



การเตรียมความพร้อมในการสมัครขอรับรางวัล

United Nations Public Service Awards

ประจำปี ค.ศ. 2012



วันที่ 2 ธันวาคม 2554

ความเป็นมา

รางวัล United Nations Public Service Awards เป็นรางวัลที่จัดตั้งขึ้นโดยคณะมนตรีเศรษฐกิจและสังคมแห่งสหประชาชาติ (Economic and Social Council-ECOSOC) เพื่อมอบให้แก่หน่วยงานที่ดำเนินการด้านการให้บริการสาธารณะด้วยความเป็นมืออาชีพ ซึ่งสำนักงานเลขาธิการแห่งสหประชาชาติ (UN) ได้มีการมอบครั้งแรกเมื่อปี ค.ศ. 2003 หรือ ปี 2546 และได้มีการปรับเปลี่ยนหมวดประเภทการให้รางวัลตามแนวโน้มการพัฒนาาระบบราชการเรื่อยมา

ความเป็นมา

จำนวนส่วนราชการ				
ปี	รอบแรก	รอบสอง	รอบสาม	ได้รับรางวัล
2007	7	3*	-	-
2008	15	6	4	1**
2009	21	9	6	1***
2010	16	6	-	-
2011	21	18	11	2****

หมายเหตุ

- * มีการพิจารณาสองรอบ
- ** รพ. ยโสธร ได้รับรางวัลชมเชย (Finalist) สาขา Improving the delivery of services
- *** รพ. มหาสารคามเขียงใหม่ ได้รับรางวัลดีเยี่ยม (Winner) สาขา Improving the delivery of services
- **** สรรพากรภาค 7 ได้รับรางวัลดีเยี่ยม (1st Place Winner) สาขา Advancing knowledge management in government กรมชลประทาน ได้รับรางวัลชมเชย (2nd Place Winner) สาขา Fostering participation in policy-making decisions through innovative management

ประเภทรางวัล

1. ป้องกันและปราบปรามการประพฤติมิชอบในงานบริการสาธารณะ

Category 1 : Preventing and combating corruption in the public service

2. การปรับปรุงการให้บริการภาครัฐ

Category 2 : Improving the delivery of services

3. การส่งเสริม การมีส่วนร่วม ในการตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายผ่านกลไกนวัตกรรม

Category 3 : Fostering participation in policy-making decisions through innovative management

4. การเสริมสร้างการจัดการความรู้ในภาครัฐ

Category 4 : Advancing knowledge management in government

5. การเสริมสร้างความเท่าเทียมทางเพศในงานบริการสาธารณะ

Category 5 : Promoting gender-responsive delivery of public services

แนวทางการสมัครขอรับรางวัล

- การตอบคำถาม UN Public Service Award
- การส่งเอกสารสนับสนุนในการขอรับรางวัล
 - เอกสารรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - วิดีทัศน์ การนำเสนอหรือรูปแบบสื่อผสมอื่น
- การส่งเอกสารเพิ่มเติม

แนวทางการสมัครขอรับรางวัล

ขั้นตอนที่ 1

- กรอกใบสมัครออนไลน์ ภายในวันที่กำหนด (ปกติองค์การ สหประชาชาติจะเปิดรับสมัครในช่วงเดือนกันยายน ถึงสิ้นเดือนธันวาคม ผ่านทางเว็บไซต์ www.unpan.org
- โดยเมื่อเข้าไปที่หน้าหลักของเว็บไซต์แล้ว กดหัวข้อ event แล้วกดเลือก Public Service Day/Awards จากนั้นเลือกไปที่ How to apply คลิกสมัครไปตามขั้นตอนที่อยู่ในเว็บไซต์ โดยทำการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ซึ่งคำถามจะปรับเปลี่ยนไปตามประเภทรางวัลที่ขอรับสมัคร

หมายเหตุ : ต้องกรอกเป็นภาษาใด ภาษาหนึ่ง ใน 6 ภาษา ต่อไปนี้ ภาษาอารบิก จีน อังกฤษ ฝรั่งเศส รัสเซีย หรือสเปน

แนวทางการสมัครขอรับรางวัล

ขั้นตอนที่ 2

- ใบสมัครจะถูกส่งไปยังหน่วย DPADM (The Division for Public Administration and Development Management) เพื่อคัดเลือกผู้สมัครในรอบแรก
- ผู้สมัครที่ผ่านรอบคัดเลือกจะได้รับแจ้งให้ส่งเอกสารและ/หรือหลักฐานอ้างอิงเพิ่มเติม อาทิ จดหมายรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2 ฉบับ (Letters of Reference) และเอกสารหลักฐาน อ้างอิง ประมาณ 5 เรื่อง (เช่น แบบประเมิน รายงานการตรวจสอบ หรือผลจากการสำรวจความคิดเห็นของประชาชน เป็นต้น)

หมายเหตุ : ภายหลังจากส่งใบสมัครออนไลน์แล้ว ผู้สมัครควรส่งเอกสารเพิ่มเติมออนไลน์ ไม่จำเป็นต้องรอ จนกว่าจะผ่านรอบคัดเลือก

แนวทางการสมัครขอรับรางวัล

การส่งเอกสารเพิ่มเติม สามารถส่งได้ 2 ทาง ดังนี้

➤ ทางไปรษณีย์

ในกรณีที่ส่งด้วยวิธีนี้ ต้องมี “จดหมายนำ” โดยมีเนื้อความระบุถึง กิจกรรมริเริ่มที่ส่งเข้าสมัคร และ ระบุว่าเอกสารเพิ่มเติมที่แนบมามีอะไรบ้าง

➤ ทางระบบออนไลน์

ผู้สมัครควรส่งเอกสารเพิ่มเติมด้วยวิธีนี้ โดยผู้สมัครจะได้รับ user ID และ password ผ่านทางอีเมล หลังจากส่งใบสมัครออนไลน์แล้ว เพื่อให้ upload เอกสารผ่านระบบออนไลน์

แนวทางการสมัครขอรับรางวัล

จดหมายรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2 ฉบับ (letters of reference)

จดหมายรับรองอาจเขียนโดยองค์การหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานภาคเอกชน แต่จะต้องไม่ใช่หน่วยงานเดียวกันกับหน่วยงานที่สมัครเพื่อขอรับการประเมินเพื่อรับรางวัล โดยเนื้อความในจดหมายควรมีการชี้ให้เห็นประเด็นความสำคัญว่า ผลงานของหน่วยงานที่สมัครประสบความสำเร็จมีคุณค่าอย่างไรเมื่อนำไปปฏิบัติ และควรมีการเขียนในทำนองที่ว่า ทำไมกิจกรรมที่หน่วยงานดังกล่าวทำจึงควรค่าแก่การได้รางวัล

เอกสารหลักฐาน อ้างอิง 2-5 เรื่อง

หลักฐานอ้างอิงเพื่อใช้สนับสนุนกิจกรรมหรือโครงการที่ทำเป็นหลักฐานที่อยู่ในรูปแบบหรือวัสดุอะไรก็ได้ เช่น เอกสาร หนังสือ ผลสำรวจความคิดเห็นประชาชน ดีวีดี วีดีโอเทป บทความในหนังสือพิมพ์ ซีดี เป็นต้น

ใบสมัครในรอบสุดท้ายจะได้รับการตัดสินโดยคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานสาธารณะขององค์การสหประชาชาติ หลังจากพิจารณาตัดสินแล้วทางคณะกรรมการฯ จะแจ้งรายชื่อผู้ได้รับรางวัลให้แก่เลขาธิการองค์การสหประชาชาติเพื่อประกาศต่อไป

แนวทางการสมัครขอรับรางวัล

ในการประเมินของคณะกรรมการในการตัดสินให้รางวัล United Nations Public Service Awards มีรายละเอียดและขั้นตอนในการพิจารณา ดังนี้

1. คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญของ The Division for Public Administration and Development Management (DPADM) ตรวจสอบเบื้องต้นว่า กรอกใบสมัครครบถ้วน หรือส่งเอกสารครบถ้วนหรือไม่ ใบสมัครที่ไม่สมบูรณ์หรือไม่เป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณา จะถูกตัดสิทธิ์
2. จากนั้นกิจกรรมริเริ่มหรือโครงการที่ผู้สมัครส่งมาจะมีคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญของ DPADM 2 ท่าน ร่วมพิจารณาเพื่อให้เกิดความยุติธรรม โดยในขั้นนี้จะคัดเลือกรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกรอบแรก

แนวทางการสมัครขอรับรางวัล

ในการประเมินของคณะกรรมการในการตัดสินให้รางวัล United Nations Public Service Awards มีรายละเอียดและขั้นตอนในการพิจารณา ดังนี้

1. ผู้ผ่านการคัดเลือกรอบแรกจะได้รับแจ้งให้ส่งเอกสารและ/หรือหลักฐานอ้างอิงเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณา หลังจากพิจารณาแล้ว จะคัดเลือกรายชื่อผู้ผ่านเข้ารอบสุดท้าย
2. คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญของ DPADM จะส่งรายชื่อผู้ผ่านเข้ารอบสุดท้าย ไปยังคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานสาธารณะ (The Committee of Experts on Public Administration, CEPA) เพื่อพิจารณาคัดสิน เมื่อเสร็จสิ้นแล้ว จะส่งรายชื่อหน่วยงานที่ได้รับรางวัลให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

แนวทางการสมัครขอรับรางวัล

ในการประเมินของคณะกรรมการในการตัดสินให้รางวัล United Nations Public Service Awards มีรายละเอียดและขั้นตอนในการพิจารณา ดังนี้

1. CEPA ส่งผลการพิจารณาไปยังเลขาธิการองค์การสหประชาชาติ เพื่อประกาศต่อไป
2. หน่วยงานที่ได้รับรางวัลจะได้รับเชิญให้เข้าร่วมในพิธีมอบรางวัลในกรณีที่หน่วยงานไม่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัลก็จะมีรางวัลให้ทราบเช่นกัน

การเตรียมความพร้อมในการสมัครขอรับรางวัล

คำถาม	แนวทางการเขียนรายงานที่ดี (Do)	ลักษณะของรายงานที่ไม่ควรเขียน (Don't)
<p>1. What was the situation before the initiative? (the problem)</p>	<p>ควรอธิบายให้ครอบคลุมใน 2 ประเด็นที่สำคัญ ดังนี้</p> <p>1. บอกถึงปัญหา ความเป็นมา ความสำคัญ ที่นำมาสู่การคิดกิจกรรม</p> <p>: ควรดึงบริบท/สถานการณ์โลก เข้ามาเพื่อช่วยให้เห็น ถึงความจำเป็นและความสำคัญของ “กิจกรรมริเริ่ม”</p> <p>: ในการเขียนเหตุผลความจำเป็นของการมีกิจกรรมควรเน้นให้เห็นว่า ถ้าไม่มีอาจก่อให้เกิดผลเสียด้านเศรษฐกิจ สังคม หรือวัฒนธรรม ใดๆบ้าง และเพื่อให้ข้อมูลมีความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น ควรที่การสำรวจหรือผลการวิจัย สนับสนุน ข้อมูล ดังกล่าว</p>	<p>1. บอกปัญหา ความเป็นมาและความสำคัญ ที่นำมาสู่การคิดกิจกรรม แต่มิได้บอกว่า ปัญหา ดังกล่าว ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสังคม เช่นใด</p>

การเตรียมความพร้อมในการสมัครขอรับรางวัล

คำถาม	แนวทางการเขียนรายงานที่ดี (Do)	ลักษณะของรายงานที่ไม่ควรเขียน (Don't)
Describe in no more than 500 words, the problem to which the initiative was a solution, including major issues,trends and conditions, as well as which social groups were affected.	<p>2. ระบุถึงกลุ่มทางสังคมที่ได้รับผลกระทบจากปัญหาดังกล่าว และระบุว่ากลุ่มสังคมดังกล่าวได้รับผลกระทบแล้วก่อให้เกิดปัญหาใด</p> <p>: ควรเน้นให้เห็นว่าปัญหาที่กลุ่มทางสังคมได้รับผลกระทบ ก่อให้เกิดผลทางด้านเศรษฐกิจ สังคม หรือวัฒนธรรมอย่างไร และเพื่อให้ข้อมูลมีความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้นควรมีผลการวิจัย หรือผลสำรวจสนับสนุนข้อมูลดังกล่าว</p>	<p>2. ระบุถึงกลุ่มทางสังคมที่ได้รับผลกระทบจากปัญหา</p> <p>แต่มิได้ระบุว่ากลุ่มสังคมดังกล่าวได้รับผลกระทบแล้ว</p> <p>ก่อให้เกิดปัญหาใด</p>

การเตรียมความพร้อมในการสมัครขอรับรางวัล

คำถาม	แนวทางการเขียนรายงานที่ดี (Do)	ลักษณะของรายงานที่ไม่ควรเขียน (Don't)
<p>2. What was the solution and what were the key benefits resulting from the initiative? (the solution)</p> <p>In no more than 500 words, summarize the achievement(s) implemented; how the impact was measured, quantitatively and qualitatively, and who benefited from it. Please note that the summary should be in narrative, not point form.</p>	<p>ควรอธิบายให้ครอบคลุมใน 2 ประเด็นที่สำคัญ ดังนี้</p> <p>1. ระบุประโยชน์ที่ได้จากกิจกรรม และผลสัมฤทธิ์</p> <p>: ควรเขียนในลักษณะสรุปเป็นประเด็นๆ และขยายความในแต่ละประเด็น</p> <p>2. ระบุกลุ่มที่ได้ประโยชน์จากกิจกรรม</p> <p>: ควรมีผลสำรวจสนับสนุนข้อมูลและระบุวิธีการสำรวจ</p>	<p>เขียนในลักษณะบรรยายไปเรื่อยๆ ไม่มีการจัดกลุ่มประเด็นทางความคิด</p>

การเตรียมความพร้อมในการสมัครรับรางวัล

คำถาม	แนวทางการเขียนรายงานที่ดี (Do)	ลักษณะของรายงานที่ไม่ควรเขียน (Don't)
<p>3. Who proposed the solution, who implemented it and who were the stakeholders?</p> <p>In no more than 500 words, specify who contributed to the design and/or implementation of the initiative, including relevant civil servants, public institutions, organizations, citizens, NGOs, private sector, etc.</p>	<p>ควรอธิบายให้ครอบคลุมใน 2 ประเด็นที่สำคัญ ดังนี้</p> <p>1. ระบุผู้เสนอปัญหาในภาพกว้าง : ว่าเกิดจากสถานการณ์ที่เชื่อมโยงกับโลกาภิวัตน์ หรือสถานการณ์โลกอย่างไร : หรือเชื่อมโยงกับบริบทประเทศอย่างไร เช่น นโยบายแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ พ.ศ. 2551-2555 หรือนโยบาย e-government ของรัฐบาล เป็นต้น แล้วนำมาสู่การคิดกิจกรรมอย่างไร</p> <p>2. ระบุสิ่งที่ทำให้กิจกรรมประสบความสำเร็จ : อาจเป็นการใช้เครื่องมือหรือเทคนิคการบริหารสมัยใหม่ๆ เช่น SWOT ANALYSIS</p>	<p>การระบุผู้เสนอปัญหาในภาพแคบ ว่าเกิดจากการคิดภายในหน่วยงานตนเอง หรือ เกิดจากการคิดคนเดียวของผู้บังคับบัญชา</p>

การเตรียมความพร้อมในการสมัครขอรับรางวัล

คำถาม	แนวทางการเขียนรายงานที่ดี (Do)	ลักษณะของรายงานที่ไม่ควรเขียน (Don't)
<p>4. What were the strategies used to implement the initiative?</p> <p>In no more than 500 words, provide a summary of the main objectives and strategies of the initiative, how they were established and by whom.</p>	<p>ควรอธิบายให้ครอบคลุมในประเด็นที่สำคัญ ดังนี้</p> <p>การระบุวัตถุประสงค์หลัก ยุทธศาสตร์ และวิธีการดำเนินการ</p> <p>: ควรเขียนในลักษณะเป็นประเด็นๆ แล้วขยายความ</p> <p>: ในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินการ ควรมีการเขียนขยายความว่า ทำเพื่ออะไร หรือทำแล้วเกิดประโยชน์อะไร</p>	<p>บอกเพียงลำดับขั้นตอนหรือกระบวนการของตัวกิจกรรม</p>

การเตรียมความพร้อมในการสมัครขอรับรางวัล

คำถาม	แนวทางการเขียนรายงานที่ดี (Do)	ลักษณะของรายงานที่ไม่ควรเขียน (Don't)
<p>5. What were the key development and implementation steps and the chronology?</p> <p>No more than 500 words</p>	<p>ควรอธิบายให้ครอบคลุมในประเด็นที่สำคัญ ดังนี้</p> <p>ควรเขียนเป็นลำดับขั้นเวลา ของโครงการหรือกิจกรรมนี้ว่าต้องเริ่มจากอะไรบ้าง</p>	<p>ไม่ระบุการดำเนินการตามระยะเวลาการเกิด ทำให้ไม่ทราบว่า ความสัมพันธ์ ก่อนหลังของการดำเนินการ เป็นอย่างไร</p>

การเตรียมความพร้อมในการสมัครขอรับรางวัล

คำถาม	แนวทางการเขียนรายงานที่ดี (Do)	ลักษณะของรายงานที่ไม่ควรเขียน (Don't)
<p>6. What were the main obstacles encountered? How were they overcome?</p> <p>No more than 500 words</p>	<p>ควรอธิบายให้ครอบคลุมในประเด็นที่สำคัญ ดังนี้</p> <p>ควรระบุให้เห็นว่าที่ผ่านมามีประสบปัญหา อะไรในการดำเนินการ แล้วในอนาคตมีแนวทางอย่างไร ในการจัดการกับปัญหาดังกล่าว</p> <p>: ควรแสดงให้เห็นว่าใช้เครื่องมือ หรือทฤษฎีอะไร ในการจัดการกับปัญหา</p>	<p>ไม่ระบุวิธีการจัดการกับปัญหา หรืออุปสรรคให้ชัดเจน</p>

การเตรียมความพร้อมในการสมัครขอรับรางวัล

คำถาม	แนวทางการเขียนรายงานที่ดี (Do)	ลักษณะของรายงานที่ไม่ควรเขียน (Don't)
<p>7. What resources were used for the initiative?</p> <p>In no more than 500 words, specify what were the financial, technical and human resources costs associated with this initiative. Describe how resources <i>were mobilized</i>.</p>	<p>ควรอธิบายให้ครอบคลุมในประเด็นที่สำคัญ ดังนี้</p> <p>การระบุทรัพยากรที่ใช้ในกิจกรรมดังกล่าว เช่น ด้านการเงิน ด้านเทคนิค ด้านทรัพยากรบุคคล</p> <p>: ควรแสดงให้เห็นว่าทรัพยากรดังกล่าวใช้ขับเคลื่อนกิจกรรมได้อย่างไร</p> <p>: ทรัพยากรแต่ละปัจจัยเกี่ยวพันกัน อย่างไร เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ</p>	<p>ระบุเพียงว่า ใช้ทรัพยากรอะไรบ้าง และทรัพยากรแต่ละอย่างนั้น ใช้งบลงทุนเท่าไร</p>

การเตรียมความพร้อมในการสมัครขอรับรางวัล

คำถาม	แนวทางการเขียนรายงานที่ดี (Do)	ลักษณะของรายงานที่ไม่ ควรเขียน (Don't)
<p>8. Is the initiative sustainable and transferable?</p> <p>In no more than 500 words, describe how the initiative is being sustained (for example in terms of financial, social and economic, cultural, environmental, institutional and regulatory sustainability). Describe whether the initiative is being replicated or disseminated throughout the public service at the national and/or international levels and/or how it could be replicated</p>	<p>ควรอธิบายให้ครอบคลุมใน 2 ประเด็นที่สำคัญ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> เขียนถึงความสามารถการนำกิจกรรม ที่คิดไปเผยแพร่ หรือปรับใช้กับหน่วยงานอื่น ควรระบุให้เห็นถึงความสำคัญของกิจกรรม ในการนำไปปรับใช้กับประเทศอื่นได้ 	<p>ระบุเพียงว่า กิจกรรมที่ทำ แต่ไม่เชื่อมโยงไปสู่การเผยแพร่หรือปรับใช้กับหน่วยงานอื่น</p>

การเตรียมความพร้อมในการสมัครขอรับรางวัล

คำถาม	แนวทางการเขียนรายงานที่ดี (Do)	ลักษณะของรายงานที่ไม่ควรเขียน (Don't)
<p>9. What are the lessons learned? In no more than 500 words, describe the key elements that made your initiative a success.</p>	<p>ควรอธิบายให้ครอบคลุมในประเด็นที่สำคัญ ดังนี้ ควรแสดงให้เห็นว่าหัวใจสำคัญ คือ การทำงานร่วมกัน ทำงานเป็นทีม</p>	<p>ระบุเพียงว่าแต่ประสบความสำเร็จที่ได้ แต่ไม่สามารถเชื่อมโยงไปสู่การสร้างบทเรียนในการเรียนรู้</p>