



ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๑๒๗๘

ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์
๑๑๕๙ เขาคระโดง
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑.แนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด	จำนวน	๑	ชุด
	๒.สำเนาโครงการ	จำนวน	๑	ชุด
	๓.แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการฯ	จำนวน	๑	ชุด

ด้วยจังหวัดบุรีรัมย์ โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ ได้ดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากการกระทำผิดวินัย

เพื่อให้การดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาดตามแนวทางที่กำหนด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจำเริญ แหวนเพชร)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐ ๔๕๖๖ ๖๕๑๒ (มท) ๓๗๑๕๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_buriram@cdd.mail.go.th





แนวทางการดำเนินงาน



ตามโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน



SCAN ME

แนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

๑. ความเป็นมา

ปัจจุบันปัญหาคอร์รัปชันได้ถือว่เป็นปัญหาใหญ่ที่เกิดขึ้นในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ไม่ว่าจะเป็ประเทศที่พัฒนาแล้วหรือประเทศที่ด้อยพัฒนา และการคอร์รัปชันได้กลายมาเป็นปัญหาที่มีความสำคัญที่สุดปัญหาหนึ่งของหลายประเทศ โดยปัญหานี้ยังไม่มีทีท่าว่าจะหมดไป อีกทั้งยังทวีความรุนแรงและซับซ้อนมากขึ้นเรื่อย ๆ ซึ่งปัจจุบันรัฐบาลได้ให้ความสำคัญในการป้องกันการทุจริตประพฤตมิชอบ โดยได้กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ในยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบบริหารจัดการภาครัฐ และกำหนดไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) หมวดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทยประชาชน และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๕) เข้มโองไปสู่แผนแม่บทบูรณาการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๕) 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 ทุ่มเทให้กับราชการตระหนักถึงความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ การส่งเสริมให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล และให้มีการดำเนินการทางวินัยที่ถูกต้อง เป็นธรรม และจริงจัง กองการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำโครงการ“พัฒนาชุมชนใสสะอาด” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมหน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนมีการบริหารจัดการด้วยหลักคุณธรรม ความโปร่งใส และตรวจสอบได้

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

/๓. เพื่อส่งเสริม...

๓. เพื่อส่งเสริมการสร้างเครือข่าย ความร่วมมือกับภาคประชาชน ด้านความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตประหลดมิชอบ

๔. เพื่อส่งเสริมหน่วยงานในสังกัด มีการริเริ่มสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสในองค์กร

๓. ความหมาย

๓๑ หน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด "ระดับดีเด่น" หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ที่มีผลการดำเนินงานตามมาตรการโครงการ "พัฒนาชุมชนใสสะอาด" ใน ๕ มิติมีค่าคะแนนตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป และมีนวัตกรรมกรรมที่เป็นรูปธรรม จำนวน ๑ โครงการ จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกยกย่องเชิดชูเกียรติให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาดในระดับดีเด่น และจะได้รับโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓๒ หน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด "ระดับดี" หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ที่มีผลการดำเนินงานตามมาตรการโครงการ "พัฒนาชุมชนใสสะอาด" ใน ๕ มิติมีค่าคะแนนตั้งแต่ ๘๐ - ๘๙ คะแนน และมีนวัตกรรมกรรมที่เป็นรูปธรรม จำนวน ๑ โครงการ จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกยกย่องเชิดชูเกียรติให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาดในระดับดี และจะได้รับใบประกาศเกียรติคุณ

๔. วิธีการดำเนินงาน

๔.๑ การดำเนินงานระดับกรม

๑) กรมการพัฒนาชุมชน กำหนดแนวทางและแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัด และเกณฑ์ประเมินผล และจัดระบบรายงานของโครงการ

๒) กรมการพัฒนาชุมชน แจกแนวทางการดำเนินงานให้หน่วยงานในสังกัดทราบ และดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด

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 (Feed Back Report) เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานต่อไป

๓) ยืนยันผลการพิจารณาตรวจประเมิน (Site Visit Review) เป็นการยืนยันผลการกลั่นกรองของผลงานของหน่วยงานที่ผ่านการพิจารณาจากข้อ ๖) ที่มีผลคะแนนตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป คณะกรรมการติดตามและประเมินผลหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด จะดำเนินการติดตามและประเมินผลงานในพื้นที่ปฏิบัติงานจริงของหน่วยงาน (Site Visit) และ/หรือผ่านระบบออนไลน์ (Online) เพื่อยืนยันผลการพิจารณาตรวจประเมิน (Site Visit Review) และสรุปผลการประเมินให้กับคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาดดำเนินการพิจารณาต่อไป

๔) กรมการพัฒนาชุมชน โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด จะพิจารณาคัดเลือกหน่วยงานที่มีคะแนนผลการดำเนินงานตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป ให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด "ระดับดีเด่น" ประจำปี ๒๕๖๖ และกรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศเกียรติคุณ พร้อมมอบโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่หน่วยงานดังกล่าว สำหรับหน่วยงานที่มีคะแนนผลการดำเนินงานตั้งแต่ ๘๐ - ๘๙ คะแนน ให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด "ระดับดี" ประจำปี ๒๕๖๖ และกรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศเกียรติคุณ พร้อมมอบใบประกาศนียบัตรให้แก่หน่วยงานดังกล่าว ทั้งนี้ การพิจารณาของคณะกรรมการ ถือเป็นขั้นสุดท้ายและรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารทราบต่อไป

๕) กรมการพัฒนาชุมชน ประกาศหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด "ระดับดีเด่น" และมอบโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ ในงาน "วันพัฒนาชุมชน CD DAY" ประมาณช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๖

๔.๒ การดำเนินงานของหน่วยงานในส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง

๑) จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาดครอบคลุมทั้ง ๕ มิติ ที่มีการกำหนดกิจกรรม ระยะเวลา สถานที่ที่ชัดเจน

๒) ประชุมชี้แจงโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาดแก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนโดยนำเข้าวาระการประชุมประจำเดือน ประชุมไตรมาส หรือตามที่หน่วยงานเห็นสมควร

๓) จัดทำโครงการนวัตกรรมในมิติที่ ๕ เน้นจุดที่สำคัญที่สุดในสร้างนวัตกรรมในการป้องกันและปราบปรามทุจริตทำให้หน่วยงานเกิดความโปร่งใส หรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ นวัตกรรม

๔) หน่วยงานส่งแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาดและโครงการนวัตกรรมตามแนวทางการดำเนินงานในมิติที่ ๕ ให้กรมการพัฒนาชุมชน ผ่านระบบรายงานที่กรมกำหนด ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ เพื่อประโยชน์ในการตรวจติดตาม และประเมินผลของคณะทำงาน และคณะกรรมการทุกระดับ

๕) หน่วยงานขับเคลื่อนกิจกรรมตามตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน กำหนดใน ๕ มิติ รายละเอียดดังนี้

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

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

“สะดวก” เห็นได้จากการให้บริการหรือจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้ผู้รับบริการสามารถดำเนินกิจกรรมเบื้องต้นก่อนเข้าสู่จุดบริการได้ เช่น มีระบบการจัดคิว การจัดให้มีที่นั่งพักรอ การจัดทำสื่อให้ข้อมูล การช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแบบฟอร์มที่เข้าใจง่าย เป็นต้น

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

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

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

มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม หมายความว่า เป็นองค์กรที่มีส่วนร่วมสร้างสังคมคุณธรรม โดยมีการบริหารจัดการองค์กรตามหลักคุณธรรม ธรรมาภิบาล หรือหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในองค์กรยึดมั่นคุณธรรมเป็นฐานในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน และมีส่วนร่วมรณรงค์ส่งเสริมคุณธรรมให้กับประชาชน ชุมชน หรือเครือข่ายขององค์กรคุณธรรม รวมทั้งการส่งเสริมคุณธรรมให้เกิดผลที่ดีต้องเลือกประเด็นคุณธรรมที่สอดคล้องกับปัญหา และความต้องการของบุคลากรในแต่ละองค์กรตามคุณธรรม ๔ 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 ต้องกล้าปฏิเสธการกระทำที่ไม่ซื่อตรงไม่ซื่อสัตย์ของบุคคลอื่นที่จะทำให้ส่วนรวมเกิดความเสียหาย

จิตอาสา หมายถึง การเป็นผู้ที่ใส่ใจต่อสังคมสาธารณะและอาสาลงมือทำอย่างใดอย่างหนึ่งที่มีประโยชน์ของคุณ ด้วยความรัก ความสามัคคี เพื่อประโยชน์ของผู้อื่น ของสังคม ของประเทศชาติ โดยมีได้หวังผลตอบแทน ทำความดีเพื่อความดี เอื้ออาทรต่อคนร่วมสังคมทำอย่างสม่ำเสมอจนเป็นนิสัย

มิติที่ ๕ นวัตกรรมด้านความโปร่งใส หมายความว่า การส่งเสริมและพัฒนาความโปร่งใส ด้วยการนำนวัตกรรม แบ่งประเภทออกเป็น ๖ รูปแบบ ดังนี้

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

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

(๓) นวัตกรรมการบริหาร/องค์การ (administrative or organizational innovation) เป็นการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์การใหม่ 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 ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม	รองประธานกรรมการ

เกณฑ์การประเมินหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด

มิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการเสริมสร้างความโปร่งใส

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	หลักฐานเชิงประจักษ์	หมายเหตุ
๑	นโยบายในการสร้างความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> ● มีประกาศนโยบายด้านการสร้างความโปร่งใส เช่น การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน , นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) , นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด “งดรับ งดให้” (No Gift Policy) เป็นต้น จากการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และมีการถ่ายทอดนโยบายให้กับบุคลากรในสังกัด 	<input type="checkbox"/> มีประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน , นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) , นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด “งดรับ งดให้” (No Gift Policy) <input type="checkbox"/> มีการถ่ายทอดนโยบายให้กับบุคลากรในสังกัด	
		<ul style="list-style-type: none"> ● มีการดำเนินกิจกรรมการขับเคลื่อนนโยบายในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน 	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินกิจกรรมที่แสดงถึงการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน เช่น การรณรงค์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันหรือกิจกรรมอื่นๆ ที่แสดงถึงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	
		<ul style="list-style-type: none"> ● มีการบูรณาการความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมด้านความโปร่งใสกับหน่วยงานอื่นหรือได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก ด้านการการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน 	<input type="checkbox"/> มีหลักฐานการบูรณาการความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมด้านความโปร่งใสกับหน่วยงานอื่นหรือรางวัล	
		<ul style="list-style-type: none"> ● มีการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<input type="checkbox"/> มีการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	
๒	การบริหารงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> ● มีแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ 	<input type="checkbox"/> มีแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ	
		<ul style="list-style-type: none"> ● มีแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ 	<input type="checkbox"/> มีแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ	

		<ul style="list-style-type: none"> ● มีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ 	<input type="checkbox"/> มีการติดตามตรวจสอบใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงานเป็นรายไตรมาส	
		<ul style="list-style-type: none"> ● มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย หรือการรายงานผลในระบบบริหารงบประมาณและบริหารกิจกรรม/โครงการ (BPM) ครบถ้วนตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ๔ ของกรมการพัฒนารัฐบาล และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<input type="checkbox"/> มีการรายงานผลในระบบบริหารงบประมาณและบริหารกิจกรรม/โครงการ (BPM) และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	
๓	การบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● มีประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาความดีความชอบ ภายในหน่วยงาน เป็นต้น 	<input type="checkbox"/> มีประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้าย <input type="checkbox"/> มีประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาความดีความชอบ	
		<ul style="list-style-type: none"> ● มีการแจ้งประกาศฯ ให้กับบุคลากรในสังกัดและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน 	<input type="checkbox"/> มีการแจ้งประกาศฯ ให้กับบุคลากรในสังกัด <input type="checkbox"/> มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
		<ul style="list-style-type: none"> ● มีการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมการเรียนรู้ระบบออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Leaming) ตามโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐของสำนักงาน ป.ป.ช.หรือ สำนักงาน ป.ป.ท. จำนวน ๑ หลักสูตรหรือเข้ารับการอบรมหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรในสังกัด 	<input type="checkbox"/> มีหลักฐานการส่งเสริมการเรียนรู้ในองค์กรในด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Leaming) ของสำนักงาน ป.ป.ช.หรือ สำนักงาน ป.ป.ท. หรือการอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบประกาศนียบัตรหรือใบรับรองการผ่านหลักสูตร เป็นต้น	
		<ul style="list-style-type: none"> ● มีการจัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ ให้กับบุคลากรในสังกัด เพื่อให้มีความมุ่งมั่น ท่วมเท เสียสละในการปฏิบัติงาน และมีความภาคภูมิใจต่อองค์กร 	<input type="checkbox"/> มีหลักฐานการจัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ ให้กับบุคลากรในสังกัด	
๔	การจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ● มีแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน 	<input type="checkbox"/> มีคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	
		<ul style="list-style-type: none"> ● มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านระบบออฟไลน์และระบบออนไลน์ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง และมีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง 	<input type="checkbox"/> มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านระบบออฟไลน์และระบบออนไลน์ของหน่วยงานไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง <input type="checkbox"/> มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
		<ul style="list-style-type: none"> ● มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ราย ๖ เดือน กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน 	<input type="checkbox"/> มีการสรุปและรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	

มิตินี้ ๒ สำนักงานสะดวก

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	หลักฐานเชิงประจักษ์	หมายเหตุ
๑	การรักษาสิ่งแวดล้อม ในสถานที่ทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> • มีมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส มีการสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการให้บุคลากรในสังกัด และมีการแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ 	<input type="checkbox"/> มีมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส <input type="checkbox"/> มีการสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการ ให้บุคลากรในสังกัดทราบ <input type="checkbox"/> มีการแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ	
		<ul style="list-style-type: none"> • มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง 	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	
		<ul style="list-style-type: none"> • มีระบบการตรวจประเมินการดำเนินงานตามมาตรการ 	<input type="checkbox"/> มีการประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการ	
		<ul style="list-style-type: none"> • มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผลรายไตรมาส ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<input type="checkbox"/> มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผลรายไตรมาส ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	
๒	การดำเนินงานตามแผน	<ul style="list-style-type: none"> • มีการดำเนินกิจกรรมตามแผน อย่างน้อย ๒ เรื่อง ประกอบด้วย การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน และโครงการ ลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร (No foam) 	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินกิจกรรมตามแผน อย่างน้อย ๒ เรื่อง ประกอบด้วย การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน และโครงการ ลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร (No foam)	
		<ul style="list-style-type: none"> • มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<input type="checkbox"/> มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	
๓	การอำนวยความสะดวก	<ul style="list-style-type: none"> • มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก และมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่าย พร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน 	<input type="checkbox"/> มีนโยบาย/ประกาศ /มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก <input type="checkbox"/> มีผังภาพหรือขั้นตอนแสดงการให้บริการที่ชัดเจน (Flow Chart) <input type="checkbox"/> มีคู่มือการให้บริการประชาชนเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> มีคู่มืออำนวยความสะดวกสำหรับเจ้าหน้าที่ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> มีรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	

	<ul style="list-style-type: none"> • มีระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการและการเปิดเผยข้อมูล ณ สำนักงานสะดวก ครอบคลุมประเภทงานดังนี้ งานบริการตามภารกิจของหน่วยงาน งานบริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน งานด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์ และระบบการให้บริการให้ผู้รับบริการเพื่ออำนวยความสะดวกผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เช่น กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี , OTOP เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีระบบการให้บริการข้อมูลที่สอดคล้องกับภารกิจของกรมผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> มีมาตรฐานการให้บริการของระบบข้อมูลและสารสนเทศที่ชัดเจนและเจ้าหน้าที่รับทราบมาตรฐานที่กำหนด <input type="checkbox"/> มีระบบการให้บริการข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูล การจัดทำฐานข้อมูลผู้รับบริการ และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันพร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 	
	<ul style="list-style-type: none"> • <u>ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณในด้านการให้บริการจากหน่วยงานภายนอก</u> 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณในด้านการให้บริการจากหน่วยงานภายนอก 	
	<ul style="list-style-type: none"> • มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ และได้รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> * กรรมการพัฒนาชุมชน จะเป็นผู้ออกแบบประเมินความพึงพอใจแล้วส่งให้กับหน่วยงานในสังกัดดำเนินการ 	
	<ul style="list-style-type: none"> • ไม่มีการร้องเรียนด้านการให้บริการ จากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคีเครือข่ายที่ร่วมปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> * กรรมการพัฒนาชุมชน จะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล 	

มิตินี้ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	หลักฐานเชิงประจักษ์	หมายเหตุ
๑	การแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย	• มีแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ	<input type="checkbox"/> มีแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ	
		• มีการลงนามบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) หรือการจัดกิจกรรมด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ	<input type="checkbox"/> มีบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) หรือมีหนังสือเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ	
๒	การถ่ายทอดแผนการดำเนินงาน	• มีการสื่อสารแผนการแสวงหาความร่วมมือให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ	<input type="checkbox"/> มีหลักฐานการสื่อสารแผนการแสวงหาความร่วมมือให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ	
		• มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นรายประเด็น	<input type="checkbox"/> มีคำสั่งคณะทำงานในการขับเคลื่อนแผนการแสวงหาความร่วมมือ	
		• มีช่องทางเผยแพร่การดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์ของหน่วยงาน หรือช่องทางอื่น อย่างน้อย ๑ ช่องทาง	<input type="checkbox"/> มีช่องทางเผยแพร่การถ่ายทอดแผนการดำเนินงานอย่างน้อย ๑ ช่องทาง	
๓	การดำเนินการ	• มีกิจกรรมตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ โดยมีการส่งเสริมให้ภาคีเครือข่ายเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนที่กำหนดอย่างน้อย ๒ ภาคีเครือข่าย จาก ๗ ภาคีเครือข่าย	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการตามแผนที่กำหนด อย่างน้อย ๒ ภาคีเครือข่าย จาก ๗ ภาคีเครือข่าย	

๕	ผลการดำเนินงาน	• มีสรุปผลการดำเนินการความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย ในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ	<input type="checkbox"/> มีสรุปผลการดำเนินการความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย ในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ	
		• มีการรายงานผลความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการ มีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	<input type="checkbox"/> มีรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	
		• มีการเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมความร่วมมือปฏิบัติ ราชการ	<input type="checkbox"/> มีการเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมตามแผนบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	
		• ได้รับรางวัล หรือ การชื่นชม หรือ คำขอบคุณ โดยมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร จาก <u>หน่วยงานภายนอก</u> ด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย	<input type="checkbox"/> มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัล/การชื่น ชม/ขอบคุณ จาก <u>หน่วยงานภายนอก</u> ด้านการมีส่วนร่วมของ ภาคีเครือข่าย	

มิตินี้ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	หลักฐานเชิงประจักษ์	หมายเหตุ
๑	การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม	• มีแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมแบบมีส่วนร่วมจากบุคลากรในสังกัด	<input type="checkbox"/> มีแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่ประกอบไปด้วยกิจกรรม งบประมาณ ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ ทั่วระยะเวลา ดำเนินการ เป็นต้น	
		• มีการสื่อสารแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมให้กับบุคลากรในสังกัด	<input type="checkbox"/> มีการหลักฐานการสื่อสารแก่เจ้าหน้าที่ให้ทราบถึงแนวทางการดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม	
		• มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	<input type="checkbox"/> มีคำสั่งคณะทำงาน ให้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมตามแผน	
๒	การประกาศข้อตกลง (เจตนาธรรม / ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ตามคุณธรรมเป้าหมาย ๔ ประการ	• มีการประกาศข้อตกลง (เจตนาธรรม/ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ร่วมกันของผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดที่จะพัฒนาให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยมีจำนวนบุคลากรมีส่วนร่วมในการประกาศข้อตกลง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	<input type="checkbox"/> มีประกาศข้อตกลง (เจตนาธรรม/ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ร่วมกันเป็นทางการหรือที่เป็นลายลักษณ์อักษร <input type="checkbox"/> มีแบบลงนามรับทราบประกาศข้อตกลง(เจตนาธรรม/ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ของบุคลากรในสังกัด ร้อยละ ๘๐	
		• บุคลากรในสังกัด ร้อยละ ๘๐ มีส่วนร่วมในการกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ“ความดีที่อยากทำ” เพื่อแก้ไขปัญหาขององค์กรตามคุณธรรมเป้าหมาย ๔ ประการ อย่างน้อย ๔ เรื่อง	<input type="checkbox"/> มีคุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้”และ“ความดีที่อยากทำ” ขององค์กร อย่างน้อย ๔ เรื่อง (วินัย พอเพียง สุจริต จิตอาสา)	
๓	การดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย ๔ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา	• มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย อย่างน้อย ๔ กิจกรรม แยกเป็นคุณธรรมเป้าหมายละ ๑ กิจกรรม	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม อย่างน้อย ๔ กิจกรรม แยกเป็นคุณธรรมเป้าหมายละ ๑ กิจกรรม	
		• มีการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย อย่างน้อยร้อยละ ๘๐	<input type="checkbox"/> มีบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย อย่างน้อยร้อยละ ๘๐	

๕	ผลการดำเนินงาน	• ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์จาก <u>หน่วยงานภายนอก</u> ในด้านการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม	<input type="checkbox"/> มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือขอบคุณ จาก <u>หน่วยงานภายนอก</u> ด้านการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม	
		• มีการประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของบุคลากรในสังกัด	<input type="checkbox"/> มีผลประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของบุคลากรในสังกัด	
		• มีการสรุปและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	<input type="checkbox"/> มีสรุปผลและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	

มิติที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	หลักฐานเชิงประจักษ์	หมายเหตุ
๑	โครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> • มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 	<input type="checkbox"/> มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส อย่างน้อย ๑ โครงการ	
		<ul style="list-style-type: none"> • มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมของโครงการ 	<input type="checkbox"/> มีคำสั่งคณะทำงาน ขยับเคลื่อนการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	
๒	การถ่ายทอดโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> • มีการสื่อสารการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสให้กับบุคลากรในสังกัด 	<input type="checkbox"/> มีการหลักฐานการสื่อสารการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสให้กับบุคลากรในสังกัด	
๓	การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> • มีการดำเนินงานหรือกิจกรรมโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส อย่างน้อย ๑ กิจกรรม 	<input type="checkbox"/> มีข้อมูลแสดงถึงการดำเนินงานหรือกิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	
		<ul style="list-style-type: none"> • มีบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมและเรียนรู้กิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน 	<input type="checkbox"/> มีข้อมูลสรุปผลการส่งคำขอร้องรับการอบรมการเรียนรู้ในการสร้างความโปร่งใสผ่านช่องทางต่าง ๆ	
๔	ผลสำเร็จของการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่	<ul style="list-style-type: none"> • มีการสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินการ โดยการสรุปข้อมูลเปรียบเทียบเชิงสถิติให้ชัดเจน (คำนึงถึงความรวดเร็ว คุ่มค่าประหยัด) 	<input type="checkbox"/> มีข้อมูลสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินการ โดยการสรุปข้อมูลเปรียบเทียบเชิงสถิติให้ชัดเจน	

เป็นนวัตกรรมในการ สร้างความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none">• ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์จากหน่วยงานภายนอกด้านนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	<input type="checkbox"/> มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือขอบคุณจาก หน่วยงานภายนอกด้านนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	
	<ul style="list-style-type: none">• มีการประเมินความพึงพอใจ การดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	<input type="checkbox"/> มีผลประเมินความพึงพอใจการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	
	<ul style="list-style-type: none">• มีการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	<input type="checkbox"/> มีรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	

แผนปฏิบัติการโครงการ “พัฒนาชุมชนใสสะอาด” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยงาน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์

ที่	แนวทาง	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	สถานที่	เป้าหมาย
๑	ด้านบทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการเสริมสร้างความโปร่งใส					
	๑. ด้านนโยบายในการสร้างความโปร่งใส	- ผู้บริหารประกาศนโยบายด้านการสร้างความโปร่งใส เช่น การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy), นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด “งดรับ งดให้” (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และมีการถ่ายทอดนโยบายให้กับบุคลากรในสังกัดรับทราบ	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	- มีประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy), นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด “งดรับ งดให้” (No Gift Policy) - ประกาศในเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มไลน์ข้าราชการและบุคลากรจังหวัดบุรีรัมย์	- สพจ.บร. - เว็บไซต์ - กลุ่มไลน์	ข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ในสังกัด และ ประชาชนทั่วไป
		- การดำเนินกิจกรรมการขับเคลื่อนนโยบายในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	- มีการดำเนินกิจกรรมที่แสดงถึงการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน เช่น การรณรงค์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่แสดงถึงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	- สพจ.บร. - สพอ.	
		- การบูรณาการความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมด้านความโปร่งใสกับหน่วยงานอื่นหรือได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก ด้านการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน	ม.ค. - มิ.ย. ๒๕๖๖	- มีหลักฐานการบูรณาการความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมด้านความโปร่งใสกับหน่วยงานอื่นหรือรางวัล	- สพจ.บร. - สพอ.	
		- การรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ม.ค. - มิ.ย. ๒๕๖๖	- มีการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	- สพจ.บร. - สพอ.	

ที่	แนวทาง	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	สถานที่	เป้าหมาย
	๒. ด้านการบริหารงบประมาณ	- จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	- มีแผนปฏิบัติการ ประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ	- สพจ.บร. - สพอ.	
		- จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงานและมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	- มีแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ	- สพจ.บร. - สพอ.	
		- มีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ม.ค. - มิ.ย. ๒๕๖๖	- มีการติดตามตรวจสอบใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงานเป็นรายไตรมาส	- สพจ.บร. - สพอ.	
		- มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายหรือการรายงานผลในระบบบริหารงบประมาณและบริหารกิจกรรม/โครงการ (BPM) ครบถ้วนตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ ของกรมการพัฒนาชุมชน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ม.ค. - ก.ค. ๒๕๖๖	- มีการรายงานผลในระบบบริหารงบประมาณและบริหารกิจกรรม/โครงการ (BPM) และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	- สพจ.บร. - สพอ.	
	๓. ด้านการบริหารงานบุคคล	- จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาความดีความชอบ ภายในหน่วยงาน เป็นต้น	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	- มีประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้าย - มีประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาความดีความชอบ	- สพจ.บร. - สพอ.	
		- การแจ้งประกาศฯ ให้กับบุคลากรในสังกัดและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	- มีการแจ้งประกาศฯ ให้กับบุคลากรในสังกัด - มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	- สพจ.บร. - สพอ.	

ที่	แนวทาง	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	สถานที่	เป้าหมาย
		- การส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมการเรียนรู้ระบบออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) ตามโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐของสำนักงาน ปปชหรือ สำนักงาน ปปท. จำนวน ๑ หลักสูตรหรือเข้ารับการอบรมหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรในสังกัด	ม.ค. - มิ.ย. ๒๕๖๖	- มีหลักฐานการส่งเสริมการเรียนรู้ในองค์กรในด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) ของสำนักงาน ปปชหรือ สำนักงาน ปปท. หรือการอบรมหลักสูตรอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ใ้ประกาศนียบัตรหรือใบรับรองการผ่านหลักสูตร เป็นต้น	- สพจ.บร. - สพอ.	
		- จัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ ให้กับบุคลากรในสังกัด เพื่อให้มีความมุ่งมั่น ทุ่เมเท เสียสละในการปฏิบัติงาน และมีความภักดีต่อองค์กร	ม.ค. - มิ.ย. ๒๕๖๖	- มีหลักฐานการจัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ ให้กับบุคลากรในสังกัด	- สพจ.บร. - สพอ.	
	๔. ด้านการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	- มีแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	- มีคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	- สพจ.บร. - สพอ.	
		- มีช่องทางการรับเรื่องเรียนร้องทุกข์ผ่านระบบออฟไลน์และระบบออนไลน์ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง และมีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	- มีช่องทางการรับเรื่องเรียนร้องทุกข์ผ่านระบบออฟไลน์และระบบออนไลน์ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง - มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- สพจ.บร. - สพอ.	
		- มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ราย ๖ เดือน กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	ม.ค. - มิ.ย. ๒๕๖๖	- มีการสรุปและรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	- สพจ.บร. - สพอ.	
๒	ด้านสำนักงานสะดวก					
	๑. การรักษาสิ่งแวดล้อม	- มีมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อม ในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส มีการสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการให้บุคลากรในสังกัด และมีการแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	- มีมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส - มีการสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการให้บุคลากรในสังกัดทราบ	- สพจ.บร. - สพอ.	- ข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ในสังกัด

ที่	แนวทาง	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	สถานที่	เป้าหมาย
				- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ		
		- มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	ม.ค. - มิ.ย. ๒๕๖๖	- มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	- สพจ.บร. - สพอ.	
		- มีระบบการตรวจประเมินการดำเนินงานตามมาตรการ	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	- มีการประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการ	- สพจ.บร. - สพอ.	
		- มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผลรายไตรมาส ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ม.ค. - มิ.ย. ๒๕๖๖	- มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผลรายไตรมาส ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	- สพจ.บร. - สพอ.	
	๒. การดำเนินงานตามแผน	- มีการดำเนินกิจกรรมตามแผน อย่างน้อย ๒ เรื่อง ประกอบด้วย การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน และโครงการ ลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร (No foam)	ม.ค. เม.ย. ๒๕๖๖	- มีการดำเนินกิจกรรมตามแผน อย่างน้อย ๒ เรื่อง ประกอบด้วย การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน และโครงการ ลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร (No foam)	- สพจ.บร. - สพอ.	
		- มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ม.ค. - มิ.ย. ๒๕๖๖	- มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผล ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	- สพจ.บร. - สพอ.	
	๓. การอำนวยความสะดวก	- มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก และมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่าย พร้อมจัดบริการข้อมูลที่ชัดเจน	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	- มีนโยบาย/ประกาศ /มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวกอย่างน้อยประกอบด้วย ๑. โครงสร้างหน่วยงาน ๒. ข้อมูลผู้บริหารที่เป็นปัจจุบัน ๓. อำนาจหน้าที่ ๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๕. มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก	- สพจ.บร. - สพอ.	

ที่	แนวทาง	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	สถานที่	เป้าหมาย
				<p>** การดำเนินงานตามระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประเด็นที่ ๑ - ๔ **</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีผังภาพหรือขั้นตอนแสดงการให้บริการที่ชัดเจน (Flow Chart) - มีคู่มือการให้บริการประชาชน เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน - มีคู่มืออำนวยความสะดวกสำหรับเจ้าหน้าที่ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน - มีรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 		
		<p>- มีระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการและการเปิดเผยข้อมูล ณ สำนักงานสะดวก ครอบคลุมประเภทงานดังนี้ งานบริการตามภารกิจของหน่วยงาน งานบริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ และมาตรา ๙ หรืองานด้านการรับเรื่องร้องทุกข์หรือระบบการให้บริการให้ผู้รับบริการแบบออนไลน์ เช่น กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี , ระบบสมัครสมาชิกผู้ผลิต ผู้ประกอบการชุมชน (OTOP) เป็นต้น</p>	<p>ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีระบบการให้บริการข้อมูลที่สอดคล้องกับภารกิจของกรมผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน - มีมาตรฐานการให้บริการของระบบข้อมูลและสารสนเทศที่ชัดเจนและเจ้าหน้าที่รับทราบมาตรฐานที่กำหนด - มีระบบการให้บริการข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูล การจัดทำฐานข้อมูล ผู้รับบริการ และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันพร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - สพจ.บร. - สพอ. 	

ที่	แนวทาง	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	สถานที่	เป้าหมาย
		- ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ <u>ในด้านการให้บริการจากหน่วยงานภายนอก</u>	ม.ค. - ก.ค. ๒๕๖๖	- มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ <u>ในด้านการให้บริการจากหน่วยงานภายนอก</u>	- สพจ.บร. - สพอ.	
		- มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ และได้รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ม.ค. - ก.ค. ๒๕๖๖	- กรมการพัฒนาชุมชน จะเป็น ผู้ อ ก แ บ บ ป ระ เมิ น ค วาม พึงพอใจแล้วส่งให้กับหน่วยงานในสังกัดดำเนินการ	- สพจ.บร. - สพอ.	
		- ไม่มีการร้องเรียนด้านการให้บริการ จากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคีเครือข่ายที่ร่วมปฏิบัติงาน	ม.ค. - ก.ค. ๒๕๖๖	- กรมการพัฒนาชุมชน จะเป็น ผู้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล	- สพจ.บร. - สพอ.	
๓	ด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย					
	๑. ด้านการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย	- มีแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	- มีแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ	- สพจ.บร. - สพอ.	ข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ในสังกัด ส่วนราชการ และกลุ่มองค์กร ภาคีการพัฒนา
		- มีการลงนามบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) หรือการจัดกิจกรรมด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	- มีบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) หรือมีหนังสือเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ	- สพจ.บร. - สพอ.	
	๒. การถ่ายทอดแผนการดำเนินงาน	- มีการสื่อสารแผนการแสวงหาความร่วมมือให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	- มีหลักฐานการสื่อสารแผนการแสวงหาความร่วมมือให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ	- สพจ.บร. - สพอ.	
		- มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เป็นรายประเด็น	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	- มีคำสั่งคณะทำงานในการขับเคลื่อนแผนการแสวงหาความร่วมมือ	- สพจ.บร. - สพอ.	
		- มีช่องทางเผยแพร่การดำเนินงานผ่านระบบ	ม.ค. - ก.พ.	- มีช่องทาง การเผยแพร่การ	- สพจ.บร.	

ที่	แนวทาง	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	สถานที่	เป้าหมาย
		ออนไลน์ของหน่วยงาน หรือช่องทางอื่น อย่างน้อย ๑ ช่องทาง	๒๕๖๖	ถ่ายทอดแผนการดำเนินงาน อย่างน้อย ๑ ช่องทาง	- สพอ.	
	๓. การดำเนินการ	- มีกิจกรรมตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ โดยมีการส่งเสริมให้ภาคีเครือข่ายเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนที่กำหนด อย่างน้อย ๒ ภาคีเครือข่าย จาก ๗ ภาคีเครือข่าย	ม.ค. - มิ.ย. ๒๕๖๖	มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการตามแผนที่กำหนด อย่างน้อย ๒ ภาคีเครือข่าย จาก ๗ ภาคีเครือข่าย	- สพจ.บร. - สพอ.	
	๔. ผลการดำเนินงาน	- มีสรุปผลการดำเนินการความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ	ม.ค. - ก.ค. ๒๕๖๖	- มีการสรุปผลการดำเนินการตามแผนความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ	- สพจ.บร. - สพอ.	
- มีการรายงานผลความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ		ม.ค. - ก.ค. ๒๕๖๖	- มีรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	- สพจ.บร. - สพอ.		
- มีการเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมความร่วมมือปฏิบัติราชการ		ม.ค. - ก.ค. ๒๕๖๖	- มีการเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมตามแผนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	- สพจ.บร. - สพอ.		
- ได้รับรางวัล หรือ การชื่นชม หรือ คำขอขอบคุณ โดยมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร จาก <u>หน่วยงานภายนอก</u> ด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย		ม.ค. - ก.ค. ๒๕๖๖	- มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัล/การชื่นชม/ขอบคุณ จาก <u>หน่วยงานภายนอก</u> ด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย	- สพจ.บร. - สพอ.		
๕	ด้านการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม					
	๑. การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม	- มีแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมแบบมีส่วนร่วมจากของบุคลากรในสังกัด	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	- มีแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่ประกอบไปด้วย กิจกรรมงบประมาณ ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ ทั่วระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	- สพจ.บร. - สพอ.	ข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ในสังกัด ส่วนราชการ และประชาชนทั่วไป

ที่	แนวทาง	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	สถานที่	เป้าหมาย
		- มีการสื่อสารแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมให้กับบุคลากรในสังกัด	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	- มีการหลักฐานการสื่อสารแก่เจ้าหน้าที่ให้ทราบถึงแนวทางการดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม	- สพจ.บร. - สพอ.	
		- มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	- มีคำสั่งคณะทำงาน ให้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมตามแผน	- สพจ.บร. - สพอ.	
	๒. การประกาศข้อตกลง (เจตนารมณ์/ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ตามคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ	- มีการประกาศข้อตกลง (เจตนารมณ์/ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ร่วมกันของผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดที่จะพัฒนาให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยมีจำนวนบุคลากรมีส่วนร่วมในการประกาศข้อตกลง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	มีประกาศข้อตกลง (เจตนารมณ์/ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ร่วมกันเป็นทางการหรือที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีแบบลงนามรับทราบประกาศข้อตกลง (เจตนารมณ์/ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ของบุคลากรในสังกัด ร้อยละ ๘๐	- สพจ.บร. - สพอ.	
		- บุคลากรในสังกัด ร้อยละ ๘๐ มีส่วนร่วมในการกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” เพื่อแก้ไขปัญหาขององค์กรตามคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อย ๔ เรื่อง	ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖	มีคุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ขององค์กร อย่างน้อย ๔ เรื่อง (จากคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ วินัยพอเพียง สุจริต จิตอาสา กตัญญู) (เพิ่มเติมมาจากร่างแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐))	- สพจ.บร. - สพอ.	
	๓. การดำเนินกิจกรรมแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	- มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อย ๔ กิจกรรม จากคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ	ม.ค. - เม.ย. ๒๕๖๖	- มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม อย่างน้อย ๔ กิจกรรม จากคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ	- สพจ.บร. - สพอ.	

ที่	แนวทาง	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	สถานที่	เป้าหมาย
		- มีการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย อย่างน้อยร้อยละ ๘๐	ม.ค. - เม.ย. ๒๕๖๖	- มีบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย อย่างน้อยร้อยละ ๘๐	- สพจ.บร. - สพอ.	
	๔. ผลการดำเนินงานกิจกรรม	- ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์จาก <u>หน่วยงานภายนอก</u> <u>ในด้านการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม</u>	ม.ค. - ก.ค. ๒๕๖๖	- มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือขอบคุณ จาก <u>หน่วยงานภายนอก</u> <u>ด้านการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม</u>	- สพจ.บร. - สพอ.	
		- มีการประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของบุคลากรในสังกัด	ม.ค. - ก.ค. ๒๕๖๖	- มีผลประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของบุคลากรในสังกัด	- สพจ.บร. - สพอ.	
		- มีการสรุป และรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ม.ค. - ก.ค. ๒๕๖๖	- มีสรุปผล และรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	- สพจ.บร. - สพอ.	
๕	ด้านนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส					
	๑. โครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	- มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	- มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส อย่างน้อย ๑ โครงการ	- สพจ.บร. - สพอ.	ข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ใน สังกัด
		- มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมของโครงการ	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	- มีคำสั่งคณะทำงาน ขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	- สพจ.บร. - สพอ.	
	๒. การถ่ายทอดโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	- มีการสื่อสารการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสให้กับบุคลากรในสังกัด	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	- มีการหลักรฐานการสื่อสารการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสให้กับบุคลากรในสังกัด	- สพจ.บร. - สพอ.	

ที่	แนวทาง	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	สถานที่	เป้าหมาย
	๓. การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	- มีการดำเนินงานหรือกิจกรรมโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	ม.ค. - เม.ย. ๒๕๖๖	มีข้อมูลแสดงถึงการดำเนินงานหรือกิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	- สพจ.บร. - สพอ.	
		- มีบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมและเรียนรู้กิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน	ม.ค. - มิ.ย. ๒๕๖๖	มีข้อมูลสรุปผลการสังกัดเข้าร่วมและเรียนรู้ในการสร้างความโปร่งใสผ่านช่องทางต่าง ๆ	- สพจ.บร. - สพอ.	
๔. ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส		มีการสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินการ โดยการสรุปข้อมูลเปรียบเทียบเชิงสถิติให้ชัดเจน (ค่านิ่งถึงความรวดเร็ว คุ่มค่า ประหยัด)	ม.ค. - ก.ค. ๒๕๖๖	- มีข้อมูลสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินการ โดยการสรุปข้อมูลเปรียบเทียบเชิงสถิติให้ชัดเจน	- สพจ.บร. - สพอ.	
		ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์จาก หน่วยงานภายนอกด้านนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	ม.ค. - ก.ค. ๒๕๖๖	- มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือขอบคุณจาก หน่วยงานภายนอกด้านนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	- สพจ.บร. - สพอ.	
		มีการประเมินความพึงพอใจ การดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	ม.ค. - ก.ค. ๒๕๖๖	- มีผลประเมินความพึงพอใจการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	- สพจ.บร. - สพอ.	
		มีการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ม.ค. - ก.ค. ๒๕๖๖	- มีรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	- สพจ.บร. - สพอ.	