

รูปแบบการจัดทำกรณีศึกษา

๑. เนื้อหา

นำเสนอกรณีศึกษา (กรณีศึกษาของกลุ่ม กลุ่มละ ๔ คน) ที่สะท้อนถึงแนวคิดหรือมุมมองการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงาน เช่น การขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรม การส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ ตัวอย่างพฤติกรรมทางจริยธรรมหรือการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารงานบุคคล การรักษาจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ การส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม การรักษาจรรยาข้าราชการ การเสริมสร้างวินัย การสร้างวัฒนธรรม ค่านิยม หรือการสร้างความสำเร็จไว้วางใจ เป็นต้น

ทั้งนี้ กรณีศึกษาดังกล่าวอาจมุ่งเน้นการปรับปรุง พัฒนา หรือการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ธรรมภิบาล และการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการที่ผู้รับทุนสังกัดหรือเป็นกรณีศึกษาที่มีผลกระทบต่อระบบราชการในภาพรวมก็ได้

๒. ความยาว หน้ากระดาษ A4 จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ หน้า แต่ไม่เกิน ๑๐ หน้า

๓. ตัวอักษร รูปแบบไฟล์ Microsoft Word แบบอักษร ภาษาไทย TH SarabunPSK ขนาด ๑๖

๔. เว้นบรรทัด Single

๕. กำหนดส่ง ผู้รับทุนจะต้องส่งให้สำนักงาน ก.พ. ภายใน ๓๐ วัน หลังจากสิ้นสุดการอบรม

๖. วิธีส่ง ผู้มีสิทธิรับทุนจะต้องส่งกรณีศึกษา (กรณีศึกษาของกลุ่ม กลุ่มละ ๔ คน) ที่ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน ทางไปรษณีย์ไปยัง ศูนย์นักบริหารระดับสูง สำนักงาน ก.พ. ที่อยู่ ๔๗/๑๑๑ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ และส่งไฟล์ Microsoft Word ไปยังอีเมล ronarong@ocsc.go.th

๗. เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของสำนักงาน ก.พ.

นายธรรรงค์ ศุภรัศมี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐๒-๕๔๗-๑๗๐๒