

เกณฑ์ข้อที่ ๑

การประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน

ประกาศเจตนารมณ์
ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง กรมการปกครอง
พวกเราข้าราชการ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ในสังกัด
ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง กรมการปกครอง

มีเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะส่งเสริมและพัฒนาศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง กรมการปกครองให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยมี “คุณธรรมเป้าหมาย” ภายใต้หลักธรรมทางศาสนา น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมที่งดงาม และคุณธรรม ๕ ประการ ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู ดังนี้

ปัญหาที่อยากแก้

๑. ลดการสร้างขยะโดยขอความร่วมมือของบุคลากรทุกคน (พอเพียง)
๒. การสร้างจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบมีวินัยใส่ใจตรงต่อเวลา (วินัย)
๓. สร้างสภาพแวดล้อมให้เป็นหน่วยงานที่น่าอยู่ และนำทำงาน (วินัย)

ความดีที่อยากทำ

๑. แสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อประเทศชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์ (กตัญญู)
๒. มีความพอเพียง ใช้ทรัพยากรของราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าให้เกิดประโยชน์สูงสุด (พอเพียง)
๓. มีวินัยและปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน เช่น จัดซื้อจัดจ้าง, การรับการอบรม ต่าง ๆ เป็นต้น (สุจริต)
๔. มีจิตอาสาบริการประชาชน และทำความดีเพื่อแผ่นดิน (จิตอาสา)
๕. ส่งเสริมวิถีไทย สืบสานวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงามของไทย (กตัญญู)
๖. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการที่เป็นจริงและถูกต้องให้แก่ประชาชน (สุจริต)

เราทุกคนจะถือปฏิบัติตามเจตนารมณ์ “คุณธรรมเป้าหมาย” นี้ เป็นกติกาของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง เพื่อให้เกิดเป็นสังคมคุณธรรม ร่วมกันพัฒนาประเทศชาติ องค์กร ท้องที่ให้เกิดความมั่นคงทั้งด้านของการใช้ชีวิต เศรษฐกิจ ทรัพยากรธรรมชาติ ควบคู่ไปกับ “คุณธรรม” และ “จริยธรรม” ที่สังคมคาดหวังทั้งในฐานะ “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” และ “ประชาชนไทย”

(นายก่อเกียรติ แก้วกิ่ง)




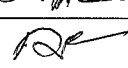

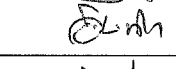
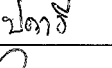
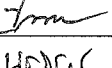
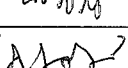
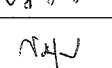
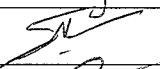
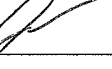
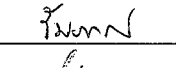
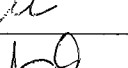
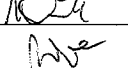
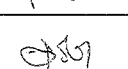
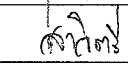
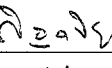
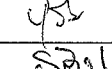
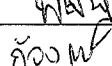
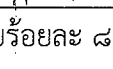



ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง

หมายเหตุ : ๑. คุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้ ความดีที่อยากทำ” ขึ้นอยู่กับสำนัก/กองเป็นผู้กำหนด
๒. ปัญหาที่อยากแก้/ความดีที่อยากทำ สำนัก/กองสามารถเทียบเคียงได้จาก ข้อกำหนดจริยธรรมกรมการปกครอง แนวทางการปฏิบัติตนของสำนักงาน ก.พ. หรือตามที่สำนัก/กองเห็นสมควร
๓. ให้วงเล็บดัชนีคุณธรรม ๕ ประการ ไว้ด้านหลัง ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู ปัญหาที่อยากแก้/ความดีที่อยากทำแต่ละข้อ และให้มีข้อที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและวิถีวัฒนธรรม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์และร่วมจัดทำ
แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง กรมการปกครอง
ตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
เพื่อขับเคลื่อนให้เป็นองค์กรคุณธรรม
วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.

โดยมีผู้ร่วมประกาศเจตนารมณ์ ดังนี้

- บุคลากรตั้งแต่ระดับอำนาจการตัดสินใจขึ้นไป จำนวน - คน จากทั้งหมด - คน
- บุคลากรตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา จำนวน ๒๔ คน จากทั้งหมด ๒๔ คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายก่อเกียรติ แก้วกึ่ง	ผอ.ศสพ.	
๒	นางสาวสุญาภาญจน์ จันทะเสน	จพง.ปค.ชก.	
๓	นายวรวิทย์ จิรังคสกุลเดช	นวช.คพ.ชก.	
๔	นางสาวมณฑา เลี้ยงศิริ	นวช.คพ.ชก.	
๕	นางเมธกา แดงอำพล	นวช.คพ.ชก.	
๖	นายทศพล ศรีเพชรพันธุ์	นวช.คพ.ชก.	
๗	นางสาวอินทรา เมษะมัต	นวช.คพ.ชก.	
๘	นางสาวปภาวี บุญไทย	นวช.คพ.ชก.	
๙	นายจิตติ หนูนึ่ง	นวช.คพ.ชก.	
๑๐	นายนรวิชัย ทิพยผลาผลกุล	นวช.คพ.ชก.	
๑๑	นายปรเมศวร์ สวงโท	นวช.คพ.ปค.	
๑๒	นายสมัญญการณ งามพัฒน์พงษ์ชัย	นวช.คพ.ปค.	
๑๓	นางสาวรุ่งทิพย์ ปุยงาม	จ.ปค.ชง.	
๑๔	นางวิจิตรา เทพสันตา	จพง.ธก.ชง.	
๑๕	นางรัมภากร สุขพัทธิ	จพง.ธก.ชง.	
๑๖	นายวีระ เลียบวานิช	จพง.ธก.ชง.	
๑๗	นายเอกชัย ศรีประเสริฐ	จพง.คพ.ปง.	
๑๘	นายณัฐพงษ์ สิ้นโฉมงาม	พนักงานราชการ	
๑๙	นางสาวสุริษา แก้วคำแจ้ง	พนักงานราชการ	
๒๐	นางสาวตรี ศรีประเสริฐ	พนักงานราชการ	
๒๑	นายณัฐดนัย ประสงค์ศรี	พนักงานราชการ	
๒๒	นายปริม เพียรแก้ว	พนักงานราชการ	
๒๓	นายพิสิษฐ์ เจนเวชประเสริฐ	พนักงานราชการ	
๒๔	นายก้องภพ หาญณรงค์	พนักงานราชการ	

หมายเหตุ : ให้บุคลากรสังกัดสำนักกองร่วมประกาศเจตนารมณ์ อย่างน้อยร้อยละ ๘๐

เกณฑ์ข้อที่ ๒

การกำหนดเป้าหมายจาก
“ปัญหาที่อยากแก้” และ
“ความดีที่อยากทำ”

แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมคุณธรรมคุณวินัยสารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง กรมการปกครอง

เป้าหมายคุณธรรม	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย (ใคร/จำนวนเท่าไร)	วันที่/ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลที่ได้รับ
ปัญหาที่อยากแก้							
๑. ลดการสร้างขยะ โดยขอความร่วมมือของบุคลากรทุกคน	๑. ลดปริมาณขยะ	วัตถุประสงค์ สร้างจิตสำนึกการร่วมกันลดการสร้างขยะ วิธีการดำเนินงาน ขอความร่วมมือบุคลากรคัดแยกขยะ ก่อนลงถังขยะ โดยทิ้งขยะตามเวลาที่ถูกต้อง	บุคลากรในสังกัด ศส.ป.ค.	ตลอดปีงบประมาณ	-	หน.ฝ.บท. /ฝ.บริหารงานทั่วไป	บุคลากรมีจิตสำนึกในการลดการสร้างขยะ
	๒. ใช้กระดาษ REUSE	วัตถุประสงค์ เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษและประหยัดงบประมาณ วิธีการดำเนินงาน วางแผนทางการปฏิบัติในหน่วยงาน ให้ใช้กระดาษ REUSE ในเอกสารที่มีความสำคัญระดับรอง หรือเอกสารที่ใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เฉพาะในหน่วยงาน	บุคลากรในสังกัด ศส.ป.ค.	ตลอดปีงบประมาณ	-	หน.ฝ.บท. /ฝ.บริหารงานทั่วไป	ปริมาณการใช้กระดาษของ ศส.ป.ค.ลดลง
๒. การสร้างจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อวินัย ใส่ใจตรงต่อเวลา		วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างความมีวินัย เรื่องการรักษาเวลาให้แก่บุคลากรในการประชุมหรือการปฏิบัติงาน วิธีการดำเนินงาน รณรงค์การเข้างาน รายงานเป็นสถิติรายเดือนติดบอร์ด	บุคลากรในสังกัด ศส.ป.ค.	ตลอดปีงบประมาณ	-	หน.ฝ.บท. /ฝ.บริหารงานทั่วไป	บุคลากรมีวินัยตรงต่อเวลาในการเข้างานประชุม
	๓. สร้างสภาพแวดล้อมให้เป็นหน่วยงานที่น่าอยู่ และนำทำงาน	วัตถุประสงค์ สร้างความร่วมมือในการปรับปรุงสถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความสะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย เกิดความสะอาด เพื่อเอื้ออำนวยให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน วิธีการดำเนินงาน จัดกิจกรรม ๕ ส ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	บุคลากรในสังกัด ศส.ป.ค.	ตลอดปีงบประมาณ	-	หน.ฝ.บท. /ฝ.บริหารงานทั่วไป	

ความถี่ที่ยากทำ						
๑. แสดงออกถึง ความจงรักภักดีต่อ ประเทศชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์	๑. กิจกรรมร่วมลงนาม ในสมุดถวายพระพร	วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดบุคลากรได้แสดงออกซึ่งความเคารพในสถาบัน พระมหากษัตริย์ วิธีการดำเนินงาน สนับสนุนให้ลงนามในสมุดถวายพระพร ในโอกาสต่าง ๆ	บุคลากรใน สังกัด ศส.ป.ค.	ตลอด ปีงบประมาณ	-	เกิดกระแสแห่ง ความรักและ ศรัทธาในสถาบัน หลักของประเทศ
	๒. กิจกรรมเข้าร่วม กิจกรรมสำคัญทาง ศาสนา	วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดบุคลากรได้มีความใกล้ชิดกับศาสนา น้อมนำคำ สอนตามศาสนาที่ตนนับถือมาปฏิบัติ วิธีการดำเนินงาน ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนา ในวันสำคัญ ทางศาสนา ทำบุญวันพระ	บุคลากรใน สังกัด ศส.ป.ค.	ตลอด ปีงบประมาณ	-	เกิดกระแสแห่ง ความรักและ ศรัทธาในสถาบัน หลักของประเทศ
๒. มีความพอเพียง ใช้ทรัพยากรของ ราชการอย่าง ประหยัด คัดค้าน ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	๑. กิจกรรม QR Code ดัดกระดาก	วัตถุประสงค์ รณรงค์ลดการใช้กระดาษ และปลูกจิตสำนึกในการใช้ ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิด ประโยชน์สูงสุด วิธีการดำเนินงาน การนำ QR Code มาใช้ ในการดาวน์โหลดเอกสาร เช่น แบบสอบถาม/แบบสำรวจแทนการใช้	บุคลากรใน สังกัด ศส.ป.ค.	ตลอด ปีงบประมาณ	-	ปริมาณในการใช้ กระดาษลดลง ร้อยละ ๗๐
๓. มีวินัยและปฏิบัติ หน้าที่ตามกฎ ระเบียบ ความ โปร่งใสในการ ปฏิบัติ งาน เช่น การจัดซื้อ จัดจ้าง, การเข้ารับ การอบรมต่าง ๆ เป็นต้น	จัดอบรมให้ความ ระเอียดเกี่ยวกับระเบียบ ว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการ บริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	วัตถุประสงค์ ปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตาม กฎ ระเบียบ วิธีการดำเนินงาน ๑) ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการตาม ระเบียบ เช่น จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง, ร่างขอบเขตของ งานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ, จัดทำรายงานผลการ พิจารณา, ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ๒) แต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุให้พิจารณา ๓) ปลูกจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อ จัดจ้าง เช่น ไม่แสวงหาผลประโยชน์ เป็นต้น ๔) กำหนดกรอบการดำเนินการ ให้หน่วยงานถือปฏิบัติให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ	บุคลากรใน สังกัด ศส.ป.ค.	ตลอด ปีงบประมาณ	-	เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานได้อย่าง มีระเบียบ ตาม กฎหมายปฏิบัติ และถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด

๔. มีจิตอาสา บริการประชาชน และทำความดีเพื่อ แผ่นดิน	โครงการกรรมการ ปกครองจิตสาธารณะ (DOPA Spirit)	๕) ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาจิตใจและพัฒนาตนเอง ให้มี จิตสาธารณะ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ความ เข้าใจในเรื่องจิตสาธารณะ วิธีการดำเนินการ จัดให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการกรรมการปกครองจิต สาธารณะ (DOPA Spirit) เป็นต้น	บุคลากรใน สังกัด ศส.ป.ค.	ตลอด ปีงบประมาณ	-	หน.ฝ.บพ. /ฝ.บริหารงานทั่วไป	บุคลากรมีจิต สาธารณะและมี ความตระหนักรู้ และเกิดจิตสำนึก ในการรับผิดชอบ ต่อสังคม
๕. ส่งเสริมวิถีไทย สืบสานวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงาม ของไทย	กิจกรรมวันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์ ร่วม ถวายผ้ากฐิน	วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีไทยอันดีงาม ดำรง ไว้ซึ่งวิถีวัฒนธรรมไทย สร้างความสัมพันธ์อันดีงามกับ บุคลากรในหน่วยงาน วิธีการดำเนินการ จัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การสร้างพระในเทศกาลสงกรานต์ การรวมกันทำบุญ เป็นต้น	บุคลากรใน สังกัด ศส.ป.ค.	ตลอด ปีงบประมาณ	-	หน.ฝ.บพ. /ฝ.บริหารงานทั่วไป	บุคลากรใน หน่วยงานมี ความสัมพันธ์อันดี การทำงานเป็นทีม ทำให้งานเสร็จ ตามเป้าหมายที่ วางไว้ร่วมกัน
๖. เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของทาง ราชการที่เป็นจริง และถูกต้องให้แก่ ประชาชน	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ต่อสาธารณะ	วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็ว วิธีการดำเนินการ จัดทำข้อมูล ผลการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค แก้ไข ปัญหา เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณา ตรวจสอบ จัดส่งข้อมูลให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ ระบบสารสนเทศของ ป.ค. นำไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์	บุคลากรใน สังกัด ศส.ป.ค.	ตลอด ปีงบประมาณ	-	หน.ฝ.บพ. /ฝ.บริหารงานทั่วไป	ข้อมูลมีความ ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และเป็น ปัจจุบัน

(ลงชื่อ).....

ผู้เสนอ

(นางสาวสุญาภาญจน์ จันทะเสน)

ตำแหน่ง หน.ฝ.บพ.ศส.ป.

วันที่ ..๑..... เดือน เมษายน ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....

ผู้รับรองข้อมูล

(นายก่อเกียรติ แก้วกิ่ง)

ตำแหน่ง ผอ.ศส.ป.

วันที่ ..๑..... เดือน เมษายน ๒๕๖๗

เกณฑ์ข้อที่ ๓

มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน
ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒



คำสั่งศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง กรมการปกครอง

ที่ ...๙... / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมประจำศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง

.....

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เห็นชอบในหลักการของแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพื่อเป็นการต่อยอดความสำเร็จของแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๕) โดยมีเป้าหมายเพื่อให้คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง และมีคุณภาพ ผ่านหลักการ ๓ มิติ “หลักธรรมทางศาสนา น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรม” และหลักการดัชนีคุณธรรม ๕ ประการ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู”

ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมประจำศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. หัวหน้ากลุ่มงานปฏิบัติการและประมวลผลข้อมูล | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์และพัฒนาระบบ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาการเรียนรู้และบูรณาการระบบสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้ากลุ่มงานขับเคลื่อนการบริหารงานปกครองแบบดิจิทัล | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | กรรมการ/เลขานุการ |

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์รูปแบบการส่งเสริมคุณธรรมในหน่วยงานภายในองค์กรหน่วยงานกับทั้งกลุ่มเป้าหมายตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๒.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง รวมถึงดำเนินการขับเคลื่อนให้เป็นไปตามแผน โดยการสร้างการรับรู้และความเข้าใจในแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครองให้แก่บุคลากรในสังกัด

๒.๓ ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติและคณะอนุกรรมการส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงมหาดไทยกระทรวงมหาดไทยกระทรวงมหาดไทยกระทรวงมหาดไทยกระทรวงมหาดไทย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายก่อเกียรติ แก้วกิ่ง)

ผอ.ศสป.

เกณฑ์ข้อที่ ๔

ผลสำเร็จของการดำเนินงานตาม
เป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓

แบบรายงานผลการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง

๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ ทั้งสิ้นจำนวน๑๑..... โครงการ/กิจกรรม
๒. จำนวนโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ ได้ดำเนินการแล้ว จำนวน๑๐..... โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ๙๑%..... ของโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด

เป้าหมาย คุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	วันที่/ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
ปัญหาที่อยากแก้								
๑. ลดการสร้าง ขยะโดยขอความ ร่วมมือของ บุคลากรทุกคน	๑. ลดปริมาณขยะ	วัตถุประสงค์ สร้างจิตสำนึกการร่วมกันลดการสร้าง ขยะ วิธีการดำเนินการ ขอความร่วมมือบุคลากรคัดแยกขยะ ก่อนลงถังขยะ โดยทิ้งขยะตามเกณฑ์ ถูกต้อง	บุคลากรใน สังกัด ศสพ.ปค.	ตลอด ปีงบประมาณ	-	หน.ฝ.บท. /ฝ.บริหารงาน ทั่วไป	๑. ผอ.ศสพ. มีข้อสั่งการให้บุคลากรใน สังกัดร่วมรณรงค์การใช้พลาสติก แบบ Single use ที่ใช้เพียงครั้งเดียว, Recycle การเปลี่ยนสิ่งเก่าและไร้ ประโยชน์ ให้เป็นสิ่งใหม่ที่มีประโยชน์ ๒. บุคลากร ศสพ. เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๑๐๐	สำเร็จตาม เป้าหมาย
		วัตถุประสงค์ เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษและ ประหยัดงบประมาณ วิธีการดำเนินการ วางแผนวทางการปฏิบัติหน่วยงาน ให้ ใช้กระดาษ REUSE เอกสารที่มี ความสำคัญระดับรอง หรือเอกสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน	บุคลากรใน สังกัด ศสพ.ปค.	ตลอด ปีงบประมาณ	-	หน.ฝ.บท. /ฝ.บริหารงาน ทั่วไป	แนะนำบุคลากรเสนองานที่แจ้งเวียน ภายในตัวไฟล์ PDF หากมีความ จำเป็นต้องพิมพ์เอกสารให้พิจารณาใช้ กระดาษ REUSE เว้นแต่เป็นเอกสาร สำคัญ ๒. บุคลากร ศสพ. เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๑๐๐	สำเร็จตาม เป้าหมาย

๒. การสร้างจิตสำนึกที่ดีรับผิดชอบต่อมีวินัยใส่ใจตรงต่อเวลา	รณรงค์การเข้างาน	วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างความมีวินัย เรื่องการรักษาวินัยให้แก่ บุคลากรในการเข้าประชุมหรือการปฏิบัติงาน วิธีการดำเนินการ รณรงค์การเข้างาน รายงานเป็นสถิติรายเดือนติดบอร์ด	บุคลากรในสังกัด ศสพ.ปค.	ตลอดปีงบประมาณ	-	หน.ส.บพ./ส.บริหารงานทั่วไป	ผอ.ศสพ. ประชุมบุคลากรรับทราบแนวทางปฏิบัติการเข้าทำงานและการเข้าร่วมประชุมต่าง ๆ วางกฎระเบียบเพื่อสร้างความตระหนักรับเปลี่ยนพฤติกรรม	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๓. สร้างสภาพแวดล้อมที่เป็นหน่วยงานที่น่าอยู่ และน่าทำงาน	กิจกรรม ๕ ส	วัตถุประสงค์ สร้างความร่วมมือในการปรับปรุงสถานที่ทำงาน ให้มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย เกิดความสะอาด เพื่อเอื้ออำนวยให้เกิด ประสิทธิภาพในการทำงาน วิธีการดำเนินการ จัดกิจกรรม ๕ ส ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	บุคลากรในสังกัด ศสพ.ปค.	ตลอดปีงบประมาณ	-	หน.ส.บพ./ส.บริหารงานทั่วไป	๑. จัดสถานที่ที่น่าอยู่ เช่น โต๊ะทำงาน ต้องมีเนื้อที่ที่สามารถทำงานได้อย่างสะดวก, พื้นที่ส่วนต่อระหว่างพนักงานแต่ละคน ต้องมี personal space ที่เพียงพอ เป็นต้น ๒. การสื่อสารในหน่วยงาน ๓. เห็นคุณค่าและให้โอกาสบุคลากรในการเติบโตในหน้าที่การงาน	สำเร็จตามเป้าหมาย
ความดีที่อยากทำ								
๑. แสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อประเทศชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์	๑. กิจกรรมร่วมลงนามในสมุดถวายพระพร	วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดบุคลากรได้แสดงออกซึ่งความเคารพในสถาบันพระมหากษัตริย์ วิธีการดำเนินการ สนับสนุนให้ลงนามในสมุดถวายพระพรในโอกาสต่าง ๆ	บุคลากรในสังกัด ศสพ.ปค.	ตลอดปีงบประมาณ	-	หน.ส.บพ./ส.บริหารงานทั่วไป	บุคลากร ศสพ. เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๑๐๐	สำเร็จตามเป้าหมาย
๒. กิจกรรมเข้าร่วมกิจกรรมสำคัญทางศาสนา	๒. กิจกรรมเข้าร่วมกิจกรรมสำคัญทางศาสนา	วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดบุคลากรได้มีความใกล้ชิดกับศาสนา น้อมนำคำสอนตามศาสนาที่ตนนับถือมาปฏิบัติ วิธีการดำเนินการ ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมทาง	บุคลากรในสังกัด ศสพ.ปค.	ตลอดปีงบประมาณ	-	หน.ส.บพ./ส.บริหารงานทั่วไป	บุคลากร ศสพ. เข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา เป็นประจำ ร้อยละ ๑๐๐	สำเร็จตามเป้าหมาย

๒. มีความพอใจเพียงใช้ทรัพยากรของราชการอย่างประหยัด คัดค้านให้เกิดประโยชน์สูงสุด	๑. กิจกรรม QR Code ลดกระดาษ	ศาสนา ในวันสำคัญทางศาสนา ทำบุญวันพระ	วัตถุประสงค์ รณรงค์ลดการใช้กระดาษ และปลูกจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด วิธีการดำเนินการ การนำ QR Code มาใช้ในการดาวน์โหลดเอกสาร เช่น แบบสอบถาม/แบบสำรวจแทนการใช้	บุคลากรในสังกัด ศส.ป.ค.	ตลอด ปีงบประมาณ	-	หน.ผ.บพ. /ผ.บริหารงานทั่วไป	๑. ผอ.ศส.ป.ค. มอบนโยบายการนำ QR Code มาปรับใช้กับหน่วยงาน โดยขอความร่วมมือให้บุคลากรในสังกัด ๒. บุคลากร ศส.ป.ค. ดำเนินตามนโยบายของ ผอ.ศส.ป.ค. ร้อยละ ๑๐๐	สำเร็จตามเป้าหมาย
๓. มีวินัยและปฏิบัติตามที่ตามกฎระเบียบ ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง, การเข้ารับการอบรมต่าง ๆ เป็นต้น	จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐	วัตถุประสงค์ ปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตาม กฎ ระเบียบ วิธีการดำเนินการ ๑) ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการตามระเบียบ เช่น จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง, ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณสมบัติฯ, จัดทำรายงานผลการพิจารณา, ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างฯ เป็นต้น ๒) แต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุให้พิจารณา ๓) ปลูกจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๔) กำหนดกรอบการดำเนินการให้หน่วยงานถือปฏิบัติให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ๕) ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	วัตถุประสงค์ บุคลากรในสังกัด ศส.ป.ค.	บุคลากรในสังกัด ศส.ป.ค.	ตลอด ปีงบประมาณ	-	หน.ผ.บพ. /ผ.บริหารงานทั่วไป	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวงระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในกฎหมาย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ร้อยละ ๑๐๐	สำเร็จตามเป้าหมาย
๔. มีจิตอาสา	โครงการกรรมการ	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์	บุคลากรในสังกัด	ตลอด	-	หน.ผ.บพ.	ผู้เข้าร่วมโครงการได้เรียนรู้การมีจิต	สำเร็จตาม

บริการประชาชน และทำความดี เพื่อแผ่นดิน	ปกครองจิต สาธารณะ (DOPA Spirit)	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาจิตใจ และพัฒนาตนเอง ให้มีจิตสาธารณะ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องจิตสาธารณะ วิธีการดำเนินการ จัดให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการกรมการปกครองจิตสาธารณะ (DOPA Spirit) เป็นต้น	สังกัด ศสพ.ปค.	ปีงบประมาณ	/ผ.บริหารงาน ทั่วไป	สาธารณะจากกกลางมีปฏิบัติงานจริง ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ เฉลี่ยอยู่ที่ร้อยละ ๑๐๐	เป้าหมาย
๕. ส่งเสริมวิถีไทย สืบสานวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงาม ของไทย	กิจกรรมวันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์ ร่วมถวายผ้ากฐิน	วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณี ไทยอันดีงาม ดำรงไว้ซึ่งวิถีวัฒนธรรม ไทย สร้างความสัมพันธ์ที่ดีงามกับ บุคลากรในหน่วยงาน วิธีการดำเนินการ จัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การสร้างนำพระ ในเทศกาลสงกรานต์ การร่วมกัน ทำบุญ เป็นต้น	บุคลากรใน สังกัด ศสพ.ปค.	ตลอด ปีงบประมาณ	หน.ผ.บพ. /ผ.บริหารงาน ทั่วไป	๑. บุคลากร ศสพ. เข้าร่วมกิจกรรม “มหาดไทยภิรมย์ ชมดนตรีในสวน” ในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ร้อย ละ ๑๐๐ ๒. ศสพ. จัดกิจกรรมสงฆ์นำพระในวัน สงกรานต์ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๒ เมษายน ๒๕๖๗ บริเวณ หน้าห้อง ศพท.ปค. บุคลากร เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๑๐๐	สำเร็จตาม เป้าหมาย
๖. เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของทาง ราชการที่เป็นจริง และถูกต้องให้แก่ ประชาชน	เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารต่อ สาธารณะ	วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็ว วิธีการดำเนินการ จัดทำข้อมูล ผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค แก้ไขปัญหา เสนอต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อ พิจารณาตรวจสอบ จัดส่งข้อมูลให้ หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับระบบ สารสนเทศของ ปค. นำไปเผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์	บุคลากรใน สังกัด ศสพ.ปค	ตลอด ปีงบประมาณ	หน.ผ.บพ. /ผ.บริหารงาน ทั่วไป	ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลก่อนลง เว็บไซต์ ของหน่วยงาน ให้ถูกต้องครบถ้วน ๑๐๐%	สำเร็จตาม เป้าหมาย

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอ (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายก่อเกียรติ แก้วกึก)

ตำแหน่ง.....ผ.อ.ศสพ.....
วันที่.....๘ พ.ค. ๒๕๖๗

เกณฑ์ข้อที่ ๕

การประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงาน
มีการปรับปรุงหรือพัฒนา มีการทบทวน
หรือถอดบทเรียน เพื่อให้การดำเนินงาน
มีผลสำเร็จเพิ่มมากขึ้นและเป็นไปตามเป้าหมาย
ของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓

รายงานการประชุม

คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมประจำประจำ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ วันอังคาร ที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง ชั้น ๓ อาคารกรมการปกครอง (วังไชยา)

ผู้มาประชุม

๑. นายก่อเกียรติ แก้วกึ่ง	ผอ.ศสป.	ประธานการประชุม
๒. นายวรวิทย์ จิริงคสกุลเดช	หน.กง.ปปช.	กรรมการ
๓. นางเมธกา แดงอำพล	หน.กง.วพร.	กรรมการ
๔. นางสาวมณฑา เลี้ยงศิริ	หน.กง.วพร.	กรรมการ
๕. นายทศพล ศรีเพ็ชรพันธุ์	นวช.คพ.ชก.	กรรมการ
๖. นางสาวสุญาภาญจน์ จันทะเสน	หน.ฝ.บห.	กรรมการ/เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอินทรา เมษะมัต	นวช.คพ.ชก.
๒. นางสาวปภาวี บุญไทย	นวช.คพ.ชก.
๓. นายจิตติ หนูนึ่ง	นวช.คพ.ชก.
๔. นายนรวิชัย ทิพยผลาผลกุล	นวช.คพ.ชก.
๕. นายปรเมศวร์ สนวนโท	นวช.คพ.ชก.
๖. นายสมัญญการณ งานพัฒน์พงศ์ชัย	นวช.คพ.ปก.
๗. นางสาวรุ่งทิพย์ ปุยงาม	จ.ปค.ชง.
๘. นางวิจิตรา เทพสันตา	จพง.ธก.ชง.
๙. นางรัมภากร สุขพัทธิ	จพง.ธก.ชง.
๑๐. นายวีระ เลียบวานิช	จพง.ธก.ชง.
๑๑. นายเอกชัย ศรีประเสริฐ	จพง.คพ.ปง.
๑๒. นายณัฐพงษ์ สิ้นโถมงาน	พนักงานราชการ
๑๓. นางสาวสุริษา แก้งคำแจ้ง	พนักงานราชการ
๑๔. นางสาวสาวิตรี ศรีประเสริฐ	พนักงานราชการ
๑๕. นายณัฐดนัย ประสงค์ศรี	พนักงานราชการ
๑๖. นายปฐุม เพียรแก้ว	พนักงานราชการ
๑๗. นายพิสิษฐ์ เจนเวชประเสริฐ	พนักงานราชการ
๑๘. นายก้องภพ หาญณรงค์	พนักงานราชการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ ขอขอบคุณทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการส่งเสริมคุณธรรมในพื้นที่เพื่อให้คนไทย
เป็นคนดี คนเก่ง และมีคุณภาพ ผ่านหลักการ ๓ มิติ “หลักธรรมทางศาสนา น้อมนำหลัก

ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรม” และหลักการดัชนีคุณธรรม ๕ ประการ
“พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู

มติที่ประชุม

- รับทราบ -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ คำสั่งศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง กรมการปกครอง
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมประจำศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงาน
ปกครอง ปค.

เลขานุการฯ

เพื่อการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม ของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมประจำศูนย์
สารสนเทศเพื่อการบริหารงาน

มติที่ประชุม

- รับทราบ -

๓.๒ รายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม
ของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง

เลขานุการฯ

ในห้วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง มิถุนายน ๒๕๖๗ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงาน
ปกครองได้มีการจัดกิจกรรมโครงการตามจำนวนโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ ได้
ดำเนินการแล้ว จำนวน ๑๑ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๙๑ ของโครงการ/กิจกรรม
ทั้งหมด โดยเป็นไปตามเป้าหมายจำนวน ๑๐ โครงการ/กิจกรรม และไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
จำนวน ๑ โครงการ/กิจกรรม

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติการด้านการ
ส่งเสริมคุณธรรมของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง

ประธานฯ

เพื่อให้การดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงาน
ปกครอง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงขอให้คณะกรรมการฯ เสนอความคิดเห็นเพื่อนำไป
ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานฯ ของโครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ถึงกำหนดจัดโครงการ/
กิจกรรม รวมถึงนำไปใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อไป

เลขานุการฯ

๑. ในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่ผ่านมาผู้จัดโครงการ/กิจกรรม ได้มีการเตรียม
อุปกรณ์สำหรับการทำจิตสาธารณะไม่เพียงพอ ในการจัดโครงการ/กิจกรรม ครั้งต่อไป จึงขอให้
แก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าว

๒. ในการจัดโครงการ/กิจกรรม ขอให้เพิ่มการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้บุคลากร
และประชาชนเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เกิดเครือข่ายคุณธรรม

ประธานฯ

ขอให้ทุกกลุ่มงานรับข้อพิจารณาไปดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินการ

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ -

๔.๒ แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง
กรมการปกครอง

เลขานุการฯ

มติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุม เมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เห็นชอบแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๕๙-๒๕๖๔) ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติเสนอ โดยให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม และแผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ และมุ่งเน้นส่งเสริมคุณธรรมหลัก ๔ ด้าน คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา รวมทั้งการยึดหลักคำสอนของศาสนา และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมคุณธรรมฯ ในห้วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กรกฎาคม ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนงานด้านการ ส่งเสริม พัฒนา คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลของหน่วยงาน และแสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจของผู้บริหาร และ บุคลากรที่จะร่วมกันดำเนินการขับเคลื่อนหน่วยงานไปสู่การเป็นองค์กรคุณธรรมตามเป้าหมายแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ -

๔.๒ การถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง

ประธานฯ

ในห้วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง มิถุนายน ๒๕๖๗ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง ได้มีการจัดกิจกรรมโครงการตามจำนวนโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ ได้ดำเนินการแล้ว จำนวน ๑๑ โครงการ/กิจกรรม โดยขอให้ทุกท่านร่วมกันเสนอข้อคิดเห็นเพื่อเป็นแนวทางให้แก่การจัดโครงการ/กิจกรรม ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

เลขานุการฯ

จากการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ เห็นว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จในการจัดโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ ได้แก่

๑. ผู้จัดโครงการ/กิจกรรม มีความพร้อมในการจัดโครงการ/กิจกรรม

๒. มีการมอบหมายบุคลากรที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน กำกับติดตามดูแลให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ความร่วมมือของบุคลากรศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครองในการดำเนินกิจกรรมร่วมกัน

๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างเคร่งครัด

๕. จากการวางแผนการดำเนินการตามองค์กรคุณธรรมของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง ได้กำหนดกิจกรรมทั้งหมด ๑๑ กิจกรรม ผลที่ได้จากการปฏิบัติกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ พบว่ากิจกรรมที่บางกิจกรรมยังอยู่ระหว่างดำเนินการ เห็นควรกำหนดให้บุคลากรจัดระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัด

ประธานฯ

ขอให้ทุกท่านรับข้อพิจารณาไปดำเนินการปรับใช้ในการจัดโครงการ/กิจกรรม

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ -

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

มติที่ประชุม

- ไม่มี -

ลงชื่อ

(นางสาส์ฎากาญจน์ จันทะเสน)

เลขานุการคณะกรรมการฯ

ผู้บันทึก/ผู้ตรวจรายงานการประชุม

เกณฑ์ข้อที่ ๖

การยกย่องเชิดชูบุคลากรและ
หน่วยงานที่มีคุณธรรมหรือ
ที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้

การประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรหรือหน่วยงานที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่าง



วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง กรมการปกครอง ได้มอบเกียรติบัตร
เพื่อยกย่อง เชิดชู บุคลากรผู้มีคุณธรรม ได้แก่ นายทศพล ศรีเพชรพันธุ์



วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง กรมการปกครอง ได้มอบเกียรติบัตร
เพื่อยกย่อง เชิดชู บุคลากรผู้มีคุณธรรม ได้แก่ นางเมธกา แดงอำพล

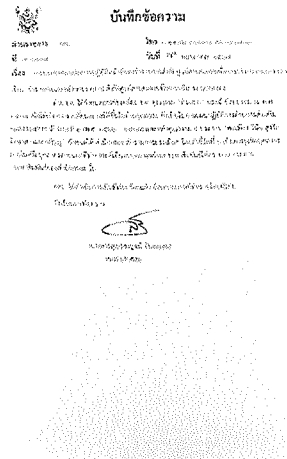


วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง กรมการปกครอง ได้มอบเกียรติบัตร
เพื่อยกย่อง เชิดชู บุคลากรผู้มีคุณธรรม ได้แก่ นางสุพิชฌาย์ ว่องพระคุณ

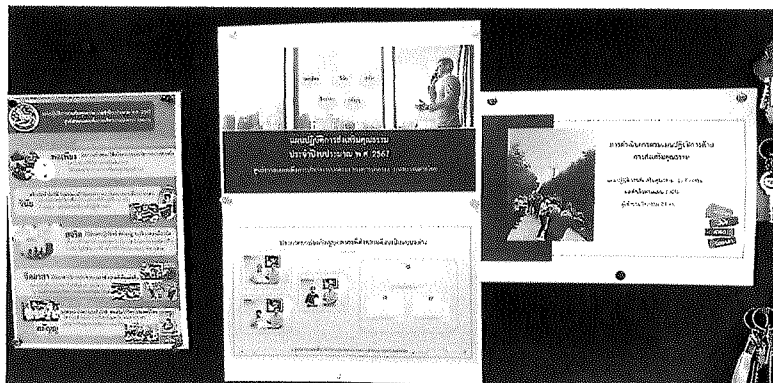
การประชาสัมพันธ์

การประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรหรือหน่วยงานที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่าง

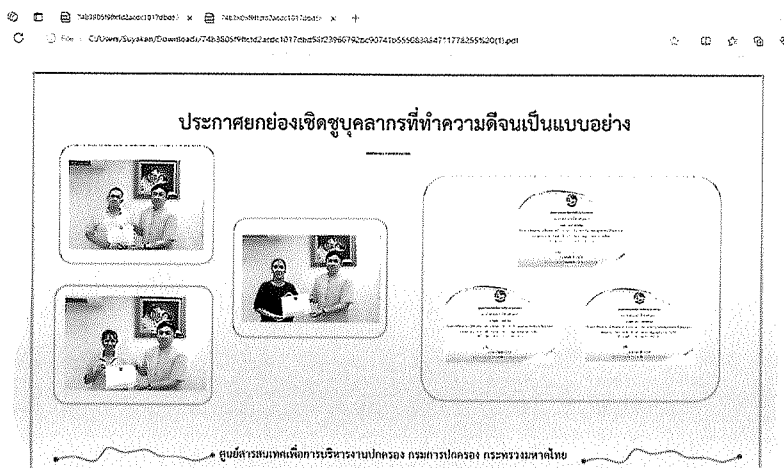
๑. การประกาศยกย่องภายในสำนัก/กอง (หนังสือเวียนภายใน)



๒. การประกาศยกย่องภายในสำนัก/กอง (กระดานประชาสัมพันธ์)



๓. การประกาศยกย่องในช่องทางออนไลน์ (เว็บไซต์ของสำนัก/กอง)



เกณฑ์ข้อที่ ๗

ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย
ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ เพิ่มมากขึ้นและองค์กร
มีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อ
การส่งเสริมคุณธรรม และบุคลากรมีพฤติกรรม
เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง กรมการปกครอง

- จำนวนโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ ทั้งสิ้นจำนวน ๑๑ โครงการ/กิจกรรม
- จำนวนโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ ได้ดำเนินการแล้ว จำนวน ๑๑ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด

เป้าหมาย คุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	วันที่/ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
ปัญหาที่อยากแก้							
๑. ลดการสร้าง ขยะโดยขอ ความร่วมมือ ของบุคลากรทุก คน	๑. ลดปริมาณขยะ	วัตถุประสงค์ สร้างจิตสำนึกการร่วมกันลดการ สร้างขยะ วิธีการดำเนินการ ขอความร่วมมือบุคลากรคัดแยก ขยะ ก่อนลงถังขยะ โดยทิ้งขยะตาม เกณฑ์ถูกต้อง	บุคลากรในสังกัด ศส.ปค.	ตลอด ปีงบประมาณ	หน.ฝ.บพ. /ฝ.บริหารงานทั่วไป	๑. ผอ.ศส.ป. มีข้อสั่งการให้ บุคลากรในสังกัดร่วมรณรงค์งด การใช้พลาสติกแบบ Single use ที่ใช้เพียงครั้งเดียว, Recycle การ เปลี่ยนสิ่งที่เก่าและไร้ประโยชน์ ให้เป็นสิ่งใหม่ที่มีประโยชน์ ๒. บุคลากร ศส.ป. เข้าร่วม กิจกรรม ร้อยละ ๑๐๐	สำเร็จตาม เป้าหมาย
		วัตถุประสงค์ เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษและ ประหยัดงบประมาณ วิธีการดำเนินการ วางแผนทางการปฏิบัติในหน่วยงาน ให้ใช้กระดาษ REUSE เอกสารที่มี ความสำคัญระดับรอง หรือเอกสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน	บุคลากรในสังกัด ศส.ปค.	ตลอด ปีงบประมาณ	หน.ฝ.บพ. /ฝ.บริหารงานทั่วไป	แนะนำบุคลากรเสนองานที่แจ้ง เวียนภายในด้วยไฟล์ PDF หากมี ความจำเป็นต้องพิมพ์เอกสารให้ พิจารณาใช้กระดาษ REUSE เว้น แต่เป็นเอกสารสำคัญ ๒. บุคลากร ศส.ป. เข้าร่วม กิจกรรม ร้อยละ ๑๐๐	สำเร็จตาม เป้าหมาย

๒. การสร้างจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อผู้มีวินัย ใส่ใจตรงต่อเวลา	รณรงค์การเข้างาน	วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างความมีวินัย เรื่องการรักษาเวลาให้แก่ บุคลากรในการเข้าประชุมหรือการปฏิบัติงาน วิธีการดำเนินการ รณรงค์การเข้างาน รายงานเป็นสถิติรายเดือนติดบอร์ด	บุคลากรในสังกัด ศสพ.ปค.	ตลอด ปีงบประมาณ	-	หน.ผ.บพ. /ผ.บริหารงานทั่วไป	ผอ.ศสพ. ประชุมบุคลากร รับทราบแนวทางการปฏิบัติการเข้าทำงานและการเข้าร่วมประชุมต่าง ๆ วางกฎระเบียบ เพื่อสร้างความตระหนักกับปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	สำเร็จตามเป้าหมาย
๓. สร้างสภาพแวดล้อมให้เป็นหน่วยงานที่น่าอยู่ และนำหน้า	กิจกรรม ๕ ส	วัตถุประสงค์ สร้างความร่วมมือในการปรับปรุงสถานที่ทำงาน ให้มีความสะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย เกิดความสะอาด เพื่ออำนวยความสะดวก ให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน วิธีการดำเนินการ จัดกิจกรรม ๕ ส ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	บุคลากรในสังกัด ศสพ.ปค.	ตลอด ปีงบประมาณ	-	หน.ผ.บพ. /ผ.บริหารงานทั่วไป	๑. จัดสถานที่ให้มาอยู่ เช่น โต๊ะทำงานต้องมีเนื้อที่ที่สามารถทำงานได้อย่างสะดวก, พื้นที่ส่วนตัวระหว่างพนักงานแต่ละคน ต้องมี personal space ที่เพียงพอ เป็นต้น ๒. การสื่อสารในหน่วยงาน ๓. เห็นคุณค่าและให้โอกาสบุคลากรในการเติบโตในหน้าที่การงาน	สำเร็จตามเป้าหมาย
ความดีที่อยากทำ								
๑. แสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อประเทศชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์	๑ กิจกรรมร่วมลงนามในสมุดถวายพระพร	วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดบุคลากรได้แสดงออกซึ่งความเคารพในสถาบันพระมหากษัตริย์ วิธีการดำเนินการ สนับสนุนให้ลงนามในสมุดถวายพระพร ในโอกาสต่าง ๆ	บุคลากรในสังกัด ศสพ.ปค.	ตลอด ปีงบประมาณ	-	หน.ผ.บพ. /ผ.บริหารงานทั่วไป	บุคลากร ศสพ. เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๑๐๐	สำเร็จตามเป้าหมาย

<p>๒. มีความพอเพียง ใช้ทรัพยากรของราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p>	<p>๒. กิจกรรมเข้าร่วมกิจกรรมสำคัญทางศาสนา</p>	<p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดบุคลากรได้มีความใกล้ชิดกับศาสนา น้อมนำคำสอนตามศาสนาที่ตนนับถือมาปฏิบัติวิธีการดำเนินการส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนา ในวันสำคัญทางศาสนา ทำบุญวันพระ</p>	<p>บุคลากรในสังกัด ศส.ป.ค.</p>	<p>ตลอด ปีงบประมาณ</p>	<p>-</p>	<p>หน.ผ.บ.ท./ผ.บริหารงานทั่วไป</p>	<p>บุคลากร ศส.ป. เข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา เป็นประจำ ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>สำเร็จตามเป้าหมาย</p>
<p>๓. มีวินัยและปฏิบัติตามที่ระเบียบ ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน เช่น การจัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย การเข้ารับราชการอย่างถูกต้อง</p>	<p>๑. กิจกรรม QR Code ลดกระดาษ</p>	<p>วัตถุประสงค์ รณรงค์ลดการใช้กระดาษ และปลูกจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิด ประโยชน์สูงสุด วิธีการดำเนินการ นำ QR Code มาใช้ ในการดาวน์โหลดเอกสาร เช่น แบบสอบถาม/แบบสำรวจแทนการใช้</p>	<p>บุคลากรในสังกัด ศส.ป.ค.</p>	<p>ตลอด ปีงบประมาณ</p>	<p>-</p>	<p>หน.ผ.บ.ท./ผ.บริหารงานทั่วไป</p>	<p>๑. ผอ.ศส.ป. มอบนโยบายการนำ QR Code มาปรับใช้กับหน่วยงาน โดยขอความร่วมมือให้บุคลากรในสังกัด ๒. บุคลากร ศส.ป. ดำเนินตามนโยบายของ ผอ.ศส.ป. ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>สำเร็จตามเป้าหมาย</p>
<p>๓. มีวินัยและปฏิบัติตามที่ระเบียบ ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน เช่น การจัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย การเข้ารับราชการอย่างถูกต้อง</p>	<p>จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>วัตถุประสงค์ ปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตามกฎ ระเบียบ วิธีการดำเนินการ ๑) ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการตามระเบียบ เช่น จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง, ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ, จัดทำรายงานผลการพิจารณา, ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างฯ เป็นต้น</p>	<p>บุคลากรในสังกัด ศส.ป.ค.</p>	<p>ตลอด ปีงบประมาณ</p>	<p>-</p>	<p>หน.ผ.บ.ท./ผ.บริหารงานทั่วไป</p>	<p>ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบหรือประกาศที่ออกตามความในกฎหมาย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>สำเร็จตามเป้าหมาย</p>

๔. มีจิตอาสา บริการ ประชาชน และ ทำความดีเพื่อ แผ่นดิน	โครงการกรรมการ ปกครองจิตสาธารณะ (DOPA Spirit)	๒) แต่งตั้งคณะกรรมการงานพัฒนา ให้พิจารณา ๓) ปลุกจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้าง ๔) กำหนดกรอบการดำเนินการ ๕) ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	บุคลากรในสังกัด ศส.ป.ค.	ตลอด ปีงบประมาณ	-	หน.ฝ.บพ. /ผ.บริหารงาน ทั่วไป	ผู้เข้าร่วมโครงการได้เรียนรู้การมี จิตสาธารณะจากกรณีปฏิบัติ จริง ผลการประเมินความพึง พอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ เฉลี่ยอยู่ที่ร้อยละ ๑๐๐	สำเร็จตาม เป้าหมาย
๕. ส่งเสริมวิถี ไทย สืบสาน วัฒนธรรม ประเพณีอันดี งามของไทย	กิจกรรมวันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์ ร่วม ถวายผ้ากฐิน	วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณีไทยอันดีงาม ดำรงไว้ซึ่งวิถี วัฒนธรรมไทย สร้างความสัมพันธ์ อันดีงามกับบุคลากรในหน่วยงาน วิธีการดำเนินการ จัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การสร้าง พระโมศคาลสงกรานต์ การ ร่วมกันทำบุญ เป็นต้น	บุคลากรในสังกัด ศส.ป.ค.	ตลอด ปีงบประมาณ	-	หน.ฝ.บพ. /ผ.บริหารงานทั่วไป	๑. บุคลากร ศส.ป. เข้าร่วม กิจกรรม “มหาดไทยภิรมย์ ชม ดนตรีในสวน” ในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ร้อยละ ๑๐๐ ๒. ศส.ป. จัดกิจกรรมสร้างน้ำพระ ในวันสงกรานต์ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๒ เมษายน ๒๕๖๗ บริเวณ หน้า ห้อง ศพท.ปค. บุคลากร เข้าร่วม กิจกรรม ร้อยละ ๑๐๐	สำเร็จตาม เป้าหมาย
๖. เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการ	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ต่อสาธารณะ	วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนได้รับข้อมูลที่ ถูกต้อง รวดเร็ว	บุคลากรในสังกัด ศส.ป.ค	ตลอด ปีงบประมาณ	-	หน.ฝ.บพ. /ผ.บริหารงานทั่วไป	ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลก่อนลง เว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ๑๐๐%	สำเร็จตาม เป้าหมาย

ที่เป็นจริงและถูกต้องให้แก่ประชาชน		<p>วิธีการดำเนินการ</p> <p>จัดทำข้อมูล ผลการดำเนินการ จัดทำข้อมูล ผลการดำเนินการ จัดทำข้อมูล ผลการดำเนินการ แก้ไขปัญหา เสนอปัญหาอุปสรรค แก้ไขปัญหา เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาตรวจสอบ จัดส่งข้อมูลให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของ ปค. นำไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์</p>						
------------------------------------	--	---	--	--	--	--	--	--

ผลสำเร็จจากการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง

1. สำนัก/กองมีบรรยากาศหรือสิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการส่งเสริมคุณธรรม โดยมีกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้าร่วมกิจกรรมได้จำนวน๑๑..... กิจกรรม/โครงการ มีผู้เข้าร่วม๕..... กิจกรรม/โครงการ มีผู้เข้าร่วม๒๔..... คน
2. มีกิจกรรมที่แสดงออกซึ่งการเคารพในสถาบันหลักของประเทศ ศาสนา หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรม จำนวน๕..... กิจกรรม/โครงการ มีผู้เข้าร่วมทั้งหมดทั้งสิ้น๒๔..... คน
3. จำนวนเรื่องร้องเรียนบุคลากรของรัฐในระดับสำนัก/กองอันเกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ จำนวน-..... เรื่อง
4. สำนัก/กองมีเป็นจิตอาสาพระราชทาน จำนวน๒๔..... คน

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอ
 (นางสาวสุญาภาญจน์ จันทะเสน)
 ตำแหน่ง.....หน.ฝ.บพ.....
 วันที่.....๘ พ.ค. ๒๕๖๗.....

ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นายก่อเกียรติ แก้วแก้ว)
 ตำแหน่งผอ.ศสพ.....
 วันที่.....๘ พ.ค. ๒๕๖๗.....

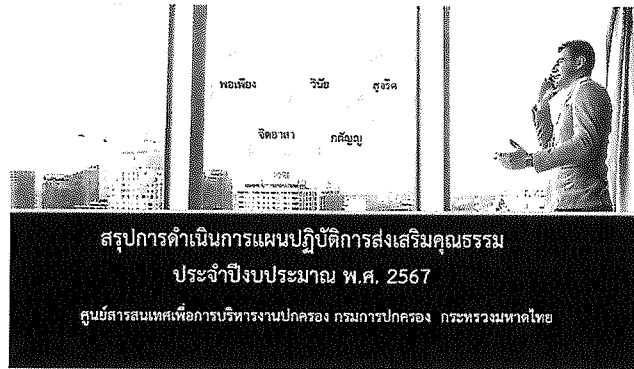
หมายเหตุ : เป็นการดำเนินการ ๙๐ % ของกิจกรรม/โครงการทั้งหมด เช่น ถ้ากำหนด ๑๐ กิจกรรม/โครงการ ต้องมีผลการดำเนินการ อย่างน้อย ๙ โครงการ

เกณฑ์ข้อที่ ๘

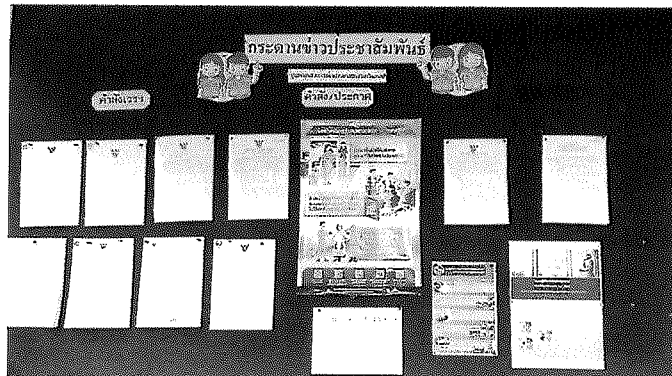
การรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จ
ของการดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน
ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ โดยจัดทำเป็นเอกสาร
และจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ

การทำสื่อรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม
ตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง กรมการปกครอง

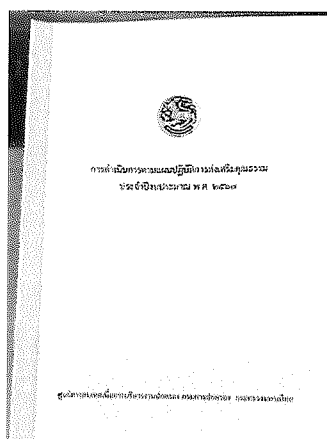
๑. ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง กรมการปกครอง ได้ดำเนินการจัดทำ PowerPoint สรุปการดำเนินการตามแผนฯ หรือผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม



๒. ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง กรมการปกครอง ได้นำสรุปการดำเนินการตามแผนฯ หรือผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม ไปจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ในพื้นที่



๓. ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง กรมการปกครอง ได้จัดทำเอกสารรวบรวมการดำเนินการขับเคลื่อนสำนัก/กองคุณธรรม (ตัวชี้วัดทั้ง ๙ ข้อ)

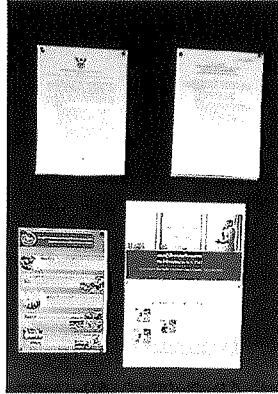


เกณฑ์ข้อที่ ๙

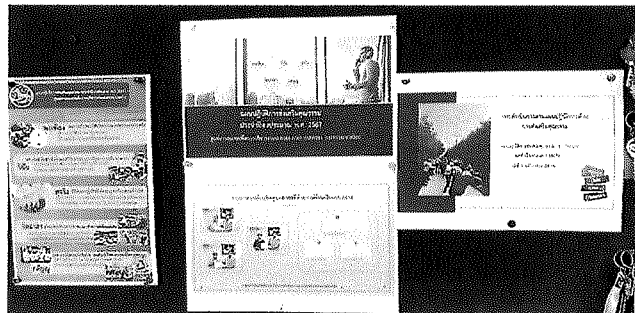
ขีดความสามารถในการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือ
ผลสำเร็จการดำเนินงานกิจกรรม และมีความพร้อมเป็น
แหล่งเรียนรู้ให้กับองค์กรอื่น ๆ ได้

แบบรายงาน การเผยแพร่เอกสาร/ถ่ายทอดองค์ความรู้ ผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม
จากกระบวนการพัฒนาองค์กรคุณธรรม
ของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง กรมการปกครอง

๑. การประชาสัมพันธ์ข่าวสารสรุปการดำเนินการตามแผนฯ หรือผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม ในการประชุม
ประจำเดือนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง



๒. การประชาสัมพันธ์ข่าวสารสรุปการดำเนินการตามแผนฯ หรือผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมที่กระดาน
ประชาสัมพันธ์



๓. การประชาสัมพันธ์ข่าวสารสรุปการดำเนินการตามแผนฯ หรือผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม ในช่องทาง
ออนไลน์ (เว็บไซต์)



พอเพียง วินัย สุจริต

จิตอาสา กตัญญู

**แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

1

←—————→

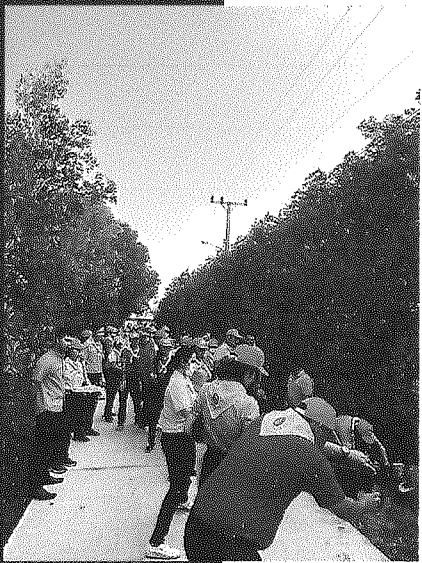
**แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม
ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง**

←—————→

พอเพียง ความพอดี, พอประมาณ, ไม่เบียดเบียนตนเอง	วินัย ยึดมั่นและ รับผิดชอบในหน้าที่	สุจริต ซื่อตรง, ซื่อสัตย์, ยืนหยัดในความถูกต้อง	จิตอาสา ใส่ใจต่อสังคมสาธารณะ และอาสาโดยไม่หวัง ผลตอบแทน	กตัญญู ผู้ที่รู้พระคุณของ ผู้มีพระคุณ และทำ คุณประโยชน์


●—————● ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ●—————●

2



**การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้าน
การส่งเสริมคุณธรรม**

แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม 11 กิจกรรม
ผลสำเร็จตามแผน 100%
ผู้เข้าร่วมกิจกรรม 24 คน




3



พอเพียง

ลดการสร้างขยะโดยขอความร่วมมือของบุคลากรทุกคน
ความพอเพียง ใช้ทรัพยากรของราชการอย่างประหยัด คัดค้านให้เกิดประโยชน์สูงสุด



วินัย


การสร้างจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบมีวินัยใส่ใจตรง
ต่อเวลา สร้างสภาพแวดล้อมให้เป็นหน่วยงานที่น่า
อยู่ และนำทำงาน



สุจริต








มีวินัยและปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
ระเบียบ ความโปร่งใส

4



จิตอาสา

มีจิตอาสาบริการ
ประชาชน และทำความ
ดีเพื่อแผ่นดิน

กตัญญู

แสดงออกถึงความจงรักภักดี
ส่งเสริมวิถีไทย ประเพณีไทย

5




นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการ ประชาสัมพันธ์และปฏิบัติงานเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม



ได้รับมอบหมายให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ฝ่ายประชาสัมพันธ์
๓ มิถุนายน ๒๕๖๕
หอประชุมสังฆราชระยอง
พระอารามหลวง
จังหวัดระยอง



การเผยแพร่ข้อมูล พรบ.มาตรฐานทาง จริยธรรม พ.ศ. 2562 บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แบบมือ















6

ประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่าง



ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

7



8



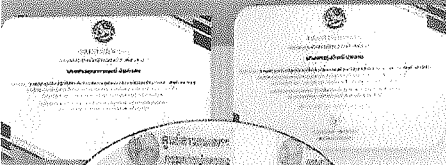
แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ประจำปี พ.ศ. 2567 ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง กรมการปกครอง



พอเพียง ลดการสร้างขยะ ใช้ทรัพยากรของราชการอย่างประหยัด
QR Code มาใช้ ในการดาวน์โหลดเอกสาร
ใช้กระดาษ REUSE เอกสารที่มีความสำคัญระดับรอง

วินัย

สร้างจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบมีวินัยตรงต่อเวลา เป็นหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ
มอบประกาศนียบัตร เพื่อยกย่องบุคลากรที่เข้าปฏิบัติงานภายใน
กำหนดเวลา และไม่มีประวัติการเข้าปฏิบัติงานสาย



สุจริต มีวินัยและปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ความโปร่งใส
บุคลากรเข้าร่วมการอบรมหลักสูตรป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบด้าน
การเงิน บัญชี พัสดุ ภายใต้อป.โปร่งใส ไร้ทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

จิตอาสา

มีจิตอาสาบริการประชาชน และทำความดีเพื่อแผ่นดิน
บุคลากร เข้าร่วมกิจกรรม วันสำคัญต่างๆ เช่น โครงการ
ปลูกต้นไม้ป่าชายเลน โครงการทำความสะอาดวัด เป็นต้น



กตัญญู

แสดงออกถึงความจงรักภักดี ส่งเสริมวิถีไทย ประเพณีไทย
บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญและกิจกรรมต่าง ๆ เช่น
มหาดไทยปันสุข ประเพณีลอยกระทง เป็นต้น

