



ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๕๕๕

ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์
๑๑๕๕ เขาคกระโดง
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

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

ด้วยจังหวัดบุรีรัมย์ โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ ได้ดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากการกระทำผิดวินัย

เพื่อให้การดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้อำเภอมอบหมายพัฒนาการอำเภอดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาดตามแนวทางที่กำหนด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

เรียน นายอำเภอโนนสุวรรณ
- จ.ชว. แจกการดำเนินงานโครงการ
พัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด
ประชาสัมพันธ์โครงการ น.ศ. ๒๕๖๙
- เก็บเอกสารของชุมชน ก.พ. น.ศ. ดำเนินการ
- จี้อเว้นแอปพลิเคชันโครงการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายศรีธรรม ราชแก้ว)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

น.เลอธ

(นายณัฐชนน เลอธสง)

นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

(นางนิภาพรรณ จันทร์เจ้า)

พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐ ๕๔๖๖ ๖๕๑๒ (มท) ๓๗๑๕๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_buriram@cdd.mail.go.th

(นางสาวญาติาทภา ทอมทวล)

นายอำเภอโนนสุวรรณ



แนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

๑. ความเป็นมา

ปัญหาการทุจริตและการประพฤติมิชอบในภาครัฐเป็นปัญหาของประเทศไทยมาอย่างยาวนาน แม้ว่าจะมีการดำเนินมาตรการแก้ไขและป้องกันอย่างต่อเนื่องจากภาคส่วนต่าง ๆ แต่ระดับความรุนแรงของปัญหายังคงอยู่ในเกณฑ์สูง สะท้อนได้จากดัชนีชี้วัดการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index : CPI) ของประเทศไทยที่ยังคงอยู่ในระดับเดิม ซึ่งรัฐบาลได้เล็งเห็นปัญหาดังกล่าว จึงให้ความสำคัญในการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ โดยได้กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี เพื่อให้ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน โดยการถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดของ “แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ” ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มุ่งเน้นให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ และพัฒนาเครื่องมือ เพื่อสร้างความโปร่งใส มุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมและมาตรการในการต่อต้านการทุจริตที่มีประสิทธิภาพและเท่าทันต่อพลวัตของการทุจริต ทั้งนี้รัฐบาลมีนโยบายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในวงราชการอย่างต่อเนื่องให้เป็นระบบราชการที่โปร่งใส โดยได้กำหนดนโยบายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ในด้านประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน การสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมทั้งพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชน ด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน รวมถึงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนสนับสนุนการสร้างค่านิยมของสังคมให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้องชอบธรรม

กรมการพัฒนาชุมชน พิจารณาแล้วเห็นว่า การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นมาตรการที่สำคัญที่จะทำให้กรมการพัฒนาชุมชน ซึ่งเป็นหน่วยงานรัฐที่มีความใกล้ชิดกับประชาชน และมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการเสริมสร้างมาตรการในการป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการ และเพื่อเป็นการส่งเสริมปลูกจิตสำนึกให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห่มเทให้กับราชการ สร้างความตระหนักถึงความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล กองการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำโครงการ “พัฒนาชุมชนใสสะอาด” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมหน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนมีการบริหารจัดการด้วยหลักคุณธรรม ความโปร่งใส และตรวจสอบได้

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

๒.๓ เพื่อส่งเสริมการสร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือด้านความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๒.๔ เพื่อส่งเสริมหน่วยงานในสังกัด มีการริเริ่มสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสในองค์กร

/ต. นิยามศัพท์...

๓. นิยามศัพท์

๓.๑ **หน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด “ระดับดีเด่น”** หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ที่มีผลการดำเนินงานตามแนวทางการดำเนินงานโครงการ “พัฒนาชุมชนใสสะอาด” ใน ๕ มิติ และผลประเมินความสมบูรณ์ของการดำเนินงานโดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการคัดเลือก หน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด ๔ ด้าน มีคะแนนผลการดำเนินงานรวมทั้งตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป และมีนวัตกรรมที่เป็นรูปธรรม จำนวน ๑ โครงการ จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกยกย่องเชิดชูเกียรติ ให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาดในระดับดีเด่น และจะได้รับโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓.๒ **หน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด “ระดับดี”** หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ที่มีผลการดำเนินงานตามแนวทางการดำเนินงานโครงการ “พัฒนาชุมชนใสสะอาด” ใน ๕ มิติ และผลประเมินความสมบูรณ์ของการดำเนินงานโดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการคัดเลือก หน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด ๔ ด้าน มีคะแนนผลการดำเนินงานรวมทั้ง ตั้งแต่ ๘๐ - ๘๙ คะแนน และมีนวัตกรรมที่เป็นรูปธรรม จำนวน ๑ โครงการ จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกยกย่องเชิดชูเกียรติ ให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาดในระดับดี และจะได้รับใบประกาศเกียรติคุณ

๓.๓ **หน่วยงาน** หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ตามการแบ่งส่วนราชการ ของกรมการพัฒนาชุมชน และส่วนราชการที่กรมจัดตั้งขึ้น ได้แก่ สำนัก กอง ศูนย์ และกลุ่ม จำนวน ๑๔ หน่วยงาน ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน จำนวน ๑๑ หน่วยงาน และหน่วยงานส่วนภูมิภาค ได้แก่ สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัด จำนวน ๗๖ หน่วยงาน รวมทั้งสิ้น ๑๐๑ หน่วยงาน

๓.๔ **งานของหน่วยงาน** หมายถึง การปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน (สำนัก กอง ศูนย์ และสำนักงาน พัฒนาชุมชนจังหวัด) หรืองาน นโยบาย การกิจที่หน่วยงานได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

๓.๕ **ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลหน่วยงาน** หมายถึง ผู้มีอำนาจหน้าที่ควบคุม บังคับบัญชา และสั่งการหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล เป็นผู้บังคับบัญชาที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่าหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ มีหน้าที่กำกับดูแลหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนดไว้ เช่น ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน คืออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน หน่วยงานส่วนกลาง คือรองอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน สำนักงาน พัฒนาชุมชนจังหวัด คือ ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่รับผิดชอบกำกับดูแลหน่วยงาน

๓.๖ **ภาคีเครือข่าย** หมายถึง กลุ่มบุคคลหรือองค์กรต่าง ๆ ที่รวมตัวกันด้วยความสมัครใจ เพื่อร่วมมือกันทำงาน ส่งเสริมกิจกรรม หรือบรรลุเป้าหมายร่วมกัน ประกอบด้วย ๗ ภาคส่วน ได้แก่ ภาครัฐ , ภาคเอกชน, ภาควิชาการ, ภาคประชาชน, ภาคประชาสังคม, ภาคศาสนา และภาคสื่อสารมวลชน

๓.๗ **นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน** หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรม ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรือนวัตกรรมในการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพ ความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๔. วิธีการดำเนินงาน

๔.๑ การดำเนินงานระดับกรม

๑) กรมการพัฒนาชุมชน จัดทำแนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด เพื่อกำหนดเป็นแนวทางและแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัด และเกณฑ์ประเมินผล และจัดทำระบบรายงานของโครงการ

๒) กรมการพัฒนาชุมชน แจกแนวทางการดำเนินงานให้หน่วยงานในสังกัดทราบ และดำเนินการ ตามแนวทางที่กรมกำหนด

/๓) กรมการพัฒนาชุมชน...

๓) กรมการพัฒนาชุมชน แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินเอกสารรายงาน โครงการพัฒนาชุมชน ไสยะอาด และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชน ไสยะอาด โดยมีโครงสร้างคณะกรรมการ ดังนี้

คณะกรรมการตรวจประเมินเอกสารรายงาน โครงการพัฒนาชุมชน ไสยะอาด ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกลุ่มงานวินัยและพิทักษ์ระบบคุณธรรม | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นิติกรกลุ่มงานวินัยและพิทักษ์ระบบคุณธรรม | คณะกรรมการ |
| ๓. นิติกรผู้รับผิดชอบงานโครงการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |

๔) กรมการพัฒนาชุมชน โดยคณะกรรมการตรวจประเมินเอกสารรายงาน โครงการพัฒนาชุมชน ไสยะอาด ตรวจประเมินจากเอกสารรายงาน (Independent Review) ผลการดำเนินงาน ๕ มิติ ในระบบรายงาน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ของการจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงานที่เสนอไป เพื่อรับการประเมิน โดยหน่วยงานต้องจัดทำเอกสารรายงานให้ถูกต้องและครบถ้วนตามแบบฟอร์มและเงื่อนไขที่กำหนด หากหน่วยงานจัดทำรายงานไม่ถูกต้อง รายงานไม่ครบถ้วนตามแบบฟอร์มและเงื่อนไขที่กำหนด หรือรายงานไม่ทันตามกำหนดเวลา จะไม่ได้รับการพิจารณาให้คะแนน

๕) กรมการพัฒนาชุมชน โดยคณะกรรมการตรวจประเมินเอกสารรายงาน ในระบบรายงาน โครงการพัฒนาชุมชน ไสยะอาด จัดทำสรุปผลคะแนน โดยหน่วยงานที่มีผลคะแนนตั้งแต่ ๖๕ คะแนนขึ้นไป จะพิจารณาให้อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการตรวจประเมินการปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ต่อไป (Site Visit) และ/หรือ ผ่านระบบออนไลน์ (Online) โดยจัดทำเป็นหนังสือหรือประกาศแจ้งให้หน่วยงานดังกล่าวทราบ

๖) กรมการพัฒนาชุมชน โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชน ไสยะอาด จะดำเนินการตรวจประเมินการปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ต่อไป (Site Visit) และ/หรือ ผ่านระบบออนไลน์ (Online) ตามความเหมาะสมของคณะกรรมการผู้ตรวจประเมิน หน่วยงานที่มีผลคะแนนจากการตรวจประเมินเอกสารรายงานในระบบรายงานตั้งแต่ ๖๕ คะแนนขึ้นไป โดยคณะกรรมการ จะดำเนินการตรวจประเมินตามเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนด ซึ่งมีค่าคะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน ประกอบด้วย ๑) การนำเสนอ และการจัดทำสื่อที่ใช้นำเสนอ ๕ คะแนน ๒) การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน ๕ คะแนน ๓) ความคิดสร้างสรรค์ และเทคนิคในการดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสในหน่วยงาน ๕ คะแนน และ ๔) การขับเคลื่อนโครงการ/นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส ในมิติที่ ๕ และการต่อยอดหรือใช้ประโยชน์จากโครงการ/นวัตกรรมดังกล่าว ๑๕ คะแนน ทั้งนี้ สำหรับหน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน กรมการพัฒนาชุมชน จะสรุปประเด็นการตรวจประเมินแจ้งกลับไปให้หน่วยงาน (Feedback Report) เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานต่อไป และหน่วยงานที่มีผลคะแนนน้อยกว่า ๕๐ คะแนน ให้ดำเนินการทบทวนผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรคของการดำเนินงานตามโครงการและรายงานให้กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อจักได้นำไปปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการดำเนินงานของโครงการต่อไป

๗) กรมการพัฒนาชุมชน โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชน ไสยะอาด จะพิจารณาคัดเลือกหน่วยงานที่มีคะแนนผลการดำเนินงานรวมตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป ให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชน ไสยะอาด “ระดับดีเด่น” ประจำปี ๒๕๖๙ และกรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศเกียรติคุณ พร้อมมอบโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่หน่วยงานดังกล่าว สำหรับหน่วยงานที่มีคะแนนผลการดำเนินงานรวม ๘๐ - ๘๙ คะแนน ให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชน ไสยะอาด “ระดับดี” ประจำปี ๒๕๖๙ และกรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศเกียรติคุณ พร้อมมอบใบประกาศนียบัตรให้แก่หน่วยงานดังกล่าว ทั้งนี้ การพิจารณาของคณะกรรมการ ถือเป็นขั้นสุดท้ายและจะมีการรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารทราบต่อไป

๘) กรมการพัฒนาชุมชน ประกาศหน่วยงานพัฒนาชุมชน ไสยะอาด “ระดับดีเด่น” และมอบโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ ในงาน “วันพัฒนาชุมชน CD DAY” ประมาณช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๙

/๔.๒ การดำเนินงาน...

๔.๒ การดำเนินงานของหน่วยงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๑) จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในสัปดาห์ครบรอบคั้ง ๕ มิติ ที่มีการกำหนดกิจกรรม ระยะเวลา สถานที่ที่ชัดเจน

๒) ประชุมชี้แจงโครงการพัฒนาชุมชนในสัปดาห์แก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนโดยนำเข้า วาระการประชุมประจำเดือน ประชุมไตรมาส หรือตามที่หน่วยงานเห็นสมควร

๓) จัดทำโครงการนวัตกรรมในมิติที่ ๕ มีลักษณะสำคัญ คือ เป็นโครงการนวัตกรรมในการ ป้องกันและปราบปรามทุจริต หรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ นวัตกรรม

๔) หน่วยงานขับเคลื่อนกิจกรรมตามตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน กำหนดใน ๕ มิติ และรายงานผลการขับเคลื่อนงานในช่องทางที่กำหนด รายละเอียดดังนี้

มิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการเสริมสร้างความโปร่งใส หมายความว่า การแสดงเจตจำนงของผู้บริหารในการนำองค์กรและขับเคลื่อนองค์กรในการสร้างความโปร่งใส ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่กำกับทิศทางขององค์กร และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยการแสดงให้เห็นถึงการขับเคลื่อนนโยบายว่าองค์กรได้ให้ความสำคัญต่อการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การต่อต้าน การรับสินบน การไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ การกำกับดูแลองค์กรที่ดี การเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย และป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย รวมถึงนโยบายความโปร่งใสของหน่วยงาน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน ตลอดจนเสริมสร้างมาตรฐาน ด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ควบคุม กำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส การดำเนินการทางวินัย และการดำเนินการตามระเบียบกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด การมีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการป้องกันและควบคุมเจ้าหน้าที่เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต พร้อมทั้งพัฒนา ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน

มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก หมายความว่า เป็นหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้น การอำนวยความสะดวก โดยมีมาตรฐานระบบงาน เชื่อมโยงการทำงานร่วมกัน ส่งมอบบริการที่ดี เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงง่าย ประชาชนมีความพึงพอใจในบริการตามองค์ประกอบ ทั้ง ๓ ประการ ประกอบด้วย

“สะดวก” เห็นได้จากการให้บริการหรือจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้ผู้รับบริการ สามารถดำเนินกิจกรรมเบื้องต้นก่อนเข้าสู่จุดบริการได้ เช่น มีระบบการจัดคิว การจัดให้มีที่นั่งพักรอ การจัดทำสื่อให้ข้อมูล การช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแบบฟอร์มที่เข้าใจง่าย เป็นต้น

“รวดเร็ว” เห็นได้จากการให้บริการตั้งแต่เจ้าหน้าที่เริ่มดำเนินการให้บริการ จนถึงสิ้นสุดการให้บริการ เช่น การให้บริการในจุดบริการเดียว หรือ การบริการที่เกี่ยวข้องกันถูกจัดให้อยู่ ในบริเวณใกล้เคียงกัน ด้วยความเหมาะสม มีความทันสมัย และสะอาดตา การจัดเครื่องมือ-อุปกรณ์ และเอกสาร/แบบฟอร์มที่เพียงพอกับการให้บริการ การดำเนินการให้บริการมีความถูกต้อง รวดเร็ว และตอบสนองคำขอ หรือข้อร้องเรียนของประชาชนที่มาใช้บริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีที่เกิดเหตุการณ์เฉพาะหน้า รวมทั้งระบบ สนับสนุนการให้บริการ ได้แก่ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรม หรือความคิดริเริ่มใหม่ ๆ

“เข้าถึงง่าย” เห็นได้จาก การจัดสถานที่และพื้นที่บริการ เพื่อการเดินทาง ของประชาชนผู้รับบริการไปยังสถานที่และพื้นที่บริการได้ง่าย และไม่เป็นภาระของประชาชน เช่น สถานที่ ให้บริการตั้งอยู่ในเส้นทางที่มีระบบขนส่งสาธารณะ จุดบริการตั้งอยู่บริเวณใกล้ทางเข้าออกหรือสังเกตเห็นได้ โดยง่าย และการกำหนดพื้นที่เฉพาะสำหรับสตรี คนชรา และผู้พิการ เป็นต้น

/มิติที่ ๓...

มติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย หมายความว่า การขับเคลื่อนภารกิจงานของหน่วยงานเมื่อได้รับความร่วมมือจากภาคีเครือข่ายภาคส่วนต่าง ๆ จะก่อให้เกิดพลังในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ ดังนั้น การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเครือข่าย จึงต้องดำเนินการเชื่อมโยง ๗ ภาคีเครือข่าย ประกอบด้วย

- | | |
|------------------|---|
| ๑) ภาคีรัฐ | ได้แก่ หน่วยงานราชการ และเจ้าหน้าที่ภาครัฐ |
| ๒) ภาคเอกชน | ได้แก่ กลุ่มธุรกิจหรือองค์กรภาคธุรกิจ และบริษัทต่าง ๆ |
| ๓) ภาควิชาการ | ได้แก่ สถาบันการศึกษา คณาจารย์และนักวิชาการ |
| ๔) ภาคประชาชน | ได้แก่ ประชาชนทั่วไปและประชาชนในพื้นที่ |
| ๕) ภาคประชาสังคม | ได้แก่ องค์กรภาคประชาชนที่ไม่ใช่ภาครัฐ |
| ๖) ภาคศาสนา | ได้แก่ องค์กรศาสนา และผู้นำทางศาสนา |
| ๗) ภาคสื่อมวลชน | ได้แก่ สื่อต่าง ๆ ที่นำเสนอข่าวสารและข้อมูล |

ซึ่งภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนมีความสำคัญที่จะต้องมีการทำงานร่วมกัน โดยเปิดโอกาสให้เครือข่ายเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ และ/หรือเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ และเข้าร่วมในกระบวนการหรือขั้นตอนต่าง ๆ ในการบริหารราชการ ตั้งแต่การรับรู้ข้อมูลการร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมเสนอปัญหาและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น การร่วมคิดเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหา การมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ การร่วมดำเนินการและติดตามประเมินผล รวมทั้งร่วมรับผลประโยชน์จากการพัฒนา ซึ่งนำไปสู่การตอบสนองความต้องการของประชาชนและเป็นวิธีการเพื่อทำให้การตัดสินใจของรัฐดีขึ้นและเป็นที่ยอมรับ

มติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม หมายความว่า เป็นองค์กรที่มีส่วนร่วมสร้างสังคมคุณธรรม โดยมีการบริหารจัดการองค์กรตามหลักคุณธรรม ธรรมภิบาล หรือหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในองค์กรยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักคำสอนของศาสนา น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรมไทยที่ดีงาม มาเป็นหลักในการดำรงชีวิต ตลอดจนมีส่วนร่วมรณรงค์ส่งเสริมคุณธรรมให้กับประชาชน ชุมชน หรือเครือข่ายต่าง ๆ และประเด็นคุณธรรมที่สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของบุคลากรในแต่ละองค์กร ประกอบด้วยคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู

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

วินัย หมายถึง การยึดมั่นและรับผิดชอบในหน้าที่ของตน ทั้งวินัยต่อตนเอง วินัยต่อองค์กร วินัยต่อสังคม ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ จรรยาบรรณ รักษาหน้าที่พลเมืองที่ดี และการเคารพต่อกฎหมาย ตลอดจนปกป้องกันและรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

สุจริต หมายถึง ความซื่อตรง ความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่น ยืนหยัดในการรักษาความจริง ความถูกต้อง ความเป็นธรรมทั้งปวง ไม่สนับสนุน ไม่ร่วมมือ ไม่ยินยอม พร้อมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

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

กตัญญู หมายถึง การสำนึกรู้คุณและแสดงออกถึงความกตัญญูต่อแผ่นดินเกิด ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม องค์กร มีความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ และกตัญญูต่อผู้มีพระคุณ อาทิ บิดามารดา ครูอาจารย์ โดยกระทำบนหลักพื้นฐานของความถูกต้อง จริยธรรมและศีลธรรมอันดี

เพื่อให้องค์กรมีบทบาทและสามารถสร้างคนดีเพื่อสังคมดี ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีทัศนคติ วิธีคิด และความประพฤติปฏิบัติที่สะท้อนการมีคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่ดีเหมาะสมกับสังคมไทย ส่งผลให้องค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการขับเคลื่อนงาน

มิติที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส หมายความว่า การส่งเสริมและพัฒนา ด้านความโปร่งใสในองค์กรด้วยนวัตกรรมที่ริเริ่มสร้างสรรค์ของหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์ ๒ ลักษณะ คือ ๑) เพื่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรือ ๒) การเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน แบ่งประเภทออกเป็น ๖ รูปแบบ ดังนี้

๑) นวัตกรรมบริการ (Service Innovation) เป็นการปรับปรุงคุณภาพบริการ หรือสร้างบริการใหม่ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในคุณลักษณะของตัวผลิตภัณฑ์ และบริการ

๒) นวัตกรรมการส่งมอบบริการ (Service Delivery Innovation) เป็นการให้บริการในรูปแบบใหม่ หรือที่แตกต่างไปจากเดิม

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

๔) นวัตกรรมทางความคิด (Conceptual Innovation) เป็นการสร้างมุมมองใหม่ หรือการแสวงหาหนทางใหม่ในการวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหา รวมทั้งการโต้แย้งสมมติฐานเดิม ตลอดจน การเปลี่ยนแปลงตัวแสดงที่เกี่ยวข้องเพื่อผลักดันความคิดใหม่

๕) นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation) เป็นการออกแบบนโยบาย หรือประยุกต์ใช้เครื่องมือ นโยบายแบบใหม่ซึ่งส่งผลก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสภาพการณ์หรือพฤติกรรมบางอย่าง

๖) นวัตกรรมเชิงระบบ (Systemic Innovation) เป็นการวางระบบใหม่ หรือเปลี่ยนแปลงระบบที่มีอยู่ในปัจจุบัน อันก่อให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงในวงกว้างหรือในระดับขั้นพื้นฐาน หรือส่งผลกระทบต่อ การปรับโครงสร้างหรือเปลี่ยนแปลงแบบแผนความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียฝ่ายต่าง ๆ ที่เกิดจากการนำแนวคิด องค์ความรู้ ทักษะประสบการณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัล มาประยุกต์ใช้

นวัตกรรมดังกล่าวต้องมีลักษณะในรูปแบบใหม่ ๆ หรือมีการต่อยอดพัฒนาจากนวัตกรรมเดิม กล่าวคือ เป็นนวัตกรรมที่แสดงความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากนวัตกรรมหรือกระบวนการก่อนหน้านี้ ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ส่งผลให้เกิดประโยชน์กับระบบราชการสู่การบริหารงานที่เปิดเผย โปร่งใส การพัฒนาระดับมาตรฐานองค์กรให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างยั่งยืน

๕. การติดตาม ประเมินผลและคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด

การติดตามประเมินผลและคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด จะประเมินผลการปฏิบัติงานจริง ในพื้นที่ (Site Visit) และ/หรือ ผ่านระบบออนไลน์ (Online) หน่วยงานที่มีผลการประเมินการดำเนินงาน ๕ มิติ ที่มีคะแนนตรวจประเมินเอกสารรายงานในระบบรายงาน ตั้งแต่ ๖๕ คะแนน ขึ้นไป จากคะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน โดยพิจารณาตามตัวชี้วัด หลักเกณฑ์ค่าคะแนนตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด จำนวน ๔ ด้าน คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน แล้วนำคะแนนทั้งสองส่วนมารวมกันเพื่อสรุปผลการประเมินเสนอผลการคัดเลือก หน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาดเพื่อให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาอนุมัติประกาศผลการคัดเลือกต่อไป

โดยคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------------------|
| ๑. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ทรงคุณวุฒิ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกลุ่มงานวินัยและพิทักษ์ระบบคุณธรรม | กรรมการ |
| ๔. ข้าราชการสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย | กรรมการ
และเลขานุการ |
| ๕. ข้าราชการสังกัดสำนักตรวจราชการ ที่ได้รับมอบหมาย | กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |

/๖. หน่วยงาน...

๖. หน่วยงานที่จะต้องเข้ารับการประเมิน ทั้งหมดจำนวน ๑๐๑ หน่วยงาน ดังนี้

๖.๑ หน่วยงานส่วนกลาง ประกอบด้วย

- ๑) สำนัก/ศูนย์/กอง/กลุ่ม จำนวน ๑๔ หน่วยงาน (ยกเว้นกลุ่มงานจริยธรรม)
- ๒) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน จำนวน ๑๑ แห่ง

๖.๒ หน่วยงานส่วนภูมิภาค คือ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด จำนวน ๗๖ หน่วยงาน

๗. ระบบรายงาน ขั้นตอนการรายงาน และการตรวจสอบรายงาน

๗.๑ ระบบรายงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รายงานผลการขับเคลื่อนงานผ่านระบบ Google Drive ซึ่งมีการจัดทำระบบรายงานแยกไว้สำหรับแต่ละหน่วยงาน

๗.๒ ขั้นตอนการรายงาน

๑) หน่วยงานบันทึกข้อมูลผู้รายงานของหน่วยงาน ในแบบฟอร์มที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด (หนึ่งหน่วยงานสามารถมีผู้รายงานได้มากกว่า ๑ คน และสามารถขอเพิ่มผู้รายงานหรือแก้ไขเปิด/ปิดสิทธิผู้รายงานในระหว่างการดำเนินโครงการได้ โดยติดต่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่โครงการทราบ)

๒) กรมการพัฒนาชุมชนส่งระบบรายงาน ในรูปแบบ Link URL ไปยังไลน์ หรือ E-Mail ของผู้ประสานงานแต่ละหน่วยงาน ก่อนเปิดระบบรายงาน

๓) หน่วยงานจัดทำเอกสารประกอบการประเมินตามเกณฑ์การประเมินที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๔) หน่วยงานอัปโหลด (upload) ข้อมูลในระบบรายงานผลให้ครบถ้วน ตามห้วงระยะเวลา รายงานที่กรมกำหนด และยืนยันการส่งข้อมูลรายงานด้วยการประเมินตนเองในระบบรายงานให้ครบถ้วน ตามห้วงระยะเวลาที่กรมกำหนด เช่น กำหนดรายงานภายใน วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ หน่วยงานต้องรายงานข้อมูลในระบบภายใน วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ภายในเวลา ๒๓.๕๙ น. หากหน่วยงานรายงานข้อมูลในระบบรายงานเกินกำหนดหรือแก้ไขรายงานเกินกำหนด จะไม่ได้รับคะแนนในส่วนนั้น (กรณีหน่วยงานมีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่โครงการตรวจสอบรายงานก่อนครบกำหนดรายงาน หรือตรวจสอบการแก้ไขข้อมูลรายงานของหน่วยงาน ให้ติดต่อแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ภายในระยะเวลาอย่างน้อย ๕ วันทำการ ก่อนวันที่ครบกำหนดรายงาน)

๕) กรมการพัฒนาชุมชนจะดำเนินการตรวจเช็คสถานการณ์รายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบรายงานผล เมื่อสิ้นสุดรอบการประเมิน โดยจะปิดระบบรายงานเพื่อตรวจสอบข้อมูลการรายงานจำนวน ๑-๓ วันทำการ เมื่อตรวจสอบรายงานเสร็จสิ้นจะเปิดระบบรายงานอีกครั้ง

๖) หน่วยงานสามารถติดตามสถานะรายงาน ผลการประเมิน และคะแนนของหน่วยงานแบบ Real Time ในช่องทางระบบรายงาน Google Drive ของหน่วยงาน ที่หน้ารวมผลคะแนน โดยกรมการพัฒนาชุมชน จะสรุปผลการประเมินและคะแนนของหน่วยงาน เผยแพร่ทางเว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ และกลุ่มไลน์โครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด เมื่อสิ้นสุดแต่ละรอบรายงาน

๘. หลักเกณฑ์การให้คะแนน

๘.๑ การประเมินหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด ส่วนที่ ๑ กรมการพัฒนาชุมชน จะประเมินผลการดำเนินโครงการตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชน กำหนด ใน ๕ มิติ คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน ประกอบด้วย มิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารในการเสริมสร้างความโปร่งใส ๒๐ คะแนน มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก ๑๐ คะแนน มิติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย ๑๐ คะแนน มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม ๒๐ คะแนน และมิติที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส ๑๐ คะแนน

/๘.๒ การประเมิน

๘.๒ การประเมินหน่วยงานพัฒนาชุมชนใส่ส่อาด ส่วนที่ ๒ กรมการพัฒนชุมชน โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลหน่วยงานพัฒนาชุมชนใส่ส่อาด จะกลั่นกรองผลการตรวจประเมินที่ผ่านการพิจารณาจากข้อ ๘.๑ โดยหน่วยงานมีผลคะแนนตั้งแต่ ๖๕ คะแนนขึ้นไป จะได้รับการตรวจประเมินการปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ (Site Visit) และ/หรือ ผ่านระบบออนไลน์ (Online) ตามความเหมาะสมของคณะกรรมการผู้ตรวจประเมิน โดยคณะกรรมการ จะดำเนินการตรวจประเมินตามเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนด ซึ่งมีค่าคะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน ประกอบด้วย ๑) การนำเสนอ และการจัดทำสื่อที่ใช้นำเสนอ ๕ คะแนน ๒) การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน ๕ คะแนน ๓) ความคิดสร้างสรรค์ และเทคนิคในการดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสในหน่วยงาน ๕ คะแนน และ ๔) การขับเคลื่อนโครงการ/นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส ในมิติที่ ๕ และการต่อยอดหรือใช้ประโยชน์จากโครงการ/นวัตกรรมดังกล่าว ๑๕ คะแนน

๙. การประกาศผล และการมอบรางวัล

๙.๑ กรมการพัฒนชุมชน จะประกาศผลคะแนนการประเมินทุกหน่วยงาน โดยแบ่งผลคะแนน ดังนี้

- ๑) หน่วยงานที่มีคะแนนผลการดำเนินงานรวมตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป จะได้รับการคัดเลือกให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนใส่ส่อาด “ระดับดีเด่น” ประจำปี ๒๕๖๙ และกรมการพัฒนชุมชน จะประกาศเกียรติคุณ พร้อมมอบโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่หน่วยงานดังกล่าว
- ๒) หน่วยงานที่มีคะแนนผลการดำเนินงานตั้งแต่ ๘๐ - ๘๙ คะแนน จะได้รับการคัดเลือกให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนใส่ส่อาด “ระดับดี” ประจำปี ๒๕๖๙ และกรมการพัฒนชุมชน จะประกาศเกียรติคุณ พร้อมมอบใบประกาศนียบัตรให้แก่หน่วยงานดังกล่าว
- ๓) หน่วยงานที่มีค่าคะแนนผลการดำเนินงานตั้งแต่ ๕๐ - ๗๙ คะแนน จะได้รับการคัดเลือกให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนใส่ส่อาด “ระดับพอใช้” ประจำปี ๒๕๖๙
- ๔) หน่วยงานที่มีค่าคะแนนผลการดำเนินงานรวมต่ำกว่า ๕๐ คะแนน จะได้รับการคัดเลือกให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนใส่ส่อาด “ระดับต้องพัฒนา” ประจำปี ๒๕๖๙
- ๕) หน่วยงานที่ไม่มีค่าคะแนน จะได้รับการคัดเลือกให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนใส่ส่อาด “ระดับต้องปรับปรุง” ประจำปี ๒๕๖๙

๙.๒ กรมการพัฒนชุมชน จะมอบรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติในแก่หน่วยงาน ดังนี้

- ๑) ระดับดีเด่น คือ หน่วยงานที่ได้ค่าคะแนนรวมตั้งแต่ ๙๐ ขึ้นไป
- ๒) ระดับดี คือ หน่วยงานที่ได้ค่าคะแนนรวมตั้งแต่ ๘๐ - ๘๙ คะแนน

๙.๑ ผลการประเมินจะเป็นผลเฉพาะปีที่ประเมินเท่านั้น (เป็นรายปี) ไม่มีผลผูกพันในปีถัดไป

/เกณฑ์การประเมิน...

แบบโครงการที่ไม่ใช้งบประมาณของราชการ

เลขที่โครงการ ๕๖ /๒๕๖๕

ชื่อโครงการ พัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์

๑. หลักการและเหตุผล

ปัญหาการทุจริตและการประพฤติมิชอบในภาครัฐเป็นปัญหาของประเทศไทยมาอย่างยาวนาน แม้ว่าจะมีการดำเนินมาตรการแก้ไขและป้องกันอย่างต่อเนื่องจากภาคส่วนต่างๆ แต่ระดับความรุนแรงของปัญหายังคงอยู่ในเกณฑ์สูง สะท้อนได้จากดัชนีชี้วัดการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index : CPI) ของประเทศไทยที่ยังคงอยู่ในระดับเดิม ซึ่งรัฐบาลได้เล็งเห็นปัญหาดังกล่าว จึงให้ความสำคัญในการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ โดยได้กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี เพื่อให้ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน โดยการถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดของ “แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ” ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มุ่งเน้นให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ และพัฒนาเครื่องมือ เพื่อสร้างความโปร่งใส มุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมและมาตรการในการต่อต้านการทุจริตที่มีประสิทธิภาพและเท่าทันต่อพลวัตของการทุจริต ทั้งนี้รัฐบาลมีนโยบายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในวงราชการอย่างต่อเนื่องให้เป็นระบบราชการที่โปร่งใส โดยได้กำหนดนโยบายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ในด้านประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน การสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมทั้งพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชน ด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน รวมถึงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนสนับสนุนการสร้างค่านิยมของสังคมให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้องชอบธรรม

จังหวัดบุรีรัมย์ โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด พิจารณาแล้วเห็นว่า การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นมาตรการที่สำคัญที่จะทำให้อำนาจสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องและเป็นการพัฒนาและป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการ และเป็นการส่งเสริมปลูกจิตสำนึกให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทุ่มเทให้กับราชการตระหนักถึงความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ การส่งเสริมให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล และให้มีการดำเนินการทางวินัยที่ถูกต้อง เป็นธรรม และจริงจัง จึงได้จัดทำโครงการ “พัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ทุกอำเภอ มีการบริหารจัดการด้วยหลักความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ มีทัศนคติ วิธีคิด และยึดมั่นหลักคุณธรรมในการดำเนินชีวิตตามแนวทาง “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู”

๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ทุกอำเภอ เป็นแบบอย่างด้านคุณธรรม

๒.๔ เพื่อส่งเสริมการสร้างเครือข่าย ความร่วมมือกับภาคประชาชน ด้านความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓. วิธีการดำเนินการ

๓.๑ ประชุมชี้แจงโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนโดยนำเข้าวาระการประชุมประจำเดือน ประชุมไตรมาส หรือตามที่หน่วยงานเห็นสมควร

๓.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาดครอบคลุมทั้ง ๕ มิติ ที่มีการกำหนดกิจกรรม ระยะเวลา สถานที่ที่ชัดเจน

๓.๓ จัดทำโครงการนวัตกรรมในมิติที่ ๕ เน้นจุดที่สำคัญที่สุดในการสร้างนวัตกรรมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ทำให้หน่วยงานเกิดความโปร่งใสและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต อย่างน้อย ๑ นวัตกรรม

๓.๔ หน่วยงานส่งแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาดและโครงการนวัตกรรมตามแนวทางการดำเนินงานในมิติที่ ๕ ให้กรมการพัฒนารัฐบาลภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๘ เพื่อประโยชน์ในการตรวจติดตาม ประเมินผลของกรมการพัฒนารัฐบาล

๓.๕ ขับเคลื่อนการดำเนินงานกิจกรรมตามตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน ตามที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนดใน ๕ มิติ ดังนี้

มิติที่ ๑ ด้านบทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใส ประกอบด้วย

(๑) ด้านนโยบายในการสร้างความโปร่งใส

(๒) ด้านการบริหารงบประมาณ

(๓) ด้านการบริหารงานบุคคล

(๔) ด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

มิติที่ ๒ ด้านสำนักงานสะดวก

มิติที่ ๓ ด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย

มิติที่ ๔ ด้านการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม

มิติที่ ๕ ด้านนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส

๓.๖ สรุปผล/รายงานผลการดำเนินงานทั้ง ๕ มิติ

๔. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย

๓.๑ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ จำนวน ๑ แห่ง

๓.๒ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ จำนวน ๒๓ แห่ง

๓.๓ เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนและบุคลากรในสังกัดทุกคน จำนวน ๑๔๒ คน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ไตรมาส ๒ - ๔ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (มกราคม - กันยายน ๒๕๖๘)

๖. สถานที่ดำเนินการ

๖.๑ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์

๖.๒ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ๒๓ อำเภอ

๗. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ ของทางราชการ

๘. หน่วยงาน

๘.๑ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์

๘.๒ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ๒๓ อำเภอ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ๒๓ อำเภอ มีการบริหารจัดการด้วยหลักความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ พร้อมทั้งส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดมีคุณธรรม ประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ประมวลจริยธรรมและจรรยาข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน

๑๐. ตัวชี้วัดกิจกรรม

๑๐.๑ ร้อยละ ๙๐ ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ๒๓ อำเภอ มีการบริหารจัดการเป็นไปตามหลักความโปร่งใสตามเกณฑ์ที่กำหนด

๑๐.๒ ร้อยละ ๙๐ ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ ประพฤติตนตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ประมวลจริยธรรมและจรรยาข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน

๑๑. ผู้เสนอโครงการ พัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

(ลงชื่อ).....

(นางวណาภรณ์ มิสา)

นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ

- 2 ก.พ. 2569

๑๒. ผู้ตรวจสอบและให้ความเห็นชอบโครงการ พัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

(ลงชื่อ).....

(นางอัญชัญ กมฺุทมาศ)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

- 2 ก.พ. 2569

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ พัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

(ลงชื่อ).....

(นางรัชณี สาระวิที)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

- 2 ก.พ. 2569

แผนปฏิบัติการโครงการ “พัฒนาชุมชนใสสะอาด” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
 หน่วยงาน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์

มติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารในการเสริมสร้างความโปร่งใส (๒๐ คะแนน)

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ท้วงระยะเวลา
๑	นโยบายในการสร้างความโปร่งใส	<p>๑.๑ หน่วยงานมีการประกาศนโยบายด้านการสร้างความโปร่งใส</p>	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>หน่วยงานมีการประกาศนโยบายด้านการสร้างความโปร่งใสครบถ้วน ดังนี้</p> <p>๑) นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</p> <p>๒) นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด “งดรับ งดให้” (No Gift Policy)</p> <p>๓) นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี กระบวนการพัฒนาชุมชน</p> <p>๔) นโยบายเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ได้บังคับบัญชาผู้มีวินัย และป้องกันมิให้ผู้อยู่ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย</p> <p>๕) หากหน่วยงานมี นโยบายด้านความโปร่งใสอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ระบุเพิ่มเติม</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <p><input type="checkbox"/> ลำเนาประกาศนโยบายด้านการสร้างความโปร่งใสข้างต้น</p>	ภายใน ๒๐ ก.พ. ๖๙
	๑.๒ มีแผนการขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว และมีมีการถ่ายทอดนโยบายดังกล่าว ให้กับบุคลากรในสังกัด และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>๑) มีแผนขับเคลื่อนกิจกรรมตามนโยบายดังกล่าว อย่างน้อย นโยบายละ ๑ กิจกรรม</p> <p>๒) มีการถ่ายทอดนโยบาย และแผนขับเคลื่อนกิจกรรมตามนโยบายดังกล่าว ให้กับบุคลากรในสังกัด ทั้งในรูปแบบออนไลน์ หรือออนไซต์ หรือการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ</p> <p>๓) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ หรือมอบหมายผู้รับผิดชอบงาน</p>	ภายใน ๒๐ ก.พ. ๖๙	

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ช่วงระยะเวลา
๑	<p>นโยบายในการสร้างความโปร่งใส</p>	<p>ประเด็นการประเมิน</p> <p>๑.๓ มีการดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน</p> <p>๑.๔ มีการบูรณาการความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมด้านความโปร่งใสดังกล่าวกับภาคีเครือข่ายหรือหน่วยงานภายนอก โดยได้รับรางวัล</p>	<p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> แผนขับเคลื่อนกิจกรรม <input type="checkbox"/> สรุปรายงานการประชุมถ่ายทอดนโยบายหรือข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรม <input type="checkbox"/> สำเนาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ หรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ <p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>๑) มีการดำเนินการที่แสดงถึงการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงานตามแผนการขับเคลื่อนกิจกรรม ร้อยละ ๕๐ ของแผนภายใน ๓๑ มี.ค.๖๙ โดยรวบรวมข้อมูลได้รายงานในรอบการรายงาน ๑๙ มี.ย. ๖๙ และมีผลการดำเนินงานครบถ้วนทุกกิจกรรมตามแผน ภายใน ๑๙ มี.ย. ๖๙</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> เอกสารสรุปหรือข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรม เป็นต้น 	ภายใน ๑๙ มี.ย. ๖๙
		<p>ประเด็นการประเมิน</p> <p>๑.๔ มีการบูรณาการความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมด้านความโปร่งใสดังกล่าวกับภาคีเครือข่ายหรือหน่วยงานภายนอก โดยได้รับรางวัล</p>	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>๑) มีการดำเนินการบูรณาการความร่วมมือด้านความโปร่งใสดังกล่าวกับภาคีเครือข่ายหรือหน่วยงานภายนอก โดยบูรณาการความร่วมมือด้านความโปร่งใสดังกล่าวกับภาคีเครือข่ายหรือหน่วยงานภายนอก ด้านการสร้างความโปร่งใสดังกล่าว</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> หลักฐานการดำเนินการความร่วมมือด้านความโปร่งใสดังกล่าวกับภาคีเครือข่ายภาคส่วนต่าง ๆ เช่น สรุปผล ข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น <input type="checkbox"/> โฉร่างวีดิโอ ประสิทธิภาพดีเยี่ยม ข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น 	ภายใน ๑๙ มี.ย. ๖๙

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน	ช่วงระยะเวลา
		<p>๓.๓ มีการจัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ ให้กับบุคลากรในสังกัด</p>	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>๑) มีการจัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ ให้กับบุคลากรในสังกัด เพื่อสร้างค่านิยมที่ดีในองค์กร ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรมีความมุ่งมั่น ทุ่มเท เสียสละในการปฏิบัติงาน และเกิดความผูกพันต่อองค์กร</p> <p>๒) มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมหลังดำเนินการ โดยมีย่อผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจก่อนและหลังดำเนินการ</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ลุขข้อมูลผลการจัดกิจกรรม หรือข่าวประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม <input type="checkbox"/> ผลประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมกิจกรรม 	<p>ภายใน ๑๙ มิ.ย. ๖๙</p>
๕	<p>การจัดการเรื่องร้องเรียน</p>	<p>๔.๑ มีแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียน</p> <p>ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน</p>	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>มีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติการเรื่องร้องเรียนที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน พร้อมเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ให้กับผู้รับบริการทั้งแบบ ออนไลน์ หรือ แบบ ออฟไลน์</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> หลักฐานการเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการ เช่น หน้าเว็บไซต์ ภาพการจัดวางคู่มือหรือแนวทางการฯ ไว้บริการประชาชนในสถานที่ทำงาน เป็นต้น 	<p>ภายใน ๒๐ ก.พ. ๖๙</p>

/ ๔๒ มีช่องทาง...

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ช่วงระยะเวลา
๕	การสรุปผลและรายงานผล	๕.๑ มีช่องทางรับการร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านระบบออฟไลน์และระบบออนไลน์ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง และมีช่องทางรับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>๑) มีช่องทางรับการร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านระบบออนไลน์และระบบออนไลน์ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง เช่น ๑. เว็บไซต์ ๒. Page/Facebook ๓. กลุ่มไลน์ ๔. อินสตาแกรม ๕. ได้รับเรื่องร้องเรียน จ. ทางโทรศัพท์ ๗. ได้รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น</p> <p>๒) มีช่องทางรับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านระบบออนไลน์ของหน่วยงาน อาทิ เว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <p><input type="checkbox"/> ทะเบียนสรุปช่องทางรับการร้องเรียนร้องทุกข์ และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	ภายใน ๑๙ มิ.ย. ๖๙
๕	การสรุปผลและรายงานผล	๕.๑ มีการสรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายด้านการสร้างความโปร่งใส และผลการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงาน ให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลหน่วยงาน ทราบ	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>มีการสรุปและรายงานผลดำเนินงานเสนอให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลหน่วยงานทราบ ดังนี้</p> <p>๑) ผลการดำเนินงานตามนโยบายด้านการสร้างความโปร่งใส ข้อ ๑.๑ - ๑.๕</p> <p>๒) ผลการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ จากช่องทางกรรับเรื่องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงาน โดยเก็บข้อมูลนับตั้งแต่วันที่เปิดช่องทางรับการร้องเรียนของหน่วยงานจนถึงวันที่ ๑๕ มิ.ย. ๖๙</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารสรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายด้านการสร้างความโปร่งใส และผลการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของหน่วยงาน พร้อมบันทึกรายงานผลที่ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลหน่วยงานลงนามรับทราบ</p>	ภายใน ๑๙ มิ.ย. ๖๙

มติที่ ๒ สำนักงานสะตวก (๑๐ คะแนน)

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ช่วงระยะเวลา
๑	เกณฑ์การเข้าถึงเวดล้อม ในสถานที่ทำงาน	ประเมินการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส มีการสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการให้บุคลากรในสังกัด และมีการแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ	คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน ๑) หน่วยงานมีมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ครบหรือครอบคลุมทุกกิจกรรม ตามหลัก ๕ ส : สะอาด สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย ๒) มีการสื่อสารมาตรการ แผนปฏิบัติการ ให้บุคลากรในสังกัดทราบ ๓) มีการแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม หลักฐานเชิงประจักษ์ <input type="checkbox"/> มาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน <input type="checkbox"/> หลักฐานการสื่อสารมาตรการ เช่น เอกสารสรุปการประชุมทั้งในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ หรือการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เป็นต้น <input type="checkbox"/> สำเนาคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายความรับผิดชอบคณะทำงานผู้รับผิดชอบ โดยแยกออกแต่ละคณะให้ครบทุกกิจกรรมตามหลัก ๕ ส	ภายใน ๒๐ ก.พ. ๖๕
๒	การดำเนินงานตามแผน	๒.๑ มีการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส	คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน ๑) มีการดำเนินงานกิจกรรมตามแผน อย่างน้อย ๒ เรื่อง ประกอบด้วย การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน และโครงการลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร (No foam) ปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส ภายในวันที่ ๓๑ มี.ค. ๖๕ โดยเก็บรวบรวมรายงาน ในวันที่ ๑๕ มี.ย. ๖๕ และมีการดำเนินการกิจกรรมครบถ้วนตามแผน ภายในวันที่ ๑๕ มี.ย. ๖๕ หลักฐานเชิงประจักษ์ <input type="checkbox"/> หลักฐานการขับเคลื่อนกิจกรรม เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ การรายงานผลการขับเคลื่อนกิจกรรมในภาพรวม หรือรายงานต่าง ๆ เป็นต้น	ภายใน ๑๕ มี.ย. ๖๕

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ช่วงระยะเวลา
		<p>๒.๒ มีระบบการตรวจประเมินการดำเนินงานตามมาตรการที่หน่วยงานกำหนดได้</p>	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>มีการประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการและแผนปฏิบัติการตามสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานที่กำหนดได้ เมื่อดำเนินการตามแผนเสริมสร้างหลักฐานเชิงประจักษ์</p> <p><input type="checkbox"/> ผลการประเมินจากคณะทำงาน และบุคลากรในหน่วยงาน หรือการประเมินแบบออนไลน์โดยเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานผ่าน google form เป็นต้น</p>	<p>ภายใน ๑๙ มิ.ย. ๖๙</p>
๓	<p>การอำนวยความสะดวก</p>	<p>๓.๑ มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกที่เข้าถึงง่าย และมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่าย พร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน</p>	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>๑) มีนโยบาย/ประกาศ /มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวกที่ประกาศไว้ให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งในรูปแบบออฟไลน์ในสำนักงาน และออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย โครงสร้างหน่วยงาน ข้อมูลผู้บริหารที่เป็นปัจจุบัน, อีเมลเจ้าหน้าที่, ประกาศระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง, มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก</p> <p>๒) มีผังภาพ/ขั้นตอนแสดงการให้บริการที่ชัดเจน (Flow Chart) ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันทั้งในรูปแบบออฟไลน์ในสำนักงาน และออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓) มีคู่มือการให้บริการประชาชน ที่แสดงข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่อขอรับบริการ เป็นต้น</p> <p>๔) มีคู่มืออำนวยความสะดวกสำหรับเจ้าหน้าที่ ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการให้บริการ บุคคลภายนอกที่จะขอรับบริการ รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการเข้ารับบริการ ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <p><input type="checkbox"/> สรุปการจัดทำข้อมูลนโยบาย/ประกาศ /มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก</p> <p><input type="checkbox"/> มีข้อมูลการประชาสัมพันธ์ผังภาพหรือขั้นตอนแสดงการให้บริการ</p> <p><input type="checkbox"/> สรุปข้อมูลการจัดให้มีคู่มือบริการประชาชน และคู่มืออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>ภายใน ๒๐ ก.พ. ๖๙</p>

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ทางระยะเวลา
	<p>๓.๒ มีระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการ และการเปิดเผยข้อมูล ๓ ล้านักงาน สะดวก ครอบคลุม ประเภทงาน</p>	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>□ หน่วยงานมีระบบการให้บริการข้อมูลที่สอดคล้องกับภารกิจของกรมการพัฒนาชุมชน เช่น กองทุนพัฒนาเกษตรฯ, OTOP เป็นต้น ผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในรูปแบบการให้บริการข้อมูลดังกล่าว สามารถนำข้อมูลไปแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและเข้าถึง สามารถสืบค้นด้วยตนเองได้</p> <p>□ มีระบบการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานและผู้รับบริการ เช่น ระบบสื่อสารตอบโต้ผู้รับบริการอัตโนมัติ (Chat Bot) อีเมลล์ หรือผ่านแอปพลิเคชัน ต่าง ๆ อาทิ Line, Facebook เป็นต้น</p> <p>□ มีมาตรฐานการให้บริการของระบบข้อมูลและสารสนเทศที่ชัดเจนและเจ้าหน้าที่รับทราบมาตรฐานที่กำหนด เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การติดต่อผ่านอีเมลล์ มีการตอบกลับภายใน ๒๔ ชั่วโมง - การติดต่อผ่านระบบ Chat หรือ Line มีการตอบกลับภายใน ๓๐ - ๔๕ นาที - การติดต่อผ่าน Facebook มีการตอบกลับภายใน ๑ ชั่วโมง เป็นต้น <p>□ มีระบบการให้บริการข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูล การจัดทำฐานข้อมูล ผู้รับบริการ และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันพร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <ul style="list-style-type: none"> □ จัดทำเป็นสรุปข้อมูล รูปภาพและข้อมูลรายละเอียดการดำเนินงาน 	<p>ภายใน ๒๐ ก.พ. ๖๙</p>	

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ช่วงระยะเวลา
	<p>๓.๓ ได้รับรางวัลหรือการขึ้นชมหรือคำขอบคุณในด้านบริการให้ บริการ</p>	<p>ประเมินความพึงพอใจการให้บริการ</p>	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน หน่วยงานได้รับรางวัล หรือการขึ้นชมขอบคุณในด้านการให้บริการ หลักฐานเชิงประจักษ์ <input type="checkbox"/> โฉรางวัล/ ใบประกาศนียบัตร/ หนังสือขอบคุณ/ หนังสือขอขอบคุณ เป็นต้น ข่าวประชาสัมพันธ์ได้รับรางวัล หรือได้รับการขึ้นชมขอบคุณ เป็นต้น</p>	<p>ภายใน ๑๙ มิ.ย. ๖๙</p>
	<p>๓.๔ มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ และมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการกำหนดแนวทางปรับปรุงพัฒนาการให้บริการของหน่วยงาน</p>	<p>ประเมินความพึงพอใจการให้บริการจากผู้รับบริการ และนำผลประเมิน ความพึงพอใจการให้บริการจากผู้รับบริการไว้วิเคราะห์ พร้อมกำหนดแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการให้บริการของหน่วยงาน</p>	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน มีการประเมินผลความพึงพอใจการให้บริการจากผู้รับบริการ และนำผลประเมิน ความพึงพอใจการให้บริการจากผู้รับบริการไว้วิเคราะห์ พร้อมกำหนดแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการให้บริการของหน่วยงาน หลักฐานเชิงประจักษ์ <input type="checkbox"/> แบบประเมินผลความพึงพอใจการให้บริการจากผู้รับบริการ <input type="checkbox"/> สรุปวิเคราะห์ผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการจากผู้รับบริการ และแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการให้บริการของหน่วยงาน</p>	<p>ภายใน ๑๙ มิ.ย. ๖๙</p>
	<p>๓.๕ ให้มีการร้องเรียนด้านการให้บริการ จากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคีเครือข่ายที่ร่วมปฏิบัติงาน</p>	<p>ประเมินการร้องเรียนด้านการให้บริการ จากผู้รับบริการ</p>	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน หน่วยงานตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียนร้องเรียนร้องเรียนร้องเรียนร้องเรียน (มิติที่ ๑ ข้อ ๔๒) โดยรวบรวมข้อมูลข้อร้องเรียนด้านการให้บริการจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคี เครือข่ายที่ร่วมปฏิบัติงาน พร้อมจัดทำสรุปผล โดยคณะกรรมการพัฒนาชุมชนจะพิจารณาผลการตรวจสอบข้อมูลของหน่วยงานครอบคลุม กับศูนย์ข้อมูลการร้องเรียนของกรมฯ หลักฐานเชิงประจักษ์ <input type="checkbox"/> สรุปผลการตรวจสอบข้อร้องเรียนด้านการให้บริการ</p>	<p>ภายใน ๑๙ มิ.ย. ๖๙</p>

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน	ช่วงระยะเวลา
๔	การสรุปผลและรายงานผล	๔.๑ มีการสรุปผลการดำเนินงานสำนักงานสะตอกให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลหน่วยงาน ทราบ	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>มีการสรุปผลและจัดทำรายงานผลดำเนินงาน ประกอบด้วย</p> <p>๑) ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการและแผนปฏิบัติการ ด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ในลักษณะข้อมูลเชิงสถิติ/เปรียบเทียบ ข้อมูลก่อน - หลัง ดำเนินการ แต่ละกิจกรรม เพื่อให้เห็นผลต่าง หรือความก้าวหน้า ตามข้อ ๒๑,๒๒</p> <p>๒) ผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการ ตามข้อ ๓.๔</p> <p>๓) ผลตรวจสอบข้อมูล เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ตามข้อ ๓.๕</p> <p>เสนอให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลหน่วยงานทราบ</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารหลักฐานการรายงานผลที่ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล หน่วยงานลงนามรับทราบ ประกอบด้วย</p> <p>๑) ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการและแผนปฏิบัติการ ด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน</p> <p>๒) ผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการจากผู้รับบริการ</p> <p>๓) ผลตรวจสอบข้อมูล เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้านการให้บริการ จากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคีเครือข่ายที่ร่วมปฏิบัติงาน</p>	ภายใน ๑๙ มี.ย. ๖๙

/มิติที่ ๓...

มติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย (๑๐ คะแนน)

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ช่วงระยะเวลา
๑	การแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย	๑.๑ มีแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ	คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน หน่วยงานมีการจัดทำแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ ตัวอย่างเช่น การร่วมมือกันทำงาน การส่งเสริมกิจกรรม การเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เป็นต้น หลักฐานเชิงประจักษ์ <input type="checkbox"/> แผนการแสวงหาความร่วมมือที่แสดงถึงรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยโครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ	ภายใน ๒๐ ก.พ. ๖๕
๒	การถ่ายทอดแผนการดำเนินงาน	๒.๑ มีการสื่อสารแผนการแสวงหาความร่วมมือให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ ๒.๒ มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เป็นรายประเด็น	คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน หน่วยงานมีการมีสื่อสารแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านความร่วมมือในการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ หลักฐานเชิงประจักษ์ <input type="checkbox"/> รายงานการประชุมรูปแบบออนไลน์ หรือสรุปข้อมูลกิจกรรม การสร้างการรับรู้ หรือข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ภายใน ๒๐ ก.พ. ๖๕
			คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน หน่วยงานมีการแต่งตั้งมีคณะทำงานขับเคลื่อนแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ หลักฐานเชิงประจักษ์ <input type="checkbox"/> ถ้าเนาคำสั่งคณะทำงานในการขับเคลื่อนแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย	ภายใน ๒๐ ก.พ. ๖๕

/ต. การดำเนิน...

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ห่วงระยะเวลา
๓	<p>๓.๑ มีการลงนามบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) หรือการจัดกิจกรรมด้านกา มีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓.๒ มีกิจกรรมแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ</p>	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>หน่วยงานมีการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายโดยมีหลักฐานการสร้างความร่วมมือ ภายใน ๓๑ มี.ค.๖๕ โดยรวบรวมข้อมูลไว้รายงานในรอบการรายงาน ๑๙ มี.ย. ๖๕</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <ul style="list-style-type: none"> □ บันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) หรือมีหนังสือประสานงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ หรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ขวพระชาสัมพันธ์การค้าเน้นกิจกรรมดังกล่าวร่วมกับภาคีเครือข่าย เป็นต้น 	<p>ภายใน</p> <p>๑๙ มี.ย. ๖๕</p>	
		<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>หน่วยงานดำเนินการตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> □ มีการมีส่วนร่วมอย่างเหมาะสมตลอดต่อเนื่องกับลักษณะโครงการ/กิจกรรมตลอดต่อเนื่องตามกระบวนการขั้นตอนการมีส่วนร่วม ดังนี้ □ มีการร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมเสนอปัญหาและความต้องการของปัญหา □ มีการร่วมคิดเพื่อหาแนวทางการแก้ไข้ปัญหา □ มีการมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ □ มีการร่วมดำเนินการและติดตามประเมินผล □ มีการร่วมรับผลประโยชน์จากการพัฒนา <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <ul style="list-style-type: none"> □ รายงานการประชุม หรือการประชาสัมพันธ์สรุปผลการดำเนินงานเป็นกิจกรรม 	<p>ภายใน</p> <p>๑๙ มี.ย. ๖๕</p>	

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ช่วงระยะเวลา
๔	<p>ผลการดำเนินงานตามแผน</p> <p>๔.๑ มีสรุปผลการดำเนินการความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๔.๒ มีการเผยแพร่การดำเนินการด้านกิจกรรมความร่วมมือ</p> <p>๔.๓ ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณโดยมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร จากหน่วยงานภายนอกด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย</p>	<p>ประเด็นการประเมิน</p> <p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>หน่วยงานมีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย ประกอบด้วย</p> <p>๑) ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/ประโยชน์ที่ได้รับร่วมมือ แสดงสถิติเปรียบเทียบให้เห็นถึงผลต่าง ความก้าวหน้า หรือผลสำเร็จตามเป้าหมาย</p> <p>๒) สรุปขั้นตอนกระบวนการมีส่วนร่วม</p> <p>๓) กำหนดแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุง หรือต่อยอดงาน</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารสรุปผลรายงาน ข้อ ๑) - ๓)</p>	<p>ภายใน</p> <p>๑๙ มิ.ย. ๖๙</p>	
		<p>๔.๒ มีการเผยแพร่การดำเนินการด้านกิจกรรมความร่วมมือ</p> <p>๔.๓ ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณโดยมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร จากหน่วยงานภายนอกด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย</p>	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>หน่วยงานมีการเผยแพร่การดำเนินการด้านกิจกรรมตามแผนฉบับใต้ของหน่วยงาน หรือช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ ช่องทาง</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <p><input type="checkbox"/> ภาพถ่ายการประชาสัมพันธ์ที่ปรากฏข้อมูลการดำเนินการด้านกิจกรรม</p>	<p>ภายใน</p> <p>๑๙ มิ.ย. ๖๙</p>
		<p>๔.๓ ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณโดยมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร จากหน่วยงานภายนอกด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย</p>	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>หน่วยงานได้รับรางวัล/การชื่นชม/ขอบคุณ จากหน่วยงานภายนอก ด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายในการปฏิบัติราชการ หรือรางวัลมาตรฐาน เอกสารรับรองจากหน่วยงานภายนอกจากการเข้ามาตรวจสอบการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <p><input type="checkbox"/> โล่รางวัล ใบประกาศเกียรติคุณ หนังสือแสดงความขอบคุณ/ชื่นชม เอกสารรับรองมาตรฐาน เป็นต้น</p>	<p>ภายใน</p> <p>๑๙ มิ.ย. ๖๙</p>

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ช่วงระยะเวลา
		<p>๔.๔ มีการรายงานผลความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการทำงานร่วมกันในการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลหน่วยงานทราบ</p>	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน หน่วยงานจัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการทำงานร่วมกันในการปฏิบัติราชการ ข้อ ๔.๑ - ๔.๓ และ รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลหน่วยงานรับทราบ</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> เอกสารหลักฐานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการที่จัดทำเสนอ และผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลหน่วยงานนามรับทราบ 	<p>ภายใน ๑๙ มิ.ย. ๖๙</p>

/มติที่ ๔...

มติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม (๒๐ คะแนน)

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ช่วงระยะเวลา
๑	การประกาศคุณธรรม เป้าหมายของหน่วยงาน (ข้อตกลง เจตนารมณ์ ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ตามคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ	ประเด็นการประเมิน ๑.๑ บุคลากรในสังกัดทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนด คุณธรรมเป้าหมายของหน่วยงาน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน หน่วยงานดำเนินการให้บุคลากรในสังกัดร่วมกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” เป็นกรอบการทำงานเพื่อพัฒนา คุณธรรมในองค์กร โดยการระบุ ปัญหาที่พบ (เช่น ไม่ตรงเวลา, ล้นเบลอ้ง) แล้วแปลงไปสู่การกระทำเชิงบวก (เช่น รักษาเวลา, ประหยัดทรัพยากร) บนพื้นฐาน หลักคำสอนของศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ (พอเพียง, วินัย, สุจริต, จิตอาสา, กตัญญู) หลักฐานเชิงประจักษ์ <input type="checkbox"/> สรุปแบบสำรวจ ออนไลน์/ออฟไลน์ รายงานการประชุม เป็นต้น	ภายใน ๒๐ ก.พ. ๖๙
๒	การขับเคลื่อนองค์กร คุณธรรม	๑๒ มีกิจกรรมข้อตกลง (เจตนารมณ์/ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ร่วมกันของผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดที่จะพัฒนา ให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยมีจำนวนบุคลากร มีส่วนร่วมในการประกาศข้อตกลง ร้อยละ ๑๐๐	คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน ๑) หน่วยงานประกาศข้อตกลง (เจตนารมณ์/ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ร่วมกัน ที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร ๒) มีกิจกรรมที่บุคลากรในสังกัดทุกคนรับทราบในรูปแบบออนไลน์/ออฟไลน์ หลักฐานเชิงประจักษ์ <input type="checkbox"/> สำเนาประกาศเจตนารมณ์ <input type="checkbox"/> เอกสารหลักฐานบุคลากรในสังกัดทุกคนรับทราบประกาศ หน่วยงานส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดทุกคนร่วมจัดทำแผนการขับเคลื่อน องค์กรคุณธรรมที่สอดคล้องกับหลักคำสอนของศาสนาหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง วิถี วัฒนธรรมไทย และคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ โดยต้องมี โครงการ/กิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๖ โครงการ/กิจกรรม และแต่ละกิจกรรมต้องสอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมายทุกประการ อย่างน้อยกิจกรรมละ ๑ ประการ	ภายใน ๒๐ ก.พ. ๖๙

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ทั้งระยะเวลา
		<p>การมีกรอบหมาย แต่งตั้งบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> แผนการขับเคลื่อนกิจกรรม <input type="checkbox"/> แบบลงนาม รายงานการประชุม หรือหลักฐานการมีส่วนร่วมจัดทำแผน <p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>มีการมอบหมาย บุคลากรในสังกัดรับผิดชอบการดำเนินงาน หรือมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ถ้ามาคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน หรือสำเนาเอกสารมอบหมายหน้าที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม 	<p>ภายใน ๒๐ ก.พ. ๖๙</p>
๓	<p>การดำเนินงานกิจกรรม แผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม</p>	<p>๓.๑ มีการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม และมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>หน่วยงานดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ร้อยละ ๕๐ ภายใน ๓๑ มี.ค. ๖๙ โดยเก็บรวบรวมข้อมูลไว้รายงานประกอบการรายงาน ๑๙ มี.ย. ๖๙ และมีการดำเนินงานกิจกรรมครบถ้วนตามที่ ๑๙ มี.ย. ๖๙ ทั้งนี้ต้องมีการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> หลักฐานการขับเคลื่อนกิจกรรม เช่น ป่าวประชาสัมพันธ์ การรายงานผลการขับเคลื่อนกิจกรรมในการประชุม หรือวารสารต่าง ๆ เป็นต้น <input type="checkbox"/> แบบลงนามการเข้าร่วมกิจกรรม หรือหลักฐานบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม 	<p>ภายใน ๑๙ มี.ย. ๖๙</p>

๔	ผลการดำเนินงานกิจกรรม	<p>๔.๑ มีการจัดกิจกรรมประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลคุณธรรม และหน่วยงานคุณธรรมในสังกัด</p> <p>๔.๒ ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์จากหน่วยงานภายนอกในด้านการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม (ย้อนหลังไม่เกิน ๑ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘))</p>	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>หน่วยงานมีการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลคุณธรรมและหน่วยงานคุณธรรมในสังกัด</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <p><input type="checkbox"/> หลักฐานการจัดกิจกรรม หรือการประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลคุณธรรมและหน่วยงานคุณธรรมในสังกัด</p>	ภายใน ๑๙ มิ.ย. ๖๙
		<p>๔.๓ มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน</p>	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>หน่วยงานได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือขอบคุณ จากหน่วยงานภายนอกด้านการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <p><input type="checkbox"/> โฉนดรางวัล ใบประกาศเกียรติคุณ ภาพถ่ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	ภายใน ๑๙ มิ.ย. ๖๙
			<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงานผ่านสื่อในรูปแบบออนไลน์ และ/หรือออฟไลน์ ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารหรือรูปภาพการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน</p>	ภายใน ๑๙ มิ.ย. ๖๙

/๔๔ มีการ...

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ห่วงระยะเวลา
	<p>๔.๔ มีการรายงานผลการดำเนินงาน และมีกิจกรรมองค์ความรู้หรือถอดบทเรียนการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลหน่วยงานทราบ</p> <p>๔.๕ ไม่มีบุคลากรในหน่วยงานถูกดำเนินการทางวินัย หรือต้องทวงถามความผิดทางอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม หรือเอกสารสรุปองค์ความรู้ หรือเอกสารถอดบทเรียนการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึง แนวทางการปรับปรุงพัฒนา มีการทบทวน หรือถอดบทเรียนการดำเนินงาน และผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลหน่วยงานทราบ</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารรายงานผลการดำเนินงานของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลหน่วยงานรับทราบ</p> <p>หน่วยงานมีการยืนยันข้อมูลในระบบรายงานว่ามีบุคลากรในสังกัดถูกดำเนินการทางวินัย หรือต้องทวงถามความผิดทางอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และกรมการพัฒนาระบบ จะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลโดยตรงอีกครั้ง</p> <p>ผู้ดำเนินการทวงถามความผิดทางอาญา หมายถึง เป็นการกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ต้องหาว่ากระทำความผิดทางอาญา หมายถึง กรณีที่ผู้เสียหายได้แจ้งความร้องทุกข์ และพนักงานสอบสวนรับดำเนินการได้แล้ว โดยมีรายการการสืบเสาะคดีของหน่วยงาน เป็นผู้ต้องหาของกรณีนั้น ถูกฟ้องคดีอาญา หมายถึง มีรายการการสืบเสาะคดีถูกพนักงานอัยการ หรือผู้เสียหายฟ้องเป็นคดีอาญา และศาลสั่งประทับรับฟ้อง</p>	<p>ภายใน</p> <p>๑๙ มิ.ย. ๖๓</p> <p>ภายใน</p> <p>๑๙ มิ.ย. ๖๓</p>	

/มิติที่ ๕...

มิตินี้ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส (๑๐ คะแนน)

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ทั้งระยะเวลา ภายใน ๒๐ ก.พ. ๖๕
๑	โครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมโปร่งใส	๑.๑ มีการทบทวนผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรม ในปีที่ผ่านมา	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>หน่วยงานการทบทวนผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาการทำงานองค์กรหรือพิจารณายกระดับการดำเนินงานในปีปัจจุบัน</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานการประชุม หรือสรุปข้อมูลผลการทบทวนผลการดำเนินงาน</p>	ภายใน ๒๐ ก.พ. ๖๕
		๑.๒ มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือการเสริมสร้างเสริมสร้างและพัฒนามาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>บุคลากรในหน่วยงานร่วมกันคิดค้นโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน โดยมอบด้วยอย่างน้อย ๑ โครงการ โดยแสดงถึงรายละเอียดของโครงการ ประกอบด้วย มาตรการ/ความจำเป็น/สภาพปัญหา วัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงานงบประมาณที่ใช้ ตัวชี้วัดกิจกรรม ระยะเวลาในการดำเนินการ ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่จัดทำแบบฟอร์ม สามารถดาวน์โหลดได้ที่ QR Code ทำหนังสือแจ้งเวียนถึงหน่วยงานในสังกัด</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการคิดค้นโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส เช่น รายงานการประชุม, ผลการสำรวจออนไลน์/ออฟไลน์ เป็นต้น</p>	ภายใน ๒๐ ก.พ. ๖๕

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์	ช่วงระยะเวลา
		<p>๑.๓ มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมของโครงการ</p>	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะทำงาน ขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน 	<p>ภายใน</p> <p>๒๐ ก.พ. ๖๙</p>
๒	<p>การถ่ายทอดโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส</p>	<p>๒.๑ มีการสื่อสารการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสให้กับบุคลากรในสังกัด</p>	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>หน่วยงานมีการสื่อสารรายละเอียดแผนงานโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> เอกสารรายงานการประชุมทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือออฟไลน์ <input type="checkbox"/> หรือสรุปข้อมูลการประชุมผ่านช่องทางต่าง ๆ เป็นต้น 	<p>ภายใน</p> <p>๒๐ ก.พ. ๖๙</p>
๓	<p>การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส</p>	<p>๓.๑ มีการดำเนินงานหรือกิจกรรมโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส โดยมีบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมเรียนรู้</p>	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>๑) หน่วยงานมีการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส โดยมีความก้าวหน้าในการดำเนินงานหรือกิจกรรมร้อยละ ๕๐ ตามแผนที่กำหนด ภายในวันที่ ๓๑ มี.ค. ๖๙ โดยเก็บรวบรวมข้อมูลไว้รายงานภายในวันที่ ๑๙ มี.ย. ๖๙ และมีการดำเนินงานครบถ้วนทุกกิจกรรมภายในวันที่ ๑๙ มี.ย. ๖๙</p> <p>๒) หน่วยงานจัดทำแบบลงชื่อ หรือเอกสารลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ไฟล์สแกนเอกสารรายงานหรือ infographic หรือข่าวประชาสัมพันธ์ที่มีรายละเอียดข้อมูลการดำเนินการเป็นกิจกรรม เป็นต้น <input type="checkbox"/> หลักฐานที่แสดงข้อมูลบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรม เช่น เอกสารลงทะเบียน รายงานการประชุม เป็นต้น 	<p>ภายใน</p> <p>๑๙ มี.ย. ๖๙</p>

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นการประเมิน	คำอธิบายเกณฑ์การประเมินและแหล่งข้อมูลเชิงประจักษ์	ช่วงระยะเวลา
๔	ผลสำเร็จของการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	<p>๔.๑ ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณโดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์จากหน่วยงานภายนอกด้านนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส</p> <p>๔.๒ มีการสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/ประโยชน์ที่ได้รับจากการค้าเสรีโดยเร็ว (คำนึงถึงความรวดเร็ว คุ่มค่าสถิติให้ชัดเจน) และมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลหน่วยงานทราบ</p>	<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>หน่วยงานได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือขอบคุณจาก หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสด้านการเพิ่มประสิทธิภาพและปราบปรามการทุจริตหรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <p><input type="checkbox"/> โลรางวัล ใบประกาศนียบัตร หนังสือชื่นชม ภาพถ่ายประชาสัมพันธ์กิจกรรมมอบรางวัลหรือการชื่นชม เป็นต้น</p> <p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>หน่วยงานมีการสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/ประโยชน์ที่ได้รับจากการค้าเสรี โดยมีการเปรียบเทียบเชิงสถิติให้ชัดเจน แสดงให้เห็นถึงผลต่าง ความก้าวหน้า หรือผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ในรูปแบบเอกสารรายงานหรือ infographic เป็นต้น พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลหน่วยงานทราบ</p> <p>หลักฐานเชิงประจักษ์</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารสรุปผลและเอกสารหลักฐานการรายงานผลดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลหน่วยงานรับทราบ</p>	ภายใน ๑๙ มี.ย. ๖๙
			<p>คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน</p> <p>ภายใน ๑๙ มี.ย. ๖๙</p>	ภายใน ๑๙ มี.ย. ๖๙



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์ โทร. ๐ ๔๕๖๐ ๗๒๓๐
ที่ บร ๑๗๑๙/- วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙
เรื่อง การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในเสาะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอโนนสุวรรณ

๑. เรื่องเดิม

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาชุมชนในเสาะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตลอดจนจนเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจาก การกระทำผิดวินัย

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ ได้จัดคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานโครงการ “พัฒนาชุมชนโนนสุวรรณในเสาะอาด” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว

๓. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในเสาะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ โปรดพิจารณาลงนามในคำสั่งฯและหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในคำสั่งที่แนบเสนอมาพร้อมนี้


(นางนิภาพรรณ จันทร์เจ้า)
พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ


ธพ/ศพท

(นางสาวณัฐภา ทอมหวล)
นายอำเภอโนนสุวรรณ

แผนปฏิบัติการโครงการ “พัฒนาชุมชนใสสะอาด” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยงาน สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	แนวทาง	กิจกรรม	ระยะเวลา (พ.ศ. ๒๕๖๗)	ตัวชี้วัด	สถานที่	เป้าหมาย
๑	ด้านบทบาทผู้บริหารในการสร้างใสสะอาด	กิจกรรม - ผู้บริหารประกาศนโยบายด้านการสร้างความโปร่งใส เช่น การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy), นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด “งดรับ งดให้” (No Gift Policy) จากการทำหน้าที่และการทำงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และมีการถ่ายทอดนโยบายให้กับบุคลากรในสังกัดรับทราบ	ม.ค. - ก.พ.	- มีประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy), นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด “งดรับ งดให้” (No Gift Policy) - ประกาศในเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มไลน์ข้าราชการ และบุคลากรจังหวัดบุรีรัมย์	- สพอ. โนนสุวรรณ - เว็บไซต์ - กลุ่มไลน์	ข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ใน สังกัด และ ประชาชนทั่วไป
		- การดำเนินกิจกรรมการขับเคลื่อนนโยบายในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน	ม.ค. - ก.พ.	- มีการดำเนินกิจกรรมที่แสดงถึงการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน เช่น การรณรงค์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่แสดงถึงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	- สพอ. โนนสุวรรณ	
		- การบูรณาการความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมด้านความโปร่งใสกับหน่วยงานอื่นหรือได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก ด้านการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน	ม.ค. - มิ.ย.	- มีหลักฐานการบูรณาการความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมด้านความโปร่งใสกับหน่วยงานอื่นหรือความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นหรือรางวัล	- สพอ. โนนสุวรรณ	
		- การรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ม.ค. - มิ.ย.	- มีรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	- สพอ. โนนสุวรรณ	

ที่	แนวทาง	กิจกรรม	ระยะเวลา (พ.ศ. ๒๕๖๙)	ตัวชี้วัด	สถานที่	เป้าหมาย
	๒. ด้านการบริหารงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ - จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงานและมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ - มีการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ 	ม.ค. - ก.พ.	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ - มีแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ - มีการติดตามตรวจสอบใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน เป็นรายไตรมาส 	- สฟอ. โนนสุวรรณ	
		<ul style="list-style-type: none"> - มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายหรือการรายงานผลในระบบบริหารงบประมาณและบริหารกิจกรรม/โครงการ (BPM) ครบถ้วนตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ ของกรมการพัฒนาชุมชน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	ม.ค. - ก.ค.	<ul style="list-style-type: none"> - มีการรายงานผลในระบบบริหารงบประมาณและระบบบริหารกิจกรรม/โครงการ (BPM) และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	- สฟอ. โนนสุวรรณ	
	๓. ด้านการบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน เป็นต้น 	ม.ค. - ก.พ.	<ul style="list-style-type: none"> - มีประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้าย - มีประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผล - มีการปฏิบัติราชการและการพิจารณาความดีความชอบ 	- สฟอ. โนนสุวรรณ	
		<ul style="list-style-type: none"> - การแจ้งประกาศ ให้กับบุคลากรในสังกัดและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน 	ม.ค. - ก.พ.	<ul style="list-style-type: none"> - มีการแจ้งประกาศ ให้กับบุคลากรในสังกัด - มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน 	- สฟอ. โนนสุวรรณ	

ที่	แนวทาง	กิจกรรม	ระยะเวลา (พ.ศ. ๒๕๖๗)	ตัวชี้วัด	สถานที่	เป้าหมาย
		<ul style="list-style-type: none"> - การส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมการเรียนรู้ระบบออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) ตามโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐของสำนักงาน ป.ป.ช. หรือ สำนักงาน ป.ป.ท. จำนวน ๑ หลักสูตรหรือเข้ารับการอบรมหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรในสังกัด 	ม.ค. - มิ.ย.	<ul style="list-style-type: none"> - มีหลักฐานการส่งเสริมการเรียนรู้ในองค์กรในด้านการป้องกันการทุจริตและประสิทธิภาพการป้องกันการ ป.ป.ท. อีเล็คทอนิกส์ (E-Learning) ของสำนักงาน ป.ป.ช.หรือ สำนักงาน ป.ป.ท. หรือการอบรมหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ในภาคนี้ยบัตร หรือไม่รับรองการผ่านหลักสูตร เป็นต้น 	- สพอ. โนนสุวรรณ	
		<ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ ให้กับบุคลากรในสังกัด เพื่อให้มีความมุ่งมั่น ซุ่มเฝ้า เต็มใจและในภารกิจปฏิบัติงาน และมีความภาคภูมิใจต่อองค์กร 	ม.ค. - มิ.ย.	<ul style="list-style-type: none"> - มีหลักฐานการจัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ ให้กับบุคลากรในสังกัด 	- สพอ. โนนสุวรรณ	
	๔. ด้านการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	<ul style="list-style-type: none"> - มีแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน 	ม.ค. - ก.พ.	<ul style="list-style-type: none"> - มีคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ 	- สพอ. โนนสุวรรณ	
		<ul style="list-style-type: none"> - มีช่องทาง การรับ ร้องเรียน ร้องทุกข์ ผ่านระบบ ออฟไลน์และระบบออนไลน์ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง และมีช่องทาง การรับ ร้องเรียน การทุจริต และประพฤติมิชอบ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง 	ม.ค. - ก.พ.	<ul style="list-style-type: none"> - มีช่องทาง การรับ ร้องเรียน ร้องทุกข์ ผ่านระบบ ออฟไลน์และระบบออนไลน์ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง - มีช่องทาง การรับ ร้องเรียน ร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ 	- สพอ. โนนสุวรรณ	
		<ul style="list-style-type: none"> - มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ราย ๖ เดือน กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่ามีเรื่องร้องเรียน 	ม.ค. - มิ.ย.	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสรุปและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	- สพอ. โนนสุวรรณ	

ที่	แนวทาง	กิจกรรม	ระยะเวลา (พ.ศ. ๒๕๖๕)	ตัวชี้วัด	สถานที่	เป้าหมาย
๒	ด้านสำนักงานสะดวก					
	๑. การรักษาสีเงาสิ่งแวดล้อม	<p>- มีมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส มีการสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการให้บุคลากรในสังกัด และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ</p> <p>- มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>- มีระบบการตรวจประเมินการดำเนินงานตามมาตรการ</p> <p>- มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผลรายไตรมาสให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>ม.ค. - ก.พ.</p> <p>ม.ค. - มิ.ย.</p> <p>ม.ค. - ก.พ.</p> <p>ม.ค. - มิ.ย.</p>	<p>- มีมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส</p> <p>- มีการสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการให้บุคลากรในสังกัดทราบ</p> <p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ</p> <p>- มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>- มีการประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการ</p> <p>- มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผลรายไตรมาสให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>- สพอ. โนนสุวรรณ</p> <p>- สพอ. โนนสุวรรณ</p> <p>- สพอ. โนนสุวรรณ</p> <p>- สพอ. โนนสุวรรณ</p> <p>- สพอ. โนนสุวรรณ</p> <p>- สพอ. โนนสุวรรณ</p>	<p>- ข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ใน สังกัด</p>
	๒. การดำเนินงานตามแผน	<p>- มีการดำเนินการตามแผนดำเนินงานตามแผน และรายงานผลรายไตรมาสให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>- มีการดำเนินการตามแผนดำเนินงานตามแผน และรายงานผลรายไตรมาสให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>- มีการดำเนินการตามแผนดำเนินงานตามแผน และรายงานผลรายไตรมาสให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>ม.ค. - มิ.ย.</p> <p>ม.ค. - มิ.ย.</p> <p>ม.ค. - มิ.ย.</p>	<p>- มีการดำเนินการตามแผนดำเนินงานตามแผน และรายงานผลรายไตรมาสให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>- มีการดำเนินการตามแผนดำเนินงานตามแผน และรายงานผลรายไตรมาสให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>- มีการดำเนินการตามแผนดำเนินงานตามแผน และรายงานผลรายไตรมาสให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>- สพอ. โนนสุวรรณ</p> <p>- สพอ. โนนสุวรรณ</p> <p>- สพอ. โนนสุวรรณ</p>	<p>- ข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ใน สังกัด</p>

ที่	แนวทาง	กิจกรรม	ระยะเวลา (พ.ศ. ๒๕๖๙)	ตัวชี้วัด	สถานที่	เป้าหมาย
	<p>๓. การอำนวยความสะดวก</p>	<p>- มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก และมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่าย พร้อมจุดบริการข้อมูลที่ใช้ชัดเจน</p>	<p>ม.ค. - ก.พ.</p>	<p>- มีนโยบาย/ประกาศ/มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก อย่งน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. โครงสร้างหน่วยงาน ๒. ข้อมูลผู้บริหารที่เป็นปัจจุบัน ๓. อำนาจหน้าที่ ๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๕. มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก <p>** การดำเนินงานตามระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน กรมการพัฒนชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ประเด็นที่ ๑ - ๔ **</p> <p>- มีผังภาพหรือขั้นตอนแสดงการให้บริการที่ชัดเจน (Flow Chart)</p> <p>- มีคู่มือการให้บริการประชาชนเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>- มีคู่มืออำนวยความสะดวกสำหรับเจ้าหน้าที่ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>- มีรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>- สพอ. โนนสุวรรณ</p>	

ที่	แนวทาง	กิจกรรม	ระยะเวลา (พ.ศ. ๒๕๖๙)	ตัวชี้วัด	สถานที่	เป้าหมาย
		<p>- มีระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการ และการเปิดเผยข้อมูล ถ้ามีงานสะดวก ครอบคลุมประเภทงานดังนี้ งานบริการตามภารกิจของหน่วยงาน งานบริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ และมาตรา ๙ หรืองานด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์ หรือระบบการให้บริการให้ผู้รับบริการแบบออนไลน์ เช่น กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี, ระบบสมัครสมาชิก ผู้ผลิต ผู้ประกอบการชุมชน (OTOP) เป็นต้น</p>	ม.ค. - ก.พ.	<p>- มีระบบการให้บริการข้อมูล ที่สอดคล้องกับภารกิจของกรมผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>- มีมาตรฐานการให้บริการของระบบ ข้อมูลและสารสนเทศที่ชัดเจนและ เจ้าหน้าที่รับทราบมาตรฐานที่กำหนด</p> <p>- มีระบบการให้บริการข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูล การจัดทำฐานข้อมูล ผู้รับบริการ และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันพร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	- สฟอ. โนนสุวรรณ	
		<p>- ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณในด้านการ <u>ให้บริการจากหน่วยงานภายนอก</u></p>	ม.ค. - ก.ค.	<p>- มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณในด้านการ <u>ให้บริการจากหน่วยงานภายนอก</u></p>	- สฟอ. โนนสุวรรณ	
		<p>- มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ และได้ รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	ม.ค. - ก.ค.	<p>- กรมการพัฒนาชุมชน จะเป็นผู้ ออ ก แ บ บ ประ เ ม็น ค ว ม พึงพอใจแล้วส่งให้กับหน่วยงานในสังกัดดำเนินการ</p>	- สฟอ. โนนสุวรรณ	
		<p>- ไม่มีการร้องเรียนด้านการให้บริการ จากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคีเครือข่ายที่ร่วมปฏิบัติงาน</p>	ม.ค. - ก.ค.	<p>- กรมการพัฒนาชุมชน จะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล</p>	- สฟอ. โนนสุวรรณ	

ที่	แนวทาง	กิจกรรม	ระยะเวลา (พ.ศ. ๒๕๖๙)	ตัวชี้วัด	สถานที่	เป้าหมาย
๓	ด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย					
	๑. ด้านการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย	- มีแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ	ม.ค. - ก.พ.	- มีแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในการปฏิบัติราชการ	- สพอ. โนนสุวรรณ	ข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ใน สังกัด ส่วน ราชการ และกลุ่ม องค์กร ภาคีกร พัฒนา
	๒. การถ่ายทอดแผนการดำเนินงาน	- มีการลงนามบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) หรือการจัดกิจกรรมด้านความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ - มีการสื่อสารแผนการแสวงหาความร่วมมือให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ	ม.ค. - ก.พ.	- มีบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) หรือมีหนังสือเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมด้านความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ - มีหลักฐานการสื่อสารแผนการแสวงหาความร่วมมือให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ	- สพอ. โนนสุวรรณ	
		- มีการมอบหมายแต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เป็นรายประเด็น	ม.ค. - ก.พ.	- มีคำสั่งคณะทำงานในการขับเคลื่อนแผนการแสวงหาความร่วมมือ	- สพอ. โนนสุวรรณ	
		- มีช่องทางเผยแพร่การดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์ของหน่วยงาน หรือช่องทางอื่น อย่างน้อย ๑ ช่องทาง	ม.ค. - ก.พ.	- มีช่องทางเผยแพร่การถ่ายทอดแผนการดำเนินงาน อย่างน้อย ๑ ช่องทาง	- สพอ. โนนสุวรรณ	
	๓. การดำเนินการ	- มีกิจกรรมตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ โดยมีการส่งเสริมให้ภาคีเครือข่ายเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนที่กำหนด อย่างน้อย ๒ ภาคีเครือข่าย จาก ๗ ภาคีเครือข่าย	ม.ค. - มิ.ย.	มีการดำเนินการกิจกรรมตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการตามแผนที่กำหนด อย่างน้อย ๒ ภาคีเครือข่าย จาก ๗ ภาคีเครือข่าย	- สพอ. โนนสุวรรณ	

ที่	แนวทาง	กิจกรรม	ระยะเวลา (พ.ศ. ๒๕๖๙)	ตัวชี้วัด	สถานที่	เป้าหมาย
๔	ผลการดำเนินงาน	- มีสรุปผลการดำเนินงานความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ	ม.ค. - ก.ค.	- มีการสรุปผลการดำเนินงานความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ	- สพอ. โนนสุวรรณ	
		- มีการรายงานผลความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ	ม.ค. - ก.ค.	- มีรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	- สพอ. โนนสุวรรณ	
		- มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย	ม.ค. - ก.ค.	- มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามแผนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	- สพอ. โนนสุวรรณ	
		- ได้รับความรู้หรือการชี้แจงหรือคำขอขอบคุณ โดยมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร จากหน่วยงานภายนอกด้านความร่วมมือของภาคีเครือข่าย	ม.ค. - ก.ค.	- มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัล/การชื่นชม/ขอบคุณ จากหน่วยงานภายนอกด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย	- สพอ. โนนสุวรรณ	
๕	ด้านการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม					
๑. การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม	- มีแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมแบบมีส่วนร่วมจากบุคลากรในสังกัด	- มีการสื่อสารแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมให้กับบุคลากรในสังกัด	ม.ค. - ก.พ.	- มีแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่ประกอบไปด้วย กิจกรรมงบประมาณ ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ หัวข้อย่อยเวลาดำเนินการ เป็นต้น	- สพอ. โนนสุวรรณ	ข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ใน สังกัด ส่วน ราชการ และ ประชาชนทั่วไป
			ม.ค. - ก.พ.	- มีการทบทวนการสื่อสารแก่เจ้าหน้าที่ให้ทราบถึงแนวทางการดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม	- สพอ. โนนสุวรรณ	
			ม.ค. - ก.พ.	- มีคำสั่งคณะกรรมการ ให้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมตามแผน	- สพอ. โนนสุวรรณ	

ที่	แนวทาง	กิจกรรม	ระยะเวลา (พ.ศ. ๒๕๖๙)	ตัวชี้วัด	สถานที่	เป้าหมาย
	๒. การประกาศข้อตกลง (เจตนาธรรมณ์/ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ตามคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ	<p>- มีการประกาศข้อตกลง (เจตนาธรรมณ์/ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ร่วมกันของผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดที่จะพัฒนาให้เป้าหมายคุณธรรม โดยมีจำนวนบุคลากรมีส่วนร่วมในการประกาศข้อตกลง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>- บุคลากรในสังกัด ร้อยละ ๘๐ มีส่วนร่วมในการกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” เพื่อแก้ไขปัญหขององค์กรตามคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อย ๔ เรื่อง</p>	ม.ค. - ก.พ.	มีประกาศข้อตกลง (เจตนาธรรมณ์/ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ร่วมกันเป็นทางการหรือที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีแบบลงนามรับทราบประกาศข้อตกลง (เจตนาธรรมณ์/ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ของบุคลากรในสังกัด ร้อยละ ๘๐	- สพอ. โนนสุวรรณ	
	๓. การดำเนินกิจกรรมแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่ กำหนดเป้าหมาย ได้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ เพียง ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	<p>- มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อย ๔ เรื่อง</p> <p>- มีการส่งเสริมบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายในได้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อยร้อยละ ๘๐</p>	ม.ค. - มี.ค.	มีคุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ขององค์กร อย่างน้อย ๔ เรื่อง (จากคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ วินัยพอเพียง สุจริต จิตอาสา กตัญญู) (เพิ่มเติมจากร่างแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐))	- สพอ. โนนสุวรรณ	
	๓. การดำเนินกิจกรรมแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่ กำหนดเป้าหมาย ได้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ เพียง ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	<p>- มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อย ๔ เรื่อง</p> <p>- มีการส่งเสริมบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายในได้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อยร้อยละ ๘๐</p>	ม.ค. - เม.ย.	มีผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ	- สพอ. โนนสุวรรณ	
	๓. การดำเนินกิจกรรมแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่ กำหนดเป้าหมาย ได้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ เพียง ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	<p>- มีการส่งเสริมบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายในได้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อยร้อยละ ๘๐</p>	ม.ค. - เม.ย.	มีบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายในได้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ อย่างน้อยร้อยละ ๘๐	- สพอ. โนนสุวรรณ	

ที่	แนวทาง	กิจกรรม	ระยะเวลา (พ.ศ. ๒๕๖๙)	ตัวชี้วัด	สถานที่	เป้าหมาย
	๔. ผลการดำเนินงานโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับความช่วยเหลือหรือการสนับสนุนหรือคำขอของคุณ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์จากหน่วยงานภายนอก - มีผลการประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานโครงการตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของบุคลากรในสังกัด - มีการสรุปและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> ม.ค. - ก.ค. ม.ค. - ก.ค. ม.ค. - ก.ค. 	<ul style="list-style-type: none"> - มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือขอคุณ จาก หน่วยงานภายนอก - มีการประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานโครงการตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของบุคลากรในสังกัด - มีสรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> - สพอ. - สพอ. - สพอ. 	<ul style="list-style-type: none"> - โบนัสสุวรรณ - โบนัสสุวรรณ - โบนัสสุวรรณ
๕	ด้านนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> - มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน - มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมของโครงการ - มีการสื่อสารการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสให้กับบุคลากรในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> ม.ค. - ก.พ. ม.ค. - ก.พ. ม.ค. - ก.พ. 	<ul style="list-style-type: none"> - มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสอย่างน้อย ๑ โครงการ - มีคำสั่งคณะทำงาน ขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส - มีการสื่อสารการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส 	<ul style="list-style-type: none"> - สพอ. - สพอ. - สพอ. 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ในสังกัด - สพอ. - สพอ.
	๖. การถ่ายทอดโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส					

ที่	แนวทาง	กิจกรรม	ระยะเวลา (พ.ศ. ๒๕๖๓)	ตัวชี้วัด	สถานที่	เป้าหมาย
	๓. การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมใหม่ในการสร้างนวัตกรรมใหม่	- มีการดำเนินงานหรือกิจกรรมโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมใหม่ในการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๑ กิจกรรม	ม.ค. - เม.ย. ๒๕๖๓	มีข้อมูลแสดงถึงการดำเนินงานหรือกิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมใหม่ในการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๑ กิจกรรม	- สพอ. โนนสุวรรณ	
	๔. ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมใหม่ในการสร้างนวัตกรรมใหม่	- มีบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมและเรียนรู้กิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมใหม่ในการสร้างนวัตกรรมใหม่ของหน่วยงาน	ม.ค. - มิ.ย. ๒๕๖๓	มีข้อมูลสรุปผลการสังเกตการสังเกตเข้าร่วมและเรียนรู้ในการสร้างนวัตกรรมใหม่ไปรษณีย์ต่าง ๆ	- สพอ. โนนสุวรรณ	
	๕. ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมใหม่ในการสร้างนวัตกรรมใหม่	มีการสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับจากโครงการดำเนินการ โดยสรุปข้อมูลเปรียบเทียบเชิงสถิติให้ชัดเจน (คำนึงถึงความรวดเร็วคุ้มค่า ประหยัด)	ม.ค. - ก.ค. ๒๕๖๓	- มีข้อมูลสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับจากโครงการดำเนินการ โดยสรุปข้อมูลเปรียบเทียบเชิงสถิติให้ชัดเจน	- สพอ. โนนสุวรรณ	
		ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์จากหน่วยงานภายนอกด้านนวัตกรรมในการสร้างนวัตกรรมใหม่	ม.ค. - ก.ค. ๒๕๖๓	- มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือขอขอบคุณจาก <u>หน่วยงานภายนอก</u> <u>ด้านนวัตกรรมในการสร้างนวัตกรรมใหม่</u>	- สพอ. โนนสุวรรณ	
		มีการประเมินความพึงพอใจ การดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมใหม่ในการสร้างนวัตกรรมใหม่	ม.ค. - ก.ค. ๒๕๖๓	- มีผลประเมินความพึงพอใจการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมใหม่ในการสร้างนวัตกรรมใหม่	- สพอ. โนนสุวรรณ	
		มีการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ม.ค. - ก.ค. ๒๕๖๓	- มีรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	- สพอ. โนนสุวรรณ	



คำสั่งอำเภอโนนสุวรรณ

ที่ ๒๒/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ “พัฒนาชุมชนโนนสุวรรณใสสะอาด”

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

กรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจาก การกระทำผิดวินัย

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ อำเภอโนนสุวรรณ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ “พัฒนาชุมชนโนนสุวรรณใสสะอาด” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ดังนี้

๑. คณะทำงานอำนวยการและทบทวนการดำเนินงานฯ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------------|
| ๑) พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) ประธานคณะกรรมการพัฒนาสตรีอำเภอโนนสุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๓) ประธานคณะกรรมการพัฒนาสตรีตำบล ทุกตำบล | คณะทำงาน |
| ๔) ประธานเครือข่าย OTOP อำเภอโนนสุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๕) ผู้นำอาสาพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๖) นายณัฐชนน เล้ไธสง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| ๗) นางสาวสุพรรณษา ร้ายไธสง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ |
- ให้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ทบทวนผลการดำเนินงานตามโครงการฯ ปีที่ผ่านมา
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการแก่บุคคลในสังกัด ตามแนวทางการดำเนินงานโครงการ “พัฒนาชุมชนโนนสุวรรณใสสะอาด”
๓. เสริมสร้างความเข้มแข็ง และให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบแก่บุคลากรในสังกัด

๒. คณะทำงานติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการฯ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------------|
| ๑) พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) ประธานคณะกรรมการพัฒนาสตรีอำเภอโนนสุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๓) ประธานคณะกรรมการพัฒนาสตรีตำบล ทุกตำบล | คณะทำงาน |
| ๔) ประธานเครือข่าย OTOP อำเภอโนนสุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๕) ผู้นำอาสาพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ | คณะทำงาน |

- ๖) นายณัฐชนน เลไธสง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ คณะทำงาน/เลขานุการ
- ๗) นางสาวสุพรรณษา ร้ายไธสง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ “พัฒนาชุมชนโนนสุวรรณ
ใส่สะอาด”
- ๒. พิจารณาคัดเลือกหน่วยงานในสังกัดที่มีผลการดำเนินงานดีเด่นตามโครงการฯ

๓. คณะทำงานด้านบทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใส ประกอบด้วย

- ๑) พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ หัวหน้าคณะทำงาน
- ๒) ประธานคณะกรรมการพัฒนาสตรีอำเภอโนนสุวรรณ คณะทำงาน
- ๓) ประธานคณะกรรมการพัฒนาสตรีตำบล ทุกตำบล คณะทำงาน
- ๔) ประธานเครือข่าย OTOP อำเภอโนนสุวรรณ คณะทำงาน
- ๕) ผู้นำอาสาพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ คณะทำงาน
- ๖) นายณัฐชนน เลไธสง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ คณะทำงาน/เลขานุการ
- ๗) นางสาวสุพรรณษา ร้ายไธสง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑. กำหนดยุทธศาสตร์ มาตรการ/แนวทางการดำเนินงานโครงการ “พัฒนาชุมชน
โนนสุวรรณใส่สะอาด”
- ๒. กำหนดแผนการดำเนินงานโครงการ “พัฒนาชุมชนโนนสุวรรณใส่สะอาด”
- ๓. กำหนดกิจกรรมการดำเนินงานเพื่อตอบสนองต่อการดำเนินงานโครงการ “พัฒนาชุมชน
โนนสุวรรณใส่สะอาด”

- ๔. กำหนดมาตรการ/แนวทางในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงานในเรื่องต่อไปนี้
 - ความโปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล
 - ความโปร่งใสด้านการบริหารงบประมาณ
 - ความโปร่งใสด้านการบริหารงาน
 - ความโปร่งใสด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

๕. จัดทำแผนปฏิบัติการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน

- ๖. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงานให้ประชาชน
ได้รับทราบผ่านทางสื่อสาธารณะ
- ๗. รวบรวมเอกสารหลักฐานการดำเนินงานฯ

๔. คณะทำงานด้านสำนักงานสะดวก ประกอบด้วย

- ๑) พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ หัวหน้าคณะทำงาน
- ๒) ประธานคณะกรรมการพัฒนาสตรีอำเภอโนนสุวรรณ คณะทำงาน
- ๓) ประธานคณะกรรมการพัฒนาสตรีตำบล ทุกตำบล คณะทำงาน
- ๔) ประธานเครือข่าย OTOP อำเภอโนนสุวรรณ คณะทำงาน
- ๕) ผู้นำอาสาพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ คณะทำงาน
- ๖) นายณัฐชนน เลไธสง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ คณะทำงาน/เลขานุการ
- ๗) นางสาวสุพรรณษา ร้ายไธสง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑. กำหนดมาตรการ/แผนปฏิบัติการ ปรับปรุงพัฒนาสภาพแวดล้อมสถานที่ทำงาน
- ๒. จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ แห่ง พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๓. เผยแพร่ข้อมูลการประกวดราคา สอบราคา และการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านทางการประชุม การจัดเวทีประชาคม หรือทางเว็บไซต์
- ๔. เก็บสถิติผู้มาขอใช้ข้อมูลและสรุปผลเสนอต่อผู้บังคับบัญชาทุกเดือน
- ๕. คัดเลือกงานบริการประชาชน ประกอบด้วย จปฐ. กชช.๒ค. การพัฒนาและส่งเสริมผลิตภัณฑ์ OTOP งานส่งเสริมและพัฒนาองค์กรชุมชน และกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- ๖. ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการข้อมูล
- ๗. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนฯ และรวบรวมเอกสารหลักฐานการดำเนินงานฯ
- ๘. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๕. คณะทำงานด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------------|
| ๑) พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) ประธานคณะกรรมการพัฒนาสตรีอำเภอโนนสุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๓) ประธานคณะกรรมการพัฒนาสตรีตำบล ทุกตำบล | คณะทำงาน |
| ๔) ประธานเครือข่าย OTOP อำเภอโนนสุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๕) ผู้นำอาสาพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๖) นายณัฐชนน เลไธสง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| ๗) นางสาวสุพรรณษา ร้ายไธสง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑. จัดทำแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ
- ๒. จัดทำบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) หรือการจัดกิจกรรมด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ
- ๓. เผยแพร่งานตามภารกิจหลักของหน่วยงานให้สาธารณชนได้ทราบ
- ๔. เผยแพร่งานตามภารกิจหลักของหน่วยงานให้สาธารณชนได้ทราบ
- ๕. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนฯ และรวบรวมเอกสารหลักฐานการดำเนินงานฯ
- ๖. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๖. คณะทำงานด้านการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------------|
| ๑) พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) ประธานคณะกรรมการพัฒนาสตรีอำเภอโนนสุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๓) ประธานคณะกรรมการพัฒนาสตรีตำบล ทุกตำบล | คณะทำงาน |
| ๔) ประธานเครือข่าย OTOP อำเภอโนนสุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๕) ผู้นำอาสาพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๖) นายณัฐชนน เลไธสง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| ๗) นางสาวสุพรรณษา ร้ายไธสง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย มาตรการ แนวทางเสริมสร้างคุณธรรม ธรรมภิบาล
๒. จัดทำแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประกาศข้อตกลง (เจตนารมณ์/ธรรมนูญ/
ปณิธาน)
๓. ประเมินความพึงพอใจการดำเนินกิจกรรม
๔. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนฯ และรวบรวมเอกสารหลักฐานการดำเนินงานฯ
๕. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๗. คณะทำงานนวัตกรรมด้านความโปร่งใส ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------------|
| ๑) พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) ประธานคณะกรรมการพัฒนาสตรีอำเภอโนนสุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๓) ประธานคณะกรรมการพัฒนาสตรีตำบล ทุกตำบล | คณะทำงาน |
| ๔) ประธานเครือข่าย OTOP อำเภอโนนสุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๕) ผู้นำอาสาพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๖) นายณัฐชนน ไช้แสง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| ๗) นางสาวสุพรรณษา ร้ายไธสง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
หรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๒. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนฯ และผลการประเมินความพึงพอใจ การดำเนินการ
ตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส
๓. รวบรวมเอกสารหลักฐานการดำเนินงานฯ
๔. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นางสาวญาดาภา ทอมหวล)
นายอำเภอโนนสุวรรณ

แบบเสนอโครงการที่ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ

ลำดับที่โครงการ ๑/๒๕๖๙
โครงการ/กิจกรรม พัฒนาชุมชนโนนสุวรรณใสสะอาด
หน่วยงานดำเนินการ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์
เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ นายณัฐชนน เลไธสง ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๑๘๓๑ ๑๐๓๑

๑. หลักการและเหตุผล

ปัญหาการทุจริตและการประพฤติมิชอบในภาครัฐเป็นปัญหาของประเทศไทยมาอย่างยาวนาน แม้ว่าจะมีการดำเนินมาตรการแก้ไขและป้องกันอย่างต่อเนื่องจากภาคส่วนต่างๆ แต่ระดับความรุนแรงของ ปัญหายังคงอยู่ในเกณฑ์สูง สะท้อนได้จากดัชนีชี้วัดการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index : CPI) ของประเทศไทยที่ยังคงอยู่ในระดับเดิม ซึ่งรัฐบาลได้เล็งเห็นปัญหาดังกล่าว จึงให้ความสำคัญในการป้องกัน การทุจริตประพฤติมิชอบ โดยได้กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี เพื่อให้ประเทศไทย มีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน โดยการถ่ายทอดเป้าหมาย และตัวชี้วัดของ “แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ” ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มุ่งเน้นให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ และพัฒนาเครื่องมือ เพื่อสร้างความโปร่งใส มุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมและมาตรการในการต่อต้าน การทุจริตที่มีประสิทธิภาพและ เท่าทันต่อพลวัตของการทุจริต ทั้งนี้รัฐบาลมีนโยบายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในวง ราชการอย่างต่อเนื่องให้เป็นระบบราชการที่โปร่งใส โดยได้กำหนดนโยบายการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ ดี ในด้านประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน การสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม และ ธรรมาภิบาลให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมทั้งพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของ หน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชน ด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน รวมถึง การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนสนับสนุนการสร้างค่านิยมของ สังคมให้ยึดมั่น ในความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้องชอบธรรม

อำเภอโนนสุวรรณ โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ พิจารณาแล้วเห็นว่าการ ป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบเป็นมาตรการที่สำคัญที่จะทำให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ โนนสุวรรณ มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องและเป็นการพัฒนาและป้องกัน การกระทำผิดวินัยของข้าราชการ และเป็นส่งเสริม ปลุกจิตสำนึกให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในการ ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทูมเทให้กับราชการ ตระหนักถึงความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ การส่งเสริมให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วย ความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล และให้มีการดำเนินการทางวินัยที่ถูกต้อง เป็นธรรม และจริงจัง จึงได้จัดทำ โครงการ “พัฒนาชุมชน โนนสุวรรณใสสะอาด” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ทุกอำเภอ มีการบริหารจัดการด้วยหลักความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ มีทัศนคติ วิถีคิด และยึดมั่นหลักคุณธรรมในการดำเนินชีวิตตามแนวทาง “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู”

๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ทุกอำเภอ เป็นแบบอย่างด้านคุณธรรม

๒.๔ เพื่อส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับภาคประชาชน ด้านความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓. ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ

๓.๑ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ จัดทำแผนการใช้จ่ายและบริหารงบประมาณ เพื่อควบคุม กำกับ ดูแลการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้เป็นไปตามแผนด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้

๓.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุม ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ และการใช้จ่ายงบประมาณ

๓.๓ กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ แจ้งให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่และบุคลากรสังกัดกรมการพัฒนชุมชนทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ โดยจัดทำขั้นตอนชี้แจงการเบิกจ่ายงบประมาณที่ง่ายและชัดเจน

- จัดทำแบบฟอร์มตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

- จัดทำขั้นตอนรอบแนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- จัดทำแบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ และให้เป็นไปในทิศทางที่จังหวัด

กำหนด

๓.๔ เสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างจังหวัดและอำเภอ

๓.๕ จัดระบบการติดตาม สนับสนุน ให้คำปรึกษาแนะนำการดำเนินงาน เบิกจ่ายงบประมาณ อย่างสม่ำเสมอ

๓.๖ มีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ที่ประชุมประจำเดือน ประจำไตรมาส และหน่วยงานต่าง ๆ ทราบ

๓.๗ อาศัยภาคีเครือข่ายการทำงานด้านการใช้จ่ายงบประมาณ และการตรวจสอบเพื่อเป็นที่ปรึกษาในการให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบ

๓.๘ สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน

๔. กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ จำนวน ๓ ราย

๕. ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๖. สถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการ ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

๗. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ มีการบริหารงบประมาณด้วยหลักความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๙. ตัวชี้วัดกิจกรรม

ร้อยละ ๑๐๐ ของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ มีการบริหารงบประมาณเป็นไปตามหลักความโปร่งใสตามเกณฑ์ที่กำหนด

๑๐. ผู้เสนอโครงการ : โครงการพัฒนาชุมชนโนนสุวรรณใสสะอาด

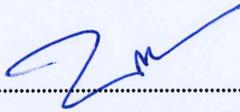
(ลงชื่อ)..... 

(นายณัฐชนน เลไธสง)

นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

วันที่..... ๓๐/๖/๖๗

๑๑. ผู้ตรวจสอบและให้ความเห็นชอบ : โครงการพัฒนาชุมชนโนนสุวรรณใสสะอาด

(ลงชื่อ)..... 

(นางนิภาพรรณ จันทร์เจ้า)

พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ

วันที่..... ๓๐/๖/๖๗

๑๒. ผู้อนุมัติ : โครงการพัฒนาชุมชนโนนสุวรรณใสสะอาด

(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวธาดาภา หอมหวล)

นายอำเภอโนนสุวรรณ

วันที่..... ๓๐/๖/๖๗



ที่ บร ๑๗๑๙/ ๒๗๖

ที่ว่าการอำเภอโนนสุวรรณ
ถนนหัวถนน - ดอนอะราง บร ๓๑๑๐

๕ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

อ้างถึง หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙/ว๕๔๔ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งฯ	จำนวน ๑ ชุด
๒. แผนปฏิบัติการฯ	จำนวน ๑ ชุด
๓. โครงการนวัตกรรมฯ	จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดบุรีรัมย์ได้แจ้งแนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัด มีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากการกระทำผิดวินัย และขอให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอดำเนินการโครงการพัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ พร้อมรายงานให้จังหวัดบุรีรัมย์ทราบนั้น

ในการนี้ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ ได้ดำเนินการโครงการพัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวญาดาภา หอมหวล)

นายอำเภอโนนสุวรรณ

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอฯ

โทร ๐ ๔๔๖๐ ๗๒๓๐

ณัฐชนน เล้ไธสง ๐๙ ๑๘๓๑ ๑๐๓๑ ผู้ประสานงาน

-สำเนาฉบับ-



ที่ บร ๑๗๑๙/๒๗๖

ที่ว่าการอำเภอโนนสุวรรณ
ถนนหัวถนน - ดอนอะราง บร ๓๑๑๑๐

๔ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

อ้างถึง หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙/ว๕๕๕ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งฯ	จำนวน ๑ ชุด
๒. แผนปฏิบัติการฯ	จำนวน ๑ ชุด
๓. โครงการนวัตกรรมฯ	จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดบุรีรัมย์ได้แจ้งแนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัด มีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากการกระทำผิดวินัย และขอให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอดำเนินการโครงการพัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ พร้อมรายงานให้จังหวัดบุรีรัมย์ทราบนั้น

ในการนี้ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ ได้ดำเนินการโครงการพัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวญาณดาภา หอมหวล)

นายอำเภอโนนสุวรรณ

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอฯ

โทร ๐ ๔๕๖๐ ๗๒๓๐

ณัฐชนน เล้ไธสง ๐๙ ๑๘๓๑ ๑๐๓๑ ผู้ประสานงาน

พัฒนาการอำเภอ

อน.เคลือส, []
[] จนท. ผู้รับผิดชอบ
[] ผู้พิมพ์
[] ผู้ร่าง



ที่ว่าการอำเภอโนนสุวรรณ
เลขที่รับ... ๔๓ / ๒๙
วันที่... ๗.๖.๒๕๖๓

ที่ บร ๐๐๑๙/ว๕๐

ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์
๑๑๕๙ เขากะโดง
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๗ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนใสสะอาด ๒๕๖๓” และ “งดรับ จดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑.สำเนาประกาศเจตนารมณ์ฯ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ	จำนวน	๖	ชุด
	๒.แบบสรุปรายงานฯ สำหรับหน่วยงาน	จำนวน	๑	ชุด
	๓.แบบรายงานการรับของขวัญฯ สำหรับบุคคล	จำนวน	๑	ฉบับ
	๔.แบบรายงานการประกาศเจตนารมณ์ฯ	จำนวน	๑	ฉบับ

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ให้ความสำคัญเรื่องการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามนโยบายของรัฐบาล และพันธกิจ “มหาดไทยใสสะอาด” เพื่อเป็นการปลูกฝังค่านิยมในการปฏิบัติงาน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเกิดการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่และเสริมสร้างค่านิยมประหยัดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเป็นมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต จึงได้ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชน ใสสะอาด ๒๕๖๓” และ “งดรับ จดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เพื่อให้การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบตามนโยบายของรัฐบาล และพันธกิจ “มหาดไทย ใสสะอาด” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จังหวัดบุรีรัมย์ จึงขอให้อำเภอ มอบหมายพัฒนาการอำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๓” และ “งดรับ จดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของปลัดกระทรวงมหาดไทย ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนใสสะอาด ๒๕๖๓” และ “งดรับ จดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส บุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๓” และ “งดรับ จดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์ และประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ ใสสะอาด ๒๕๖๓” และ “งดรับ จดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของพัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์ให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งให้ลงนามรับทราบ ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๓” และ “งดรับ จดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๒. แจ้งบุคลากรในสังกัดที่มีการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ รายงาน การรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแนวทางการขับเคลื่อน นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด โดยมี ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

/ต. รวบรวม





ประกาศเจตนารมณ์

เรื่อง “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๔” และ “งดรับ งดให้”
ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ข้าพเจ้า นายอรรชัชชู สัมพันธ์รัตน์ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ขอประกาศว่า กระทรวงมหาดไทย จะเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ ของกำนัล และไม่เรียกรับผลประโยชน์ทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่ และขอแสดงเจตนารมณ์ในการทำหน้าที่ นำบุคลากรในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ให้ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรมในการประพฤติปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่า ประโยชน์ส่วนตน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว ทันต่อเวลา และสถานการณ์ ให้บริการแก่ประชาชน ด้วยความเต็มใจ สุภาพ อ่อนน้อมต่อมตคนดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและบริหารงานอย่างมีธรรมาภิบาล ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยให้บุคลากรในสังกัดกระทรวงมหาดไทยทุกระดับปฏิบัติตน ดังนี้

๑. ไม่ถามนำ ไม่ให้ หรือไม่รับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
๒. ไม่ยินยอม หรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวในการให้ หรือรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่
๓. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ และภาพลักษณ์ของทางราชการเป็นสำคัญ ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ของทางราชการ
๔. ลดการให้ การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๕. ไม่ทำ ไม่ทน ไม่เฉย ต่อพฤติกรรม การให้หรือรับสินบนหรือของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

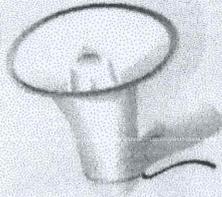
(นายอรรชัชชู สัมพันธ์รัตน์)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย



NO



งดรับ งดให้



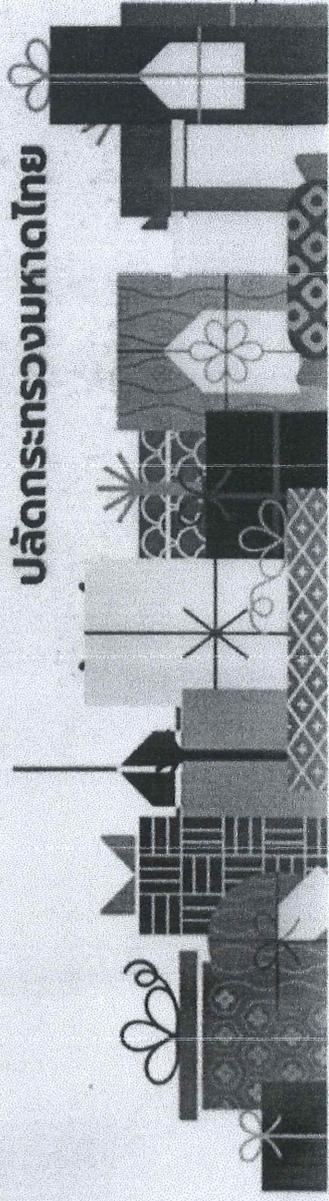
ประกาศเจตนาารมณ์

“สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๙”

Gift Policy

“ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในสังกัดกระทรวงมหาดไทย
พร้อมใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และดำรงตน
เป็นแบบอย่างที่ดี ไม่รับของขวัญ ของกำนัล และไม่เรียกรับผลประโยชน์
ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่
ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

นายธรรมิษฐ์ สัมพันธ์รัตน์
ปลัดกระทรวงมหาดไทย





The Ministry of Interior's No Gift Policy commitment
"Integrous and Transparent Ministry of Interior 2026" and "Refrain from Accepting
or Offering" Any Gifts of Any Kind Related to Official Duties (No Gift Policy)

.....

I, Unsit Sampuntharat, Permanent Secretary for Interior, hereby declare that the Ministry of Interior emphasizes the "No Gift Policy" and pledges to refrain from accepting or offering any gifts of any kind related to official duties before, during and after the performance of duties. This practice applies to all Ministry personnel and reflects our commitment to upholding the nation's core institutions: the Nation, Religion, Monarch, and the Constitutional Monarchy system. All personnel are expected to uphold morality, demonstrate ethical conduct, champion righteousness, and prioritize the interests of the people over personal gain by acting with urgency to deliver timely results, responding effectively to emerging situations, and serving the public with politeness and humility, thereby setting a positive example as role models for society and ensuring adherence to the principles of good governance, including transparency, integrity, and accountability. Accordingly, all officials of the Ministry of Interior are hereby directed to strictly adhere to the following measures.

1. Accepting or offering of bribes, gifts, or all forms of benefit in connection with official duties are strictly prohibited.
2. Having family members or known associates accept or offer all forms of bribes, gifts, or benefit on one's behalf in connection with official duties are not allowed.
3. Perform all duties solely for the benefit of the public, avoiding any conflicts of interest or actions for personal gain, while ensuring the preservation of the organization's credibility and reputation.
4. Accepting or offering of gifts or any forms of benefit shall be minimized and strictly regulated in accordance with the criteria established by the Office of the National Anti-Corruption Commission.
5. Uphold a zero-tolerance stance toward any acts of bribery, including the giving or receiving of bribes, gifts, or benefits related to official duties, that may lead to corruption or misconduct within the organization.

It is hereby announced and applied to all.

Announced on 9 December, 2025

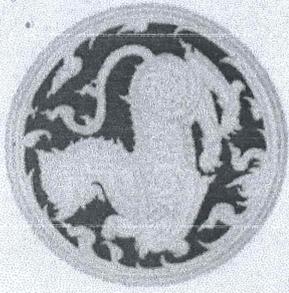
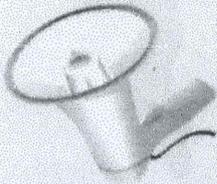
(Mr. Unsit Sampuntharat)
Permanent Secretary for Interior



NO



Refrain from
receiving and giving



STATEMENT OF COMMITMENT ON

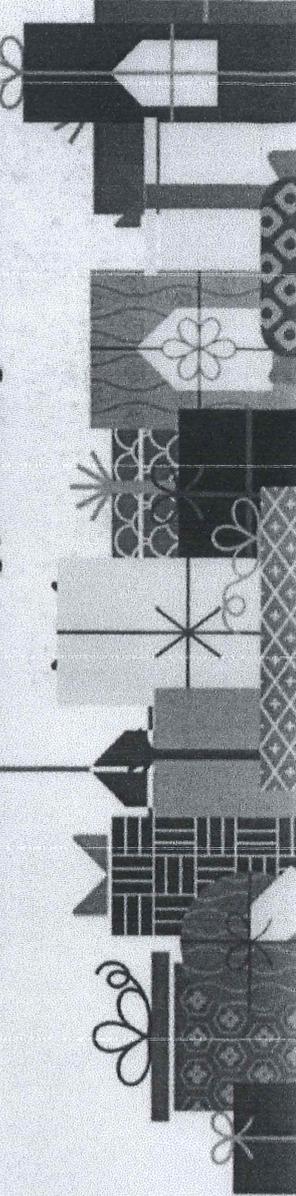
"Integrous and Transparent Ministry of Interior 2026"

Gift Policy

"All executives and government officials under the Ministry of Interior shall perform their duties with fairness, transparency, and accountability, and conduct themselves as exemplary public servants by not accepting gifts, tokens, or any form of benefit, nor soliciting such benefits, in connection with their duties, whether before, during, or after the performance of those duties, as such actions may lead to corruption or misconduct"

Unsit Sampuntharat

Permanent Secretary, Ministry of Interior





ประกาศเจตนาารมณ

เรื่อง “สุจริต โปร่งใส พัฒนารวมชนใสสะอาด ๒๕๖๔” และ “งดรับ งดให้”
ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ข้าพเจ้า นายสยาม ศิริมงคล อธิบดีกรมการพัฒนารวมชน ขอประกาศว่า กรมการพัฒนารวมชน จะเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ ของกำนัล และไม่เรียกรับผลประโยชน์ทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่ และขอแสดงเจตนาารมณในการทำหน้าที่ นานุเคราะห์ในสังกัดกรมการพัฒนารวมชน ให้ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรมในการประพฤติปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่า ประโยชน์ส่วนตน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว ทันต่อเวลา และสถานการณ์ ให้บริการแก่ประชาชน ด้วยความเต็มใจ สุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตนดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและบริหารงานอย่างมีธรรมาภิบาล ชื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยให้บุคลากรในสังกัดกรมการพัฒนารวมชนทุกระดับปฏิบัติตน ดังนี้

๑. ไม่ถาพนา ไม่ให้ หรือไม่รับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
๒. ไม่ยินยอม หรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวในการให้ หรือรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่
๓. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ และภาพลักษณ์ของทางราชการเป็นสำคัญ ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ของทางราชการ
๔. ลดการให้ การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๕. ไม่ทำ ไม่ทน ไม่เฉย ต่อพฤติกรรมกาให้หรือรับสินบนหรือของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสยาม ศิริมงคล)

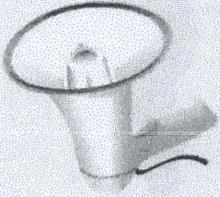
อธิบดีกรมการพัฒนารวมชน



NI



งดรับ งดให้



ประกาศเจตนาารมณ์

“สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนใสสะอาด ๒๕๖๙”

Gift Policy

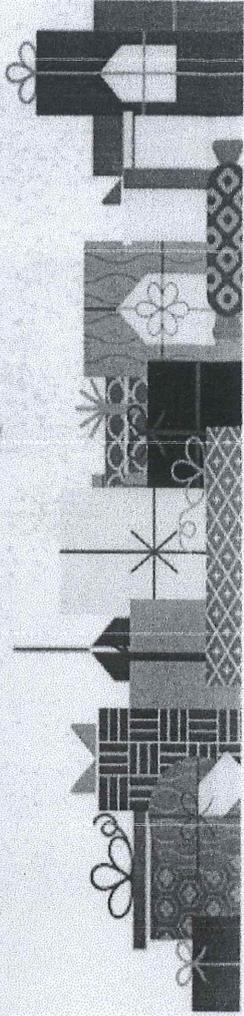


“ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน พร้อมใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และดำรงตน เป็นแบบอย่างที่ดี ไม่รับของขวัญ ของกำนัล และไม่เรียกรับผลประโยชน์ ภายหลังจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ”



นายสยาม ศิริมงคล
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย





Community Development Department's No Gift Policy commitment
"Integrous and Transparent Community Development Department 2026"
and "Refrain from Accepting or Offering"
Any Gifts of Any Kind Related to Official Duties. (No Gift Policy)

I, Sayam Sirimongkol, Director-- General of the Community Development Department, hereby declare that the Community Development Department emphasizes the "No Gift Policy" and pledges to refrain from accepting or offering any gifts of any kind related to official duties before, during and after the performance of duties. This practice applies to all Community Development Department personnel and reflects our commitment to upholding the nation's core institutions: the Nation, Religion, Monarch, and the Constitutional Monarchy system. All personnel are expected to uphold morality, demonstrate ethical conduct, champion righteousness, and prioritize the interests of the people over personal gain by acting with urgency to deliver timely results, responding effectively to emerging situations, and serving the public with politeness and humility, thereby setting a positive example as role models for society and ensuring adherence to the principles of good governance, including transparency, integrity, and accountability. Accordingly, all officials of the Community Development Department are hereby directed to strictly adhere to the following measures.

1. Accepting or offering of bribes, gifts, or all forms of benefit in connection with official duties are strictly prohibited.
2. Having family members or known associates accept or offer all forms of bribes, gifts, or benefit on one's behalf in connection with official duties are not allowed.
3. Perform all duties solely for the benefit of the public, avoiding any conflicts of interest or actions for personal gain, while ensuring the preservation of the organization's credibility and reputation.
4. Accepting or offering of gifts or any forms of benefit shall be minimized and strictly regulated in accordance with the criteria established by the Office of the National Anti-Corruption Commission.
5. Uphold a zero-tolerance stance toward any acts of bribery, including the giving or receiving of bribes, gifts, or benefits related to official duties, that may lead to corruption or misconduct within the organization.

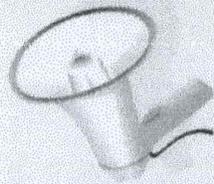
It is hereby announced and applied to all.

Announced on 19 December, 2025

(Mr. Sayam Sirimongkol)
Director -- General of the Community Development Department



N



Refrain from
receiving and giving



STATEMENT OF COMMITMENT ON

**"Integrous and Transparent
Community Development Department 2026"**

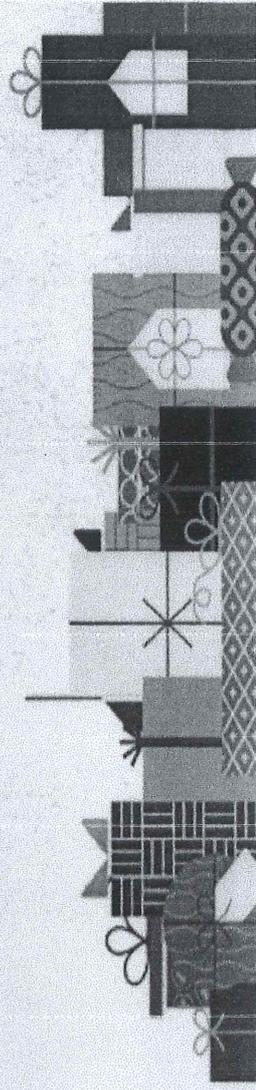
Gift Policy

"All executives and government officials under the Community Development Department shall perform their duties with fairness, transparency, and accountability, and conduct themselves as exemplary public servants by not accepting gifts, tokens, or any form of benefit, nor soliciting such benefits, in connection with their duties, whether before, during, or after the performance of those duties, as such actions may lead to corruption or misconduct."

Sayam Sirimongkol

Director – General of the Community Development Department

Community Development Department





ประกาศเจตนารมณ์

เรื่อง "สุจริต โปร่งใส บุริรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๔" และ "งดรับ งดให้"
ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ข้าพเจ้า นายปิยะ ปิจน่าน ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์ ขอประกาศว่า จังหวัดบุรีรัมย์ จะเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ ของกำนัล และไม่เรียกรับผลประโยชน์ทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่ และขอแสดงเจตนารมณ์ในการทำหน้าที่ นำบุคลากรในสังกัดจังหวัดบุรีรัมย์ ให้ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม ในการประพฤติปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ ส่วนตน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว ทันต่อเวลา และสถานการณ์ ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความเต็มใจ สุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตนดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและบริหารงานอย่างมีธรรมาภิบาล ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยให้บุคลากรในสังกัดจังหวัดบุรีรัมย์ทุกระดับปฏิบัติตน ดังนี้

๑. ไม่ถามหา ไม่ให้ หรือไม่รับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
๒. ไม่ยินยอม หรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวในการให้ หรือรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่
๓. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ และภาพลักษณ์ของทางราชการเป็นสำคัญ ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ของทางราชการ
๔. ลดการให้ การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๕. ไม่ทำ ไม่ทน ไม่เฉย ต่อพฤติกรรมกาให้หรือรับสินบนหรือของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายปิยะ ปิจน่าน)
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์



NO



งดรับ
งดให้



ประกาศเจตนาธรรม

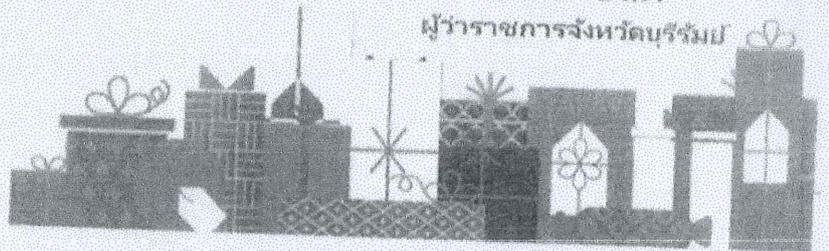
“สุจริต โปร่งใส บุริรัมย์ ใส่สะอาด ๒๕๖๗”

Gift Policy

“ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในสังกัดจังหวัดบุรีรัมย์
พร้อมใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และดำรงตน
เป็นแบบอย่างที่ดี ไม่รับของขวัญ ของกำนัล และไม่เรียกรับผลประโยชน์
ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่
ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

นายปิยะ ปิจนนา
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

จังหวัดบุรีรัมย์





The Buriram Province's No Gift Policy commitment
"Integrous and Transparent Buriram Province 2026" and "Refrain from Accepting
or Offering" Any Gifts of Any Kind Related to Official Duties (No Gift Policy)

.....

I, Piya Pijnum, Governor of Buriram Province, hereby declare that Buriram Province emphasizes the "No Gift Policy" and pledges to refrain from accepting or offering any gifts of any kind related to official duties before, during and after the performance of duties. This practice applies to all Buriram Province personnel and reflects our commitment to upholding the nation's core institutions: the Nation, Religion, Monarch, and the Constitutional Monarchy system. All personnel are expected to uphold morality, demonstrate ethical conduct, champion righteousness, and prioritize the interests of the people over personal gain by acting with urgency to deliver timely results, responding effectively to emerging situations, and serving the public with politeness and humility, thereby setting a positive example as role models for society and ensuring adherence to the principles of good governance, including transparency, integrity, and accountability. Accordingly, all officials of Buriram Province are hereby directed to strictly adhere to the following measures.

1. Accepting or offering of bribes, gifts, or all forms of benefit in connection with official duties are strictly prohibited.
2. Having family members or known associates accept or offer all forms of bribes, gifts, or benefit on one's behalf in connection with official duties are not allowed.
3. Perform all duties solely for the benefit of the public, avoiding any conflicts of interest or actions for personal gain, while ensuring the preservation of the organization's credibility and reputation.
4. Accepting or offering of gifts or any forms of benefit shall be minimized and strictly regulated in accordance with the criteria established by the Office of the National Anti-Corruption Commission.
5. Uphold a zero-tolerance stance toward any acts of bribery, including the giving or receiving of bribes, gifts, or benefits related to official duties, that may lead to corruption or misconduct within the organization.

It is hereby announced and applied to all.

Announced on **22** December, 2025

(Mr. Piya Pijnum)

Governor of Buriram Province



NO

Refrain from
receiving and giving



STATEMENT OF COMMITMENT ON

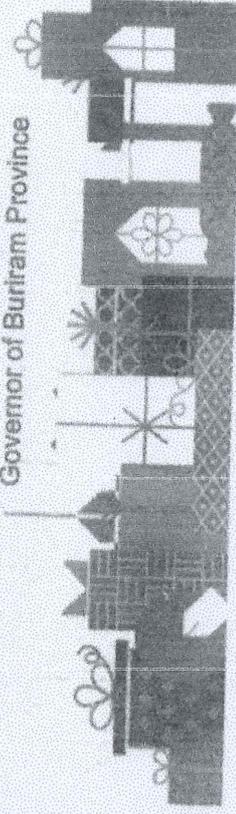
"Integrous and Transparent Buriram Province 2026"

Gift Policy

Buriram Province

"All executives and government officials under Buriram Province shall perform their duties with fairness, transparency, and accountability, and conduct themselves as exemplary public servants by not accepting gifts, tokens, or any form of benefit, nor soliciting such benefits, in connection with their duties, whether before, during, or after the performance of those duties, as such actions may lead to corruption or misconduct"

Mr. Piya Pijnum
Governor of Buriram Province





ประกาศเจตนารมณ์

เรื่อง “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้”
ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ข้าพเจ้า นางรัชณี สาระวิถิ พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์ ขอประกาศว่า สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ จะเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ ของกำนัล และไม่เรียกรับผลประโยชน์ทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ และขอแสดงเจตนารมณ์ในการทำหน้าที่นำบุคลากรสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ให้ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรมในการประพฤติปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว ทันต่อเวลาและสถานการณ์ ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความเต็มใจ สุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตน ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และบริหารงานอย่างมีธรรมาภิบาล ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยให้บุคลากรสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ ทุกระดับปฏิบัติตน ดังนี้

๑. ไม่ถามนำ ไม่ให้ หรือไม่รับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
๒. ไม่ยินยอม หรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวในการให้ หรือรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่
๓. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ และภาพลักษณ์ของทางราชการเป็นสำคัญไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ของทางราชการ
๔. ลดการให้ การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๕. ไม่ทำ ไม่ทน ไม่เฉย ต่อพฤติกรรมกาให้หรือรับสินบนหรือของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

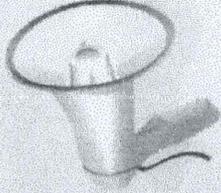
(นางรัชณี สาระวิถิ)
พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์



NO

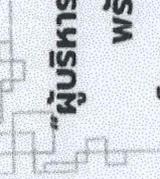


งดรับ งดให้



ประกาศเจตนาารมณ์

“สุจริต โปร่งใส สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ ใส่สะอาด ๒๕๖๙”

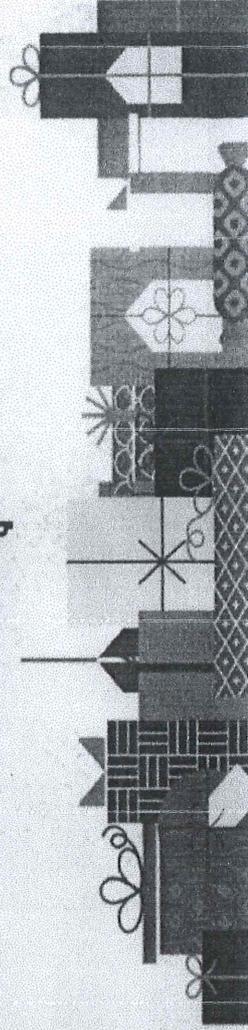


Gift Policy

“ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์
พร้อมใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และดำรงตน
เป็นแบบอย่างที่ดี ไม่รับของขวัญ ของกำนัล และไม่เรียกรับผลประโยชน์ทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่
ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

นางรัชณี สาระวีถิ
พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์





Community Development Office of Buriram Provincial's No Gift Policy commitment :
"Integrous and Transparent Ministry of Interior 2026" and "Refrain from Accepting
or Offering" Any Gifts of Any Kind Related to Official Duties. (No Gift Policy)

.....

I, Ratchanee Sarawithi, Director of Community Development Officer of Buriram Province, hereby declare that The Community Development Office of Buriram Provincial shall be an organization of which all authorities refrain from accepting or requesting any gifts and benefits related to official duties. I also declare my intention to lead The Community Development Office of Buriram Provincial personnel in their commitment to upholding the Pillars of the Kingdom: Nation, Religions, Monarchy, and a democratic regime of government with the King as Head of State. I shall motivate them to abide by the moral and ethical principles of good citizenship. Moreover, I shall urge them to stand for what is right, to put public interest before their own, to do their task in time and responsively, to serve the people wholeheartedly, politely, and humbly, and finally, to administrate work with good governance, integrity, transparency, and accountability. In this regard, all The Community Development Office of Buriram Provincial personnel shall conduct themselves as follows.

1. Refrain from persuading, offering, or accepting bribes, gifts, or all forms of rewards related to official duties.

2. Refrain from allowing or colluding with family members in offering or accepting bribes, gifts, or all forms of rewards from any person involved in official duties.

3. Perform all duties solely for the best interest and image of the government; avoid any action deemed as conflict of personal and public interests.

4. Minimize the offering and acceptance of property or other benefits given in good faith, in accordance with the criteria prescribed by the Office of the National Anti-Corruption Commission.

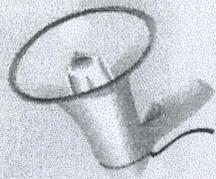
5. Uphold a zero-tolerance stance against the act of offering or accepting bribes, gifts, or all forms of rewards related to official duties, which may lead to corruption and misconduct.

Please be informed and take action accordingly.

Announced on 30 December, 2025

(Mrs. Rutchanee Saravitee)

Director of Community Development Officer
of Buriram Provincial



Refrain from
receiving and giving



N



STATEMENT OF COMMITMENT ON

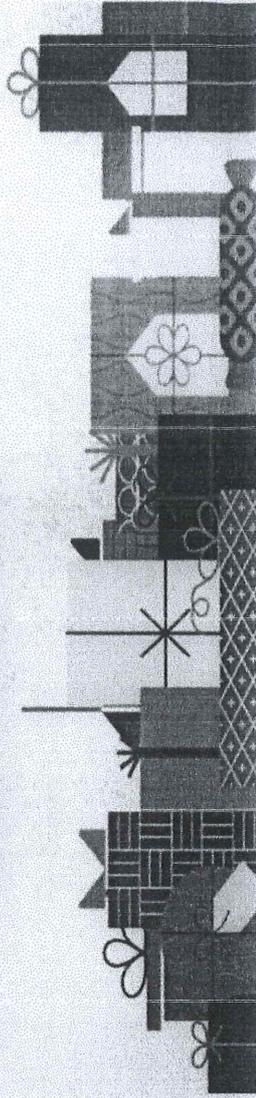
**"Integrous and Transparent Community Development
Department Officer Of Buriram Provincial 2026"**

Gift Policy

"All executives and government officials under the Community Development Department Officer Of Buriram Provincial shall perform their duties with fairness, transparency, and accountability, and conduct themselves as exemplary public servants by not accepting gifts, tokens, or any form of benefit, nor soliciting such benefits, in connection with their duties, whether before, during, or after the performance of those duties, as such actions may lead to corruption or misconduct."

Ratchanee Sarawithi
Director of Community Development Officer
of Buriram Provincial

Community Development Department Officer
Of Buriram Provincial



แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ประกาศ	ข้อมูลประกอบ

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	
๓) ประชาชน	
๔) อื่น ๆ	
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	
๒) รายบุคคล	
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ	

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....
.....
.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(.....)
พัฒนาการอำเภอ.....
ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน
และเผยแพร่ลงเว็บไซต์

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง พัฒนาการอำเภอ.....
วันที่...../...../.....

- หมายเหตุ:
๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่ผู้ได้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว
 ๒. การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร ให้รับรองตนเอง



แบบรายงานการประกาศเจตนารมณ์ ตามนโยบายงดรับ งดให้ของขวัญ ของกำนันทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่
และการดำเนินกิจกรรมเพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมปฏิเสธการรับของขวัญ
และของกำนันทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

วันที่ประกาศเจตนารมณ์ฯ

กิจกรรมเพื่อปลูกจิตสำนึก

ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินกิจกรรม

วิธีการดำเนินกิจกรรม (อธิบายรายละเอียดเป็นขั้นตอนว่าทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร กับใคร อย่างไร)

.....
.....
.....
.....
.....

ผลการดำเนินกิจกรรม (สรุปผลที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรม พร้อมแนบรูปภาพประกอบ)

.....
.....
.....
.....
.....

รูปภาพการดำเนินกิจกรรม

รูปภาพการดำเนินกิจกรรม

รูปภาพการดำเนินกิจกรรม

รูปภาพการดำเนินกิจกรรม

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง พัฒนาการอำเภอ.....

ผู้รายงาน

คำอธิบายเพิ่มเติม

การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กรมการพัฒนาชุมชน
ตามแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ **สำหรับหน่วยงาน**
ให้ดำเนินการ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน พร้อมแนบประกาศ
ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ข้อ ๒ ดำเนินการปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จาก
การปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๓ **หากไม่มีการรับของขวัญ ให้ระบุ “ไม่มี” ในทุกข้อย่อย**

ข้อ ๔ และข้อ ๕ หากไม่มีปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ให้ระบุ “ไม่มี” เท่านั้น

*** หมายเหตุ แบบสรุปรายงาน ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน
เป็นผู้รับรองรายงาน**



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ โทร. ๐๔๕๖๐๗๒๓๐

ที่ บร ๑๗๑๙/-

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เรียน นายอำเภอโนนสุวรรณ

๑.เรื่องเดิม

หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ที่ บร ๐๐๑๙/ว๔๐ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเป็นการปลูกฝังค่านิยมในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเกิดการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ และเสริมสร้างค่านิยมประหยัดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเป็นมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

๒.ข้อเท็จจริง

จังหวัดบุรีรัมย์ ขอให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของปลัดกระทรวงมหาดไทย ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส บุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์ และประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของพัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์ ให้บุคลากรในสังกัดได้ศึกษา ลงนามรับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๒.๒ ดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ของขวัญทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

๒.๓ รวบรวมแบบลงนามรับทราบประกาศฯ และรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมฯ ส่งให้จังหวัดบุรีรัมย์

๒.๔ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์ได้ดำเนินการตามข้อ ๒.๑ - ๒.๓ เรียบร้อยแล้ว

๓.ข้อพิจารณา

เพื่อให้การประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของกรมการพัฒนาชุมชนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เห็นควรรวบรวมแบบลงนามรับทราบประกาศฯ และแบบรายงานผลการดำเนินงานเพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมปฏิบัติหน้าที่ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ส่งให้จังหวัด ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

พ/อวทท

(นางสาวญาตภา ทอมทวล)

นายอำเภอโนนสุวรรณ

(นางนิภาพรรณ จันทร์เจ้า)

พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ



แบบลงนามรับทราบประกาศเจตนาธรรมณ์ “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ จดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของปลัดกระทรวงมหาดไทย ประกาศเจตนาธรรมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ จดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ประกาศเจตนาธรรมณ์ “สุจริต โปร่งใส บุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ จดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์ และประกาศเจตนาธรรมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ จดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของพัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์ ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ

ข้าพเจ้าได้รับทราบประกาศเจตนาธรรมณ์ “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ จดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของปลัดกระทรวงมหาดไทย ประกาศเจตนาธรรมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ จดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ประกาศเจตนาธรรมณ์ “สุจริต โปร่งใส บุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ จดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์ และประกาศเจตนาธรรมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ จดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของพัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์ เป็นอย่างดี พร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำไปยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่าง ๆ เพื่อปลูกฝังค่านิยมในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และเสริมสร้างค่านิยมประหยัดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเป็นมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นางนิภาพรรณ จันทร์เจ้า)

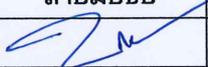
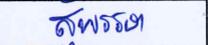
ตำแหน่ง พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ

วันที่ ๒๗/๒/๒๕๖๙

รายชื่อบุคลากรที่ลงนามรับทราบประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๙”
และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ของปลัดกระทรวงมหาดไทย

ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้”
ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส บุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้”
ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์
และประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้”
ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของพัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์
ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	วันเดือนปีที่ลงนาม
๑	นางนิภาพรรณ จันทร์เจ้า	พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ		๒๗/๒/๒๕๖๙
๒	นางสาวสุพรรณษา ร้ายไธสง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ		๒๗/๒/๒๕๖๙
๓	นายณัฐชนน เลไธสง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ		๒๗/๒/๒๕๖๙



ประกาศเจตนารมณ์

เรื่อง “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนโนนสุวรรณใสสะอาด ๒๕๖๙”
และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ข้าพเจ้า นางนิภาพรรณ จันทร์เจ้า พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ ขอประกาศว่า สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ จะเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่รัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และขอแสดงเจตนารมณ์ว่า จะทำหน้าที่นำบุคลากรในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ ให้ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข จะประพฤติปฏิบัติตนในสัมมาอาชีพ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี กล่าวยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว พร้อมปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม

ขอถวายสัตย์จะวาจาวาว่า จะประพฤติตนตามรอยพระยุคลบาท สืบสานพระราชปณิธานรักษาต่อ ยอดศาสตร์ของพระราชอาผู้ทรงธรรม ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยความเพียร อันบริสุทธิ์ ยืนเคียงข้างสุจริตชน เพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ของราชอาณาจักรไทยสืบไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางนิภาพรรณ จันทร์เจ้า)
 พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ และ
เจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ โนนสุวรรณ	๒๗/๒/๒๕๖๙	- รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ โนนสุวรรณ	๒๗/๒/๒๕๖๙	ลงนามรับทราบประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของปลัดกระทรวงมหาดไทย ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส บุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของผู้ว่าราชการ จังหวัดบุรีรัมย์ และประกาศ เจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนา ชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของพัฒนาการ จังหวัดบุรีรัมย์	- รายละเอียด ตามเอกสาร แนบท้าย

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	ไม่มี
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	ไม่มี
๓) ประชาชน	ไม่มี
๔) อื่นๆ	ไม่มี
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	ไม่มี
๒) รายบุคคล	ไม่มี
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	ไม่มี
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	ไม่มี
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	ไม่มี

๔.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มี

๕.ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

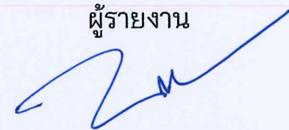
การนำหลักเศรษฐกิจพอเพียง และคุณธรรม ๕ ประการ มาประกอบการดำเนินกิจกรรมเพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน



นายณัฐชนน เลไฮสง

(นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ)

ผู้รายงาน



นางนิภาพรรณ จันทร์เจ้า

(พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ)

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน



แบบลงนามรับทราบประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้”
ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของปลัดกระทรวงมหาดไทย
ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้”
ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส บุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้”
ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์
และประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้”
ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของพัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์
ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ

ข้าพเจ้าได้รับทราบประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๙” และ
“งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของปลัดกระทรวง
มหาดไทย ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ
ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ประกาศ
เจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส บุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจาก
การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์ และประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส
พัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจาก
(No Gift Policy) ของพัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์ เป็นอย่างดี พร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำไปยึดถือปฏิบัติอย่าง
เคร่งครัด หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่าง ๆ เพื่อปลูกฝังค่านิยมในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์
สุจริต เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และเสริมสร้างค่านิยมประหยัดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และ
เป็นมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นางนิภาพรรณ จันทร์เจ้า)

ตำแหน่ง พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ

วันที่ ๒๗/๒/๒๕๖๙

รับรองสำเนาถูกต้อง

อนิลาพร
(นายณัฐชนน เลิศสง)
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ



แบบลงนามรับทราบประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๕” และ “งดรับ งดให้”
ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของปลัดกระทรวงมหาดไทย
ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนใสสะอาด ๒๕๖๕” และ “งดรับ งดให้”
ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส บุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๕” และ “งดรับ งดให้”
ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์
และประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๕” และ “งดรับ งดให้”
ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของพัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์
ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ

ข้าพเจ้าได้รับทราบประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๕” และ
“งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของปลัดกระทรวง
มหาดไทย ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนใสสะอาด ๒๕๖๕” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ
ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ประกาศ
เจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส บุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๕” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจาก
การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์ และประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส
พัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๕” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy) ของพัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์ เป็นอย่างดี พร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำไปยึดถือปฏิบัติอย่าง
เคร่งครัด หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่าง ๆ เพื่อปลูกฝังค่านิยมในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์
สุจริต เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และเสริมสร้างค่านิยมประหยัดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และ
เป็นมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นางนิภาพรรณ จันทร์เจ้า)

ตำแหน่ง พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ

วันที่ ๒๗/๒/๒๕๖๕

รับรองสำเนาถูกต้อง

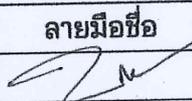
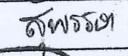
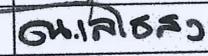
ณ.เค.อ.บ

(นายณัฐชนน เลไธสง)

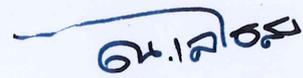
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

รายชื่อบุคลากรที่ลงนามรับทราบประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๙”
และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ของปลัดกระทรวงมหาดไทย

ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้”
ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส บุรุษมัยใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้”
ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์
และประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้”
ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของพัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์
ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	วันเดือนปีที่ลงนาม
๑	นางนิภาพรรณ จันทร์เจ้า	พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ		๒๗/๒/๒๕๖๙
๒	นางสาวสุพรรณษา ร้ายไธสง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ		๒๗/๒/๒๕๖๙
๓	นายณัฐชนน เลไธสง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ		๒๗/๒/๒๕๖๙

รับรองสำเนาถูกต้อง


(นายณัฐชนน เลไธสง)
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ

ข้าพเจ้า นายณัฐชนน นามสกุล เลไธสง ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
สังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย
No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ ณ.เลไธสง ผู้รายงาน

(นายณัฐชนน เลไธสง)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

วันที่ ๒๗/กุมภาพันธ์/๒๕๖๘

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ.....ไม่มี.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(นางนิภาพรรณ จันทร์เจ้า)

ตำแหน่ง พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ

วันที่ ๒๗/กุมภาพันธ์/๒๕๖๘

หมายเหตุ: ๑.ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยผู้รับ
ต้องแสดงเจตจำนงการรับโดยเปิดเผยในการรับนั้น ๆ (เนื่องจากผู้รับไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับ
จากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หรือไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มอบให้ หรือมีความจำเป็นต้องรับ) โดยให้ผู้บังคับบัญชา
เหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณี
ที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร (กรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า) ให้รับรองตนเอง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ

ข้าพเจ้า นางสาวสุพรรณษา นามสกุล ร้ายไธสง ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
สังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย
No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ สุพรรณษา ผู้รายงาน
(นางสาวสุพรรณษา ร้ายไธสง)
ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
วันที่ ๒๗/กุมภาพันธ์/๒๕๖๙

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่น ๆ.....ไม่มี.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(นางนิภาพรรณ จันทร์เจ้า)
ตำแหน่ง พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ
วันที่ ๒๗/กุมภาพันธ์/๒๕๖๙

หมายเหตุ: ๑.ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยผู้รับ
ต้องแสดงเจตจำนงการรับโดยเปิดเผยในการรับนั้น ๆ (เนื่องจากผู้รับไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับ
จากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หรือไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มอบให้ หรือมีความจำเป็นต้องรับ) โดยให้ผู้บังคับบัญชา
เหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณี
ที่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร (กรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า) ให้รับรองตนเอง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ

ข้าพเจ้า นางนิภาพรรณ นามสกุล จันท์เจ้า ตำแหน่ง พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ
สังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย
No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นางนิภาพรรณ จันท์เจ้า
ตำแหน่ง พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ
วันที่ ๒๗/กุมภาพันธ์/๒๕๖๙

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่น ๆ.....ไม่มี.....

ลงชื่อ  ผู้บังคับบัญชา
(นางสาวญาติาดากา หอมหวล)
ตำแหน่ง นายอำเภอโนนสุวรรณ
วันที่ ๒๗/กุมภาพันธ์/๒๕๖๙

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยผู้รับ
ต้องแสดงเจตจำนงค์การรับโดยเปิดเผยในการรับนั้น ๆ (เนื่องจากผู้รับไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับ
จากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หรือไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มอบให้ หรือมีความจำเป็นต้องรับ) โดยให้ผู้บังคับบัญชา
เหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณี
ที่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร (กรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า) ให้รับรองตนเอง



แบบรายงานการประกาศเจตนาธรรม ตามนโยบายงดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจาก
การปฏิบัติหน้าที่

และการดำเนินกิจกรรมเพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมปฏิเสธการรับของขวัญและของ
กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ.

วันที่ประกาศเจตนาธรรม ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

กิจกรรมเพื่อปลูกจิตสำนึก การลงนามรับทราบประกาศเจตนาธรรม “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ประกาศเจตนาธรรม “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ประกาศเจตนาธรรม “สุจริต โปร่งใส บุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์ และประกาศเจตนาธรรม “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของพัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์

ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินกิจกรรม ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

วิธีการดำเนินกิจกรรม (อธิบายรายละเอียดเป็นขั้นตอนว่าทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร กับใคร อย่างไร)

นางนิภาพรรณ จันทร์เจ้า พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ ดำเนินการการลงนามรับทราบประกาศเจตนาธรรม “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ประกาศเจตนาธรรม “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ประกาศเจตนาธรรม “สุจริต โปร่งใส บุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์ และประกาศเจตนาธรรม “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของพัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๑๑.๑๑ น. เพื่อเป็นการปลูกฝังค่านิยมในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเกิดการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และเสริมสร้างค่านิยมประหยัดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเป็นมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต จึงได้ประกาศเจตนาธรรม “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนโนนสุวรรณใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยการลงนามรับทราบประกาศเจตนาธรรม และเปิดเผยผ่านช่องทาง Line , Facebook , Website สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ

ผลการดำเนินงานกิจกรรม (สรุปผลที่เกิดจากการดำเนินงาน พร้อมแนบรูปภาพประกอบ)

เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ ลงนามรับทราบประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของปลัดกระทรวงมหาดไทย ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส บุรุษมีใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์ และประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของพัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์ และปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง



ลงชื่อ

(นางนิภาพรณ จันทร์เจ้า)

ตำแหน่ง พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ

ผู้รายงาน

-สำเนาฉบับ-



ที่ บร ๑๗๑๙/๒๗๗

ที่ว่าการอำเภอโนนสุวรรณ
ถนนหัวถนน-ดอนอะราง บร ๓๑๑๐๐

๔ ธันวาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ
ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

อ้างถึง หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙/ว๕๐ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศเจตนารมณ์	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบสรุปรายงานฯ สำหรับหน่วยงาน	จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลฯ	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. แบบรายงานการประกาศเจตนารมณ์	จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนดำเนินการเผยแพร่
และประชาสัมพันธ์นโยบาย “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของ
กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของปลัดกระทรวงมหาดไทย ประกาศเจตนารมณ์
“สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการ
ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส บุรีรัมย์
ใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ของผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์ และประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส พัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใสสะอาด
๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของ
พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์ ให้บุคลากรในสังกัดทุกระดับรับทราบและถือปฏิบัติ พร้อมลงนามรับทราบฯ และ
รายงานการรับของขวัญและของกำนัลฯ นั้น

ในการนี้ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ ได้ดำเนินการตามข้อสั่งการฯ เรียบร้อย
แล้ว และจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลใด ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวณัฐดาภา ทอมทวล)
นายอำเภอโนนสุวรรณ

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ
โทร. ๐ ๔๕๖๐ ๗๒๓๐

.....พัฒนาการอำเภอ
[.....จนท. ผู้รับผิดชอบ
.....ผู้พิมพ์
.....ผู้ร่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์ โทร. ๐ ๔๕๖๐ ๗๒๓๐
ที่ บร ๑๗๑๙/- วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
เรื่อง การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปี ๒๕๖๙

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ กรมการพัฒนาชุมชน ได้แจ้งแนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และขอให้จังหวัดบุรีรัมย์มอบหมายให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฯ ดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาดตามแนวทางที่กำหนด และส่งแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด รวมทั้งโครงการนวัตกรรมตามแนวทางการดำเนินงานในมิติที่ ๕ ให้กรมการพัฒนาชุมชน ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ จังหวัดบุรีรัมย์ แจ้งแนวทางและแผนการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และขอให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอจัดทำแผนปฏิบัติการ ๙ และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ในระดับอำเภอให้จังหวัดทราบ (เอกสารแนบ ๒)

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ดำเนินการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ มิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการเสริมสร้างความโปร่งใส ด้านการจัดการ เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในระยะเวลา ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๙) ผ่านช่องทางการรับข้อร้องเรียน ทั้งหมด ๗ ช่องทาง ประกอบด้วย ร้องเรียนด้วยตนเอง, ทางไปรษณีย์, ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐-๔๕๖๐-๗๒๓๐, ร้องเรียนผ่านตู้ร้องเรียนร้องทุกข์, ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์, ร้องเรียนทาง Facebook และสายตรงพัฒนาการอำเภอ ๐๘๑-๘๒๑๓๑๕๗ ซึ่งในช่วงเวลาดังกล่าว ไม่มีผู้ร้องเรียนและผู้แจ้งเบาะแสมายังสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์ แต่อย่างใด

๒.๒ มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก มีการกำหนดมาตรการ ๕ ส. และแผนปฏิบัติการ ด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส. และได้ดำเนินการ Big Cleaning Day

๒.๓ มิติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย มีการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย ในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ ลงนามบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) มีการสื่อสาร แสวงหาความร่วมมือให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ

๒.๔ มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม มีการกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ขององค์กรโดยบุคลากรสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์ ร่วมเสนอคุณธรรมเป้าหมาย เพื่อแก้ไขปัญหาขององค์กรตามคุณธรรมเป้าหมายที่บุคลากรกำหนดไว้

๒.๕ มิติที่ ๕ นวัตกรรมด้านความโปร่งใส ภายใต้โครงการพัฒนาชุมชนโนนสุวรรณใสสะอาด มีการกำหนดกรอบแนวคิดในการขับเคลื่อนพัฒนาชุมชนใสสะอาด ๒๕๖๙ เพื่อเป็นการพัฒนาระบบการบริหารจัดการงบประมาณเป็นไปด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

๓. ข้อเสนอ

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ เพื่อโปรดทราบ ตามข้อ ๒

๓.๒ ขออนุญาตใช้พื้นที่ฉบับนี้แจ้งเวียนข้าราชการ เจ้าหน้าที่ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณทุกคน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาร่วมนี้



(นางนิภาพรณ จันทร์เจ้า)

พัฒนาการอำเภอโนนสุวรรณ



๒๗/๑๖/๒๗



(นางสาวญาติภา ทอมทวล)

นายอำเภอโนนสุวรรณ



สรุปผลการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาชุมชนโนนสุวรรณใสสะอาด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โดย
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ
จังหวัดบุรีรัมย์
โทร. ๐ ๔๕๖๐ ๗๒๓๐

คำนำ

ปัจจุบันปัญหาการรับขึ้นได้ถือว่าเป็นปัญหาใหญ่ที่เกิดขึ้นในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกไม่ว่าจะเป็นประเทศที่พัฒนาแล้วหรือประเทศที่ด้อยพัฒนาและการคอร์รัปชันได้กลายเป็นปัญหาที่มีความสำคัญที่สุดปัญหาหนึ่งของหลายประเทศ โดยปัญหานี้ยังไม่มีที่ท่าว่าจะหมดไปอีกทั้งยังทวีความรุนแรงและซับซ้อนมากขึ้นเรื่อย ๆ ซึ่งปัจจุบันรัฐบาลได้ให้ความสำคัญในการป้องกันการทุจริตประพฤติดมิชอบ โดยได้กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ในยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐและกำหนดไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) หมายความว่า ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพและตอบโจทย์ประชาชน และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) เชื่อมโยงสู่แผนแม่บทบูรณาการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙) และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในกรอบสหประชาชาติ โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนแม่บทมีปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นหลักการ ซึ่งมีเป้าหมายที่จะสร้างสมดุลและปรับระบบการบริหารจัดการภายในภาครัฐให้เกิดประสิทธิภาพความคุ้มค่าและผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและรัฐบาลมีนโยบายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในวงราชการอย่างต่อเนื่องให้เป็นระบบราชการที่โปร่งใส โดยได้กำหนดนโยบายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในด้านประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดินการสร้างมาตรฐานด้านการบริหารคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐพร้อมทั้งพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชนด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน รวมถึงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบตลอดจนสนับสนุนการสร้างค่านิยมของสังคมให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้องชอบธรรม

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วเห็นว่าการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นมาตรการที่สำคัญ ที่จะทำให้มีการดำเนินการอย่างโปร่งใสมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เป็นการพัฒนาและป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการและเป็นการส่งเสริมปลูกจิตสำนึกให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ท่วมเทให้กับราชการ ตระหนักถึงความสำคัญของคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ ส่งเสริมให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลและให้มีการดำเนินการทางวินัยอย่างถูกต้องเป็นธรรมและจริงจัง จึงได้จัดทำโครงการเกิดจากใจจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาอย่างคุ้มค่าโปร่งใสตรวจสอบได้ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณจึงได้จัดโครงการพัฒนาชุมชนโนนสุวรรณใสสะอาด ขึ้น

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์
มีนาคม ๒๕๖๙

สารบัญ

	หน้า
ข้อมูลทั่วไป	๑
การบริหารงานบุคคล	๑
โครงสร้างการบริหารงานบุคคล	๑
ผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ใส่สะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๒
มติที่ ๑ ด้านบทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการเสริมสร้างความโปร่งใส	๔
มติที่ ๒ ด้านสำนักงานสะดวก	๑๑
มติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย	๑๒
มติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม	๑๓
มติที่ ๕ นวัตกรรมด้านความโปร่งใส	๑๔
ภาคผนวก	

ข้อมูลทั่วไป

อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์ แบ่งเขตการปกครองดังนี้

-เทศบาลตำบล	จำนวน ๔ แห่ง
-องค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๑ แห่ง
-หมู่บ้าน	จำนวน ๕๖ หมู่บ้าน

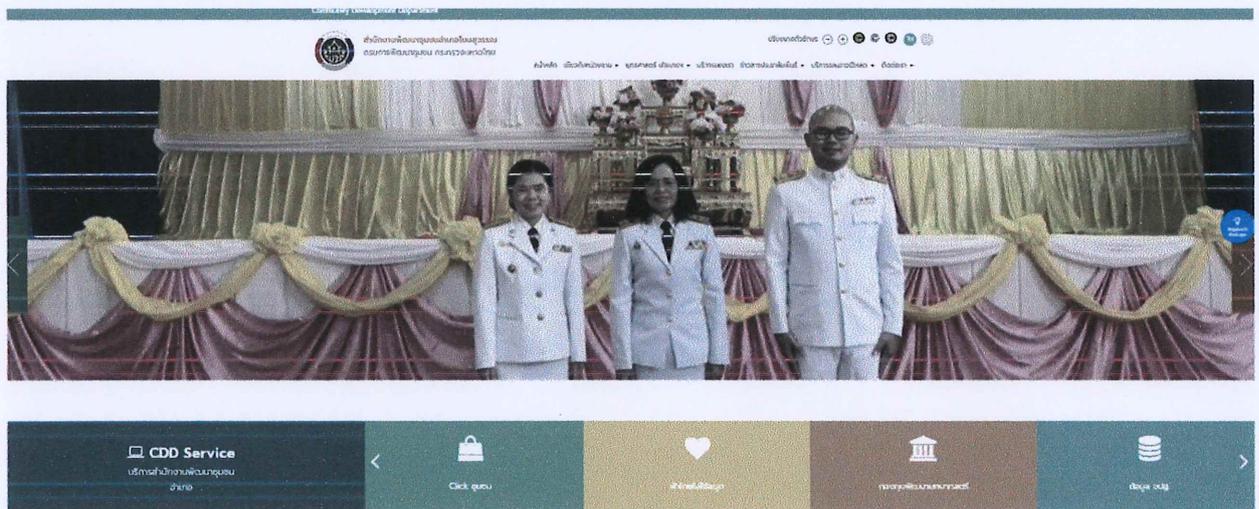
การบริหารงานบุคคล

อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์ มีเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนทั้งหมด จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย

-พัฒนาการอำเภอ	จำนวน ๑ คน
-นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	จำนวน ๒ คน

โครงสร้างการบริหารงานบุคคล

- นางนิภาพรรณ จันทร์เจ้า พัฒนาการอำเภอ
- นายณัฐชนน เลไธสง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
- นางสาวสุพรรณษา ร้ายไธสง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

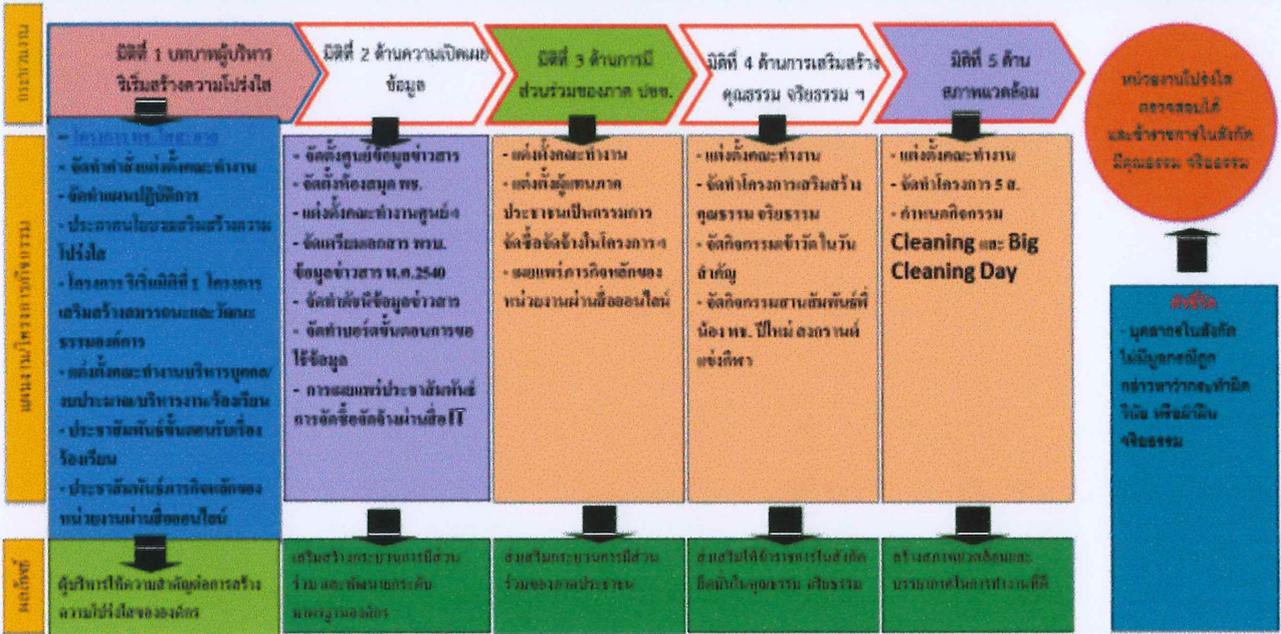


Recommend News
แนะนำข้อมูลที่น่าสนใจของ สพอ.โนนสุวรรณ

แสดงทั้งหมด

ผลการดำเนินงาน โครงการพัฒนาชุมชนโนนสุวรรณใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นยุทธศาสตร์: การพัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก
Positioning (จุดยืน): การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นมาตรการสำคัญที่ทำให้โครงการพัฒนาชุมชนมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
สถานการณ์: S การดำเนินการบูรณาการหน่วยงานภาครัฐและภาคประชาสังคม ไปรษณีย์ ธนาคารออมสินได้ W: การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านบริการประชาชน
O จุดประสงค์สำคัญ: ให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ T การบูรณาการหน่วยงานภาครัฐและภาคประชาสังคม



ผลการดำเนินงาน

มติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการเสริมสร้างความโปร่งใส

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ ได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำประกาศนโยบายด้านความโปร่งใส
๒. จัดทำโครงการพัฒนาชุมชนโนนสุวรรณ ไสสะอาด
๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ ไสสะอาด
๔. จัดทำแผนปฏิบัติการโครงการพัฒนาชุมชนโนนสุวรรณ ไสสะอาด
๕. ประชุมเชิงปฏิบัติการเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน
๖. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมทางเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ
๗. รายงานสรุปผลการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ไม่มีข้าราชการถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย
๘. สรุปผลการดำเนินงาน โครงการพัฒนาชุมชนโนนสุวรรณ ไสสะอาด

สรุปผลการดำเนินงานโครงการนวัตกรรมในมติที่ ๑

โครงการพัฒนาชุมชนโนนสุวรรณ ไสสะอาด

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ ดำเนินการ ดังนี้

๑. การสร้างค่านิยมองค์กร ประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจ แนวทางการดำเนินงานและแนวทางการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชน ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร จริยธรรมและจรรยาข้าราชการกรมการพัฒนชุมชน ให้กับข้าราชการและบุคลากรของกรมการพัฒนชุมชน สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ

๑.๑ การประชุมชี้แจงโครงการพัฒนาชุมชนโนนสุวรรณ ไสสะอาด

๑.๒ การเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากร

๑.๓ การอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมการพัฒนชุมชน

๑.๔ การอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานด้าน การเงิน การพัสดุ เพื่อความ

ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ผลการดำเนินงานด้านที่ ๑ นโยบายในการสร้างความโปร่งใส

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ ได้ดำเนินการดังนี้

๑. ประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น”งดรับ งดให้ (No Gift Policy)
๒. ลงนามประกาศเจตนารมณ์การทุจริตคอร์รัปชั่น”งดรับ งดให้ (No Gift Policy)
๓. ประสัมพันธ์การประกาศเจตนารมณ์การทุจริตคอร์รัปชั่น”งดรับ งดให้ (No Gift Policy)
๔. รายงานผลการดำเนินงาน



ผลการดำเนินงานด้านที่ ๒ ด้านการบริหารงบประมาณ

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ ได้ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
๓. มีการเผยแพร่ผลการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของคณะกรรมการตรวจสอบฯ
๔. มีระบบการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณและการรายงานผลการตรวจสอบในการประชุม
๕. ดำเนินการประชุมประสานแผน
๖. จัดทำสรุปผลการติดตามสนับสนุน
๗. บันทึกรายงานสรุปผลการติดตามสนับสนุนเสนอผู้บริหาร
๘. บันทึกรายงานข้อมูล ผ่านระบบศูนย์ข้อมูลกลาง (BPM)

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	สถานะโครงการ	วันที่
809-112-91453-2020-01	1.1 โครงการขยายผลจากจังหวัดอุดรธานีมาจังหวัดบุรีรัมย์ (งบฯ) 1.1.1 มีรายรับจากงบอุดหนุน (งบฯ) งบฯ 401 2560 ส่วนเหลือเงินอุดหนุน	ดำเนินการ	ดำเนินการ
804-112-91453-2020-02	2. โครงการจัดซื้อวัสดุสำนักงานและวัสดุสำนักงาน	ดำเนินการ	ดำเนินการ
801-112-90558-2020-02	1. ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเกษตรกร 1.2 ส่งเสริมการแปรรูปสินค้าเกษตร	ดำเนินการ	ดำเนินการ
803-112-90638-2020-02	2. ส่งเสริมและพัฒนาศูนย์ชุมชนในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก 2.1 พัฒนาห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ในตำบล และชุมชน	ดำเนินการ	ดำเนินการ
801-112-90558-2020-04	1. ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเกษตรกร 1.1 ส่งเสริมอาชีพของเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบ	ดำเนินการ	ดำเนินการ
805-112-91149-2020-04	3. การส่งเสริมและพัฒนาชุมชน 3.2 การรวมกลุ่มผู้ประกอบการรายย่อย 3.3 การขยายโอกาสทางการค้า	ดำเนินการ	ดำเนินการ
805-112-91149-2020-05	3. การส่งเสริมและพัฒนาชุมชน 3.3 การรวมกลุ่มผู้ประกอบการรายย่อย 3.3 การขยายโอกาสทางการค้า	ดำเนินการ	ดำเนินการ
809-112-91453-2020-05	1.2 การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเกษตรกร 1.2.1 ส่งเสริมการแปรรูปสินค้าเกษตร (งบฯ) ส่วนที่เหลือเงินอุดหนุน	ดำเนินการ	ดำเนินการ
809-112-91453-2020-06	1.3 การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเกษตรกร 1.3.1 ส่งเสริมการแปรรูปสินค้าเกษตร (งบฯ) ส่วนที่เหลือเงินอุดหนุน	ดำเนินการ	ดำเนินการ
809-112-91453-2020-08	1.3 การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเกษตรกร 1.3.3 ส่งเสริมการแปรรูปสินค้าเกษตร (งบฯ) ส่วนที่เหลือเงินอุดหนุน	ดำเนินการ	ดำเนินการ

หมายเลขงาน	รายละเอียดงาน	สถานะงาน	วันที่
806-112-99148-2026-05	2. ส่วนเสริมระบบระบบคอมพิวเตอร์ 2.3 ส่วนเสริมระบบ (Hardware) (ต่อหน้า)	ดำเนินการ	
807-112-99558-2026-18	2. ส่วนเสริมระบบระบบคอมพิวเตอร์	ดำเนินการ	
802-112-10663-2026-27	1. ส่วนเสริมระบบคอมพิวเตอร์	ดำเนินการ	
803-112-99579-2026-30	2. ส่วนเสริมระบบระบบคอมพิวเตอร์ (Financial Library)	ดำเนินการ	
803-112-99579-2026-31	1. ส่วนเสริมระบบระบบคอมพิวเตอร์ 1.1 ส่วนเสริมระบบคอมพิวเตอร์	ดำเนินการ	
801-112-99582-2026-32	1. ส่วนเสริมระบบระบบคอมพิวเตอร์ 1.1 ส่วนเสริมระบบคอมพิวเตอร์ (Financial Library) (ต่อหน้า)	ดำเนินการ	
804-112-99581-2026-33	2. ส่วนเสริมระบบระบบคอมพิวเตอร์ 2.1 ส่วนเสริมระบบคอมพิวเตอร์ (Hardware) (ต่อหน้า)	ดำเนินการ	
802-112-10664-2026-05	4. ส่วนเสริมระบบระบบคอมพิวเตอร์ 4.1 ส่วนเสริมระบบคอมพิวเตอร์ (Hardware) (ต่อหน้า)	ดำเนินการ	

งบเบ็ดเตล็ด

ลำดับที่	ประเภทงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัน เดือน ปี ที่ตั้งสรรงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)	รายการกำกับและสถานะการดำเนินงาน (P)			ผลการดำเนินงานงบประมาณ (บาท)			งบคงเหลือ/งบสิ้นปี (บาท)	งบคงเหลือ/งบสิ้นปี (%)	งบคงเหลือ/งบสิ้นปี (บาท)	งบคงเหลือ/งบสิ้นปี (%)
				อนุมัติ	เอกสารชี้แจง	อนุมัติผูกพันสัญญา	เงินรับราชการแล้ว	เบิกจ่าย	รวมงบ. ที่เบิกจ่าย				
		18-ท.ม.-68	6,200	/	/	/	2,170	4,030	0,200	0			
		18-ท.ม.-68	66,875	/	/	/	66,875		66,875	0			
		18-ท.ม.-68	5,100	/	/	/	3,100	2,000	5,100	0			
		18-ท.ม.-68	2,500	/	/	/	2,500		2,500	0			
		18-ท.ม.-68	3,800	/	/	/		3,800	3,800	0			
		18-ท.ม.-68	3,800	/	/	/	3,800		3,800	0			
		18-ท.ม.-68	3,800	/	/	/	3,800		3,800	0			
		18-ท.ม.-68	3,800	/	/	/	3,800		3,800	0			
		18-ท.ม.-68	4,500	/	/	/	3,430	1,060	4,500	0			
		18-ท.ม.-68	15,900	/	/	/	8,100	7,800	15,900	0			7000
		18-ท.ม.-68	68,100	/	/	/	8,100	7,900	15,900	0			13000
		18-ท.ม.-68	7,700	/	/	/	3,700	4,000	7,700	0			
		18-ท.ม.-68	10,850	/	/	/	4,650	6,200	10,850	0			
		18-ท.ม.-68	29,400	/	/	/	18,800	12,600	29,400	0			11100
		18-ท.ม.-68	7,800	/	/	/	5,700	2,100	7,800	0			
		18-ท.ม.-68	12,700	/	/	/	9,750	3,000	12,750	0			
		18-ท.ม.-68	800	/	/	/	780	190	800	0			
		18-ท.ม.-68	1,200	/	/	/	1,200		1,200	0			
		18-ท.ม.-68	1,200	/	/	/	1,200		1,200	0			
		18-ท.ม.-68	8,400	/	/	/	7,400	2,000	9,400	0			
		18-ท.ม.-68	14,700	/	/	/	10,200	4,500	14,700	0			
		18-ท.ม.-68	18,600	/	/	/	12,600	5,900	18,600	0			
		รวมเป็นเงิน	324,475					110,110	204,475	0			
										0.00%			

งบบริหาร

ลำดับที่	ประเภทงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัน เดือน ปี ที่ตั้งสรรงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)	รายการกำกับและสถานะการดำเนินงาน (P)			ผลการดำเนินงานงบประมาณ (บาท)			งบคงเหลือ/งบสิ้นปี (บาท)	งบคงเหลือ/งบสิ้นปี (%)	งบคงเหลือ/งบสิ้นปี (บาท)	งบคงเหลือ/งบสิ้นปี (%)
				อนุมัติ	เอกสารชี้แจง	อนุมัติผูกพันสัญญา	เงินรับราชการแล้ว	เบิกจ่าย	รวมงบ. ที่เบิกจ่าย				
1	โครงการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์	24-ค.ม.-68	1,500	/	/	/	1,500	1,500	1,500	0			
2	ดำเนินการเสริมระบบ	24-ค.ม.-68	3,300	/	/	/	3,300	3,300	3,300	0			
3	ดำเนินการเสริมระบบ	24-ค.ม.-68	2,500	/	/	/	2,500	2,500	2,500	0			
		รวมเป็นเงิน	7,300				7,300	7,300	7,300	0			
										0.00%			

ผลการดำเนินงานด้านที่ ๔ ด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

สำนักงานสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ ได้ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน
๒. จัดทำระเบียบการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน
๓. จัดทำบัญชีรับเรื่องร้องเรียน
๔. จัดทำบอร์ดขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน
๕. จัดทำช่องทางรับข้อมูลเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ตู้รับเรื่องฯ หนังสือ เว็บไซต์ และโทรศัพท์
๖. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน
๗. รายงานผลการดำเนินงานตามข้อร้องเรียน

ผลการดำเนินงานด้านที่ ๔ ด้านสำนักงานสะดวก

สำนักงานสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ ได้ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยกิจกรรม ๕ ส. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ
๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดกิจกรรม ๕ ส.
๓. จัดทำแผนปฏิบัติการ
๔. จัดทำประกาศสำนักงานสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ เรื่องกำหนดมาตรการการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส.
๕. ประชาสัมพันธ์ เชิญชวน ปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่ทำงานตามแผนฯ
๖. จัด Cleaning Day เดือนละ ๒ ครั้ง ในวันศุกร์ที่หนึ่งและศุกร์ที่สี่ของทุกเดือน
๗. จัด Big Cleaning Day

กิจกรรม ๕ ส



ผลการดำเนินงานมิติที่ ๓ ด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย

สำนักงานสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ ได้ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำช่องทางแสดงความคิดเห็นทางเว็บไซต์ Line
๒. จัดทำสรุป วิเคราะห์ ข้อมูลการแสดงความคิดเห็น
๓. จัดทำแผนการปฏิบัติราชการ
๔. มีโครงการที่ภาคีเครือข่ายเข้ามามีส่วนร่วม
๕. เผยแพร่ภารกิจหลักของพัฒนาชุมชนทางเว็บไซต์
๖. ประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ภาคีเครือข่าย
๗. ลงนามบันทึกข้อตกลงร่วมกับภาคีเครือข่าย

ภาพกิจกรรมร่วมกับภาคีเครือข่าย





ผลการดำเนินงานมิติที่ ๔ ด้านการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ ได้ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำประกาศนโยบายการเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณราชการ
๓. จัดทำการประชุม ทบทวน และวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณราชการ
๔. จัดทำมาตรการ/แนวทาง/แผนปฏิบัติการ
๕. จัดทำโครงการเสริมสร้างจรรยาบรรณข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน
๖. สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการเสริมสร้างจรรยาบรรณข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน
๗. การคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างดีเด่น ที่ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณราชการ
๘. สรุปรายงานการถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย หรือฝ่าฝืนจรรยาบรรณ ไม่มีข้าราชการถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย

ภาพกิจกรรมเข้าวัด



ผลการดำเนินงานมิติที่ ๕ ด้านนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณ ได้ดำเนินการดังนี้

๑. โครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส
๒. การถ่ายทอดโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส
๓. การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส
๔. ผลสำเร็จของการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส

ที่ บร ๑๗๑๘/๒๗๘



ที่ว่าการอำเภอโนนสุวรรณ

ถนนหัวถนน - ดอนอะราง บร ๓๑๑๐

๔ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

อ้างถึง หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙/ว๕๔๔ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปผลการดำเนินงาน

จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดบุรีรัมย์ได้แจ้งแนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ในใสสะอาดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัด มีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากการกระทำผิดวินัย และขอให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอดำเนินการโครงการพัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ในใสสะอาดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ พร้อมรายงานให้จังหวัดบุรีรัมย์ทราบนั้น

ในการนี้ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอโนนสุวรรณได้ดำเนินการโครงการพัฒนาชุมชนบุรีรัมย์ในใสสะอาดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวญาตาภา หอมหวล)

นายอำเภอโนนสุวรรณ

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ

โทร. ๐ ๔๔๖๐ ๗๒๓๐