

รายงานผลดำเนินงานมีการปรับปรุงพัฒนาการทบทวนหรือถอดบทเรียน เพื่อให้การดำเนินงานมีผลสำเร็จมากขึ้นและเป็นไปตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำรายงานและขับเคลื่อนแผนงาน ได้ดำเนินการติดตามประเมินผล ทบทวนถอดบทเรียน และวางแนวทางการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานตามแผนองค์การคุณธรรมของ บค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยใช้การวิเคราะห์ข้อมูลหน้างานและการสังเกตการณ์เชิงพฤติกรรม สรุปลงสำเร็จได้ ๓ ส่วนหลัก ดังนี้

๑. การประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

จากการติดตามและรวบรวมข้อมูลผลสำเร็จหน้างานของผู้รับผิดชอบโครงการ พบว่าภาพรวม กิจกรรมตามแผนการดำเนินงานองค์การคุณธรรมของ บค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ บรรลุผลสำเร็จ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยมีผลสำเร็จเชิงประจักษ์ ดังนี้

- มิติตัวชี้วัดด้านวินัยและความพอเพียง: จากการสังเกตการณ์พบว่าบุคลากรให้ความร่วมมือใน กิจกรรม "HR Lunch-Off" โดยพร้อมใจปิดไฟส่องสว่างและจอคอมพิวเตอร์ช่วงพักเที่ยง และมีการปรับ พฤติกรรมสู่ระบบดิจิทัลในกิจกรรม "HR Digital First" ตรวจร่างเอกสารบนหน้าจอผ่านระบบ e-Saraban เติมรูปแบบ ช่วยลดการใช้กระดาษในขั้นตอนตรวจร่างได้ร้อยละ ๑๐๐
- มิติตัวชี้วัดด้านวินัยการบริหารเวลา: บุคลากรเปิดใช้ระบบปฏิทินกลางดิจิทัล (Google Calendar) บันทึกตารางงานอย่างมีวินัย ส่งผลให้อัตราข้อผิดพลาดหรือความขัดแย้งในการนัดหมายงานซ้อน ลดลงจนเป็นศูนย์ (๐ %)
- มิติตัวชี้วัดด้านความสุจริตและโปร่งใส: บุคลากรทุกคนร่วมใจปฏิบัติตามนโยบาย "No Gift Policy HR ยืมรับ ไม่รับของขวัญ" ยึดถือแนวทางการให้บริการที่เท่าเทียมและโปร่งใส ๑๐๐% และมีการ เผยแพร่ "มุมความรู้กฎหมาย (Anti-Corruption Corner)" เพื่อเฝ้าระวังผลประโยชน์ทับซ้อน
- มิติตัวชี้วัดด้านกตัญญูและมิตรภาพ: เกิดการทลายกำแพงระหว่างระดับตำแหน่งผ่าน กิจกรรมแบ่งปัน "HR คู่เติมรัก" และประสบความสำเร็จในการจัดพิธีมอบใบประกาศเกียรติคุณเชิดชูเกียรติ หน่วยงานต้นแบบ (กลุ่มงานสรรหาและสารสนเทศบุคลากร) รวมถึงบุคคลต้นแบบคุณธรรมที่ได้รับการโหวต จากเพื่อนร่วมงาน

๒. การทบทวนและถอดบทเรียน

ผู้รับผิดชอบหลักได้ดำเนินการถอดบทเรียนจากการวิเคราะห์สถานการณ์ปฏิบัติงานจริง เพื่อประเมินข้อจำกัด และหาแนวทางแก้ไขปัญหานี้ โดยมีการศึกษาที่สำคัญ คือ

- กรณีศึกษา กิจกรรมที่ ๖ (Check & Share: ภาษาไทยไม่พลาดเป้า):

ปัญหาและข้อจำกัด: จากการประเมินของผู้รับผิดชอบโครงการ พบว่าข้อจำกัดด้านเวลา และสถานะภารกิจราชการที่เร่งด่วนของกลุ่ม บค. ทำให้ไม่สามารถจัดทำและเผยแพร่สื่ออินโฟกราฟิกความรู้ ภาษาไทยได้บ่อยตามเป้าหมายเชิงความถี่ที่ตั้งไว้ (เป้าหมาย ๒ ชุด/เดือน)

การคิดวิเคราะห์และปรับกลยุทธ์หน้างาน: ผู้รับผิดชอบโครงการจึงได้วิเคราะห์ปรับเปลี่ยน กลยุทธ์เชิงรุก เพื่อให้งานมีความยืดหยุ่นและตอบโจทย์ความคุ้มค่าสูงสุด โดยเปลี่ยนจากการทยอยส่งรายเดือน มาเป็นการ "รวบรวมคลังคำศัพท์ที่มักเขียนผิดในงานราชการและสารบรรณครั้งใหญ่ จำนวน ๓๐ คำ สรุปรวบรวมไว้ในสื่ออินโฟกราฟิก ๑ ชุดใหญ่" เพื่อลดขั้นตอนและประหยัดเวลา

ผลลัพธ์การปรับปรุง: การคิดวิเคราะห์และปรับกลยุทธ์ดังกล่าว ช่วยให้บุคลากรสามารถจัดเก็บไฟล์คลังคำศัพท์ ๓๐ คำนี้ ไว้บนหน้าจอคอมพิวเตอร์เพื่อใช้เปิดดูเป็นคู่มือตรวจสอบคำผิด (Checklist) ประจำโต๊ะทำงานได้อย่างสะดวกรวดเร็วในครั้งเดียว สามารถแก้ปัญหาคำเขียนผิดในเอกสารราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดในภาวะงานเร่งด่วน

๓. แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานในอนาคต

จากการคิดวิเคราะห์และถอดบทเรียนข้างต้น ผู้รับผิดชอบโครงการได้กำหนดแนวทางพัฒนาต่อเนื่องสำหรับปีงบประมาณถัดไป ดังนี้

- การบริหารจัดการสื่อความรู้: จะวางแผนจัดทำปฏิทินเนื้อหา ล่วงหน้า เพื่อจัดสรรเวลาในการกระจายเผยแพร่ความรู้ภาษาไทยและกฎหมายต่อต้านการทุจริตให้ต่อเนื่องสม่ำเสมอทุกเดือนตามเป้าหมายเดิม
 - การยกระดับระบบดิจิทัล: พัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการตรวจงานออนไลน์และระบบปฏิทินกลางดิจิทัล (Google Calendar) ให้ทำงานเชื่อมโยงกับระบบงานอื่น ๆ ของ สป.อว. ได้ดียิ่งขึ้น
 - การรักษาวินัยธรรมองค์กร: คงไว้ซึ่งการดูแลรักษาพื้นที่ส่วนกลาง (HR ตู้เติมรัก) และกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคล/หน่วยงานต้นแบบคุณธรรม เพื่อรักษาบรรยากาศแห่งมิตรภาพและความผูกพันในองค์กรอย่างยั่งยืน
-