

รายงานผลการดำเนินงาน “องค์กรคุณธรรม” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

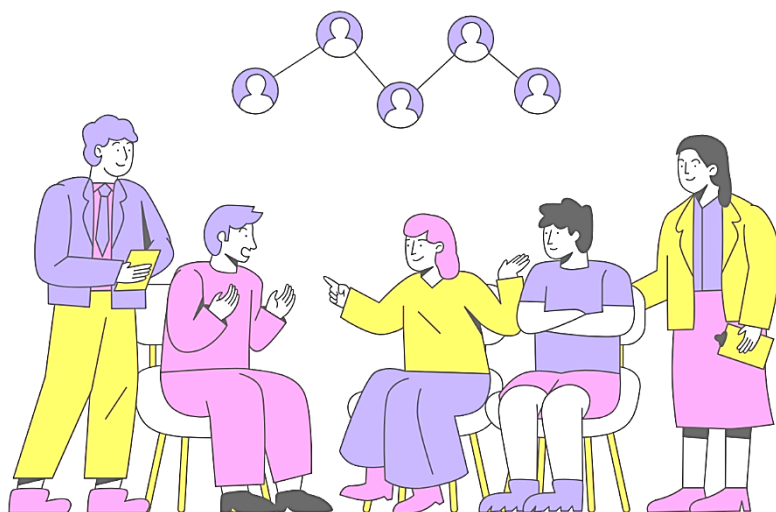
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ฉบับนี้เป็นการนำเสนอผลการปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารที่มีการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ 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 ๑๐ กิจกรรม และมีผลการดำเนินงานตามแผนฯ **คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๑๐๐.๐๐**

ทั้งนี้ ขอขอบคุณคณะทำงานและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ร่วมกันดำเนินกิจกรรมให้ลุ่ลงเป็นไปตามแผนฯ อย่างจริงจัง และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับนำไปใช้เป็นกรอบและแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมในการดำรงชีวิตประจำวันของบุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนางานของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อขับเคลื่อนให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นองค์กรคุณธรรมตามเกณฑ์การประเมินดังกล่าวข้างต้นต่อไป

คณะผู้จัดทำ



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ

ก

สารบัญ

ข

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑

ความเป็นมาและความสำคัญ

๑

วัตถุประสงค์

๑

ขอบเขต

๒

ส่วนที่ ๒

ตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม

๓

ส่วนที่ ๓

กระบวนการส่งเสริมและพัฒนาองค์กรคุณธรรม

๕

ขั้นตอนที่ ๑ องค์กรมีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน

๕

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดเป้าหมายการดำเนินโครงการ/กิจกรรมองค์กรคุณธรรม

๙

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

๑๑

ขั้นตอนที่ ๔ ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนที่กำหนดไว้

๑๗

ขั้นตอนที่ ๕ การปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานและการถอดบทเรียนการดำเนินงาน

๒๗

ขั้นตอนที่ ๖ การยกย่อง เชิดชู ผู้ทำความดีมีคุณธรรม

๓๐

ขั้นตอนที่ ๗ ผลสำเร็จของการดำเนินงาน ตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน

๓๑

ขั้นตอนที่ ๘ ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม ตามแผนการดำเนินงาน

๕๕

ขั้นตอนที่ ๙ องค์กรสามารถเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จ

๕๗



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 (สปท.) ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมฯ ตามเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกรมการศาสนา และได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้ กอง/กลุ่ม/ศูนย์ สป.อว. ขับเคลื่อนดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรมตามเกณฑ์ที่กำหนด

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว. ดำเนินการขับเคลื่อนกิจกรรมให้เป็นตามแผนปฏิบัติการ ส่งเสริมคุณธรรมสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ 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 การปฏิบัติงานและพัฒนา

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. ๒๕๖๘

๓.๒ กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑๑ คน

๓.๓ ระยะเวลา พฤศจิกายน ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘



ส่วนที่ ๒

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม

เกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน	ผลการ ดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง/ ภาพประกอบ การประเมิน
	๓	๒	๑	๐			
การประเมินระดับที่ ๑ องค์กรส่งเสริมคุณธรรม (ข้อ ๑ – ๓)							
๑) องค์กรมีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร ๘๐ % ขึ้นไป ร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร ๖๐ - ๗๙.๙๙ % ร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร ๔๐ - ๕๙.๙๙ % ร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรน้อยกว่า ๔๐ % ร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร			
๒) องค์กรมีการ กำหนดเป้าหมาย จาก “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนาหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	มีการกำหนดเป้าหมายไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา	มีการกำหนดเป้าหมายไม่น้อยกว่า ๓ เรื่อง ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา	มีการกำหนดเป้าหมายไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา	ไม่มีการกำหนดเป้าหมาย			
๓) องค์กรมีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒ อย่างมีส่วนร่วม ของบุคลากร เพื่อการพัฒนาองค์กร	- มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒ และ - มีการมอบหมายหน่วยงาน และ บุคลากรรับผิดชอบการดำเนินงาน และ - มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการหรือคณะทำงาน	- มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒ และ - มีการมอบหมายหน่วยงาน และบุคลากรรับผิดชอบการดำเนินงาน	- มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒	- ไม่มีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒			
การประเมินระดับที่ ๒ องค์กรพัฒนาคุณธรรม (ข้อ ๑ – ๖)							
๔) องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินงาน ตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	มีการดำเนินงานตามเป้าหมาย ของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จ ๗๐ % ขึ้นไป	มีการดำเนินงานตามเป้าหมาย ของแผนการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จ ๖๐ - ๖๙.๙๙ %	มีการดำเนินงานตามเป้าหมาย ของแผนการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จ ๕๐ - ๕๙.๙๙ %	มีการดำเนินงานตามเป้าหมาย ของแผนการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จน้อยกว่า ๕๐ %			
๕) องค์กรมีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงาน มีการปรับปรุงหรือพัฒนา มีการทบทวน หรือถอดบทเรียนเพื่อให้การดำเนินงานมีผลสำเร็จเพิ่มมากขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	- มีการประเมิน ผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย ของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และ - มีการปรับปรุง หรือพัฒนาการ ดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และ - มีการถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย ของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	- มีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และ - มีการปรับปรุง หรือพัฒนาการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	- มีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	- ไม่มีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓			



เกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน	ผลการ ดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง/ ภาพประกอบ การประเมิน
	๓	๒	๑	๐			
๖) องค์กรมีการยกย่อง เชิดชูบุคลากรและหน่วยงาน ที่มีคุณธรรมหรือทำความ ดีจนเป็นแบบอย่างได้เพื่อ ส่งเสริม การดำเนินงานตาม เป้าหมายของแผนการ ดำเนินงานที่กำหนดไว้ใน ข้อที่ ๓	- มีการประกาศ ยกย่อง เชิดชู บุคลากรภายใน หรือภายนอกองค์กรที่มี คุณธรรมหรือทำความดี จนเป็นแบบอย่างได้ และ - มีการประกาศ ยกย่อง เชิดชู หน่วยงานภายใน หรือภายนอกองค์กรที่มี คุณธรรมหรือทำความดี จนเป็นแบบอย่างได้ และ - มีการประชาสัมพันธ์ การประกาศ ยกย่อง ภายใน องค์กร และผ่าน ช่องทางสื่อสารที่หลากหลาย เช่น โลกโซเชียล เว็บไซต์ เป็นต้น	- มีการประกาศ ยกย่อง เชิดชู หน่วยงานภายใน หรือภายนอกองค์กรที่มี คุณธรรมหรือทำความดี จนเป็นแบบอย่างได้ และ - มีการประชาสัมพันธ์การ ประกาศยกย่องภายใน องค์กร	- มีการประกาศ ยกย่อง เชิดชู บุคลากรภายใน หรือภายนอก องค์กรที่มี คุณธรรม หรือทำความดี จนเป็น แบบอย่างได้	- ไม่มีการประกาศ ยกย่อง เชิดชู บุคลากร ภายในหรือภายนอก องค์กรที่มีคุณธรรม หรือทำความดีจนเป็น แบบอย่างได้			
การประเมินระดับที่ ๓ องค์กรคุณธรรมต้นแบบ (ข้อ ๑ - ๙)							
๗) องค์กรมีผลสำเร็จของ การดำเนินงานตามเป้าหมาย ของแผนการดำเนินงานที่ กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ เพิ่ม มากขึ้น องค์กรมีบรรยากาศ หรือ สภาพแวดล้อมที่เอื้อ ต่อการส่งเสริมคุณธรรม และบุคลากรมีพฤติกรรม ที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น	- มีผลสำเร็จของการ ดำเนินงาน ตามเป้าหมาย ของแผนการดำเนินงานที่ กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ ๙๐% ขึ้นไป และ - องค์กรมี บรรยากาศ หรือ สภาพแวดล้อม เปลี่ยนแปลง ในทางที่ ดีขึ้นที่เอื้อต่อการ ส่งเสริม คุณธรรม และ - บุคลากรในองค์กรมี พฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลง ในทางที่ดีขึ้น จากผลสำเร็จ ของการดำเนินงานตาม เป้าหมายของแผนการ ดำเนินงานที่กำหนดไว้	- มีผลสำเร็จของการ ดำเนินงานตามเป้าหมาย ของแผนการดำเนินงานที่ กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ ๘๐ - ๘๙.๙๙ % และ - องค์กรมีบรรยากาศหรือ สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลง ในทางที่ดีขึ้นที่เอื้อต่อการ ส่งเสริมคุณธรรม	- มีผลสำเร็จของการ ดำเนินงาน ตามเป้าหมาย ของแผนการดำเนินงานที่ กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ ๗๐ - ๗๙.๙๙ %	- มีผลสำเร็จของการ ดำเนินงาน ตามเป้าหมาย ของแผนการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ใน ข้อ ที่ ๓ น้อยกว่า ๗๐%			
๘) องค์กรมีการรวบรวมองค์ ความรู้หรือผลสำเร็จการ ดำเนินกิจกรรมตามแผนการ ดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ใน ข้อที่ ๓ โดยจัดทำเป็น เอกสารและจัดทำสื่อใน รูปแบบต่าง ๆ	- มีการรวบรวมองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการดำเนิน กิจกรรมตามแผนการ ดำเนินงานที่กำหนดไว้ใน ข้อที่ ๓ และจัดทำเป็น เอกสารครบทุกกิจกรรม และ - มีการจัดทำสื่อ รูปแบบ ต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๒ รูปแบบ เช่น คลิปวิดีโอ พาวเวอร์- พอยท์ (PowerPoint) การ โฆษณาบนสื่อออนไลน์ นิทรรศการ เป็นต้น	- มีการรวบรวมองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการดำเนิน กิจกรรมตามแผนการ ดำเนินงานที่กำหนดไว้ใน ข้อที่ ๓ และ จัดทำเป็น เอกสารครบทุกกิจกรรม และ - มีการจัดทำสื่อ รูปแบบ ต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๑ รูปแบบ เช่น คลิปวิดีโอ พาวเวอร์- พอยท์ (PowerPoint) การ โฆษณาบนสื่อออนไลน์ นิทรรศการ เป็นต้น	- มีการรวบรวม องค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการดำเนิน กิจกรรม ตามแผนการ ดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อ ที่ ๓ และ จัดทำเป็นเอกสาร ครบทุกกิจกรรม	- ไม่มีการรวบรวม องค์ความรู้ หรือผลสำเร็จ การดำเนินกิจกรรม ตามแผนการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓			
๙) องค์กรมีขีดความสามารถ ในการเผยแพร่เอกสาร องค์ความรู้ หรือผลสำเร็จ การดำเนินกิจกรรม และ มีความพร้อมเป็นแหล่งเรียนรู้ ให้กับองค์กรอื่น ๆ ได้	- มีการเผยแพร่เอกสาร องค์ความรู้ หรือผลสำเร็จ การดำเนินกิจกรรม และ สื่อต่าง ๆ ที่ได้จัดทำไว้ ในข้อที่ ๘ ภายในองค์กร และ - มีการเผยแพร่ผ่าน ช่องทางสื่อสารไม่น้อย กว่า ๓ ช่องทาง	- มีการเผยแพร่เอกสาร องค์ความรู้ หรือผลสำเร็จ การดำเนินกิจกรรม และ สื่อต่าง ๆ ที่ได้จัดทำไว้ใน ข้อที่ ๘ ภายในองค์กร และ - มีการเผยแพร่ ผ่าน ช่องทางสื่อสารไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	- มีการเผยแพร่เอกสาร องค์ความรู้ หรือผลสำเร็จ การดำเนินกิจกรรม และ สื่อต่าง ๆ ที่ได้จัดทำไว้ใน ข้อที่ ๘ ภายในองค์กร	- ไม่มีการเผยแพร่เอกสาร องค์ความรู้ หรือผลสำเร็จ การดำเนินกิจกรรม และ สื่อต่าง ๆ ที่ได้จัดทำไว้ ในข้อที่ ๘ ภายในองค์กร			
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 /๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม
ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตามที่ คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของทุกหน่วยงาน และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประกอบด้วย

๑. นางวิรัชินี แข็งแรง	ประธานคณะทำงาน
๒. นายศิริพงษ์ ชูสิงห์	คณะทำงาน
๓. นายจักรพงษ์ กิจประมถาวร	คณะทำงาน
๔. นางสาวกัญญากานต์ ต่วนชื่น	คณะทำงาน
๕. นางสิริพร เลิศกานนาสกุล	คณะทำงานและเลขานุการ
๖. นางสาวกัญญารัตน์ วิมล	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. ให้คณะทำงานมีหน้าที่ ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลการส่งเสริมคุณธรรมในหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารและดำเนินการขับเคลื่อนแผนดังกล่าว โดยการสร้างการรับรู้และความเข้าใจในแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ สป.อว. กำหนด

๓. ดำเนินการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๔. ดำเนินการรายงานผลตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๕. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘


(นางวิรัชินี แข็งแรง)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



๑.๒ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ประกาศกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้าพเจ้า นางวิรัชณี แข็งแรง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร พร้อมด้วยบุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ขอประกาศเจตนารมณ์ว่า จะร่วมกันขับเคลื่อนกลุ่มพัฒนาระบบบริหารให้เป็นองค์กรคุณธรรมตามหลัก “คุณธรรมนำการพัฒนา” ภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู” จาก “ปัญหาที่อยากแก้” และความดีที่อยากทำ” ดังนี้

คุณธรรม ๕ ประการ

๑. พอเพียง ดำรงชีวิตอย่างพอประมาณ ไม่โลภ ไม่เบียดเบียนผู้อื่น สังคม และสิ่งแวดล้อม มีเหตุผล ใช้ความรู้อย่างรอบคอบและรอบด้านและสร้างภูมิคุ้มกันเพื่อให้สามารถรอดพ้นจากวิกฤตภัยต่าง ๆ ได้

๒. วินัย ปฏิบัติตนตามกติกากฎระเบียบวินัยวิชาชีพขององค์กรและสังคมตามหน้าที่พลเมืองที่ดี และเคารพกฎหมาย ตลอดจนป้องกันและรับผิดชอบผลกระทบต่องานสังคมและสิ่งแวดล้อม

๓. สุจริต มีความซื่อสัตย์ ซื่อตรง ยึดมั่น ยืนหยัดในการรักษาความจริง ความถูกต้องและเป็นธรรม ไม่สนับสนุน ไม่ร่วมมือ ไม่ยินยอมพร้อมต่อการทุจริตทุกรูปแบบ

๔. จิตอาสา การให้และเสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อส่วนรวม ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อสรรพสิ่งทั้งหลาย เพื่อประโยชน์สุขแก่พวกเขาเหล่านั้นและของสังคม

๕. กตัญญู สำนึกขอบคุณและแสดงออกถึงความกตัญญูต่อแผ่นดินเกิด ธรรมชาติสิ่งแวดล้อม สถาบันองค์กร และผู้มีพระคุณ ไม่จำเป็นต้องเป็นสิ่งของ อาจเป็นการกระทำหรือความจริงใจ บนหลักพื้นฐานของความถูกต้องดีงาม



ปัญหาที่ยากแก่

๑. ความพอเพียงของบุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๒. การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. รักษาวินัยในการทำงาน ความตรงต่อเวลา
๔. ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

ความดีที่ยากทำ

๑. การประชุมไร้กระดาษ (Paperless Workplace)
๒. ๕ ส. รวมพลัง
๓. ลงเวลาเช้า – ออก ของการปฏิบัติงานเป็นประจำ
๔. ประหยัดทรัพยากรของสำนักงาน
๕. คืบเงินยืมราชการก่อนกำหนด
๖. แบ่งปันความสุขเพื่อผู้พิการทางสายตา
๗. โต๊ะปันสุข สร้างรอยยิ้ม
๘. ฟังธรรมนำชีวิ บุคลากรมีจิตแจ่มใส
๙. การปฏิบัติตามวิถีวัฒนธรรมไทย

โดยดำเนินการอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร “เป็นองค์กรคุณธรรมอย่างยั่งยืน” ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

นางวิรัชนี้ แข็งแรง
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



ศิริพงษ์กร

นายศิริพงษ์กร ชูสังข์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

จักรพงษ์

นายจักรพงษ์ กิจเปรมถาวร
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

กนก

นางสาวกัญญากานต์ ต่วนชื่น
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

กัลยารัตน์

นางสาวกัลยารัตน์ วิสมล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

สิริพร

นางสิริพร เลิศภวานาสกุล
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รติญา

นางสาวรติญา นุชพ่วง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

อุดมรัตน์

นางสาวอุดมรัตน์ แต่งเที่ยง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กาญจนา

นางสาวกาญจนา แสงทองล้วน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ศุภลักษณ์

นางสาวศุภลักษณ์ พรหมประทีป
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ฐานิดา สุริยันต์

นางสาวฐานิดา สุริยันต์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน



ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดเป้าหมายการดำเนินโครงการ/กิจกรรมองค์กรคุณธรรม

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

เป้าหมายการดำเนินโครงการ/กิจกรรมองค์กรคุณธรรมของ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ปัญหาที่อยากแก้	ความดีที่อยากทำ	โครงการ/กิจกรรม	ผลสำเร็จ
๑. ความพอเพียงของบุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๑. รณรงค์และส่งเสริมการประชุมไร้กระดาษ (Paperless Workplace)	รณรงค์และส่งเสริมการประชุมไร้กระดาษ (Paperless Workplace) อาทิ แบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม, เอกสารประกอบการประชุม เป็นต้น	- ลดการใช้กระดาษ - มีการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และลดการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงาน
๒. การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๒. ๕ ส. รวมพลัง	ปรับปรุงโต๊ะทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม	โต๊ะทำงานของบุคลากรภายในกลุ่มพัฒนาระบบบริหารทุกคนเป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม
๓. ระเบียบวินัยของบุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๓. ความรับผิดชอบการลงเวลาเข้า – ออก ของการปฏิบัติงาน	ติดตามบุคลากรในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ลงเวลาเข้า – ออก งานเป็นประจำ รวมทั้งให้จัดทำแบบรายงานผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือมีความจำเป็นต่าง ๆ ทั้งนี้ เปรียบเทียบกับระเบียบที่ สป.อว. กำหนด	บุคลากรในกลุ่มพัฒนาระบบบริหารทุกคน ลงเวลาเข้า – ออก งานเป็นประจำ



ปัญหาที่อยากแก้	ความดีที่อยากทำ	โครงการ/กิจกรรม	ผลสำเร็จ
๔. ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด	๔. การส่งเสริมให้บุคลากรประหยัดทรัพยากรของสำนักงาน	ปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดแอร์ เมื่อไม่ใช้งาน	ร้อยละ ๑๐๐ บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดแอร์ เมื่อไม่ใช้งาน
	๕. การคืนเงินยืมราชการก่อนกำหนด	จัดทำเอกสารคืนเงินยืมราชการที่ถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด	บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จัดทำเอกสารคืนเงินยืมราชการก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ
-	๖. การแบ่งปันความสุขเพื่อผู้พิการทางสายตา	การบริจาคปฏิทินเพื่อผู้พิการทางสายตา	บุคลากรในกลุ่มพัฒนาระบบบริหารปฏิทินเพื่อผู้พิการทางสายตา ๑ ครั้ง/ปี
-	๗. โต๊ะปันสุข สร้างรอยยิ้ม	การแบ่งปันความสุข อิ่มจุกสุขใจ (เช่น ยารักษาโรค ขนม เครื่องดื่ม ฯลฯ) เพื่อสร้างสัมพันธ์ไมตรีของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีการแบ่งปันความสุข อิ่มจุกสุขใจ เพื่อสร้างสัมพันธ์ไมตรีของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
-	๘. ฟังธรรมนำชีวี บุคลากรมีจิตแจ่มใส	เข้าร่วมกิจกรรมการปฏิบัติธรรมนำสุข	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเข้าร่วมกิจกรรมการปฏิบัติธรรมนำสุข
		ทำบุญ ณ โรงพยาบาลสงฆ์	บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหารทำบุญ ณ โรงพยาบาลสงฆ์ จำนวน ๒ ครั้ง/ปี
-	๙. การปฏิบัติตนตามวิถีวัฒนธรรมไทย	การปฏิบัติตนตามวิถีวัฒนธรรมไทย	บุคลากรมีมิตรไมตรีต่อกัน และให้ความเคารพกันตามลำดับอาวุโส



ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

๓.๑ แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โครงการ/กิจกรรม	ผลสำเร็จ	ระยะเวลาที่ดำเนินงาน			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑. ประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรม	มีประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรม				
๒. กิจกรรมพอเพียง (ส่งเสริมการประชุมไร้กระดาษ (Paperless Workplace) อาทิ แบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม, เอกสารประกอบการประชุม เป็นต้น)	- ลดการใช้กระดาษ - มีการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีความสะดวก รวดเร็ว และลดการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงาน				
๓. กิจกรรมวินัย (ติดตามบุคลากรในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ลงเวลาเข้า – ออก เป็นประจำ รวมทั้งให้จัดทำแบบรายงานผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่หรือมีความจำเป็นต่าง ๆ ทั้งนี้ เปนไปตามระเบียบที่ สป.อว. กำหนด)	บุคลากรในกลุ่มพัฒนาระบบบริหารทุกคน ลงเวลาเข้า – ออก งานเป็นประจำ				



โครงการ/กิจกรรม	ผลสำเร็จ	ระยะเวลาที่ดำเนินงาน			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๔. กิจกรรมสุจริต (จัดทำเอกสารคืนเงินยืมราชการที่ถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด)	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จัดทำเอกสารคืนเงินยืมราชการก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ				
๕. กิจกรรมกตัญญู (การปฏิบัติตนตามวิถีวัฒนธรรมไทย)	บุคลากรทุกคนแสดงความเคารพตามลำดับอาวุโส				
๖. กิจกรรมกตัญญู (การเข้าร่วมกิจกรรมการปฏิบัติธรรมนำสุข)	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเข้าร่วมกิจกรรมการปฏิบัติธรรมนำสุข				
๗. กิจกรรมจิตอาสา (ปรับปรุงโต๊ะทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม)	โต๊ะทำงานของบุคลากรภายในกลุ่มพัฒนาระบบบริหารทุกคนเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม				
๘. กิจกรรมจิตอาสา (ปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดแอร์ เมื่อไม่ใช้งาน)	ร้อยละ ๑๐๐ บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดแอร์ เมื่อไม่ใช้งาน				
๙. กิจกรรมจิตอาสา (บริจาคปฏิทินเพื่อผู้พิการทางสายตา)	บุคลากรในกลุ่มพัฒนาระบบบริหารบริจาคปฏิทินเพื่อผู้พิการทางสายตา ๑ ครั้ง/ปี				
๑๐. กิจกรรมจิตอาสา (การแบ่งปันความสุข อิ่ม จุกสุขใจ เช่น ยารักษาโรค ขนม เครื่องดื่ม ฯลฯ)	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีการแบ่งปันความสุข อิ่ม จุกสุขใจ				
๑๑. กิจกรรมจิตอาสา (ร่วมทำบุญ ณ โรงพยาบาลสงฆ์)	บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหารร่วมทำบุญ ณ โรงพยาบาลสงฆ์ จำนวน ๒ ครั้ง/ปี				
๑๒. ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม	รายงานผลสรุปการประเมินการดำเนินกิจกรรม				



โครงการ/กิจกรรม	ผลสำเร็จ	ระยะเวลาที่ดำเนินงาน			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑๓. ประกาศยกย่องบุคคลที่ทำความดี	มีประกาศยกย่องบุคคลดีเด่นประจำประตูทางเข้าห้อง กพร.				
๑๔. จัดทำรายงานการดำเนินงานองค์กรคุณธรรม	มีเล่มรายงานการดำเนินงานองค์กรคุณธรรมของ กพร.สป.อว.				
๑๕. เผยแพร่รายงานการดำเนินงานองค์กรคุณธรรม	นำเล่มรายงานลงเว็บไซต์ กพร.สป.อว.				



๓.๒ แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว.

แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ที่สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

คุณธรรม เป้าหมาย	ปัญหาที่อยากแก้	ความดีที่อยากทำ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. พอเพียง	ความพอเพียงของ บุคลากรกลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	รณรงค์และส่งเสริม การประชุมไร้กระดาษ (Paperless Workplace)	รณรงค์และส่งเสริมการประชุมไร้ กระดาษ (Paperless Workplace) อาทิ แบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม เอกสารประกอบการประชุม เป็นต้น	ใช้เอกสารประกอบการ ประชุมแบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของจำนวนการประชุม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	กัญญากาต์ บุคลากร กพร.
๒. วินัย	ระเบียบวินัยของ บุคลากรกลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	ความรับผิดชอบการ ลงเวลาเข้า – ออก ของการปฏิบัติงาน	ติดตามบุคลากรในกลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร ลงเวลาเข้า – ออก งานเป็นประจำ รวมทั้งให้จัดทำ แบบรายงานผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือ มีความจำเป็นต่างๆ ทั้งนี้ เปรียบ ตามระเบียบที่สป.อว. กำหนด	ร้อยละ ๑๐๐ ของ บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร รับผิดชอบต่อ หน้าที่ในการลงเวลาเข้า – ออก การปฏิบัติงานตาม ระเบียบที่สป.อว. กำหนด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สิริพร บุคลากร กพร.
๓. สุจริต	-	การคืนเงินยืมราชการ ก่อนกำหนด	จัดทำเอกสารคืนเงินยืมราชการที่ ถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จัดทำเอกสารคืนเงินยืม ราชการก่อนครบกำหนด ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สิริพร บุคลากร กพร.



คุณธรรม เป้าหมาย	ปัญหาที่อยากแก้	ความดีที่อยากทำ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔. จิตอาสา	-	๕ ส. รวมพลัง	ปรับปรุงโต๊ะทำงานให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม	โต๊ะทำงานของบุคลากร ภายในกลุ่มพัฒนาระบบ บริหารทุกคนเป็นระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ฐานิดา บุคลากร กพร.
		การส่งเสริมให้บุคลากร ประหยัดทรัพยากรของ สำนักงาน	ปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดแอร์ เมื่อไม่ใช้ งาน	ร้อยละ ๑๐๐ บุคลากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดแอร์ เมื่อไม่ใช้งาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	อุดมรัตน์ บุคลากร กพร.
		การแบ่งปันความสุข เพื่อผู้พิการทางสายตา	การบริจาคปฏิทินเพื่อผู้พิการทาง สายตา	บุคลากรในกลุ่มพัฒนา ระบบบริหารปฏิทินเพื่อผู้ พิการทางสายตา ๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	กัลยารัตน์ บุคลากร กพร.
		โต๊ะปันสุข สร้างรอยยิ้ม	การแบ่งปันความสุข อิ่มจุกสุขใจ เพื่อสร้างสัมพันธ์ไมตรีของกลุ่ม พัฒนาระบบบริหาร	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหารมี การแบ่งปันความสุข อิ่มจุกสุขใจ เพื่อสร้าง สัมพันธ์ไมตรีของกลุ่ม พัฒนาระบบบริหาร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	รัตติญา บุคลากร กพร.
		ฟังธรรมนำชีวี บุคลากร มีจิตแจ่มใส	ทำบุญ ณ โรงพยาบาลสงฆ์	บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบ บริหารทำบุญ ณ โรงพยาบาล สงฆ์ จำนวน ๒ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	กาญจนา บุคลากร กพร.



คุณธรรม เป้าหมาย	ปัญหาที่อยากแก้	ความดีที่อยากทำ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕. กตัญญู	-	การปฏิบัติตนตามวิถี วัฒนธรรมไทย	การปฏิบัติตนตามวิถีวัฒนธรรมไทย	บุคลากรมีมิตรไมตรีต่อกัน และให้ความเคารพกัน ตามลำดับอาวุโส	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ศุภลักษณ์ บุคลากร กพร.
		ฟังธรรมนำชีวี บุคลากร มีจิตแจ่มใส	เข้าร่วมกิจกรรมการปฏิบัติธรรมนำสุข	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เข้าร่วมกิจกรรมการ ปฏิบัติธรรมนำสุข	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ฐานิดา บุคลากร กพร.

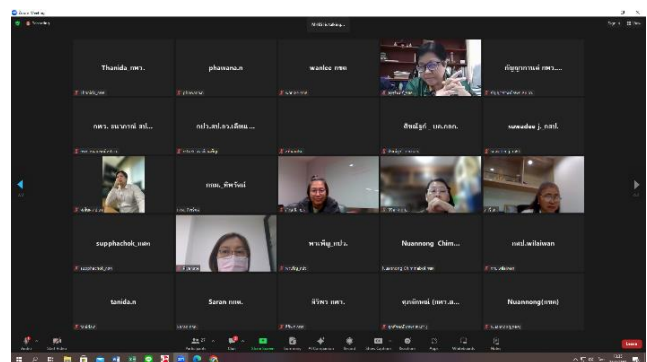
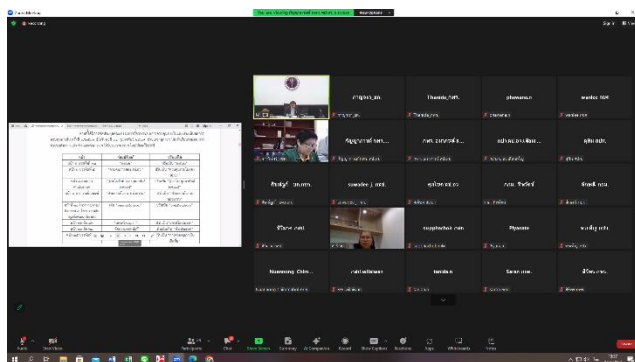


ขั้นตอนที่ ๔ ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนที่กำหนดไว้

๔.๑ ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมองค์กรคุณธรรมของ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

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

การประชุมออนไลน์ (VDO Conference) ผ่านโปรแกรม Zoom



แบบตอบรับการประชุม/แบบประเมินการประชุมฯ

ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
วันพฤหัสบดีที่ 22 พฤษภาคม 2568
เวลา 09.00 - 12.00 น.
ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารพระจอมเกล้า (โยธ)

**แบบตอบรับเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหาร
จัดการความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2568**

B I U ∞ ↶

วันพฤหัสบดีที่ 22 พฤษภาคม 2568
เวลา 09.00 - 12.00 น.
ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารพระจอมเกล้า (โยธ)

****โปรดส่งรายชื่อภายในวันพฤหัสบดีที่ 8 พฤษภาคม 2568
รายชื่อผู้แทนหลักและผู้แทนสำรอง: <https://bit.ly/4cxAmMW>**

คำนำหน้า*

☐ นาย

☐ นาง

☐ นางสาว

☐ อื่นๆ...

แบบประเมินความพึงพอใจ
โครงการประเมินเชิงปฏิบัติการ
เพื่อ "การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นบรรษัท 4.0 (PMQA 4.0)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568"
วันพฤหัสบดีที่ 28 - วันศุกร์ที่ 29 พฤศจิกายน 2567
ณ อาคาร ๓๐๖ ชั้น ๓ อาคาร ๓๐๖ ๓๐๖ ๓๐๖ ๓๐๖ ๓๐๖

**แบบประเมินผลหลังการประชุมโครงการประชุมเชิง
ปฏิบัติการ เรื่อง "การประเมินสถานะของหน่วยงาน
ในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) ของ
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์
วิจัยและนวัตกรรม" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

B I U ∞ ↶

วันที่ 28 - 29 พฤศจิกายน 2567
ณ อาคาร ๓๐๖ ชั้น ๓ อาคาร ๓๐๖ ๓๐๖ ๓๐๖ ๓๐๖ ๓๐๖

1. หน่วยงาน (กอง/กลุ่ม/ศูนย์)*

☐ สร.

☐ กอ.

☐ กก.



ดำเนินการตรวจสอบการลงเวลาเข้า – ออก ของเจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

01/05/2568	06:52	19:28	11:58		
02/05/2568	06:19			LV680430698	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขาเมือง
03/05/2568					วันเสาร์
04/05/2568					วันอาทิตย์
05/05/2568					วันพฤหัสบดี งดให้บริการ
06/05/2568	06:11				
07/05/2568	06:57	16:25	08:55	LV680530906	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
08/05/2568	06:40	15:32	08:02		
09/05/2568					วันจันทร์
10/05/2568					วันเสาร์
11/05/2568					วันอาทิตย์
12/05/2568					วันพฤหัสบดี งดให้บริการ
13/05/2568	06:16	16:31	09:01		
14/05/2568	06:21	16:17	08:47		
15/05/2568	05:54	16:37	09:07		
16/05/2568	06:15	17:28	09:58		
17/05/2568					วันเสาร์
18/05/2568					วันอาทิตย์
19/05/2568	06:16	15:44	08:16		
20/05/2568	06:18	16:22	08:52		
21/05/2568	06:15	15:48	08:18		
22/05/2568	06:04	15:30	08:09		
23/05/2568				LV680511657	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขาเมือง
24/05/2568					วันเสาร์
25/05/2568					วันอาทิตย์
26/05/2568	06:45	15:53	08:23		
27/05/2568	05:53	16:19	08:49		
28/05/2568	06:48	16:25	08:55		
29/05/2568	06:11	16:24	08:54		
30/05/2568	06:15	16:13	08:43		
31/05/2568					วันเสาร์

01/05/2568	08:08	15:09	08:01	
02/05/2568	07:43	15:48	09:05	
03/05/2568				วันเสาร์
04/05/2568				วันอาทิตย์
05/05/2568				วันพฤหัสบดี
06/05/2568				13680510755
07/05/2568				13680510755
08/05/2568				13680510755
09/05/2568				13680510755
10/05/2568				วันพุธ
11/05/2568				วันอาทิตย์
12/05/2568				วันพฤหัสบดี
13/05/2568	08:17	15:24	08:07	
14/05/2568	07:58			13680511137
15/05/2568	08:09	15:17	08:08	
16/05/2568	07:10	15:19	08:49	
17/05/2568				
18/05/2568				วันเสาร์
19/05/2568				วันอาทิตย์
20/05/2568				13680511576
21/05/2568	08:07	15:22	08:15	13680511576
22/05/2568	08:20	15:20	08:03	
23/05/2568	08:12	15:22	08:10	
24/05/2568				
25/05/2568				วันเสาร์
26/05/2568	08:03	15:28	08:25	
27/05/2568	08:29	15:41	08:02	
28/05/2568	07:44	15:09	08:25	
29/05/2568	07:42	15:16	08:31	
30/05/2568	07:20	15:11	08:41	
31/05/2568				วันเสาร์



๓) สุจริต: จัดทำเอกสารคืนเงินยืมราชการที่ถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ส.ป.อ. โทร ๐ ๒๖๓๓ ๓๗๐๐ ต่อ ๕๐๓๓ (สท.ทอ.)
 ที่ ป.ร.๐๒๖๖๖/๖๓๖๖ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕
 เรื่อง ขอสั่งคืนเงินยืมราชการ

เรียน ผอ.สอช.

ตามที่ จพร. ได้รับอนุมัติให้จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๔ อาคารพระจอมเกล้า ส.ป.อ. (บีอี) และระบบออนไลน์ VDO Conference (Zoom) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงานพื้นฐานด้านการบริหารราชการแผ่นดินในการเพิ่มผลผลิตที่ ๑ : นโยบาย แผน กอและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กิจกรรม การศึกษาไทยและแผน การศึกษาดูงานและการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สวทช.ฯ อันค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนาระบบบริหารราชการภายใต้การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และได้มอบหมายให้ [redacted] เจ้าหน้าที่แผนงานฐานข้อมูล ณ กลุ่มบริหารราชการ ภายในวงเงิน ๕,๓๐๐.- บาท ให้ทำหนังสือขออนุมัติ ดังนี้

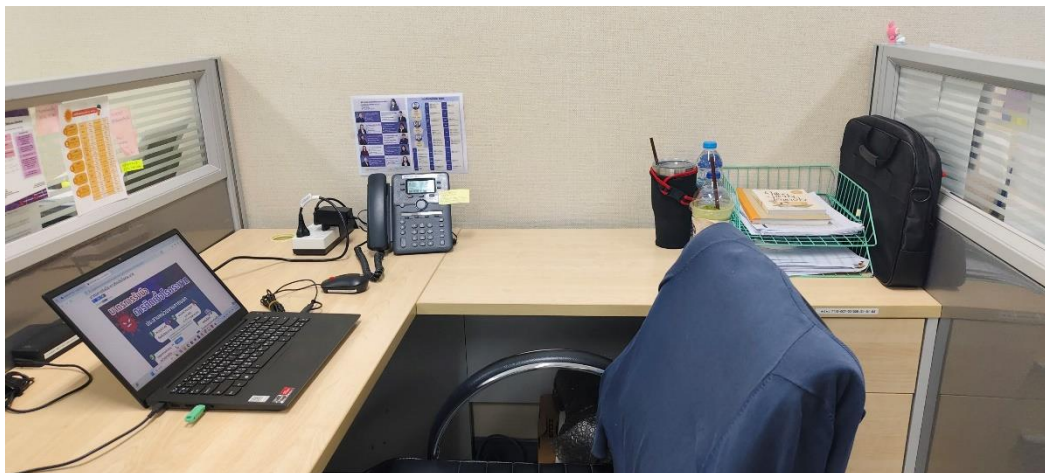
ในการนี้ การทูลเกล้าฯ ถวายร่างคำสั่งคืนเงินยืม ได้มีคำสั่งให้จ่ายเป็นจำนวนเงิน ๕,๓๐๐.- บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดตามหลักฐานการดำเนินงานตามข้อนี้ โดยขอส่งคืนเงินยืมพร้อมรายการที่ [redacted] เป็นเงิน จำนวนเงิน ๕,๓๐๐.- บาท (ขอส่งคืนทำโดยมีหลักฐานครบถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จงทูลเกล้าฯ ถวาย


 (นายจิรพันธ์ แสงแรง)
 ผอ.สอช.



๔) จิตอาสา: ๔.๑ ปรับปรุงโต๊ะทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม



๔.๒ ปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดแอร์ เมื่อไม่ใช้งาน



๔.๓ การบริจาคปฏิทินเพื่อผู้พิการทางสายตา



๔.๔ การแบ่งปันความสุข อิ่มจุกสุขใจ เพื่อสร้างสัมพันธ์ไมตรีของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



๔.๕ ทำบุญ ณ โรงพยาบาลสงฆ์



๕) กติบัญญัติ: ๕.๑ การปฏิบัติตนตามวิถีวัฒนธรรมไทย



๕.๒ เข้าร่วมกิจกรรมปฏิบัติธรรมนำสุข



๔.๒ ผลการประเมินการปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว. ดำเนินการตามแผนแล้วจำนวนทั้งสิ้น ๑๐ กิจกรรม และมีผลการดำเนินการเฉลี่ยร้อยละ ๑๐๐.๐๐

คุณธรรมเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑/๒๕๖๘	ไตรมาส ๒/๒๕๖๘	ไตรมาส ๓/๒๕๖๘	ไตรมาส ๔/๒๕๖๘	ร้อยละการดำเนินงาน
๑. พอเพียง	รณรงค์และส่งเสริมการประชุมไร้กระดาษ (Paperless Workplace) อาทิ แบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม, เอกสารประกอบการประชุม เป็นต้น	จำนวนการใช้เอกสารประกอบ การประชุมแบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของจำนวนครั้งในการจัดประชุม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	กัญญากานต์ บุคลากร กพร.	✓	✓	✓	✓	๑๐๐.๐๐
๒. วินัย	ติดตามบุคลากรในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ลงเวลาเข้า – ออกงานเป็นประจำ รวมทั้งให้จัดทำแบบรายงานผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่หรือมีความจำเป็นต่าง ๆ ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบที่สป.อว. กำหนด	บุคลากรมีการลงเวลาเข้า-ออกการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สิริพร บุคลากร กพร.	✓	✓	✓	✓	๑๐๐.๐๐
๓. สุจริต	จัดทำเอกสารคืนเงินยืมราชการที่ถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด	การจัดทำเอกสารคืนเงินยืมราชการมีความถูกต้องสามารถคืนเงินยืมราชการได้ก่อนครบเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สิริพร บุคลากร กพร.				✓	๑๐๐.๐๐
๔. จิตอาสา	ปรับปรุงโต๊ะทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม	โต๊ะทำงานของบุคลากรภายในกลุ่มพัฒนาระบบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ฐานิดา บุคลากร กพร.	✓	✓	✓	✓	๑๐๐.๐๐



คุณธรรม เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑/๒๕๖๘	ไตรมาส ๒/๒๕๖๘	ไตรมาส ๓/๒๕๖๘	ไตรมาส ๔/๒๕๖๘	ร้อยละการ ดำเนินงาน
		บริหารทุกคนเป็นระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม							
	ปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดแอร์ เมื่อไม่ ใช้งาน	ร้อยละ ๑๐๐ บุคลากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดแอร์ เมื่อไม่ใช้งาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	อุดมรัตน์ บุคลากร กพร.	✓	✓	✓	✓	๑๐๐.๐๐
	การบริจาคปฏิทินเพื่อผู้พิการทาง สายตา	บุคลากรในกลุ่มพัฒนา ระบบบริหารปฏิทินเพื่อผู้ พิการทางสายตา ๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	กัลยารัตน์ บุคลากร กพร.		✓			๑๐๐.๐๐
	การแบ่งปันความสุข อิ่มจุกสุขใจ เพื่อสร้างสัมพันธ์ไมตรีของกลุ่ม พัฒนาระบบบริหาร	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหารมี การแบ่งปันความสุข อิ่มจุกสุขใจ เพื่อสร้าง สัมพันธ์ไมตรีของกลุ่ม พัฒนาระบบบริหาร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	รัตติยา บุคลากร กพร.	✓	✓	✓	✓	๑๐๐.๐๐
	ทำบุญ ณ โรงพยาบาลสงฆ์	บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบ บริหารทำบุญ ณ โรงพยาบาล- สงฆ์ จำนวน ๒ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	กาญจนา บุคลากร กพร.		✓	✓		๑๐๐.๐๐
๕. กตัญญู	การปฏิบัติตามวิถีวัฒนธรรมไทย	บุคลากรมีมิตรไมตรีต่อกัน และให้ความเคารพกัน ตามลำดับอาวุโส	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ศุภลักษณ์ บุคลากร กพร.	✓	✓	✓	✓	๑๐๐.๐๐



คุณธรรม เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑/๒๕๖๘	ไตรมาส ๒/๒๕๖๘	ไตรมาส ๓/๒๕๖๘	ไตรมาส ๔/๒๕๖๘	ร้อยละการ ดำเนินงาน
	เข้าร่วมกิจกรรมการปฏิบัติธรรม นำสุข	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เข้าร่วมกิจกรรมการปฏิบัติ ธรรมนำสุข	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ฐานิดา บุคลากร กพร.		√			๑๐๐.๐๐



ขั้นตอนที่ ๕ การปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานและการถอดบทเรียนการดำเนินการ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีการปรับปรุงหรือพัฒนาการทบทวนหรือถอดบทเรียน เพื่อให้การดำเนินงานมีผลสำเร็จเพิ่มมากขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ ดังนี้

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



โครงการ/กิจกรรม	ผลสำเร็จ	การปรับปรุงและ พัฒนาการดำเนินงาน	การถอดบทเรียน
๖. กิจกรรมกตัญญู (เข้าร่วมกิจกรรมการปฏิบัติธรรมนำสุข)	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหารเข้า ร่วมกิจกรรมการปฏิบัติธรรม นำสุข	บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบ บริหารทุกคนเข้าร่วม กิจกรรมการปฏิบัติธรรม นำสุข สามารถสร้างสมาธิ และความสบายใจในการ ปฏิบัติงานได้	ส่งเสริมให้บุคลากร ฟังธรรมเป็นประจำ เพื่อ สร้างสมาธิ และความ สบายใจ สามารถขัดเกลา จิตใจเพื่อเป็นคนที่ดีต่อ สังคม
๗. กิจกรรมจิตอาสา (ปรับปรุง โต๊ะทำงานให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม)	โต๊ะทำงานของบุคลากรภายใน กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทุก คนเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม	ปรับปรุงโต๊ะทำงานอย่าง สม่ำเสมอ เพื่อสร้างสภาพ แวดล้อมที่ดีในการทำงาน	ส่งเสริมให้มีการปรับปรุง โต๊ะทำงานเป็นประจำ สามารถสร้างสภาพ แวดล้อม ที่ดีในการทำงานได้เป็น อย่างดี
๘. กิจกรรมจิตอาสา (ปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดแอร์ เมื่อไม่ใช้ งาน)	ร้อยละ ๑๐๐ บุคลากรกลุ่ม พัฒนาระบบบริหาร ปิดไฟ ปิด พัดลม ปิดแอร์ เมื่อไม่ใช้งาน	ปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดแอร์ เมื่อไม่ใช้งานเป็นประจำ เพื่อช่วยลดพลังงานภายใน องค์กร	ส่งเสริมให้บุคลากรปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดแอร์ เมื่อไม่ ใช้งานอย่างสม่ำเสมอ สามารถช่วยลดพลังงาน ภายในองค์กรได้เป็น อย่างดี
๙. กิจกรรมจิตอาสา (การ บริจาคปฏิทินเพื่อผู้พิการทาง สายตา)	บุคลากรในกลุ่มพัฒนาระบบ บริหารบริจาคปฏิทินเพื่อผู้ พิการทางสายตา ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรในกลุ่มพัฒนา ระบบบริหารทุกคนบริจาค ปฏิทินเพื่อผู้พิการทาง สายตามากกว่า ๑ ครั้ง/ปี เพื่อสร้างโอกาสให้แก่ บุคคลอื่น	ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน บริจาคปฏิทินเพื่อผู้พิการ ทางสายตามากกว่า ๑ ครั้ง/ปี เพื่อสร้างโอกาส ให้แก่บุคคลอื่น
๑๐. กิจกรรมจิตอาสา (การ แบ่งปันความสุข อิ่มจุกสุขใจ เพื่อสร้างสัมพันธ์ไมตรีของกลุ่ม พัฒนาระบบบริหาร)	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหารมี การแบ่งปันความสุข อิ่มจุก สุขใจ	บุคลากรทุกคนรู้จักการ แบ่งปัน เพื่อสร้างความ สามัคคีในกลุ่ม	ส่งเสริมให้บุคลากรใจ กว้าง รู้จักแบ่งปัน เพื่อ สร้างมิตรภาพที่ดีในการ ทำงานร่วมกัน
๑๑. กิจกรรมจิตอาสา (ทำบุญ ณ โรงพยาบาลสงฆ์)	บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบ บริหารร่วมทำบุญ ณ โรงพยาบาล สงฆ์ จำนวน ๒ ครั้ง/ปี	การเข้าวัด ทำบุญ ฟังธรรม สามารถสร้างสมาธิและ ความสบายใจในการให้ เพื่อทำนุบำรุงศาสนา และ ขัดเกลาจิตใจ	ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าวัด ทำบุญ ฟังธรรมเป็น ประจำ เพื่อฝึกสมาธิ และ ฝึกตนเองให้เป็นคนใจเย็น มากยิ่งขึ้น
๑๒. ประเมินผลการดำเนิน กิจกรรม	รายงานผลสรุปการประเมิน การดำเนินกิจกรรม	ติดตามผลการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง	ส่งเสริมให้มีการนำไป ปฏิบัติอย่างครบถ้วน และทันต่อเวลา

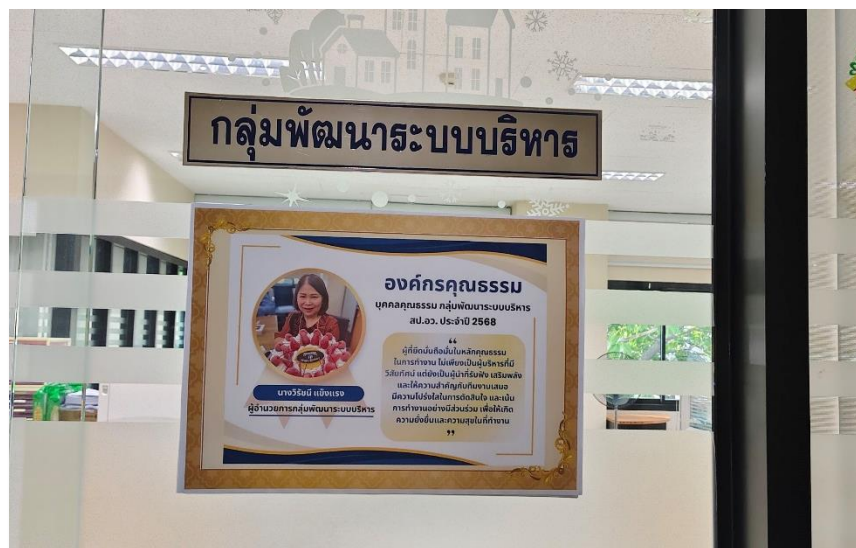


โครงการ/กิจกรรม	ผลสำเร็จ	การปรับปรุงและ พัฒนาการดำเนินงาน	การถอดบทเรียน
๑๓. ประกาศยกย่องบุคคลที่ ทำความดี	มีการปิดประกาศยกย่อง บุคลากรของกลุ่มพัฒนา ระบบบริหารที่ทำความดีไว้ บริเวณประตูทางเข้าห้อง ทำงานของกลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร	เป็นการยกย่องผู้ที่ทำความ ดีและส่งเสริมผู้มีคุณธรรม	มีการติดป้ายประกาศ เพื่อการยกย่องผู้ทำ ความดีเพื่อเป็นขวัญ กำลังใจและเป็นแรง กระตุ้นให้บุคลากรทุกคน มีการทำความดีอย่าง ต่อเนื่อง
๑๔. จัดทำรายงานการดำเนินงาน องค์กรคุณธรรม	มีเอกสารรายงานการดำเนินงาน องค์กรคุณธรรมของ กพร. สป.อว.	เอกสารรายงานฯ ควรมี ความครอบคลุมหัวข้อตาม หลักเกณฑ์การส่งเสริม องค์กรคุณธรรม	มีการดำเนินการอย่าง ต่อเนื่องทุกปี เพื่อให้ บุคลากรนำไปปฏิบัติให้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๑๕. เผยแพร่รายงานการ ดำเนินงานองค์กรคุณธรรม	นำเอกสารรายงานฯ เผยแพร่ บนเว็บไซต์ กพร.สป.อว.	มีการเผยแพร่กิจกรรมการ ดำเนินงานทุกครั้ง	มีการเผยแพร่กิจกรรม การดำเนินงานหลากหลาย ช่องทาง



ขั้นตอนที่ ๖ การยกย่อง เชิดชูผู้ทำความดีมีคุณธรรม

ตามหลักเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม กำหนดให้มีการจัดทำประกาศยกย่องบุคคลคุณธรรม ที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่าง ดังนั้นกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จึงมีการเปิดลงคะแนนเสียงเพื่อคัดเลือกบุคคลคุณธรรมประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ จากบุคลากรทั้งหมด และมีคะแนนเป็นเอกฉันท์ในการยกย่อง เชิดชูให้นางวิรัชณี แข็งแรง (ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร) เป็นบุคคลคุณธรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และมีการปิดป้ายประกาศยกย่องฯ ไว้ในบริเวณหน้าประตูทางเข้าห้องทำงานของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



ขั้นตอนที่ ๗ ผลสำเร็จของการดำเนินงาน ตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน

ผลสำเร็จของการปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว. ดำเนินการตามแผนแล้วจำนวนทั้งสิ้น ๑๐ กิจกรรม และมีผลการดำเนินการเฉลี่ยร้อยละ เป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐

คุณธรรม เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑/๒๕๖๗	ไตรมาส ๒/๒๕๖๗	ไตรมาส ๓/๒๕๖๗	ไตรมาส ๔/๒๕๖๗	ร้อยละการ ดำเนินงาน
๑. พอเพียง	รณรงค์และส่งเสริมการ ประชุมไร้กระดาษ (Paperless Workplace) อาทิ แบบตอบ รับเข้าร่วมการประชุม, เอกสารประกอบการประชุม เป็นต้น	จำนวนการใช้เอกสาร ประกอบ การประชุมแบบ อิเล็กทรอนิกส์ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๕ ของจำนวนครั้ง ในการจัดประชุม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	กัญญาณันต์ บุคลากร กพร.	√	√	√	√	๑๐๐.๐๐
๒. วินัย	ติดตามบุคลากรในกลุ่ม พัฒนาระบบบริหาร ลงเวลา เข้า – ออก งานเป็นประจำ รวมทั้งให้จัดทำแบบรายงาน ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ กรณี ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือมีความจำเป็นต่างๆ ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบที่สป.อว. กำหนด	บุคลากรมีการลงเวลาเข้า- ออกการปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สิริพร บุคลากร กพร.	√	√	√	√	๑๐๐.๐๐
๓. สุจริต	จัดทำเอกสารคืนเงินยืม ราชการที่ถูกต้องตรงตาม ระเบียบที่กำหนด	การจัดทำเอกสารคืนเงิน ยืมราชการมีความถูกต้อง สามารถคืนเงินยืมราชการ ได้ก่อนครบเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สิริพร บุคลากร กพร.				√	๑๐๐.๐๐



คุณธรรม เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑/๒๕๖๗	ไตรมาส ๒/๒๕๖๗	ไตรมาส ๓/๒๕๖๗	ไตรมาส ๔/๒๕๖๗	ร้อยละการ ดำเนินงาน
๔. จิตอาสา	ปรับปรุงโถะทำงานให้เป็น ระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม	โถะทำงานของบุคลากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทุกคนเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ฐานิดา บุคลากร กพร.	√	√	√	√	๑๐๐.๐๐
	ปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดแอร์ เมื่อไม่ใช้งาน	ร้อยละ ๑๐๐ บุคลากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดแอร์ เมื่อไม่ใช้งาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	อุดมรัตน์ บุคลากร กพร.	√	√	√	√	๑๐๐.๐๐
	การบริจาคปฏิทินเพื่อผู้พิการ ทางสายตา	บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบ บริหารบริจาคปฏิทินเพื่อผู้ พิการทางสายตาปีละ ๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	กัลยารัตน์ บุคลากร กพร.		√			๑๐๐.๐๐
	การแบ่งปันความสุข อิ่มจุ สุใจ เพื่อสร้างสัมพันธ์ไมตรี ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหารมี การแบ่งปัน ความสุข อิ่มจุสุใจ เพื่อสร้าง สัมพันธ์ไมตรีของกลุ่ม พัฒนาระบบบริหาร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	รัตติญา บุคลากร กพร.	√	√	√	√	๑๐๐.๐๐
	ทำบุญ ณ โรงพยาบาลสงฆ์	บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบ บริหารทำบุญ ณ โรงพยาบาล- สงฆ์ จำนวน ๒ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	กาญจนา บุคลากร กพร.		√	√		๑๐๐.๐๐



คุณธรรม เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑/๒๕๖๗	ไตรมาส ๒/๒๕๖๗	ไตรมาส ๓/๒๕๖๗	ไตรมาส ๔/๒๕๖๗	ร้อยละการ ดำเนินงาน
๕. กตัญญู	การปฏิบัติตนตามวิธี วัฒนธรรมไทย	บุคลากรมีมิตรไมตรีต่อกัน และให้ความเคารพกัน ตามลำดับอาวุโส	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ศุภลักษณ์ บุคลากร กพร.	√	√	√	√	๑๐๐.๐๐
	เข้าร่วมกิจกรรมการปฏิบัติ ธรรมนำสุข	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เข้าร่วมกิจกรรมการปฏิบัติ ธรรมนำสุข	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ฐานิดา บุคลากร กพร.		√			๑๐๐.๐๐



แบบรายงานผลการประเมินองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรม	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 ๙๕ % ขึ้นไป ร่วมประกาศ เจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	จำนวนผู้บริหารและบุคลากร ในองค์กร ๖๐ - ๗๙.๙๙ % ร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร ๔๐ - ๕๙.๙๙ % ร่วมประกาศ เจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรน้อยกว่า ๔๐ % ร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	๓	บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหารทุกคนร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร เรียบร้อยแล้ว	  



เกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง/ ภาพประกอบการประเมิน
	๓	๒	๑	๐			
๒) องค์กรมีการกำหนดเป้าหมาย จาก “ปัญหาที่ยากแก่” และ “ความดีที่อยากทำ” ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	มีการกำหนดเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	มีการกำหนดเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ๓ เรื่อง ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	มีการกำหนดเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง ที่สอดคล้องกับ หลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	ไม่มีการกำหนดเป้าหมาย	๓	บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีการกำหนดเป้าหมาย การดำเนินโครงการ/กิจกรรม องค์กรคุณธรรม จำนวน ๑๐ เรื่อง	ฝ่ายพระนครศรีอยุธยา/วิทยาลัยคุณธรรมและศูนย์พัฒนาคนจังหวัด นนทบุรี
๓) องค์กรมีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒ อย่างมีส่วนร่วมของบุคลากร เพื่อการพัฒนาองค์กร	- มีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒ และ - มีการมอบหมายหน่วยงาน และบุคลากรรับผิดชอบการดำเนินงาน และ - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานรับผิดชอบการดำเนินงาน	- มีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒ และ - มีการมอบหมายหน่วยงาน และ บุคลากร รับผิดชอบการดำเนินงาน	- มีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามเป้าหมาย ที่ กำหนด ไว้ ใน ข้อ ที่ ๒	- ไม่มีการจัดทำ แผนการ ดำเนินงาน ตามเป้าหมายที่ กำหนดไว้ในข้อที่ ๒	๓	- บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามเป้าหมาย ที่ กำหนดไว้ในข้อที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว - มีการมอบหมาย หน่วยงาน และบุคลากร รับผิดชอบการดำเนินงาน เรียบร้อยแล้ว - มีการแต่งตั้งคณะทำงาน รับผิดชอบการดำเนินงาน เรียบร้อยแล้ว	มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ จังหวัดบุรีรัมย์

เกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง/ ภาพประกอบการประเมิน
	๓	๒	๑	๐			
	ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และ - มีการถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓						
๖) องค์กรมีการยกย่องเชิดชูบุคลากร และหน่วยงานที่มีคุณธรรมหรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	- มีการประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรภายใน หรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรมหรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้และ - มีการประกาศยกย่องเชิดชูหน่วยงานภายในหรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรมหรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และ - มีการประชาสัมพันธ์การประกาศยกย่องภายใน องค์กร และผ่านช่องทางสื่อสารที่	- มีการประกาศยกย่องเชิดชูหน่วยงานภายในหรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรมหรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และ - มีการประชาสัมพันธ์การประกาศยกย่องภายในองค์กร	- มีการประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรภายใน หรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรมหรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้	- ไม่มีการประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรภายใน หรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรมหรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้	๓	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีการประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรภายใน หรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรมหรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้เรียบร้อยแล้ว - กลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีการประชาสัมพันธ์ การประกาศยกย่องบุคลากร ผ่านเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว. และติดประกาศไว้บริเวณชั้น ๗ อาคารอเนกประสงค์ สป.อว.เรียบร้อยแล้ว - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีการประกาศ ยกย่อง เชิดชู ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สป.อว.เรียบร้อยแล้ว	- ประกาศยกย่อง เชิดชูบุคลากร ผ่านช่องทางเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว. และติดประกาศไว้บริเวณชั้น ๗ อาคารอเนกประสงค์ สป.อว.  



เกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง/ ภาพประกอบการประเมิน
	๓	๒	๑	๐			
	หลากหลาย เช่น ไลน์ เฟซบุ๊ก เว็บไซต์ เป็นต้น					- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีการประชาสัมพันธ์ประกาศ ยกย่อง เชิดชู ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สป.อว. ผ่านเว็บไซต์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว. และติดประกาศไว้บริเวณชั้น ๗ อาคารอเนกประสงค์ สป.อว. เรียบร้อยแล้ว	 - กพร.สป.อว ประกาศ ยกย่อง เชิดชู ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สป.อว.  - กพร.สป.อว ประชาสัมพันธ์ประกาศ ยกย่อง เชิดชู ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สป.อว. ผ่านเว็บไซต์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว. และติดประกาศไว้บริเวณชั้น ๗ อาคารอเนกประสงค์ สป.อว. 

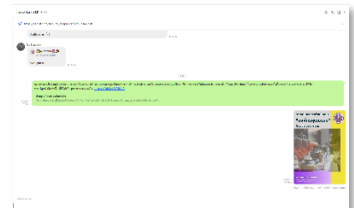


เกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง/ ภาพประกอบการประเมิน
	๓	๒	๑	๐			
๘) องค์กรมีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ โดยจัดทำ เป็นเอกสารและจัดทำสื่อในรูปแบบต่าง ๆ	- มีการรวบรวมองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และ จัดทำเป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม และ - มีการจัดทำสื่อรูปแบบต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๒ รูปแบบ เช่น คลิปวิดีโอ พาวเวอร์พอยท์ (PowerPoint) การโฆษณาบนสื่อออนไลน์ นิทรรศการ เป็นต้น	- มีการรวบรวมองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และ จัดทำเป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม และ - มีการจัดทำสื่อรูปแบบต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๑ รูปแบบ เช่น คลิปวิดีโอ พาวเวอร์พอยท์ (PowerPoint) การโฆษณาบนสื่อออนไลน์ นิทรรศการ เป็นต้น	- มีการรวบรวม องค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และจัดทำเป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม	- ไม่มีการรวบรวมองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม ตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	๓	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีการรวบรวมองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และจัดทำ เป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม	- เล่มรายงานผลการดำเนินงาน “องค์กรคุณธรรม” - การโฆษณาผ่านทาง TikTok - การโฆษณาผ่านทางช่องทาง Line



เกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง/ ภาพประกอบการประเมิน
	๓	๒	๑	๐			
๙) องค์กร มี ศีลธรรม ความสามารถ ในการ เผยแพร่เอกสาร องค์ ความรู้ หรือผลสำเร็จการ ความรู้ หรือผลสำเร็จการ ดำเนินกิจกรรม และ มีความพร้อมเป็นแหล่ง เรียนรู้ ให้กับองค์กรอื่น ๆ ได้	มีการเผยแพร่เอกสาร องค์ความรู้ หรือ ผลสำเร็จการดำเนิน กิจกรรม และสื่อต่าง ๆ ที่ได้จัดทำไว้ในข้อที่ ๘ ภายในองค์กร และ - มีการเผยแพร่ ผ่าน ช่องทางสื่อสารไม่ น้อยกว่า ๓ ช่องทาง	- มีการเผยแพร่ เอกสารองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการ ดำเนินกิจกรรม และ สื่อต่าง ๆ ที่จัดทำไว้ ในข้อที่ ๘ ภายใน องค์กร และ - มีการเผยแพร่ผ่าน ช่องทางสื่อสารไม่ น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	- มีการเผยแพร่ เอกสารองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการ ดำเนินกิจกรรม และ สื่อต่าง ๆ ที่จัดทำไว้ ในข้อที่ ๘ ภายใน องค์กร	ไม่มีการเผยแพร่ เอกสารองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการ ดำเนินกิจกรรม และ สื่อต่าง ๆ ที่จัดทำไว้ ในข้อที่ ๘ ภายใน องค์กร	๓	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีการเผยแพร่เอกสาร องค์ ความรู้ หรือผลสำเร็จการ ดำเนินกิจกรรม และสื่อต่าง ๆ ที่ได้จัดทำไว้ในข้อที่ ๘ ภายใน องค์กร และ - มีการเผยแพร่ผ่านช่องทาง สื่อสารไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง	- เผยแพร่เอกสารองค์ความรู้ ผ่านทาง TikTok  - เผยแพร่เอกสารองค์ความรู้ ผ่านทาง เว็บไซต์ 



เกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง/ ภาพประกอบการประเมิน
	๓	๒	๑	๐			
							- เผยแพร่เอกสารองค์ความรู้ ผ่านทาง Line   - เผยแพร่เอกสารองค์ความรู้ ผ่านทาง Google Drive และ สร้าง QR-Code 



เกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง/ ภาพประกอบการประเมิน
	๓	๒	๑	๐			
							
รวมคะแนน					๒๗		

ผู้ประสานงาน

ชื่อ – สกุล นายศิริพงษ์ ชูสังข์

สำนัก/กอง กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

โทรศัพท์ -

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์ ๐๒-๓๓๓-๓๔๗๑

E-mail : Siripongsakorn.c@mhesi.go.th



ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมองค์กรคุณธรรมของ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
ภายหลังการทบทวนและถอดบทเรียนผลการดำเนินงาน

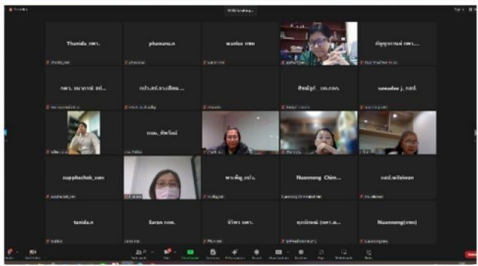
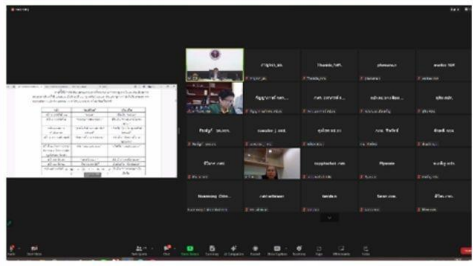
๑. ความพอเพียง : กิจกรรมรณรงค์และส่งเสริมการประชุมไร้กระดาษ (Paperless Workplace) เช่น
แบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม เอกสารประกอบการประชุม รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม



กิจกรรม “พอเพียง”

“ความพอเพียงของบุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร”
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว.

รณรงค์และส่งเสริมการประชุมไร้กระดาษ (Paperless Workplace)



ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
วันพฤหัสบดีที่ 22 พฤษภาคม 2568
เวลา 09.00 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุมจริง 9 อาคารพระจอมเกล้า (โสต)

แบบตอบรับเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2568

B I U ๐๐ ๕

วันพฤหัสบดีที่ 22 พฤษภาคม 2568
เวลา 09.00 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุมจริง 9 อาคารพระจอมเกล้า (โสต)

**โปรดส่งรายชื่อภายในวันพฤหัสบดีที่ 8 พฤษภาคม 2568
รายชื่อผู้ตอบแบบสอบถามส่งที่: <https://bit.ly/6xAcAMW>

คำขานว้ *

☐ นาย

☐ นาง

☐ นางสาว

☐ อื่น...

แบบประเมินความพึงพอใจ
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เพื่อ “การประเมินสถานะของหน่วยงาน
ในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์
วิจัยและนวัตกรรม” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

B I U ๐๐ ๕

วันที่ 28 - 29 พฤษภาคม 2567
ณ โรงแรม ดิเวลล่า โฮเทล จังหวัดภูเก็ต

แบบประเมินผลหลังการประชุมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

B I U ๐๐ ๕

วันที่ 28 - 29 พฤษภาคม 2567
ณ โรงแรม ดิเวลล่า โฮเทล จังหวัดภูเก็ต

1. หมายเลข (กลุ่ม/ศูนย์) *

☐ ดร.

☐ ผอ.

☐ อื่น...



๒. ระเบียบวินัย : ติดตามบุคลากรในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ลงเวลาเข้า – ออก งานเป็นประจำ รวมทั้งให้จัดทำแบบรายงานผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือมีความจำเป็นต่าง ๆ ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบที่ สป.อว. กำหนด

 									
กิจกรรม “วินัย” “ระเบียบวินัยของบุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร” กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว.									
ความรับผิดชอบการลงเวลาเข้า – ออก ของการปฏิบัติงาน									
01/05/2568	08:12	16:25	08:11	วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ/วันฉดช	01/05/2568	08:07	16:30	08:08	วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ/วันฉดช
03/05/2568	08:13	16:25	08:12		02/05/2568	07:34	15:56	08:12	
04/05/2568					03/05/2568				
05/05/2568					04/05/2568				
06/05/2568	08:14	16:20	08:06	วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี	06/05/2568	07:30	15:38	08:08	วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี
07/05/2568	08:13	16:21	08:08		07/05/2568	08:10	16:21	08:11	
08/05/2568	08:01	16:20	08:19		08/05/2568	08:04	16:11	08:17	
09/05/2568					09/05/2568				
10/05/2568				วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ/วันฉดช	10/05/2568				วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ/วันฉดช
11/05/2568					11/05/2568				
12/05/2568					12/05/2568				
13/05/2568	08:24	16:26	08:10		13/05/2568	07:34	15:52	08:14	
14/05/2568	08:15	16:15	08:04	วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี	14/05/2568	07:37	16:46	08:15	วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี
15/05/2568	08:15	16:18	08:10		15/05/2568	07:33	16:38	08:24	
16/05/2568	08:04	16:49	08:43		16/05/2568	07:23	15:47	08:14	
17/05/2568					17/05/2568				
18/05/2568				วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ/วันฉดช	18/05/2568				วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ/วันฉดช
19/05/2568	08:24	16:30	08:06		19/05/2568	08:08	16:21	08:13	
20/05/2568	08:15	16:21	08:06		20/05/2568	07:23	15:38	08:08	
21/05/2568	08:12	16:22	08:30		21/05/2568	07:18	16:09	08:39	
22/05/2568	08:14	16:21	08:09	วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี	22/05/2568	07:34	16:52	08:13	วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี
23/05/2568	08:15	16:25	08:08		23/05/2568	07:43	15:48	08:15	
24/05/2568					24/05/2568				
25/05/2568					25/05/2568				
26/05/2568	08:16	16:25	08:09	วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ/วันฉดช	26/05/2568	07:23	15:51	08:11	วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ/วันฉดช
27/05/2568	08:04	16:16	13:14		27/05/2568	08:10	16:41	08:14	
28/05/2568	08:17	16:26	08:08		28/05/2568	07:47	16:28	08:41	
29/05/2568	08:11	16:17	08:06		29/05/2568	07:40	15:50	08:16	
30/05/2568	08:11	16:12	08:10	วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี	30/05/2568	07:37	15:53	08:14	วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี
31/05/2568					31/05/2568				
01/06/2568	08:12	16:26	13:38		01/06/2568	08:08	16:09	08:08	
02/06/2568	08:19				02/06/2568	07:42	15:40	08:05	
03/06/2568				วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ/วันฉดช	03/06/2568				วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ/วันฉดช
04/06/2568					04/06/2568				
05/06/2568					05/06/2568				
06/06/2568	08:11				06/06/2568				
07/06/2568	08:32	16:23	08:53	วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี	07/06/2568				วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี
08/06/2568	08:40	16:32	08:12		08/06/2568				
09/06/2568					09/06/2568				
10/06/2568					10/06/2568				
11/06/2568				วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ/วันฉดช	11/06/2568				วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ/วันฉดช
12/06/2568					12/06/2568				
13/06/2568	08:14	16:31	09:01		13/06/2568	08:17	16:28	08:07	
14/06/2568	08:21	16:17	08:47		14/06/2568	07:18			
15/06/2568	08:14	16:37	09:07	วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี	15/06/2568	08:04	16:17	08:08	วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี
16/06/2568	08:15	16:26	09:38		16/06/2568	07:13	15:19	08:49	
17/06/2568					17/06/2568				
18/06/2568					18/06/2568				
19/06/2568	08:16	15:44	08:34	วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ/วันฉดช	19/06/2568				วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ/วันฉดช
20/06/2568	08:18	16:22	08:57		20/06/2568				
21/06/2568	08:15	15:48	08:18		21/06/2568	08:17	16:22	08:15	
22/06/2568	08:04	15:39	08:09		22/06/2568	08:20	16:38	08:00	
23/06/2568				วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี	23/06/2568	08:12	16:22	08:10	วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี
24/06/2568					24/06/2568				
25/06/2568					25/06/2568				
26/06/2568					26/06/2568				
27/06/2568	08:40	15:35	08:21	วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ/วันฉดช	27/06/2568	08:10	16:28	08:15	วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ/วันฉดช
28/06/2568	08:53	16:18	08:01		28/06/2568	08:39	16:43	08:02	
29/06/2568	08:48	16:25	08:53		29/06/2568	07:44	16:09	08:25	
30/06/2568	08:11	16:24	08:54		30/06/2568	07:42	16:16	08:34	
31/06/2568	08:15	16:13	08:43	วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี	31/06/2568	07:20	15:13	08:43	วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี

****หมายเหตุ : ไม่สามารถปรากฏชื่อ เนื่องจากเป็นข้อมูลส่วนบุคคล**



๓. **สุจริต** : จัดทำเอกสารคืนเงินยืมราชการที่ถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด



กิจกรรม “สุจริต”

“การคืนเงินยืมราชการก่อนกำหนด”

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว.

กพร. จัดทำเอกสารคืนเงินยืมราชการที่ถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว. โทร ๐ ๒๒๓๓ ๗๗๐๐ ต่อ ๕๐๓๑ (ศิริพร)

ที่ อว ๐๒๓๓๖/๒๐๐๓ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งคืนเงินยืมตรงราชการ

เรียน ผอ.กพร.

ตามที่ กพร. ได้รับอนุมัติให้จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๕.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๔ อาคารพระจอมเกล้า สป.อว. (โยธิ) และระบบออนไลน์ VDO Conference (Zoom) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างเสริมพลังในการแข่งขัน ผลผลิตที่ ๑ : นโยบาย แผน กลไกและมาตรฐานเพื่อการพัฒนาคุณภาพด้านการศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กิจกรรม การจัดทำนโยบายและแผน รวมทั้งการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนาระบบบริหารราชการภายใต้การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และได้มอบหมายให้ [redacted] เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ชี้นำโครงการราชการ ภายในวงเงิน ๕,๓๐๐.- บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ การประชุมดังกล่าวข้างต้นได้เสร็จสิ้นแล้ว โดยมีค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงิน ๖,๑๕๕.-บาท (หกพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งมีรายละเอียดตามหลักฐานการจ่ายเงินที่แนบมาพร้อมนี้ โดยขอส่งคืนเงินยืมตรงราชการที่ [redacted] เป็นผู้มี จำนวนเงิน ๖,๑๕๕.-บาท (สองพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง



(นางวิรัชณี แฉ่งแรง)
ผอ.กพร.





๔. จิตอาสา : ๔.๑ ปรับปรุงโต๊ะทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม



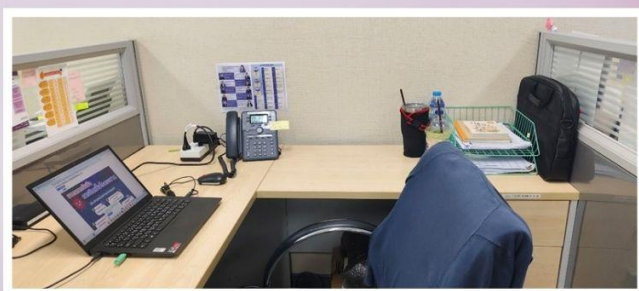
กิจกรรม “จิตอาสา”

“5 ส. รวมพลัง”

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว.

ปรับปรุงโต๊ะทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม

ก่อนทำ



หลังทำ

หลังทำ



๔.๒ ปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดแอร์ เมื่อไม่ใช้งาน



กิจกรรม “จิตอาสา”

“การส่งเสริมให้บุคลากรประหยัดทรัพยากรของสำนักงาน”

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว.

ปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดแอร์ เมื่อไม่ใช้งาน



๔.๓ บริจาคปฏิทินเพื่อผู้พิการทางสายตา



กิจกรรม “จิตอาสา” “การแบ่งปันความสุข เพื่อผู้พิการทางสายตา” กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว.

บริจาคปฏิทินเพื่อผู้พิการทางสายตา



๔.๔ การแบ่งปันความสุข อิ่มจุกสุขใจ เพื่อสร้างสัมพันธ์ไมตรีของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



กิจกรรม “จิตอาสา”

“โต๊ะปันสุข สร้างรอยยิ้ม”

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว.

การแบ่งปันความสุข อิ่มจุกสุขใจ เพื่อสร้างสัมพันธ์ไมตรีของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



๔.๕ ทำบุญ ณ โรงพยาบาลสงฆ์



กิจกรรม “จิตอาสา”

“พึงธรรมนำชีวี บุคลากรมีจิตแจ่มใส”

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว.

ทำบุญ ณ โรงพยาบาลสงฆ์



๕. กัตัญญ : ๕.๑ การปฏิบัติตนตามวิถีวัฒนธรรมไทย



กิจกรรม “กัตัญญ”

“การปฏิบัติตนตามวิถีวัฒนธรรมไทย”

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว.

การแสดงความเคารพด้วยการไหว้



๕.๒ เข้าร่วมกิจกรรมปฏิบัติธรรมนำสุข



กิจกรรม “กตัญญู”

“ฟังธรรมนำชีวี บุคลากรมีจิตแจ่มใส”

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว.

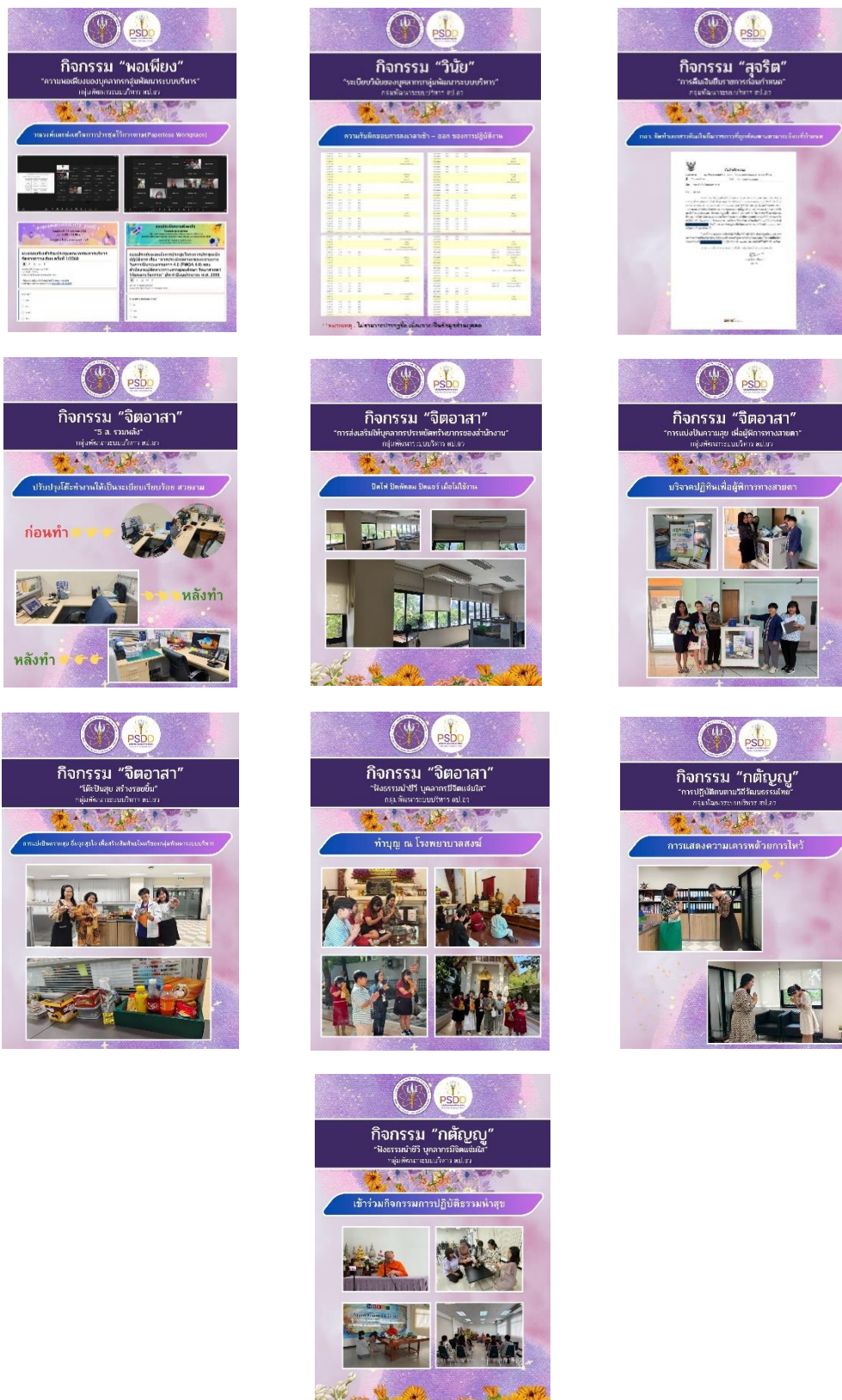
เข้าร่วมกิจกรรมการปฏิบัติธรรมนำสุข



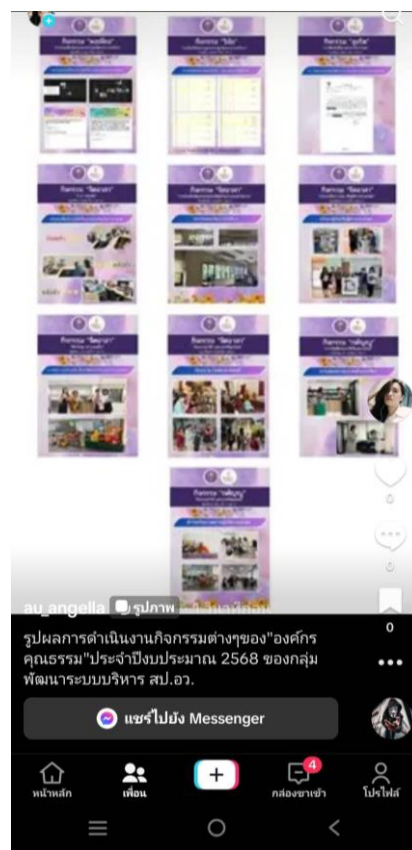
ขั้นตอนที่ ๘ ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม ตามแผนการดำเนินงาน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม ตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ และจัดทำเป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม และได้จัดทำสื่อรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

๑. สื่ออินโฟกราฟิก



๒. การโฆษณาผ่านช่องทาง TikTok



๓. การโฆษณาผ่านช่องทาง Line



ขั้นตอนที่ ๙ องค์การสามารถเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน

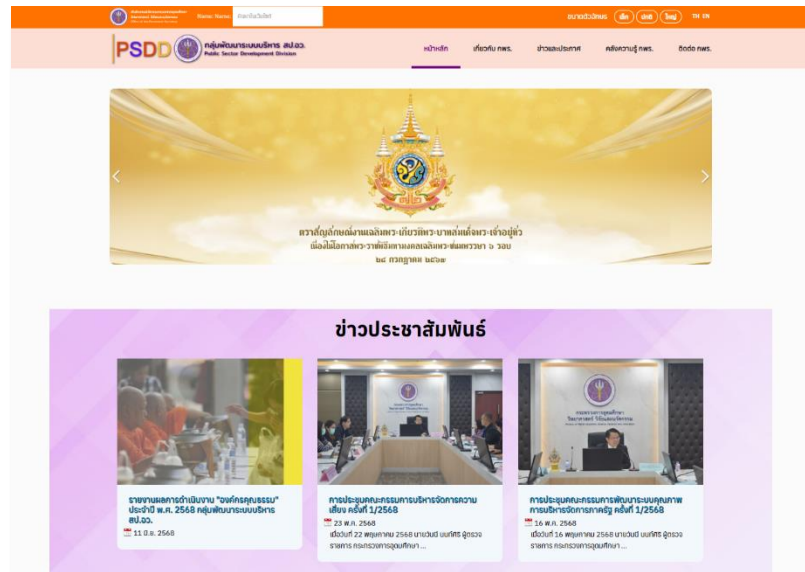


ผลองค์กรคุณธรรม กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อว. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

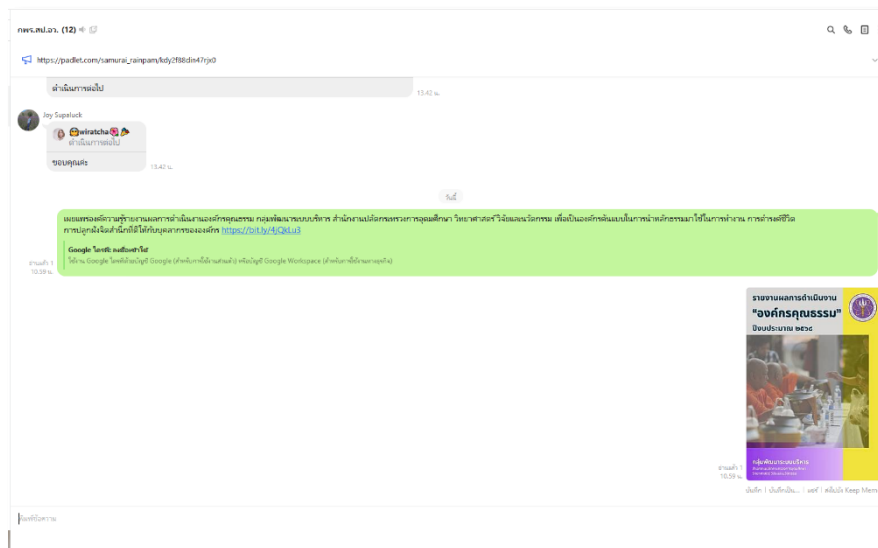
- เผยแพร่องค์ความรู้ รายงานผลการดำเนินงาน “องค์กรคุณธรรม” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ผ่านช่องทาง TikTok



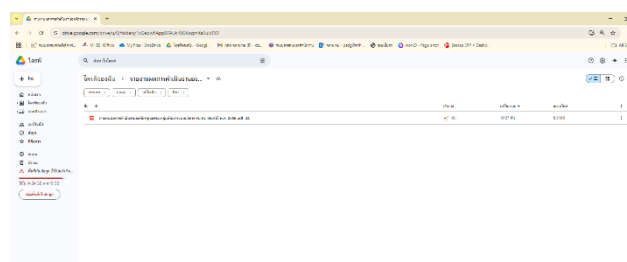
- เผยแพร่องค์ความรู้ รายงานผลการดำเนินงาน “องค์กรคุณธรรม” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ผ่านช่องทางเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



- เผยแพร่องค์ความรู้ รายงานผลการดำเนินงาน “องค์กรคุณธรรม” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ผ่านช่องทางไลน์



- เผยแพร่องค์ความรู้ รายงานผลการดำเนินงาน “องค์กรคุณธรรม” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ผ่านทาง Google Drive และ สร้าง QR-Code





สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๗๕/๔๗ อาคารพระจอมเกล้า ถ.พระราม ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
โทรศัพท์ ๐๒-๓๓๓-๓๗๐๐