



ผลการดำเนินงานกิจกรรม
ตามแผนส่งเสริมคุณธรรม
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



พอเพียง



วินัย



สุจริต



จิตอาสา



กตัญญู



ผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนส่งเสริมคุณธรรม กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ตามที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้มีการระดมความเห็นร่วมกันภายในเพื่อกำหนดปัญหาที่อยากแก้ และความดีที่อยากทำ ภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู และมีประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะส่งเสริม และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม จึงได้กำหนดแผนส่งเสริมคุณธรรม ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วยกิจกรรม ดังนี้

ปัญหาที่อยากแก้

เรื่องที่ ๑ : การจัดเก็บและการจัดเรียงเอกสารไม่เป็นระเบียบ

กิจกรรม/โครงการ : ๕ ส กพร.เพลิน ๆ

เรื่องที่ ๒ : การแต่งกายในการปฏิบัติราชการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติที่กรมพินิจและคุ้มครองเด็กกำหนด

กิจกรรม/โครงการ : แต่งกายดีมีติดดาว

เรื่องที่ ๓ : การร่วมกิจกรรมจิตอาสาของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

กิจกรรม/โครงการ : ก.พ.ร. พินิจฯ จิตอาสา

เรื่องที่ ๔ : การรักษาภาพลักษณ์ขององค์กร เมื่อแต่งกายที่มีสัญลักษณ์ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

กิจกรรม/โครงการ : ภาพรักองค์กร

ความดีที่อยากทำ

เรื่องที่ ๑ : การลดปริมาณการใช้กระดาษ

กิจกรรม/โครงการ : การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด: การใช้กระดาษ

เรื่องที่ ๒ : การปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy

กิจกรรม/โครงการ : กิจกรรมการมีส่วนร่วมในนโยบาย No Gift Policy

เรื่องที่ ๓ : การมีส่วนร่วมในการบริจาคเพื่อสาธารณกุศล

กิจกรรม/โครงการ : ก.พ.ร. พินิจฯ ปันสุข

จากแผนส่งเสริมคุณธรรมดังกล่าว สามารถสรุปความรู้และผลสำเร็จของการดำเนินงาน
จำแนกรายกิจกรรม ได้ดังนี้



ปัญหาที่อยากแก้



๑. การจัดเก็บและจัดเรียงเอกสารไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย

๑. กิจกรรม/โครงการที่ : ๕ ส กพร.เพลิน ๆ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสะสมสิ่งที่ไม่จำเป็นออกจากสิ่งจำเป็น

๒.๒ เพื่อให้เป็นที่สถานที่ทำงานน่าอยู่มีสิ่งแวดล้อมที่ดีและมีประสิทธิภาพทำงานมากขึ้น

๓. ผลการดำเนินงาน

๓.๑ บุคลากรร่วมกันจัดเก็บตู้เก็บเอกสาร และจัดเรียงเอกสาร/ หนังสือตามหมวดเนื้อหาให้เป็นระเบียบเรียบร้อยต่อการค้นหา/ สืบค้น

๓.๒ บุคลากร ช่วยกันจัดวางสิ่งของที่จำเป็นต้องใช้อยู่ ทั่ว ทั่วให้ใกล้มือ

ส่วนของที่ไม่ใช้อยู่ หรือนาน ๆ ใช้ให้วางแยกไว้ต่างหาก

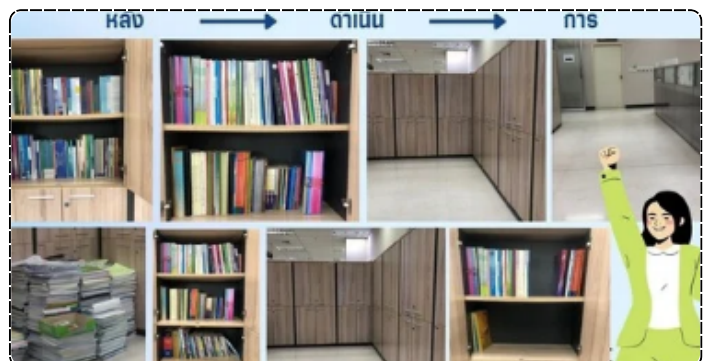
๓.๓ บุคลากรทุกคนทำความสะอาดบริเวณโต๊ะที่ทำงานให้สะอาดเรียบร้อย เพื่อบรรยากาศที่ดีในที่ทำงานมากขึ้น เดือนละ ๑ ครั้ง

๔. ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม

๔.๑ บุคลากรวัดความสิ้นเปลืองของการใช้พื้นที่ คือ มีพื้นที่ว่างจากการจัดสิ่งที่ไม่จำเป็นหรือวางไว้เกะกะออกไป

๔.๒ บุคลากรเหลือเนื้อที่ของห้องทำงาน ตู้ หรือชั้นเก็บเอกสารไว้ใช้ประโยชน์มากขึ้น ลดการเก็บเอกสารซ้ำซ้อน

๔.๓ สถานที่ทำงานดูกว้างขวาง โปร่ง/ เป็นระเบียบเรียบร้อยและสะอาดตายิ่งขึ้น



๕. ความรู้ที่ได้รับจากการทำกิจกรรม

- ๕.๑ เกิดความร่วมมือ ร่วมใจภายในองค์กร
- ๕.๒ มีจิตสำนึกของการปรับปรุงตัว ซึ่งจะนำไปสู่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน
- ๕.๓ พื้นที่ทำงานมีระเบียบและสะอาดตา สามารถสังเกตสิ่งผิดปกติต่าง ๆ ได้ง่าย
- ๕.๔ การไหลเวียนของวัสดุ และกระบวนการทำงานจะราบรื่นขึ้น

๖. เหตุผล/เหตุปัจจัยที่เป้าหมายบรรลุผล (จุดแข็ง/จุดเด่น)

กิจกรรม ๕ ส ทุกคนสามารถเข้าใจแนวทางการปฏิบัติได้ง่าย เรียนรู้การทำงานเป็นทีม จากการปฏิบัติร่วมกันเป็นกลุ่มพื้นที่ ซึ่งจะได้ร่วมกันวางแผน และลงมือปรับปรุงพื้นที่ปฏิบัติงานของตนเอง เป็นสิ่งที่มองเห็นได้และเป็นรูปธรรม ทั้งยังช่วยส่งเสริมการสร้างนิสัย และการมีวินัยในองค์กร โดยการปฏิบัติกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ จนกลายเป็นส่วนหนึ่งของกิจวัตรประจำวัน จะช่วยเสริมสร้างลักษณะนิสัยและความเป็นระเบียบวินัยให้แก่ผู้ร่วมกิจกรรม สิ่งของในที่ทำงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ทำให้การทำงาน มีประสิทธิภาพ

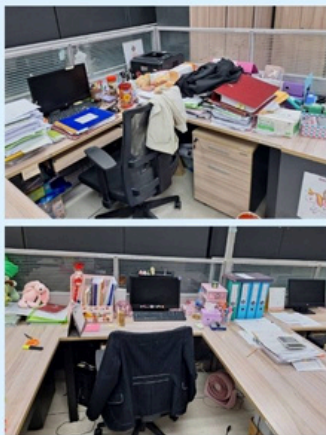
๗. แนวคิดการพัฒนาการยกระดับกิจกรรมให้บรรลุสำเร็จมากขึ้น

การที่มีอุปกรณ์ครบถ้วน ทำให้การจัดการเอกสารสะดวกและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ถังมือและรถเข็น

ก่อน



ดำเนิน



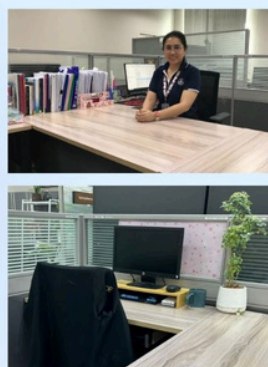
การ



หลัง



ดำเนิน



การ



๒. การแต่งกายในการปฏิบัติราชการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติที่กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน กำหนด

๑. กิจกรรม/โครงการ : แต่งกายดีมีติดดาว

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของผู้มาปฏิบัติงานที่กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

๓. ผลการดำเนินงาน

๓.๑ บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหารแต่งการถูกต้องตามกฎหมายระเบียบของผู้มาปฏิบัติงานที่กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

๓.๒ มีการประชาสัมพันธ์/ ขอความร่วมมือร่วมแต่งกาย เพื่อเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมที่ดีงาม และความ เป็นระเบียบเรียบร้อยของบุคลากรในการแต่งกายมาปฏิบัติราชการประจำสัปดาห์ ผ่านช่องทางไลน์กลุ่ม พัฒนาระบบบริหารให้ทราบ

๔. ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม

๔.๑ การให้ความสำคัญในการแต่งกาย และ ความร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

๔.๒ การสื่อสาร เพื่อกำชับช่วยลดโอกาสเกิดข้อผิดพลาด ในด้านการแต่งกายได้เป็นอย่างดี



๕. ความรู้ที่ได้รับจากการทำกิจกรรม

๕.๑ บุคลากรปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของกรมเป็นไปอย่างถูกต้อง

๕.๒ ส่งเสริมการแต่งกายด้วยผ้าไทยตามความเหมาะสม เพื่อการอนุรักษ์ต่อภูมิปัญญาเกี่ยวกับการแปรรูปผ้าไทย



กพร. ก็เพราะรัก



๖. เหตุผล/เหตุปัจจัยที่เป้าหมายบรรลุ (จุดแข็ง/จุดอ่อน)

- ๖.๑ เกิดความร่วมมือร่วมใจภายในองค์กร
- ๖.๒ มีจิตสำนึกของการปรับปรุงตัว ซึ่งจะนำไปสู่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กรมพินิจฯ กำหนด
- ๖.๓ มีความพร้อมเพียงพอในการเคารพกฎ กติกา ระเบียบวินัย

๗. แนวคิดการพัฒนาการยกระดับกิจกรรมให้บรรลุสำเร็จมากขึ้น

สามารถขยายผลโดยการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้กลุ่ม/กองหน่วยงานในสังกัดหรือหน่วยงานอื่น ๆ ได้รับทราบ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการส่งเสริมการแต่งกายผ้าไทย การแต่งกายด้วยเสื้อสีเหลือง ในวันจันทร์ หรือในโอกาสที่เหมาะสม

🌻 วันจันทร์

แต่งกายด้วยเสื้อสีเหลือง
เนื่องในปืมหามงคล
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
ทรงเจริญพระชนมพรรษาครบ
6 รอบ 72 พรรษา



🌻 อังคาร,ศุกร์

แต่งกายโดยสวมใส่ผ้าไทยหรือผ้าพื้นเมืองประจำท้องถิ่น



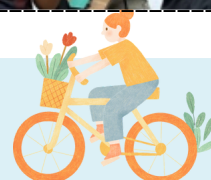
🌻 วันพุธ

แต่งกายด้วยเสื้อสีขาว ของกรมพินิจฯ กำหนด



🌻 วันพฤหัสบดี

แต่งกายด้วยเสื้อของกรมพินิจฯ กำหนด



๓. การร่วมกิจกรรมจิตอาสาของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

๑. กิจกรรม/โครงการ : กพร. พินิจฯ จิตอาสา



๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วม มีจิตสาธารณะ

๓. ผลการดำเนินงาน

๓.๑ บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา กระทรวงยุติธรรม ครั้งที่ ๒ ยุติธรรมทำความดีด้วยหัวใจ ณ มูลนิธิมิตรภาพสงเคราะห์ บ้านพักคนชราหญิง อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี

๓.๒ บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้เข้าร่วมโครงการปลูกจิตสำนึก เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ณ วัดสระเกศราชวรมหาวิหาร กรุงเทพมหานคร

๓.๓ บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสากระทรวงยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๔ ณ วัดชลประทานรังสฤษฎ์ พระอารามหลวง ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี

๓.๔ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้จัดกิจกรรมจิตอาสา ชวนเก็บขยะชายหาด ณ หน้าโรงแรมชลจันทร์ รีสอร์ท จังหวัดชลบุรี เพื่อสร้างความตระหนักรู้ในการรักษาสิ่งแวดล้อม ไม่ทำลายระบบนิเวศ

*จำนวนครั้งที่เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐๐ ได้รับเชิญทั้งสิ้น ๓ ครั้ง และเข้าร่วมทั้งหมด ๓ ครั้ง และจัดกิจกรรมเอง ๑ ครั้ง

๔. ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม

จากการที่บุคลากรของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในงานจิตอาสา เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมกิจกรรมจิตอาสาทั้งระดับกรมและกระทรวงเป็นประจำอย่างต่อเนื่องนั้น ทำให้บุคลากรมีความตระหนักและความสำคัญกับกิจกรรมจิตอาสา พร้อมทั้งให้ความร่วมมือในกิจกรรมจิตอาสาทุกครั้งด้วยความเต็มใจ ดังนี้

๑. วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา กระทรวงยุติธรรม ครั้งที่ ๒ ยุติธรรมทำความดีด้วยหัวใจ ณ มูลนิธิมิตรภาพสงเคราะห์ บ้านพักคนชราหญิง อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี

๒. วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสากระทรวงยุติธรรม ครั้งที่ ๔ ณ วัดชลประทานรังสฤษฎ์ พระอารามหลวง ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี

๓. วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เข้าร่วมกิจกรรมปลูกจิตสำนึก เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ณ วัดสระเกศราชวรมหาวิหาร กรุงเทพมหานคร

๓. วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗ บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทำกิจกรรมจิตอาสา ชวนกันเก็บขยะชายหาด ณ หน้าโรงแรมชลจันทร์ รีสอร์ท จังหวัดชลบุรี



๕. ความรู้ที่ได้รับจากการทำกิจกรรม

บุคลากรของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่จิตอาสา ซึ่งทำให้มีบทบาทในการผลักดัน สร้างสรรค์และส่งเสริมกิจกรรมจิตอาสาทั้งในระดับกรมและระดับกระทรวงเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วม มีจิตสาธารณะ เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๖. เหตุผล/เหตุปัจจัยที่เป้าหมายบรรลุผล (จุดแข็ง/จุดอ่อน)

๖.๑ วางแผนในการทำกิจกรรม และประชาสัมพันธ์เพิ่มการทำสื่อประชาสัมพันธ์โครงการกิจกรรมทั้งก่อนและหลังการจัดโครงการ

๖.๒ ควรจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานจิตอาสาให้เห็นผลลัพธ์ที่ชัดเจนมากขึ้น

๗. แนวคิดการพัฒนาการยกระดับกิจกรรมให้บรรลุผลสำเร็จมากขึ้น

บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้มีความเป็นจิตอาสา พร้อมให้ความร่วมมือและมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมด้วยความเต็มใจในการทำหน้าที่จิตอาสา



กพร. ก็เพราะรัก



๔. การรักษาภาพลักษณ์ขององค์กร เมื่อแต่ต่างกายที่มีสัญลักษณ์ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

๑. กิจกรรม/โครงการ : ภาพรักองค์กร

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตัวให้เหมาะสมเพื่อรักษาภาพลักษณ์องค์กร



๓. ผลการดำเนินงาน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ปฏิบัติตัวให้เหมาะสมเพื่อรักษาภาพลักษณ์องค์กรและได้มีการจัดทำแบบบันทึกข้อร้องเรียนเรื่องการแต่งกายไม่เหมาะสมของเจ้าหน้าที่



๔. ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม

๔.๑ ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องการแต่งกายไม่เหมาะสมของเจ้าหน้าที่

๔.๒ ภาพลักษณ์มีความสำคัญเป็นอย่างมาก หากภาพลักษณ์ขององค์กรออกมาในทางที่ดีก็จะได้รับความน่าเชื่อถือ แสดงให้เห็นถึงการประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน หรือถ้าหากภาพลักษณ์ออกมาในทางไม่ดี องค์กรต้องเร่งสร้างภาพลักษณ์ขึ้นมาให้ดีขึ้น

๔.๓ ภาพลักษณ์ทำให้การดำเนินงานขององค์กร ควรเคารพสิทธิของผู้อื่น การให้บริการและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีจึงเปรียบเสมือนพื้นฐานความคิดที่บุคคลมีต่อองค์กร



แบบบันทึกสถิติข้อร้องเรียนเรื่องการแต่งกายไม่เหมาะสม
ของเจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ในกิจกรรม ภาพรักองค์กร
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมในองค์กร ของหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

เดือน	จำนวนข้อร้องเรียน	หมายเหตุ
ตุลาคม ๒๕๖๖	ไม่พบข้อร้องเรียน	-
พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ไม่พบข้อร้องเรียน	-
ธันวาคม ๒๕๖๖	ไม่พบข้อร้องเรียน	-
มกราคม ๒๕๖๗	ไม่พบข้อร้องเรียน	-
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ไม่พบข้อร้องเรียน	-
มีนาคม ๒๕๖๗	ไม่พบข้อร้องเรียน	-
เมษายน ๒๕๖๗	ไม่พบข้อร้องเรียน	-
พฤษภาคม ๒๕๖๗	ไม่พบข้อร้องเรียน	-
มิถุนายน ๒๕๖๗		
กรกฎาคม ๒๕๖๗		
สิงหาคม ๒๕๖๗		
กันยายน ๒๕๖๗		
ตุลาคม ๒๕๖๗		

ศิริพร น.
(นายตรวจ ส่วนคดีและ)
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



๕. ความรู้ที่ได้รับจากการทำกิจกรรม

สามารถขยายผลเพิ่มเติม โดยประชาสัมพันธ์ให้กลุ่ม/ กองข้างเคียง หน่วยงานในสังกัด ได้ทราบ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตัวไม่เหมาะสมในปฏิบัติงาน

๖. เหตุผล/เหตุปัจจัยที่เป้าหมายบรรลุ (จุดแข็ง/จุดอ่อน)

๖.๑ ภาพลักษณ์องค์กรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เป็นตัวช่วยในการดำเนินงาน โดยการสร้างความน่าเชื่อถือและเป็นที่น่าจดจำแก่สาธารณะ

๖.๒ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร แสดงออกชัดเจนในการทำงานเพื่อเป็นภาพลักษณ์องค์กรที่ดี ในการนำเสนอไปยังสาธารณะ ไม่ให้สื่อสารผิดพลาดหรือขัดแย้งกัน

๗. แนวคิดการพัฒนาการยกระดับกิจกรรมให้บรรลุสำเร็จมากขึ้น

การให้ข้อมูลบุคลากรที่เป็นไปทางเดียวกัน ถือเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการรักษาภาพลักษณ์องค์กรได้ ถ้าหากมีการสื่อสารผิดพลาดหรือขัดแย้งกัน จะทำให้เกิดความสับสน และการสื่อสารของคนในองค์กรจะต้องสอดคล้องกันที่จะสามารถสื่อสารแนวคิดที่เป็นไปในทางเดียวกัน

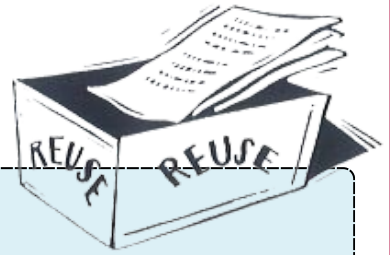


ความดีที่อยากทำ



๑. การลดปริมาณการใช้กระดาษ

๑. กิจกรรม/โครงการ : การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด การลดใช้กระดาษ



๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรที่คุ้มค่าและลดปริมาณกระดาษที่ใช้ในที่ทำงาน

๓. ผลการดำเนินงาน

๓.๑ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจัดทำ Infographics ประชาสัมพันธ์ ธารรงค์ ให้บุคลากรทุกคนในกลุ่มรับทราบถึงจุดสำหรับรวบรวมกระดาษใช้แล้วหน้าเดียว

๓.๒ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้จัดตั้งจุดเก็บกระดาษใช้แล้วหน้าเดียว ในพื้นที่ห้องถ่ายเอกสาร

๓.๓ มีการเก็บบันทึกการใช้กระดาษใช้แล้วหน้าเดียวทุกสัปดาห์ เพื่อวัดการใช้กระดาษหน้าที่สองให้เป็นรูปธรรม

๔. ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม

จากการที่ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้ดำเนินการกิจกรรมการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด การลดการใช้กระดาษ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ร่วมกันลดการใช้กระดาษของที่ทำงาน อย่างคุ้มค่า รวมถึงการสร้างความตระหนักการใช้ทรัพยากรที่คุ้มค่าและลดปริมาณการใช้กระดาษในที่ทำงาน ส่งผลให้บุคลากรของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีพฤติกรรม ตระหนักในความสำคัญในการประหยัดการใช้กระดาษ เช่น

- ใช้กระดาษที่ใช้แล้วด้านเดียวนำกลับมาใช้ใหม่ (ภายในกลุ่ม)
- จัดส่งเอกสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
- จัดเก็บเอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF
- ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตรวจสอบ ตรวจทาน อ่านก่อนพิมพ์
- ใช้แบบสอบถามออนไลน์แทนการแจกกระดาษแบบสอบถาม



กพร. ก็เพราะรัก



๕. ความรู้ที่ได้รับจากการทำกิจกรรม

- ๕.๑ ลดการสร้างขยะโดยไม่จำเป็นในการใช้ในชีวิตประจำวัน
- ๕.๒ ลดการใช้กระดาษที่ไม่จำเป็น ด้วยการใช้กระดาษเท่าที่จำเป็น และเลือกส่งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้มากขึ้น เช่นการส่งอีเมล หรือการเรียนรู้การใช้โซเชียลเน็ตเวิร์คต่าง ๆ ในการสื่อสาร

๖. เหตุผล/เหตุผลปัจจัยที่เป้าหมายบรรลุ (จุดแข็ง/จุดอ่อน)

สนับสนุนด้วยการออกมาตรการให้ใช้กระดาษรีไซเคิล โดยมีการวางกล่องกระดาษที่ใช้แล้วเอาไว้ข้างเครื่องพิมพ์ และพิมพ์ใส่กระดาษกำกับไว้อย่างชัดเจน ว่าเป็นกระดาษที่เอาไว้ใช้สำหรับพิมพ์ Reuse สามารถนำมาใช้งานได้อีกครั้งในการพิมพ์ใช้ภายในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หรือสำหรับทำกระดาษจดโน้ต

๗. แนวคิดการพัฒนาการยกระดับกิจกรรมให้บรรลุสำเร็จมากขึ้น

มีช่องทางที่มีความหลากหลาย ที่สามารถเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในการลดปริมาณการใช้กระดาษ ที่ควรศึกษาเพิ่มขึ้น



ก่อนดำเนินการ



หลังดำเนินการ



๒. การปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy

๑. กิจกรรม/โครงการ : การมีส่วนร่วมในนโยบาย NO GIFT POLICY

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของบุคลากรในกลุ่มพัฒนาระบบบริหารอย่างเป็นรูปธรรม

๓. ผลการดำเนินงาน

๓.๑ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้ร่วมกิจกรรม “วันต่อต้านคอร์รัปชันสากล”(International Anti-Corruption Day) ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2566 เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน รวมทั้งนำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และยึดหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงานร่วมกันต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบ

๓.๒ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้ประกาศเจตนารมณ์อย่างชัดเจนเกี่ยวกับนโยบาย “No Gift Policy ไม่รับ – ไม่ให้” เพื่อรณรงค์ให้บุคลากรในกลุ่มงานทุกระดับ งดรับของขวัญจากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อและงดให้ของขวัญแก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อในทุกช่วงเทศกาล เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๓.๓ ไม่พบข้อร้องเรียนในการรับผลประโยชน์ตอบแทนจากการให้ หรือการปฏิบัติหน้าที่

๔. ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม

บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตระหนักถึงเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันว่าเป็นปัญหาลำดับหนึ่งที่ทุกภาคส่วนต้องร่วมมือกันจึงได้วางแผนการบริหารจัดการให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใส เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาลที่ดี



๕. ความรู้ที่ได้รับจากการทำกิจกรรม

๕.๑ มาตรการไม่รับของขวัญของกำนันทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy

๕.๒ การรณรงค์ปลูกค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรในการส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทน ด้วยการไม่รับและกล้าปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนันทุกชนิด ทั้งในขณะก่อน-หลัง ปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๖. เหตุผล/เหตุปัจจัยที่เป้าหมายบรรลุผล (จุดแข็ง/จุดเด่น)

๖.๑ ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบไม่แสวงหาผลประโยชน์ กับการวิธีปฏิบัติงาน

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติไม่เลือกปฏิบัติ กรณีที่มีเหตุจำเป็น ต้องปฏิบัติต่อกลุ่มที่ควรได้รับความคุ้มครองอย่างมีเหตุมีผล

๗. แนวคิดการพัฒนาการยกระดับกิจกรรมให้บรรลุสำเร็จมากขึ้น

การสร้างวัฒนธรรม "No Gift Policy" ไม่รับของขวัญและของกำนันทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยมุ่งหวังกระตุ้นและปลูกจิตสำนึก เสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ให้มีทัศนคติและค่านิยม ซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และโปร่งใส



กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

"งด" การรับการให้ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด
ในช่วงเทศกาลและในทุกโอกาส
เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงาน



NO GIFT POLICY



กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน



GIFT POLICY

งดรับ งดให้ ของขวัญหรือของกำนัน

เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงาน



๓. การมีส่วนร่วมในการบริจาคเพื่อสาธารณกุศล

กิจกรรม/โครงการ : กพร. พิษณุฯ ปันสุข

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในกลุ่มพัฒนาระบบบริหารรู้จักเสียสละ แบ่งปันช่วยเหลือและมีจิตสาธารณะ

๓. ผลการดำเนินงาน

๓.๑ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ร่วมกับกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้นำสิ่งของไปร่วมบริจาคให้ห้อง ๆ ที่มูลนิธิสร้างสรรค์เด็ก ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓

๓.๒ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้ร่วมบริจาคยาและเวชภัณฑ์กับกองบริหารการคลัง เพื่อบริจาคให้โรงพยาบาลอุ้มผาง จังหวัดตาก

๔. ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม

๔.๑ บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหารตระหนักถึงคุณค่าของการบริจาค เพื่อสาธารณกุศล และให้ความร่วมมือในการนำสิ่งของมาบริจาค รวมทั้งการช่วยกันจัดเรียง และแยกของใช้สำหรับที่จะนำไปแบ่งปัน

๔.๒ บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สร้างความเป็นจิตอาสา แบ่งปันความสุขให้กับสังคม ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมด้านจิตอาสา เพื่อประโยชน์ส่วนรวม จิตสาธารณะ หรือการเสียสละเพื่อช่วยเหลือผู้อื่น หรือสร้างความสุขให้กับผู้อื่นอย่างต่อเนื่อง

กิจกรรม
ก.พ.ร. ก็เพราะรัก
แบ่งปันความสุขให้น้อง

เชิญชวนร่วมบริจาค **มูลนิธิสร้างสรรค์เด็ก**
ในวันพุธที่ 3 เม.ย. 67

- ทุนการศึกษาแก่เด็ก
- หนังสือ
- อุปกรณ์การเรียน
- ของใช้ประจำวัน สบู่ แป้ง ยาสีฟัน
- เสื้อผ้ามือสองเด็กสภาพดี
- ข้าวสาร อาหารแห้ง
- อุปกรณ์กีฬา
- อุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ

มาร่วมแบ่งปันความสุขให้น้องกับ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

กพร.ก็เพราะรัก
กิจกรรม กพร.ปันสุข

nws. ปันสุข 1 | วันที่ 3 เมษายน 2567 | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ภาพกิจกรรม

การมีส่วนร่วมในการ
บริจาคเพื่อ สาธารณกุศล

ส่งเสริมให้บุคลากรในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
รู้จักเสียสละ แบ่งปันช่วยเหลือ และมีจิตสาธารณะ



๕. ความรู้ที่ได้รับจากการทำกิจกรรม

- ๕.๑ บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้เรียนรู้การเสียสละ เอื้อเฟื้อ เกื้อกูลต่อผู้อื่น ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้เรียนรู้ การทำความดี เพื่อความดี เอื้ออาทรต่อคนและสังคม โดยไม่หวังผลตอบแทน
- ๕.๓ บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้เรียนรู้ การช่วยให้ผู้อื่นมีความสุขที่ได้รับสิ่งของแม้สิ่งของจะไม่ได้มีค่ามากสัก แต่ก็เป็นการให้ด้วยความสุขและคนที่ได้รับมีความสุข

๖. เหตุผล/เหตุปัจจัยที่เป้าหมายบรรลุผล (จุดแข็ง/จุดอ่อน)

การหาข้อมูล และประสานงานกับหน่วยงานรับบริจาคเจ้าภาพของกิจกรรมให้มากขึ้น เพื่อที่จะได้ทราบถึงความจำเป็นสิ่งของที่จะนำไปบริจาคให้เด็ก ๆ หน่วยงานจะได้ทราบถึงความจำเป็นหรือความสำคัญสิ่งของ เพื่อจะจัดหาสิ่งของที่จำเป็นให้ต่อเด็กที่ได้รับบริจาคต่อไป

๗. แนวคิดการพัฒนากิจกรรมยกระดับกิจกรรมให้บรรลุสำเร็จมากขึ้น

ร่วมรณรงค์ ส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกในการทำความดี ด้านจิตอาสา สร้างประโยชน์ต่อส่วนรวมด้านอื่นๆ อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงและการดำเนินงานของภาพรวมองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

