



รายงานผลการดำเนินงาน

“องค์กรคุณธรรม”

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประจำปีงบประมาณ 2567



คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ฉบับนี้เป็นการนำเสนอผลการปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารที่มีการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามเกณฑ์การประเมิน ๙ ขั้นตอน ๓ ระดับ คือ ระดับส่งเสริมคุณธรรม ระดับพัฒนาคุณธรรม และระดับคุณธรรมต้นแบบ ที่สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ ได้แก่ ๑. พอเพียง ๒. วินัย ๓. สุจริต ๔. จิตอาสา ๕. กตัญญู ซึ่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว. ดำเนินการตามแผนฯ แล้ว จำนวนทั้งสิ้น ๗ กิจกรรม และมีผลการดำเนินงานตามแผนฯ **คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๙๙.๖๘**

ทั้งนี้ ขอขอบคุณคณะทำงานและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม กลุ่มพัฒนาระบบบริหารที่ร่วมกันดำเนินกิจกรรมให้ลุล่วงเป็นไปตามแผนฯ อย่างจริงจัง และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับนำไปใช้เป็นกรอบและแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมในการดำรงชีวิตประจำวันของบุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนางานของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเพื่อขับเคลื่อนให้ สป.อว. เป็นองค์กรคุณธรรมได้ตามเกณฑ์การประเมินดังกล่าวข้างต้นได้ต่อไป

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑	บทนำ
	ความเป็นมาและความสำคัญ
	วัตถุประสงค์ของการรายงาน
	ขอบเขตของการรายงาน
ส่วนที่ ๒	ตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม
ส่วนที่ ๓	กระบวนการส่งเสริมและพัฒนาองค์กรคุณธรรม
	ขั้นตอนที่ ๑ องค์กรมีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน
	ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดเป้าหมายการดำเนินโครงการ/กิจกรรมองค์กรคุณธรรม
	ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำแผนการดำเนินงาน
	ขั้นตอนที่ ๔ ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนที่กำหนดไว้
	ขั้นตอนที่ ๕ การปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานและการถอดบทเรียนการดำเนินงาน
	ขั้นตอนที่ ๖ การยกย่อง เชิดชู ผู้ทำความดีมีคุณธรรม
	ขั้นตอนที่ ๗ ผลสำเร็จของการดำเนินงาน ตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน
	ขั้นตอนที่ ๘ ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม ตามแผนการดำเนินงาน
	ขั้นตอนที่ ๙ องค์กรสามารถเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จ

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

ยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการ ด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) มีเป้าหมาย เพื่อพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า มั่นคง ประชาชนมีความสุข มุ่งเน้นการสร้างความเข้มแข็งจากภายใน และปลูกฝังค่านิยม และวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ มีจิตสำนึกวัฒนธรรมที่ดีงาม เป็นสังคมที่เกื้อกูล และแบ่งปัน ภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง อย่างสมดุล โดยให้ “คุณธรรมนำการพัฒนา” สร้าง “องค์กรคุณธรรมต้นแบบ” ให้หน่วยงานรัฐ เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบอย่างยั่งยืน

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมฯ ตามเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกรมการศาสนา และได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้ กอง/กลุ่ม/ศูนย์ สป.อว. ขับเคลื่อนดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรมตามเกณฑ์ที่กำหนด

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว. ดำเนินการขับเคลื่อนกิจกรรมให้เป็นตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามเกณฑ์การประเมิน ๙ ขั้นตอน ๓ ระดับ คือ ระดับส่งเสริมคุณธรรม ระดับพัฒนาคุณธรรม และระดับคุณธรรมต้นแบบ ที่สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ คือ ๑. พอเพียง ๒. วินัย ๓. สุจริต ๔. จิตอาสา ๕. กตัญญู เพื่อเป็นกรอบและแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม ปลูกฝังค่านิยม วัฒนธรรมที่พึงประสงค์ มีจิตสำนึกตามคุณธรรมที่ดีงาม และปรับใช้ในการดำรงชีวิตประจำวัน การปฏิบัติงานและพัฒนาต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารแสดงเจตนารมณ์และมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมคุณธรรมของคนในองค์กร และร่วมเป็นส่วนหนึ่งของการสร้างสังคมไทยให้เป็นสังคมที่มีคุณธรรม โดยยึดหลักดำเนินการ ๓ ด้าน คือ

๑. บริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้คนในองค์กร เป็นคนดี มีคุณธรรมเป็นหลักยึดปฏิบัติร่วมกัน
๓. รณรงค์ ส่งเสริมและแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและประเทศชาติ

๓. ขอบเขต

๓.๑ เนื้อหา เป็นการรายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตามเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๒ กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑๐ คน

๓.๓ ระยะเวลา กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๒

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม

เกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง/ ภาพประกอบ การประเมิน
	๓	๒	๑	๐			
การประเมินระดับที่ ๑ องค์กรส่งเสริมคุณธรรม (ข้อ ๑ - ๓)							
๑) องค์กรมีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการพอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร ๘๐ % ขึ้นไปร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร ๖๐ - ๗๙.๙๙ % ร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร ๔๐ - ๕๙.๙๙ % ร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรน้อยกว่า ๔๐ % ร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร			
๒) องค์กรมีการ กำหนดเป้าหมาย จาก “ปัญหาที่ยากแก่” และ “ความดีที่ยากทำ” ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนาหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการพอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	มีการกำหนดเป้าหมายไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการพอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา	มีการกำหนดเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ๓ เรื่อง ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการพอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา	มีการกำหนดเป้าหมายไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการพอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา	ไม่มีการกำหนดเป้าหมาย			
๓) องค์กรมีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒ อย่างมีส่วนร่วมของบุคลากร เพื่อการพัฒนาองค์กร	- มีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒ และ - มีการมอบหมายหน่วยงาน และบุคลากรรับผิดชอบการดำเนินงาน และ - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	- มีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒ และ - มีการมอบหมายหน่วยงาน และบุคลากรรับผิดชอบการดำเนินงาน	- มีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒	- ไม่มีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒			
การประเมินระดับที่ ๒ องค์กรพัฒนาคุณธรรม (ข้อ ๑ - ๖)							
๔) องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จ ๗๐ % ขึ้นไป	มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จ ๖๐ - ๖๙.๙๙ %	มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จ ๕๐ - ๕๙.๙๙ %	มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จน้อยกว่า ๕๐ %			

เกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง/ ภาพประกอบ การประเมิน
	๓	๒	๑	๐			
๕) องค์กรมีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานมีการปรับปรุงหรือพัฒนา มีการทบทวนหรือถอดบทเรียนเพื่อให้งานดำเนินงานมีผลสำเร็จเพิ่มมากขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	- มีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และ - มีการปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และ - มีการถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของงานดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	- มีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และ - มีการปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	- มีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	- ไม่มีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓			
๖) องค์กรมีการยกย่องเชิดชูบุคลากรและหน่วยงานที่มีคุณธรรมหรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	- มีการประกาศยกย่อง เชิดชูบุคลากรภายในหรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรมหรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และ - มีการประกาศยกย่อง เชิดชูหน่วยงานภายในหรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรมหรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และ - มีการประชาสัมพันธ์การประกาศยกย่องภายในองค์กร และผ่านช่องทางสื่อสารที่หลากหลาย เช่น ไลน์ เฟซบุ๊ก เว็บไซต์ เป็นต้น	- มีการประกาศยกย่อง เชิดชูหน่วยงานภายในหรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรมหรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และ - มีการประชาสัมพันธ์การประกาศยกย่องภายในองค์กร	- มีการประกาศยกย่อง เชิดชูบุคลากรภายในหรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรม หรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้	- ไม่มีการประกาศยกย่อง เชิดชูบุคลากรภายในหรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรม หรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้			

เกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง/ ภาพประกอบ การประเมิน
	๓	๒	๑	๐			
การประเมินระดับที่ ๓ องค์กรคุณธรรมต้นแบบ (ข้อ ๑ - ๙)							
๗) องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ เพิ่มมากขึ้น องค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม และบุคลากรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น	- มีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ ๙๐% ขึ้นไป และ - องค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม และ - บุคลากรในองค์กรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นจากผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้	- มีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ ๘๐ - ๘๙.๙๙ % และ - องค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม	- มีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ ๗๐ - ๗๙.๙๙ %	- มีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ น้อยกว่า ๗๐%			
๘) องค์กรมีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ โดยจัดทำเป็นเอกสาร และจัดทำสื่อในรูปแบบต่างๆ	- มีการรวบรวมองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และจัดทำเป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม และ - มีการจัดทำสื่อรูปแบบต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒ รูปแบบ เช่น คลิปวิดีโอ พาวเวอร์พอยท์ (PowerPoint) การโฆษณาบนสื่อออนไลน์ นิทรรศการ เป็นต้น	- มีการรวบรวมองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และจัดทำเป็น เอกสารครบทุกกิจกรรม และ - มีการจัดทำสื่อรูปแบบต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๑ รูปแบบ เช่น คลิปวิดีโอ พาวเวอร์พอยท์ (PowerPoint) การโฆษณาบนสื่อออนไลน์ นิทรรศการ เป็นต้น	- มีการรวบรวมองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และ จัดทำเป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม	- ไม่มีการรวบรวมองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓			
๙) องค์กรมีขีดความสามารถในการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม และมีความพร้อมเป็นแหล่ง	- มีการเผยแพร่เอกสาร องค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม และสื่อต่างๆ ที่ได้จัดทำไว้ในข้อที่ ๘	- มีการเผยแพร่เอกสาร องค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม และสื่อต่างๆ ที่ได้จัดทำไว้ในข้อที่ ๘ ภายในองค์กร และ	- มีการเผยแพร่เอกสาร องค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม และสื่อต่างๆ ที่ได้จัดทำไว้ในข้อที่ ๘ ภายในองค์กร	- ไม่มีการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม และสื่อต่างๆ ที่ได้จัดทำไว้ในข้อที่ ๘ ภายในองค์กร			

เกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง/ ภาพประกอบ การประเมิน
	๓	๒	๑	๐			
เรียนรู้ให้กับองค์กรอื่นๆ ได้	ภายในองค์กร และ - มีการเผยแพร่ ผ่านช่องทาง สื่อสารไม่น้อย กว่า ๓ ช่องทาง	- มีการเผยแพร่ ผ่าน ช่องทางสื่อสาร ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง					
รวมคะแนน							

ส่วนที่ ๓


กระบวนการส่งเสริมและพัฒนาองค์กรคุณธรรม

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้แก่บุคลากรของกลุ่มฯ อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม โดยดำเนินการตามแนวทางตามกระบวนการส่งเสริมและพัฒนาองค์กรคุณธรรม ๙ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ องค์กรมีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร


คำสั่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ที่ ๑ /๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม
ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตามที่ คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของทุกหน่วยงาน และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประกอบด้วย


๑. นางวิวิชนี แจ่มแรง	ประธานคณะทำงาน
๒. นายศิริพงษ์กร ชูสังข์	คณะทำงาน
๓. นายจักรพงษ์ กิจประมถาวร	คณะทำงาน
๔. นางสาวกัญญกานต์ ต่วนชื่น	คณะทำงาน
๕. นางสิริพร เลิศภวานาสกุล	คณะทำงานและเลขานุการ
๖. นางสาวกัลยารัตน์ วิสมล	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

- ให้คณะทำงานมีหน้าที่ ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลการส่งเสริมคุณธรรมในหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารและดำเนินการขับเคลื่อนแผนดังกล่าว โดยการสร้างการรับรู้และความเข้าใจในแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ สป.อว. กำหนด
- ดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ดำเนินการรายงานผลตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด
- ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗


(นางวิวิชนี แจ่มแรง)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๑.๒ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ประกาศกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีเป้าหมายให้บุคลากรภายในกลุ่ม ร่วมแสดงเจตนารมณ์และมุ่งมั่นที่จะดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม ยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนา น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรมไทยที่ดีงาม มาเป็นหลักในการดำรงชีวิต

ดังนั้น กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โดยผู้บริหารพร้อมด้วยบุคลากรในสังกัด ขอประกาศเจตนารมณ์ว่าจะร่วมกันขับเคลื่อนกลุ่มพัฒนาระบบบริหารให้เป็นองค์กรคุณธรรม ตามหลัก “คุณธรรมนำการพัฒนา” ภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู” จาก “ปัญหาที่อยากแก้” และความดีที่อยากทำ” ดังนี้

คุณธรรม ๕ ประการ

๑. **พอเพียง** ดำรงชีวิตอย่างพอประมาณ ไม่โลภ ไม่เบียดเบียนผู้อื่น สังคม และสิ่งแวดล้อม มีเหตุผล ใช้ความรู้รอบคอบและรอบด้านและสร้างภูมิคุ้มกันเพื่อสามารถรอดพ้นจากวิกฤตภัยต่างๆ ได้
๒. **วินัย** ปฏิบัติตนตามกติกาศาสนาจริยบรรณวิชาชีพขององค์กรและสังคมตามหน้าที่พลเมืองที่ดี และเคารพกฎหมาย ตลอดจนป้องกันและรับผิดชอบต่อผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
๓. **สุจริต** มีความซื่อสัตย์ ซื่อตรง ยึดมั่น ยืนหยัดในการรักษาความจริง ความถูกต้องและเป็นธรรมไม่สนับสนุน ไม่ร่วมมือ ไม่ยินยอมพร้อมต่อการทุจริตทุกรูปแบบ
๔. **จิตอาสา** การให้และเสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อส่วนรวม ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อสรรพสิ่งทั้งหลาย เพื่อประโยชน์สุขแก่พวกเขาเหล่านั้นและของสังคม
๕. **กตัญญู** สำนึกคุณและแสดงออกถึงความกตัญญูต่อแผ่นดินเกิด ธรรมชาติสิ่งแวดล้อม สถาบันองค์กร และผู้มีพระคุณ ไม่จำเป็นต้องเป็นสิ่งของ อาจเป็นการกระทำหรือความตั้งใจ บนหลักพื้นฐานของความถูกต้องดีงาม

/ปัญหาที่...

ปัญหาที่อยากแก้

1. ความพอเพียงของบุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
2. ระเบียบวินัยของบุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
3. การส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ
4. การส่งเสริมให้บุคลากรรักษาวินัยธรรมไทย

ความดีที่อยากทำ

1. รมรงค์และส่งเสริมการประชุมไร้กระดาษ (Paperless Workplace)
2. ความรับผิดชอบการลงเวลาเช้า - ออก ของการปฏิบัติงาน
3. การคืนเงินยืมราชการก่อนกำหนด
4. กิจกรรมจิตอาสา
5. การปฏิบัติตามวิถีวัฒนธรรมไทย

โดยดำเนินการอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร "เป็นองค์กรคุณธรรมอย่างยั่งยืน" ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป








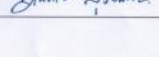
ประกาศ ณ วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางวิรัชณี แข็งแรง)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

การลงนามเพื่อประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะขับเคลื่อนกลุ่มพัฒนาระบบบริหารให้เป็นองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลงนาม
๑	นางวิรัชณี แข็งแรง	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๒	นายศิริพงษ์ ฐสังข์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	
๓	นายจักรพงษ์ กิจเปรมถาวร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๔	นางสาวกัญญาภรณ์ ต่วนชื่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๕	นางสาวกัลยารัตน์ วิสมล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
๖	นางสิริพร เลิศภาวนาสกุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๗	นางสาวอนามรัตน์ พุทธรณดอร์	นักวิชาการศึกษา	
๘	นางสาวกัญญาดา แสงทองล้วน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๙	นางสาวศุภลักษณ์ พรประทีป	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑๐	นางสาวฐานิดา สุวีรัมย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดเป้าหมายการดำเนินโครงการ/กิจกรรมองค์กรคุณธรรม

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีการกำหนดเป้าหมายจาก “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู

ปัญหาที่อยากแก้	ความดีที่อยากทำ	โครงการ/กิจกรรม	ผลสำเร็จ
ความพอเพียงของบุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	รณรงค์และส่งเสริมการประชุมไร้กระดาษ (Paperless Workplace)	- รณรงค์และส่งเสริมการประชุมไร้กระดาษ (Paperless Workplace) อาทิ แบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม, เอกสารประกอบการประชุม เป็นต้น	- ลดการใช้กระดาษ - มีการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีความสะดวก รวดเร็ว และลดการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงาน
ระเบียบวินัยของบุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ความรับผิดชอบการลงเวลาเข้า – ออก ของการปฏิบัติงาน	- ติดตามบุคลากรในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ลงเวลาเข้า – ออก การปฏิบัติงานทุกวัน รวมทั้งให้จัดทำแบบรายงานผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือมีความจำเป็นต่างๆ ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบที่ สป.อว. กำหนด	- บุคลากร มีการปฏิบัติตามได้ ตามระเบียบวินัยที่กำหนดทุกคน
การส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ	กิจกรรมจิตอาสา	- โครงการองค์กรแห่งการแบ่งปัน - การสร้างองค์กรน่าอยู่ สภาพแวดล้อมน่าทำงาน โดยการจัดกิจกรรม ๕ ส.	- มีการให้อาหารสัตว์จรจัด และบริจาคสิ่งของ/เสื้อผ้า ให้แก่ผู้ยากไร้ - สถานที่ปฏิบัติงานสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย
การส่งเสริมให้บุคลากรรักษาวัฒนธรรมไทย	การปฏิบัติตามวิถีวัฒนธรรมไทย	- การส่งเสริมและการปฏิบัติตามวิถีวัฒนธรรมไทย - การประกาศน้ำใจกตัญญู กตเวทิต่อผู้มีพระคุณ	- บุคลากรมีมิตรไมตรีต่อกัน และให้ความเคารพกันตามลำดับอาวุโส - มีการจัดงานวันเกิดให้กับผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ปัญหาที่ยากแก่	ความดีที่อยากทำ	โครงการ/กิจกรรม	ผลสำเร็จ
-	การคืนเงินยืมราชการ ก่อนกำหนด	- การจัดทำเอกสารคืนเงิน ยืมราชการที่ถูกต้องตรง ตามระเบียบที่กำหนด	- เอกสารคืนเงินยืมราชการมี ความถูกต้องตามระเบียบและ สามารถคืนเงินยืมราชการได้ ก่อนเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

๓.๑ แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว. ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงการ/กิจกรรม	ผลสำเร็จ	ระยะเวลาที่ดำเนินงาน			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑. แต่งตั้งคณะทำงาน ขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม	มีคำสั่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อน องค์กรคุณธรรม				
๒. ประกาศเจตนารมณ์เป็น องค์กรคุณธรรม	มีประกาศเจตนารมณ์เป็น องค์กรคุณธรรม				
๓. กิจกรรมพอเพียง (ส่งเสริมการประชุมไร้ กระดาษ (Paperless Workplace) อาทิ แบบตอบ รับเข้าร่วมการประชุม, เอกสารประกอบการประชุม เป็นต้น)	- ลดการใช้กระดาษ - มีการใช้เทคโนโลยีในการ ปฏิบัติงานทำให้บุคลากร สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ความสะดวก รวดเร็ว และลด การใช้ทรัพยากรในการ ปฏิบัติงาน				
๔. กิจกรรมวินัย (ติดตาม บุคลากรในกลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร ลงเวลาเข้า – ออก งานทุกวัน รวมทั้งให้ จัดทำแบบรายงานผ่านทาง อิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่ ปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือ มีความจำเป็นต่างๆ ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบที่สป.อว. กำหนด)	บุคลากร มีการปฏิบัติตามได้ตาม ระเบียบวินัยที่กำหนดทุกคน				

โครงการ/กิจกรรม	ผลสำเร็จ	ระยะเวลาที่ดำเนินงาน			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๕. กิจกรรมสุจริต (จัดทำเอกสารคืนเงินยืมราชการที่ถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด)	เอกสารคืนเงินยืมราชการมีความอย่างถูกต้องตามระเบียบ และสามารถคืนเงินยืมราชการได้ก่อนเวลาที่กำหนด				
๖. กิจกรรมการส่งเสริมและการปฏิบัติตนตามวิถีวัฒนธรรมไทย	บุคลากรมีมิตรไมตรีต่อกัน และให้ความเคารพกันตามลำดับอาวุโส				
๗. กิจกรรมจิตอาสา	การให้อาหารสัตว์จรจัด				
๘. กิจกรรมจิตอาสา (จัด ๕ ส.)	สถานที่ปฏิบัติงานสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย				
๙. กิจกรรมกตัญญู	การจัดงานวันเกิดให้กับผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร				
๑๐. กิจกรรมจิตอาสา	การบริจาคสิ่งของ/เสื้อผ้า ให้แก่ผู้ยากไร้				
๑๑. ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม	รายงานผลสรุปการประเมินการดำเนินกิจกรรม				
๑๒. ประกาศยกย่องบุคคลที่ทำความดี	มีประกาศยกย่องบุคคลดีเด่น กพร.				
๑๓. จัดทำรายงานการดำเนินงานองค์กรคุณธรรม	มีเล่มรายงานการดำเนินงานองค์กรคุณธรรมของ กพร.สป.อว.				
๑๔. เผยแพร่รายงานการดำเนินงานองค์กรคุณธรรม	นำเล่มรายงานลงเว็บไซต์ กพร.สป.อว.				

๓.๒ แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่สอดคล้องกับคุณธรรม

เป้าหมาย ๕ ประการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว.

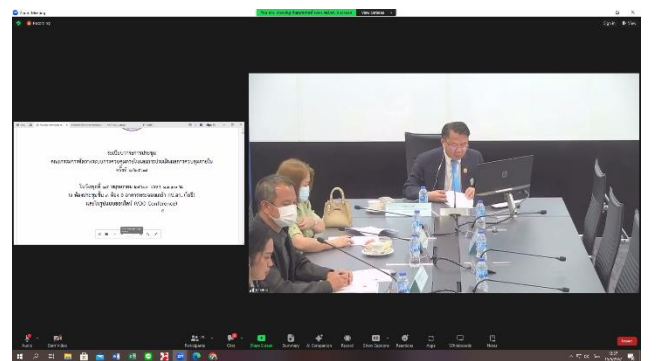
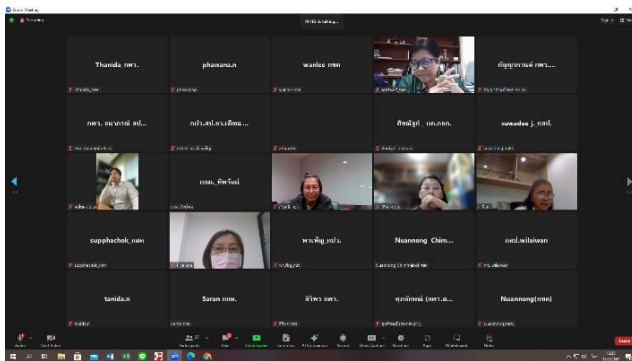
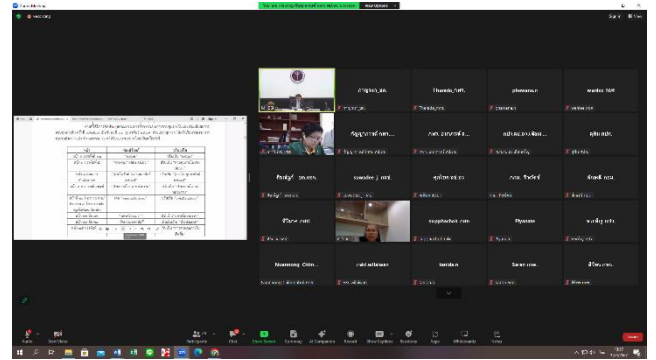
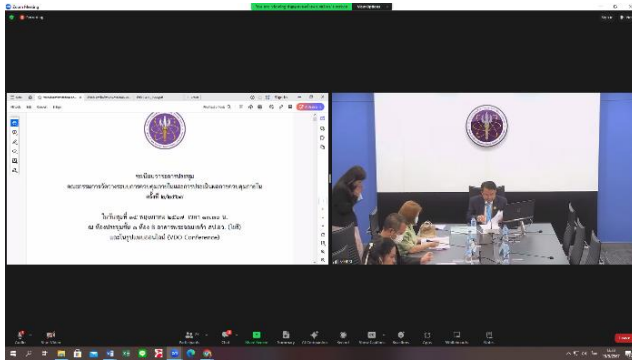
คุณธรรม เป้าหมาย	ปัญหาที่ อยากแก้	ความดีที่ อยากทำ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. พอเพียง	ความพอเพียง ของบุคลากร กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	รณรงค์และ ส่งเสริมการ ประชุมไร้ กระดาษ (Paperless Workplace)	รณรงค์และส่งเสริม การประชุมไร้ กระดาษ (Paperless Workplace) อาทิ แบบตอบรับเข้าร่วม การประชุม, เอกสาร ประกอบการประชุม เป็นต้น	จำนวนการใช้ เอกสารประกอบ การประชุมแบบ อิเล็กทรอนิกส์ไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวน ครั้งในการจัด ประชุม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	กัญญาณต์ บุคลากร กพร.
๒. วินัย	ระเบียบวินัย ของบุคลากร กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	ความรับผิดชอบ การลงเวลา เข้า – ออก ของการ ปฏิบัติงาน	ติดตามบุคลากรใน กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร ลงเวลาเข้า – ออก การปฏิบัติงาน ทุกวัน รวมทั้งให้ จัดทำแบบรายงาน ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ กรณีปฏิบัติงาน นอกสถานที่ หรือมี ความจำเป็นต่างๆ ทั้งนี้ เป็นไปตาม ระเบียบที่ สป.อว. กำหนด	บุคลากรมีการ ลงเวลาเข้า-ออก การปฏิบัติงาน เป็นไปตาม ระเบียบที่ กำหนดร้อยละ ๑๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	สิริพร บุคลากร กพร.
๓. สุจริต	-	การคืนเงินยืม ราชการก่อน กำหนด	การจัดทำเอกสารคืน เงินยืมราชการที่ ถูกต้องตรงตาม ระเบียบที่กำหนด	การจัดทำ เอกสารคืนเงิน ยืมราชการมี ความถูกต้อง สามารถคืนเงิน ยืมราชการได้ ก่อนครบเวลาที่ กำหนดไม่น้อย กว่า ๑ วัน ทำการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	สิริพร บุคลากร กพร.

คุณธรรม เป้าหมาย	ปัญหาที่ อยากแก้	ความดีที่ อยากทำ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔. จิตอาสา	การส่งเสริม ให้บุคลากรมี จิตสาธารณะ	กิจกรรม จิตอาสา	โครงการองค์กรแห่ง การแบ่งปัน (การให้ อาหารสัตว์จรจัด และบริจาคสิ่งของ/ เสื้อผ้าแก่ผู้ยากไร้)	บุคลากรกลุ่ม พัฒนาระบบ บริหารเข้าร่วม โครงการองค์กร แห่งการแบ่งปัน ร้อยละ ๑๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ฐานิตา บุคลากร กพร.
			การสร้างองค์กรน่าอยู่ สภาพแวดล้อม ทำงาน โดยการจัด กิจกรรม ๕ ส.	บุคลากรกลุ่ม พัฒนาระบบ บริหารเข้าร่วม กิจกรรมสร้าง องค์กรน่าอยู่ สภาพแวดล้อม น่าทำงาน ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	กัลยารัตน์ บุคลากร กพร.
๕. กตัญญู	การส่งเสริม ให้บุคลากร รักษา วัฒนธรรม ไทย	การปฏิบัติตน ตามวิถี วัฒนธรรมไทย	การส่งเสริมและการ ปฏิบัติตนตามวิถี วัฒนธรรมไทย	บุคลากรกลุ่ม พัฒนาระบบ บริหารเข้าร่วม กิจกรรมส่งเสริม และการปฏิบัติ ตนตามวิถี วัฒนธรรมไทย ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ศุภลักษณ์ บุคลากร กพร.
			การประกาศน้ำใจ กตัญญูทเวที ของ ตนเองต่อผู้มีพระคุณ	บุคลากรกลุ่ม พัฒนาระบบ บริหารเข้าร่วม กิจกรรม ประกาศน้ำใจ กตัญญูทเวที ของตนเองต่อผู้มี พระคุณ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	กาญจนา บุคลากร กพร.

ขั้นตอนที่ ๔ ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนที่กำหนดไว้

๔.๑ ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมองค์กรคุณธรรมของ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๑) ความพอเพียง : กิจกรรมรณรงค์และส่งเสริมการประชุมไร้กระดาษ (Paperless Workplace) เช่น แบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม เอกสารประกอบการประชุม รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม การประชุมออนไลน์ (VDO Conference) ผ่านโปรแกรม Zoom



แบบตอบรับการประชุม/แบบประเมินการประชุมฯ

แบบตอบรับการประชุมคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายใน ครั้งที่ 1/2567

วันที่ 29 มกราคม 2567 เวลา 09.00 น. - 12.00 น. ห้องประชุม 3103 อาคารพระจอมเกล้า สอ.อ. (ใต้)

ตำแหน่ง *
 นางสาว
 นาง
 นาย
 อื่นๆ...

ชื่อ นามสกุล *
 รหัสนิติศาสตร์

แบบประเมินความพึงพอใจ

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม"

วันที่ 21 - 22 ธันวาคม 2567 ณ โรงแรมมิราเคิล แอสน์ โฮเทล จังหวัดภูเก็ต

รูปภาพ


๒) ระเบียบวินัย : ติดตามบุคลากรในกลุ่มพัฒนาระบบบริหารทุกคน ลงเวลาเช้า – ออกงานทุกวัน รวมทั้งให้จัดทำแบบรายงานผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือมีความจำเป็นต่างๆ ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบที่ สป.อว. กำหนด

ดำเนินการตรวจสอบการลงเวลาเช้า – ออก ของเจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

2024-05-01	08:38	17:04	2024-05-01	07:48	15:55
2024-05-02	08:09	16:39	2024-05-02	07:37	15:46
2024-05-03	08:17	17:15	2024-05-03	07:34	15:58
2024-05-07	08:41	16:44	2024-05-07	07:00	16:02
2024-05-08	08:46	17:00	2024-05-08	07:47	16:00
2024-05-09	07:54	17:01	2024-05-09	08:14	16:27
2024-05-13	08:50	17:03	2024-05-13	07:47	16:23
2024-05-14	07:59	16:48	2024-05-14	07:58	16:04
2024-05-15	08:48	17:00	2024-05-15	07:45	16:06
2024-05-16	08:02	16:20	2024-05-16	07:54	16:09
2024-05-17	08:33	16:41	2024-05-17	07:45	15:52
2024-05-20	08:11	16:17	2024-05-20	07:49	16:00
2024-05-21	08:31	16:45	2024-05-21	07:57	16:06
2024-05-23	08:36	16:48	2024-05-23	07:44	15:57
2024-05-24	08:11	16:35	2024-05-24	07:48	15:58
2024-05-27	08:22	16:39	2024-05-27	08:14	16:36
2024-05-28	08:20	16:32	2024-05-28	07:53	15:53
2024-05-29	08:14	16:32	2024-05-29	07:51	16:33
2024-05-30	08:40	17:05	2024-05-30	07:53	16:02
2024-05-31	08:13	17:02	2024-05-31	07:35	15:46
2024-05-01	07:44	16:19	2024-05-01	08:35	17:07
2024-05-02	07:17	15:37	2024-05-02	09:02	17:12
2024-05-03	07:29	16:20	2024-05-03	08:40	16:58
2024-05-07	07:32	16:15	2024-05-07	09:07	17:16
2024-05-08	07:25	16:47	2024-05-08	08:30	17:10
2024-05-09	07:27	16:11	2024-05-09	08:35	17:04
2024-05-13	07:24	16:37	2024-05-13	08:38	17:09
2024-05-14	07:26	16:45	2024-05-14	08:33	17:03
2024-05-15	07:46	16:31	2024-05-15		
2024-05-16	07:52	16:21	2024-05-16		
2024-05-17	07:43	16:06	2024-05-17	08:21	16:58
2024-05-20	08:03	16:05	2024-05-20	08:45	16:58
2024-05-21			2024-05-21	08:25	17:00
2024-05-23	07:39	16:00	2024-05-23		
2024-05-24	07:39	16:08	2024-05-24	08:44	17:03
2024-05-27	07:37	16:42	2024-05-27	09:07	17:19
2024-05-28	07:53	16:32	2024-05-28	08:56	17:12
2024-05-29	07:43	16:32	2024-05-29		
2024-05-30	08:06	16:23	2024-05-30		
2024-05-31	07:36	16:18	2024-05-31	08:50	17:22
2024-05-01	06:48	16:12	2024-05-01	06:15	15:30
2024-05-02	06:45	16:18	2024-05-02	05:45	15:31
2024-05-03	06:38	16:20	2024-05-03	06:03	15:31
2024-05-07	06:42	16:31	2024-05-07	06:24	15:30
2024-05-08	06:50	16:27	2024-05-08	06:17	15:30
2024-05-09	06:35	16:08	2024-05-09	06:08	15:31
2024-05-13	06:38	16:26	2024-05-13	06:31	15:31
2024-05-14	06:22	15:58	2024-05-14	06:22	15:30
2024-05-15	06:31	16:13	2024-05-15	06:26	15:31
2024-05-16	06:31	16:28	2024-05-16	06:07	17:35
2024-05-17	06:30	17:25	2024-05-17	06:12	15:31
2024-05-20	06:48	15:37	2024-05-20	06:24	15:50
2024-05-21	06:40	15:38	2024-05-21	05:57	18:48
2024-05-23	06:36	15:56	2024-05-23	06:17	15:30
2024-05-24	06:28	15:30	2024-05-24	05:58	15:34
2024-05-27	06:56	16:28	2024-05-27	06:25	15:30
2024-05-28	06:36	16:33	2024-05-28	06:16	15:30
2024-05-29	06:48	16:39	2024-05-29	06:13	15:30
2024-05-30	06:37	15:40	2024-05-30	06:26	15:31
2024-05-31	06:25	15:37	2024-05-31		

หมายเหตุ : ไม่สามารถปรากฏชื่อ เนื่องจากเป็นข้อมูลส่วนบุคคล

๓) สุจริต : จัดทำเอกสารคืนเงินยืมราชการที่ถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด


บันทึกข้อความ


ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว โทร ๐ ๒๓๓๓ ๓๓๐๐ ต่อ ๕๐๓๑ (สิริพร)
ที่ อว ๐๓๑๘/๑๓๑๑ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗
เรื่อง ขอส่งคืนเงินยืมทรงรพระราชาร


เรียน ผอ.ภอก

ตามที่ กพร. ได้รับอนุมัติให้จัดประชุมเรื่องกำหนดแนวทางการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของ สป.อว. ในวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ศาสตราจารย์ ประเสริฐ ณ นคร ชั้น ๓ อาคารอุดมศึกษา ๑ (ถนนศรีอยุธยา) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความรู้ความสามารถในการแข่งขัน ผลผลิตที่ ๑ : นโยบาย แผน กลไกและมาตรฐานเพื่อการพัฒนาคุณภาพการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กิจกรรมการจัดทำนโยบายและแผน รวมทั้งการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนาระบบบริหารราชการภายใต้การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และได้มอบหมายให้ XXXXXXXXXX เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ยืมเงินทรงรพระราชาร ภายในวงเงิน ๑๕,๒๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ การประชุมดังกล่าวข้างต้นได้เลื่อนออกไป กพร. จึงขอส่งคืนเงินยืมทรงรพระราชารที่ XXXXXXXXXX เป็นผู้ยืม จำนวนเงิน ๑๕,๒๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

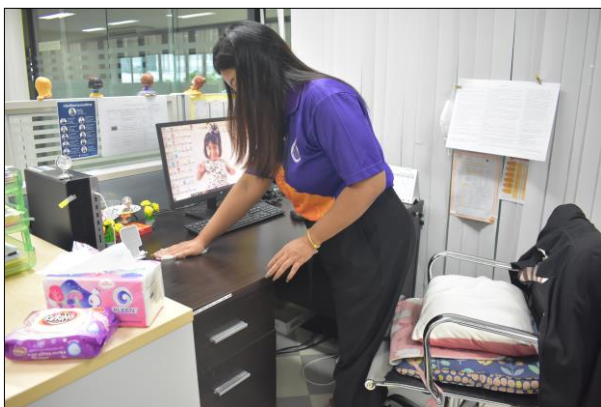
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง


(นางสิริพรณี แฉียงแรง)
ผอ.กพร.



๔) การส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ : โครงการองค์กรแห่งการแบ่งปัน เช่น การให้อาหารสัตว์จรจัด และบริจาคเสื้อผ้าแก่ผู้ยากไร้ การสร้างองค์กรน่าอยู่สภาพแวดล้อมน่าทำงาน โดยการจัดกิจกรรม ๕ ส.

เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินกิจกรรม ๕ ส.



เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการให้อาหาร แก่ สุนัขจรจัด



เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการบริจาคสิ่งของให้แก่ มูลนิธิกระจกเงา



๕. การส่งเสริมให้บุคลากรรักษาวัฒนธรรมไทย : การส่งเสริมและการปฏิบัติตามวิถีวัฒนธรรมไทย เช่น การแสดงความเคารพด้วยการไหว้, การประกาศน้ำใจตักตัญญูทเวที ของตนต่อผู้มีพระคุณ เช่น การจัดงานวันเกิดให้กับผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ให้ความเคารพด้วยการกราบไหว้ผู้ใหญ่



เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร แสดงความมีน้ำใจตักตัญญูทเวที โดยการจัดงานวันเกิดให้ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



๔.๒ ผลการประเมินการปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว. ดำเนินการตามแผนแล้วจำนวนทั้งสิ้น ๗ กิจกรรม และมีผลการดำเนินการเฉลี่ยร้อยละ ๙๖.๔๓

คุณธรรมเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑/๒๕๖๗	ไตรมาส ๒/๒๕๖๗	ไตรมาส ๓/๒๕๖๗	ไตรมาส ๔/๒๕๖๗	ร้อยละการดำเนินงาน
๑. พอเพียง	รณรงค์และส่งเสริมการประชุมไร้กระดาษ (Paperless Workplace) อาทิ แบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม, เอกสารประกอบการประชุม เป็นต้น	จำนวนการใช้เอกสารประกอบการประชุมแบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนครั้งในการจัดประชุม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	กัญญาณต์ บุคลากร กพร.			√	√	๗๕
๒. วินัย	ติดตามบุคลากรในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ลงเวลาเข้า – ออกงานทุกวัน รวมทั้งให้จัดทำแบบรายงานผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่หรือมีความจำเป็นต่างๆ ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบที่สป.อว. กำหนด	บุคลากรมีการลงเวลาเข้า-ออก การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดร้อยละ ๑๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	สิริพร บุคลากร กพร.			√	√	๑๐๐
๓. สุจริต	จัดทำเอกสารคืนเงินยืมราชการที่ถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด	การจัดทำเอกสารคืนเงินยืมราชการมีความถูกต้องสามารถคืนเงินยืมราชการได้ก่อนครบเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	สิริพร บุคลากร กพร.			√	√	๑๐๐
๔. จิตอาสา	โครงการองค์กรแห่งการแบ่งปัน เช่น การให้อาหารสัตว์จรจัด และบริจาคเสื้อผ้าแก่ผู้ยากไร้	บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เข้าร่วมโครงการองค์กรแห่งการแบ่งปัน ร้อยละ ๑๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ฐานิดา บุคลากร กพร.			√	√	๑๐๐

คุณธรรม เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑/๒๕๖๗	ไตรมาส ๒/๒๕๖๗	ไตรมาส ๓/๒๕๖๗	ไตรมาส ๔/๒๕๖๗	ร้อยละการ ดำเนินงาน
	การสร้างองค์กรนำอยู่สภาพแวดล้อม นำทำงาน โดยการจัดกิจกรรม ๕ ส.	บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบ บริหารเข้าร่วมกิจกรรมสร้าง องค์กรนำอยู่ สภาพแวดล้อมนำ ทำงาน ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	กัลยารัตน์ บุคลากร กพร.			√		๑๐๐
๕. กตัญญู	การส่งเสริมและการปฏิบัติตาม วิถีวัฒนธรรมไทย	บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบ บริหารเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริม และการปฏิบัติตามวิถี วัฒนธรรมไทย ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ศุภลักษณ์ บุคลากร กพร.	√	√	√	√	๑๐๐
	การประกาศน้ำใจกตัญญูทเวที ของตต่อผู้มีพระคุณ	บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบ บริหารเข้าร่วมกิจกรรมประกาศ น้ำใจกตัญญูทเวที ของตต่อผู้ มีพระคุณ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	กาญจนา บุคลากร กพร.			√		๑๐๐

ขั้นตอนที่ ๕ การปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานและการถอดบทเรียนการดำเนินการ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีการปรับปรุงหรือพัฒนาที่มีการทบทวนหรือถอดบทเรียน เพื่อให้การดำเนินงานมีผลสำเร็จเพิ่มมากขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ ดังนี้

โครงการ/กิจกรรม	ผลสำเร็จ	การปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน	การถอดบทเรียน
๑. แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม	มีคำสั่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม	ควรดำเนินการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อให้บุคลากรได้มีเวลาในการปฏิบัติงาน	จัดทำปฏิทินการดำเนินงานให้ครอบคลุมและดำเนินการให้แล้วเสร็จ
๒. ประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรม	มีประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรม	ส่งเสริมให้นำหลักการดำเนินงานขององค์กรคุณธรรมไปปฏิบัติอย่างครบถ้วน	ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงชีวิต
๓. กิจกรรมพอเพียง (ส่งเสริมการประชุมไร้กระดาษ (Paperless Workplace) อาทิ แบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม, เอกสารประกอบการประชุม เป็นต้น)	มีการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีความสะดวก รวดเร็ว และลดการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงาน	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารสร้างแนวทางการไม่ใช้กระดาษด้วยการส่งทางไลน์และอีเมลล์	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหารส่งเสริมให้ทุกกอง กลุ่ม ศูนย์ ใช้การประชุมไร้กระดาษในที่ประชุมบริหาร
๔. กิจกรรมวินัย (ติดตามบุคลากรในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ลงเวลาเข้า – ออก งานทุกวัน รวมทั้งให้จัดทำแบบรายงานผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่หรือมีความจำเป็นต่างๆ ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบที่ สป.อว. กำหนด)	บุคลากร มีการปฏิบัติตนได้ตามระเบียบวินัยที่กำหนดทุกคน	ฝ่ายบริหาร ได้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้รับผิดชอบทราบ	สร้างนิสัยการตรงต่อเวลา และการมีวินัยในการทำงานของเจ้าหน้าที่
๕. กิจกรรมสุจริต (จัดทำเอกสารคืนเงินยืมราชการที่ถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด)	เอกสารคืนเงินยืมราชการมีความถูกต้องตามระเบียบและสามารถคืนเงินยืมราชการได้ก่อนเวลาที่กำหนด	การคืนเงินยืมก่อนเวลาเป็นการส่งเสริมความสุจริตในการปฏิบัติงาน	กำหนดวันในการคืนเงินยืมให้เร็วขึ้น เพื่อส่งเสริมนโยบายสุจริต
๖. กิจกรรมกตัญญู (การแสดงความเคารพ)	บุคลากรทุกคนแสดงความเคารพตามลำดับอาวุโส	การกล่าวทักทายเป็นลักษณะเด่นของคนไทย ควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	การแสดงความกตัญญูด้วยการกล่าวทักทายถือเป็นลักษณะที่ดี ควรส่งเสริมให้นำไปดำเนินการทั่วองค์กร

โครงการ/กิจกรรม	ผลสำเร็จ	การปรับปรุงและ พัฒนาการดำเนินงาน	การถอดบทเรียน
๗. กิจกรรมจิตอาสา	การให้อาหารสัตว์จรจัด	การมีจิตอาสา เมตตาสัตว์ เป็นสิ่งที่ดี และควรแจ้ง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ดำเนินการหาที่อยู่ใหม่ให้	๑. ให้อาหารเท่าที่ จำเป็น ๒. แจ้งผู้รับผิดชอบ ดำเนินการต่อไป
๘. กิจกรรมจิตอาสา (จัด ๕ ส.)	สถานที่ปฏิบัติงานสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย	เป็นการรักษาความสะอาด ง่ายต่อการหยิบของใช้และ ดูเป็นระเบียบ เรียบร้อย	การนำ ๕ ส. มาใช้ใน บริบทของกลุ่ม กพร. อย่างประหยัด และคงไว้ ซึ่ง มาตรฐานเพื่อให้ บุคลากรได้รับการดูแล ที่ดีขึ้น ปลอดภัย สะดวก
๙. กิจกรรมกตัญญู	มีการจัดงานวันเกิดให้กับ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	จัดกิจกรรมให้กับบุคลากร ในกลุ่ม กพร. ทุกคน เพื่อ สร้างความสัมพันธ์อันดี	เพื่อให้กำลังใจในการ ปฏิบัติงานกับบุคลากร และส่งเสริมการทำงาน ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
๑๐. กิจกรรมจิตอาสา	การบริจาคสิ่งของ/เสื้อผ้า ให้แก่ผู้ยากไร้	การบริจาคสิ่งของเหลือใช้ เป็นการแบ่งปันให้กับผู้อื่น ที่ต้องการ	ควรเพิ่มเติมการบริจาค ของใช้อื่น ๆ และเพิ่ม สถานที่ในการบริจาค
๑๑. ประเมินผลการดำเนิน กิจกรรม	รายงานผลสรุปการประเมิน การดำเนินกิจกรรม	ติดตามผลการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง	ส่งเสริมให้มีการนำไป ปฏิบัติอย่างครบถ้วน และทันต่อเวลา
๑๒. ประกาศยกย่องบุคคลที่ ทำความดี	มีการปิดประกาศยกย่อง บุคลากรของกลุ่มพัฒนา ระบบบริหารที่ทำความดีไว้ บริเวณประตูทางเข้าห้อง ทำงานของกลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร	เป็นการยกย่องผู้ที่ทำความ ดีและส่งเสริมผู้มีคุณธรรม	มีการติดป้ายประกาศ เพื่อการยกย่องผู้ทำ ความดีเพื่อเป็นขวัญ กำลังใจและเป็นแรง กระตุ้นให้บุคลากรทุกคน มีการทำความดีอย่าง ต่อเนื่อง
๑๓. จัดทำรายงานการ ดำเนินงานองค์กรคุณธรรม	มีเอกสารรายงานการ ดำเนินงานองค์กรคุณธรรม ของ กพร. สป.อว.	เอกสารรายงานฯ ควรมี ความครอบคลุมหัวข้อตาม หลักเกณฑ์การส่งเสริม องค์กรคุณธรรม	มีการดำเนินการอย่าง ต่อเนื่องทุกปี เพื่อให้ บุคลากรนำไปปฏิบัติให้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๑๔. เผยแพร่รายงานการ ดำเนินงานองค์กรคุณธรรม	นำเอกสารรายงานฯ เผยแพร่ บนเว็บไซต์ กพร.สป.อว.	มีการเผยแพร่กิจกรรมการ ดำเนินงานทุกครั้ง	มีการเผยแพร่กิจกรรม การดำเนินงาน หลากหลายช่องทาง

ขั้นตอนที่ ๒ การยกย่อง เชิดชูผู้ทำความดีมีคุณธรรม

ตามหลักเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม กำหนดให้มีการจัดทำประกาศยกย่องบุคคลคุณธรรม ที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่าง ดังนั้นกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จึงมีการเปิดลงคะแนนเสียงเพื่อคัดเลือกบุคคลคุณธรรมประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ จากบุคลากรทั้งหมด และมีคะแนนเป็นเอกฉันท์ในการยกย่อง เชิดชูให้ นางสาวนาภรณ์ พุทรมนต์ร นักวิชาการศึกษา (พนักงานราชการ) เป็นบุคคลคุณธรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และมีการปิดป้ายประกาศยกย่องฯ ไว้ในบริเวณหน้าประตูทางเข้าห้องทำงานของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



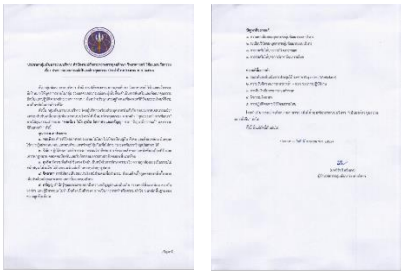
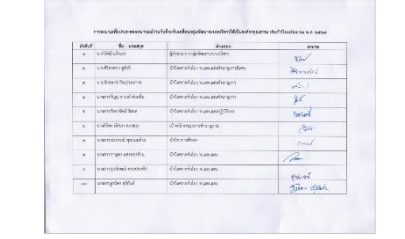
ขั้นตอนที่ ๗ ผลสำเร็จของการดำเนินงาน ตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน

ผลสำเร็จของการปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว. ดำเนินการตามแผน แล้วจำนวนทั้งสิ้น ๗ กิจกรรม และมีผลการดำเนินการเฉลี่ยเพิ่มขึ้นจากร้อยละ ๙๖.๔๓ เป็นร้อยละ ๙๙.๖๘

คุณธรรม เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑/๒๕๖๗	ไตรมาส ๒/๒๕๖๗	ไตรมาส ๓/๒๕๖๗	ไตรมาส ๔/๒๕๖๗	ร้อยละการ ดำเนินงาน
๑. พอเพียง	รณรงค์และส่งเสริมการประชุมไร้กระดาษ (Paperless Workplace) อาทิ แบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม, เอกสารประกอบการประชุม เป็นต้น	จำนวนการใช้เอกสารประกอบการประชุมแบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนครั้งในการจัดประชุม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	กัญญากานต์ บุคลากร กพร.			√	√	๙๗.๘๐
๒. วินัย	ติดตามบุคลากรในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ลงเวลาเข้า - ออกงานทุกวัน รวมทั้งให้จัดทำแบบรายงานผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่หรือมีความจำเป็นต่างๆ ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบที่สป.อว. กำหนด	บุคลากรมีการลงเวลาเข้า-ออก การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดร้อยละ ๑๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	สิริพร บุคลากร กพร.			√	√	๑๐๐
๓. สุจริต	จัดทำเอกสารคืนเงินยืมราชการที่ถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด	การจัดทำเอกสารคืนเงินยืมราชการมีความถูกต้องสามารถคืนเงินยืมราชการได้ก่อนครบเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	สิริพร บุคลากร กพร.			√	√	๑๐๐
๔. จิตอาสา	โครงการองค์กรแห่งการแบ่งปัน (การให้อาหารสัตว์จรจัด และบริจาคสิ่งของ/เสื้อผ้าแก่ผู้ยากไร้)	บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเข้าร่วมโครงการองค์กรแห่งการแบ่งปัน ร้อยละ ๑๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ฐานิดา บุคลากร กพร.			√		๑๐๐
	การสร้างองค์กรน่าอยู่สภาพแวดล้อมน่าทำงาน โดยการจัดกิจกรรม ๕ ส.	บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเข้าร่วมกิจกรรมสร้างองค์กรน่าอยู่ สภาพแวดล้อมน่าทำงาน ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	กัลยารัตน์ บุคลากร กพร.			√		๑๐๐



คุณธรรม เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑/๒๕๖๗	ไตรมาส ๒/๒๕๖๗	ไตรมาส ๓/๒๕๖๗	ไตรมาส ๔/๒๕๖๗	ร้อยละการ ดำเนินงาน
๕. กตัญญู	การส่งเสริมและการปฏิบัติตาม วิถีวัฒนธรรมไทย	บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบ บริหารเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริม และการปฏิบัติตามวิถี วัฒนธรรมไทย ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ศุภลักษณ์ บุคลากร กพร.			√	√	๑๐๐
	การประกาศน้ำใจกตัญญูกตเวที ของตต่อผู้มีพระคุณ	บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เข้าร่วมกิจกรรมประกาศน้ำใจ กตัญญูกตเวทีของตต่อผู้มี พระคุณ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	กาญจนา บุคลากร กพร.			√	√	๑๐๐







แบบรายงานผลการประเมินองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



เกณฑ์การประเมินองค์กร คุณธรรม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง/ ภาพประกอบการประเมิน																																																								
	๓	๒	๑	๐																																																											
การประเมินระดับที่ ๑ องค์กรส่งเสริมคุณธรรม (ข้อ ๑ - ๓)																																																															
๑) องค์กรมีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการพอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร ๘๐ % ขึ้นไปร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร ๖๐ - ๗๙.๙๙ % ร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร ๔๐ - ๕๙.๙๙ % ร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรน้อยกว่า ๔๐ % ร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	๓	บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหารทุกคนร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร เรียบร้อยแล้ว	 																																																								
๒) องค์กรมีการกำหนดเป้าหมาย จาก “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของ	มีการกำหนดเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญา	มีการกำหนดเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ๓ เรื่อง ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของ	มีการกำหนดเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของ	ไม่มีการกำหนดเป้าหมาย	๓	บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินโครงการ/กิจกรรมองค์กรคุณธรรมจำนวน ๗ เรื่อง	<table border="1" data-bbox="1765 1136 2168 1359"> <thead> <tr> <th>ประเภท/ชื่อโครงการ</th> <th>เนื้อหา/รายละเอียด</th> <th>ระยะเวลา</th> <th>สถานะ</th> <th>ผู้รับผิดชอบ</th> <th>แหล่งงบประมาณ</th> <th>งบ/ค่า</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>โครงการส่งเสริมคุณธรรม</td> <td>จัดกิจกรรมรณรงค์คุณธรรม</td> <td>๑๕ วัน</td> <td>ดำเนินการ</td> <td>นางสาวกัญญา</td> <td>งบดำเนินงาน</td> <td>๑๐,๐๐๐ บาท</td> </tr> <tr> <td>โครงการส่งเสริมคุณธรรม</td> <td>จัดกิจกรรมรณรงค์คุณธรรม</td> <td>๑๕ วัน</td> <td>ดำเนินการ</td> <td>นางสาวกัญญา</td> <td>งบดำเนินงาน</td> <td>๑๐,๐๐๐ บาท</td> </tr> <tr> <td>โครงการส่งเสริมคุณธรรม</td> <td>จัดกิจกรรมรณรงค์คุณธรรม</td> <td>๑๕ วัน</td> <td>ดำเนินการ</td> <td>นางสาวกัญญา</td> <td>งบดำเนินงาน</td> <td>๑๐,๐๐๐ บาท</td> </tr> <tr> <td>โครงการส่งเสริมคุณธรรม</td> <td>จัดกิจกรรมรณรงค์คุณธรรม</td> <td>๑๕ วัน</td> <td>ดำเนินการ</td> <td>นางสาวกัญญา</td> <td>งบดำเนินงาน</td> <td>๑๐,๐๐๐ บาท</td> </tr> <tr> <td>โครงการส่งเสริมคุณธรรม</td> <td>จัดกิจกรรมรณรงค์คุณธรรม</td> <td>๑๕ วัน</td> <td>ดำเนินการ</td> <td>นางสาวกัญญา</td> <td>งบดำเนินงาน</td> <td>๑๐,๐๐๐ บาท</td> </tr> <tr> <td>โครงการส่งเสริมคุณธรรม</td> <td>จัดกิจกรรมรณรงค์คุณธรรม</td> <td>๑๕ วัน</td> <td>ดำเนินการ</td> <td>นางสาวกัญญา</td> <td>งบดำเนินงาน</td> <td>๑๐,๐๐๐ บาท</td> </tr> <tr> <td>โครงการส่งเสริมคุณธรรม</td> <td>จัดกิจกรรมรณรงค์คุณธรรม</td> <td>๑๕ วัน</td> <td>ดำเนินการ</td> <td>นางสาวกัญญา</td> <td>งบดำเนินงาน</td> <td>๑๐,๐๐๐ บาท</td> </tr> </tbody> </table>	ประเภท/ชื่อโครงการ	เนื้อหา/รายละเอียด	ระยะเวลา	สถานะ	ผู้รับผิดชอบ	แหล่งงบประมาณ	งบ/ค่า	โครงการส่งเสริมคุณธรรม	จัดกิจกรรมรณรงค์คุณธรรม	๑๕ วัน	ดำเนินการ	นางสาวกัญญา	งบดำเนินงาน	๑๐,๐๐๐ บาท	โครงการส่งเสริมคุณธรรม	จัดกิจกรรมรณรงค์คุณธรรม	๑๕ วัน	ดำเนินการ	นางสาวกัญญา	งบดำเนินงาน	๑๐,๐๐๐ บาท	โครงการส่งเสริมคุณธรรม	จัดกิจกรรมรณรงค์คุณธรรม	๑๕ วัน	ดำเนินการ	นางสาวกัญญา	งบดำเนินงาน	๑๐,๐๐๐ บาท	โครงการส่งเสริมคุณธรรม	จัดกิจกรรมรณรงค์คุณธรรม	๑๕ วัน	ดำเนินการ	นางสาวกัญญา	งบดำเนินงาน	๑๐,๐๐๐ บาท	โครงการส่งเสริมคุณธรรม	จัดกิจกรรมรณรงค์คุณธรรม	๑๕ วัน	ดำเนินการ	นางสาวกัญญา	งบดำเนินงาน	๑๐,๐๐๐ บาท	โครงการส่งเสริมคุณธรรม	จัดกิจกรรมรณรงค์คุณธรรม	๑๕ วัน	ดำเนินการ	นางสาวกัญญา	งบดำเนินงาน	๑๐,๐๐๐ บาท	โครงการส่งเสริมคุณธรรม	จัดกิจกรรมรณรงค์คุณธรรม	๑๕ วัน	ดำเนินการ	นางสาวกัญญา	งบดำเนินงาน	๑๐,๐๐๐ บาท
ประเภท/ชื่อโครงการ	เนื้อหา/รายละเอียด	ระยะเวลา	สถานะ	ผู้รับผิดชอบ	แหล่งงบประมาณ	งบ/ค่า																																																									
โครงการส่งเสริมคุณธรรม	จัดกิจกรรมรณรงค์คุณธรรม	๑๕ วัน	ดำเนินการ	นางสาวกัญญา	งบดำเนินงาน	๑๐,๐๐๐ บาท																																																									
โครงการส่งเสริมคุณธรรม	จัดกิจกรรมรณรงค์คุณธรรม	๑๕ วัน	ดำเนินการ	นางสาวกัญญา	งบดำเนินงาน	๑๐,๐๐๐ บาท																																																									
โครงการส่งเสริมคุณธรรม	จัดกิจกรรมรณรงค์คุณธรรม	๑๕ วัน	ดำเนินการ	นางสาวกัญญา	งบดำเนินงาน	๑๐,๐๐๐ บาท																																																									
โครงการส่งเสริมคุณธรรม	จัดกิจกรรมรณรงค์คุณธรรม	๑๕ วัน	ดำเนินการ	นางสาวกัญญา	งบดำเนินงาน	๑๐,๐๐๐ บาท																																																									
โครงการส่งเสริมคุณธรรม	จัดกิจกรรมรณรงค์คุณธรรม	๑๕ วัน	ดำเนินการ	นางสาวกัญญา	งบดำเนินงาน	๑๐,๐๐๐ บาท																																																									
โครงการส่งเสริมคุณธรรม	จัดกิจกรรมรณรงค์คุณธรรม	๑๕ วัน	ดำเนินการ	นางสาวกัญญา	งบดำเนินงาน	๑๐,๐๐๐ บาท																																																									
โครงการส่งเสริมคุณธรรม	จัดกิจกรรมรณรงค์คุณธรรม	๑๕ วัน	ดำเนินการ	นางสาวกัญญา	งบดำเนินงาน	๑๐,๐๐๐ บาท																																																									



เกณฑ์การประเมินองค์กร คุณธรรม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง/ ภาพประกอบการประเมิน
	๓	๒	๑	๐			
การประเมินระดับที่ ๒ องค์กรพัฒนาคุณธรรม (ข้อ ๑ - ๖)							
๔) องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จ ๗๐ % ขึ้นไป	มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จ ๖๐ - ๖๙.๙๙ %	มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จ ๕๐ - ๕๙.๙๙ %	มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จน้อยกว่า ๕๐ %	๓	บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จ ๙๖.๔๓ %	
๕) องค์กรมีการประเมินผล หรือรายงานผลการดำเนินงานมีการปรับปรุงหรือพัฒนา มีการทบทวน หรือถอดบทเรียน เพื่อให้การดำเนินงานมีผลสำเร็จเพิ่มมากขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	- มีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และ - มีการปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานตาม	- มีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และ - มีการปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานตาม	- มีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	- ไม่มีมีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	๓	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารประเมินผล หรือรายงานผลการดำเนินงานมีการปรับปรุงหรือพัฒนา มีการทบทวน หรือถอดบทเรียน เพื่อให้การดำเนินงานมีผลสำเร็จเพิ่มมากขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว	


เกณฑ์การประเมินองค์กร คุณธรรม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง/ ภาพประกอบการประเมิน																																				
	๓	๒	๑	๐																																							
	เป้าหมายของ แผนการ ดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ ในข้อที่ ๓ และ - มีการถอด บทเรียนจาก ผลสำเร็จของ การดำเนินงาน ตามเป้าหมาย ของแผนการ ดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ใน ข้อที่ ๓	เป้าหมายของ แผนการ ดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในข้อ ที่ ๓					<table border="1"> <thead> <tr> <th>โครงการ/กิจกรรม</th> <th>ผลลัพธ์</th> <th>การปฏิบัติงานและ พัฒนาการดำเนินงาน</th> <th>การถอดบทเรียน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. กิจกรรมศึกษา</td> <td>การให้คำปรึกษาด้านธุรกิจ</td> <td>การให้คำปรึกษา และคำปรึกษา เชิงปฏิบัติ และรวมถึง คำปรึกษาเชิงปฏิบัติ</td> <td>๑. ได้ทราบภาพ ปัจจุบัน ๒. ได้ใช้ข้อมูล คำปรึกษาต่อไป</td> </tr> <tr> <td>๒. กิจกรรมศึกษา (๒๕.๕๐)</td> <td>สนับสนุนให้เกิดโอกาส เรียนรู้แบบเรียลไทม์ มีงานแสดง</td> <td>เป็นการริเริ่มและขยาย ถ่ายทอดองค์ความรู้และ ข้อเรียนแบบ เรียบร้อย</td> <td>การนำ ๕.๐ มาใช้ใน บริษัทของ กศ. กศ. อย่างจริงจัง และนำ ไปประยุกต์ใช้ใน บุคลากรได้ทั้งภาค ศูนย์ ภูมิภาค และ สาขา</td> </tr> <tr> <td>๓. กิจกรรมศึกษา</td> <td>มีการศึกษาร่วมกันกับ ผู้เรียนภาคพัฒนา ของบริษัทร</td> <td>จัดกิจกรรมให้บุคลากร ในศูนย์ กศ. บุคคล หรือ สาขาตามพื้นที่ศูนย์</td> <td>เพื่อให้ได้ทั้งในการ ปฏิบัติงานกับบุคลากร และได้มีโอกาสทำงาน ร่วมกับผู้เรียน</td> </tr> <tr> <td>๔. กิจกรรมศึกษา</td> <td>มีการฝึกสอนแบบ ไม่ใช้คู่มือ</td> <td>มีการฝึกสอนของ เป็นการนำงานไปใช้ ฝึกสอน</td> <td>ครบถ้วนมีการฝึก สอนได้ ๑ และ สอนเป็นการฝึก สอนไม่มีการใช้ คู่มือ</td> </tr> <tr> <td>๕. ประเมินผลการดำเนินงาน</td> <td>ทราบผลสรุปการประเมิน การดำเนินงาน</td> <td>มีการถอดบทเรียน อย่างต่อเนื่อง</td> <td>ปฏิบัติตามแผน และติดตาม ผลดำเนินงาน</td> </tr> <tr> <td>๖. ประเมินผลก่อนและ หลังการดำเนินงาน</td> <td>มีการประเมินผลก่อน และหลังการดำเนินงาน ของบุคลากร ที่เข้ารับการฝึกอบรม และประเมินผล การปฏิบัติงาน</td> <td>เป็นการประเมินผลก่อน และหลังการดำเนินงาน ของบุคลากร ที่เข้ารับการฝึกอบรม และประเมินผล การปฏิบัติงาน</td> <td>มีการติดตามภาพ ผลการปฏิบัติงาน และประเมินผล การปฏิบัติงานก่อน และหลังการ ปฏิบัติงาน</td> </tr> <tr> <td>๗. ติดตามผลการ ดำเนินงานของกิจกรรม</td> <td>มีการรายงานการ ดำเนินงานของกิจกรรม ของ กศ. กศ.อ.</td> <td>มีการรายงาน การ ตรวจสอบและติดตาม ของ กศ. กศ.อ.</td> <td>มีการดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่องทุกปี เพื่อให้ บุคลากรได้ปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</td> </tr> <tr> <td>๘. ผลการดำเนินงาน</td> <td>มีการรายงานการ ดำเนินงานของ งานวิจัย กศ. กศ.อ.</td> <td>มีการรายงานการ ดำเนินงานของ งานวิจัย กศ. กศ.อ.</td> <td>มีการรายงานการ ดำเนินงานของ งานวิจัย กศ. กศ.อ.</td> </tr> </tbody> </table>	โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์	การปฏิบัติงานและ พัฒนาการดำเนินงาน	การถอดบทเรียน	๑. กิจกรรมศึกษา	การให้คำปรึกษาด้านธุรกิจ	การให้คำปรึกษา และคำปรึกษา เชิงปฏิบัติ และรวมถึง คำปรึกษาเชิงปฏิบัติ	๑. ได้ทราบภาพ ปัจจุบัน ๒. ได้ใช้ข้อมูล คำปรึกษาต่อไป	๒. กิจกรรมศึกษา (๒๕.๕๐)	สนับสนุนให้เกิดโอกาส เรียนรู้แบบเรียลไทม์ มีงานแสดง	เป็นการริเริ่มและขยาย ถ่ายทอดองค์ความรู้และ ข้อเรียนแบบ เรียบร้อย	การนำ ๕.๐ มาใช้ใน บริษัทของ กศ. กศ. อย่างจริงจัง และนำ ไปประยุกต์ใช้ใน บุคลากรได้ทั้งภาค ศูนย์ ภูมิภาค และ สาขา	๓. กิจกรรมศึกษา	มีการศึกษาร่วมกันกับ ผู้เรียนภาคพัฒนา ของบริษัทร	จัดกิจกรรมให้บุคลากร ในศูนย์ กศ. บุคคล หรือ สาขาตามพื้นที่ศูนย์	เพื่อให้ได้ทั้งในการ ปฏิบัติงานกับบุคลากร และได้มีโอกาสทำงาน ร่วมกับผู้เรียน	๔. กิจกรรมศึกษา	มีการฝึกสอนแบบ ไม่ใช้คู่มือ	มีการฝึกสอนของ เป็นการนำงานไปใช้ ฝึกสอน	ครบถ้วนมีการฝึก สอนได้ ๑ และ สอนเป็นการฝึก สอนไม่มีการใช้ คู่มือ	๕. ประเมินผลการดำเนินงาน	ทราบผลสรุปการประเมิน การดำเนินงาน	มีการถอดบทเรียน อย่างต่อเนื่อง	ปฏิบัติตามแผน และติดตาม ผลดำเนินงาน	๖. ประเมินผลก่อนและ หลังการดำเนินงาน	มีการประเมินผลก่อน และหลังการดำเนินงาน ของบุคลากร ที่เข้ารับการฝึกอบรม และประเมินผล การปฏิบัติงาน	เป็นการประเมินผลก่อน และหลังการดำเนินงาน ของบุคลากร ที่เข้ารับการฝึกอบรม และประเมินผล การปฏิบัติงาน	มีการติดตามภาพ ผลการปฏิบัติงาน และประเมินผล การปฏิบัติงานก่อน และหลังการ ปฏิบัติงาน	๗. ติดตามผลการ ดำเนินงานของกิจกรรม	มีการรายงานการ ดำเนินงานของกิจกรรม ของ กศ. กศ.อ.	มีการรายงาน การ ตรวจสอบและติดตาม ของ กศ. กศ.อ.	มีการดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่องทุกปี เพื่อให้ บุคลากรได้ปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๘. ผลการดำเนินงาน	มีการรายงานการ ดำเนินงานของ งานวิจัย กศ. กศ.อ.	มีการรายงานการ ดำเนินงานของ งานวิจัย กศ. กศ.อ.	มีการรายงานการ ดำเนินงานของ งานวิจัย กศ. กศ.อ.
โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์	การปฏิบัติงานและ พัฒนาการดำเนินงาน	การถอดบทเรียน																																								
๑. กิจกรรมศึกษา	การให้คำปรึกษาด้านธุรกิจ	การให้คำปรึกษา และคำปรึกษา เชิงปฏิบัติ และรวมถึง คำปรึกษาเชิงปฏิบัติ	๑. ได้ทราบภาพ ปัจจุบัน ๒. ได้ใช้ข้อมูล คำปรึกษาต่อไป																																								
๒. กิจกรรมศึกษา (๒๕.๕๐)	สนับสนุนให้เกิดโอกาส เรียนรู้แบบเรียลไทม์ มีงานแสดง	เป็นการริเริ่มและขยาย ถ่ายทอดองค์ความรู้และ ข้อเรียนแบบ เรียบร้อย	การนำ ๕.๐ มาใช้ใน บริษัทของ กศ. กศ. อย่างจริงจัง และนำ ไปประยุกต์ใช้ใน บุคลากรได้ทั้งภาค ศูนย์ ภูมิภาค และ สาขา																																								
๓. กิจกรรมศึกษา	มีการศึกษาร่วมกันกับ ผู้เรียนภาคพัฒนา ของบริษัทร	จัดกิจกรรมให้บุคลากร ในศูนย์ กศ. บุคคล หรือ สาขาตามพื้นที่ศูนย์	เพื่อให้ได้ทั้งในการ ปฏิบัติงานกับบุคลากร และได้มีโอกาสทำงาน ร่วมกับผู้เรียน																																								
๔. กิจกรรมศึกษา	มีการฝึกสอนแบบ ไม่ใช้คู่มือ	มีการฝึกสอนของ เป็นการนำงานไปใช้ ฝึกสอน	ครบถ้วนมีการฝึก สอนได้ ๑ และ สอนเป็นการฝึก สอนไม่มีการใช้ คู่มือ																																								
๕. ประเมินผลการดำเนินงาน	ทราบผลสรุปการประเมิน การดำเนินงาน	มีการถอดบทเรียน อย่างต่อเนื่อง	ปฏิบัติตามแผน และติดตาม ผลดำเนินงาน																																								
๖. ประเมินผลก่อนและ หลังการดำเนินงาน	มีการประเมินผลก่อน และหลังการดำเนินงาน ของบุคลากร ที่เข้ารับการฝึกอบรม และประเมินผล การปฏิบัติงาน	เป็นการประเมินผลก่อน และหลังการดำเนินงาน ของบุคลากร ที่เข้ารับการฝึกอบรม และประเมินผล การปฏิบัติงาน	มีการติดตามภาพ ผลการปฏิบัติงาน และประเมินผล การปฏิบัติงานก่อน และหลังการ ปฏิบัติงาน																																								
๗. ติดตามผลการ ดำเนินงานของกิจกรรม	มีการรายงานการ ดำเนินงานของกิจกรรม ของ กศ. กศ.อ.	มีการรายงาน การ ตรวจสอบและติดตาม ของ กศ. กศ.อ.	มีการดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่องทุกปี เพื่อให้ บุคลากรได้ปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ																																								
๘. ผลการดำเนินงาน	มีการรายงานการ ดำเนินงานของ งานวิจัย กศ. กศ.อ.	มีการรายงานการ ดำเนินงานของ งานวิจัย กศ. กศ.อ.	มีการรายงานการ ดำเนินงานของ งานวิจัย กศ. กศ.อ.																																								
๖) องค์กรมีการยกย่อง เชิดชูบุคลากร และ หน่วยงานที่มีคุณธรรม หรือ ทำความดีจน แบบอย่างได้ เพื่อ ส่งเสริมการดำเนินงาน ตามเป้าหมายของ แผนการดำเนินงานที่ กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	- มีการประกาศ ยกย่อง เชิดชู บุคลากรภายใน หรือภายนอก องค์กรที่มี คุณธรรมหรือ ที่ทำความดีจน เป็นแบบอย่างได้ และ	- มีการประกาศ ยกย่อง เชิดชู หน่วยงานภายใน หรือภายนอกองค์กร ที่มีคุณธรรมหรือทำ ความดีจนเป็น แบบอย่างได้ และ - มีการประชาสัมพันธ์ การประกาศ ยกย่อง ภายในองค์กร	- มีการประกาศ ยกย่อง เชิดชู บุคลากรภายใน หรือภายนอก องค์กรที่มี คุณธรรม หรือทำ ความดีจนเป็น แบบอย่างได้	- ไม่มีการประกาศ ยกย่อง เชิดชู บุคลากรภายใน หรือภายนอก องค์กรที่มี คุณธรรม หรือทำ ความดีจนเป็น แบบอย่างได้	๓	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีการประกาศยกย่อง เชิดชูบุคลากรภายใน หรือภายนอกองค์กรที่มี คุณธรรมหรือ ทำความดี จนเป็นแบบอย่างได้ - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีการประชาสัมพันธ์ การประกาศยกย่องภายใน องค์กร	<p>เกียรติคุณ มอบให้บุคลากร ที่มีคุณธรรมและคุณงามความดี ที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของ องค์กรและหน่วยงาน กศ. กศ.อ. และบุคลากร ที่มีคุณธรรมและคุณงามความดี ที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของ องค์กรและหน่วยงาน กศ. กศ.อ.</p>  																																				

เกณฑ์การประเมินองค์กร คุณธรรม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง/ ภาพประกอบการประเมิน
	๓	๒	๑	๐			
	<p>- มีการประกาศ ยกย่อง เชิดชู หน่วยงานภายใน หรือภายนอก องค์กรที่มี คุณธรรมหรือทำ ความดีจนเป็น แบบอย่างได้ และ</p> <p>- มีการ ประชาสัมพันธ์ การประกาศ ยกย่องภายใน องค์กร และผ่าน ช่องทางสื่อสาร ที่หลากหลาย เช่น ไลน์ เฟซบุ๊ก เว็บไซต์ เป็นต้น</p>						<p>- ประกาศยกย่อง เชิดชู บุคลากร ผ่านช่องทาง facebook</p>  <p>- ประกาศยกย่อง เชิดชู บุคลากร ผ่านทางเว็บไซต์</p> <p>https://www.ops.go.th/th/psdd-news/news-padd/item/๑๐๕๖๓-๒๕๖๗-๓?preview=๑</p> 

เกณฑ์การประเมิน องค์การ คุณธรรม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง/ ภาพประกอบการประเมิน
	๓	๒	๑	๐			
	- บุคลากรใน องค์กรมี พฤติกรรมที่ เปลี่ยนแปลง ในทางที่ดีขึ้น จากผลสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน ตามเป้าหมาย ของแผนการ ดำเนินงาน ที่กำหนดไว้						     

เกณฑ์การประเมินองค์กร คุณธรรม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง/ ภาพประกอบการประเมิน
	๓	๒	๑	๐			
๘) องค์กรมีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตาม แผนการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ โดยจัดทำเป็นเอกสารและ จัดทำสื่อในรูปแบบต่างๆ	- มีการรวบรวมองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และจัดทำเป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม และ - มีการจัดทำสื่อรูปแบบต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒ รูปแบบ เช่น คลิปวิดีโอ พาวเวอร์พอยท์ (PowerPoint) การโฆษณาบนสื่อออนไลน์ นิทรรศการ เป็นต้น	- มีการรวบรวมองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และจัดทำเป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม และ - มีการจัดทำสื่อรูปแบบต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๑ รูปแบบ เช่น คลิปวิดีโอ พาวเวอร์พอยท์ (PowerPoint) การโฆษณาบนสื่อออนไลน์ นิทรรศการ เป็นต้น	- มีการรวบรวมองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และจัดทำเป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม	- ไม่มีการรวบรวมองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	๒	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีการรวบรวมองค์ความรู้ หรือ ผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม ตามแผนการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และจัดทำเป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม	<p>- เล่มรายงานผลการดำเนินงาน “องค์กรคุณธรรม”</p>  <p>- การโฆษณาบนสื่อออนไลน์ โดยการสร้างเพจ facebook องค์กรคุณธรรม กพร.สป.อ.</p> 

เกณฑ์การประเมินองค์กร คุณธรรม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง/ ภาพประกอบการประเมิน
	๓	๒	๑	๐			
๙) องค์กรมีขีด ความสามารถ ในการเผยแพร่เอกสาร องค์ความรู้ หรือผล สำเร็จการดำเนิน กิจกรรม และมีความ พร้อมเป็นแหล่งเรียนรู้ ให้กับองค์กรอื่นๆ ได้	- มีการเผยแพร่ เอกสารองค์ ความรู้ หรือ ผลสำเร็จการ ดำเนินกิจกรรม และสื่อต่างๆ ที่ได้จัดทำไว้ใน ข้อที่ ๘ ภายใน องค์กร และ - มีการเผยแพร่ ผ่านช่องทาง สื่อสารไม่น้อย กว่า ๓ ช่องทาง	- มีการเผยแพร่ เอกสารองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการ ดำเนินกิจกรรม และสื่อต่างๆ ที่ จัดทำไว้ในข้อที่ ๘ ภายในองค์กร และ - มีการเผยแพร่ ผ่านช่องทาง สื่อสารไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	- มีการเผยแพร่ เอกสารองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการ ดำเนินกิจกรรม และสื่อต่างๆ ที่ จัดทำไว้ในข้อที่ ๘ ภายในองค์กร	- ไม่มีการเผยแพร่ เอกสารองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการ ดำเนินกิจกรรม และสื่อต่างๆ ที่ จัดทำไว้ในข้อที่ ๘ ภายในองค์กร	๓	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีการ เผยแพร่ เอกสาร องค์ความรู้ หรือ ผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม และสื่อ ต่างๆ ที่ได้จัดทำไว้ในข้อที่ ๘ ภายใน องค์กร และ - มีการเผยแพร่ผ่านช่องทาง สื่อสารไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	- เผยแพร่เอกสารองค์ ความรู้ ผ่านทางเว็บไซต์ https://www.ops.go.th/th/psdd-news/news-padd/item/๑๐๕๖๒-๒๕๖๗-๒  - เผยแพร่เอกสารองค์ ความรู้ ผ่านช่องทาง Facebook 

เกณฑ์การประเมินองค์กร คุณธรรม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง/ ภาพประกอบการประเมิน
	๓	๒	๑	๐			
							<p>- เผยแพร่เอกสารองค์ความรู้ ผ่านช่องทาง Line</p> 
รวมคะแนน					๒๖		

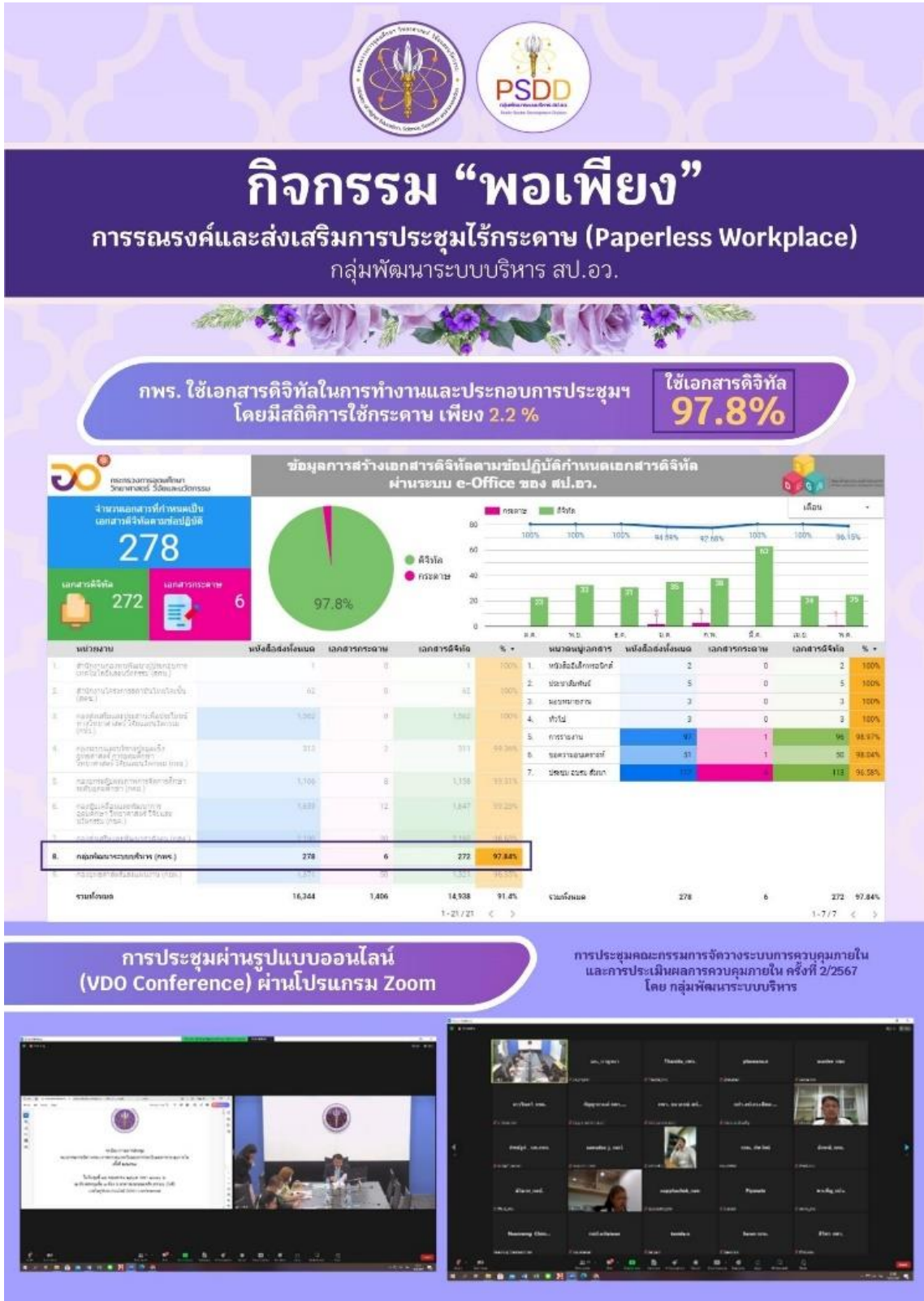
ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นายศิริพงษ์กร ชูสังข์
 สำนัก/กอง กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 โทรสาร -

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
 โทรศัพท์ ๐๒-๓๓๓๓-๓๙๗๑
 E-mail : Siripongsakorn.c@mhesi.go.th

ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมองค์กรคุณธรรมของ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
ภายหลังการทบทวนและถอดบทเรียนผลการดำเนินงาน

๑. ความพอเพียง : กิจกรรมรณรงค์และส่งเสริมการประชุมไร้กระดาษ (Paperless Workplace) เช่น แบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม เอกสารประกอบการประชุม รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม



๒. ระเบียบวินัย : ติดตามบุคลากรในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ลงเวลาเช้า – ออก งานทุกวัน รวมทั้งให้จัดทำแบบรายงานผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือมีความจำเป็นต่างๆ ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบที่สป.อว. กำหนด




กิจกรรม “วินัย”

ระเบียบวินัยของบุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว.



เจ้าหน้าที่ กพร. มีวินัยลงเวลาเช้า – ออก งานทุกวัน รวมจัดทำแบบรายงานผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่





ระบบใบลาอิเล็กทรอนิกส์
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สถิติการลงเวลา

100%

สถิติการลงเวลา เข้า-ออก ของเจ้าหน้าที่ กพร.

ลงเวลาเช้า



จำนวน 10 ท่าน

ลงชื่อเข้า เวลา 6.30 - 9.30 น.

100%

ลงเวลาออก



จำนวน 10 ท่าน

ลงชื่อออก เวลา 15.30 - 18.30 น.

100%

2024-05-07	08:41	16:44	2024-05-07	06:42	16:31
2024-05-08	08:46	17:00	2024-05-08	06:50	16:27
2024-05-09	07:54	17:01	2024-05-09	06:35	16:08
2024-05-13	08:50		2024-05-13	06:38	16:26
2024-05-14	07:59		2024-05-14	06:22	15:58
2024-05-15	08:48		2024-05-15	06:31	16:25
2024-05-16	08:02		2024-05-16	06:31	16:25
2024-05-17	08:33	16:41	2024-05-17	06:30	17:25
2024-05-20	08:11	16:17	2024-05-20	06:48	15:37
2024-05-21	08:31	16:45	2024-05-21	06:40	15:38
2024-05-24	08:36	16:48	2024-05-24	06:28	15:56
2024-05-27	08:11	16:35	2024-05-27	06:56	16:28
2024-05-28	08:22	16:39	2024-05-28	06:36	16:33
2024-05-29	08:20	16:32	2024-05-29	06:36	16:39
2024-05-30	08:14	16:32	2024-05-30	06:37	15:40
2024-05-31	06:05	15:30	2024-05-31	06:25	15:37
2024-05-07	06:15	15:30	2024-05-01	07:26	15:48
2024-05-08	06:31	15:31	2024-05-07	07:23	15:35
2024-05-08	06:08		2024-05-08	07:47	16:00
2024-05-09	06:08		2024-05-08	07:22	15:56
2024-05-13			2024-05-09	07:33	15:43
2024-05-14			2024-05-13	07:30	16:28
2024-05-15			2024-05-14	07:28	16:20
2024-05-16			2024-05-15	07:30	16:10
2024-05-17			2024-05-16	08:06	16:09
2024-05-20			2024-05-17	07:30	15:33
2024-05-21			2024-05-20	07:50	15:57
2024-05-23			2024-05-21	07:13	15:41
2024-05-24			2024-05-23	08:00	16:05
2024-05-27			2024-05-24	07:22	15:51
2024-05-28			2024-05-27	07:19	15:54
2024-05-29			2024-05-28	07:25	15:52
2024-05-30			2024-05-29	07:40	15:59

๓. สุจริต : จัดทำเอกสารคืนเงินยืมราชการที่ถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด



กิจกรรม “สุจริต”

การคืนเงินยืมราชการก่อนกำหนด

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว.

กพร. คืนเงินยืมราชการก่อนกำหนดและจัดทำเอกสารคืนเงินยืมราชการ
ที่ถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว โทร ๐ ๒๓๓๓ ๓๗๐๐ ต่อ ๕๐๓๑ (สิริพร)
ที่ ยว ๐๓๑๑/๑๓๑๑ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗
เรื่อง ขอส่งคืนเงินยืมทรงรราชการ

เรียน ผอ.กอก

ตามที่ กพร. ได้รับอนุมัติให้จัดประชุมเรื่องกำหนดแนวทางการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของ สป.อว. ในวันที่สิบสี่ที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ศาสตราจารย์ ประเสริฐ ณ นคร ชั้น ๓ อาคารอุดมศึกษา ๑ (ถนนศรีอยุธยา) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปกลางก่อน แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างเสริมสุขภาพในการแข่งขัน ผลผลิตที่ ๑ : นโยบายแผน กลไกและมาตรฐานเพื่อการพัฒนาด้านการศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กิจกรรมการจัดทำนโยบายและแผน รวมทั้งการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนาระบบบริหารราชการภายใต้การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และได้มอบหมายให้ [redacted] เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ยืมเงินทรงรราชการ ภายในวงเงิน ๑๕,๒๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ การประชุมดังกล่าวข้างต้นได้เลื่อนออกไป กพร. จึงขอส่งคืนเงินยืมทรงรราชการที่ [redacted] เป็นผู้ยืม จำนวนเงิน ๑๕,๒๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง

(นางวิรัชณี แข็งแรง)
ผอ.กพร.



๔. การส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ : โครงการองค์กรแห่งการแบ่งปัน เช่น การให้อาหารสัตว์จรจัด และ บริจาคเสื้อผ้าแก่ผู้ยากไร้ การสร้างองค์กรนอกระบบแวดล้อมนำทำงาน โดยการจัดกิจกรรม ๕ ส.



กิจกรรม “จิตอาสา”

การส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว.

**การสร้างสภาพแวดล้อม กพร.
ให้นำอยู่โดยการทำกิจกรรม 5 ส.**

หลังทำ

ก่อนทำ

หลังทำ

ก่อนทำ

การให้อาหารสัตว์จรจัด





กิจกรรม “จิตอาสา”

การส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว.



กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ร่วมมือร่วมใจ
เดินทางไปบริจาคสิ่งของ อาทิ เสื้อผ้า แผ่นซีดี ให้แก่ มูลนิธิกระจกเงา



๕. การส่งเสริมให้บุคลากรรักษาวัฒนธรรมไทย : การส่งเสริมและการปฏิบัติตามวิถีวัฒนธรรมไทย เช่น การแสดงความเคารพด้วยการไหว้, การประกาศน้ำใจกตัญญูกตเวที ของตนต่อผู้มีพระคุณ เช่น การจัดงานวันเกิดให้กับ ผอ. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



กิจกรรม “กตัญญู”

การส่งเสริมให้บุคลากรรักษาวัฒนธรรมไทย

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว.



การแสดงความเคารพด้วยการไหว้



การประกาศน้ำใจกตัญญูกตเวที ต่อผู้มีพระคุณ
โดยการจัดงานวันเกิดให้กับ ผอ. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



ขั้นตอนที่ ๙ องค์กรสามารถเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม ตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน

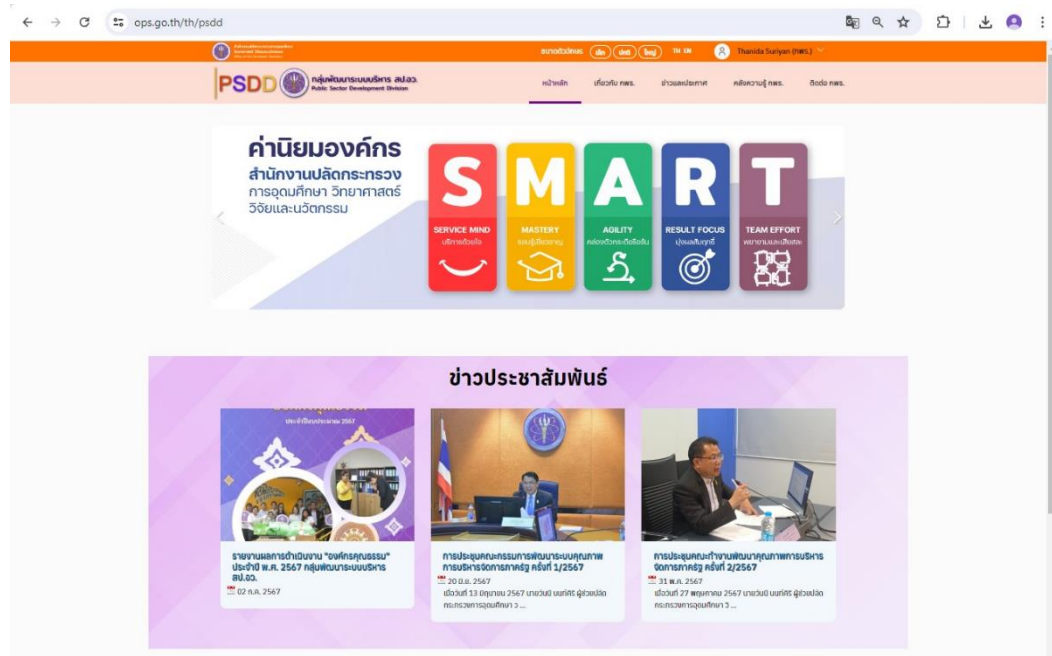


ผลองค์กรคุณธรรม กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

- เผยแพร่องค์ความรู้ รายงานผลการดำเนินงาน “องค์กรคุณธรรม” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ผ่านช่องทาง Facebook



- เผยแพร่องค์ความรู้ รายงานผลการดำเนินงาน “องค์กรคุณธรรม” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ผ่านช่องทางเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



- เผยแพร่องค์ความรู้ รายงานผลการดำเนินงาน “องค์กรคุณธรรม” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ผ่านช่องทางไลน์





กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

75/47 อาคารพระจอมเกล้า ต.พระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400