

แผนการส่งเสริมคุณธรรมอย่างมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ

กองนวัตกรรม ดำเนินการตามแผนแล้วจำนวนทั้งสิ้น ๑๑ กิจกรรม และมีผลการดำเนินการเฉลี่ยร้อยละ ๘๕.๐๐

คุณธรรมเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑/๒๕๖๗	ไตรมาส ๒/๒๕๖๗	ไตรมาส ๓/๒๕๖๗	ร้อยละการดำเนินงาน
๑. พอเพียง	กิจกรรมประชาสัมพันธ์ รณรงค์ส่งเสริมให้บุคลากรประหยัดไฟในที่ทำงาน โดยการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าในหน่วยงานต่าง ๆ เท่าที่จำเป็น	มีการส่งเสริมให้บุคลากรในกองนวัตกรรม ประหยัดไฟฟ้า โดยประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรรับทราบและปฏิบัติตามไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	นิติ /กองนวัตกรรม	✓	✓	✓	๑๐๐
	กิจกรรมประชาสัมพันธ์ รณรงค์ส่งเสริม ให้บุคลากรประหยัดกระดาษสำหรับการพิมพ์งาน โดยการใช้เท่าที่จำเป็น	มีการส่งเสริมให้บุคลากรในกองนวัตกรรมประหยัดกระดาษ โดยประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรรับทราบและปฏิบัติตามไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ธัชพล /กองนวัตกรรม	✓	✓	✓	๘๐
	กิจกรรม 3Rs ใช้น้อย ใช้ซ้ำ นำกลับมาใช้ใหม่ (Reduce Reuse and Recycle)	มีการส่งเสริมให้บุคลากรในกองนวัตกรรมใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า โดยการลดการใช้ถุงพลาสติก หลีกเลี้ยงใช้วัสดุสิ้นเปลือง โดยประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบและปฏิบัติตามไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ปิยะวรรณ /กองนวัตกรรม	✓	✓	✓	๕๐

คุณธรรม เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑/๒๕๖๗	ไตรมาส ๒/๒๕๖๗	ไตรมาส ๓/๒๕๖๗	ร้อยละการ ดำเนินงาน
๒. วินัย	การติดตามการบันทึกเวลาเข้า - ออก ทุกวัน ของบุคลากรกอง นวัตกรรม	ดูแล กำกับ ติดตาม ให้บุคลากรบุคลากรกองนวัตกรรม รับผิดชอบ ต่อหน้าที่ในการลงเวลา เข้า-ออก การปฏิบัติงาน ทุกวันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	กฤษฎ /กอง นวัตกรรม	✓	✓	✓	๙๐
	การรักษาเวลาในการประชุม โดย ๑. สรุปเนื้อหาการประชุมให้กับ ผู้เข้าร่วมประชุมทราบก่อนเข้า ประชุม ๒. ขอความร่วมมือประธาน ควบคุมระยะเวลาในการประชุม ๓. เตรียมวาระการประชุมให้ เหมาะสมกับระยะเวลาในการ ประชุม	กำกับติดตามให้บุคลากร ภายในกองนวัตกรรมรักษาเวลาใน การประชุม โดยให้บุคลากรถือ ปฏิบัติตามไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ณัฐวุฒิ /นิติ /กอง นวัตกรรม	✓	✓	✓	๑๐๐
	การมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมายให้เสร็จสิ้นใน เวลาที่กำหนด	ดูแล กำกับ ติดตามให้บุคลากรภายใน กองนวัตกรรม ทำงานที่ได้รับ มอบหมายให้เสร็จสิ้นในเวลา ที่กำหนด โดยให้บุคลากรถือปฏิบัติตาม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	กฤษฎ /กอง นวัตกรรม	✓	✓	✓	๑๐๐
	กิจกรรมประชาสัมพันธ์รณรงค์ส่งเสริม ให้บุคลากรไม่รับทรัพย์สิน ของขวัญจากบุคคลภายนอก (No Gift Policy)	มีการประชาสัมพันธ์ รณรงค์ส่งเสริมให้บุคลากรงดรับ - งด ให้ของขวัญบุคคลภายนอกในทุกช่วง เทศกาล ให้บุคลากร รับทราบ และ ถือปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	นิติ /กอง นวัตกรรม	✓	✓	✓	๑๐๐

คุณธรรม เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑/๒๕๖๗	ไตรมาส ๒/๒๕๖๗	ไตรมาส ๓/๒๕๖๗	ร้อยละการ ดำเนินงาน
๓. สุจริต	กิจกรรมที่ถูกต้องดีต่อใจดีต่อโลก	มีการส่งเสริมให้บุคลากร ในกอง นวัตกรรมแยกขยะ โดยการ แยกขวดน้ำ พลาสติก และกระป๋อง น้ำอัดลม โดยประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรรับทราบและปฏิบัติตามไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	วีระพงศ์ /กอง นวัตกรรม	✓	✓	✓	๕๐
๔. จิตอาสา	จัดกิจกรรมจิตอาสาเพื่อ สาธารณะ และปรับปรุงภูมิทัศน์ ทำให้สำนักงานน่าอยู่	บุคลากรภายในกองร่วมกันจัดสถานที่ และสร้างบรรยากาศในการทำงานให้ ดีขึ้น และบริจาคโลหิตร่วมกันทุก ๆ ๓ เดือน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ ของ บุคลากรในกองนวัตกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ธัชพล / ปิยะวรรณ / ทัศนพล /กอง นวัตกรรม	✓	✓	✓	๘๐
๕. กตัญญู	กิจกรรมส่งเสริมความกตัญญูต่อผู้ มีพระคุณ	บุคลากรกองนวัตกรรมได้กลับไป ดูแล/ ทำกิจกรรมร่วมกับครอบครัว ในช่วงวันหยุดต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	นิติ/กอง นวัตกรรม	✓	✓	✓	๑๐๐

ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมองค์การคุณธรรมของ กองนวัตกรรม สำนักงาน ป.ย.ป.
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. กิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริม ให้บุคลากรประหยัดไฟในที่ทำงานโดยการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าในหน่วยงานต่าง ๆ
เท่าที่จำเป็น



๒. กิจกรรมประชาสัมพันธ์ รณรงค์ส่งเสริม ให้บุคลากรประหยัดกระดาษสำหรับการพิมพ์งาน
โดยการใช้เท่าที่จำเป็น



๓. การติดตามการบันทึกเวลาเข้า - ออก ทุกวัน ของบุคลากรกองนวัตกรรม



๔. กิจกรรมที่ถูกถึงดีต่อใจดีต่อโลก



๕. กิจกรรมจิตอาสาเพื่อสาธารณะ (ลาดโกฉีเพื่อลดกลิ่นเหม็นในห้องน้ำชาย)



การทบทวนและถอดบทเรียนผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ถอดบทเรียนการดำเนินงาน	แนวทางการปรับปรุง
๑. กิจกรรมประชาสัมพันธ์ รณรงค์ส่งเสริม ให้บุคลากรประหยัดไฟในที่ทำงาน โดยการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าในหน่วยงาน ต่าง ๆ เท่าที่จำเป็น	- ปิดไฟส่องสว่างในช่วงเวลา กลางวันและช่วงที่ไม่ได้ใช้งาน - ดึงปลั๊กไฟ อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า ทุกครั้งก่อนกลับบ้าน	-
๒. กิจกรรมประชาสัมพันธ์ รณรงค์ ส่งเสริม ให้บุคลากรประหยัด กระดาษสำหรับการพิมพ์งาน โดย การใช้เท่าที่จำเป็น	- ตรวจสอบเอกสารให้เรียบร้อย ก่อนที่ จะพิมพ์กระดาษทุกครั้ง - มีการพิมพ์เอกสารทั้ง ๆ ที่ยังไม่ จำเป็น	ให้แก้ไขหรืออ่านเอกสารในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์แทนรูปแบบกระดาษ

กิจกรรม	ถอดบทเรียนการดำเนินงาน	แนวทางการปรับปรุง
๓. กิจกรรม 3Rs ใช้น้อย ใช้ซ้ำ นำกลับมาใช้ใหม่ (Reduce Reuse and Recycle)	<ul style="list-style-type: none"> - ยังมีบุคลากรบางส่วนที่ใช้ถุงพลาสติกเนื่องจากลืมหีบติดตัวเมื่อออกไปซื้อสินค้าที่โรงอาหาร - ยังมีบุคลากรที่ไม่พกแก้วแบบใช้ซ้ำได้ 	ส่งเสริมให้บุคลากรภายในกองใช้ถุงผ้าและแก้วของตนเองแทนถุงพลาสติกและแก้วพลาสติกในการใส่สิ่งของและเครื่องดื่ม
๔. การติดตามการบันทึกเวลาเข้า-ออก ทุกวัน ของบุคลากรกองนวัตกรรม	ยังมีบุคลากรลืมนบันทึกเวลาเข้า-ออกทุกวัน	ช่วยกันแจ้งให้บันทึกเวลาเข้า-ออกเมื่อบุคลากรเข้าและออกจากสำนักงาน ป.ย.ป.
๕. การรักษาเวลาในการประชุม โดย <ul style="list-style-type: none"> - สรุปเนื้อหาการประชุมให้กับผู้เข้าร่วมประชุมทราบก่อนเข้าประชุม - ขอความร่วมมือประธานควบคุมระยะเวลาในการประชุม - เติร์ยมวาระการประชุมให้เหมาะสมกับระยะเวลาในการประชุม 	ได้ดำเนินการประชุมให้กับผู้เข้าร่วมประชุมทราบก่อนเข้าประชุม และได้เตรียมวาระการประชุมแล้ว แต่ยังไม่สามารถรักษาระยะในการประชุมได้ เช่น การประชุมคณะอนุกรรมการด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ นโยบายซอฟต์แวร์ เป็นต้น	ขอความร่วมมือประธานและเลขานุการควบคุมระยะเวลาในการประชุม
๖. การมีความรับผิดชอบหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จสิ้นในเวลาที่กำหนด	ดำเนินการตามความรับผิดชอบหน้าที่ที่ผู้บังคับบัญชาเสร็จสิ้นในเวลาที่กำหนด เช่น รายงานสรุปผลความคิดเห็นร่างพระราชบัญญัติการส่งเสริมกีฬาสัตว์พื้นเมืองและสัตว์แข่งขัน พ.ศ. และรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมาย เป็นต้น	-
๗. กิจกรรมประชาสัมพันธ์ณรงค์ ส่งเสริม ให้บุคลากรไม่รับทรัพย์สินของขวัญจากบุคคลภายนอก (No Gift Policy)	ไม่รับทรัพย์สินของขวัญจากบุคคลภายนอก	-
๘. กิจกรรมทิ้งถุงถังดีต่อใจดีต่อโลก	ยังมีบุคลากรทิ้งขยะไม่ถูกประเภท	สร้างความรู้ความเข้าใจ

กิจกรรม	ถอดบทเรียนการดำเนินงาน	แนวทางการปรับปรุง
๙. จัดกิจกรรมจิตอาสาเพื่อสาธารณะ และปรับปรุงภูมิทัศน์ทำให้สำนักงาน น่าอยู่	<ul style="list-style-type: none"> - ช่วยกันทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย เพื่อกำจัดกลิ่นในโถปัสสาวะ - ยังไม่สามารถดำเนินการในบางกิจกรรมได้ เนื่องจากยังต้องใช้เงินสนับสนุน เช่น การซ่อมป้ายสำนักงาน ป.ย.ป. เป็นต้น 	ขอเงินสนับสนุนจากผู้บริหารในการ ทำกิจกรรมจิตอาสา
๑๐. กิจกรรมส่งเสริมความกตัญญูต่อผู้มีพระคุณ	ได้กลับไปดูแลหรือทำกิจกรรมร่วมกับครอบครัวที่ภูมิลำเนาในช่วงวันหยุด ต่อเนื่อง เช่น วันขึ้นปีใหม่ และวันสงกรานต์ เป็นต้น	-