แสดงความคิดเห็น ร่วมเสนอปัญหาและความต้องการของปัญหา การร่วมคิดเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหา การมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ การร่วมดำเนินกิจกรรมและติดตามประเมินผล รวมทั้งร่วมรับผลประโยชน์จากการพัฒนา (๗ ภาควิชาการ ๘) ภาค ๑) ภาครัฐ ๒) ภาคเอกชน ๓) ภาคประชาชน ๔) ภาควิชาการ ๕) ภาคประชาสังคม ๖) ภาคศาสนา และ ๗) ภาคสื่อมวลชน)</p>	<p>ส.ค.</p>
๔	<p>ผลการดำเนินงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> มีสรุปผลการดำเนินงานมีความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ 	<p><input type="checkbox"/> มีสรุปผลการดำเนินงานมีความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ เช่น เอกสารสรุปผลหรือภาพข่าวสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม เป็นต้น โดยมีหลักฐานเป็นรายงานการประชุมหรือภาพข่าวสรุปผลการติดตาม เป็นต้น</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> มีการรายงานผลความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านความร่วมมือในการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<p><input type="checkbox"/> มีรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารรายงาน เสนอผู้บังคับบัญชากลงนามรับทราบ</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> มีการเผยแพร่การดำเนินงานกิจกรรมความร่วมมือปฏิบัติราชการ 	<p><input type="checkbox"/> มีการเผยแพร่การดำเนินงานกิจกรรมตามแผนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร จากหน่วยงานภายนอกด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย 	<p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัล/การชื่นชม/ขอบคุณ จาก หน่วยงานภายนอกด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย เช่น โฉรางวัล ใบประกาศนียบัตร หนังสือชื่นชม ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	

/มิติที่ ๔...

มติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์การคุณธรรม ๒๐ คะแนน

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ช่วงระยะเวลา
๑	การขับเคลื่อนองค์การคุณธรรม	<ul style="list-style-type: none"> มีแผนการขับเคลื่อนองค์การคุณธรรมแบบมีส่วนร่วมจากบุคลากรในสังกัด มีการสื่อสารแผนการขับเคลื่อนองค์การคุณธรรมให้กับบุคลากรในสังกัด มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> มีแผนการขับเคลื่อนองค์การคุณธรรมที่ประกอบไปด้วย กิจกรรมงบประมาณ ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ วัตถุประสงค์เป้าหมาย เป็นต้น มีการทูลเกล้าฯ ถวายรายงานการสื่อสารแก่เจ้าหน้าที่ให้ทราบถึงแนวทางการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนองค์การคุณธรรม เช่น การประชุมทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือออนไลน์ หรือการประชุมผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการสื่อสารมาตรการ ไม้ว่าจะเป็นเอกสาร หรือรูปภาพกิจกรรม เป็นต้น มีคำสั่งคณะทำงาน ให้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมตามแผน 	ธ.ค. - ม.ค.
๒	การประกาศข้อตกลง (เจตนา รมณ์ / ธรรมบุญ/บุญญา) ต่า ม ค ณ ๕ ร ร ม เป้าหมาย ๔ ประการ	<ul style="list-style-type: none"> มีการประกาศข้อตกลง (เจตนาธรรม/ธรรมบุญ/บุญญา) ร่วมกันของผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดที่จะพัฒนาให้เป็นองค์การคุณธรรม โดยมีจำนวนบุคลากรมีส่วนร่วมในการประกาศข้อตกลง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ บุคลากรในสังกัด ร้อยละ ๘๐ มีส่วนร่วมในการกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” เพื่อแก้ไขปัญหายขององค์กรตามคุณธรรมเป้าหมาย ๔ ประการ อย่างน้อย ๔ เรื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> มีประกาศข้อตกลง(เจตนาธรรม/ธรรมบุญ/บุญญา) ร่วมกันเป็นทางการ หรือที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีแบบลงนามรับทราบประกาศข้อตกลง(เจตนาธรรม/ธรรมบุญ/บุญญา) ของบุคลากรในสังกัด ร้อยละ ๘๐ มีคุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ขององค์กร อย่างน้อย ๔ เรื่อง (วินัย พอเพียง สุจริต จิตอาสา) โดยการจัดทำเป็นตารางแสดงคุณธรรมที่พึงประสงค์หรือสรุปประเด็นตามที่ร่วมกันแสดงความคิดเห็นตามรูปแบบที่เหมาะสมไว้เพื่อดำเนินการขับเคลื่อนกิจกรรมต่อไป 	ก.พ.
๓	การดำเนินกิจกรรมแผนการขับเคลื่อน	<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์การคุณธรรม คุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์การคุณธรรม อย่างน้อย ๔ กิจกรรม แยกเป็นคุณธรรมเป้าหมายละ ๑ กิจกรรม 	มี.ค.-ก.ค.

<p>องค์การคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย ๔ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา</p>	<p>อย่างน้อย ๔ กิจกรรม แยกเป็นคุณธรรมเป้าหมายละ ๑ กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> มีการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมายน้อยร้อยละ ๘๐ ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์จากหน่วยงานภายนอก <p>ในด้านส่งเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> มีการประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของบุคลากรในสังกัด มีการสรุปและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<p>ประกอบด้วย ๑. พอเพียง ๒. วินัย ๓. สุจริต และ ๔. จิตอาสา ทั้งนี้ คุณธรรมแต่ละด้านจะเชื่อมโยงไปสู่คุณธรรมด้านอื่นๆ การส่งเสริมคุณธรรมทั้ง ๔ ด้านนี้ ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ของแต่ละองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> มีบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมายน้อยร้อยละ ๘๐ ทั้งนี้ ให้แบบแปลนลงนามการเข้าร่วมกิจกรรมและภาพข่าวสรุปผลกิจกรรมได้เป็นหลักฐาน มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือขอบคุณ จาก หน่วยงานภายนอกด้านการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม เช่น โฉรางวัล ใบประกาศนียบัตร หนังสือชื่นชม ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น มีผลประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานที่แสดงให้ตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของบุคลากรในสังกัด ที่แสดงให้เห็นถึงผลการประเมินในรูปแบบเอกสารรายงานหรือ infographic หรือ ภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น มีสรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารสรุปผลหรือรายงานการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ 	<p>ส.ค.</p>
<p>๔ ผลการดำเนินงานกิจกรรม</p>			

มติที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความปลอดภัย ๒๐ คะแนน

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ช่วงระยะเวลา
๑	โครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมของโครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความปลอดภัย อย่างน้อย ๑ โครงการ ที่แสดงถึงรายละเอียดของโครงการฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย กิจกรรม วัตถุประสงค์ บงประมาณที่ใช้ ตัวชี้วัดกิจกรรม ระยะเวลาในการดำเนินการ ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำแบบฟอร์มความไหลดัดที่ QR Code ท้ายหนังสือแจ้งเวียนถึงหน่วยงานในสังกัด มีคำสั่งคณะกรรมการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความปลอดภัย 	ก.พ.
๒	การถ่ายทอด โครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> มีการสื่อสารการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความปลอดภัยให้กับบุคลากรในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> มีการหลักฐานการสื่อสารการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความปลอดภัยให้กับบุคลากรในสังกัด เช่น การประชุมทั้งในรูปแบบของออนไลน์หรือออนไลน์ หรือการประชุมสัมมนาช่องทางต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการสื่อสารมาตรการ ไม่ว่าจะเป็นการสรุปหรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น 	ก.พ. - มี.ค.
๓	การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินงานหรือกิจกรรมโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความปลอดภัย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม มีบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมและเรียนรู้กิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความปลอดภัยของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> มีข้อมูลแสดงถึงการดำเนินงานหรือกิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความปลอดภัย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ที่แสดงในรูปแบบเอกสารรายงานหรือ infographic หรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น มีข้อมูลสรุปผลการในสังกัดเข้าร่วมและการเรียนรู้ในการสร้างความโปร่งใสผ่านทางต่าง ๆ ทั้งนี้ สามารถ สรุปผลในรูปแบบเอกสารรายงาน หรือ infographic หรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น 	มี.ค. -ก.ค.

/๔ ผลสำเร็จ...

<p>๔</p> <p>ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมใน การสร้างความโปร่งใส</p>	<ul style="list-style-type: none"> มีการสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินงานโดยสรุปข้อมูลเปรียบเทียบเชิงสถิติให้ชัดเจน (คำนึงถึงความรวดเร็ว คุ่มค่า ประหยัด) ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์จากหน่วยงานภายนอก <p>ด้านนวัตกรรมใน การสร้างความโปร่งใส</p>	<ul style="list-style-type: none"> มีการประเมินความพึงพอใจ การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> มีข้อมูลสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินงาน โดยสรุปข้อมูลเปรียบเทียบเชิงสถิติให้ชัดเจน ในรูปแบบเอกสารรายงานหรือ infographic เป็นต้น มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือขอบคุณจาก หน่วยงานภายนอกด้านนวัตกรรมใน การสร้างความโปร่งใส <p>ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการทำงาน เช่น โฉรางวัล ใบประกาศนียบัตร หนังสือชื่นชม ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	<p>ส.ค.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> มีผลประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส ที่แสดงให้เห็นถึงผลการประเมินในรูปแบบเอกสารรายงานหรือ infographic หรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น มีรายงานผลการดำเนินงานการรวมให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการ จัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารสรุปผลหรือรายการการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ 	