

การรายงานผลและการถอดบทเรียน
การดำเนินงานตามแผนส่งเสริมคุณธรรม
กองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

คณะทำงานแผนส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
หน่วยงานกองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ
สังกัดส่วนราชการกรมสอบสวนคดีพิเศษ

ตามที่กองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ ได้มีประกาศเจตนารมณ์และแผนส่งเสริม
 คุณธรรม ของกองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ใ้บุคลากรรับทราบ
 และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน อีกทั้งยังได้มีการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนให้บรรลุผลสำเร็จ คณะทำงาน
 จึงขอรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

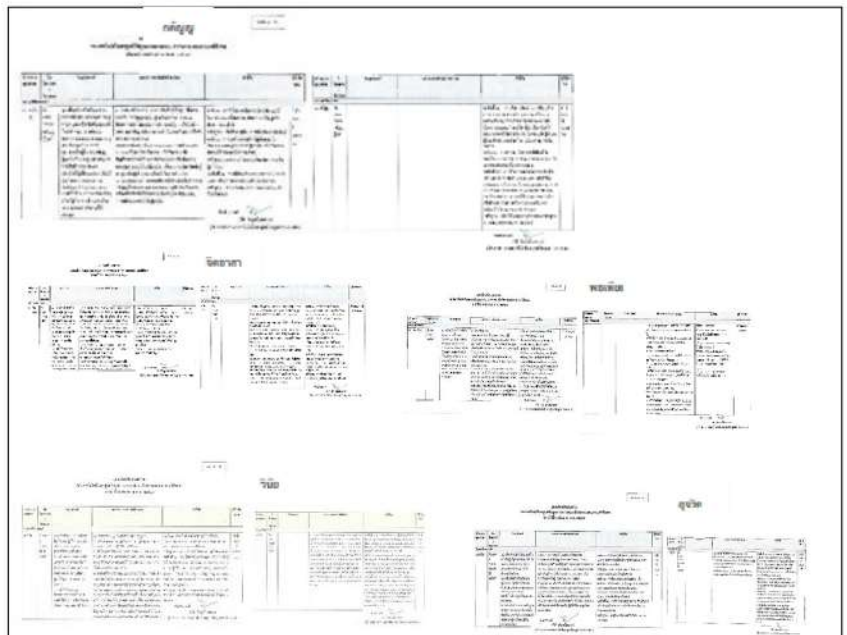
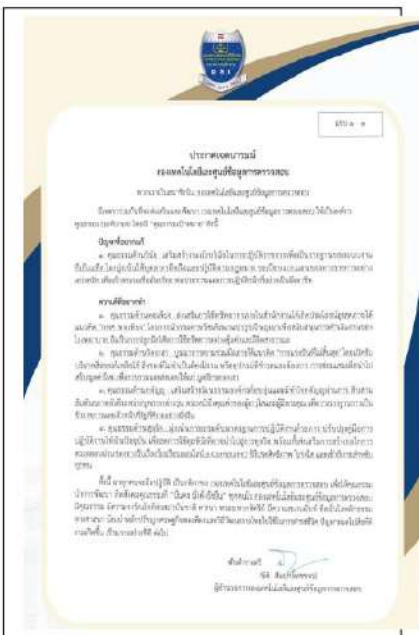
๑. โครงการ/กิจกรรมตามแผนส่งเสริมคุณธรรมของ กองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ

ปัญหาที่อยากแก้

- ๑. คุณธรรมด้านวินัย
 กิจกรรม กทศ รักษาวินัย
- ๒. คุณธรรมด้านสุจริต
 กิจกรรม กทศ โปร่งใสไร้ทุจริต

ความดีที่อยากทำ

- ๑. คุณธรรมด้านพอเพียง
 กิจกรรม กทศ พอเพียง
- ๒. คุณธรรมด้านจิตอาสา
 กิจกรรม กทศ CSR
- ๓. คุณธรรมด้านกตัญญู
 กิจกรรม กทศ กตัญญูรู้คุณ



กตัญญู

กตัญญู

๒. ผลการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมคุณธรรม

สรุปผลความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผนส่งเสริมคุณธรรม ดังต่อไปนี้

เป้าหมายคุณธรรม	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ความสำเร็จ
ปัญหาที่อยากแก้		
๑. ด้านวินัย	กิจกรรม กทศ. รักษ์วินัย	ร้อยละ ๑๐๐
๒. ด้านสุจริต	กิจกรรม กทศ. โปร่งใสไร้ทุจริต	ร้อยละ ๑๐๐
ความดีที่อยากทำ		
๑. ด้านกตัญญู	กิจกรรม กทศ. กตัญญูรู้คุณ	ร้อยละ ๑๐๐
๒. ด้านพอเพียง	กิจกรรม กทศ. พอเพียง	ร้อยละ ๑๐๐
๓. ด้านจิตอาสา	กิจกรรม กทศ. CSR	ร้อยละ ๑๐๐

จากผลการดำเนินงานดังกล่าว สามารถประเมินและสรุปผลความสำเร็จของการขับเคลื่อนกิจกรรมตามแผนส่งเสริมคุณธรรมของกองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ในการนี้ เพื่อเป็นการปรับปรุงให้การขับเคลื่อนแผนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถถอดบทเรียน ปัจจัยความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมคุณธรรมกองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ คณะทำงาน จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน จำแนกรายโครงการตามแผน ดังต่อไปนี้

ปัญหาที่ยากแก่ ๑. ด้านวินัย

โครงการ/กิจกรรม :

กิจกรรม กทศ. รักษวินัย

วัตถุประสงค์ :

- (๑) เพื่อให้บุคลากรในสังกัดยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบวินัยทางราชการอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ
- (๒) เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและเสริมสร้างความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันของบุคลากรภายในกองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ (กทศ.)
- (๓) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินตามเกณฑ์ข้อที่ ๕ (ผลสำเร็จตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติการ)

ผลการดำเนินงาน :

- (๑) ด้านการบริหารจัดการพัสดุ : ดำเนินการจัดทำระบบฐานข้อมูลควบคุมพัสดุในรูปแบบออนไลน์ เพื่อให้ข้อมูลการเบิก-จ่าย และยืม-คืนพัสดุมีความเป็นปัจจุบัน (Real-time) พร้อมจัดทำรายงานสรุปลิขิตรายเดือนนำเสนอต่อผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- (๒) ด้านการส่งเสริมค่านิยมและการแต่งกาย : ดำเนินการบันทึกภาพการแต่งกายตามระเบียบเครื่องแบบกรมสอบสวนคดีพิเศษ ณ อาคารกรมสอบสวนคดีพิเศษ และอาคารซี (ส่วนแผนที่ฯ) โดยบุคลากรทุกประเภทมีส่วนร่วมในการดำเนินการครบถ้วนตามเป้าหมายทั้ง ๒ รอบ
- (๓) ด้านการประชาสัมพันธ์และจัดเก็บข้อมูล : เผยแพร่มาตรการและค่านิยมองค์กรผ่านสื่อสังคมออนไลน์รวม ๔ ช่องทางอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดเก็บหลักฐานเชิงประจักษ์ลงในระบบบริหารจัดการเอกสารเพื่อรองรับการตรวจประเมิน

ผลลัพธ์การดำเนินงาน :

- เชิงปริมาณ : หน่วยงานบรรลุตัวชี้วัดตามเป้าหมายร้อยละ ๑๐๐ ในทุกระดับ ตั้งแต่การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติจนถึงการจัดทำคลังข้อมูลสถิติ และภาพถ่ายที่สมบูรณ์
- เชิงคุณภาพ : บุคลากรในสังกัด กทศ. มีความตระหนักและถือปฏิบัติตามวินัยการแต่งกายอย่างพร้อมเพรียง สะท้อนภาพลักษณ์ของหน่วยงาน อีกทั้งมีระบบพัสดุที่โปร่งใส ตรวจสอบได้

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ...

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

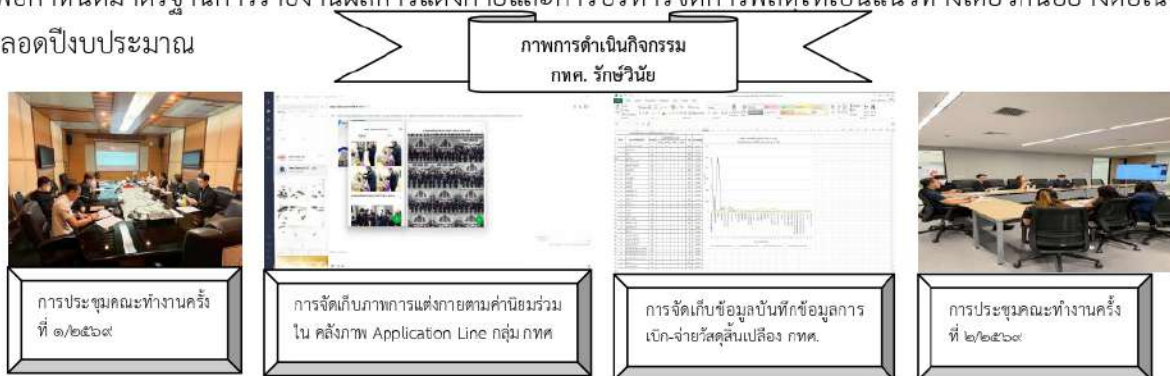
- (๑) ด้านการบริหาร : การได้รับนโยบายและแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนจากผู้บังคับบัญชาทำให้การขับเคลื่อนมาตรการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) ด้านบุคลากร : ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมอย่างเข้มแข็งของข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ
- (๓) ด้านระบบสารสนเทศ : การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการกำกับติดตามผลทำให้การประเมินผลมีความรวดเร็ว และแม่นยำ

ปัญหาอุปสรรค :

- (๑) ด้านเทคโนโลยี : ระบบฐานข้อมูลพัสดุออนไลน์ในระยะแรก อาจพบปัญหาความเสถียรของสัญญาณเครือข่ายในบางช่วงเวลา ส่งผลให้การอัปเดตข้อมูลแบบ Real-time เกิดความล่าช้าในบางช่วงเวลา
- (๒) ด้านการบริหารจัดการเวลา : เนื่องจากการจัดเก็บภาพถ่ายการแต่งกายต้องดำเนินการให้ครบถ้วนทุกประเภทบุคลากร แต่อาจมีข้อจำกัดกรณีบุคลากรบางส่วนติดภารกิจภาคสนาม หรือการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ ทำให้การนัดหมายเพื่อจัดเก็บข้อมูลให้พร้อมเพรียงกันทำได้ยากในบางรอบการประเมิน
- (๓) ด้านอุปกรณ์ : อุปกรณ์ที่ใช้ในการบันทึกภาพ และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ส่วนใหญ่เป็นอุปกรณ์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจมีขีดจำกัดในด้านคุณภาพความละเอียดของภาพหรือพื้นที่จัดเก็บข้อมูลระยะยาว

แนวทางการพัฒนา :

- (๑) การพัฒนาระบบ : ควรมีการสำรองข้อมูล (Offline Backup) ในรูปแบบไฟล์ตารางคำนวณกรณีเครือข่ายขัดข้อง
- (๒) การยืดหยุ่นด้านข้อมูล : สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติภารกิจนอกสถานที่ เห็นควรให้ส่งภาพถ่ายรายงานตัวผ่านระบบออนไลน์ หรือแอปพลิเคชันสื่อสารภายใต้มาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลครบถ้วนตามกรอบเวลา
- (๓) การสนับสนุนทรัพยากร : ในระยะยาวควรมีการเสนอขอจัดสรรอุปกรณ์ส่วนกลาง (เช่น กล้องดิจิทัลหรือหน่วยความจำสำรอง) เพื่อใช้ในกิจกรรมการจัดเก็บหลักฐานเชิงประจักษ์โดยเฉพาะ
- (๔) การบริหารจัดการ : เพื่อให้การเสริมสร้างวินัยและภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ฝ่ายเลขานุการเห็นควรดำเนินการจัดทำ "หนังสือเวียนแจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติ" เพื่อกำหนดมาตรฐานการรายงานผลการแต่งกายและการบริหารจัดการพัสดุให้เป็นแนวทางเดียวกันอย่างต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ



ปัญหาที่อยากแก้ ๒. ด้านทุจริต

โครงการ/กิจกรรม :

กิจกรรม กทศ. โปร่งใสไร้ทุจริต

วัตถุประสงค์ :

(๑) เพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้างการรับรู้ให้บุคลากรตระหนักถึงผลกระทบจากการทุจริตในตำแหน่งหน้าที่และการใช้อำนาจโดยมิชอบ

(๒) เพื่อจัดทำเครื่องมือและคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ตามภารกิจของกองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ

(๓) เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานสำคัญประกอบการประเมินในข้อที่ ๒ และข้อที่ ๘ (การจัดทำองค์ความรู้/นวัตกรรมด้านความโปร่งใส)

ผลการดำเนินงาน :

ระดับที่ ๑ : การประกาศนโยบายและแสดงเจตนารมณ์ (Policy & Commitment)

รายละเอียด : จัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตประพุดิมิชอบพร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงานอย่างเป็นทางการ

หลักฐานเชิงประจักษ์ : ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม และเอกสารประกาศเจตนารมณ์ฯ ที่ลงนามโดยผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ

ระดับที่ ๒ : การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการตรวจสอบ (Digital Inspection System)

รายละเอียด : ดำเนินการจัดทำและเปิดใช้งานระบบรับเรื่องร้องเรียนออนไลน์ (e-Complaint) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ช่องทางการเข้าถึงระบบให้แก่เจ้าหน้าที่และประชาชน

หลักฐานเชิงประจักษ์ : ลิงก์ระบบสารสนเทศรับเรื่องร้องเรียน และรหัสคิวอาร์ (QR Code) บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

ระดับที่ ๓ : การจัดทำและปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedures : SOP)

รายละเอียด : ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของกองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ เสร็จสิ้นอย่างน้อย ๑ กระบวนงานหลัก เพื่อลดการใช้ดุลพินิจ

หลักฐานเชิงประจักษ์ : เล่มคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือไฟล์ดิจิทัลที่ผ่านการอนุมัติและเห็นชอบจากผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ระดับที่ ๔ ...

ระดับที่ ๔ : การรายงานผลและการกำกับดูแลความโปร่งใส (Reporting & Governance)

รายละเอียด : จัดทำระบบรายงานสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ
อย่างเป็นระบบโดยมีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน เพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานกำกับ
ดูแล ทราบถึงสถานะการจัดการอย่างเป็นปัจจุบัน

หลักฐานเชิงประจักษ์ : รายงานสรุปสถิติเรื่องร้องเรียนประจำเดือน หรือ
เอกสารรายงานสถานะ "ไม่พบเรื่องร้องเรียน" ที่เสนอต่อผู้บริหาร

ระดับที่ ๕ : การขยายผลองค์ความรู้สู่หน่วยงานในสังกัดกรมสอบสวนคดีพิเศษ

รายละเอียด : เผยแพร่ "คู่มือการปฏิบัติงาน" ที่ได้รับการปรับปรุงมาตรฐานความ
โปร่งใสผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัด กสพ. นำไปใช้เป็นต้นแบบ (Best Practice) ในการปฏิบัติ
ราชการที่โปร่งใสและป้องกันการทุจริต

หลักฐานเชิงประจักษ์ : ลิงก์ดาวน์โหลดคู่มือบนระบบเครือข่ายภายใน (Intranet)
ของกรมสอบสวนคดีพิเศษ หรือเอกสารคู่มือในรูปแบบ E-Book / ไฟล์ดิจิทัลที่เข้าถึงได้ผ่าน QR Code

ผลลัพธ์การดำเนินงาน :

(๑) ระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ : ดำเนินการจัดสร้าง และเปิดใช้งาน ระบบจัดเก็บ
ข้อมูลการร้องเรียน ได้เสร็จสิ้นตามแผนงาน ๑๐๐%

(๒) การจัดเก็บข้อมูลเชิงสถิติ : มีการบันทึกสถิติข้อมูลการร้องเรียน ในระบบ Google
Sheets อย่างเป็นระบบ และเรียลไทม์

(๓) การประเมินมาตรฐานความโปร่งใส : ผ่านเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสครบถ้วน
ทั้ง ๕ ระดับ ตั้งแต่การประกาศนโยบายไปจนถึงการขยายผลองค์ความรู้

(๔) ยกระดับความธรรมาภิบาล : ลดความเสี่ยงในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่
ในขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงาน

(๕) ความโปร่งใสเชิงประจักษ์ : ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น และหน่วยงานเข้ารับบริการ
สามารถเข้าถึงข้อมูลการให้บริการ และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ
เข้าใจขั้นตอนการให้บริการอย่างชัดเจน เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ โดยลดขั้นตอนการประสานงาน
ที่ซ้ำซ้อน

(๖) สร้างต้นแบบการปฏิบัติงาน : เกิด "คู่มือการปฏิบัติงาน" (Best Practice)
ที่มีมาตรฐานความโปร่งใสสูง สามารถส่งต่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมสอบสวนคดีพิเศษ นำไปใช้งานต่อได้
อย่างเป็นรูปธรรม

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

๑. ความมุ่งมั่นของฝ่ายบริหาร : ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ให้ความสำคัญ และลงนาม
ในประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านทุจริตอย่างชัดเจน ส่งผลให้เกิดการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติอย่างรวดเร็ว

๒. การบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัล : การปรับเปลี่ยนกระบวนการงานจากการบันทึกด้วย
เอกสารมาเป็นระบบดิจิทัล ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน และลดความผิดพลาด

๓. กระบวนการที่ได้มาตรฐาน : การปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานของกองฯ ทำให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าใจขั้นตอนการตรวจสอบ และดำเนินการในทิศทางเดียวกันอย่างมีระบบ

ปัญหาอุปสรรค :

(๑) ข้อจำกัดทางเทคนิคและอุปกรณ์ของผู้รับบริการ : อุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ หรือสมาร์ทโฟนของผู้รับบริการบางราย โดยเฉพาะรุ่นเก่า อาจไม่มีฟังก์ชันสแกน QR Code ในตัวกล้องหลัก ทำให้ต้องติดตั้งแอปพลิเคชันเพิ่มเติม ซึ่งสร้างความไม่สะดวกในการเข้าใช้งาน

(๒) ปัญหาความคมชัดภาพ และสภาพแวดล้อมทางกายภาพ : รหัส QR Code ที่จัดพิมพ์บนป้ายประชาสัมพันธ์บางจุด อาจมีความเข้มของหมึกไม่เพียงพอ ได้รับความเสียหายจากสภาพแวดล้อม (เช่น ชีตจางจากแสงแดดหรือความชื้น) หรือติดตั้งในจุดที่มีแสงสะท้อน/แสงสว่างไม่เพียงพอ ส่งผลให้ระบบกล้องไม่สามารถถอดรหัสข้อมูลได้

(๓) ข้อจำกัดของขนาดสัดส่วนป้ายประชาสัมพันธ์ : การจัดวางขนาดของ QR Code บนบอร์ดประชาสัมพันธ์บางจุดมีขนาดเล็กเกินไป หรืออยู่ห่างจากจุดยืนของผู้รับบริการ ทำให้ไม่สามารถสแกนจากระยะห่างที่เหมาะสมได้

(๔) ความซับซ้อนของโครงสร้างสารสนเทศปลายทาง : เมื่อผู้รับบริการสแกนผ่านแล้ว หน้าเว็บไซต์หรือไฟล์คู่มือปลายทาง (เช่น E-Book หรือ PDF) ไม่ได้ถูกออกแบบให้รองรับการแสดงผลบนหน้าจอโทรศัพท์มือถือ (Non-Mobile Responsive) หรือมีขนาดไฟล์ใหญ่เกินไป ทำให้ดาวน์โหลดข้อมูลได้ล่าช้า

(๕) ข้อจำกัดทางด้านกฎหมาย : หน่วยงานในสังกัดกองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบบางหน่วยงานไม่สามารถใช้เป็นแบบฟอร์มออนไลน์ เนื่องจากมีข้อจำกัดทางกฎหมาย

แนวทางการพัฒนา :

(๑) การเพิ่มช่องทางสำรอง จัดพิมพ์ลิงก์สั้น (Short URL) ควบคู่กับ QR Code ทุกครั้ง เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถพิมพ์เข้าถึงข้อมูลได้โดยตรงในกรณีที่กล้องมีปัญหา

(๒) ปรับปรุงมาตรฐานการจัดพิมพ์และติดตั้ง : เปลี่ยนมาใช้ในการพิมพ์ด้วยวัสดุเคลือบด้าน เพื่อลดแสงสะท้อน และขยายขนาด QR Code ให้เหมาะสมกับระยะการมองเห็นของผู้รับบริการ

(๓) การปรับแต่งไฟล์ข้อมูลให้เหมาะสม : ปรับลดขนาดไฟล์คู่มือ PDF และออกแบบหน้าเว็บปลายทางให้รองรับการเปิดอ่านบนสมาร์โฟนได้อย่างรวดเร็วและสมบูรณ์

(๔) การเพิ่มช่องทางเข้าถึงแบบฟอร์มออนไลน์ จัดวางแบบฟอร์มออนไลน์ไว้ใน "เมนูดาวน์โหลด" บนระบบเครือข่ายภายใน (Intranet) ช่วยเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการเข้าใช้งานของบุคลากรลดปัญหาทางเทคนิคที่เกิดจากการสแกนคิวอาร์โค้ด (QR Code)

(๕) การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสำหรับแบบฟอร์มควบคุม กรณีแบบฟอร์มที่มีข้อจำกัดทางกฎหมายหรือข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) กำหนดให้ใช้ "การเข้ารหัสไฟล์ด้วยรหัสผ่านเพื่อเปิดเอกสาร" (Document Open Password / User Password) ช่วยป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาต

(๒) โครงการ ...

(๖) โครงการจัดทำระบบการให้บริการติดต่อประสานงาน กทศ. ผ่านเครือข่ายภายใน (Intranet) (๑) เพื่อพัฒนาระบบการให้บริการและการติดต่อประสานงานภายในองค์กรของกองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น (๒) เพื่อสร้างช่องทางส่วนกลางที่เชื่อมโยงการทำงานระหว่างหน่วยงานภายในให้มีความสะดวกรวดเร็ว และ(๓) เพื่อยกระดับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ ตามมาตรฐานสากล



ความดีที่อยากทำ ๑. ด้านพอเพียง

โครงการ/กิจกรรม :

กิจกรรม กทศ. พอเพียง

วัตถุประสงค์ :

- (๑) เพื่อนำไปบริจาคให้กับโรงพยาบาลที่มีความต้องการ
- (๒) เป็นการสร้างส่วนร่วมของบุคลากรในการทำความดีเชิงประจักษ์ (Social Credit) ซึ่งจะใช้เป็นหลักฐานประกอบการประเมินในข้อที่ ๔ (การดำเนินงานตามแผน) และข้อที่ ๙ (การเป็นแบบอย่างและขยายผลสู่สังคมภายนอก)

ผลการดำเนินงาน :

(๑) จำนวนหน่วยงานที่เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งหมด : มีหน่วยงานเข้าร่วมทั้งสิ้นจำนวน ๘ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานเป้าหมายทั้งหมด

ตัวชี้วัดระดับที่ ๔ (ผลผลิตตามเป้าหมาย) : กำหนดเป้าหมายการรวบรวมถุงยากระดาษรีไซเคิลจากหน่วยงานทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๕๐ - ๑๐๐ ใบ โดยผลการดำเนินงานพบว่า หน่วยงานที่เข้าร่วมกิจกรรม ทั้ง ๘ หน่วยงาน สามารถจัดทำพับถุงยา รวมทั้งสิ้น ๓๕๐ ใบ และหน่วยงานที่ได้รับรางวัลการทำความดีเชิงประจักษ์ (Social Credit) ระดับขั้นขั้นแข็ง สามารถพับถุงยาจากกระดาษรีไซเคิล และเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด จำนวนทั้งหมด ๑๑๐ ใบ คือ ส่วนตรง ๑ (ข้อมูลจากสมุดบันทึกการทำความดี) ซึ่งบรรลุตามเกณฑ์เป้าหมายที่กำหนดไว้

ตัวชี้วัดระดับที่ ๕ : กำหนดว่า การขยายผลและสร้างคุณค่า ดำเนินการส่งมอบถุงยาให้แก่โรงพยาบาลเป้าหมาย และได้รับคำนิยมหรือการตอบรับจากสังคมภายนอก โดยผลการดำเนินงาน คือ หน่วยงานดำเนินการส่งมอบถุงยากระดาษรีไซเคิลให้แก่โรงพยาบาลเป้าหมายเพื่อสร้างคุณค่าสู่สังคมได้สำเร็จ พร้อมทั้งได้รับหนังสือขอบคุณ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์เป็นภาพถ่ายการส่งมอบ และหนังสือขอบคุณจากทางโรงพยาบาลอย่างเป็นทางการ

(๒) การลดขยะ : สามารถนำกระดาษเหลือใช้ในหน่วยงานกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้อย่างน้อย ๒๐ - ๓๐% ของปริมาณขยะกระดาษทั้งหมด

(๓) การประหยัดงบประมาณ : ลดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อของพลาสติกหรือถุงยาสำเร็จรูป

(๔) การมีส่วนร่วม : สร้างการมีส่วนร่วมผ่านกิจกรรมจิตอาสาประดิษฐ์สิ่งของจากวัสดุรีไซเคิล ซึ่งช่วยขับเคลื่อนแนวคิดด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสร้างสังคมแห่งการแบ่งปันอย่างเป็นรูปธรรม

ผลลัพธ์การดำเนินงาน :

(๑) ความยั่งยืน : การจัดการทรัพยากรอย่างยั่งยืน การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และการมีส่วนร่วมในการบำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม

(๒) การปรับเปลี่ยน ...

(๒) การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม : เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และประชาชนทั่วไป เริ่มตระหนักถึงการลดใช้พลาสติก และหันมาพกถุงผ้าหรือนำถุงยากระดาษกลับมาใช้ซ้ำ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

(๑) ผู้นำ : ผู้บังคับบัญชาในสังกัดกองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบทุกระดับชั้นให้ความสำคัญและจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็น

(๒) ความต่อเนื่อง : การทำให้กิจกรรมนี้เป็นส่วนหนึ่งของระบบงานปกติ ไม่ใช่ทำแค่เฉพาะกิจ

(๓) เครือข่ายจิตอาสา : ความเข้มแข็งของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เต็มใจสละเวลามาช่วยดำเนินการ

(๔) การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ : การบอกเล่าเรื่องราว ถึงที่มาของถุงยา ทำให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรู้สึกมีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรอย่างยั่งยืน และการบำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม

ปัญหาอุปสรรค :

(๑) คุณภาพของวัสดุ : กระดาษแต่ละชนิดมีความหนาและความยืดหยุ่นไม่เท่ากัน ทำให้บางครั้งถุงยาอาจขาดง่ายหรือรับน้ำหนักได้น้อย

(๒) ข้อจำกัดด้านสุขอนามัย : การใช้กระดาษรีไซเคิลอาจมีความกังวลเรื่องความสะอาด และการปนเปื้อน ทำให้ไม่สามารถใช้กับยาบางประเภทได้โดยตรง

(๓) ทักษะและความสม่ำเสมอ : การพับด้วยมือต้องอาศัยทักษะเพื่อให้ได้ขนาดมาตรฐานที่เท่ากันทุกใบ หากเจ้าหน้าที่ในสังกัดกองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ ขาดทักษะอาจได้ผลิตภัณฑ์ที่ไม่มีคุณภาพ

(๔) ทศนคติของผู้ใช้ : ผู้รับบริการของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว บางส่วนอาจมองว่าการใช้กระดาษรีไซเคิล อาจจะไม่สามารถรับน้ำหนักของบรรจุภัณฑ์ยา

แนวทางการพัฒนา :

(๑) มาตรฐานวัสดุ : คัดเลือกเฉพาะกระดาษสะอาด (เช่น กระดาษ A๔ หน้าเดียว) เพื่อความมั่นใจด้านสุขอนามัย

(๒) การรีไซเคิล (Upcycling) : เพิ่มมูลค่าด้วยการออกแบบให้มีช่องสำหรับใส่คำอธิบายการใช้ยา หรือทำให้มีรูปแบบที่พกพาสะดวกและสวยงาม

(๓) การใช้เครื่องมือช่วย : จัดทำบล็อกหรือแบบจำลองช่วยพับ เพื่อให้ถุงยามีขนาดเท่ากัน และทำงานได้รวดเร็วขึ้น

(๔) ประชาสัมพันธ์: สร้างความเข้าใจแก่ผู้ป่วยถึงความสำคัญของการรักษาสิ่งแวดล้อมผ่านบรรจุภัณฑ์ชนิดนี้

(๕) ภาพลักษณ์องค์กร : ได้รับความชื่นชมในฐานะหน่วยงานที่มีนวัตกรรมรักษ์โลก

ภาพกิจกรรม ...

ภาพกิจกรรมการดำเนินการ :



ความคิที่อยากทำ ๒. ด้านกตัญญู

โครงการ/กิจกรรม :

กิจกรรม กทศ. กตัญญูรู้คุณ

วัตถุประสงค์ :

- (๑) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่อบอุ่น มีความเคารพผู้อาวุโส และสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีระหว่างบุคลากรต่างรุ่น (Intergenerational Bonding)
- (๒) เพื่อปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรเป็นผู้มีความกตัญญูรู้คุณ ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญของการเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่รัฐที่ดี
- (๓) เพื่อใช้เป็นกิจกรรมประกอบการประเมินองค์กรคุณธรรมตามเกณฑ์ข้อที่ ๖ (การยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ทำความดี) และสร้างบรรยากาศการทำงานที่มีความสุข

ผลการดำเนินงาน :

- (๑) รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมผ่านสมุดลงนามและการลงทะเบียนออนไลน์ มีสถิติดังนี้ :
จำนวนผู้เข้าร่วมทั้งหมด : ๘๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (ข้อมูลอัปเดตกำลัง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) สักส่วนผู้เข้าร่วม :

ข้าราชการ : ๔๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

พนักงานราชการ : ๒๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

พนักงานจ้างเหมาบริการ : ๑๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ผู้อาวุโสที่ได้รับคำอวยพร : ๑๑ ท่าน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

- (๒) คณะทำงานได้รวบรวมภาพเหตุการณ์สำคัญเพื่อผลิตสื่อในรูปแบบ คลิปวิดีโอ ความประทับใจ โดยมีรายละเอียดเนื้อหา ดังนี้:

บรรยากาศการลงนาม : ภาพการเขียนข้อความแสดงความรักและความผูกพัน
ลงการ์ตอวยพร

ช่วงเวลาแห่งความสุข : ผู้ร่วมงานมอบการ์ตอวยพรให้กับผู้อาวุโส

ช่องทางการเผยแพร่ ...

ช่องทางการเผยแพร่ : ได้นำวิดีโอขึ้นเผยแพร่ผ่าน ดังนี้

(๑) กลุ่ม Line กทศ.

(๒) TikTok ช่อง btiic_dsi

(๓) Youtube ช่อง @BTIC๗๕๘

(๓) การดำเนินการจัดส่งการ์ดอวยพรแก่ผู้อาวุโสในสังกัด จำนวน ๑๑ ท่าน ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้ :

ช่วงเวลาที่ดำเนินการ : วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙

รูปแบบการส่ง : (๑) ไปรษณีย์ลงทะเบียน

(๒) มอบด้วยตนเอง

(๔) สรุปค่าใช้จ่าย (ไม่เบิกงบประมาณ)

ค่าซอง = ๑๑๐ บาท (๑๐ บาท/ซอง X ๑๑ ซอง) (หนึ่งร้อยสิบบาทถ้วน)

ค่าการ์ด = ๐ บาท (ศูนย์บาท)

ค่าจัดส่งไปรษณีย์ = ๓๓๓.๐๐ (สามร้อยสามสิบบาทถ้วน)

รวมทั้งสิ้น = ๔๔๓.๐๐ (สี่ร้อยสี่สิบสามบาทถ้วน)

ผลลัพธ์การดำเนินงาน :

- เชิงปริมาณ : จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นไปตามเป้าหมาย ๘๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (ข้อมูลอัตรากำลัง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

- เชิงคุณภาพ : ผู้เข้าร่วมมีความตระหนักถึงคุณค่าของความกตัญญูเพิ่มขึ้น เกิดบรรยากาศการทำงานหรือการเรียนที่มีความเห็นอกเห็นใจและเกื้อกูลกัน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

๑.) การเป็นแบบอย่างของผู้นำ ผู้บังคับบัญชาของกองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูล การตรวจสอบทุกระดับชั้น ให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในกิจกรรมอย่างจริงจัง โดยแสดงบทบาทเป็นผู้นำต้นแบบ ในการประพฤติปฏิบัติตนตามหลักความกตัญญู ส่งผลให้เกิดการยอมรับและสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคลากร ในการขับเคลื่อนนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

๒.) การมีส่วนร่วมและการรับฟังความคิดเห็น มุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อม ที่ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรม โดยเปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยน มุมมอง และร่วมกำหนดแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อให้ทุกคนมีส่วนในการขับเคลื่อนกิจกรรมตามความสนใจ นำไปสู่ค่านิยมที่บุคลากรยึดถือและปฏิบัติร่วมกันอย่างยั่งยืน

๓.) การสื่อสารสร้างการรับรู้เชิงรุก มีการสื่อสารนิยามและความสำคัญของ "ความกตัญญู" ในบริบทที่สอดคล้องกับการทำงานยุคปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลายและเข้าถึงง่าย เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกันและเปลี่ยนทัศนคติให้เห็นว่าความกตัญญูเป็นรากฐานสำคัญของการร่วมงานกัน อย่างมีความสุข

๔.) ระบบการยกย่อง ...

๔.) ระบบการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีการส่งเสริมค่านิยมคนดีผ่านการประกาศเกียรติคุณ และยกย่องบุคลากรต้นแบบที่มีความกตัญญูอย่างเป็นรูปธรรมและโปร่งใส เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและกระตุ้นให้เกิดแรงบันดาลใจในการทำความดีให้เป็นที่ประจักษ์แก่ส่วนรวม

๕.) ความต่อเนื่องและยั่งยืน มุ่งเน้นการดำเนินกิจกรรมอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยหลีกเลี่ยงการจัดกิจกรรมในลักษณะครั้งคราว แต่ใช้วิธีการสอดแทรกหลักการ และแนวปฏิบัติเข้าเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร รวมถึงบูรณาการเข้ากับภารกิจหรือกิจวัตรประจำวันของบุคลากร เพื่อหล่อหลอมให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมจนกลายเป็นค่านิยมหลัก (Core Value) อย่างยั่งยืน

ปัญหาอุปสรรค : กิจกรรมบางอย่างอาจเน้นเพียงเชิงสัญลักษณ์ (เช่น การจัดพิธีการ) มากกว่าการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในชีวิตประจำวัน

แนวทางการพัฒนา : ควรเพิ่มกิจกรรมที่เน้นการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องมากกว่ากิจกรรมแบบครั้งคราว

ภาพกิจกรรมการดำเนินงาน :



ความดีที่อยากทำ ๓. ด้านจิตอาสา

โครงการ/กิจกรรม :

กิจกรรม กทศ. CSR

วัตถุประสงค์ :

- (๑) เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรเห็นคุณค่าของทรัพยากรและรู้จักการแบ่งปันสู่สังคมในวงกว้าง
- (๒) เพื่อลดปริมาณขยะในครัวเรือนและสำนักงานผ่านกระบวนการหมุนเวียนทรัพยากร (Circular Economy) อย่างเป็นรูปธรรม
- (๓) เพื่อใช้เป็นกิจกรรมหลักในการขยายผลการดำเนินงานสู่สังคมภายนอก ตามเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม ระดับที่ ๓ (องค์กรคุณธรรมต้นแบบ)

ผลการดำเนินงาน :

๑. การอนุมัติและการสร้างการรับรู้ : มีบันทึกข้อความอนุมัติโครงการและสื่อประชาสัมพันธ์ครอบคลุม ๔ ช่องทางหลัก เข้าถึงบุคลากรได้ ๑๐๐%
๒. ระบบรับบริจาค : จัดตั้งจุด Drop-off Point ภายใน กทศ. และเปิดใช้งาน Google Forms บันทึกข้อมูล ซึ่งบันทึกการบริจาค และคัดแยกของสำเร็จได้ ๑๐๐ % รวม ๓๔๑ ชิ้น
๓. การส่งมอบสังคม : ส่งมอบสิ่งของให้มูลนิธิกระจกเงาสำเร็จ พร้อมได้รับหนังสือขอบคุณอย่างเป็นทางการ จำนวน ๑ ฉบับ

ผลลัพธ์การดำเนินงาน :

๑. ปริมาณสิ่งของรับบริจาครวม: สามารถรวบรวมและคัดแยกสิ่งของบริจาคได้ยอดรวมทั้งสิ้น ๓๔๑ ชิ้น โดยจำแนกตามหมวดหมู่จากการประมวลผลของ Google Forms ดังนี้ :
 - ของใช้ในชีวิตประจำวัน : จำนวน ๒๒๘ ชิ้น
 - เสื้อผ้า : จำนวน ๙๕ ชิ้น
 - หนังสือ : จำนวน ๙ ชิ้น
 - ของใช้ครัวเรือน : จำนวน ๕ ชิ้น
 - เครื่องใช้ไฟฟ้า : จำนวน ๔ ชิ้น
๒. การมีส่วนร่วมของบุคลากร : จากการประมวลผลระบบ Google Forms มีสัดส่วนกลุ่มผู้ร่วมบริจาคสิ่งของในโครงการ ดังนี้
 - กลุ่มไม่ประสงค์ออกนาม : คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๓%
 - บุคลากรสังกัดศูนย์สารสนเทศ (กทศ.) : คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๓%
 - บุคลากรสังกัดส่วนตรวจ ๓ (กทศ.) : คิดเป็นร้อยละ ๘.๓%
 - บุคลากรหน่วยงานอื่นในสังกัดกรมสอบสวนคดีพิเศษ : คิดเป็นร้อยละ ๘.๓% (ระบุชื่อผู้ประสานงาน/ร่วมบริจาค: คุณปาน)

๓. การบริหาร ...

๓. การบริหารทรัพยากร : อุปกรณ์มือสองได้รับการยืดอายุการใช้งานตามหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy)

๔. การสร้างผลกระทบเชิงบวก : มุลินิธิระจกเงา นำสิ่งของ จำนวน ๓๔๑ ชิ้น ไปกระจายต่อเพื่อช่วยเหลือผู้ขาดแคลนในสังคมได้จริง

๕. ภาพลักษณ์องค์กร : กทศ. มีหลักฐานเชิงประจักษ์ (เกณฑ์ข้อ ๙) ในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม (CSR) ที่เป็นรูปธรรม

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

๑. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นในสังกัดกองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบให้การสนับสนุน : การอนุมัติโครงการที่รวดเร็วช่วยให้คณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมได้ทันที

๒. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล : ระบบ Google Forms ช่วยลดขั้นตอน และจัดเก็บข้อมูลสถิติได้อย่างแม่นยำ

๓. ช่องทางสื่อสารหลากหลาย : การประชาสัมพันธ์ผ่าน ๔ ช่องทางหลักช่วยให้เข้าถึงบุคลากรได้อย่างทั่วถึง

๔. ความพร้อมของภาคีเครือข่าย : มุลินิธิระจกเงา มีระบบรองรับการรับบริจาคและออกเอกสารขอบคุณที่ชัดเจน

ปัญหาอุปสรรค :

๑. คุณภาพสิ่งของบริจาค : สิ่งของบางรายการชำรุดเสียหายหนัก หรือไม่สามารถซ่อมแซมเพื่อใช้งานได้

๒. ข้อจำกัดด้านพื้นที่ : จุด Drop-off Point มีพื้นที่จำกัด เกิดความแออัดในช่วงที่มีผู้นำสิ่งของมาส่งมอบจำนวนมาก

๓. ภาระงานของคณะทำงาน : การคัดแยกและตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ไฟฟ้าต้องใช้เวลา และทักษะเฉพาะทางของเจ้าหน้าที่

แนวทางการพัฒนา :

๑. กำหนดเกณฑ์การรับบริจาค : จัดทำคู่มือแนะนำสภาพสิ่งของก่อนบริจาค เพื่อลดปริมาณขยะที่ไม่สามารถใช้งานได้

๒. เพิ่มระบบคัดกรองดิจิทัล : พัฒนา Google Forms ให้สามารถแนบรูปถ่ายสิ่งของก่อนนำมาส่งมอบที่จุดรับบริจาค

๓. ขยายเครือข่ายผู้รับมอบ : สร้างความร่วมมือกับมูลนิธิหรือโรงเรียนในพื้นที่ห่างไกลอื่น ๆ เพื่อกระจายสิ่งของได้หลากหลาย

๔. จัดกิจกรรมแบบประจำปี : เปลี่ยนรูปแบบจากโครงการเฉพาะกิจเป็นกิจกรรมประจำปี เพื่อความยั่งยืน

๕. พัฒนาระบบสะสมแต้ม : โดยให้ผู้บริจาคสะสมแต้ม เพื่อแลกของที่ระลึกของกองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ

ภาพการดำเนินกิจกรรม ...

ภาพการดำเนินกิจกรรม :

