

การรายงานผลและการถอดบทเรียน
การดำเนินงานตามแผนส่งเสริมคุณธรรม
สำนัก/กอง กลุ่มค่าใช้จ่ายคดีพิเศษ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

คณะทำงานดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
กลุ่มค่าใช้จ่ายคดีพิเศษ
กรมสอบสวนคดีพิเศษ

ตามที่ กลุ่มค่าใช้จ่ายคหิพิเศษ ได้มีประกาศเจตนารมณัและแผนส่งเสริมคุณธรรมของ กลุ่มค่าใช้จ่ายคหิพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน อีกทั้งยังได้ มีการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนให้บรรลุผลสำเร็จ คณะทำงานจึงขอรายงานผลการดำเนินการดังนี้

๑. โครงการ/กิจกรรมตามแผนส่งเสริมคุณธรรมของ กลุ่มค่าใช้จ่ายคหิพิเศษ

ปัญหาที่อยากแก้

๑. การไม่เข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายของผู้ปฏิบัติงาน (สุจริต)
กิจกรรม : เปิด website หน่วยงาน กงพ. Intranet
๒. สภาพแวดล้อมในการทำงานไม่ปลอดภัย ไม่เป็นระเบียบ (วินัย)
กิจกรรม : ๑. Big cleaning day กงพ. กิจกรรม ๕ส (Social Credit)
๒. การคัดแยกขยะ "จุดพักขยะ ไม่พักวินัย"
๓. ความขัดแย้งในการทำงานร่วมกัน (สุจริต,จิตอาสา)
กิจกรรม : โครงการ งานได้ผล คนได้ใจ

ความดีที่อยากทำ

๑. สร้างจิตอาสา แบ่งปันน้ำใจ (จิตอาสา)
กิจกรรม ๑. การเลี้ยงอาหารกลางวัน รพภ. แม่บ้าน พนักงานขับรถ
๒. บริจาคช่วยน้ำท่วมภาคใต้
๓. โครงการ ๑ บาทเติมฝัน ปันรอยยิ้มให้น้อง
๒. มีความพอเพียงใช้ทรัพยากรของราชการอย่างประหยัด และคุ้มค่า (พอเพียง)
กิจกรรม ๑. ส่งเสริมการใช้ “ของใช้คู่ใจสไตส์พอเพียง”
๒. ลดการใช้พลังงาน (ปิดไฟ/ปิดแอร์/ปิดหน้าจอคอม/ถอดปลั๊กไฟเมื่อไม่ใช้งาน)
๓. แนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
๓. สร้างองค์กรแห่งความสุข สุจริต และกตัญญู (กตัญญู)
กิจกรรม ๑. ร้อยรวมใจ แต่งกายสีดำ อาลัยพระพันปีหลวง
๒. ผ้าไทยใส่ให้สนุก (ตามแนวพระดำริฯ)
๓. ประเพณีสงกรานต์รดน้ำดำหัวผู้ใหญ่
๔. กงพ. No Gift Policy



**ประกาศเจตนารมณ์
กลุ่มค่าใช้จ่ายพิเศษ**

พวกเราเป็นสมาชิกใน กลุ่มค่าใช้จ่ายพิเศษ
มีเจตนาร่วมกันที่จะส่งเสริมและพัฒนา กลุ่มค่าใช้จ่ายพิเศษ ให้เป็นองค์กรคุณธรรม
(ระดับสำนัก/กอง) โดยมี "คุณธรรมเป้าหมาย" ดังนี้

ปัญหาที่อยากแก้

๑. การไม่เข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายของผู้ปฏิบัติงาน
๒. สภาพแวดล้อมในการทำงานไม่ปลอดภัย ไม่เป็นระเบียบ
๓. ความขัดแย้งในการทำงานร่วมกัน

ความดีที่อยากทำ

๑. สร้างจิตอาสาแบ่งปันน้ำใจ
๒. มีความพอเพียง ใช้ทรัพยากรของราชการอย่างประหยัด และคุ้มค่า
๓. สร้างองค์กรแห่งความสุข สุจริต และกตัญญู

ทั้งนี้ เราทุกคนจะถือปฏิบัติ เป็นกติกาสากลของกลุ่มค่าใช้จ่ายพิเศษ เพื่อให้คุณธรรม
นำการพัฒนา เกิดสังคมคุณธรรมที่ "มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน" ทุกคนในกลุ่มค่าใช้จ่ายพิเศษ
มีคุณธรรม มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ มีความสามัคคีกัน
ยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรมไทย
ไปใช้ในการดำรงชีวิต ปัญหาหมดไปสิ่งที่ตั้งงามเกิดขึ้น เป็นแบบอย่างที่ดี ต่อไป


(นางสาวจันทวีรย์ กระดาษ)
ผู้อำนวยการกลุ่มค่าใช้จ่ายพิเศษ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มค่าใช้จ่ายพิเศษ ส่วนบริหารการ โทร. ๐ ๒๖๓๓-๖๖๖๓ ต่อ ๕๓๐๓
ที่ ๒๒ ๐๒๓๖/๖.๕.๕ วันที่ ๑๒ มี.ค. ๒๕๖๔
เรื่อง ขอบขออนุมัติและดำเนินการโครงการ "งานดีใจ คนดีใจ"

เรียน ผู้อำนวยการส่วนคดีพิเศษ ผ่าน รองอธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ (เรื่องดำเนินการวิจัย และตรวจ)

๑. เบื้องต้น
ตามหนังสือ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ ๒๒ ๐๒๓๖/๐๐๕๗ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การปรับเครื่องเบ็ดเตล็ดคุณธรรม กรมสอบสวนคดีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยขอเสนอให้ชุดหน่วยความร่วมมือคุณธรรมพัฒนาคุณธรรมกรมสอบสวนคดีพิเศษ เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมสอบสวนคดีพิเศษ ช่วงองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ดังนี้
๒. ขีดตั้งจริง
กลุ่มค่าใช้จ่ายพิเศษ ได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดกิจกรรม คุณธรรมที่อยากแก้ โดยกำหนดเป้าหมายคุณธรรม โครงการ "งานดีใจ คนดีใจ" ในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องรับรอง ชั้น ๒ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ (ศูนย์ราชการอาคาร A) เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกการทำงานเป็นทีม มีเป้าหมายร่วมกัน เสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เพื่อบริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ ส่งเสริมให้องค์กรมีภาพลักษณ์ที่ดีและมีความซื่อสัตย์ในการทำงานร่วมกัน และสอดคล้องคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ (พอเพียง, วินัย, สุจริต, จิตอาสา, กตัญญู)
๓. ขีดพิจารณา
กลุ่มค่าใช้จ่ายพิเศษ ขอเรียนว่า เพื่อให้การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม กรมสอบสวนคดีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และส่งเสริมคุณธรรม กลุ่มค่าใช้จ่ายพิเศษ อันเป็นไปตามความเห็นของคณะกรรมการคุณธรรม กรมสอบสวนคดีพิเศษ
๑. ชุดผู้บริหาร โครงการ "งานดีใจ คนดีใจ" และขอเสนอให้คณะกรรมการคุณธรรม
๒. ชุดผู้จัดทำโครงการโครงการ "งานดีใจ คนดีใจ" ในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องรับรอง ชั้น ๒ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ (ศูนย์ราชการอาคาร A)
๓. ชุดพิธีกรที่ผู้จัดทำโครงการ จำนวน ๒๔ ราย
๔. ข้อเสนอ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียน ผอ.ท.
- เป็นกรอนุมัติการดำเนินโครงการ "งานดีใจ คนดีใจ" และลงนามในแบบอนุมัติโครงการ ตามที่ ๑๑ กพร. สน๑
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวจันทวีรย์ กระดาษ)
ผู้อำนวยการกลุ่มค่าใช้จ่ายพิเศษ

- สกนธณี
พ.ศ.ท. (หญิง) รัตนวีรย์ (หญิง)
รอง ผอ.ท. (อ.) วรรณคุณ
๑๒ มี.ค. ๒๕๖๔

๒. ผลการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมคุณธรรม

สรุปผลความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผนส่งเสริมคุณธรรม ดังต่อไปนี้

เป้าหมายคุณธรรม	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ความสำเร็จ
ปัญหาที่อยากแก้		
๑. การไม่เข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายของผู้ปฏิบัติงาน (สุจริต)	เปิด website หน่วยงาน กงพ. Intranet	ร้อยละ ๑๐๐
๒.สภาพแวดล้อมในการทำงานไม่ปลอดภัย ไม่เป็นระเบียบ (วินัย)	๑. Big cleaning day กงพ. กิจกรรม ๕ส (Social Credit)	ร้อยละ ๑๐๐
	๒. การคัดแยกขยะ "จุดพักขยะ ไม่พักวินัย"	ร้อยละ ๑๐๐
๓. ความขัดแย้งในการทำงานร่วมกัน (สุจริต,จิตอาสา)	โครงการ งานได้ผล คนได้ใจ	ร้อยละ ๑๐๐

ความดีที่อยากทำ		
๑. สร้างจิตอาสา แบ่งปันน้ำใจ (จิตอาสา)	๑. การเลี้ยงอาหารกลางวัน รพภ. แม่บ้าน พนักงานขับรถ	ร้อยละ ๑๐๐
	๒. บริจาคช่วยน้ำท่วมภาคใต้	ร้อยละ ๑๐๐
	๓. โครงการ ๑ บาทเติมฝัน ปันรอยยิ้มให้น้อง	ร้อยละ ๑๐๐
๒. มีความพอเพียงใช้ทรัพยากรของราชการอย่างประหยัด และคุ้มค่า (พอเพียง)	๑. ส่งเสริมการใช้ “ของใช้คู่ใจสไตส์พอเพียง”	ร้อยละ ๑๐๐
	๒. ลดการใช้พลังงาน (ปิดไฟ/ปิดแอร์/ปิดหน้าจอคอม/ถอดปลั๊กไฟเมื่อไม่ใช้งาน)	ร้อยละ ๑๐๐
	๓. แนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ร้อยละ ๑๐๐
๓. สร้างองค์กรแห่งความสุข สุขจริต และกตัญญู (กตัญญู)	๑. ร้อยรวมใจ แต่งกายสีดำ อาลัยพระพันปีหลวง	ร้อยละ ๑๐๐
	๒. ผ้าไทยใส่ให้สนุก (ตามแนวพระดำริฯ)	ร้อยละ ๑๐๐
	๓. ประเพณีสงกรานต์รดน้ำดำหัวผู้ใหญ่	ร้อยละ ๑๐๐
	๔. กงพ. No Gift Policy	ร้อยละ ๑๐๐

จากผลการดำเนินงานดังกล่าว สามารถประเมินและสรุปผลความสำเร็จของการขับเคลื่อนกิจกรรมตามแผนส่งเสริมคุณธรรมของกลุ่มค่าใช้จ่ายคดีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ในการนี้ เพื่อเป็นการปรับปรุงให้การขับเคลื่อนแผนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถถอดบทเรียนปัจจัยความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมคุณธรรม(สำนัก/กอง) กลุ่มค่าใช้จ่ายคดีพิเศษ คณะทำงานจึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน จำแนกรายโครงการตามแผน ดังต่อไปนี้

ปัญหาที่ยากแก่ ๑. การไม่เข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายของผู้ปฏิบัติงาน (สุจริต)

โครงการ/กิจกรรม :

เปิด website หน่วยงาน กงพ. Intranet

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานตามระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายได้อย่างถูกต้อง
๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบและการเงิน: เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายครบถ้วน ถูกต้อง ช่วยลดปัญหาความล่าช้าขั้นตอนที่ซับซ้อนและลดข้อผิดพลาด
๓. สร้างมาตรฐานเดียวกันทุกหน่วยงาน ไม่เกิดความสับสนหรือการใช้ดุลยพินิจที่แตกต่างกันในกรณีที่ลักษณะเหมือนกันแต่ต่างกันไปในกรณีที่ลักษณะเหมือนกัน

ผลการดำเนินงาน :

- ๑ จัดทำ website หน่วยงาน กงพ. Intranet เพื่อเผยแพร่ข้อมูล กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และสารสนัรต่างๆ
- ๒ ประชาสัมพันธ์ website หน่วยงาน กงพ. Intranet

ผลลัพธ์การดำเนินงาน :

- ๑ ดำเนินการศึกษาข้อมูลการจัดทำ website หน่วยงาน กงพ. Intranet กับเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒ ดำเนินการออกแบบหน้า website หน่วยงาน กงพ. Intranet
- ๓ ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อนำเข้าข้อมูลใน หน้า website หน่วยงาน กงพ. Intranet
- ๔ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำ หน้า website หน่วยงาน กงพ. Intranet
- ๕ ประชาสัมพันธ์หน้า website หน่วยงาน กงพ. Intranet ชื่อ กลุ่มค่าใช้จ่ายคดีพิเศษ ให้หน่วยงานในสังกัดกรมสอบสวนคดีพิเศษทราบ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงานคลัง และได้รับความร่วมมืออันดีจากเจ้าหน้าที่กองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบในการพัฒนา website หน่วยงาน กงพ. Intranet
๒. มีฐานข้อมูลด้านกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติ สารสนัร และรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณขึ้นเผยแพร่
๓. การออกแบบโครงสร้างเว็บไซต์บนเครือข่ายภายใน (Intranet) ที่ใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน และมีการประชาสัมพันธ์เชิงรุกผ่านช่องทางต่าง ๆ ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา

ปัญหาอุปสรรค :

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำเว็บไซต์มีภาระงานประจำค่อนข้างมาก และขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านการพัฒนาเว็บไซต์ (Web Developer) โดยตรง ทำให้กระบวนการออกแบบและการปรับแต่งระบบในบางขั้นตอนใช้เวลามากกว่าที่คาดการณ์ไว้

๒. ความล่าช้าในการจัดทำฐานข้อมูลเนื่องจากขาดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่จะดูแลระบบและกำหนดสิทธิ์เข้าถึงข้อมูล

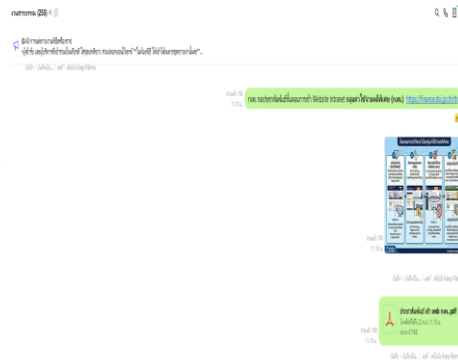
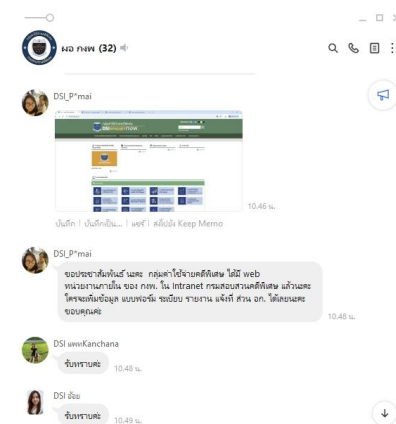
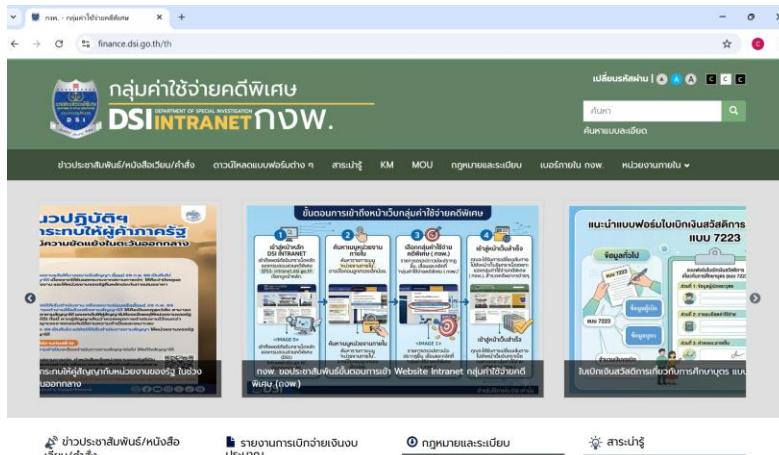
๓. ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติทางการเงินการคลังภาครัฐมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้การรวบรวม ตรวจสอบ และจัดหมวดหมู่ข้อมูลเพื่อนำขึ้นระบบต้องใช้ความระมัดระวังและใช้เวลาในการตรวจทานค่อนข้างสูง..

แนวทางการพัฒนา :

๑. พัฒนาระบบให้สามารถอัปเดตระเบียบกฎหมายใหม่ ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และอาจเพิ่มฟังก์ชันการแจ้งเตือน (Notification) ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ เมื่อมีการลงข้อมูลหรือแนวปฏิบัติที่สำคัญ

๒. จัดทำคู่มือการใช้งานเว็บไซต์ (User Manual) และจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้กับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ระบบสามารถดำเนินงานได้อย่างยั่งยืน

๓. เชื่อมโยงข้อมูลสำคัญจากเว็บไซต์ Intranet ไปยังช่องทางดิจิทัลอื่น ๆ ที่เข้าถึงง่ายเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสืบค้นข้อมูลและการสื่อสารองค์กรในยุคดิจิทัล



ภาพดำเนินงานกิจกรรม

ปัญหาที่อยากแก้ ๒.สภาพแวดล้อมในการทำงานไม่ปลอดภัย ไม่เป็นระเบียบ (วินัย)

โครงการ/กิจกรรม :

๑. Big cleaning day กงพ. กิจกรรม ๕ส (Social Credit)

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสถานที่ปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน(Productivity)
๒. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของบุคลากร กงพ. ในการทำงานเป็นทีม
๓. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรเชิงบวก ในการช่วยกันดูแลพัฒนาสถานที่ปฏิบัติงานให้น่าอยู่น่าทำงาน ความเคารพซึ่งกันและกัน ส่งเสริมสุขภาพจิตที่ดี
๔. เพื่อร่วมกันพัฒนาสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการมีสุขภาพที่ดีและปลอดภัย
๕. เพื่อสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรทำความดีผ่านระบบ Social Credit

ผลการดำเนินงาน :

๑. จัด Big Cleaning Day กงพ. กิจกรรม ๕ส สร้างสรรค์ สะอาด สะดวก สะอาดสุขลักษณะ ปรับภูมิทัศน์ ห้องปฏิบัติงาน กงพ. ตามกลุ่มที่จัด และวันเวลาที่กำหนด
๒. ยกย่องชมเชยบุคลากรในสังกัด ผู้ที่ไม่ใช่สมาชิกกลุ่ม ที่เข้าร่วมกิจกรรมกับกลุ่มอื่นจะได้รับแต้มสะสม เมื่อจบ ๔ ครั้ง

ผลลัพธ์การดำเนินงาน :

- ๑ ดำเนินกิจกรรม ครั้งที่ ๑ Big Cleaning Day กงพ. กิจกรรม ๕ส และผู้ที่ไม่ใช่สมาชิกกลุ่ม ที่เข้าร่วมกิจกรรมกับกลุ่มอื่นได้รับแต้มสะสม วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๙ บุคลากรกงพ.เข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มที่ ๑
- ๒ ดำเนินกิจกรรม ครั้งที่ ๒ Big Cleaning Day กงพ. กิจกรรม ๕ส และผู้ที่ไม่ใช่สมาชิกกลุ่มที่เข้าร่วมกิจกรรมกับกลุ่มอื่นได้รับแต้มสะสม วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙ บุคลากรกงพ.เข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มที่ ๒
- ๓ ดำเนินกิจกรรม ครั้งที่ ๓ Big Cleaning Day กงพ. ๕ส และผู้ที่ไม่ใช่สมาชิกกลุ่ม ที่เข้าร่วมกิจกรรมกับกลุ่มอื่นได้รับแต้มสะสม วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๙ บุคลากรกงพ.เข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มที่ ๓
- ๔ ดำเนินกิจกรรม ครั้งที่ ๔ Big Cleaning Day กงพ. กิจกรรม ๕ส และผู้ที่ไม่ใช่สมาชิกกลุ่มที่เข้าร่วมกิจกรรมกับกลุ่มอื่นได้รับแต้มสะสม วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ บุคลากรกงพ.เข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มที่ ๔
- ๕ ประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรในสังกัดผู้ที่ไม่ใช่สมาชิกกลุ่ม ที่เข้าร่วมกิจกรรมกับกลุ่มอื่นและได้รับแต้มสะสมทำความดีครบตามที่กำหนด

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

- ๑.บุคลากรในสังกัด กงพ. ให้ความร่วมมือและตระหนักถึงความสำคัญในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีการทำงานเป็นทีมตามกลุ่มที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
- ๒.การนำระบบสะสมแต้มความดีมาใช้ควบคู่กับการ ประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมครบทั้ง ๔ ครั้ง เป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจเชิงบวก (Positive Incentive) ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และสร้างวัฒนธรรมจิตสาธารณะในการช่วยเหลือเกื้อกูลกันภายในองค์กร

๓.การวางแผนขับเคลื่อนกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและชัดเจน: การกำหนดปฏิทินการดำเนินงานแบ่งเป็นรายครั้ง (จำนวน ๔ ครั้ง) พร้อมระบุกลุ่มและวันเวลาที่ชัดเจน ช่วยให้การบริหารจัดการพื้นที่ ภาระงานประจำ และการกระจายกำลังเจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมเป็นไปอย่างมีระบบ ไม่กระทบต่อการให้บริการหลัก

ปัญหาอุปสรรค :

๑.เนื่องจากบุคลากร กงพ. มีภาระงานประจำในการขออนุมัติและตรวจสอบใบสำคัญทางการเงินค่อนข้างมาก ในบางช่วงเวลาที่ทีมงานเร่งด่วนอาจทำให้เจ้าหน้าที่บางส่วนไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างเต็มเวลา

๒.หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม Big Cleaning Day ในแต่ละครั้ง พบว่าการควบคุมดูแลและรักษาความสะอาดให้คงสภาพตามมาตรฐาน ๕ส ในชีวิตประจำวันยังมีความแตกต่างกันไปตามภาระงานของแต่ละกลุ่มปฏิบัติงาน

๓.บางจุดทำได้จำกัดและใช้เวลาค่อนข้างสูงเนื่องจากมีเอกสารหลักฐานการจ่ายทางการเงินเป็นจำนวนมาก

แนวทางการพัฒนา :

๑.วางแผนประสานงานเร่งรัดกระบวนการจำหน่ายพัสดุและทำลายเอกสารทางการเงินที่หมดอายุความจำเป็นตามระเบียบฯ อย่างเป็นระบบ

๒.กำหนดมาตรการตรวจติดตาม (๕ส Audit) เพื่อความยั่งยืน เพื่อกระตุ้นให้เกิดการรักษามาตรฐาน "สุขลักษณะและสร้างนิสัย" ให้เป็นวิถีปฏิบัติปกติในการทำงาน (Routine)

๓. ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และสร้างวัฒนธรรมจิตสาธารณะในการช่วยเหลือเกื้อกูลกันภายในองค์กร





โครงการ/กิจกรรม :

๒. การคัดแยกขยะ

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมี วินัยและความซื่อสัตย์ ในการปฏิบัติตามกฎกติกาการคัดแยกขยะของส่วนรวม
๒. เพื่อสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบ (Accountability) ต่อขยะที่ตนเองสร้างขึ้น
๓. เพื่อลดปริมาณขยะต้นทางและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในสถานที่ทำงาน

ผลการดำเนินงาน :

๑. ดำเนินการ "จุดพักขยะ ไม่พักวินัย" จัดตั้งสถานีคัดแยกขยะ ๓ ประเภท พร้อมป้ายสัญลักษณ์ที่ชัดเจน

ผลลัพธ์การดำเนินงาน :

๑. ดำเนินการจัดตั้งจุดคัดแยกขยะที่ถูกต้องตามมาตรฐาน (แยกประเภทชัดเจน)
๒. ประชาสัมพันธ์หรือให้ความรู้เรื่องการคัดแยกขยะผ่านช่องทางต่าง ๆ
๓. ผู้อำนวยการกลุ่มปฏิบัติเป็นแบบอย่างในการลดและคัดแยกขยะเชิงประจักษ์
๔. บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมคัดแยกขยะ
๕. อัตราความถูกต้องในการคัดแยก จากการสุ่มตรวจถังขยะคัดแยก พบว่ามีการทิ้งขยะได้ถูกต้องตามประเภท

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

๑. การเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้นำองค์กร (Tone from the Top) เป็นแบบอย่างเชิงประจักษ์ในการลดและคัดแยกขยะ ถือเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความตระหนักรู้ แรงบันดาลใจ และกระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดเกิดความเต็มใจในการปฏิบัติตาม

๒. การจัดตั้งสถานีคัดแยกขยะที่ถูกต้องตามมาตรฐาน แยกประเภท ๓ ประเภทอย่างชัดเจน พร้อมป้ายสัญลักษณ์ที่เข้าใจง่าย ช่วยลดความสับสนและส่งเสริมให้เกิดความถูกต้องในการคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทาง

๓. บุคลากรส่วนใหญ่มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและส่วนรวม มีวินัยในการปฏิบัติตามกฎกติกา และมีจิตสำนึกความรับผิดชอบ (Accountability) ต่อขยะที่ตนเองสร้างขึ้น ส่งผลให้อัตราความถูกต้องจากการสุ่มตรวจถึงขยะอยู่ในเกณฑ์สูง

ปัญหาอุปสรรค :

๑. พื้นที่ส่วนกลางในหน่วยงานมีจำกัด ทำให้การจัดตั้งสถานีคัดแยกขยะให้ครอบคลุมและสะดวกต่อการเข้าถึงของทุกคนในทุกจุดปฏิบัติงานยังทำได้ไม่เต็มที่

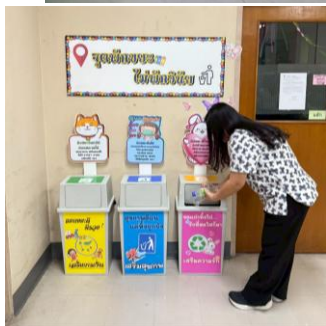
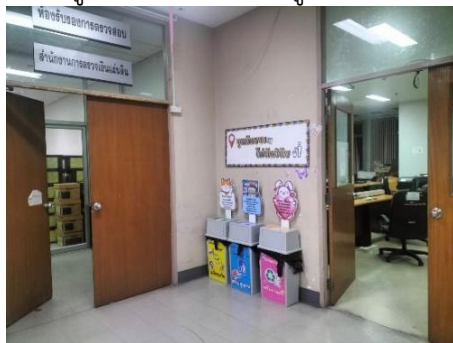
๒. แม้ว่าภายในกลุ่มจะมีการคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง แต่ในขั้นตอนการจัดเก็บรวบรวมของแม่บ้านหรือเจ้าหน้าที่ส่วนกลางของอาคารในบางครั้งอาจมีการนำไปรวมกันในภายหลัง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการคัดแยกขยะของบุคลากร

๓. บรรจุภัณฑ์ใส่อาหารหรือเครื่องดื่มในปัจจุบันมีความหลากหลายและมักเป็นขยะประเภทปนเปื้อน (เช่น แก้วพลาสติกที่มีเศษน้ำแข็งหรือคราบอาหาร) อาจทำให้มีสัตว์ (หนู มด แมลง) มาก่อวน

แนวทางการพัฒนา :

๑. เชื่อมโยงกิจกรรมคัดแยกขยะเข้ากับระบบแต้มสะสมความดี (Social Credit)

๒...ขยายผลสู่กิจกรรม "ขยะเป็นศูนย์" (Zero Waste) และการลดขยะต้นทาง



ปัญหาที่ยากแก่ ๓. ความขัดแย้งในการทำงานร่วมกัน (สุจริต,จิตอาสา)

โครงการ/กิจกรรม :

โครงการ งานได้ผล คนได้ใจ

วัตถุประสงค์ :

๑. เสริมสร้างทักษะการทำงานเป็นทีม มีเป้าหมายร่วมกัน
๒. เสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เพื่อบริการเป็นทีมอย่างมีคุณภาพ ส่งผลให้องค์กรมีภาพลักษณ์ที่ดี และลดปัญหาการข้อร้องเรียน
๓. เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรทุกภาคส่วนเพื่อความสำเร็จ
๔. เสริมสร้างความรักความผูกพันภายในองค์กร
๕. ส่งเสริมการสร้างค่านิยมองค์กร การทำงานอย่างมีคุณภาพ
๖. เพิ่มพูนความคิด สติปัญญา มีความเชื่อมั่นต่อการนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปปรับใช้กับการปฏิบัติงาน การใช้ชีวิตประจำวันให้เป็นรูปธรรม

ผลการดำเนินงาน :

จัดกิจกรรมโครงการ งานได้ผล คนได้ใจ เพื่อการทำงานเป็นทีม ความรักความผูกพัน ให้เกิดขึ้น ในองค์กร

ผลลัพธ์การดำเนินงาน :

๑. ดำเนินการจัดทำโครงการ จัดหาวิทยากร และสถานที่ในการดำเนินการโครงการ
๒. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการ
๓. ตกแต่งสถานที่และจัดเตรียมความพร้อม
๔. ความพึงพอใจต่อเนื้อหา วิทยากร และบรรยากาศ ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วม
๕. ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วม ที่มีดัชนีความสุขในการเข้าร่วมโครงการ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

๑. วิทยากรมีความสามารถในการถ่ายทอดและดำเนินกิจกรรมได้อย่างเป็นมืออาชีพ มีการออกแบบเนื้อหา และกิจกรรมที่สมดุลระหว่างการเสริมสร้างสาระความรู้ (Hard Skills/Attitude) และความสนุกสนานต้นตัว (Soft Skills/Engagement) ทำให้ผู้เข้าร่วมไม่รู้สึกเบื่อหน่าย
๒. บรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการเปิดใจรับฟัง แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกัน และกันอย่างแท้จริง
๓. บุคลากรในสังกัดให้ความร่วมมือและเข้าร่วมกิจกรรมด้วยความตั้งใจ มีทัศนคติเชิงบวก พร้อมทั้งจะเรียนรู้และนำเครื่องมือต่าง ๆ ไปปรับใช้กับการทำงานและการดำเนินชีวิต

ปัญหาอุปสรรค :

๑. กิจกรรมสร้างความผูกพันและปรับทัศนคติ (Mindset) มีกระบวนการที่ต้องใช้เวลาในการตกผลึกทางความคิดค่อนข้างมาก แต่ด้วยข้อจำกัดด้านเวลาของโครงการ ทำให้กิจกรรมบางช่วงต้องดำเนินไปอย่างเร่งรีบ อาจส่งผลให้การสะท้อนความคิด (Reflection) ทำได้ไม่เต็มที่เท่าที่ควร

๒. การนำบุคลากรเข้าร่วมโครงการพร้อมกันทำให้เจ้าหน้าที่บางส่วนอาจมีความกังวลใจเกี่ยวกับภาระงานที่ค้างอยู่ระหว่างเข้าร่วมกิจกรรม

๓. ความท้าทายในการรักษาความต่อเนื่องของพฤติกรรมเชิงบวก

แนวทางการพัฒนา :

๑. จัดให้มีกิจกรรมติดตามผลและการประยุกต์ใช้ในหน้างานจริงเพื่อร่วมกันถอดบทเรียน (AAR - After Action Review) ว่าได้นำแนวคิด "งานได้ผล คนได้ใจ" ไปปรับใช้ในทีมงานอย่างไรบ้าง และมีข้อติดขัดประการใด

๒.. จัดกิจกรรมย่อยสร้างความผูกพันภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อรักษาบรรยากาศแห่งความสุข ความรักความผูกพัน และค่านิยมการทำงานเป็นทีมให้คงอยู่อย่างยั่งยืน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ : กองจัดกิจกรรมพิเศษ สำนักงาน ก.พ. ๑.๒๒๓.๑๑๑๑.๒๒๑๑๑
 ที่ : ๑๑๑๑๑-๑๑๑๑๑
 เรื่อง : ผลสรุปกิจกรรมถอดบทเรียน "งานได้ผล คนได้ใจ" วันที่ : ๑๑/๑๑/๒๒๒๒

เรียน : ผู้อำนวยการศูนย์บริหารความเสี่ยง และผู้อำนวยการศูนย์บริหารความเสี่ยง (ทั้งฝ่ายบริหาร และบุคลากร)

๑. ชื่อเรื่อง
 ผลสรุปกิจกรรมถอดบทเรียนโครงการ "งานได้ผล คนได้ใจ" ในวันที่ ๑๑/๑๑/๒๒๒๒

๒. ชื่อผู้จัดทำ
 กองจัดกิจกรรมพิเศษ สำนักงาน ก.พ. ๑.๒๒๓.๑๑๑๑.๒๒๑๑๑

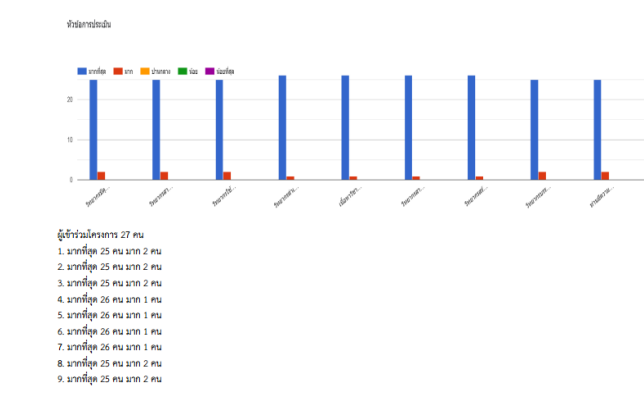
๓. วัตถุประสงค์
 เพื่อสรุปผลการถอดบทเรียนโครงการ "งานได้ผล คนได้ใจ" ในวันที่ ๑๑/๑๑/๒๒๒๒

๔. ผลการถอดบทเรียน
 ผลสรุปกิจกรรมถอดบทเรียนโครงการ "งานได้ผล คนได้ใจ" ในวันที่ ๑๑/๑๑/๒๒๒๒

๕. ข้อเสนอแนะ
 เพื่อให้การถอดบทเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.๑.๑ (นาย ๑๑๑๑๑) ๑๑๑๑๑

1.๑.๒ (นาย ๑๑๑๑๑) ๑๑๑๑๑



ความดีที่อยากทำ ๑. สร้างจิตอาสา แบ่งปันน้ำใจ (จิตอาสา)

โครงการ/กิจกรรม :

การเลี้ยงอาหารกลางวัน รปภ. แม่บ้าน พนักงานขับรถ

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อเฉลิมพระเกียรติ น้อมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ แสดงความจงรักภักดี และส่งเสริมความสามัคคีของบุคลากรรภ. ผ่านการบำเพ็ญประโยชน์

(จิตอาสา)

๒. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรรภ. มีจิตอาสา รู้จักแบ่งปัน เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่นโดยมิหวังสิ่งตอบแทน

ผลการดำเนินงาน :

๑. จัดเตรียมสถานที่การเลี้ยงอาหารกลางวัน รปภ. แม่บ้าน พนักงานขับรถ เพื่อเฉลิมพระเกียรติ น้อมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ ถวายเป็นพระราชกุศลแด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง"

๒. จำนวนอาหารเพียงพอต่อพนักงานทุกคน

ผลลัพธ์การดำเนินงาน :

๑. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการ

๒. ตกแต่งสถานที่และจัดเตรียมความพร้อม

๓. บุคลากรในสังกัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ เข้าร่วมกิจกรรม

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

๑. บุคลากร รภ. มีความพร้อมใจและมุ่งมั่นที่จะน้อมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณฯ ผ่านการบำเพ็ญประโยชน์ ส่งผลให้เกิดการบูรณาการพลังสามัคคีและมีส่วนร่วมในกิจกรรมสูงถึงร้อยละ ๘๐ โดยทำงานด้วยความเต็มใจและมีความสุขที่ได้เป็นผู้ให้

๒. มีการวางแผนแบ่งงานจัดเตรียมสถานที่ การประชาสัมพันธ์ และการคำนวณปริมาณอาหารที่มีคุณภาพ สะอาด และเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้ารับบริการทุกคน (รปภ. แม่บ้าน พนักงานขับรถ) ทำให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและน่าประทับใจ

๓. การที่หน่วยงานเล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรสนับสนุน (รปภ. แม่บ้าน พนักงานขับรถ) ซึ่งเป็นผู้เสียสละดูแลความเรียบร้อยเบื้องหลัง ทำให้กิจกรรมนี้เข้าถึงใจผู้รับ และสะท้อนค่านิยมองค์กรคุณธรรมในด้านความกตัญญูและการเคารพซึ่งกันและกันอย่างแท้จริง.

ปัญหาอุปสรรค :

๑. ข้อจำกัดด้านเวลาและผลัดเปลี่ยนเวรปฏิบัติงานของกลุ่มเป้าหมายทำให้ไม่สามารถมารับประทานอาหารพร้อมกันในเวลาเดียวกันได้ทั้งหมด

๒. พื้นที่ในการจัดเตรียมและนั่งรับประทานอาหารกลางวันร่วมกันมีจำกัดทำให้บรรยากาศในการพบปะพูดคุย เพื่อสร้างความสัมพันธ์ใกล้ชิดทำได้ไม่เต็มที่

๓. ความท้าทายในการบริหารจัดการปริมาณอาหาร

แนวทางการพัฒนา :

๑. ปรับรูปแบบการบริการให้มีความยืดหยุ่น (Flexible Catering) เพื่อให้พนักงานที่ติดภารกิจเข้าเวรหรือติดงานขับรถนอกสถานที่สามารถเข้ามารับประทานอาหารไปรับประทานได้อย่างทั่วถึงและสะดวก

๒. นำความสำเร็จจากการมีส่วนร่วมจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ครั้งนี้ ไปเชื่อมโยงกับระบบแต้มสะสมความดี (Social Credit) ของหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมและรักษาแรงจูงใจให้บุคลากร กงพ. ร่วมขับเคลื่อนกิจกรรมจิตอาสาและสร้างสรรค์สิ่งดี ๆ ให้กับสังคมอย่างต่อเนื่อง

๓. ยกระดับสู่โครงการร่วมใจดูแลสวัสดิการบุคลากรสนับสนุนอย่างยั่งยืน



โครงการ/กิจกรรม :

บริจาคช่วยน้ำท่วมภาคใต้

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อสร้างสังคมแห่งการให้ เป็นการบรรเทาความเดือดร้อนเร่งด่วน เยียวยาฟื้นฟูสภาพจิตใจ โดยจัดหาเครื่องอุปโภคบริโภคที่จำเป็น เช่น อาหารแห้ง น้ำดื่ม ฯลฯ

๒. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรกงพ. มีจิตอาสา รู้จักแบ่งปัน เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่นโดยมิหวังสิ่งตอบแทน สละเวลา เพื่อประโยชน์ต่อสังคม

ผลการดำเนินงาน :

๑. บริจาคสิ่งของช่วยผู้ประสบอุทกภัยน้ำท่วมภาคใต้

ผลลัพธ์การดำเนินงาน :

๑. บุคลากรในสังกัดดำเนินการจัดหาสิ่งของเพื่อช่วยผู้ประสบภัยน้ำท่วมภาคใต้

๒. ส่งมอบสิ่งของบริจาคเพื่อช่วยผู้ประสบอุทกภัยน้ำท่วมภาคใต้ผ่านสำนักงานเลขานุการกรม กรมสอบสวนคดีพิเศษ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

๑.บุคลากรในสังกัด กงพ. มีจิตสำนึกในการเป็นผู้ให้ แสดงถึงวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมด้านจิตอาสาและการแบ่งปันอย่างเป็นรูปธรรม

๒.การมีช่องทางรับส่งมอบสิ่งของบริจาคผ่านสำนักงานเลขานุการกรม (สลก.) ช่วยให้กระบวนการรวบรวม คัดแยก และขนส่งสิ่งของไปยังพื้นที่ประสบภัยในภาคใต้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว เป็นระบบ และน่าเชื่อถือ

๓.การมุ่งเน้นรับบริจาคสิ่งของที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตขั้นพื้นฐาน ทำให้สิ่งของที่ส่งมอบสามารถนำไปบรรเทาความเดือดร้อนและเยียวยาผู้ประสบอุทกภัยได้ทันทั่วถึง

ปัญหาอุปสรรค :

๑.เนื่องจากอุทกภัยเป็นสถานการณ์ฉุกเฉินที่ต้องการความช่วยเหลืออย่างเร่งด่วน ระยะเวลาในการเปิดรับบริจาคและการจัดเตรียมสิ่งของภายในหน่วยงานจึงมีจำกัด อาจทำให้เจ้าหน้าที่บางส่วนเข้าร่วมไม่ทันกำหนดเวลา

แนวทางการพัฒนา :

๑.การจัดตั้งกองทุนหรือคลังเสบียงจิตอาสาสำรองเร่งด่วน

๒.บูรณาการและขยายผลร่วมกับระบบแต้มสะสมความดี (Social Credit)



โครงการ/กิจกรรม :

โครงการ ๑ บาทเติมฝัน ปันรอยยิ้มให้น้อง

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรกงพ. มีจิตอาสา รู้จักแบ่งปัน เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่นโดยมีหวังสิ่งตอบแทน สละเวลา เพื่อประโยชน์ต่อสังคม ลดอัตตาของตนเอง รู้จักการไว้ใจผู้อื่น เปิดใจ มีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง สร้างความสุขและยกระดับจิตใจ

๒. ส่งเสริมการออมและแบ่งปัน รู้จักวินัยการออมวันละเล็กละน้อย แต่ต่อเนื่อง เพื่อช่วยเหลือผู้อื่นมีความสุขจากการเป็นผู้ให้

๓. นำเงินที่ได้ ไปบริจาคเป็นอาหารกลางวันให้กับเด็กพิการทางสายตา

๔. สร้างสังคมแห่งการให้ ลดความเห็นแก่ตัว และสร้างสัมพันธภาพที่ดีให้กับบุคลากร

ผลการดำเนินงาน :

จัดกิจกรรมเลี้ยงอาหารกลางวันคนพิการทางสายตาและ กิจกรรมปิดตาเปิดใจ ณ ศูนย์พัฒนาสมรรถภาพคนตาบอดปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

ผลลัพธ์การดำเนินงาน :

๑. ดำเนินการประสานจัดกิจกรรมกับศูนย์พัฒนาสมรรถภาพคนตาบอดปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี
๒. บุคลากรในสังกัดที่เข้าร่วมกิจกรรมเข้าร่วมครบตามเวลา และปฏิบัติตามกฎระเบียบของศูนย์พัฒนาสมรรถภาพคนตาบอดปากเกร็ด (วินัย)
๓. บุคลากรในสังกัดที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความซื่อสัตย์ในการทำกิจกรรม ปิดตาเปิดใจ และสะท้อนความคิดเห็นที่แสดงถึงความเข้าใจผู้อื่น (สุจริต)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

๑. ความสำเร็จเริ่มต้นจากการที่บุคลากรมีวินัยในการสะสมเงินวันละเล็กน้อยอย่างสม่ำเสมอตามแนวคิด "๑ บาทเติมฝัน" สะท้อนถึงการลดความเห็นแก่ตัวและร่วมกันสร้าง "คลังแห่งการให้" ที่เข้มแข็งภายในหน่วยงาน จนสามารถนำไปแปรเปลี่ยนเป็นทุนอาหารกลางวันที่มีคุณภาพให้กับน้อง ๆ ได้จริง
๒. กิจกรรม "ปิดตาเปิดใจ" เป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้บุคลากรได้ลดอัตตา ทลายกำแพงความคิด และเกิดความซื่อสัตย์ต่อความรู้สึกตนเองผ่านการลงเป็นผู้สูญเสียการมองเห็น ทำให้เกิดความเข้าใจและเห็นอกเห็นใจผู้อื่น (Empathy) อย่างลึกซึ้ง ซึ่งส่งผลต่อการปรับทัศนคติในการปฏิบัติงานและการอยู่ร่วมกันในสังคม
๓. การประสานงานที่ชัดเจนร่วมกับศูนย์พัฒนาสมรรถภาพคนตาบอดฯ ประกอบกับการที่บุคลากร กงพ. ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถานที่ย่างเคร่งครัด ทำให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยปลอดภัย และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงาน

ปัญหาอุปสรรค :

๑. ข้อจำกัดด้านเวลาของสถานสงเคราะห์ ไม่สอดคล้องกับของหน่วยงานทำให้ต้องเปลี่ยนสถานที่และกำหนดวันที่กระชั้นชิด
๒. ความต่อเนื่องของการออมและกระตุ้นการรับฐึ้นในงานประจำ. อาจทำให้ในบางช่วงเวลา บุคลากรหลงลืมหรือขาดความต่อเนื่องในการออมเงินรายวัน

แนวทางการพัฒนา :

๑. ขยายโอกาสการเรียนรู้แบบหมุนเวียนกลุ่มและสร้างแกนนำส่งเสริมคุณธรรม
๒. นำระบบเทคโนโลยีหรือกระปุกออมเงินจำลองประจำโต๊ะทำงานมาช่วยกระตุ้นเตือน ควบคู่กับการนำภาพความประทับใจและผลสะท้อนความคิด (Reflection) จากกิจกรรม "ปิดตาเปิดใจ" มาเผยแพร่ผ่านช่องทาง Intranet หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บุคลากรเห็นผลลัพธ์ของเงิน ๑ บาทที่กองเฝายเป็นรอยยิ้ม และรักษาแรงจูงใจในการออมอย่างยั่งยืน



ความดีที่อยากทำ ๒. มีความพอเพียง ใช้ทรัพยากรของราชการอย่างประหยัด และคุ้มค่า (พอเพียง)

โครงการ/กิจกรรม :

ส่งเสริมการใช้ “ของใช้คู่ใจสไตส์พอเพียง”

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
๒. เป็นการสร้างจิตสำนึกรับผิดชอบ ปกป้องพฤติกรรมการใช้สอยอย่างรู้คุณค่า

ผลการดำเนินงาน :

รณรงค์ให้บุคลากรทุกคน "พกแก้วน้ำและถุงผ้าส่วนตัว" มาทำงานในฐานะอุปกรณ์ประจำกายพื้นฐาน

ผลลัพธ์การดำเนินงาน :

๑. บุคลากรในสังกัดพกแก้วน้ำและถุงผ้าส่วนตัวมาปฏิบัติงานเป็นประจำร้อยละ ๖๐
๒. ผู้อำนวยการกลุ่มค่าใช้จ่ายคิพิเศษใช้แก้วและถุงผ้าส่วนตัว
๓. บุคลากรในสังกัดพกแก้วน้ำและถุงผ้าส่วนตัวมาปฏิบัติงานเป็นประจำร้อยละ ๑๐๐

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

๑. การเป็นแบบอย่างที่ดียิ่งของผู้นำ (Leadership Role Model) ปฏิบัติเป็นแบบอย่างเชิงประจักษ์อย่างสม่ำเสมอในการใช้แก้วน้ำและถุงผ้าส่วนตัว ถือเป็นปัจจัยขับเคลื่อนสำคัญ (Tone from the Top) ที่ช่วยสร้างความตระหนักรู้และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรในสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. บุคลากรในสังกัดมีความรับผิดชอบร่วมกันและให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการเปลี่ยนความเคยชินสู่การพกพาอุปกรณ์ประจำกายพื้นฐาน จนเกิดเป็นกระแสความตื่นตัวและส่งผลให้บรรลุเป้าหมายการมีส่วนร่วมเต็มร้อยละ ๑๐๐ ในภาพรวมของกลุ่มงาน

ปัญหาอุปสรรค :

๑. ในช่วงแรกของการรวบรวมและรณรงค์ บุคลากรบางส่วนยังคงมีความเคยชินกับการรับบรรจุภัณฑ์พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้งจากร้านค้า หรืออาจมีการหลงลืมพกพาแก้วน้ำและถุงผ้าส่วนตัวมาปฏิบัติงานในวันที่มีภาระงานเร่งด่วนหรือต้องรีบเดินทาง
๒. พื้นที่จัดเตรียมหรือจุดล้างแก้วน้ำส่วนกลางภายในหน่วยงานอาจมีจำกัด ทำให้เกิดความไม่สะดวกแก่เจ้าหน้าที่ในการล้างทำความสะอาด

แนวทางการพัฒนา :

๑. การขยายผลสู่มาตรการลดขยะพลาสติกประเภทอื่นและการจัดทำของที่ระลึกคุณธรรม
๒. นำความสำเร็จในการพกพาของใช้คู่ใจครบ ๑๐๐% นี้ ไปเชื่อมโยงกับระบบสะสมแต้มความดีของหน่วยงาน



โครงการ/กิจกรรม :

ลดการใช้พลังงาน (ปิดไฟ/ปิดแอร์/ปิดหน้าจอคอม/ถอดปลั๊กไฟเมื่อไม่ใช้งาน)

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
๒. เป็นการสร้างจิตสำนึกรับผิดชอบ ปลุกฝังพฤติกรรมการใช้สอยอย่างรู้คุณค่า
๓. เป็นการลดค่าใช้จ่ายขององค์กร
๔. ช่วยยืดอายุการใช้งานเครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงาน
๕. เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของทางราชการอย่างถูกต้องตามระเบียบ ที่กำหนด

ผลการดำเนินงาน :

๑. มาตรการ "ปิด" (Switch Off):
 - ปิดไฟ: ปิดไฟส่องสว่างในช่วงพักเที่ยง (๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) และหลังเลิกงานทันที
 - ปิดจอ: ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที
 - ปิดแอร์: ปิดแอร์ในช่วงพักเที่ยง (๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) และหลังเลิกงานทันที
๒. มาตรการ "ปรับ" (Adjust): ปรับอุณหภูมิ:
 - ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕-๒๖ องศาเซลเซียส
๓. มาตรการ "ปลด" (Unplug): ปลดปลั๊ก: ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังใช้งาน
๔. มาตรการ "ผู้นำกลุ่มนำทำ" (Director-Led) : ผอ. ตรวจโซน: ผู้อำนวยการส่วนเดินสำรวจความเรียบร้อย

ผลลัพธ์การดำเนินงาน :

- ๑ : แต่งตั้งคณะทำงานลดการใช้พลังงาน
- ๒ กำหนดมาตรการ ปิด ปรับ ปลด ลดใช้พลังงาน
- ๓ : ประชาสัมพันธ์มาตรการ ปิด ปรับ ปลด ลดใช้พลังงาน ให้บุคลากรในสังกัดทราบ
- ๔ : บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการ "ปิด-ปรับ-ปลด"
- ๕ : ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจความเรียบร้อย อย่างน้อยจำนวน ๒ ครั้ง

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

๑. การกำหนดมาตรการที่ชัดเจนควบคู่กับการกำกับดูแลเชิงรุกของผู้นำ (Director-Led) การที่ผู้อำนวยการกลุ่มลงพื้นที่เดินสำรวจความเรียบร้อยด้วยตนเองอย่างน้อย ๒ ครั้ง เป็นปัจจัยกระตุ้นสำคัญที่ทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความตื่นตัวและใส่ใจต่อการปฏิบัติตามมาตรการอย่างจริงจัง

๒. การใช้สูตรมาตรการ "ปิด-ปรับ-ปลด" ช่วยให้บุคลากรจดจำและนำไปปฏิบัติได้ง่าย

๓. การแต่งตั้งคณะทำงานลดการใช้พลังงานอย่างเป็นรูปธรรม ทำให้มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการวางระบบและประสานงานประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจให้บุคลากรตระหนักถึงหน้าที่ในการดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้องตามระเบียบ และการประหยัดงบประมาณส่วนรวม

ปัญหาอุปสรรค :

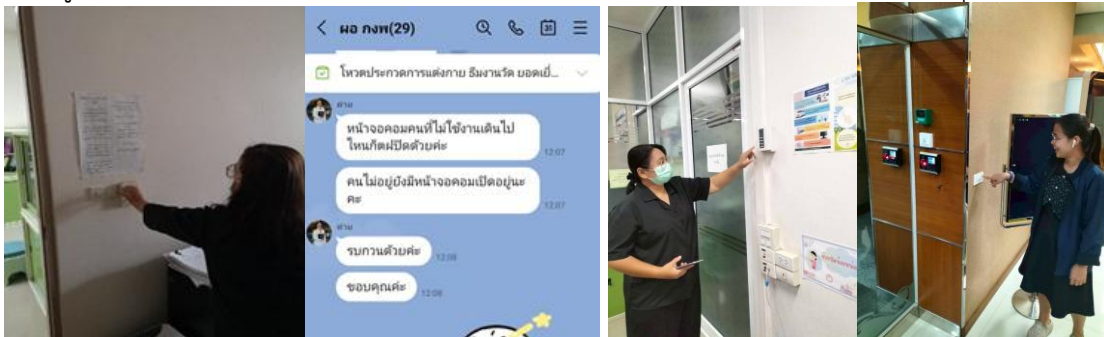
๑. ข้อจำกัดจากภาระงานเร่งด่วนและความจำเป็นในการปฏิบัติงานต่อเนื่อง เจ้าหน้าที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องในช่วงเวลาพักกลางวัน (๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) หรืออยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ส่งผลให้การปิดไฟ ปิดแอร์ หรือปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในบางโซนไม่สามารถทำพร้อมกันได้ทั้งหมด

๒. เครื่องปรับอากาศในบางพื้นที่ปฏิบัติงานเป็นระบบควบคุมส่วนกลาง ทำให้การเปิด-ปิด หรือปรับอุณหภูมิเฉพาะจุดของกลุ่มงานทำได้ยาก

แนวทางการพัฒนา :

๑.. พัฒนาระบบแจ้งเตือนและระบบช่วยจำด้วยเทคโนโลยีส่งข้อความแจ้งเตือนสั้น ๆ ผ่านระบบ Intranet ก่อนช่วงเวลาพักเที่ยงและเวลาเลิกงาน เพื่อลดความหลงลืมของเจ้าหน้าที่เมื่อต้องรีบออกไปปฏิบัติภารกิจ

๒. บูรณาการร่วมกับระบบแต้มสะสมความดี (Social Credit)) เพื่อขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม



โครงการ/กิจกรรม :

แนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีวินัยในการใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้มีอายุการใช้งานยาวนานที่สุด

๒. เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กร "พอเพียง" โดยมีผู้อำนวยการกลุ่มเป็นต้นแบบในการบริหารจัดการทรัพยากร

ผลการดำเนินงาน :

ดำเนินกิจกรรม ประกาศแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ของกลุ่มค่าใช้จ่ายคหิตพิเศษ

ผลลัพธ์การดำเนินงาน :

1. ประกาศแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ของกลุ่มค่าใช้จ่ายคดีพิเศษ
2. บุคลากรในสังกัดปฏิบัติร้อยละ ๘๐ ได้รับรู้แนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ของกลุ่มค่าใช้จ่ายคดีพิเศษ
3. ผู้อำนวยการกลุ่มเข้าร่วมกิจกรรมและกำกับดูแล

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

1. การจัดทำประกาศแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการฯ ที่เป็นรูปธรรม ช่วยให้บุคลากรมีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ประกอบกับการที่ผู้อำนวยการกลุ่มเข้าร่วมกิจกรรมและกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด ถือเป็นต้นแบบสำคัญในการผลักดันให้เกิดค่านิยม "ความพอเพียง" และกระตุ้นให้เจ้าหน้าที่เห็นความสำคัญของการรักษาทรัพย์สินแผ่นดิน

2. การมุ่งเน้นสร้างความเข้าใจจนทำให้บุคลากรในสังกัดได้รับรู้เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยลดความสับสน ส่งเสริมระเบียบวินัย และเปลี่ยนจากรอบค้ำสั่งทางราชการมาเป็นความร่วมมือร่วมใจในการดูแลรักษาวัสดุและครุภัณฑ์สำนักงาน

ปัญหาอุปสรรค :

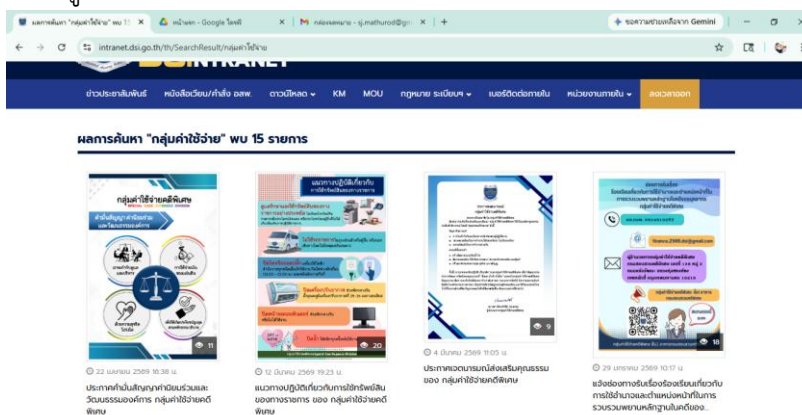
1. ข้อจำกัดในการเข้าถึงและการรับรู้ข้อมูลอย่างทั่วถึงทำให้กระบวนการสื่อสารและรับทราบแนวทางในระยะแรกยังไม่ครอบคลุม

2. ความเคยชินเดิมและความยุ่งยากในการแยกประเภททรัพย์สินส่งผลให้การดูแลรักษาหรือการแจ้งซ่อมบำรุงในบางกรณีเกิดความล่าช้าหรือไม่เป็นไปตามขั้นตอน

แนวทางการพัฒนา :

1. ยกระดับการสื่อสารเชิงรุกเพื่อการรับรู้เต็มร้อยละ 100

2. บูรณาการระบบตรวจติดตามร่วมกับระบบแต้มสะสมความดี (Social Credit)



ความดีที่อยากทำ ๓. สร้างองค์กรแห่งความสุข สุจริต และกตัญญู (กตัญญู)

โครงการ/กิจกรรม :

ร้อยรวมใจ แต่งกายสีดำ อาลัยพระพันปีหลวง

วัตถุประสงค์ :

เพื่อแสดงความจงรักภักดี ความเคารพสูงสุด และความอาลัยอย่างยิ่งของปวงชนชาวไทยต่อการเสด็จสวรรคต

ผลการดำเนินงาน :

บุคลากรในสังกัดร่วมแต่งกายสีดำ จำนวน ๑ ปี เพื่อไว้อาลัยพระพันปีหลวง ตามแนวทางสำนักนายกรัฐมนตรี

ผลลัพธ์การดำเนินงาน :

บุคลากรในสังกัดร่วมแต่งกายสีดำ ร้อยละ ๙๐ ของจำนวนผู้ที่มีอยู่

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

๑.บุคลากรในสังกัดทุกคนมีจิตสำนึกร่วมกันในพระมหากษัตริย์คุณ และมีความเคารพสูงสุดต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ทำให้เกิดความพร้อมใจและยินดีที่จะร่วมใจกันแต่งกายไว้ทุกข์เพื่อแสดงความอาลัยอย่างพร้อมเพรียง

๒..การมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนจากสำนักนายกรัฐมนตรี ประกอบกับการที่หน่วยงานมีการกำกับดูแลสื่อสารประชาสัมพันธ์ และเน้นย้ำให้ถือปฏิบัติอย่างเป็นทางการ ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ปัญหาอุปสรรค :

๑.การกำหนดระยะเวลาไว้อาลัยเป็นเวลา ๑ ปี อาจมีบางช่วงเวลาเจ้าหน้าที่เกิดความหลงลืม

แนวทางการพัฒนา :

๑.การกำหนดมาตรการยืดหยุ่นและจัดหาอุปกรณ์สัญลักษณ์ทดแทน

๒.นำพลังความสามัคคีและความจงรักภักดีในการแต่งกายไว้อาลัยนี้ ไปต่อยอดสู่การทำดีร่วมกันในองค์กร โดยขับเคลื่อนกิจกรรมจิตอาสาหรือการสืบสานพระราชปณิธานด้านความพอเพียงและความซื่อสัตย์สุจริต พร้อมบันทึกในระบบแต้มสะสมความดี (Social Credit) เพื่อแปรเปลี่ยนความอาลัยให้เป็นพลังในการพัฒนาองค์กรคุณธรรมอย่างยั่งยืน



โครงการ/กิจกรรม :

ผ้าไทยใส่ให้สนุก (ตามแนวพระดำริฯ)

วัตถุประสงค์ :

เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรรพ. ร่วมใส่เสื้อผ้าไทย ตามแนวพระดำริในสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าสิริวัณณวรี นารีรัตนราชกัญญา “ผ้าไทยใส่ให้สนุก” เพื่อยกระดับผ้าไทยและงานหัตถกรรมให้ทันสมัย สวมใส่ได้ทุกเพศ ทุกวัย และทุกโอกาส

ผลการดำเนินงาน :

บุคลากรในสังกัดร่วมแต่งกายผ้าไทย

ผลลัพธ์การดำเนินงาน :

บุคลากรในสังกัดร่วมแต่งกายผ้าไทย ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้ที่มีอยู่

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

๑.บุคลากรในสังกัดมีความเข้าใจและเล็งเห็นถึงคุณค่าของผ้าไทยตามแนวพระดำริ “ผ้าไทยใส่ให้สนุก” ที่มุ่งยกระดับหัตถกรรมไทยให้มีความทันสมัย สวมใส่ได้จริงในชีวิตประจำวัน ทำให้เกิดความภาคภูมิใจและร่วมใจกันปฏิบัติด้วยความเต็มใจ

๒..การที่หน่วยงานไม่ได้จำกัดกรอบว่าจะต้องเป็นผ้าไทยรูปแบบดั้งเดิม แต่เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่เลือกสรรผ้าไทยที่มีการออกแบบตัดเย็บที่ทันสมัย ประยุกต์ให้เข้ากับสไตล์ของตนเองได้ทุกเพศ ทุกวัย และเหมาะสมกับทุกโอกาสการทำงาน

ปัญหาอุปสรรค :

๑.ข้อจำกัดด้านราคาและความพร้อมของเครื่องแต่งกายผ้าไทย

๒..ความไม่สะดวกในการปฏิบัติภารกิจ

แนวทางการพัฒนา :

๑.บูรณาการร่วมกับระบบแต้มสะสมความดี

๒..พัฒนาจากการแต่งกายประจำสัปดาห์ สู่การจัดกิจกรรมสร้างสรรค์ภายใน



โครงการ/กิจกรรม :

ประเพณีสงกรานต์รดน้ำดำหัวผู้ใหญ่

วัตถุประสงค์ :

เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรกฟ.ความกตัญญู ส่งเสริมความรักความผูกพันในองค์กร มีส่วนร่วมในการสืบสานอนุรักษ์ประเพณีไทย

ผลการดำเนินงาน :

จัดกิจกรรมรดน้ำขอพรผู้บังคับบัญชา/ผู้ใหญ่ เนื่องในวันสงกรานต์

ผลลัพธ์การดำเนินงาน :

1. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรม
2. ตกแต่งสถานที่และจัดเตรียมความพร้อม
3. บุคลากรในสังกัดร้อยละ ๘๐ เข้าร่วมกิจกรรม

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

1. ความกตัญญูและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันของบุคลากรในสังกัด กฟ.
2. การวางแผนแบ่งงานจัดเตรียมสถานที่ ตกแต่งบรรยากาศให้เข้ากับประเพณีสงกรานต์ได้อย่างสวยงามเหมาะสม และมีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนอย่างทั่วถึงล่วงหน้า ทำให้การดำเนินพิธีการรดน้ำขอพรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและน่าประทับใจ

ปัญหาอุปสรรค :

1. ข้อจำกัดด้านเวลาและภาระงานเร่งด่วนก่อนช่วงวันหยุดยาว
2. ด้วยข้อจำกัดของพื้นที่จัดตั้งโต๊ะหมู่และจุดรดน้ำขอพรภายในหน่วยงาน เมื่อเจ้าหน้าที่พร้อมใจกันเข้าร่วมกิจกรรมพร้อมกันในเวลาที่กำหนด จึงทำให้เกิดความแออัด

แนวทางการพัฒนา :

1. การบริหารจัดการเวลาและรูปแบบกิจกรรมที่ยืดหยุ่น เหมาะสม
2. บูรณาการร่วมกับระบบแต้มสะสมความดี (Social Credit) และสืบสานคุณธรรม





โครงการ/กิจกรรม :

ก.ง.พ. No Gift Policy

วัตถุประสงค์ :

เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต ป้องกันการทุจริตเชิงนโยบายและผลประโยชน์ทับซ้อน ป้องกันไม่ให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม ส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน

ผลการดำเนินงาน :

๑. ประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๒. เผยแพร่กฎหมาย กฎ ระเบียบ และความรู้ที่เกี่ยวกับการรับของขวัญทรัพย์สิน และประโยชน์อื่นใด

ผลลัพธ์การดำเนินงาน :

๑. จัดทำประกาศเจตนารมณ์กลุ่มค่าใช้จ่ายคดีพิเศษ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) (ร้อยละ ๒๐)

๒. ประชาสัมพันธ์ประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ผ่านช่องทางต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง (ร้อยละ ๕๐)

๓. บุคลากรในสังกัดทุกตนรับทราบเจตนารมณ์ เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) (ร้อยละ ๗๐)

๔. เผยแพร่กฎหมาย กฎ ระเบียบ และความรู้ที่เกี่ยวกับการรับของขวัญทรัพย์สิน และประโยชน์อื่นใดให้บุคลากรในสังกัดทราบ (ร้อยละ ๙๐)

๕. ผู้บังคับบัญชามีการกำกับ กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติตามประกาศเจตนารมณ์กลุ่มค่าใช้จ่ายคดีพิเศษ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง (ร้อยละ ๑๐๐)

