

**คำอธิบายแนวทางการดำเนินงาน
ตามโครงการส่งเสริมการพัฒนา
หน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง**

ของ สศก. ปี 2567

อธิบายแนวทางการจัดทำแบบประเมินตนเองตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ของ สศค.	ตัวอย่าง/หลักฐาน
รายการ	แนวทางการดำเนินการ
<p>ด้านที่ 1 การป้องกันการทุจริต การคำนึงผลกระทบต่อสังคม และการกำกับดูแลองค์กรที่ดี 26 คะแนน</p> <p>1.1 การป้องกันการทุจริต 10 คะแนน</p> <p>1) หน่วยงานมี แนวทางในการป้องกันการทุจริต</p> <p>2 คะแนน</p>	<p>1. ตัวอย่าง</p> <p>1.1. แนวทางปฏิบัติ : กรณีการให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ใด ของหน่วยงาน</p> <p>1.2 นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>2. ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง ลงนามในแนวทาง/นโยบาย /เสนอที่ประชุมสำนัก/ศูนย์/กอง</p> <p>3. เผยแพร่มาตรการทางเว็บไซต์</p>
<p>2) มีการติดตามการดำเนินงานตามแนวทาง</p> <p>2 คะแนน</p>	<p>1.1. แนวทางปฏิบัติ : กรณีการให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ใด ของหน่วยงาน</p> <p>1.2. นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>2. ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง ลงนามในแนวทาง/นโยบาย /เสนอที่ประชุมสำนัก/ศูนย์/กอง</p> <p>3. เผยแพร่มาตรการทางเว็บไซต์</p>
<p>3) มีการทบทวนการดำเนินงานตามแนวทาง</p> <p>2 คะแนน</p>	<p>1.1. แนวทางปฏิบัติ : กรณีการให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ใด ของหน่วยงาน</p> <p>1.2. นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>2. ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง ลงนามในแนวทาง/นโยบาย /เสนอที่ประชุมสำนัก/ศูนย์/กอง</p> <p>3. เผยแพร่มาตรการทางเว็บไซต์</p>

อธิบายแนวทางการจัดทำแบบประเมินตนเองตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ของ สศค.		ตัวอย่าง/หลักฐาน
รายการ	แนวทางการดำเนินการ	
4) หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานหรือบุคลากรภายนอกตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น บันทึกลงชื่อ ผอ. หน่วยงานหรือบุคลากรภายนอกตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานออนไลน์ เว็บไซต์ เป็นต้น และมีหลักฐานในการตรวจสอบจากช่องทางต่างๆ	สำนัก/ศูนย์/กอง เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานหรือบุคลากรภายนอกตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น บันทึกลงชื่อ ผอ. หน่วยงานหรือบุคลากรภายนอกตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานออนไลน์ เว็บไซต์ เป็นต้น และมีหลักฐานในการตรวจสอบจากช่องทางต่างๆ	หลักฐานการตรวจสอบงบประมาณของหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ เช่น มีบันทึกเสนอ ผอ./บันทึกแจ้งเวียนที่มีการลงนามรับทราบ/มีบันทึกในรายงานการประชุม/มีการสื่อสารกันในสื่อสังคมออนไลน์ และนำบันทึกที่เสนอผอ. ทราบ รายงานผ่านทางเว็บไซต์สำนัก/กอง ในทุกๆไตรมาส (สามารถดูตัวอย่างหลักฐานการเผยแพร่ได้ที่เว็บไซต์ของศูนย์ประเมินผล)
จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	โดยในรอบ 6 เดือนหากมีการเผยแพร่รายงานการใช้จ่ายงบประมาณลงหน้าเว็บไซต์ โดยจะได้ 1 คะแนน	
4 คะแนน	และรอบ 12 เดือน หากมีการเผยแพร่รายงานการใช้จ่ายงบประมาณในทุกๆไตรมาส หรือทุกเดือนลงหน้าเว็บไซต์ก็จะจะได้เพิ่มอีก 3 คะแนน	
1.2 การคำนึงถึงผลกระทบทางลบต่อสังคม 8 คะแนน		
1) หน่วยงานของท่านมีการจัดทำมาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคม โดยต้องเป็นแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ไม่ซ้ำกับมาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคมของ สศค.	สำนัก/ศูนย์/กอง จัดทำมาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคม โดยต้องเป็นแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ไม่ซ้ำกับมาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคมของ สศค.	1. มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคม ของหน่วยงาน ที่ไม่ซ้ำกับแผนใหญ่ของ สศค. (หากปีก่อนเป็นมาตรการที่ไม่ซ้ำกับแผนใหญ่อยู่แล้ว สามารถนำมาตรการเดิมมาสื่อสาร แจ้งเวียนทำต่อเมื่อในปีนี้ได้)
ป้องกันและลดผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคม	เป็นกิจกรรมที่หน่วยงานกำหนดใหม่ และเป็นประโยชน์ในการป้องกันและลดผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคมของหน่วยงาน	2. ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง ลงนามในมาตรการฯ /เสนอที่ประชุมสำนัก/ศูนย์/กอง
4 คะแนน	โดยเริ่มวัดผลในข้อนี้ตั้งแต่รอบ 6 เดือน รวมทั้งสิ้น 4 คะแนน	3. เผยแพร่มาตรการทางเว็บไซต์
2) มีการติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ	ผอ. สำนัก/ศูนย์/กองมีการติดตามผลการดำเนินงานตามมาตรการฯ (ตามข้อ 1) อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี	บันทึกข้อความที่แจ้งให้ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง ทราบผลการติดตามการดำเนินการตามแนวทาง หรือ รายงานการประชุมที่มีการรายงานการติดตามการดำเนินการตามแนวทาง
2 คะแนน	โดยในรอบ 6 เดือนหากมีการติดตาม 1 ครั้ง จะได้ 1 คะแนน และในรอบ 12 เดือนหากมีการติดตาม 2 ครั้ง จะได้ 0.5 คะแนน และหากมีการติดตาม 2 ครั้ง และเสนอ ผอ.ทราบ จะได้เพิ่ม 0.5 คะแนน	

อธิบายแนวทางการจัดทำแบบประเมินตนเองตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ของ สศค.		ตัวอย่าง/หลักฐาน
รายการ	แนวทางการดำเนินการ	ตัวอย่าง/หลักฐาน
3) มีการทบทวนการดำเนินงานตามมาตรการฯ 2 คะแนน	ผอ. สำนัก/ศูนย์/กองมีการทบทวนมาตรการฯ (ตามข้อ 1) เสนอ ผอ./ที่ประชุมกอง และหากมีหรือไม่มีข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นจากการทบทวน ให้บันทึกในรายงานการประชุม/ทำบันทึกเสนอ ผอ./ผอ.รับทราบผ่านไลน์กลุ่ม เป็นต้น โดยเริ่มวัดผลในรอบ 12 เดือน หากมีการทบทวน จะได้ 1 คะแนน และหากมีการทบทวนเสนอ ผอ.ทราบดีจะได้อีก 1 คะแนน	รายงานการประชุมที่ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง รับทราบผลการทบทวนแนวทาง/นโยบาย ผ่านที่ประชุมกอง หรือบันทึกข้อความที่เสนอ ผอ. รับทราบผลการทบทวน
1.3 การกำกับดูแลองค์กรที่ดี 8 คะแนน		
1) หน่วยงานมีการจัดทำแนวทาง/กอง จัดทำแนวทางการกำกับดูแลองค์กรที่ดี โดยเลือกจากแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ทั้งหมดหรือบางส่วนจาก นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี สศค. พ.ศ. 2566 – 2570 หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เพิ่มว่าเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของหน่วยงาน โดยเริ่มวัดผลในขณะนี้ตั้งแต่รอบ 6 เดือน รวมทั้งสิ้น 4 คะแนน	1.แนวทางการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ของหน่วยงาน 2. ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง ลงนามในแนวทางฯ /เสนอที่ประชุมสำนัก/ศูนย์/กอง 3. เผยแพร่มาตรการทางเว็บไซต์	1.แนวทางการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ของหน่วยงาน 2. ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง ลงนามในแนวทางฯ /เสนอที่ประชุมสำนัก/ศูนย์/กอง 3. เผยแพร่มาตรการทางเว็บไซต์
2) มีการติดตามการดำเนินงานตาม 2 คะแนน	ผอ. สำนัก/ศูนย์/กองมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทางฯ (ตามข้อ 1) อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี โดยในรอบ 6 เดือนหากมีการติดตาม 1 ครั้ง จะได้ 1 คะแนน และในรอบ 12 เดือนหากมีการติดตาม 2 ครั้ง จะได้ 0.5 คะแนน และหากมีการติดตาม 2 ครั้ง และเสนอ ผอ.ทราบ จะได้เพิ่ม 0.5 คะแนน	บันทึกข้อความที่แจ้งให้ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง ทราบผลการติดตามการดำเนินงานตามแนวทาง หรือ รายงานการประชุมที่มีการรายงานการติดตามการดำเนินงานตามแนวทาง
3) มีการทบทวนการดำเนินงานตามแนวทางฯ 2 คะแนน	ผอ. สำนัก/ศูนย์/กองมีการทบทวนแนวทางฯ (ตามข้อ 1) เสนอ ผอ./ที่ประชุมกอง และหากมีหรือไม่มีข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นจากการทบทวน ให้บันทึกในรายงานการประชุม/ทำบันทึกเสนอ ผอ./ผอ.รับทราบผ่านไลน์กลุ่ม เป็นต้น โดยเริ่มวัดผลในรอบ 12 เดือน หากมีการทบทวน จะได้ 1 คะแนน และหากมีการทบทวนเสนอ ผอ.ทราบดีจะได้อีก 1 คะแนน	รายงานการประชุมที่ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง รับทราบผลการทบทวนแนวทาง/นโยบาย ผ่านที่ประชุมกอง หรือบันทึกข้อความที่เสนอ ผอ. รับทราบผลการทบทวน

อธิบายแนวทางการจัดทำแบบประเมินตนเองตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ของ สศก.	แนวทางการดำเนินการ	ตัวอย่าง/หลักฐาน
รายการ	แนวทางการดำเนินการ	ตัวอย่าง/หลักฐาน
ด้านที่ 2 การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน 6 คณะ		
1) หน่วยงานของทางมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน พ.ศ.2567 ที่ต้องจัดส่งให้ส่วนแผนงาน สำนักงานเลขานุการกรม โดยเริ่มวัดผลในข้อนี้ตั้งแต่รอบ 6 เดือน รวมทั้งสิ้น 2 คณะ	สำนัก/ศูนย์/กอง จัดทำ แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ที่ต้องจัดส่งให้ส่วนแผนงาน สำนักงานเลขานุการกรม โดยเริ่มวัดผลในข้อนี้ตั้งแต่รอบ 6 เดือน รวมทั้งสิ้น 2 คณะ	1.แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของหน่วยงาน 2. ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง ลงนามในแผนฯ /เสนอที่ประชุมสำนัก/ศูนย์/กอง
2) มีการติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ 2 คณะ	ผอ. สำนัก/ศูนย์/กองมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนฯ (ตามข้อ 1) อย่างน้อย 3 ครั้งต่อปี โดยเริ่มวัดผลในข้อนี้ตั้งแต่รอบ 6 เดือน หากมีการติดตามรายงานผลให้ ผอ.ทราบ 1 ครั้ง จะได้ 1 คะแนน และในรอบ 12 เดือน หากมีการติดตามรายงานผลให้ ผอ.ทราบอีก 2 ครั้ง รวมทั้ง 3 ครั้ง จะได้เพิ่มอีก 1 คะแนน	บันทึกข้อความที่แจ้งให้ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง ทราบผลการติดตามการดำเนินการตามแนวทาง หรือ รายงานการประชุมที่มีการรายงานการติดตามการดำเนินการ
3) หน่วยงานของทางมีการนำตัวชี้วัดตามค่ารับรองฯ ระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ถ่ายทอดลงสู่ระดับส่วน/ฝ่าย และส่วน/ฝ่ายถ่ายทอดลงสู่ผู้ปฏิบัติ 2 คณะ	ผอ. สำนัก/ศูนย์/กอง ถ่ายทอดตัวชี้วัดตามค่ารับรองฯ ปี 2567 ให้แก่ ผอ.ส่วน/ฝ่าย และมีการลงนามค่ารับรองระหว่าง ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง กับ ผอ.ส่วน/ฝ่าย และผอ.ส่วน/ฝ่ายกับผู้ปฏิบัติ โดยเริ่มวัดผลในข้อนี้ตั้งแต่รอบ 6 เดือน รวมทั้งสิ้น 2 คณะ	คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่าง ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง และ ผอ.ส่วน/ฝ่าย และผอ.ส่วน/ฝ่ายกับผู้ปฏิบัติ หรือ ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง ถ่ายทอดโดยตรงสู่ผู้ปฏิบัติ

อธิบายแนวทางการจัดทำแบบประเมินตนเองตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ของ สศทก.		ตัวอย่าง/หลักฐาน
รายการ	แนวทางการดำเนินการ	
<p>ด้านที่ 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 8 คะแนน</p>		
<p>1) หน่วยงานมีช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร โดยต้องมีช่องทางที่เป็น electronics เช่นทาง เว็บไซต์ โลกออนไลน์ เพจ Facebook เป็นต้น โดยเริ่มวัดผลในข้อนี้ตั้งแต่รอบ 6 เดือน หากมีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนแบบทั่วไป (จดหมาย/โทรศัพท์/walk in) จะได้ 1 คะแนน และหากมีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน Electronic (WEB/App) จะได้เพิ่มอีก 1 คะแนน และในรอบ 12 เดือน หากมีการสรุปผลการรับเรื่องร้องเรียน เสนอ ผอ. ทุกเดือน (เดือน 5.ค.66- 5.ค.67) จะได้เพิ่มอีก 2 คะแนน</p>	<p>สำนัก/ศูนย์/กอง จัดทำช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร โดยต้องมีช่องทางที่เป็น electronics เช่นทาง เว็บไซต์ โลกออนไลน์ เพจ Facebook เป็นต้น โดยเริ่มวัดผลในข้อนี้ตั้งแต่รอบ 6 เดือน หากมีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนแบบทั่วไป (จดหมาย/โทรศัพท์/walk in) จะได้ 1 คะแนน และหากมีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน Electronic (WEB/App) จะได้เพิ่มอีก 1 คะแนน และในรอบ 12 เดือน หากมีการสรุปผลการรับเรื่องร้องเรียน เสนอ ผอ. ทุกเดือน (เดือน 5.ค.66- 5.ค.67) จะได้เพิ่มอีก 2 คะแนน</p>	<p>1. กองรับเรื่อง/เบอร์โทรรับเรื่อง/หน้าเว็บไซต์ที่ไม่มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน/นโยบายเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น</p> <p>บันทึกสรุปรายงานผลการรับเรื่องร้องเรียนให้ ผอ.ทราบ ในทุกเดือน (5.ค.66 - 5.ค.67) หรือรายงานในการประชุมกอง</p>
<p>2) หน่วยงานมีการเก็บข้อมูลผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มารับบริการ จากแหล่งพื้นที่ การประชุม สัมมนา ฝึกอบรม การสำรวจความพึงพอใจ เป็นต้น โดยอาจจะแบ่งกลุ่มผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มารับบริการ เช่น บุคลากรในสำนัก/ศูนย์/กอง, บุคลากรสำนัก/ศูนย์/กอง อื่นๆ, บุคคลทั่วไป เป็นต้น และนำมาวิเคราะห์เสนอ ผอ./ที่ประชุมกอง โดยเริ่มวัดผลในข้อนี้ตั้งแต่รอบ 6 เดือน รวมทั้งสิ้น 2 คะแนน</p>	<p>สำนัก/ศูนย์/กอง เก็บข้อมูลผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มารับบริการ จากแหล่งพื้นที่ การประชุม สัมมนา ฝึกอบรม การสำรวจความพึงพอใจ เป็นต้น โดยอาจจะแบ่งกลุ่มผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มารับบริการ เช่น บุคลากรในสำนัก/ศูนย์/กอง, บุคลากรสำนัก/ศูนย์/กอง อื่นๆ, บุคคลทั่วไป เป็นต้น และนำมาวิเคราะห์เสนอ ผอ./ที่ประชุมกอง โดยเริ่มวัดผลในข้อนี้ตั้งแต่รอบ 6 เดือน รวมทั้งสิ้น 2 คะแนน</p>	<p>รายงานข้อมูลผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มารับบริการของหน่วยงาน ที่ผ่านการวิเคราะห์ และเสนอ ผอ./ที่ประชุมกอง รับทราบ</p>
<p>3) หน่วยงานมีภาระประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งนำความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะมาปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงาน</p> <p>2 คะแนน</p>	<p>1. สำนัก/ศูนย์/กอง ทำการสำรวจความพึงพอใจจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการลงพื้นที่ การประชุม สัมมนา ฝึกอบรม การสำรวจความพึงพอใจ เป็นต้น และนำมาวิเคราะห์เสนอ ผอ./ที่ประชุมกอง</p> <p>2. นำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ จากการสำรวจ เสนอ ผอ./ที่ประชุม สำนัก/ศูนย์/กอง เพื่อวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ นำมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน และหากมีข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะที่ไม่สามารถนำมาปรับใช้ได้ ให้แจ้งเหตุผล/ความจำเป็น มาปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงาน</p> <p>ข้อจำกัด ต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วย (หากมี)</p>	<p>1.สรุปผลสำรวจความพึงพอใจของหน่วยงานที่ผ่านการวิเคราะห์ และเสนอ ผอ./ที่ประชุมกอง</p> <p>2. รายงานการนำข้อเสนอแนะที่ผ่านการวิเคราะห์ เสนอ ผอ./ที่ประชุมกอง และนำมาปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงาน</p> <p>3. ผลงานที่ได้มาจากการนำข้อคิดเห็นไปปรับปรุงงาน</p>

อธิบายแนวทางการจัดทำแบบประเมินตนเองตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ของ สศก.		ตัวอย่าง/หลักฐาน
รายการ	แนวทางการดำเนินการ	
	โดยเริ่มวัดผลในข้อนี้ตั้งแต่รอบ 6 เดือน หากมีการประเมิน จะได้ 0.5 คะแนน และหากมีการประเมิน/สรุปข้อเสนอแนะเสนอ ผอ./ที่ประชุมกอง จะได้เพิ่มอีก 0.5 คะแนน และในรอบ 12 เดือน มีการนำข้อเสนอแนะในรอบ 6 เดือน ไปปรับปรุงงาน จะได้เพิ่มอีก 1 คะแนน	
ด้านที่ 4 การจัดให้มีระบบการติดตามงาน และการจัดการความรู้ 16 คะแนน		
4.1 ระบบการติดตามงาน 4 คะแนน		
1) หน่วยงานมีระบบการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานของหน่วยงาน 4 คะแนน	สำนัก/ศูนย์/กอง สร้างระบบการติดตามงาน ซึ่งผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง สามารถติดตามการดำเนินงาน (งานภารกิจหลัก/สนับสนุน) ผ่าน Web/Mobile Application ได้ในรอบ 6 เดือน หากมีระบบการติดตามงาน/รายงานผล เช่น บันทึก/การประชุม กอง จะได้ 1 คะแนน และ หากมีระบบการติดตามงาน/รายงานผล อาทิ Web/Mobile Application จะได้เพิ่มอีก 1 คะแนน และในรอบ 12 เดือน ต้องมีระบบการติดตามงาน/รายงานผล อาทิ Web/Mobile Application ที่สามารถสรุปผลการมอบหมายงานต่างๆ ให้ ผอ.ทราบได้ด้วย ผอ.ติดตามสรุปการมอบหมายงานผ่านระบบฯ จะได้เพิ่มอีก 2 คะแนน	ระบบติดตามงานที่ดำเนินการมาแล้วในปี 64-66 และได้รับการปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้น หรือเป็นระบบที่สร้างขึ้นใหม่ โดยตัวระบบสามารถสรุปผลการติดตามงานได้ ว่ามอบหมายงานไปแล้งกี่งาน อยู่ขั้นตอนไหนใครรับผิดชอบ โดย cap หน้าจอของระบบที่มีการติดตาม และการสรุปผลของการติดตามงาน (อย่างน้อย 1 เดือน)
4.2 การจัดการความรู้ 12 คะแนน		
1) หน่วยงานมีการจัดการความรู้/แนวทางฯ 2 คะแนน	สำนัก/ศูนย์/กอง มีการจัดทำแนวทางการจัดการความรู้ โดยเลือกองค์ความรู้จากแผนการจัดการความรู้ สศก. หรือองค์ความรู้อื่นๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และเสนอ ผอ./ที่ประชุมกอง เห็นชอบ โดยเริ่มวัดผลในข้อนี้ตั้งแต่รอบ 6 เดือน รวมทั้งสิ้น 2 คะแนน	1. แผนการจัดการความรู้ หน่วยงาน 2. ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง ลงนามในแนวทางฯ /เสนอที่ประชุมสำนัก/ศูนย์/กอง

อธิบายแนวทางการจัดทำแบบประเมินตนเองตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ของ สศก.		ตัวอย่าง/หลักฐาน
รายการ	แนวทางการดำเนินการ	
2) มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานฯ 2 คะแนน	<p>ผลมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทาง (ตามข้อ 1) อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี</p> <p>ประเมินผลการดำเนินงานฯ</p>	<p>ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง มีการติดตามผลการดำเนินงานฯ ผ่านหนังสือสั่งการ/การประชุม</p> <p>สื่อสังคมออนไลน์ ของสำนัก/ศูนย์/กอง</p>
3) หน่วยงานมีการแบ่งปัน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ องค์ความรู้กับหน่วยงานภายใน (สำนัก/ศูนย์/กองอื่นๆ) อย่างน้อย 7 ครั้ง และหน่วยงานภายนอก (หน่วยงานภาครัฐ/เอกชน ภายนอก สศก.) อีกอย่างน้อย 2 ครั้ง	<p>หน่วยงานมีการแบ่งปัน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ องค์ความรู้กับหน่วยงานภายใน (สำนัก/ศูนย์/กองอื่นๆ) อย่างน้อย 7 ครั้ง และหน่วยงานภายนอก (หน่วยงานภาครัฐ/เอกชน ภายนอก สศก.) อีกอย่างน้อย 2 ครั้ง</p> <p>* หน่วยงานภายใน คือภายในสำนัก/ศูนย์/กอง ของ สศก. ภายนอกคือ นอก สศก.</p>	<p>ภาพการจัด KM/เข้าร่วมการจัด KM กับหน่วยงานภายในและภายนอก</p> <p>*** กรณีแบ่งปันในหน่วยงาน แบ่งเป็นประเภทความรู้เกี่ยวกับภารกิจและความรู้สนับสนุนการทำงาน สำหรับหน่วยงานไม่แบ่งประเภทความรู้ ทั้งนี้ ให้ความรู้ภายนอกหมายถึง การได้รับเชิญ เป็นวิทยากร แต่ไม่รวมถึงการเชิญวิทยากรมาบรรยาย</p> <p>** หากเป็นการเชิญวิทยากรบรรยาย ต้องมีบันทึกสรุป ที่มีการถามตอบกับวิทยากรไม่น้อยกว่า 5 คำถาม</p>
4) หน่วยงานมีการจัดทำ และส่งเสริมบุคลากร พัฒนาความรู้ตาม แผนพัฒนาบุคลากร IDP 2 คะแนน	<p>หน่วยงานจัดทำแผน IDP ในรอบ 6 เดือน หากมีการจัดทำแผน IDP จะได้ 0.5 คะแนน และรอบ 12 เดือน หากบุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 จะ ได้ 0.5 คะแนน และหากบุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 จะได้เพิ่มอีก 1 คะแนน</p>	<p>รายงานการพัฒนาความรู้บุคลากรตามแผน IDP</p> <p>สรุปแผนพัฒนา IDP ที่ส่ง สทพ. (ส่งแผน และสรุปรายงานตามแผนไตรมาส 3)</p>
ด้านที่ 5 การให้ความสำคัญกับบุคลากร 10 คะแนน		
1) บุคลากรใช้งาน และ ร่วมแสดงความเห็นใน แบบสำรวจความพึงพอใจ ใช้งาน website สศก. 2 คะแนน	<p>สำนัก/ศูนย์/กอง ใช้งานเว็บไซต์ของ สศก. และร่วมตอบแบบแสดงความคิดเห็น ความพึงพอใจการใช้งานเว็บไซต์</p> <p>โดยในรอบ 6 เดือน หากมีบุคลากรในหน่วยงานใช้งานเว็บและร่วมตอบแบบความ พึงพอใจ จะได้ 0.5 คะแนน และในรอบ 12 เดือน หากมีบุคลากรร่วมแสดง ความเห็นเกินร้อยละ 25 จะได้เพิ่ม 0.5 คะแนน และหากบุคลากรร่วมแสดง ความเห็นเกินร้อยละ 50 จะได้เพิ่มอีก 1 คะแนน</p>	<p>รายงานผู้ร่วมตอบแบบแสดงความพึงพอใจการใช้งานเว็บไซต์ จากส่วนเทคโนโลยีฯ สศก.</p>

อธิบายแนวทางการจัดทำแบบประเมินตนเองตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ของ สคก.	
รายการ	แนวทางการดำเนินการ
2) หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคลากร	สำนัก/ศูนย์/กอง มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานนำเสนอความคิดริเริ่ม/ข้อเสนอการพัฒนาผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อนำความเห็นที่น่าสนใจ นำเสนอ ผอ./การประชุม สำนัก/ศูนย์/กอง อย่างน้อย 3 ครั้ง
นำเสนอความคิดริเริ่ม	ในรอบ 6 เดือน หากมีการเปิดโอกาสให้บุคลากรนำเสนอความคิดในภาพประชุมกอง จะได้ 1 คะแนน
และนำความคิดดังกล่าวมาพัฒนา	และในรอบ 12 เดือน หากนำความคิดดังกล่าวมาพัฒนาพัฒนา จะได้เพิ่ม 1 คะแนน
2 คะแนน	มีการจัดตั้งทีมงาน ชำนาญงาน/กอง ทำกิจกรรม/ที่มีการบูรณาการการทำงานร่วมกัน (งานที่ถูกต้องไม่เชิงงานประจำ) และมีการจัดทำผลงานให้เห็นในเชิงประจักษ์
3) หน่วยงานมีการจัดตั้งทีมงานที่เป็นบูรณาการ	รอบ 6 เดือน หากมีการร่วมกันทำงานและมีข้อเสนอโครงการ จะได้ 1 คะแนน
การทำงานข้ามสำนัก/กอง	รอบ 12 เดือน หากมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ จะได้เพิ่มอีก 1 คะแนน
2 คะแนน	
4) หน่วยงานมีการวัด	สำนัก/ศูนย์/กอง มีการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในสำนัก/ศูนย์/กอง
ความพึงพอใจ ของ	และนำมาวิเคราะห์เสนอ ผอ./ที่ประชุมกอง
บุคลากรต่อหน่วยงาน	เริ่มวัดผลในรอบ 6 เดือน 2 คะแนน
2 คะแนน	
5) นำผลความพึงพอใจ	นำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ จากการทำวิจัยวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ นำมา
ตามข้อ 4) มาปรับปรุง	ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ทันสมัยเชิงประจักษ์ เช่น บุคลากรเสนอแนะให้ทำมุมกาแฟ
งานของหน่วยงาน	สำนัก/ศูนย์/กอง ก็สร้างมุมกาแฟให้บุคลากร เป็นต้น และหากมีข้อคิดเห็น/
2 คะแนน	ข้อเสนอแนะที่ไม่สามารถนำมาปรับใช้ได้ ให้แจ้งเหตุผล/ความจำเป็น/ข้อจำกัด
	ต่อ ผอ./ที่ประชุม สำนัก/ศูนย์/กอง เริ่มวัดผลขึ้นในรอบ 12 เดือน 2 คะแนน

อธิบายแนวทางการจัดทำแบบประเมินตนเองตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ของ สทศ.		ตัวอย่าง/หลักฐาน
รายการ	แนวทางการดำเนินการ	
<p>ด้านที่ 6 การนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 14 คะแนน</p>		
<p>1) หน่วยงานมีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>ทุกส่วน/ฝ่าย โดยทุกส่วน/ฝ่าย ในสำนัก/ศูนย์/กอง จะต้องจัดทำ Flow Chart ส่วน 2 Flow Chart ขึ้นไป และเป็นไปตามมาตรฐานของการจัดทำ flow chart โดยในรอบ 6 เดือน มีขั้นตอน flow chart ครบทุกส่วน/ฝ่าย จะได้ 1 คะแนน และหากมีขั้นตอน flow chart ครบทุกส่วน/ฝ่าย และอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของฝ่าย ต้องมีขั้นตอน flow chart ส่วนฝ่ายละ 2 งาน จะได้เพิ่ม 1 คะแนน และในรอบ 12 เดือน หากมีขั้นตอน flow chart ครบทุกส่วน/ฝ่าย ครอบคลุมภารกิจที่รับผิดชอบและมี ขั้นตอน flow chart ส่วนฝ่ายละ 2 งานขึ้นไป ทุกส่วน/ฝ่าย และจัดทำเป็นมาตรฐานตามที่กำหนด จะได้เพิ่ม 2 คะแนน</p>	<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลัก/สนับสนุน (Flow Chart)</p> <p>- เป็น flow chart ที่ได้มาตรฐานเดียวกัน ตามหลักการจัดทำ flowchart สามารถดูตัวอย่างการจัดทำ flow chart ได้ตามลิงค์ต่อไปนี้</p> <p>1. https://www.si.mahidol.ac.th/th/division/finance/admin/news_files/140_5_1i_vaaVE.pdf</p> <p>2. https://sci.chandira.ac.th/newsci/images/document/officer/km-flowchart.pdf</p> <p>3. https://www.rama.mahidol.ac.th/hr/sites/default/files/public/img/Gallery/H-R-02/pdf_file/All.pdf</p>	
<p>2) มีการทบทวนการดำเนินงานตามขั้นตอน</p> <p>2 คะแนน</p>	<p>ผอ. สำนัก/ศูนย์/กอง มีการทบทวน Flow Chart (ตามข้อ 1) เสร็จ ผอ./ที่ประชุมกอง และหากมีหรือไม่มีข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นจากกรรมการทบทวน ให้บันทึกในรายงานการประชุม/ทำบันทึกเสนอ ผอ./ผอ.รับทราบผ่านไลน์กลุ่ม เป็นต้น</p> <p>วัดผลในรอบ 12 เดือน 2 คะแนน</p>	<p>ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง รับทราบผลการทบทวน Flow Chart ผ่านที่ประชุมกอง/บันทึกเสนอ ผอ./</p>
<p>3) หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตาม Flow Chart ข้อ 1)</p> <p>4 คะแนน</p>	<p>สำนัก/ศูนย์/กอง มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องตาม Flow Chart ในข้อ 1) โดยคู่มือจะต้องมีความละเอียดสามารถประกอบการปฏิบัติงานได้</p>	<p>คู่มือการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลัก/สนับสนุนที่มีความละเอียด สอดคล้องกับ flow chart ในข้อ 1)</p>
<p>4) มีการทบทวนการดำเนินงานตามคู่มือ</p> <p>2 คะแนน</p>	<p>ผอ. สำนัก/ศูนย์/กอง มีการทบทวนคู่มือฯ เสร็จ ผอ./ที่ประชุมกอง และหากมีหรือไม่มีข้อเสนอนแนะ/ข้อคิดเห็นจากกรรมการทบทวน ให้บันทึกในรายงานการประชุม/ทำบันทึกเสนอ ผอ./ผอ.รับทราบผ่านไลน์กลุ่ม เป็นต้น</p> <p>วัดผลในรอบ 12 เดือน 2 คะแนน</p>	<p>ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง รับทราบผลการทบทวนคู่มือฯ ผ่านที่ประชุมกอง/บันทึกเสนอ ผอ./</p>

อธิบายแนวทางการจัดทำแบบประเมินตนเองตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ของ สตก.		ตัวอย่าง/หลักฐาน
รายการ	แนวทางการดำเนินการ	
5) หน่วยงานมีกรรมการเทคโนโลยี/นวัตกรรมที่เคยใช้ตอบการประเมินตามโครงการฯ ปี 2564-2566 มาก่อน ต้องนำมาพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น หรือจะพัฒนาขึ้นมาใหม่เลยก็ได้	* หากเป็นเทคโนโลยี/นวัตกรรม ที่เคยใช้ตอบการประเมินตามโครงการฯ ปี 2564-2566 มาก่อน ต้องนำมาพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น หรือจะพัฒนาขึ้นมาใหม่เลยก็ได้	นวัตกรรม/เทคโนโลยีต่างๆ ที่สำนัก/ศูนย์/กอง พัฒนาขึ้น
ใช้ในการปฏิบัติงาน	รอบ 6 เดือน หากมี 1 เทคโนโลยี/นวัตกรรม จะได้ 1 คะแนน	
2 คะแนน	รอบ 12 เดือน หากมี 2 เทคโนโลยี/นวัตกรรม จะได้เพิ่ม 0.5 คะแนน และหากมี 3 เทคโนโลยี/นวัตกรรม จะได้เพิ่มอีก 0.5 คะแนน (นับทบมาจากรอบ 6 เดือนด้วย)	
ด้านที่ 7. อื่น ๆ 40 คะแนน		
7.1 กิจกรรม 5 ส. 6 คะแนน		
1) ประชาสัมพันธ์มรดก	สำนัก/ศูนย์/กอง วางแผนการจัดกิจกรรม 5 ส. และแจ้งเวียนให้บุคลากร ทราบ	1.แผนการจัดกิจกรรม 5 ส.
5 ส. ในหน่วยงาน	โดยทั่วกัน อย่างน้อย 3 ช่องทาง	
2 คะแนน	เริ่มวัดตั้งแต่รอบ 6 เดือน 2 คะแนน	
2) จัดกิจกรรม 5 ส. ตาม	สำนัก/ศูนย์/กอง ดำเนินการจัดกิจกรรม 5 ส. ได้ครบถ้วนตามแผนฯ รายงานผลต่อ	1. รายงานผลการจัดกิจกรรมที่เสนอ ผอ./ที่ประชุมกอง
แผนแต่ละหน่วยงาน	ผอ./ที่ประชุม สำนัก/ศูนย์/กอง)	2. ภาพการจัดกิจกรรม 5 ส.
กำหนด	ในรอบ 6 เดือน หากจัดทำแผนการดำเนินงานฯ จะได้ 1 คะแนน	
2 คะแนน	รอบ 12 เดือน หากจัดกิจกรรม จะได้เพิ่ม 0.5 คะแนน และหากจัดกิจกรรมครบถ้วนตามแผน จะได้เพิ่มอีก 0.5 คะแนน	
3) รายงานผลการดำเนินงาน	สำนัก/ศูนย์/กอง รายงานผลต่อ ส่วนประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม	รายงานผลการดำเนินงานที่ สำนัก/ศูนย์/กอง จัดส่งให้ส่วนประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม
2 คะแนน	ก่อนเวลาที่กำหนด 25 ก.พ. และ 25 ส.ค. 2567	
	ในรอบ 6 เดือน หากมีการติดตาม/รายงานผลตามแผนที่กำหนด จะได้ 1 คะแนน	
	และ รอบ 12 เดือน หาก มีการติดตาม/รายงานผลเสนอ ผอ./ที่ประชุมกอง จะได้	
	เพิ่ม 0.5 คะแนน และหากมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ สตก. ก่อนเวลาที่	
	กำหนด จะได้เพิ่มอีก 0.5 คะแนน	

อธิบายแนวทางการจัดทำแบบประเมินตนเองตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ของ สคก.		ตัวอย่าง/หลักฐาน
<p>รายการ</p> <p>7.2 การประชุมระดับ ส่วน/ฝ่าย ภายใต้สำนัก/กอง</p> <p>2 คณะแผน</p>	<p>แนวทางการดำเนินการ</p> <p>1. สำนัก/ศูนย์/กอง มีการจัดประชุมส่วน/ฝ่าย ครบทุกสัปดาห์ โดยอาจจะจัดประชุมหลังจากการประชุมสำนัก/ศูนย์/กอง เพื่อเป็นภาคีสื่อสารเรื่องต่างๆ ในที่ประชุมสำนัก/ศูนย์/กอง ต่อบุคลากรในส่วน/ฝ่าย โดยจัดประชุมส่วน/ฝ่ายละ ๑ อย่างน้อย 4 ครั้ง</p> <p>2. จัดประชุมส่วน/ฝ่ายตามแผนที่กำหนดไว้</p> <p>3. จัดทำรายงานการประชุมส่วน/ฝ่าย หรือนำเสนอการประชุมส่วน/ฝ่าย ต่อการประชุมสำนัก/ศูนย์/กอง</p>	<p>รายงานการประชุมส่วน/ฝ่าย ทั้งหมด 4 ครั้ง เสนอ ผอ.ทราบ</p>
<p>7.3 จัดทำข้อมูลเพื่อสมัคร รับรางวัล</p> <p>10 คณะแผน</p> <p>* ปี 2567 ไม่ให้พบรางวัล ในทุกกรณี</p> <p>เริ่มวัดผลในรอบ 6 เดือน</p>	<p>จัดทำข้อมูลเพื่อสมัครรับรางวัล/ส่งผลงานประกวดรับรางวัล ของหน่วยงานภายนอก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สมัครรับรางวัลของหน่วยงานสังกัด กษ.ที่ไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจ แต่มีการเตรียมการสมัครได้ 1 คณะแผน ถ้าสมัครเกี่ยวข้องกับภารกิจ ได้ 2 คณะแผน - สมัครรับรางวัลของหน่วยงานภาครัฐ นอก กษ.ที่ไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจ แต่มีการเตรียมการสมัครได้ 2 คณะแผน ถ้าสมัครเกี่ยวข้องกับภารกิจ ได้ 4 คณะแผน - สมัครรับรางวัลของสถานศึกษา/หน่วยงานเอกชน/หน่วยงานระดับจังหวัด ที่ไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจ แต่มีการเตรียมการสมัครได้ 3 คณะแผน ถ้าสมัครเกี่ยวข้องกับภารกิจ ได้ 6 คณะแผน - สมัครรับรางวัลหน่วยงานที่ต้องจัดทำข้อมูล/รายงาน เช่น รางวัลองค์กรโปร่งใส สำนักงาน ป.ป.ช., รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง กรมบัญชีกลาง และมีการเตรียมการเพื่อสมัครรางวัล ที่ไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจ แต่มีการเตรียมการสมัครได้ 4 คณะแผน ถ้าสมัครเกี่ยวข้องกับภารกิจ ได้ 8 คณะแผน - สมัครรับรางวัลระดับชาติ ได้ 9 คณะแผน - สมัครรับรางวัลเลิศรัฐ/นานาชาติ ได้ 10 คณะแผน 	<p>ข้อมูลสมัครรับรางวัล/ข้อมูลการส่งประกวด</p>

อธิบายแนวทางการจัดทำแบบประเมินตนเองตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ของ สศก.		ตัวอย่าง/หลักฐาน
<p>รายการ</p> <p>7.4 ได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก 10 คะแนน</p> <p>* ปี 2567 ไม่เห็นพบรางวัลในทุกกรณี</p> <p>เริ่มวัดผลในรอบ 12 เดือน</p>	<p>แนวทางการดำเนินการ</p> <p>สำนัก/ศูนย์/กอง จัดทำข้อมูลเพื่อสมัครรับรางวัล/ส่งผลงานเข้าประกวดรับรางวัล และได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานสังกัด กษ. ได้ 2 คะแนน - หน่วยงานภาครัฐ นอก กษ. ได้ 4 คะแนน - สถานศึกษา/หน่วยงานเอกชน/หน่วยงานระดับจังหวัด ได้ 6 คะแนน - ได้รับรางวัลจากหน่วยงานที่ต้องจัดทำข้อมูล/รายงาน เช่น รางวัลองค์กรโปร่งใส สำนักงาน ป.ป.ช. /รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง กรมบัญชีกลาง และอื่นๆ เช่น สำนักงาน ก.พ. ได้ 8 คะแนน - รางวัลระดับชาติ ได้ 9 คะแนน - รางวัลเลิศรัฐ/รางวัลระดับนานาชาติ ได้ 10 คะแนน 	<p>ประกาศนียบัตร/โลรางวัล/ถ้วยรางวัล/ภาพการรับรางวัล</p>
<p>7.5 วัฒนธรรมองค์การของ สศก. “BALANCE” 2 คะแนน</p>	<p>ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง สื่อสารวัฒนธรรมองค์การของ กษ. “BALANCE” แก่บุคลากรในสำนัก/ศูนย์/กอง ให้ทราบโดยทั่วกัน และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมภายใต้ BALANCE อย่างน้อย 2 ครั้ง</p> <p>โดยในรอบ 6 เดือน หากผอ. สื่อสารวัฒนธรรมองค์การของ กษ. และสศก. ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน จะได้ 1 คะแนน และหากมีการทำกิจกรรมที่เกี่ยวข้องภายใต้ BALANCE จะได้เพิ่ม 0.5 คะแนน</p> <p>และในรอบ 12 เดือน หากมีการทำกิจกรรมที่เกี่ยวข้องภายใต้ BALANCE 2 กิจกรรม จะได้เพิ่ม 0.5 คะแนน</p>	<p>1. สื่อสาร BALANCE ทางเว็บไซต์/การประชุม/สื่อสังคมออนไลน์/ หนังสือเวียน /บอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>2. ภาพการจัดกิจกรรม</p>
<p>7.6 หน่วยงานมีการจัดทำกิจกรรมเพื่อสังคม เช่น ปลูกป่าทำบุญ บริจาคสิ่งของ</p>	<p>สำนัก/ศูนย์/กอง จัดกิจกรรมเพื่อสังคม โดยมี ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง เข้าร่วมด้วย อย่างน้อย 2 กิจกรรม</p>	<p>ภาพการจัดกิจกรรมเพื่อสังคม ที่มี ผอ.เข้าร่วมด้วย</p>

อธิบายแนวทางการจัดทำแบบประเมินตนเองตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ของ สศก.		ตัวอย่าง/หลักฐาน
รายการ	แนวทางการดำเนินการ	
2 คะแนน	ในรอบ 6 เดือน หากมีการจัดทำกิจกรรมเพื่อสังคม และผอ. มีส่วนร่วมทำกิจกรรมเพื่อสังคม 1 กิจกรรม จะได้ 1 คะแนน และ รอบ 12 เดือน หากมีการจัดทำกิจกรรมเพื่อสังคม และผอ. มีส่วนร่วมทำกิจกรรมเพื่อสังคม 2 กิจกรรม จะได้เพิ่ม 1 คะแนน (นับพบการจัดกิจกรรมจากรอบ 6 เดือน)	
7.7 การติดตาม/ทบทวน แผนพัฒนาองค์กร 2 คะแนน	สำนัก/กอง/สศท. ต่างๆ ติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์กรของตนเอง และทบทวนแผนฯ โดยในรอบ 6 เดือน หากมีการติดตามดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์กรที่วางไว้ จะได้ 1 คะแนน และรอบ 12 เดือน หากมีการทบทวนแผนพัฒนาองค์กรจะได้เพิ่ม 0.5 คะแนน และ หากมีการสื่อสารทำแผนพัฒนาองค์กรที่ได้ผ่านการทบทวนแล้ว จะได้เพิ่มอีก 0.5 คะแนน	1. รายงานการติดตามฯ แผนฯ ที่ได้จัดทำ 2. รายงานการทบทวนตามแผนฯ 3. แผนฯ ที่ผ่านการทบทวน ผอ.ทราบและสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ
7.8 การจัดทำ website ที่เป็นภาษาอังกฤษ 6 คะแนน	สำนัก/ศูนย์/กอง ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ ให้เป็น ภาษาอังกฤษ 1. แผนหลักอย่างน้อย 3 แผน 1 คะแนน 2. แผนย่อย วิสัยทัศน์/โครงสร้างองค์กร/อัตรากำลัง/บุคลากร/หน่วยงานภายใน 2.5 คะแนน 3. ข่าวปชส. ที่ลง web ปี 2567 อย่างน้อย 5 ข่าวได้รับการแปลเป็นภาษาอังกฤษ 2.5 คะแนน โดยเริ่มวัดผลย้อนไปในรอบ 12 เดือน ทั้งสิ้น 6 คะแนน	1. หน้าเว็บไซต์ที่เมนูได้รับการแปลเป็นภาษาอังกฤษ 2. ข่าวเผยแพร่ที่ได้รับการแปลเป็นภาษาอังกฤษ 5 ข่าว

คำถามที่พบบ่อย

ถาม: การสมัครรับรางวัลไม่นับทบแล้วสมัครหลายรางวัลได้ไหม

ตอบ: ได้ แต่จะนับคะแนนให้เฉพาะรางวัลที่มีคะแนนสูงสุด

ถาม: หากสมัครไปหลายรางวัล แต่ได้รับรางวัลในข้อคะแนนที่ต่ำกว่า จะถูกหักคะแนนหรือไม่

ตอบ: ไม่หัก เช่น ข้อ 7.3 สมัครรับรางวัลเลิศรัฐ ได้ 10 และรางวัล ปปช. ได้ 8 แต่เมื่อประกาศรางวัล ข้อ 7.4 ไม่ได้รางวัลเลิศรัฐ ได้เพียงรางวัล ปปช. จะได้คะแนนรวม 18 คะแนน แบ่งเป็นคะแนนในข้อ 7.3 ที่สมัครเลิศรัฐ 10 คะแนน และรางวัลจากปปช. ข้อ 7.4 อีก 8 คะแนน

ถาม: คะแนนแต่ละรอบเป็นเท่าไร

ตอบ: คะแนนเต็มทั้งหมด 120 คะแนน

โดยรอบ 6 เดือน (เริ่มพัฒนาและนับผลงานตั้งแต่ 1 ส.ค. 66 – 28 ก.พ. 67) 60 คะแนน

และรอบ 12 เดือน (เริ่มพัฒนาและนับผลงานตั้งแต่ 1 ส.ค. 66 – 31 ก.ค. 67) อีก 60 คะแนน โดย นับคะแนนต่อเนื่องมาจากรอบ 6 เดือน

ถาม: หากในรอบ 6 เดือนมีหัวข้อไหนที่ไม่ได้สามารถนำมาพัฒนาในรอบ 12 เดือนได้หรือไม่

ตอบ: ได้ นับคะแนนต่อเนื่องไป จนกว่าหน่วยงานจะสามารถพัฒนาได้เต็ม 120 คะแนน