



ที่ ฌข ๐๐๑๙/ว พ๒๕๖๖

ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
ถนนเรืองวุฒิ ฌข ๒๕๐๐๐

๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาคำสั่งจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ๓๒๕๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
๓. แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนฯ และเอกสารประกอบ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากการกระทำผิดวินัย

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดเชียงใหม่ จึงส่งแนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้ในการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด โดยให้อำเภอ มอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอจัดทำแผนปฏิบัติการฯ พร้อมทั้งรายงานผล และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ในระดับอำเภอให้ครอบคลุมทุกมิติ ส่งจังหวัดฯ ภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวฉัตรประอร นิยม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐-๓๘๕๑-๑๒๓๙

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

แนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

๑. ความเป็นมา

ปัญหาการทุจริตในภาครัฐเป็นปัญหาร้ายแรงที่สุดปัญหาหนึ่งของสังคมไทย ที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมอย่างมาก รูปแบบการทุจริต ในภาครัฐมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้นอยู่ในทุกระดับ ตั้งแต่การกำหนดนโยบาย จนถึงการขับเคลื่อนสู่ระดับปฏิบัติ และเป็นปัญหาใหญ่ที่เกิดขึ้นในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ประกอบกับองค์การเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (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 เพื่อสร้างความโปร่งใส มุ่งเน้น การสร้างนวัตกรรมและมาตรการในการต่อต้านการทุจริต ที่มีประสิทธิภาพและเท่าทันต่อพลวัตของการทุจริต ทั้งนี้รัฐบาลมีนโยบายในการป้องกันและปราบปราม การทุจริตในวงราชการอย่างต่อเนื่องให้เป็นระบบราชการที่โปร่งใส โดยได้กำหนดนโยบายการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี ในด้านประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน การสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมทั้งพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชน ด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน รวมถึงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนสนับสนุนการสร้างค่านิยมของสังคม ให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้องชอบธรรม

กรมการพัฒนาชุมชน พิจารณาแล้วเห็นว่า การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นมาตรการที่สำคัญที่จะทำให้กรมการพัฒนาชุมชนมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสมีประสิทธิภาพ อย่างต่อเนื่อง และเป็นการพัฒนาและป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการ และเพื่อเป็นการส่งเสริม ปลุกจิตสำนึกให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทุ่มเทให้กับราชการ 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 และการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๔. เพื่อส่งเสริมหน่วยงานในสังกัด มีการริเริ่มสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสในองค์กร

๓. ความหมาย

๓.๑ **หน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด “ระดับดีเด่น”** หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ที่มีผลการดำเนินงานตามมาตรการโครงการ “พัฒนาชุมชนใสสะอาด” ใน ๕ มิติ มีค่าคะแนนตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป และมีนวัตกรรมกรรมที่เป็นรูปธรรม จำนวน ๑ โครงการ จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกยกย่องเชิดชูเกียรติให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาดในระดับดีเด่น และจะได้รับโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓.๒ **หน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด “ระดับดี”** หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ที่มีผลการดำเนินงานตามมาตรการโครงการ “พัฒนาชุมชนใสสะอาด” ใน ๕ มิติ มีค่าคะแนนตั้งแต่ ๘๐ - ๘๙ คะแนน และมีนวัตกรรมที่เป็นรูปธรรม จำนวน ๑ โครงการ จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกยกย่องเชิดชูเกียรติให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาดในระดับดี และจะได้รับใบประกาศเกียรติคุณ

๔. วิธีการดำเนินงาน

๔.๑ การดำเนินงานระดับกรม

๑) กรมการพัฒนาชุมชน กำหนดแนวทางและแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัด และเกณฑ์ประเมินผล และจัดทำระบบรายงานของโครงการ

๒) กรมการพัฒนาชุมชน แจกแจงแนวทางการดำเนินงานให้หน่วยงานในสังกัดทราบ และดำเนินการตามแนวทางที่กรมกำหนด

๓) กรมการพัฒนาชุมชน แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินการของหน่วยงานในสังกัด และคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด รวมทั้งคณะทำงานประเมินผลการดำเนินการของหน่วยงานในสังกัด

๔) กรมการพัฒนาชุมชน ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ ของการจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินการของหน่วยงานที่เสนอไปเพื่อขอรับการประเมิน โดยหน่วยงานต้องจัดทำเอกสารรายงานให้ถูกต้องและครบถ้วนตามแบบฟอร์มและเงื่อนไขที่กำหนด หากหน่วยงานจัดทำรายงานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน จะไม่รับพิจารณาตรวจประเมินในขั้นตอนต่อไป

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

๖) กรมการพัฒนาชุมชน โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด 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 คณะกรรมการติดตามและประเมินผลหน่วยงานพัฒนาชุมชนในเสาะอาด จะดำเนินการติดตามและประเมินผลงานในพื้นที่ปฏิบัติงานจริงของหน่วยงาน (Site Visit) และ/หรือผ่านระบบออนไลน์ (Online) เพื่อยืนยันผลการพิจารณาตรวจประเมิน (Site Visit Review) และสรุปผลการประเมินให้กับคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนในเสาะอาดดำเนินการพิจารณาต่อไป

๘) กรรมการพัฒนาชุมชน โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนในเสาะอาด จะพิจารณาคัดเลือกหน่วยงานที่มีคะแนนผลการดำเนินงานตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป ให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนในเสาะอาด “ระดับดีเด่น” ประจำปี ๒๕๖๗ และกรรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศเกียรติคุณ พร้อมมอบโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่หน่วยงานดังกล่าว สำหรับหน่วยงานที่มีคะแนนผลการดำเนินงานตั้งแต่ ๘๐ - ๘๙ คะแนน ให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนในเสาะอาด “ระดับดี” ประจำปี ๒๕๖๗ และกรรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศเกียรติคุณ พร้อมมอบใบประกาศนียบัตรให้แก่หน่วยงานดังกล่าว ทั้งนี้ การพิจารณาของคณะกรรมการ ถือเป็นขั้นสุดท้ายและรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารทราบต่อไป

๙) กรรมการพัฒนาชุมชน ประกาศหน่วยงานพัฒนาชุมชนในเสาะอาด “ระดับดีเด่น” และมอบโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ ในงาน “วันพัฒนาชุมชน CD DAY” ประมาณช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๗

๔.๒ การดำเนินงานของหน่วยงานในส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง

๑) จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในเสาะอาดครอบคลุมทั้ง ๕ มิติ ที่มีการกำหนดกิจกรรม ระยะเวลา สถานที่ที่ชัดเจน

๒) ประชุมชี้แจงโครงการพัฒนาชุมชนในเสาะอาดแก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนโดยนำเข้าวาระการประชุมประจำเดือน ประชุมไตรมาส หรือตามที่หน่วยงานเห็นสมควร

๓) จัดทำโครงการนวัตกรรมในมิติที่ ๕ เน้นจุดที่สำคัญที่สุดในสร้างนวัตกรรมในการป้องกันและปราบปรามทุจริตทำให้หน่วยงานเกิดความโปร่งใส หรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ นวัตกรรม

๔) หน่วยงานส่งแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในเสาะอาดและโครงการนวัตกรรมตามแนวทางการดำเนินงานในมิติที่ ๕ ให้กรรมการพัฒนาชุมชน ผ่านระบบรายงานที่กรมกำหนด ภายในเดือนธันวาคม 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 รวมถึงการกำกับ สั่งการ เผื่อระวัง 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

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 ร่วมเสนอปัญหาและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่นร่วมคิดเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหา การมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ การร่วมดำเนินการและติดตามประเมินผล รวมทั้งร่วมรับผลประโยชน์จากการพัฒนา ซึ่งนำไปสู่การตอบสนองความต้องการของประชาชน และเป็นวิธีการเพื่อทำให้การตัดสินใจของรัฐดีขึ้นและเป็นที่ยอมรับ

มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์คุณธรรม 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...

กัตัญญ หมายถึง การสำนึก รู้คุณค่า และแสดงออกถึงความกัตัญญต่อองค์กร ประเทศชาติ และสิ่งแวดล้อม มีความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ และกัตัญญต่อผู้มีพระคุณ อาทิ บิดามารดา ครูอาจารย์ โดยกระทำบนหลักพื้นฐานของจริยธรรมและศีลธรรมอันดี

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ได้กำหนดให้การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมเป็นนโยบายสำคัญ โดยได้มุ่งเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมคุณธรรมซึ่งมีปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นหลักการ ซึ่งมีเป้าหมายที่จะสร้างสมดุลและปรับระบบบริหารจัดการภาครัฐให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าและผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจรัฐ เพื่อให้องค์กรมีบทบาทและสามารถสร้างคนดีเพื่อสังคมดี ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีทัศนคติ วิธีคิด 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) 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 ประเมินผลและคัดเลือกหน่วยงานพัฒนารัฐวิสาหกิจในใสสะอาด

๕.๑ การติดตามประเมินผลหน่วยงานพัฒนารัฐวิสาหกิจในใสสะอาด จะประเมินผลจากการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด หลักเกณฑ์ค่าคะแนนตามที่กรมฯ กำหนดทั้ง ๕ มิติ โดยคณะกรรมการติดตาม และประเมินผล หน่วยงานพัฒนารัฐวิสาหกิจในใสสะอาด 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) เพื่อสรุปผลการประเมินเสนอให้กับคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใส่สะอาดดำเนินการพิจารณาต่อไป

๕.๒ การพิจารณาผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใส่สะอาด จะพิจารณาผลจากการดำเนินงานตามตัวชี้วัด หลักเกณฑ์ค่าคะแนนตามที่กรมฯ กำหนดทั้ง ๕ มิติ ประกอบผลการติดตามและประเมินผลจากคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลหน่วยงานพัฒนาชุมชนใส่สะอาด ตามข้อ ๕.๑ โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใส่สะอาด 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 ให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนใส่สะอาด “ระดับดีเด่น” ประจำปี ๒๕๖๗ และกรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศเกียรติคุณ พร้อมมอบโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่หน่วยงานดังกล่าว สำหรับหน่วยงานที่มีคะแนนผลการดำเนินงานตั้งแต่ ๘๐ - ๘๙ คะแนน ให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนใส่สะอาด “ระดับดี” ประจำปี ๒๕๖๗ และกรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศเกียรติคุณ พร้อมมอบใบประกาศนียบัตรให้แก่หน่วยงานดังกล่าว

๖. หน่วยงานที่จะต้องเข้ารับการประเมิน 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

การประเมินหน่วยงานพัฒนาชุมชนใส่สะอาด 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

๘.๒.๑. ระดับดี คือ หน่วยงานที่ได้ค่าคะแนนตั้งแต่ ๘๐ - ๘๙ คะแนน

๘.๓ ผลการประเมินจะเป็นผลเฉพาะปีที่ประเมินเท่านั้น (เป็นรายปี) ไม่มีผลผูกพันในปีถัดไป

/กระบวนกรประเมิน...

กระบวนการประเมินพัฒนาชุมชนใสสะอาด



การคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

/เกณฑ์การประเมิน...

แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด

มิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารในการเสริมสร้างความโปร่งใส ๓๐ คะแนน
กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้รับผิดชอบ

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ห่วง ระยะเวลา
๑	นโยบายในการสร้าง ความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> มีประกาศนโยบายด้านการสร้างความโปร่งใส เช่น การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy), นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด “งดรับ งดให้” (No Gift Policy) เป็นต้น จากการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและมีการถ่ายทอดนโยบายให้กับบุคลากรในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> มีประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy), นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด “งดรับ งดให้” (No Gift Policy) ฯลฯ มีการถ่ายทอดนโยบายให้กับบุคลากรในสังกัด เช่น การประชุมทั้งในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ หรือการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งนี้ ให้เก็บหลักฐานการถ่ายทอดนโยบาย ไม่ว่าจะเป็นเอกสารสรุปหรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น 	ภายใน ๑๕ ม.ค.๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินกิจกรรมการขับเคลื่อนนโยบายในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินกิจกรรมที่แสดงถึงการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน เช่น การรณรงค์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่แสดงถึงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ให้เก็บหลักฐานการดำเนินกิจกรรม ไม่ว่าจะเป็นเอกสารสรุปหรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น 	ภายใน ๑๕ ม.ค.๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> มีการบูรณาการความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมด้านความโปร่งใสกับหน่วยงานอื่นหรือได้รับรางวัลจาก หน่วยงานภายนอก ด้านการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> มีหลักฐานการบูรณาการความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมด้านความโปร่งใสกับหน่วยงานอื่นหรือรางวัล เช่น โล่รางวัล ใบประกาศนียบัตร หนังสือชื่นชม ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น 	ภายใน ๑๕ พ.ค.๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> มีการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> มีการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงานโดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารสรุปผลหรือรายงานการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ 	ภายใน ๑๔ มิ.ย. ๖๗

๒	การบริหารงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> มีแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ 	<input type="checkbox"/> มีแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน คือ แผนการดำเนินงานภารกิจของหน่วยงาน ทั้งหมดที่มีระยะ ๑ปี (ระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗) ที่มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมทั้งที่มีและไม่มีงบประมาณ ระยะเวลาในการ ดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ) และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ เช่น การประชุมทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือออนไลน์ หรือการประชุมสัมพันธ์ผ่านช่องทาง ต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการถ่ายทอดนโยบาย ไม่ว่าจะเป็เนเอกสารสรุปรหรือภาพข่าว กิจกรรม เป็นต้น	ภายใน ๑๕ ม.ค.๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> มีแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ 	<input type="checkbox"/> มีแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน คือ แผนแสดงรายละเอียดการใ้ ้จ่ายงบประมาณรายจ่าย สำหรับหน่วยงาน เพื่อดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานในรอบ ปีงบประมาณ และมีการถ่ายทอดแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้บุคลากรในสังกัดทราบ เช่น การประชุมทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือออนไลน์ หรือการประชุมสัมพันธ์ผ่าน ช่องทาง ต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการถ่ายทอดนโยบาย ไม่ว่าจะเป็เนเอกสารสรุปร หรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น	ภายใน ๑๕ ก.พ.๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> มีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ 	<input type="checkbox"/> มีการติดตามตรวจสอบใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงานเป็นราย ไตรมาส เช่น การประชุมติดตามตรวจสอบทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือออนไลน์ หรือ การประชุมสัมพันธ์ผ่านช่องทาง ต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานติดตามตรวจสอบ ไม่ว่าจะ เป็เนเอกสารสรุปรหรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น	ภายใน ๑๕ มี.ค. ๖๗ ๑๕ มี.ย. ๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย หรือการรายงานผลในระบบบริหารงบประมาณและ บริหารกิจกรรม/โครงการ (BPM) ครบถ้วนตาม แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ ของกรมการพัฒนาคู มชน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<input type="checkbox"/> มีการรายงานผลในระบบบริหารงบประมาณและบริหารกิจกรรม/โครงการ (BPM) ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กรมฯ กำหนด และรายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารที่บันทึกในระบบ (BPM)	ภายใน ๑๕ มี.ย. ๖๗
๓	การบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> มีประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้าย บุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการพิจารณาความดีความชอบ ภายในหน่วยงาน 	<input type="checkbox"/> มีประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้าย <input type="checkbox"/> มีประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาความดี ความชอบ	ภายใน ๑๕ ม.ค. ๖๗

		<ul style="list-style-type: none"> ● มีการแจ้งประกาศฯ ให้กับบุคลากรในสังกัดและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> □ มีการแจ้งประกาศฯ ให้กับบุคลากรในสังกัด ทั้งในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ □ มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน 	ภายใน ๑๕ ม.ค. ๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> ● มีการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมการเรียนรู้ระบบออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) ตามโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐของสำนักงาน ป.ป.ช.หรือ สำนักงาน ป.ป.ท. จำนวน ๑ หลักสูตรหรือเข้ารับการอบรมหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> □ มีหลักฐานการส่งเสริมการเรียนรู้ในองค์กรในด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) ของสำนักงาน ป.ป.ช.หรือ สำนักงาน ป.ป.ท. หรือการอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ในภาคณียบัตรหรือได้รับรองการผ่านหลักสูตร เป็นต้น รวมถึงการอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการผ่านโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ ทั้งนี้หากไม่มีใบประกาศนียบัตร อาจจะสรุปภาพการเข้าร่วมหรือภาพข่าวกิจกรรมการเข้าร่วมไว้เป็นหลักฐาน 	ภายใน ๑๕ มิ.ย. ๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> ● มีการจัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ ให้กับบุคลากรในสังกัด เพื่อให้มีความมุ่งมั่น ท่วมเท เสียสละในการปฏิบัติงาน และมีความภักดีต่อองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> □ มีหลักฐานการจัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ ให้กับบุคลากรในสังกัด ทั้งนี้ ให้สรุปภาพการจัดกิจกรรมหรือภาพข่าวการจัดกิจกรรมไว้เป็นหลักฐาน หรือ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน 	ภายใน ๑๕ มิ.ย. ๖๗
๔	การ จัด การ เรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์	<ul style="list-style-type: none"> ● มีแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> □ มี คู่มือ หรือ แนวทางปฏิบัติ การจัดการ เรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ โดยจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการทั้งแบบ Manual หรือ E-Book 	ภายใน ๑๕ ม.ค. ๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> ● มีช่องทางการรับร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านระบบ ออฟไลน์และระบบออนไลน์ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง และมีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง 	<ul style="list-style-type: none"> □ มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านระบบออฟไลน์และระบบออนไลน์ ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง เช่น ๑. เว็บไซต์ ๒. Page/Facebook ๓. กลุ่มไลน์ ๔. อินสตาแกรม ๕. ทวิตเตอร์ ๖. ทางโทรศัพท์ ๗. ตู้รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น □ มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน โดยมีการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การจัดทำให้มีวิธีการรับฟังข้อร้องเรียน ที่เป็นการจัดระบบหรือกระบวนการ และวิธีการรับฟังจาก ประชาชน เพื่อเป็นช่องทางที่ทำให้ทราบและชี้แจงทำความเข้าใจกับประชาชน 	ภายใน ๑๕ ม.ค. ๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> ● มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่อง ร้องเรียน ราย ๖ เดือน กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> □ มีการสรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารรายงานสรุปผล เสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ 	ภายใน ๑. ๑๕ มี.ค. ๖๗ ๒. ๑๕ มิ.ย. ๖๗

มติที่ ๒ สำนักงานสะดวก ๑๐ คะแนน

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน และกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน เป็นผู้รับผิดชอบ

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ช่วงระยะเวลา
๑	การรักษาสิ่งแวดล้อม ในสถานที่ทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> มีมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส มีการสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการให้บุคลากรในสังกัด และมีการแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ 	<input type="checkbox"/> มีมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส ครบทุกกิจกรรม : สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย <input type="checkbox"/> มีการสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการให้บุคลากรในสังกัดทราบ เช่น การประชุมทั้งในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ หรือการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง ต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการสื่อสารมาตรการ ไม่ว่าจะป็นเอกสาร สรุปรูปหรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น <input type="checkbox"/> มีการแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ โดยแยกออกแต่ละคณะให้ครบทุกกิจกรรมตามหลัก ๕ ส	ภายใน ๓๑ ธ.ค. ๖๖
		<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง 	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ครบทุกกิจกรรม 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 มี.ย. ๖๗)
		<ul style="list-style-type: none"> มีระบบการตรวจประเมินการดำเนินงานตามมาตรการที่กำหนดไว้ 	<input type="checkbox"/> มีการประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการที่กำหนดไว้ เช่น การประเมินโดยคณะทำงาน หรือการประเมินแบบออนไลน์ผ่าน google form เป็นต้น	ภายใน ๑๕ ม.ค. ๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผลรายไตรมาส ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<input type="checkbox"/> มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผลรายไตรมาส ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารรายงานสรุปผล เสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ	ภายใน ๑๕ มิ.ย. ๖๗

๒	การดำเนินงานตามแผน	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการดำเนินกิจกรรมตามแผน อย่างน้อย ๒ เรื่อง ประกอบด้วย การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน และโครงการ ลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร (No foam) ● มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินกิจกรรมตามแผน อย่างน้อย ๒ เรื่อง ประกอบด้วย การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน และโครงการ ลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร (No foam) เช่น การลดและคัดแยกขยะมูลฝอย การใช้ตะกร้า ถูผ้า ปิ่นโต ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p><input type="checkbox"/> มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารรายงานสรุปผลเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามรับทราบ</p>	ภายใน ๑๕ มี.ค. ๖๗
๓	การอำนวยความสะดวก	<ul style="list-style-type: none"> ● มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก และมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่าย พร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน 	<p><input type="checkbox"/> มีนโยบาย/ประกาศ /มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวกที่ประกาศไว้ให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งในรูปแบบออฟไลน์ในสำนักงาน และออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) โครงสร้างหน่วยงาน ๒) ข้อมูลผู้บริหารที่เป็นปัจจุบัน ๓) อานาจหน้าที่ ๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๕) มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก <p><input type="checkbox"/> มีผังภาพหรือขั้นตอนแสดงการให้บริการที่ชัดเจน (Flow Chart) ประกาศไว้ให้ทราบโดยทั่วกันทั้งในรูปแบบออฟไลน์ในสำนักงาน และออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีคู่มือการให้บริการประชาชน ที่แสดงข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนให้บริการหรือการติดต่ออย่างไรเป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีคู่มืออำนวยความสะดวกสำหรับเจ้าหน้าที่ ที่แสดงข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่จะให้บริการอำนวยความสะดวกบุคคลภายนอกที่จะขอรับบริการ รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการเข้ารับบริการ ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึก รายงาน พร้อมแนบเอกสารรายงาน เสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ</p>	ภายใน ๑๕ ม.ค. ๖๗

		<ul style="list-style-type: none"> • มีระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการ และการเปิดเผยข้อมูล ณ สำนักงานสะดวก ครอบคลุม ประเภทงานดังนี้ งานบริการตามภารกิจของหน่วยงาน งานบริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานภาครัฐ และระบบการให้บริการให้ผู้รับบริการเพื่ออำนวยความสะดวกผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เช่น กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี , OTOP เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> □ มีระบบการให้บริการข้อมูลที่สอดคล้องกับภารกิจของกรมผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในรูปแบบการให้บริการข้อมูลดังกล่าว สามารถนำข้อมูลไปแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและเข้าถึงสืบค้นเองได้) □ มีมาตรฐานการให้บริการของระบบข้อมูลและสารสนเทศที่ชัดเจนและเจ้าหน้าที่รับทราบมาตรฐานที่กำหนด เช่น <ul style="list-style-type: none"> - การติดต่อผ่านอีเมล มีการตอบกลับภายใน ๒๔ ชั่วโมง - การติดต่อผ่านระบบ Chat หรือ Line มีการตอบกลับภายใน ๓๐ - ๔๕ นาที - การติดต่อผ่าน Facebook มีการตอบกลับภายใน ๑ ชั่วโมง เป็นต้น □ มีระบบการให้บริการข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูล การจัดทำฐานข้อมูล ผู้รับบริการ และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันพร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีระบบการให้บริการข้อมูลการเปิดเผยข้อมูล และการจัดทำฐานข้อมูลผู้รับบริการ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลที่ เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ 	<p>ภายใน ๑๕ ม.ค. ๖๗</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณในด้าน การให้บริการจากหน่วยงานภายนอก 	<ul style="list-style-type: none"> □ มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณในด้าน การให้บริการจากหน่วยงานภายนอก เช่น โล่รางวัล ใบประกาศนียบัตร หนังสือชื่นชม ภาพถ่ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น 	<p>ภายใน ๓๐ มิ.ย. ๖๗</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ และได้รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> □ มีผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการ โดยรายงานผลประเมินความพึงพอใจให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบ 	<p>ภายใน ๑๕ มิ.ย. ๖๗</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • ไม่มีการร้องเรียนด้านการให้บริการ จากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคีเครือข่ายที่ร่วมปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> * กรมการพัฒนาชุมชน จะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล โดยตรง ทั้งนี้จะประสานไปยังผู้รับผิดชอบให้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติอีกครั้ง 	<p>กรม ดำเนินการเอง ภายใน ๑๕ ก.ค. ๖๗</p>

มติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย ๒๐ คะแนน
กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน เป็นผู้รับผิดชอบ

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ท้วงระยะเวลา
๑	การแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย	<ul style="list-style-type: none"> • มีแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ 	<input type="checkbox"/> มีแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ ที่แสดงถึงรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ	ภายใน ๑๕ ม.ค. ๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> • มีการลงนามบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) หรือการจัดกิจกรรมด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ 	<input type="checkbox"/> มีบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) หรือมีหนังสือเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ หรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ภาพถ่ายที่สามารถเป็นหลักฐานแสดงถึงความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวร่วมกับภาคีเครือข่าย	ภายใน ๑๕ มี.ค. ๖๗
๒	การถ่ายทอดแผนการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> • มีการสื่อสารแผนการแสวงหาความร่วมมือให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ 	<input type="checkbox"/> มีหลักฐานการสื่อสารแผนการแสวงหาความร่วมมือให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ เช่น การประชุมทั้งในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ หรือการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการสื่อสารมาตรการ ไม่ว่าจะเป็เอกสารสรุปหรือภาพถ่ายกิจกรรม เป็นต้น	ภายใน ๑๕ ม.ค. ๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> • มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เป็นรายประเด็น 	<input type="checkbox"/> มีคำสั่งคณะทำงานในการขับเคลื่อนแผนการแสวงหาความร่วมมือ	ภายใน ๑๖ ก.พ. ๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> • มีช่องทางเผยแพร่การดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์ของหน่วยงาน หรือช่องทางอื่น อย่างน้อย ๑ ช่องทาง 	<input type="checkbox"/> มีช่องทางเผยแพร่การถ่ายทอดแผนการดำเนินงาน อย่างน้อย ๑ ช่องทาง เช่น เว็บไซต์ , Page/Facebook , กลุ่มไลน์ เป็นต้น	ภายใน ๑๕ ม.ค. ๖๗
๓	การดำเนินงานตามแผน	<ul style="list-style-type: none"> • มีกิจกรรมตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ โดยมีการส่งเสริมให้ภาคีเครือข่ายเข้าร่วม 	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย ในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ ตามแผนที่กำหนด อย่างน้อย ๓ ภาคีเครือข่าย จาก ๗ ภาคีเครือข่าย เช่น กิจกรรมที่เกี่ยวข้องภารกิจของหน่วยงานหรือการเชื่อมโยงกิจกรรมที่	ภายใน ๑๕ 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	<ul style="list-style-type: none"> มีสรุปผลการดำเนินการความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ 	<input type="checkbox"/> มีสรุปผลการดำเนินการความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ เช่น เอกสารสรุปผลหรือภาพข่าวสรุปผลการดำเนินกิจกรรม เป็นต้น โดยมีหลักฐานเป็นรายงานการประชุมหรือภาพข่าวสรุปผลการติดตาม เป็นต้น	ภายใน ๑๔ มิ.ย. ๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> มีการรายงานผลความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<input type="checkbox"/> มีรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารรายงาน เสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ	ภายใน ๑๔ มิ.ย. ๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> มีการเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมความร่วมมือปฏิบัติราชการ 	<input type="checkbox"/> มีการเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมตามแผนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ภายใน ๑๔ มิ.ย. ๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร จากหน่วยงานภายนอกด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย 	<input type="checkbox"/> มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัล/การชื่นชม/ขอบคุณ จาก <u>หน่วยงานภายนอก</u> ด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย เช่น โล่รางวัล ใบประกาศนียบัตร หนังสือชื่นชม ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ภายใน ๑๔ มิ.ย. ๖๗

/มิติที่ ๔...

มติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม ๒๐ คะแนน
กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้รับผิดชอบ

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ห่วงระยะเวลา
๑	การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม	<ul style="list-style-type: none"> มีแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมแบบมีส่วนร่วม จากของบุคลากรในสังกัด โดยมีจำนวนบุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการขับเคลื่อนฯ ร้อยละ ๑๐๐ 	<input type="checkbox"/> มีแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน ที่กำหนด ภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู ครอบคลุมทั้ง ๕ คุณธรรม คุณธรรมละอย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยมีจำนวนบุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการขับเคลื่อนฯ ร้อยละ ๑๐๐	ภายใน ๒๐ ธ.ค. ๖๖
		<ul style="list-style-type: none"> มีการสื่อสารแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ ร้อยละ ๑๐๐ 	<input type="checkbox"/> มีการหลักฐานการสื่อสารแก่บุคลากรให้ทราบถึงแนวทางการ ดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐาน การสื่อสารมาตรการ อาทิ เอกสารสรุป หรือ ภาพข่าวกิจกรรม ตามแบบรายงาน ผลการสื่อสารสร้างการรับรู้ฯ	ภายใน ๒๐ ธ.ค. ๖๖
		<ul style="list-style-type: none"> มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ 	<input type="checkbox"/> มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในแต่ละกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม	ภายใน ๒๐ ธ.ค. ๖๖
๒	การประกาศข้อตกลง (เ จ ต น ำ ร ม ณ์ / ธรรมบัญญัติ/ปฏิญญา) ต ำ ม ค ุ ณ ธิ ร ร ม เป้าหมาย ๕ ประการ	<ul style="list-style-type: none"> บุคลากรในสังกัด ร้อยละ ๑๐๐ มีส่วนร่วมในการ กำหนดคุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” เพื่อแก้ไขปัญหาขององค์กร ตามคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อยคุณธรรม ละ ๑ เรื่อง 	<input type="checkbox"/> มีคุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ขององค์กร ตามคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อยคุณธรรมละ ๑ เรื่อง	ภายใน ๒๐ ธ.ค. ๖๖
		<input type="checkbox"/> มีหลักฐานที่แสดงถึงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการ กำหนดคุณธรรมเป้าหมาย		

		<ul style="list-style-type: none"> ● มีการประกาศข้อตกลง (เจตนาธรรมณ์/ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ร่วมกันของผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดที่จะพัฒนาให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยมีจำนวนบุคลากรมีส่วนร่วมในการประกาศข้อตกลง ร้อยละ ๑๐๐ 	<ul style="list-style-type: none"> □ มีการประกาศข้อตกลง (เจตนาธรรมณ์/ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ร่วมกันเป็นทางการ และเป็นลายลักษณ์อักษร □ มีแบบลงนามรับทราบประกาศข้อตกลง (เจตนาธรรมณ์/ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ของบุคลากรในสังกัด ร้อยละ ๑๐๐ 	ภายใน ๒๐ ธ.ค. ๖๖
๓	การดำเนินกิจกรรม แผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อย ๓ คุณธรรมเป้าหมาย พร้อมการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา 	<ul style="list-style-type: none"> □ มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อย ๓ คุณธรรมเป้าหมาย กิจกรรมการตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมนี้ หน่วยงานออกแบบกิจกรรมในเชิงสร้างสรรค์ได้ตามความเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานและสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยมีบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐๐ ทั้งนี้ ให้แบบลงนามการเข้าร่วมกิจกรรมและภาพข่าวสรุปผลกิจกรรมไว้เป็นหลักฐาน 	ภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๗
			<ul style="list-style-type: none"> □ มีการรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อย ๓ คุณธรรมเป้าหมาย โดยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานทั้งหมดของหน่วยงาน ที่แสดงให้เห็นถึงแนวทางการปรับปรุงพัฒนา มีการทบทวน หรือถอดบทเรียน เพื่อให้การดำเนินงานมีผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เสนอผู้บังคับบัญชา รับทราบ 	ภายใน ๒๙ ก.พ. ๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> ● มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อยคุณธรรมเป้าหมายละ ๑ กิจกรรมครบทุกคุณธรรมเป้าหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> □ มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมจากคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ ครบทุกกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมนี้ หน่วยงานออกแบบกิจกรรมในเชิงสร้างสรรค์ได้ตามความเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานและสถานการณ์ในปัจจุบันโดยมีบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรม 	ภายใน ๑๕ เม.ย. ๖๗

			ตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ทั้งนี้ ให้แนบแบบลงนามการเข้าร่วมกิจกรรม และภาพข่าวสรุปผลกิจกรรมไว้เป็นหลักฐาน	
๔	ผลการดำเนินงานกิจกรรม	มีการจัดกิจกรรมประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคล คุณธรรม และ/หรือหน่วยงาน คุณธรรม ในสังกัดตามคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ	<input type="checkbox"/> มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมการยกย่องเชิดชู เกียรติบุคคลคุณธรรม และ/หรือหน่วยงานคุณธรรม ในสังกัด ตามคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ	ภายใน ๑๕ พ.ค. ๖๗
		• มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน ตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของ หน่วยงาน ผ่านสื่อในรูปแบบออนไลน์ และ/หรือ ออฟไลน์	<input type="checkbox"/> มีเอกสารหรือรูปภาพที่แสดงให้เห็นถึงการประชาสัมพันธ์ผลการ ดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน ผ่านสื่อในรูปแบบออนไลน์ และ/หรือออฟไลน์ ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง	ภายใน ๑๔ มิ.ย. ๖๗
		• มีการสรุปองค์ความรู้หรือถอดบทเรียน การดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กร คุณธรรมของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มีเอกสารสรุปองค์ความรู้ หรือเอกสารถอดบทเรียนการดำเนินงาน ตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม จำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง	ภายใน ๑๐ ก.ค. ๖๗
		• ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมี หลักฐานเชิงประจักษ์จาก หน่วยงานภายนอก ในด้านการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม	<input type="checkbox"/> มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชม หรือขอบคุณ จาก หน่วยงานภายนอกด้านการเสริมสร้างองค์กร คุณธรรม เช่น โล่รางวัล ใบประกาศนียบัตร หนังสือชื่นชม ภาพข่าว ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ภายใน ๑๐ ก.ค. ๖๗
		• มีการสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	<input type="checkbox"/> มีสรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารสรุปผลหรือรายงานผล การดำเนินงานโครงการ เสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ	ภายใน ๑๐ ก.ค. ๖๗

มิตินี้ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส ๒๐ คะแนน

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน ผู้รับผิดชอบ

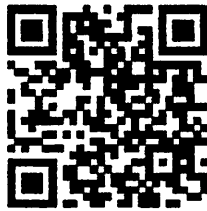
ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ห่วงระยะเวลา
๑	โครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 	<input type="checkbox"/> มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส อย่างน้อย ๑ โครงการ ที่แสดงถึงรายละเอียดของโครงการฯ อย่างน้อยประกอบด้วย กิจกรรม วัตถุประสงค์ งบประมาณที่ใช้ ตัวชี้วัดกิจกรรมระยะเวลาในการดำเนินการ ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำแบบฟอร์มดาวน์โหลดได้ที่ QR Code ท้ายหนังสือแจ้งเวียนถึงหน่วยงานในสังกัด	ภายใน ๑๕ ม.ค. ๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมของโครงการ 	<input type="checkbox"/> มีคำสั่งคณะทำงาน ขยับเคลื่อนการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	ภายใน ๑๕ ก.พ. ๖๗
๒	การถ่ายทอดโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> มีการสื่อสารการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสให้กับบุคลากรในสังกัด 	<input type="checkbox"/> มีหลักฐานการสื่อสารการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสให้กับบุคลากรในสังกัด เช่น การประชุมทั้งในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ หรือการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการสื่อสารมาตรการ ไม่ว่าจะ เป็นเอกสารสรุปหรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น	ภายใน ๑๕ ก.พ. ๖๗
๓	การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินงานหรือกิจกรรมโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส อย่างน้อย ๑ กิจกรรม 	<input type="checkbox"/> มีข้อมูลแสดงถึงการดำเนินงานหรือกิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ที่แสดงในรูปแบบเอกสารรายงานหรือinfographic หรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น	ภายใน ๑๕ มิ.ย. ๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> มีบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมและเรียนรู้กิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน 	<input type="checkbox"/> มีข้อมูลสรุปผลบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมและการเรียนรู้ในการสร้างความโปร่งใสผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งนี้ สามารถ สรุปผลในรูปแบบเอกสารรายงานหรือ infographic หรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น	ภายใน ๑๕ มิ.ย. ๖๗

๔	ผลสำเร็จของการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> • มีการสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินการ โดยการสรุปข้อมูลเปรียบเทียบเชิงสถิติให้ชัดเจน (คำนึงถึงความรวดเร็ว คุ่มค่า ประหยัด) 	<input type="checkbox"/> มีข้อมูลสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินการ โดยการสรุปข้อมูลเปรียบเทียบเชิงสถิติให้ชัดเจน ในรูปแบบเอกสารรายงานหรือ infographic เป็นต้น	ภายใน ๑ ก.ค. ๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> • ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์จาก <u>หน่วยงานภายนอกด้านนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส</u> 	<input type="checkbox"/> มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือขอบคุณจาก <u>หน่วยงานภายนอกด้านนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส</u> ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานเช่น โฉร่างวัลใบประกาศนียบัตร หนังสือชื่นชม ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ภายใน ๑ ก.ค. ๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> • มีการประเมินความพึงพอใจ การดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส 	<input type="checkbox"/> มีผลประเมินความพึงพอใจการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส ที่แสดงให้เห็นถึงผลการประเมินในรูปแบบเอกสารรายงานหรือ infographic หรือภาพข่าวกิจกรรม เป็นต้น	ภายใน ๑ ก.ค. ๖๗
		<ul style="list-style-type: none"> • มีการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<input type="checkbox"/> มีรายงานผลการดำเนินการภาพรวมให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยการจัดทำบันทึกรายงาน พร้อมแนบเอกสารสรุปผลหรือรายงานการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ	ภายใน ๑ ก.ค. ๖๗

เอกสารประกอบ
การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ “หน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด”
ภายใต้โครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

รายงานผลแยกตามมิติ

- มิติที่ ๑** บทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการเสริมสร้างความโปร่งใส
- มิติที่ ๒** สำนักงานสะดวก
- มิติที่ ๓** การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย
- มิติที่ ๔** การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม
- มิติที่ ๕** นวัตกรรมด้านความโปร่งใส



สแกน QR Code

เพื่อส่งหลักฐานรายงานในรูปแบบ PDF
และนำเอกสารหลักฐานไปวางในโทรศัพท์ของอำเภอ

- หมายเหตุ : ๑. รายงานผลทุกวันที่ ๒๐ ของเดือน
๒. สรุปรูปเล่มผลการดำเนินงานฯ ตั้งแต่เริ่มดำเนินการ ถึงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖
ส่งจังหวัดฯ ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

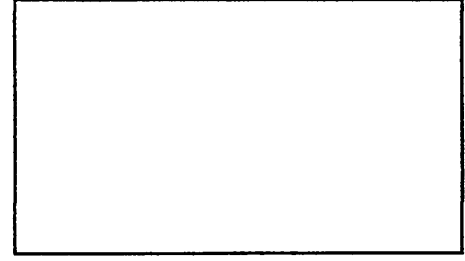
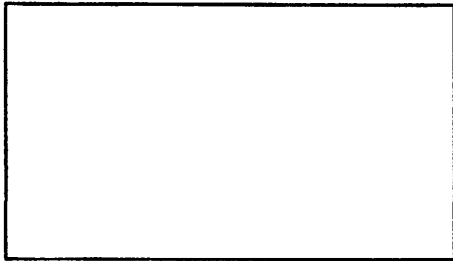
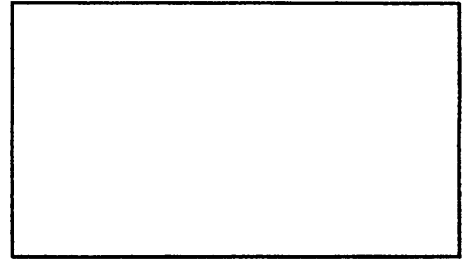
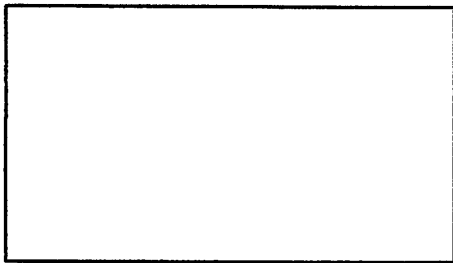
แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ “หน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด”
ภายใต้โครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
มติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการเสริมสร้างความโปร่งใส

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

ชื่อกิจกรรม.....

วันที่ดำเนินการ.....

ภาพกิจกรรม



สแกน QR Code

เพื่อส่งหลักฐานรายงานในรูปแบบ PDF
และนำเอกสารหลักฐานไปวางในตู้ของอำเภอ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง พัฒนาการอำเภอ.....

วันที่.....

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ “หน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด”
ภายใต้โครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก

กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส.

และกิจกรรมการลด / คัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน และกิจกรรม ลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร (No foam)

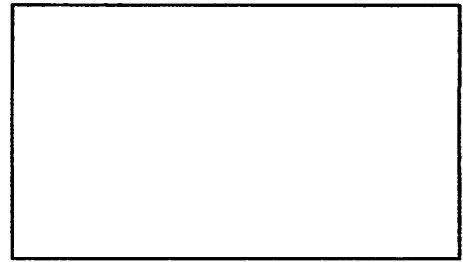
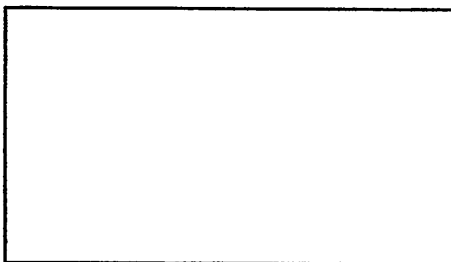
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

ชื่อกิจกรรม.....

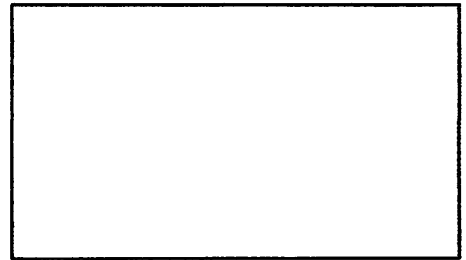
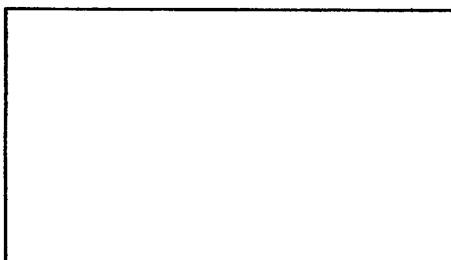
วันที่ดำเนินการ.....

ภาพกิจกรรม

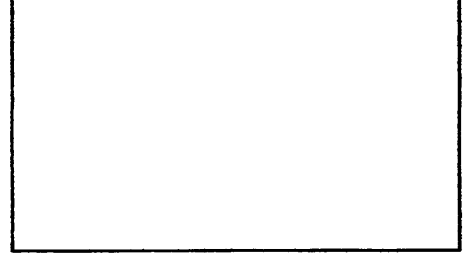
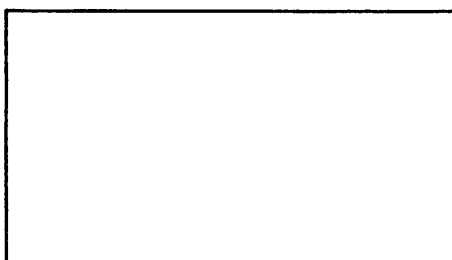
ก่อนดำเนินการ



ระหว่างดำเนินการ



หลังดำเนินการ



สแกน QR Code

เพื่อส่งหลักฐานรายงานในรูปแบบ PDF
และนำเอกสารหลักฐานไปวางในไดรฟ์ของอำเภอ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง พัฒนาการอำเภอ.....
วันที่.....

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ “หน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด”
ภายใต้โครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
มติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

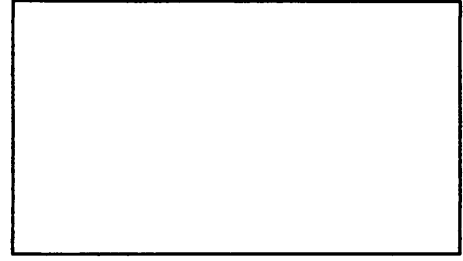
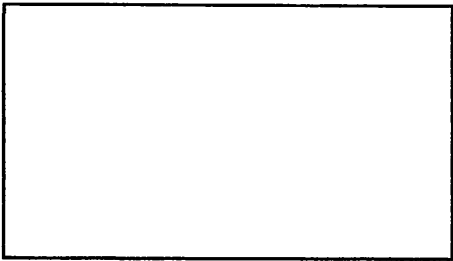
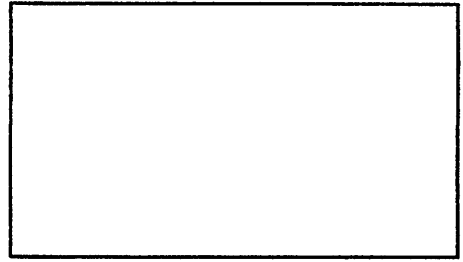
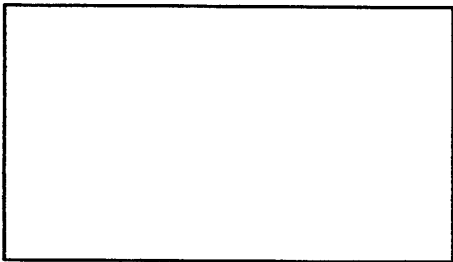
ชื่อกิจกรรม.....

วันที่ดำเนินการ.....

กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย.....

จำนวน.....คน

ภาพกิจกรรม



สแกน QR Code

เพื่อส่งหลักฐานรายงานในรูปแบบ PDF
และนำเอกสารหลักฐานไปวางในตู้ของอำเภอ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง พัฒนาการอำเภอ.....

วันที่.....

คุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ขององค์กร

(ประกาศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง เจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรม

ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ตามคุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ภายใต้อุทธวรรณ ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฉะเชิงเทรา)

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

ชื่อกิจกรรม

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู

ลักษณะการดำเนินกิจกรรม

.....

ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม

๑.

๒.

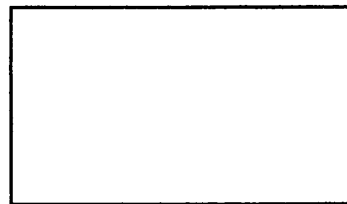
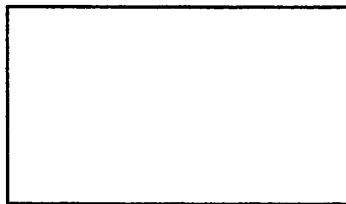
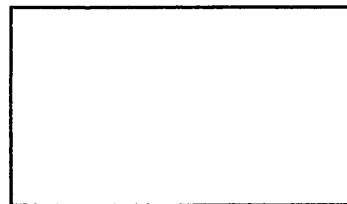
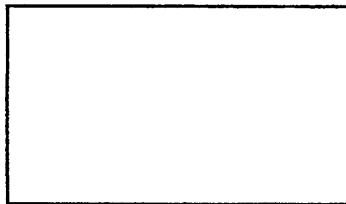
๓.

กลุ่มเป้าหมาย(เป็นใคร/จำนวนเท่าใด)

จุดเด่นของโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

ภาพการดำเนินกิจกรรม



สแกน QR Code

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

()

ตำแหน่ง

เพื่อส่งหลักฐานรายงานในรูปแบบ PDF

และนำเอกสารหลักฐานไปวางในไดรฟ์ของอำเภอ



คำสั่งจังหวัดฉะเชิงเทรา

ที่ ๓๒๗๙/๒๕๖๖

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. นางสาวเครือมาศ รักดีไพบูลย์ นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวปารณีย์ บุญรอด เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน | คณะกรรมการ |
| ๔. นางไพรินทร์ ผลคำ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวอภิสรารธรรม์ สุรกุลธนาสิทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะกรรมการ |
| ๖. นายสมศักดิ์ แสนสุข เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะกรรมการ |
| ๗. นางวรกมณ 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. สรุปผลการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการอำนวยการทราบ .

๔. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรม มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก จำนวน ๒ คณะ ดังนี้

๑. คณะทำงานด้านการรักษาสีงแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุน
การบริหารงานพัฒนาชุมชน | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๑.๒ นางสาวเครือมาศ รักดีไพบูลย์ 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 นางวรกมณ 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 ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนารวมชน | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๒ นางเบญจลณี ทิวารี นักวิชาการพัฒนารวมชนชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๒.๓ นางสาวอัญชญา ชำนิประเสริฐกุล นักวิชาการพัฒนารวมชนปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๒.๔ นายรพีพัฒน์ ยวงสุวรรณ นักวิชาการพัฒนารวมชนชำนาญการ | คณะทำงาน
และเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. กำหนดแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก และมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่าย พร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ 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. ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนารวมชน | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นายชัยวุฒิ ชูแสง นักวิชาการพัฒนารวมชนชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวสวณีย์ มีเจริญ นักวิชาการพัฒนารวมชนชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวเอมอร มานะวะ นักวิชาการพัฒนารวมชนปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๕. นางศศิฉาย สุคนธฉายา นักวิชาการพัฒนารวมชนชำนาญการ | คณะทำงานและเลขานุการ |
- รับผิดชอบการขับเคลื่อนแผนการแสวงหาความร่วมมือทุกประเด็น**

มีหน้าที่

๑. กำหนดแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ และจัดทำบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) พร้อมจัดกิจกรรมตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ

๒. สื่อสารแผนการแสวงหาความร่วมมือให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ

๓. มอบหมายแต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เป็นรายประเด็น และมีช่องทางการเผยแพร่การดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์ของหน่วยงาน หรือช่องทางอื่น

๔. สรุปผลการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการอำนวยการทราบ

๕. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรม มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน หัวหน้าคณะกรรมการ

๒. นางสาวเครือมาศ ภัคดีไพบุลย์ นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ คณะทำงาน

๓. นางสาวปารณีย์ 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 ๕ ประการ ประกอบด้วย พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู

๕. สรุปผลการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการอำนวยการทราบ

๖. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/คณะทำงาน...

คณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรม มิติที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส ประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นางวันวิสา ทองหาญ นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวสิริภรณ์ ยงศิริ นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะทำงาน |
| | และเลขานุการ |

รับผิดชอบการขับเคลื่อนการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้าง

ความโปร่งใส

มีหน้าที่

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

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชลธิ์ ยิ่งตรง)

ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา