

ภาคผนวก 8

ตัวอย่างมาตรการ/โครงการสำหรับหน่วยงานในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติทั้ง 4 ด้าน

ด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม

1. โครงการสำนักงานสีเขียว ประกอบด้วยมาตรการ/โครงการ เช่น

มาตรการ/โครงการ	ลักษณะของมาตรการ/โครงการ
1.1 โครงการจัดการด้านขยะในสำนักงาน	กำหนดแนวทางหรือวิธีการในการจัดการกับขยะมูลฝอยอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดเตรียมภาชนะรองรับขยะแต่ละประเภท แบ่งเป็น ขยะ รีไซเคิล ขยะอันตราย ขยะทั่วไป ขยะสด โดยใช้ถังขยะต่างสีกัน และดำเนินการรณรงค์ประชาสัมพันธ์การทิ้งขยะให้ถูกประเภท โดยการติดป้ายโปสเตอร์ เสียงตามสาย แจกเอกสารให้ความรู้ เป็นต้น เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่สะอาดน่าอยู่และลดปริมาณขยะโดยสามารถนำวัสดุบางประเภทกลับมาใช้ใหม่ได้
1.2 โครงการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ออกข้อกำหนดสำหรับหน่วยงานให้เลือกใช้สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (มีมาตรฐานฉลากเขียว) เช่น ตลับหมึกสำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษคอมพิวเตอร์ บริการโรงแรม (สามารถพิจารณาเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการจากเว็บไซต์ของกรมควบคุมมลพิษ)
1.3 มาตรการประหยัดกระดาษ	ควบคุมการใช้กระดาษในการพิมพ์เอกสารและถ่ายสำเนาเอกสารอย่างเข้มงวด โดยแยกกระดาษใช้แล้วกับกระดาษใหม่ และกำหนดให้ใช้กระดาษที่ใช้แล้วในการพิมพ์ร่างรายงาน การจดบันทึก และการถ่ายเอกสารที่ไม่ใช่ทางการทุกครั้ง รวมทั้งสอดส่องดูแลเพื่อนร่วมงานไม่ให้ใช้กระดาษใหม่เพื่องานส่วนตัว
1.4 มาตรการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	กำหนดมาตรการเพื่อป้องกันการประพฤติปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ซึ่งไม่สอดคล้องกับกฎระเบียบของทางราชการเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ โดยจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย และรายงานผลการพิจารณาต่อบังคับบัญชา

มาตรการ/โครงการ	ลักษณะของมาตรการ/โครงการ
1.5 มาตรการประหยัดไฟ	ควบคุมการใช้ไฟและแอร์ในสำนักงาน โดยอนุญาตให้เปิดได้ในช่วงเช้า (9.30-12.00 น.) และช่วงบ่าย (13.30-16.30 น.) เท่านั้น

2. โครงการสำนักงานเพื่อชุมชน ประกอบด้วย โครงการมาตรการย่อย เช่น

มาตรการ/โครงการ	ลักษณะของมาตรการ/โครงการ
2.1 โครงการปลูกป่าชายเลน	จัดกิจกรรมนำเจ้าหน้าที่ร่วมปลูกป่าชายเลน และใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ประหยัดไฟฟ้า (เบอร์ 5) เพื่อปลูกจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและพัฒนาทรัพยากรชายฝั่งทะเล
2.2 โครงการให้ความรู้สู่ชุมชน	จัดกิจกรรมให้เจ้าหน้าที่ไปสอนหนังสือให้กับโรงเรียนที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับสำนักงาน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง หรือตามความสมัครใจ

ด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

มาตรการ/โครงการ	ลักษณะของมาตรการ/โครงการ
1. โครงการจัดทำข้อมูลด้านการให้บริการประชาชนผ่านระบบเว็บไซต์	จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนการให้บริการผ่านระบบเว็บไซต์ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและผู้รับบริการทราบเกี่ยวกับข้อมูลที่จัดทำขึ้นผ่านสื่อวิทยุและโทรทัศน์เพื่อความโปร่งใส
2. โครงการจัดตั้งศูนย์รับข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียนจากประชาชน	การดำเนินการเพื่อสร้างช่องทางสำหรับประชาชนและผู้รับบริการในการให้ข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียนต่อการบริการของเจ้าหน้าที่ ผ่านศูนย์รับข้อร้องเรียนหรือจัดเตรียมช่องทางอื่นๆ เช่น เว็บไซต์ กล่องรับข้อคิดเห็น
3. การจัดให้มี Call Center หรือ Hot Line เพื่อให้บริการประชาชน	จัดให้มี Call Center หรือ Hot Line เพื่อตอบข้อสงสัย หรือคำถามเกี่ยวกับบริการของหน่วยงาน สำหรับอำนวยความสะดวกต่อผู้รับบริการและประหยัดเวลาในการเดินทางมาติดต่อ เพื่อรับบริการของหน่วยงาน
4. จัดทำระบบการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริต (Whistleblower System) ผ่านทางเว็บไซต์	จัดทำระบบเว็บไซต์เพื่อประชาชนผู้รับบริการสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยผู้ร้องเรียนเลือกที่จะเปิดเผยชื่อของตนเองหรือไม่ก็ได้ สามารถรับทราบสถานะของการร้องเรียนนั้นและผลสรุปได้
5. โครงการจัดทำมาตรฐานการ	จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการ

มาตรการ/โครงการ	ลักษณะของมาตรการ/โครงการ
ให้บริการ	บริการ โดยคณะทำงานต้องสำรวจความบกพร่องและจุดอ่อนของแต่ละขั้นตอนการบริการที่ทำให้การบริการล่าช้าและไม่เป็นธรรม และจัดทำข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรฐานการให้บริการต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การบริการมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และโปร่งใส
6. มาตรการป้องกันการใช้อำนาจหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม	จัดทำช่องทางรับการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หรือการใช้อำนาจหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมในการผ่อนผันกฎระเบียบ ข้อบังคับกับกลุ่มใด กลุ่มหนึ่ง ซึ่งส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อร้องเรียน โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ในการตรวจสอบการดำเนินการตามข้อร้องเรียน พิจารณาความสอดคล้องกับกฎระเบียบ และพิจารณาบทลงโทษ
7. มาตรการชดเชยความเสียหาย	ปรับปรุงแนวทางและขั้นตอนชดเชยความเสียหายกับผู้ได้รับผลกระทบจากโครงการรัฐที่ชัดเจน และให้มีความเป็นธรรม
8. โครงการเผยแพร่ข้อมูล	เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการขององค์การอย่างสม่ำเสมอผ่านทางเว็บไซต์ โดยข้อมูลต้องสะท้อนความเป็นจริง ไม่บิดเบือน และได้รับการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบอย่างทั่วถึง

ด้านองค์การ

มาตรการ/โครงการ	ลักษณะของมาตรการ/โครงการ
1. โครงการจัดซื้อโปร่งใส	จัดทำแนวทางหรือคู่มือ เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติกับผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ซึ่งขายหรือให้บริการให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมในเชิงปฏิบัติงานเท่านั้น และระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อครหาได้ว่ามีความสัมพันธ์ใกล้ชิดเป็นพิเศษกับผู้ส่งมอบสินค้าและบริการรายใดรายหนึ่งมากกว่ารายอื่นๆ จนอาจทำให้การตัดสินใจเลือกจัดหา จัดประมูล ฯลฯ ไม่เป็นไปโดยยุติธรรม และเสมอภาคเท่าเทียมกันต่อทุกฝ่ายได้ โดยปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. โครงการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน เพื่อความมีประสิทธิภาพและ	จัดตั้งคณะทำงานพัฒนาปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาว่า กระบวนการในปัจจุบันมีจุดแข็ง จุดอ่อน อย่างไร และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงให้กระบวนการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตลอดจนมีความโปร่งใสมากขึ้น

มาตรการ/โครงการ	ลักษณะของมาตรการ/โครงการ
ประสิทธิผล	
3. มาตรการในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์	จัดตั้งคณะกรรมการในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้องภายใต้กรอบกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
4. โครงการพัฒนาปรับปรุงระบบการประเมินผลงาน	จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษาแนวทางปรับปรุงระบบประเมินผลงานให้มีความเป็นธรรม โปร่งใส และวัดผลได้ เชื่อมโยงกับการพัฒนาตามสมรรถนะ การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการเลื่อนตำแหน่งอย่างชัดเจน
5. จัดทำคู่มือการคัดเลือกกรรมการบริหารขององค์การ	กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการเพื่อให้การคัดเลือกกรรมการเป็นไปด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม
6. มาตรการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์การ	จัดให้มีคณะกรรมการรับผิดชอบในการดูแลความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เช่น ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ ความปลอดภัยของข้อมูล เป็นต้น โดยคณะกรรมการจะต้องมีบทบาทหน้าที่ในการจัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานตามหลักการกำกับดูแลองค์การที่ดี เพื่อช่วยเพิ่มโอกาสของความสำเร็จและลดความไม่แน่นอนในผลการปฏิบัติงานโดยรวม โดยการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพ
7. โครงการปรับปรุงสำนักงาน	กำหนดงบประมาณเพื่อปรับปรุงสถานที่ทำงาน ให้มีสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมเป็นระเบียบเรียบร้อย และถูกต้องตามหลักอาชีวอนามัย

ด้านผู้ปฏิบัติงาน

มาตรการ/โครงการ	ลักษณะของมาตรการ/โครงการ
1. จัดทำมาตรการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่เจ้าหน้าที่ผู้แจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต (Whistleblower System) ผ่านทางเว็บไซต์	กำหนดมาตรการเพื่อคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสดังกล่าวเกี่ยวกับการทุจริต หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงาน โดยจัดทำระบบเว็บไซต์เพื่อบุคลากรให้สามารถแจ้งข้อมูลการปฏิบัติงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยผู้ร้องเรียนเลือกที่จะเปิดเผยชื่อของตนเองหรือไม่ก็ได้ สามารถระบุขอมาตรการคุ้มครองระหว่างการดำเนินการได้ รับทราบสถานะของการร้องเรียนนั้นและผลสรุปได้

มาตรการ/โครงการ	ลักษณะของมาตรการ/โครงการ
2. โครงการช่วยเหลือบุตรหลานของเจ้าหน้าที่	จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อบริหารกองทุนช่วยเหลือบุตรหลานของเจ้าหน้าที่ที่มีปัญหาด้านค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาของบุตรหลาน ทั้งนี้จะต้องมีการพิจารณากำหนดขอบเขต หลักเกณฑ์การให้ทุน ประเภทและงบประมาณของกองทุน รวมทั้งจัดให้มีการรับเลี้ยงบุตรของเจ้าหน้าที่ (Nursery)
3. โครงการพัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นมืออาชีพ	จัดทำแผนพัฒนาทักษะและฝึกอบรมบุคลากร โดยจัดทำแผนการฝึกอบรมรายปี (Training Roadmap) ของบุคลากรแต่ละคน รวมทั้งให้โอกาสในการพัฒนาบุคลากรอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ
4. โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสถิติ	จัดทำระบบฐานข้อมูลสถิติผ่านเว็บไซต์เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถเข้าถึงข้อมูลสถิติต่างๆ ไม่ว่าจะอยู่ในสถานที่ทำงานหรือนอกที่ทำงานเพื่อใช้ในการวิเคราะห์และจัดทำนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ
5. โครงการพัฒนาระบบการคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน	จัดตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาแนวทางปรับปรุงระบบการคัดเลือกบุคลากรเข้ามาทำงานในองค์กรให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม และนำแนวทางนั้นมาปฏิบัติใช้อย่างเคร่งครัด
6. มาตรการส่งเสริมการให้บริการที่ดีและมีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่	กำหนดแนวทางส่งเสริมการให้บริการที่ดี มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และโปร่งใสของเจ้าหน้าที่ โดยออกมาตรการจูงใจต่างๆ เช่น เงินรางวัล โบนัสงานดีเด่น สวัสดิการ ฯลฯ โดยจะพิจารณาจากการประเมินของผู้รับบริการ ผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา