



กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
และอนุรักษ์พลังงาน
กระทรวงพลังงาน



การดำเนินงานกิจกรรมและ
โครงการตามแผนดำเนินงาน
ส่งเสริมคุณธรรม
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



เกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรม

การดำเนินการตามเกณฑ์

ข้อ
๑

การประกาศ
เจตนารมณ์ร่วมกัน



หน่วยงานมีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันของผู้บริหารและบุคลากร
ในการส่งเสริมและพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม
โดยยึดหลัก “คุณธรรมนำการพัฒนา”
และมีการสื่อสารให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง



ผู้บริหารและบุคลากร
ร่วมประกาศเจตนารมณ์
อย่างเป็นทางการ



สื่อสารและสร้างความ
เข้าใจให้บุคลากร
ทุกระดับ



ยึดมั่นในหลักคุณธรรม
และนำไปสู่การปฏิบัติ
อย่างเป็นรูปธรรม



ติดตามและขับเคลื่อน
การดำเนินงาน
อย่างต่อเนื่อง



มุ่งสู่องค์กรคุณธรรม
อย่างยั่งยืน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน



ประกาศเจตนารมณ์
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร พร้อมบุคลากรมีเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะส่งเสริมและพัฒนากลุ่มพัฒนาระบบบริหารให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมภายในองค์กร ตามหลัก “คุณธรรมนำการพัฒนา” ภายใต้อุดมการณ์ ๕ ประการ อันประกอบด้วย “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู” จาก “คุณธรรมเป้าหมาย” ดังนี้

๑. ปัญหาที่อยากแก้และความดีที่อยากทำ

๑. ประหยัดพลังงานและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า (พอเพียง)
๒. สร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีในการทำงาน (วินัย)
๓. ปฏิบัติตามกฎระเบียบกติกากฎจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร (วินัย, สุจริต)
๔. เข้าร่วมกิจกรรมอาสาบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ (จิตอาสา)
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมอันดีงามของสังคม (กตัญญู)
๖. แบ่งปันความรู้ประสบการณ์ให้แก่เพื่อนร่วมงาน (จิตอาสา)

๒. ปณิธานคุณธรรม (Do & Don't) ขั้นต้น

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. ใช้พลังงานและทรัพยากรของหน่วยงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า	๑. ใช้พลังงานและทรัพยากรของหน่วยงานอย่างสิ้นเปลือง
๒. รักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งพื้นที่ส่วนบุคคลและพื้นที่ส่วนกลาง	๒. ทิ้งขยะไม่เป็นที่ และปล่อยให้โต๊ะทำงานหรือพื้นที่ส่วนกลางไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย
๓. เข้าร่วมประชุมตรงเวลา และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ	๓. ขาดการประชุมโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือเข้าประชุมล่าช้า
๔. เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา และบำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวม	๔. ปฏิเสธการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา และคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม
๕. ส่งเสริมและดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมอันดีงามขององค์กรและสังคม	๕. ละเลยต่อขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามขององค์กรและสังคม
๖. แบ่งปันความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม	๖. ปิดกั้นหรือไม่ถ่ายทอดความรู้ และปฏิเสธการแบ่งปันข้อมูลหรือทักษะในการทำงาน

ทั้งนี้ เราทุกคนจะถือปฏิบัติ เป็นกติกาของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเพื่อให้คุณธรรมนำการพัฒนาเกิดเป็นสังคมคุณธรรม ทุกคนในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและวิถีวัฒนธรรมที่ดั่งงามไปใช้ในการดำรงชีวิต มีความสมานฉันท์ ภายใต้อุดมการณ์คุณธรรม ๕ ประการ ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู เพื่อทำให้ปัญหาหมดไป สิ่งดั่งงามเกิดขึ้น เป็นแบบอย่างที่ดีต่อไป



(นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์)

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

รายชื่อผู้เข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
เพื่อขับเคลื่อนให้เป็นองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยมีผู้ร่วมประกาศเจตนารมณ์ จำนวน ๖ คน ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๒	นางสาวเพ็ญภา จรัสแสงกุลกิจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ	เพ็ญภา
๓	นางสาวภัทรลดา สินทร์พยัคฆ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	ภัทรลดา
๔	นางสาววัลลยาพร รัตนา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วัลลยาพร
๕	นางสาวอภิญญา ถีถ้วน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อภิญญา
๖	นายกฤษณพัฒน์ จรูญจากุพจน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กฤษณพัฒน์



เกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรม

การดำเนินการตามเกณฑ์

ข้อ
๒

กำหนดเป้าหมายจาก
“ปัญหาที่อยากแก้” “ความดีที่อยากทำ”
และปฏินุญาคุณธรรม (Do & Don't)



ปัญหาที่อยากแก้

หน่วยงานกำหนดประเด็น
ปัญหาที่ต้องการแก้ไข
โดยพิจารณาจากบริบทขององค์กร
และสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริง
เพื่อมุ่งสู่การพัฒนา
อย่างเป็นระบบ



ความดีที่อยากทำ

หน่วยงานกำหนดแนวทาง
การส่งเสริมพฤติกรรมเชิงบวก
เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี
และส่งเสริมคุณธรรม
จริยธรรมอย่างต่อเนื่อง



ปฏินุญาคุณธรรม (Do & Don't)

หน่วยงานกำหนดแนวปฏิบัติ
ที่ชัดเจน ทั้งสิ่งที่ควรทำ (Do)
และสิ่งที่ไม่ควรทำ (Don't)
เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
ของบุคลากร



กำหนดเป้าหมาย
ชัดเจน สอดคล้องกับ
บริบทขององค์กร



สื่อสารและสร้างความ
เข้าใจให้บุคลากร
ทุกระดับ



ยึดมั่นในหลักคุณธรรม
และนำไปสู่การปฏิบัติ
อย่างเป็นรูปธรรม



ติดตามและขับเคลื่อน
การดำเนินงาน
อย่างต่อเนื่อง



มุ่งสู่องค์กรคุณธรรม
อย่างยั่งยืน



ประกาศเจตนารมณ์
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร พร้อมบุคลากรมีเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะส่งเสริมและพัฒนากลุ่มพัฒนาระบบบริหารให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมภายในองค์กร ตามหลัก “คุณธรรมนำการพัฒนา” ภายใต้อุดมการณ์ ๕ ประการ อันประกอบด้วย “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู” จาก “คุณธรรมเป้าหมาย” ดังนี้

๑. ปัญหาที่อยากแก้และความดีที่อยากทำ

๑. ประหยัดพลังงานและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า (พอเพียง)
๒. สร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีในการทำงาน (วินัย)
๓. ปฏิบัติตามกฎระเบียบกติกากิจการยาบรรณวิชาชีพขององค์กร (วินัย, สุจริต)
๔. เข้าร่วมกิจกรรมอาสาบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ (จิตอาสา)
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมอันดีงามของสังคม (กตัญญู)
๖. แบ่งปันความรู้ประสบการณ์ให้แก่เพื่อนร่วมงาน (จิตอาสา)

๒. ปณิธานคุณธรรม (Do & Don't) ขั้นต้น

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. ใช้พลังงานและทรัพยากรของหน่วยงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า	๑. ใช้พลังงานและทรัพยากรของหน่วยงานอย่างสิ้นเปลือง
๒. รักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งพื้นที่ส่วนบุคคลและพื้นที่ส่วนกลาง	๒. ทิ้งขยะไม่เป็นที่ และปล่อยให้โต๊ะทำงานหรือพื้นที่ส่วนกลางไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย
๓. เข้าร่วมประชุมตรงเวลา และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ	๓. ขาดการประชุมโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือเข้าประชุมล่าช้า
๔. เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา และบำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวม	๔. ปฏิเสธการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา และคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม
๕. ส่งเสริมและดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมอันดีงามขององค์กรและสังคม	๕. ละเลยต่อขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามขององค์กรและสังคม
๖. แบ่งปันความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม	๖. ปิดกั้นหรือไม่ถ่ายทอดความรู้ และปฏิเสธการแบ่งปันข้อมูลหรือทักษะในการทำงาน

ทั้งนี้ เราทุกคนจะถือปฏิบัติ เป็นกติกาของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเพื่อให้คุณธรรมนำการพัฒนาเกิดเป็นสังคมคุณธรรม ทุกคนในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและวิถีวัฒนธรรมที่ดั่งงามไปใช้ในการดำรงชีวิต มีความสมานฉันท์ ภายใต้อุดมการณ์คุณธรรม ๕ ประการ ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู เพื่อทำให้ปัญหาหมดไป สิ่งดั่งงามเกิดขึ้น เป็นแบบอย่างที่ดีต่อไป



(นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์)

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

**การกำหนดเป้าหมายจาก “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ”
และปณิธานคุณธรรม (Do & Don’t)**

เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารหารือร่วมกันและได้กำหนดเป้าหมายจาก “ปัญหาที่อยากแก้” “ความดีที่อยากทำ” และปณิธานคุณธรรม (Do & Don’t) ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู มีเป้าหมายทั้งสิ้น ๖ ข้อ ดังนี้

เป้าหมาย	คุณธรรม ๕ ประการ				
	พอเพียง	วินัย	สุจริต	จิตอาสา	กตัญญู
ปัญหาที่อยากแก้					
๑. ประหยัดพลังงานและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	✓				
๒. สร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน		✓			
ความดีที่อยากทำ					
๓. ปฏิบัติตามกฎระเบียบกติกาจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร		✓	✓		
๔. เข้าร่วมกิจกรรมอาสาบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ				✓	
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมอันดีงามของสังคม					✓
๖. แบ่งปันความรู้และประสบการณ์ให้แก่เพื่อนร่วมงาน				✓	



ปฏิกิริยาคุณธรรม (Do & Don't) ขั้นต้น



Do (สิ่งที่ควรปฏิบัติ)

1



ใช้พลังงานและ
ทรัพยากรของหน่วยงาน
อย่างประหยัดและคุ้มค่า

2



รักษาสภาพแวดล้อมใน
การทำงานให้สะอาด
เป็นระเบียบเรียบร้อย
ทั้งพื้นที่ส่วนบุคคลและ
พื้นที่ส่วนกลาง

3



เข้าร่วมประชุมตรงเวลา
และปฏิบัติหน้าที่ด้วย
ความรับผิดชอบอย่างเต็ม
ความสามารถ

4



เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา
และบำเพ็ญประโยชน์
เพื่อส่วนรวม

5



ส่งเสริมและธำรงไว้ซึ่ง
วัฒนธรรมอันดีงาม
ขององค์กรและสังคม

6



แบ่งปันความรู้และ
ประสบการณ์ในการ
ปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์
ส่วนรวม



Don't (สิ่งที่ไม่ควรปฏิบัติ)

1



ใช้พลังงานและ
ทรัพยากรของหน่วยงาน
อย่างสิ้นเปลือง

2



ทิ้งขยะไม่เป็นที่ และ
ปล่อยให้โต๊ะทำงานหรือ
พื้นที่ส่วนกลาง
ไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย

3



ขาดการประชุมโดย
ไม่มีเหตุอันสมควร
หรือเข้าประชุมล่าช้า

4



ปฏิเสธการเข้าร่วม
กิจกรรมจิตอาสา
และคำนึงถึงประโยชน์
ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม

5



ละเลยต่อขนบธรรมเนียม
ประเพณีและวัฒนธรรม
อันดีงามขององค์กร
และสังคม

6



ปิดกั้นหรือไม่ถ่ายทอด
ความรู้ และปฏิเสธ
การแบ่งปันข้อมูลหรือ
ทักษะในการทำงาน



เกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรม

การดำเนินการตามเกณฑ์

ข้อ
๓

การจัดทำแผนการดำเนินงาน

“

หน่วยงานมีการจัดทำแผน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดตัวชี้วัด เป้าหมาย และระยะเวลา ที่ชัดเจนและสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน

”

องค์ประกอบของแผนการดำเนินงาน



จัดทำแผน/โครงการ
เลือกประเด็น/เป้าหมาย
องค์กรคุณธรรม



กำหนดตัวชี้วัดและ
ค่าเป้าหมาย
อย่างชัดเจน



กำหนดระยะเวลา
ในการดำเนินงาน
ที่เหมาะสม



มอบหมายผู้รับผิดชอบ
และบทบาทหน้าที่
อย่างชัดเจน



อนุมัติและประกาศใช้
แผนการดำเนินงาน



เป้าหมาย

เพื่อให้การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมเป็นไปอย่างมีทิศทาง
เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน



คำสั่ง กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ที่ ๑ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำ กำกับ ติดตาม การประเมินองค์กรคุณธรรม

ด้วยกลุ่มพัฒนาระบบบริหารขับเคลื่อนตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ซึ่งเป็นแผนที่ต่อเนื่องจากแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๕) โดยมีเป้าหมายเพื่อให้การดำเนินการโครงการประเมินองค์กรคุณธรรมต้นแบบเป็นไปตามตัวชี้วัด ตามหลักเกณฑ์คุณธรรม ๙ ข้อ และอยู่ในหลักการดัชนีคุณธรรม ๕ ประการ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู”

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการประเมินองค์กรคุณธรรมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำ กำกับ ติดตาม การประเมินองค์กรคุณธรรมกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ประธานคณะทำงาน
๑.๒ นางสาวเพ็ญภา จรัสแสงกุลกิจ	รองประธานคณะทำงาน
๑.๓ นางสาวอภิญญา ถีถ้วน	คณะทำงาน
๑.๔ นางสาววัลยาพร รัตนนา	คณะทำงาน
๑.๕ นางสาวภัทรลดา สิ้นทรัพย์	คณะทำงานและเลขานุการ
๑.๖ นายกฤษณพัฒน์ จรูญจากุพจน์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. อำนาจหน้าที่

- ๒.๑ รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์รูปแบบการส่งเสริมคุณธรรมภายในหน่วยงาน
- ๒.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ๒.๓ ดำเนินการ กำกับ และติดตามการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ๒.๔ ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติและคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงพลังงานมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์)
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

แผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เป้าหมายคุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
ปัญหาที่อยากแก้							
๑. ประหยัดพลังงาน และใช้ทรัพยากรอย่าง คุ้มค่า (พอเพียง)	๑.๑ ประหยัด พลังงานในองค์กร	เพื่อให้บุคลากรประหยัด พลังงานแบบมีจิตสำนึกในการ เปิดเครื่องปรับอากาศที่ อุณหภูมิ ๒๖ องศาเซลเซียส ปิดเครื่องปรับอากาศช่วงพัก และเมื่อไม่มีการใช้งาน ปิด เครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงานทุก ชนิดเมื่อไม่มีการใช้งาน หรือ หลังเลิกงาน	บุคลากร กพร.	ต.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางสาวอภิญญา ธีถ้วน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	บุคลากรมีความตระหนักในการ ประหยัดพลังงาน
	๑.๒ ใช้ระบบ สารสนเทศเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ทำงานออนไลน์	เพื่อเพิ่มช่องทางการปฏิบัติงาน ผ่านระบบออนไลน์ในกรณี Work from Home หรือเกิด สถานการณ์ที่ไม่เอื้อต่อการ ปฏิบัติงาน ณ หน่วยงาน และ เพื่อให้การบริหารทรัพยากร มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาทิ ระบบ e-Office สำหรับ รับ-ส่ง เอกสาร, Zoom สำหรับการ ประชุมออนไลน์	บุคลากร กพร.	ต.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางสาววัลลยาพร รัตน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	บุคลากรใช้ระบบสารสนเทศ อาทิ ระบบ e-Office เพื่อบริหาร จัดการทรัพยากร ส่งผลให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ลดการใช้กระดาษและขั้นตอนที่ ซับซ้อน รวมทั้งทำให้ระบบการ จัดเก็บเอกสารมีความปลอดภัย สามารถค้นหาได้สะดวกและ ติดตามงานได้รวดเร็ว
	๑.๓ QR Code ลด การใช้กระดาษ	เพื่อลดการใช้ทรัพยากรอย่าง สิ้นเปลือง และเพื่อให้มีการนำ ระบบสารสนเทศมาใช้ในการ บริหารจัดการทรัพยากรอย่างมี ประสิทธิภาพ	บุคลากร กพร.	ต.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางสาววัลลยาพร รัตน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	บุคลากรมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ ทดแทนการใช้กระดาษ ส่งผลให้ สามารถลดการใช้ทรัพยากร สิ้นเปลืองขององค์กรได้

แผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๒.สร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน (วินัย)	๒.๑ กิจกรรมการแยกขยะ	เพื่อให้สามารถบริหารจัดการขยะแต่ละประเภทได้อย่างเหมาะสม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	บุคลากร กพร.	ต.ค. ๖๘-เม.ย. ๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	นายกฤษณพัฒน์ จรูญจากุพจน์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ขยะแต่ละประเภทได้รับการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม และไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร
	๒.๒ กิจกรรม ๕ส	เพื่อสร้างความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปรับปรุงและรักษาสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดียิ่งขึ้น	บุคลากร กพร.	เม.ย. ๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	นางสาวภัทรลดา สินทร์พัย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	สถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ดีและเอื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
ความดีที่อยากทำ							
๓. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบกติกากฎระเบียนกติกากฎจริยบรรณวิชาชีพขององค์กร (วินัย, สุจริต)	๓.๑ การปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ และเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียง	เพื่อสร้างวินัยในการปฏิบัติหน้าที่ ความซื่อตรง และความตรงต่อเวลาในการเข้าร่วมประชุม	บุคลากร กพร.	ต.ค. ๖๘-มี.ค. ๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	บุคลากรมีวินัยในการปฏิบัติงาน มีการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
	๓.๒ การประเมิน ITA และการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน และคู่มือสำหรับผู้รับบริการ	เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการทราบและเข้าใจขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	หน่วยงานใน พพ.และ ผู้รับบริการทั่วไป	ก.พ. - เม.ย. ๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	นางสาวอภิญา ธิ์ถ้วน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	หน่วยงานภายใน พพ. มีคู่มือการปฏิบัติงานที่บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างสอดคล้องกับมาตรฐาน และผู้รับบริการสามารถรับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง
๔. เข้าร่วมกิจกรรมอาสา บำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ (จิตอาสา)	๔.๑ จิตอาสา ร่วมทำความสะอาดบริเวณวัด	เพื่อส่งเสริมจิตอาสาและจิตสาธารณะให้แก่บุคลากร	บุคลากร พพ.	ต.ค. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	นางสาวอภิญา ธิ์ถ้วน และ นายกฤษณพัฒน์ จรูญจากุพจน์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	บุคลากรได้ร่วมกิจกรรมจิตอาสา กับบุคลากรของ พพ. ส่งผลให้เกิดจิตอาสา และความสามัคคีในหมู่คณะ

แผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

	๔.๒ จิตอาสา บริจาค สิ่งของให้เด็กกำพร้า, เด็กเร่ร่อน และเด็ก ผู้ด้อยโอกาส	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีจิต อาสาและจิตกุศลในการให้ทาน	บุคลากร พพ.	๕ พ.ย. ๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์ และ นางสาวภัทรลดา สินทรัพย์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ได้ร่วมทำจิตอาสากับบุคลากรของ พพ. และบริจาคสิ่งของให้เด็ก
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมอันดี งามของสังคม (กตัญญู)	๕.๑ พิธีถวายผ้าพระ กฐินพระราชทาน	เพื่อสืบสานขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีของสังคม	บุคลากร กพร.	๑๘ ต.ค. ๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ได้ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามของสังคมไทย และส่งผลให้หน่วยงานมี ภาพลักษณ์ที่ดี
	๕.๒ ทำบุญตักบาตร และพิธีบำเพ็ญกุศล ปัญญาสมวาร (๕๐ปี) แห่งการสวรรคต เพื่ออุทิศถวายเป็น พระราชกุศล	เพื่อสืบสานขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีของสังคม	บุคลากร กพร.	๑๖ ธ.ค. ๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ได้ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามของสังคมไทย และส่งผลให้หน่วยงานมี ภาพลักษณ์ที่ดี
	๕.๓ ทำบุญตักบาตร วันคล้ายวันสถาปนา ครบรอบ ๗๓ ปี พพ.	เพื่อสืบสานขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีของสังคม	บุคลากร กพร.	๗ ม.ค. ๖๙	ไม่ใช่ งบประมาณ	นางสาวเพ็ญภา จรัสแสงกุลกิจ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ได้ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามของสังคมไทย และส่งผลให้หน่วยงานมี ภาพลักษณ์ที่ดี
๖. แบ่งปันความรู้และ ประสบการณ์เพื่อ ประโยชน์ส่วนรวม (วินัย, กตัญญู)	๖.๑ การแบ่งปัน ความรู้และ ประสบการณ์ให้แก่ เพื่อนร่วมงาน	เพื่อส่งเสริมการแบ่งปันความรู้ และประสบการณ์ระหว่าง บุคลากร และสร้างวัฒนธรรม การเรียนรู้ร่วมกันเพื่อประโยชน์ ส่วนรวม	บุคลากร กพร.	ส.ค. ๖๘-มี.ค. ๖๙	ไม่ใช่ งบประมาณ	นางสาวอภิญา ธีถ้วน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	บุคลากรมีองค์ความรู้และทักษะ เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพและช่วยเหลือ กันได้มากยิ่งขึ้น

แผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

	๖.๒ ถ่ายทอดความรู้จากอบรม / ประชุมให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	เพื่อส่งเสริมการแบ่งปันความรู้ (Knowledge Sharing) และพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความพร้อมและทันต่อการเปลี่ยนแปลงด้านความรู้	บุคลากร กพร.	ส.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ใหม่ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ
--	---	---	--------------	--------------------	----------------	--	---

(ลงชื่อ) กฤตติพงษ์ ผู้เสนอ
 (นายกฤษณพัฒน์ จรูญจากุพจน์)
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
 วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
 (นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์)
 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๙



เกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรม

การดำเนินการตามเกณฑ์

ข้อ
๕

แบบรายงานผลสำเร็จของการดำเนินงาน ตามเป้าหมายข้อ ๓

“

หน่วยงานมีการรายงานผลสำเร็จของการดำเนินงาน
ตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อ ๓
โดยแสดงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง เปรียบเทียบกับเป้าหมาย
พร้อมหลักฐาน/ข้อมูลสนับสนุนอย่างชัดเจน

”

องค์ประกอบของรายงานผลสำเร็จ



๑ เป้าหมาย

ระบุเป้าหมายที่กำหนด
ไว้ในแผนการดำเนินงาน
ให้ชัดเจน



๒ กิจกรรมที่ดำเนินการ

สรุปกิจกรรม/โครงการ
ที่ดำเนินการตามแผน
อย่างกระชับ



๓ ผลสำเร็จ

แสดงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง
เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
เปรียบเทียบกับเป้าหมาย



๔ หลักฐาน/ ข้อมูลสนับสนุน

แบบหลักฐาน เช่น
ภาพถ่าย เอกสาร สหิติ
สื่อประชาสัมพันธ์
หรือรายงานต่าง ๆ



๕ การวิเคราะห์ และข้อเสนอแนะ

วิเคราะห์ผลที่เกิดขึ้น
ปัจจัยความสำเร็จ
อุปสรรค และแนวทาง
พัฒนาต่อไป



ประโยชน์ของการรายงานผลสำเร็จ

- ✓ สะท้อนผลการดำเนินงานได้อย่างเป็นรูปธรรม
- ✓ เป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง
- ✓ ใช้ประกอบการประเมินผลและตัดสินใจ
- ✓ สร้างความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือขององค์กร

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

แบบรายงานผลการดำเนินงาน (ต.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙)
แผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมตามแผนการดำเนินงานฯ รวมจำนวน ๑๔ โครงการ/กิจกรรม

๒. จำนวนโครงการ/กิจกรรมตามแผนการดำเนินงานฯ ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๑๑ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๕๗ ของโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด

เป้าหมายคุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ปัญหาที่อยากแก้								
๑. ประหยัดพลังงาน และใช้ทรัพยากรอย่าง คุ้มค่า (พอเพียง)	๑.๑ ประหยัด พลังงานในองค์กร	เพื่อให้บุคลากรประหยัด พลังงานแบบมีจิตสำนึก ในการ เปิด เครื่องปรับอากาศที่ อุณหภูมิ ๒๖ องศา เซลเซียส ปิด เครื่องปรับอากาศช่วงพัก และเมื่อไม่มีการใช้งาน ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า สำนักงานทุกชนิดเมื่อไม่มี การใช้งาน หรือหลังเลิก งาน	บุคลากร กพร.	ต.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางสาวอภิญญา ถีถ้วน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	บุคลากรร่วมกันประหยัด พลังงาน โดย -เปิดเครื่องปรับอากาศที่ อุณหภูมิ ๒๖ องศาเซลเซียส -ปิดเครื่องปรับอากาศช่วงพัก บางตัวในเวลา ๑๑.๓๐ – ๑๓.๐๐ น. -ปิดหน้าจอคอมฯ ช่วงพักเมื่อ ไม่ใช้งาน -ช่วยกันเช็คอุปกรณ์ไฟฟ้า สำนักงาน เช่น Printer, เครื่องถ่ายเอกสาร เมื่อไม่มี การใช้งานหรือ หลังเลิกงาน	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	๑.๒ ใช้ระบบ สารสนเทศเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ทำงานออนไลน์	เพื่อเพิ่มช่องทางการ ปฏิบัติงานผ่านระบบ ออนไลน์ (Work from Home) ในกรณีเกิด สถานการณ์ที่ไม่เอื้อต่อ การปฏิบัติงาน ณ หน่วยงาน และเพื่อให้ การบริหารทรัพยากรมี	บุคลากร กพร.	ต.ค.๖๘ – มี.ค. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางสาววัลลญาพร รัตนา กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	บุคลากรใช้ระบบสารสนเทศ เข้ามาบริหารการใช้ทรัพยากร ทำให้ระบบการทำงานมี ประสิทธิภาพผ่านระบบ ออนไลน์ได้ทุกที่ทุกเวลา, ลดการใช้กระดาษและ ขั้นตอนที่ซับซ้อน ทำให้	สำเร็จตาม เป้าหมาย

แบบรายงานผลการดำเนินงาน (ต.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙)
แผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เป้าหมายคุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
		ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาทิ ระบบ e-Office สำหรับ รับ-ส่งเอกสาร, Zoom สำหรับการประชุม ออนไลน์					ระบบการจัดเก็บเอกสาร มีความปลอดภัย สามารถ ค้นหาและติดตามงานได้ รวดเร็ว ทำให้ลดต้นทุน การดำเนินงานของ หน่วยงาน	
	๑.๓ QR Code ลด การใช้กระดาษ	เพื่อลดการใช้ทรัพยากร อย่างสิ้นเปลือง และ เพื่อให้มีการนำระบบ สารสนเทศมาใช้ในการ บริหารจัดการทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ	บุคลากร กพร.	ต.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	นางสาววัลญาพร รัตน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	บุคลากรมีการนำเทคโนโลยี มาใช้ทดแทนการใช้กระดาษ ส่งผลให้สามารถลดการใช้ ทรัพยากรสิ้นเปลืองของ องค์กรได้	สำเร็จตาม เป้าหมาย
๒. สร้าง สภาพแวดล้อมที่ดีใน การทำงาน (วินัย)	๒.๑ กิจกรรมการ แยกขยะ	เพื่อให้สามารถบริหาร จัดการขยะแต่ละประเภท ได้อย่างเหมาะสม และ ลดผลกระทบต่อ สิ่งแวดล้อม	บุคลากร กพร.	ต.ค. ๖๘ – เม.ย ๖๙	ไม่ใช่ งบประมาณ	นายกฤษณพัฒน์ จรูญญาภพจน์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ขยะแต่ละประเภทได้รับ การบริหารจัดการอย่าง เหมาะสม และไม่ก่อให้เกิด ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ภายในองค์กร	กำลัง ดำเนินการ
	๒.๒ กิจกรรม ๕ส	เพื่อสร้างความเป็น ระเบียบเรียบร้อย ปรับปรุงและรักษา สิ่งแวดล้อมในสถานที่ ทำงานให้ดียิ่งขึ้น	บุคลากร กพร.	เม.ย. ๖๙	ไม่ใช่ งบประมาณ	นางสาวภัทรลดา สิ้นทรัพย์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	สถานที่ทำงานมี สภาพแวดล้อมที่ดี และ เอื้อต่อการปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ

แบบรายงานผลการดำเนินงาน (ต.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙)
แผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เป้าหมายคุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ความดีที่อยากทำ								
๓. ปฏิบัติตาม กฎระเบียบกติกา จรรยาบรรณวิชาชีพ ขององค์กร (วินัย, สุจริต)	๓.๑ การปฏิบัติงาน อย่างตั้งใจและเข้า ร่วมประชุมอย่าง พร้อมเพรียง	เพื่อสร้างวินัยในการ ปฏิบัติหน้าที่ ความ ซื่อตรง และความตรงต่อ เวลาในการเข้าร่วม ประชุม	บุคลากร กพร.	ต.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	บุคลากร กพร. ได้เข้าร่วม ประชุม ตามภารกิจที่ รับผิดชอบ เช่น -ประชุมรับฟังข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ แนวทางพิจารณารางวัลเลิศ รัฐ ประจำปี ๒๕๖๙ วันที่ ๑๒ พ.ย. ๒๕๖๙ -ประชุมเพื่อแสดงความ คิดเห็นเกี่ยวกับแผน ความก้าวหน้าสายอาชีพ (Career Path) วันที่ ๒๓ ม.ค. ๒๕๖๙ -ประชุมคณะทำงาน ขับเคลื่อนการประเมิน องค์กรคุณธรรมและประชุม คณะทำงานพิจารณาการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี พพ. วันที่ ๑๐ มี.ค. ๖๙	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	๓.๒ ประเมิน ITA และปรับปรุงคู่มือ	เพื่อเป็นแนวทางให้ ผู้ปฏิบัติงานและ	หน่วยงานใน พพ. และ	ก.พ. – เม.ย. ๖๙	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	นางสาวอภิญญา ถีถ้วน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	หน่วยงานภายใน พพ. มีคู่มือ การปฏิบัติงานที่บุคลากร	กำลัง ดำเนินการ

แบบรายงานผลการดำเนินงาน (ต.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙)
แผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เป้าหมายคุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	ปฏิบัติงาน และคู่มือ สำหรับผู้รับบริการ	ผู้รับบริการทราบและ เข้าใจขั้นตอนและวิธีการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	ผู้รับบริการ ทั่วไป				สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง สอดคล้องกับมาตรฐาน และ ผู้รับบริการสามารถรับทราบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง	
๔. เข้าร่วมกิจกรรม อาสาบำเพ็ญ ประโยชน์ สาธารณะ (จิตอาสา)	๔.๑ จิตอาสา ร่วมทำ ความสะอาดบริเวณ วัด	เพื่อส่งเสริมจิตอาสาและ จิตสาธารณะให้แก่ บุคลากร	บุคลากร พพ.	๑๗ ต.ค. ๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	นางสาวกัญญา ถีถ้วน และ นายกฤษณพัฒน์ จรูญจากุพจน์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ได้ร่วมทำจิตอาสากับบุคลากร พพ. ในการทำความสะอาด บริเวณพื้นที่วัดทองธรรมชาติ ทำให้พื้นที่รอบบริเวณวัดฯ สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย และมีสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	๔.๒ จิตอาสา บริจาค สิ่งของให้เด็กกำพร้า, เด็กเร่ร่อน และเด็ก ผู้ด้อยโอกาส	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมี จิตอาสาและจิตกุศลใน การให้ทาน	บุคลากร พพ.	๕ พ.ย. ๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์ และนางสาวภัทรลดา สิ้นทรัพย์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ได้ร่วมทำจิตอาสากับบุคลากร ของ พพ. ในการบริจาค สิ่งของเด็กให้กับมูลนิธิบ้านนก ขมิ้น ณ บริเวณอาคารบี ศูนย์ เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ กระทรวงพลังงาน	สำเร็จตาม เป้าหมาย
๕. ส่งเสริม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมอัน ดีงามของสังคม	๕.๑ พิธีถวายผ้าพระ กฐินพระราชทาน	เพื่อสืบสาน ขนบธรรมเนียมประเพณี อันดีของสังคม	บุคลากร กพร.	๑๘ ต.ค. ๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ได้ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม อันดีงามของสังคมไทย โดยเข้าร่วมพิธีถวายผ้า พระกฐินพระราชทาน วัดทองธรรมชาติ คลองสาน	สำเร็จตาม เป้าหมาย

แบบรายงานผลการดำเนินงาน (ต.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙)
แผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เป้าหมายคุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
(กตัญญู)	๕.๒ ทำบุญตักบาตร และพิธีบำเพ็ญกุศล ปัญญาสมวาร (๕๐ปี) แห่งการสวรรคตเพื่อ อุทิศถวายเป็นพระ ราชกุศล	เพื่อสืบสาน ขนบธรรมเนียมประเพณี อันดีของสังคม	บุคลากร กพร.	๑๖ ธ.ค. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ได้ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม อันดีงามของสังคมไทย โดย เข้าร่วมทำบุญตักบาตรกับ บุคลากร กพร. และ พพ. ใน พิธีบำเพ็ญกุศลปัญญาสมวาร (๕๐ ปี) แห่งการสวรรคตเพื่อ อุทิศถวายเป็นพระราชกุศล แต่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	๕.๓ ทำบุญตักบาตร วันคล้ายวันสถาปนา ครบรอบ ๗๓ ปี พพ.	เพื่อสืบสาน ขนบธรรมเนียมประเพณี อันดีของสังคม	บุคลากร กพร.	๗ มี.ค. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางสาวเพ็ญภา จรัสแสงกุลกิจ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ได้ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามของ สังคมไทย และส่งผลให้ หน่วยงานมีภาพลักษณ์ที่ดี	สำเร็จตาม เป้าหมาย
๖. แบ่งปันความรู้และ ประสบการณ์เพื่อ ประโยชน์ส่วนรวม (วินัย, กตัญญู)	๖.๑ แบ่งปันความรู้ และประสบการณ์ ให้แก่เพื่อนร่วมงาน	เพื่อส่งเสริมการแบ่งปัน ความรู้และประสบการณ์ จากเพื่อนร่วมงาน เพื่อ และเพิ่มประสิทธิภาพ การทำงาน	บุคลากร กพร.	สค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางสาวอภิญญา ถีถ้วน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	บุคลากรมีการถ่ายทอด ประสบการณ์และทักษะจาก คนหนึ่งสู่คนอื่น เพื่อทักษะที่ เพิ่มขึ้นและสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	๖.๒ ถ่ายทอดความรู้ จากการอบรม / ประชุม ให้กับ บุคลากรในหน่วยงาน	เพื่อส่งเสริมการแบ่งปัน ความรู้ (Knowledge Sharing) และพัฒนา ศักยภาพบุคลากรให้มี ความพร้อมและทันต่อ	บุคลากร กพร.	สค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ ใหม่ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ในด้านต่าง ๆ	สำเร็จตาม เป้าหมาย

แบบรายงานผลการดำเนินงาน (ต.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙)
แผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เป้าหมายคุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
		การเปลี่ยนแปลงด้าน ความรู้						

(ลงชื่อ) กฤษณ์พัฒน์ ผู้เสนอ
(นายกฤษณ์พัฒน์ จรุงัญญาพจน์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙

(ลงชื่อ) เชว ผู้รับรองข้อมูล
(นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์)
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙



เกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรม

การดำเนินการตามเกณฑ์

ข้อ
๕

องค์กรมีการประเมินผลหรือ รายงานผลการดำเนินงาน

“

หน่วยงานมีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงาน
ตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อ ๓
เพื่อติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลสำเร็จ
พร้อมนำผลมาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

”

องค์ประกอบของการประเมินผลหรือรายงานผล



๑ ประเมินผล ตามเป้าหมาย

ประเมินผลสำเร็จ
ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
ในข้อ ๓



๒ ติดตาม ความก้าวหน้า

ติดตามความก้าวหน้า
ของการดำเนินงาน
อย่างสม่ำเสมอ



๓ วิเคราะห์ผล การดำเนินงาน

วิเคราะห์ผลสำเร็จ
เปรียบเทียบกับเป้าหมาย
และตัวชี้วัด



๔ จัดทำรายงานผล การดำเนินงาน

จัดทำรายงานผล
อย่างเป็นระบบ ชัดเจน
และเชื่อถือได้



๕ นำผลไปพัฒนา และปรับปรุง

นำผลการประเมิน
ไปใช้พัฒนา ปรับปรุง
และต่อยอดการดำเนินงาน

ประโยชน์ของการประเมินผลหรือรายงานผล



ทราบความสำเร็จ
และความก้าวหน้า



ช่วยให้การดำเนินงาน
มีประสิทธิภาพมากขึ้น



นำไปสู่การพัฒนา
อย่างต่อเนื่อง



สร้างความน่าเชื่อถือ
และความโปร่งใส

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

รายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำ กำกับ ติดตาม การประเมินองค์กรคุณธรรม
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๖ อาคาร ๗ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวเพ็ญนภา จรัสแสงกุลกิจ	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางสาวอภิญญา ถีถ้วน	คณะทำงาน
๔. นางสาววัลยาพร รัตนา	คณะทำงาน
๕. นางสาวภัทรลดา สิ้นทรัพย์	คณะทำงานและเลขานุการ
๖. นายกฤษณพัฒน์ จรูญจากุภพจน์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ในฐานะประธานการประชุมฯ แจ้งที่ประชุมทราบเรื่องการแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำ กำกับ ติดตาม การประเมินองค์กรคุณธรรม ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อเป็นการขับเคลื่อนตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม แห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยมีเป้าหมายเพื่อให้การดำเนินการโครงการประเมินองค์กร คุณธรรมต้นแบบเป็นไปตามตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์คุณธรรม ๙ ประการ รวมทั้งสอดคล้องกับหลักการดัชนี คุณธรรม ๕ ประการ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู”

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ รายงานผลการดำเนินงาน (ต.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙) ตามแผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

นางสาวภัทรลดา สิ้นทรัพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รายงานผลการดำเนิน กิจกรรมตามประกาศเจตนารมณ์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพกลุ่มพัฒนาระบบบริหารให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยมีการกำหนด “คุณธรรมเป้าหมาย” ในประเด็นปัญหาที่ต้องการแก้ไขและความดีที่ต้องการดำเนินการ ตามหลักการดัชนีคุณธรรม ๕ ประการ ดังนี้

เป้าหมายคุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ปัญหาที่ยากแก้			
๑. ประหยัดพลังงาน และใช้ทรัพยากรอย่าง คุ้มค่า (พอเพียง)	๑.๑ ประหยัดพลังงาน ในองค์กร	บุคลากรร่วมกันประหยัดพลังงาน โดย -เปิดเครื่องปรับอากาศที่อุณหภูมิ ๒๖ องศา -ปิดเครื่องปรับอากาศช่วงพักบางตัวในเวลา ๑๑.๓๐-๑๓.๐๐ น. -ปิดหน้าจอคอมฯ ช่วงพักเมื่อไม่ใช้งาน -ช่วยกันเช็คอุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น Printer, เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อไม่มีการใช้งานหรือ หลังเลิกงาน	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	๑.๒ ใช้ระบบ สารสนเทศเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ทำงานออนไลน์	บุคลากรใช้ระบบสารสนเทศ เข้ามาบริหารการใช้ ทรัพยากร ทำให้ระบบการทำงานมีประสิทธิภาพ ผ่านระบบออนไลน์ได้ทุกที่ทุกเวลา ลดการใช้ กระดาษและขั้นตอนที่ซับซ้อน ทำให้ระบบ การจัดเก็บเอกสารมีความปลอดภัย สามารถ ค้นหาและติดตามงานได้รวดเร็ว ทำให้ลดต้นทุน การดำเนินงานของหน่วยงาน	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	๑.๓ QR Code ลด การใช้กระดาษ	บุคลากรมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ทดแทนการใช้ กระดาษ ส่งผลให้สามารถลดการใช้ทรัพยากร สิ้นเปลืองขององค์กรได้	สำเร็จตาม เป้าหมาย
๒. สร้างสภาพแวดล้อม ที่ดีในการทำงาน (วินัย)	๒.๑ กิจกรรมการแยก ขยะ	ขยะแต่ละประเภทได้รับการบริหารจัดการอย่าง เหมาะสม และไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ภายในองค์กร	กำลัง ดำเนินการ
	๒.๒ กิจกรรม ๕ส	สถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ดีและเอื้อต่อการ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ
ความดีที่ยากทำ			
๓. ปฏิบัติตาม กฎระเบียบกติกา จรรยาบรรณวิชาชีพของ องค์กร (วินัย, สุจริต)	๓.๑ การปฏิบัติงาน อย่างตั้งใจและเข้าร่วม ประชุมอย่างพร้อม เพรียง	บุคลากร กพร. ได้เข้าร่วมประชุม ตามภารกิจที่ รับผิดชอบ เช่น -ประชุมรับฟังข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ แนวทางการพิจารณารางวัลเลิศรัฐ ประจำปี ๒๕๖๙ วันที่ ๑๒ พ.ย. ๒๕๖๙ -ประชุมเพื่อแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนความ ก้าวหน้าสายอาชีพ (Career Path) วันที่ ๒๓ ม.ค. ๒๕๖๙ -ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมิน	สำเร็จตาม เป้าหมาย

เป้าหมายคุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
		องค์กรคุณธรรมและประชุมคณะทำงานพิจารณา การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี พพ. วันที่ ๑๐ มี.ค. ๖๙	
	๓.๒ ประเมิน ITA และปรับปรุงคู่มือ ปฏิบัติงาน และคู่มือ สำหรับผู้รับบริการ	หน่วยงานภายใน พพ. มีคู่มือที่บุคลากรสามารถ ปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับมาตรฐาน และผู้รับบริการ รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ อย่างถูกต้อง	กำลัง ดำเนินการ
๔. เข้าร่วมกิจกรรม อาสาบำเพ็ญประโยชน์ สาธารณะ(จิตอาสา)	๔.๑ จิตอาสา ร่วมทำ ความสะอาดบริเวณ วัด	ได้ร่วมทำจิตอาสากับบุคลากร พพ. ในการทำความ สะอาดบริเวณพื้นที่วัดทองธรรมชาติ ทำให้พื้นที่รอบ บริเวณวัดฯ สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย และมี สภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	๔.๒ จิตอาสา บริจาค สิ่งของให้เด็กกำพร้า, เด็กเร่ร่อน และเด็ก ผู้ด้อยโอกาส	ได้ร่วมทำจิตอาสากับบุคลากรของ พพ. ในการ บริจาคสิ่งของเด็กให้มูลนิธิบ้านนกขมิ้น ณ บริเวณ อาคารปี ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ กระทรวง พลังงาน	สำเร็จตาม เป้าหมาย
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมอันดีงาม ของสังคม(กตัญญู)	๕.๑ พิธีถวายผ้าพระ กฐินพระราชทาน	ได้ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมอันดีงามของสังคมไทย โดยเข้าร่วมพิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน วัดทองธรรมชาติ คลองสาน	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	๕.๒ ทำบุญตักบาตร และพิธีบำเพ็ญกุศล ปัญญาสมวาร (๕๐ปี) แห่งการสวรรคตเพื่อ อุทิศถวายเป็นพระราช กุศล	ได้ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมอันดีงามของสังคมไทย โดยเข้าร่วมทำบุญตักบาตรกับบุคลากร กพร. และ พพ. ในพิธีบำเพ็ญกุศลปัญญาสมวาร (๕๐ ปี) แห่ง การสวรรคตเพื่ออุทิศถวายเป็นพระราชกุศล แต่ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	๕.๓ ทำบุญตักบาตร วันคล้ายวันสถาปนา ครบรอบ ๗๓ ปี พพ.	ได้ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของ สังคมไทย และส่งผลให้หน่วยงานมีภาพลักษณ์ที่ดี	สำเร็จตาม เป้าหมาย
๖. แบ่งปันความรู้และ ประสบการณ์เพื่อ ประโยชน์ส่วนรวม (วินัย,กตัญญู)	๖.๑ แบ่งปันความรู้ และประสบการณ์ ให้แก่เพื่อร่วมงาน อย่างสม่ำเสมอ	บุคลากรมีการถ่ายทอดประสบการณ์และทักษะจาก คนหนึ่งสู่คนอื่น เพื่อทักษะที่เพิ่มขึ้นและสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	กำลัง ดำเนินการ
	๖.๒ ถ่ายทอดความรู้ จากการอบรม / ประชุมให้กับบุคลากร ในหน่วยงาน	บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ใหม่ให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ	กำลัง ดำเนินการ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

ประธานฯ ขอให้ที่ประชุมเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะนำข้อคิดเห็นไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของกิจกรรมและโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างดำเนินการต่อไป

ที่ประชุมเสนอแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน ดังนี้

๑) แม้ว่ากิจกรรมประหยัดพลังงานในองค์กร และกิจกรรมการใช้ QR Code และการสแกนเว็บบอร์ดอิเล็กทรอนิกส์จะสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานและสำเร็จตามเป้าหมายแล้ว บุคลากร กพร. ยังสามารถช่วยกันประหยัดพลังงาน โดยการปฏิบัติเป็นปกติวิสัย แม้อยู่นอกช่วงเวลาดำเนินกิจกรรม

๒) ส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาหาความรู้ทางด้านสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง และนำมาประยุกต์ใช้บริหารจัดการ เพื่อลดการใช้ทรัพยากรที่สิ้นเปลือง เพิ่มการใช้ระบบสารสนเทศให้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น และพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๓) แม้ว่ากิจกรรมสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีในการทำงาน เช่น การแยกขยะและกิจกรรม ๕ส อยู่ระหว่างการดำเนินการ แต่บุคลากร กพร. ได้เริ่มดำเนินการแล้ว อาทิ การจัดหมวดหมู่ถังขยะเพื่อให้ถังขยะถูกประเภท และจัดเอกสารและอุปกรณ์สำนักงานให้เป็นระเบียบ ซึ่งช่วยให้การปฏิบัติงานสะดวกขึ้น สามารถค้นหาเอกสารได้ง่าย และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

มติที่ประชุม ประธานฯ ขอให้บุคลากรนำแนวทางดังกล่าวไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานต่อไป

๓.๒ การถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของการดำเนินงาน

จากการดำเนินงานที่ผ่านมา คณะทำงานได้ร่วมกันวิเคราะห์และถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมต่างๆ พบว่าปัจจัยที่ทำให้กิจกรรมประสบความสำเร็จ ประกอบด้วย

๑) ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญในการดำเนินกิจกรรมและโครงการ ให้คำปรึกษาที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง รวมทั้งช่วยแก้ไขอย่างเป็นรูปธรรม

๒) มีการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบแก่บุคลากรอย่างชัดเจน

๓) บุคลากรให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมและโครงการอย่างเต็มความสามารถ

มติที่ประชุม ประธานฯ ขอให้บุคลากรนำผลการถอดบทเรียนไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานในอนาคต เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดียิ่งขึ้น

๓.๓ การยกย่องเชิดชูบุคลากรผู้มีคุณธรรม

ประธานฯ ขอให้ที่ประชุมเสนอชื่อบุคลากรภายใน กพร. ที่มีคุณธรรม ปฏิบัติตนสอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรม และคุณธรรม ๕ ประการ และทั้งเสนอหน่วยงานภายนอกที่ยึดหลักคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงาน ซึ่งสมควรได้รับการยกย่องเชิดชู

นางสาววัลยาพร รัตนา เสนอชื่อ “นางสาวอภิญญา ถีถ้วน” เนื่องจากเป็นผู้ที่ดำรงตนโดยยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ใกล้ชิด รวมทั้งมีความรับผิดชอบและความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้ผลงานมีความน่าเชื่อถือ นอกจากนี้ ได้เสนอ “กลุ่มตรวจสอบภายใน” เนื่องจากปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และส่งเสริมให้การดำเนินงานของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานเป็นไปตามตามหลักธรรมาภิบาล

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ “นางสาวอภิญญา ถีถ้วน” ได้รับเกียรติบัตรในระดับบุคคล และให้ “กลุ่มตรวจสอบภายใน” ได้รับเกียรติบัตรในระดับหน่วยงาน

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ไม่มี

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

กฤษฎาพัฒน์ จรุงจิต

(นายกฤษฎาพัฒน์ จรุงจิต)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้จัดรายงานการประชุม

ภัทราภรณ์ สันทรัพย์

(นางสาวภัทราภรณ์ สันทรัพย์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

สรุปผลการถอดบทเรียนจากการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กิจกรรมที่ดำเนินการ

โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รวม ๑๔ โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

โครงการ/กิจกรรม ภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่ยากแก้” จำนวน ๕ โครงการ/กิจกรรม ได้แก่

๑. กิจกรรมประหยัดพลังงาน
๒. กิจกรรมการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานออนไลน์
๓. กิจกรรมการใช้ QR Code ลดการใช้กระดาษ และสแกนเวียนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
๔. กิจกรรมการแยกขยะ
๕. กิจกรรม ๕ ส

โครงการ/กิจกรรม ภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย “ความดีที่ยากทำ” จำนวน ๙ โครงการ/กิจกรรม ได้แก่

๑. การปฏิบัติงานอย่างตั้งใจและเข้าร่วมประชุมอย่างพร้อมเพรียง
๒. การประเมิน ITA และปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน และคู่มือสำหรับผู้รับบริการ
๓. กิจกรรมจิตอาสา ร่วมทำความสะอาดบริเวณวัด
๔. กิจกรรมจิตอาสา บริจาคสิ่งของให้แก่กำพร้า เด็กเร่ร่อน และผู้ด้อยโอกาส
๕. กิจกรรมถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน
๖. กิจกรรมทำบุญตักบาตรและพิธีบำเพ็ญกุศลปัญญาสมวาร (๕๐ ปี) แห่งการสวรรคตเพื่ออุทิศเป็นพระราชกุศล
๗. กิจกรรมทำบุญตักบาตรวันคล้ายวันสถาปนาครบรอบ ๗๓ ปี พพ.
๘. การแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ให้แก่เพื่อนร่วมงาน
๙. การถ่ายทอดความรู้จากการอบรม/ประชุมให้กับบุคลากรในหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑.กิจกรรมประหยัดพลังงาน	บุคลากรร่วมกันประหยัดพลังงาน เช่น การตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๖ องศาเซลเซียส การปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าเมื่อไม่ใช้งาน และการตรวจสอบอุปกรณ์สำนักงานอย่างสม่ำเสมอ

๒.กิจกรรมใช้ระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานออนไลน์	บุคลากรมีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการงาน ช่วยลดขั้นตอน เพิ่มความเร็ว และลดการใช้กระดาษ
๓.กิจกรรมการใช้ QR Code	ช่วยลดการใช้กระดาษ และเพิ่มความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล
๔.กิจกรรมแยกขยะ	บุคลากรมีการจัดการขยะอย่างเหมาะสม ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
๕.กิจกรรม ๕ ส	ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนด
๖.การปฏิบัติงานอย่างตั้งใจและเข้าร่วมประชุมอย่างพร้อมเพรียง	บุคลากร กพร. ได้เข้าร่วมประชุม ตามภารกิจที่ได้รับผิดชอบ เช่น -ประชุมรับฟังข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางพิจารณารางวัลเลิศรัฐประจำปี ๒๕๖๙ วันที่ ๑๒ พ.ย. ๒๕๖๙
๗.ประเมิน ITA และปรับปรุงคู่มือปฏิบัติ และคู่มือสำหรับผู้รับบริการ	หน่วยงานภายใน พพ. มีคู่มือการปฏิบัติงานที่บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างสอดคล้องกับมาตรฐาน และผู้รับบริการสามารถรับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง
๘.กิจกรรมจิตอาสา ทำความสะอาดบริเวณวัด	กพร.ร่วมทำจิตอาสากับบุคลากร พพ. ในการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่วัดทองธรรมชาติ ทำให้พื้นที่รอบบริเวณวัดฯ สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยและมีสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น
๙.กิจกรรมจิตอาสา บริจาคสิ่งของให้เด็กกำพร้า, เด็กเร่ร่อน, และเด็กผู้ด้อยโอกาส	กพร.ได้ร่วมทำจิตอาสากับบุคลากร พพ. ในการบริจาคสิ่งของเด็กให้กับมูลนิธิบ้านนกกม้น ณ บริเวณอาคารบี ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ กระทรวงพลังงาน
๑๐.กิจกรรมถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน	กพร. ได้ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมอันดีงามของสังคมไทย โดยเข้าร่วมพิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน วัดทองธรรมชาติ คลองสาน
๑๑.กิจกรรมทำบุญตักบาตรและพิธีบำเพ็ญกุศลปัญญาสมวาร (๕๐ ปี) แห่งการสวรรคตเพื่ออุทิศถวายเป็นพระราชกุศล	กพร. ได้ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมอันดีงามของสังคมไทย โดยเข้าร่วมทำบุญตักบาตรกับบุคลากร กพร. และพพ. ในพิธีบำเพ็ญกุศลปัญญาสมวาร (๕๐ ปี) แห่งการสวรรคตเพื่ออุทิศถวายเป็นพระราชกุศลแด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์
๑๒.กิจกรรมทำบุญตักบาตรวันคล้ายวันสถาปนาครบรอบ ๗๓ ปี พพ.	กพร. ได้ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของสังคมไทย และส่งผลให้หน่วยงานมีภาพลักษณ์ที่ดี
๑๓.การแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ให้แก่เพื่อนร่วมงาน	บุคลากรมีการถ่ายทอดประสบการณ์และทักษะให้เพื่อร่วมงาน เพื่อสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๔.การถ่ายทอดความรู้จากการอบรม/ประชุม ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ใหม่ ๆ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ
---	--

ผลลัพธ์จากการดำเนินงาน

๑. หน่วยงานมีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีขึ้น เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม
๒. บุคลากรมีความร่วมมือและเกิดความสัมพันธ์ในองค์กรเพิ่มขึ้น
๓. มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน
๔. บุคลากรมีจิตสาธารณะมากขึ้น
๕. หน่วยงานมีภาพลักษณ์ที่ดี

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑. ผู้บังคับบัญชาให้การสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง
๒. บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม
๓. มีการสื่อสารภายในองค์กรอย่างชัดเจน
๔. การนำเทคโนโลยีมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพ
๕. กิจกรรมมีความเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน

ปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินงาน

๑. บุคลากรมีข้อจำกัดด้านเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรม เนื่องจากเป็นช่วงที่มึนโยบาย Work from Home
๒. บางกิจกรรมไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน
๓. ความต่อเนื่องของกิจกรรมยังไม่สม่ำเสมอ
๔. การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมต้องใช้ระยะเวลา
๕. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

แนวทางการพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงาน

๑. กำหนดแผนการดำเนินงานให้ชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากร
๓. พัฒนารูกิจกรรมให้หลากหลายและเหมาะสม
๔. ติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง
๕. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๖. ขยายผลแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

ทั้งนี้ หน่วยงานจะนำผลการถอดบทเรียนไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาองค์กรคุณธรรมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน



เกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรม

การดำเนินการตามเกณฑ์

ข้อ

๖

องค์กรมีการยกย่องเชิดชู บุคลากรและหน่วยงาน

“

หน่วยงานมีการยกย่อง เชิดชู บุคลากรและหน่วยงาน
ที่มีคุณธรรมหรือทำความดี จนเป็นแบบอย่างได้
เพื่อส่งเสริมขวัญกำลังใจ และเป็นแรงจูงใจให้เกิดการพัฒนา
พฤติกรรมที่ดีอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

”

องค์ประกอบของการยกย่องเชิดชู



๑ มีเกณฑ์หรือแนวทางการยกย่องเชิดชู

กำหนดหลักเกณฑ์
และแนวทางที่ชัดเจน
โปร่งใส เป็นธรรม



๒ ครอบคลุมทั้งบุคลากรและหน่วยงาน

ยกย่องทั้งรายบุคคล
และหน่วยงาน
ที่มีคุณธรรมหรือทำความดี



๓ วิธีการยกย่องเชิดชูที่หลากหลาย

ใช้วิธีการที่เหมาะสม
สร้างแรงจูงใจและ
เกิดการประจักษ์



๔ การสื่อสารและเผยแพร่

ประชาสัมพันธ์
ให้บุคลากรรับรู้
อย่างทั่วถึง



๕ เกิดแรงจูงใจและการพัฒนาต่อเนื่อง

เป็นแรงกระตุ้นให้เกิด
พฤติกรรมที่ดี
อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ประโยชน์ของการยกย่องเชิดชู



สร้างขวัญกำลังใจ
และความภาคภูมิใจ



เป็นแบบอย่างที่ดี
ให้แก่บุคลากรอื่น



ส่งเสริมวัฒนธรรม
องค์กรคุณธรรม



เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดี
และความเชื่อมั่น



นำไปสู่การพัฒนาองค์กร
อย่างยั่งยืน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน



กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
และอนุรักษ์พลังงาน
กระทรวงพลังงาน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
มอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอภิญา ถิถ้วน

เป็นบุคลากร ที่มีคุณธรรมปฏิบัติตนสอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของ
เศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรม และคุณธรรม 5 ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู
จนเป็นแบบอย่างแก่สังคม

(นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์)
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
และอนุรักษ์พลังงาน
กระทรวงพลังงาน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
มอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

กลุ่มตรวจสอบภายใน

เป็นหน่วยงาน ที่มีคุณธรรมปฏิบัติตนสอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของ
เศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรม และคุณธรรม 5 ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู
จนเป็นแบบอย่างแก่สังคม

(นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์)
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๑๔. ถ่ายทอดความรู้ใหม่ ๆ ที่ได้รับการอบรม / ประชุมให้บุคลากรในหน่วยงาน

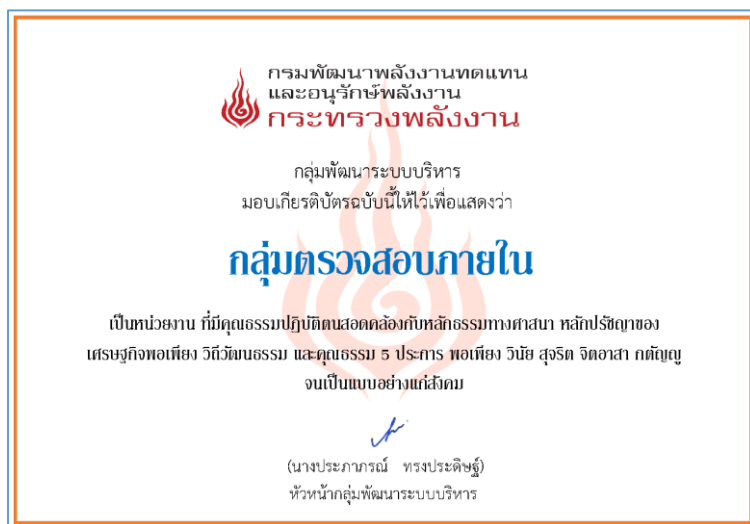
บุคลากร

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้มอบเกียรติบัตรเพื่อยกย่องเชิดชูบุคลากรผู้มีคุณธรรม ได้แก่ นางสาวอภิญญา ถีถ้วน ซึ่งเป็นดำรงตนโดยยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรมมาโดยตลอด เป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงานและผู้ใกล้ชิด อีกทั้งมีความรับผิดชอบและความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้ผลงานมีความน่าเชื่อถือในหมู่บุคลากรภายในหน่วยงาน



หน่วยงาน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้มอบเกียรติบัตรเพื่อยกย่องเชิดชูหน่วยงานที่มีคุณธรรม ได้แก่ กลุ่มตรวจสอบภายใน เนื่องจากมีการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และส่งผลให้การดำเนินงานของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล



การประชาสัมพันธ์การประกาศยกย่องเชิดชู

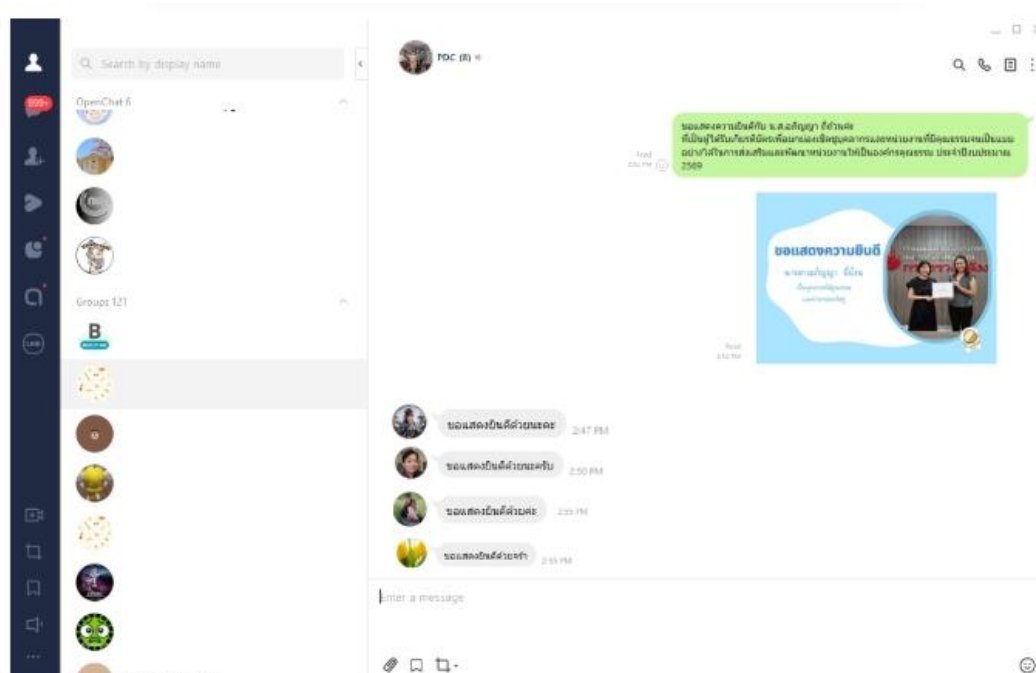
การประกาศยกย่องทาง Facebook



การประกาศยกย่องทาง Tiktok ก.พ.ร.



การประกาศยกย่องทาง Line กลุ่ม PDC (กพร.)





เกณฑ์การประเมิน องค์การคุณธรรม

การดำเนินการตามเกณฑ์

ข้อ
๗

ผลสำเร็จของการดำเนินงาน
ตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน
ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓

“

หน่วยงานมีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย
ของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓
อย่างเป็นรูปธรรม สามารถวัดผลได้ และมีหลักฐานเชิงประจักษ์
สะท้อนให้เห็นถึงการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นอย่างชัดเจน

”

องค์ประกอบของผลสำเร็จของการดำเนินงาน



๑ การบรรลุเป้าหมาย ตามแผน

ดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย
ที่กำหนดไว้ในแผนการ
ดำเนินงาน



๒ ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น อย่างเป็นรูปธรรม

เกิดผลลัพธ์หรือการเปลี่ยนแปลง
ที่ดีขึ้นต่อบุคลากร หน่วยงาน
หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง



๓ การวัดผล และหลักฐานเชิงประจักษ์

มีการติดตาม วัดผล
และมีหลักฐานข้อมูล
ที่แสดงผลสำเร็จชัดเจน



๔ ผลกระทบ และคุณค่า

สร้างคุณค่า ประโยชน์
และผลกระทบเชิงบวกต่อบุคลากร
หน่วยงาน หรือสังคม



๕ ความต่อเนื่อง และการต่อยอด

สามารถดำเนินงาน
อย่างต่อเนื่องและต่อยอด
เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน

ประโยชน์ของผลสำเร็จในการดำเนินงาน



บรรลุเป้าหมาย
และเกิดผลสัมฤทธิ์
ตามแผน



สร้างความเชื่อมั่น
และความไว้วางใจ
ให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง



ยกระดับคุณภาพ
การทำงานและชื่อเสียง
ของหน่วยงาน



สร้างแรงจูงใจและความผูกพัน
ให้กับบุคลากร



ขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม
อย่างยั่งยืน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

แบบรายผลตามการดำเนินงาน (ต.ค. ๖๘ – เม.ย. ๖๙)
แผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมตามแผนการดำเนินงานฯ รวมจำนวน ๑๔ โครงการ/กิจกรรม

๒. จำนวนโครงการ/กิจกรรมตามแผนการดำเนินงานฯ ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๑๔ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด

เป้าหมายคุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ปัญหาที่อยากแก้								
๑. ประหยัดพลังงาน และใช้ทรัพยากร อย่างคุ้มค่า (พอเพียง)	๑.๑ ประหยัด พลังงานในองค์กร	เพื่อให้บุคลากรประหยัด พลังงานแบบมีจิตสำนึก ในการ เปิด เครื่องปรับอากาศที่ อุณหภูมิ ๒๖ องศา เซลเซียส ปิดเครื่อง ปรับอากาศช่วงพัก และ เมื่อไม่มีการใช้งาน ปิด เครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงาน ทุกชนิดเมื่อไม่มีการใช้ งาน หรือหลังเลิกงาน	บุคลากร กพร.	ต.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางสาวอภิญญา ถีถ้วน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	บุคลากรร่วมกันประหยัด พลังงาน โดย -เปิดเครื่องปรับอากาศที่ อุณหภูมิ ๒๖ องศาเซลเซียส -ปิดเครื่องปรับอากาศช่วงพัก บางตัวในเวลา ๑๑.๓๐ – ๑๓.๐๐ น. -ปิดหน้าจอคอมฯ ช่วงพักเมื่อไม่ ใช้งาน -ช่วยกันเช็คอุปกรณ์ไฟฟ้า สำนักงาน เช่น Printer, เครื่อง ถ่ายเอกสาร เมื่อไม่มีการใช้งาน หรือ หลังเลิกงาน	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	๑.๒ ใช้ระบบ สารสนเทศเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ทำงานออนไลน์	เพื่อเพิ่มช่องทางการ ปฏิบัติงานผ่านระบบ ออนไลน์ (Work from Home) ในกรณีเกิด สถานการณ์ที่ไม่เอื้อต่อ การปฏิบัติงาน ณ	บุคลากร กพร.	ต.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางสาววัลลญาพร รัตนา กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	บุคลากรใช้ระบบสารสนเทศ เข้ามาบริหารการใช้ทรัพยากร ทำให้ระบบการทำงานมี ประสิทธิภาพผ่านระบบ ออนไลน์ได้ทุกที่ทุกเวลา, ลด การใช้กระดาษและขั้นตอนที่	สำเร็จตาม เป้าหมาย

แบบรายผลตามการดำเนินงาน (ต.ค. ๖๘ – เม.ย. ๖๙)
แผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เป้าหมายคุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
		หน่วยงาน และเพื่อให้ การบริหารทรัพยากรมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาทิ ระบบ e-Office สำหรับ รับ-ส่งเอกสาร, Zoom สำหรับการประชุม ออนไลน์					ซับซ้อน ทำให้ระบบการ จัดเก็บเอกสาร มีความ ปลอดภัย สามารถค้นหาและ ติดตามงานได้รวดเร็ว ทำให้ ลดต้นทุนการดำเนินงานของ หน่วยงาน	
	๑.๓ QR Code ลด การใช้กระดาษ	เพื่อลดการใช้ทรัพยากร อย่างสิ้นเปลือง และ เพื่อให้มีการนำระบบ สารสนเทศมาใช้ในการ บริหารจัดการทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ	บุคลากร กพร.	ต.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางสาววัลญาพร รัตน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	บุคลากรมีการนำเทคโนโลยีมา ใช้ทดแทนการใช้กระดาษ ส่งผล ให้สามารถลดการใช้ทรัพยากร สิ้นเปลืองขององค์กรได้	สำเร็จตาม เป้าหมาย
๒. สร้าง สภาพแวดล้อมที่ดี ในการทำงาน (วินัย)	๒.๑ กิจกรรมการ แยกขยะ	เพื่อให้สามารถบริหาร จัดการขยะแต่ละประเภท ได้อย่างเหมาะสม และ ลดผลกระทบต่อ สิ่งแวดล้อม	บุคลากร กพร.	ต.ค. ๖๘ – เม.ย. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	นายกฤษณพัฒน์ จรูญจากุพจน์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ขยะแต่ละประเภทได้รับ การบริหารจัดการอย่าง เหมาะสม และไม่ก่อให้เกิด ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมภายใน องค์กร	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	๒.๒ กิจกรรม ๕ส	เพื่อสร้างความเป็น ระเบียบเรียบร้อย ปรับปรุงและรักษา	บุคลากร กพร.	เม.ย. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางสาวภัทรลดา สิ้นทรัพย์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	สถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อม ที่ดี และเอื้อต่อการปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ	สำเร็จตาม เป้าหมาย

แบบรายผลตามการดำเนินงาน (ต.ค. ๖๘ – เม.ย. ๖๙)
แผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เป้าหมายคุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
		สิ่งแวดล้อมในสถานที่ ทำงานให้ดียิ่งขึ้น						
ความดีที่อยากทำ								
๓. ปฏิบัติตาม กฎระเบียบกติกากฎ จรรยาบรรณวิชาชีพ ขององค์กร (วินัย, สุจริต)	๓.๑ การปฏิบัติงาน อย่างตั้งใจและเข้า ร่วมประชุมอย่าง พร้อมเพรียง	เพื่อสร้างวินัยในการ ปฏิบัติหน้าที่ ความ ซื่อตรง และความตรงต่อ เวลาในการเข้าร่วม ประชุม	บุคลากร กพร.	ต.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	บุคลากร กพร. ได้เข้าร่วม ประชุม ตามภารกิจที่รับผิดชอบ เช่น -ประชุมรับฟังข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนว ทางการพิจารณารางวัลเลขาธิการ ประจำปี ๒๕๖๙ วันที่ ๑๒ พ.ย. ๒๕๖๘ -ประชุมเพื่อแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับแผนความก้าวหน้าสาย อาชีพ (Career Path) วันที่ ๒๓ ม.ค. ๒๕๖๙ -ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อน การประเมิน องค์กรคุณธรรม และประชุมคณะทำงาน พิจารณาการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี พพ. วันที่ ๑๐ มี.ค. ๖๙	สำเร็จตาม เป้าหมาย

แบบรายผลตามการดำเนินงาน (ต.ค. ๖๘ – เม.ย. ๖๙)

แผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เป้าหมายคุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	๓.๒ การประเมิน ITA และปรับปรุง คู่มือปฏิบัติงาน และ คู่มือสำหรับ ผู้รับบริการ	เพื่อเป็นแนวทางให้ ผู้ปฏิบัติงานและ ผู้รับบริการทราบและ เข้าใจขั้นตอนและวิธีการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	หน่วยงานใน พพ. และ ผู้รับบริการ ทั่วไป	ก.พ. – เม.ย. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางสาวอภิญญา ถีถ้วน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	หน่วยงานภายใน พพ. มีคู่มือ การปฏิบัติงานที่บุคลากร สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง สอดคล้องกับมาตรฐาน และ ผู้รับบริการสามารถรับทราบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง	สำเร็จตาม เป้าหมาย
๔. เข้าร่วมกิจกรรม อาสาบำเพ็ญ ประโยชน์สาธารณะ (จิตอาสา)	๔.๑ จิตอาสา ร่วมทำ ความสะอาดบริเวณ วัด	เพื่อส่งเสริมจิตอาสาและ จิตสาธารณะให้แก่ บุคลากร	บุคลากร พพ.	๑๗ ต.ค. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางสาวอภิญญา ถีถ้วน และ นายกฤษณพัฒน์ จรุงญาภรณ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ได้ร่วมทำจิตอาสากับบุคลากร พพ. ในการทำความสะอาด บริเวณพื้นที่วัดทองธรรมชาติ ทำให้พื้นที่รอบบริเวณวัดฯ สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย และมีสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	๔.๒ จิตอาสา บริจาค สิ่งของให้เด็กกำพร้า, เด็กเร่ร่อน และเด็ก ผู้ด้อยโอกาส	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมี จิตอาสาและจิตกุศลใน การให้ทาน	บุคลากร พพ.	๕ พ.ย. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์ และนางสาวภัทรลดา สินทรัพย์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ได้ร่วมทำจิตอาสากับบุคลากร ของ พพ. ในการบริจาคสิ่งของ เด็กให้กับมูลนิธิบ้านนกขมิ้น ณ บริเวณอาคารบี ศูนย์เอนเนอร์ยี่ คอมเพล็กซ์ กระทรวงพลังงาน	สำเร็จตาม เป้าหมาย
๕. ส่งเสริม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมอันดี งามของสังคม (กตัญญู)	๕.๑ พิธีถวายผ้าพระ กฐินพระราชทาน	เพื่อสืบสาน ขนบธรรมเนียมประเพณี อันดีของสังคม	บุคลากร กพร.	๑๘ ต.ค. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ได้ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมอัน ดีงามของสังคมไทย โดยเข้าร่วม พิธีถวายผ้าพระกฐิน พระราชทาน วัดทองธรรมชาติ คลองสาน	สำเร็จตาม เป้าหมาย

แบบรายผลตามการดำเนินงาน (ต.ค. ๖๘ – เม.ย. ๖๙)
แผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เป้าหมายคุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	๕.๒ ทำบุญตักบาตร และพิธีบำเพ็ญกุศล ปัญญาสมวาร (๕๐ปี) แห่งการสวรรคตเพื่อ อุทิศถวายเป็นพระ ราชกุศล	เพื่อสืบสาน ขนบธรรมเนียมประเพณี อันดีของสังคม	บุคลากร กพร.	๑๖ ธ.ค. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ได้ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมอัน ดีงามของสังคมไทย โดยเข้าร่วม ทำบุญตักบาตรกับบุคลากร กพร. และ พพ. ในพิธีบำเพ็ญ กุศลปัญญาสมวาร (๕๐ ปี) แห่งการสวรรคตเพื่ออุทิศถวาย เป็นพระราชกุศล แต่สมเด็จพระ นางเจ้าสิริกิติ์ฯ	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	๕.๓ ทำบุญตักบาตร วันคล้ายวันสถาปนา ครบรอบ ๗๓ ปี พพ.	เพื่อสืบสาน ขนบธรรมเนียมประเพณี อันดีของสังคม	บุคลากร กพร.	๗ ม.ค. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางสาวเพ็ญภา จรัสแสงกุลกิจ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ได้ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามของสังคมไทย และส่งผลให้หน่วยงานมี ภาพลักษณ์ที่ดี	สำเร็จตาม เป้าหมาย
๖. แบ่งปันความรู้ และประสบการณ์ เพื่อประโยชน์ ส่วนรวม (วินัย, กตัญญู)	๖.๑ แบ่งปันความรู้ และประสบการณ์ ให้แก่เพื่อนร่วมงาน อย่างสม่ำเสมอ	เพื่อส่งเสริมการแบ่งปัน ความรู้และประสบการณ์ จากเพื่อนร่วมงาน เพื่อ และเพิ่มประสิทธิภาพ การทำงาน	บุคลากร กพร.	สค. ๖๘ – กย. ๖๙	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	นางสาวอภิญญา ถีถ้วน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	บุคลากรมีการถ่ายทอด ประสบการณ์และทักษะจากคน หนึ่งสู่คนอื่น เพื่อทักษะที่ เพิ่มขึ้นและสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	๖.๒ ถ่ายทอดความรู้ จากการอบรม / ประชุมให้บุคลากรใน หน่วยงาน	เพื่อส่งเสริมการแบ่งปัน ความรู้ (Knowledge Sharing) และพัฒนา ศักยภาพบุคลากรให้มี ความพร้อมและทันต่อ	บุคลากร กพร.	สค. ๖๘ – กย. ๖๙	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ ใหม่ ๆ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ในด้านต่าง ๆ	สำเร็จตาม เป้าหมาย

แบบรายผลตามการดำเนินงาน (ต.ค. ๖๘ – เม.ย. ๖๙)
แผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เป้าหมายคุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
		การเปลี่ยนแปลงด้าน ความรู้						

ผลสำเร็จจากการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๑. กลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีบรรยากาศหรือสิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการส่งเสริมคุณธรรม โดยมีกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้าร่วมกิจกรรมได้ จำนวน ๑๔ กิจกรรม/โครงการ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งสิ้น ๖ คน
๒. มีกิจกรรมที่แสดงออกซึ่งการเคารพในสถาบันหลักของประเทศ ศาสนา หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรม จำนวน ๘ กิจกรรม/โครงการ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งสิ้น ๖ คน
๓. จากการประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงจากผลสำเร็จของการดำเนินงานพบว่า บุคลากรของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารทั้ง ๖ คน มีพฤติกรรมและปฏิบัติตนเป็นผู้มีคุณธรรมยึดหลักจริยธรรมในการดำรงชีวิต และเป็นบุคลากรที่มีคุณค่าของหน่วยงาน

(ลงชื่อ) กฤษณ์ ผู้เสนอ
(นายกฤษณ์พัฒน์ จรุงจิตตพัฒน์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

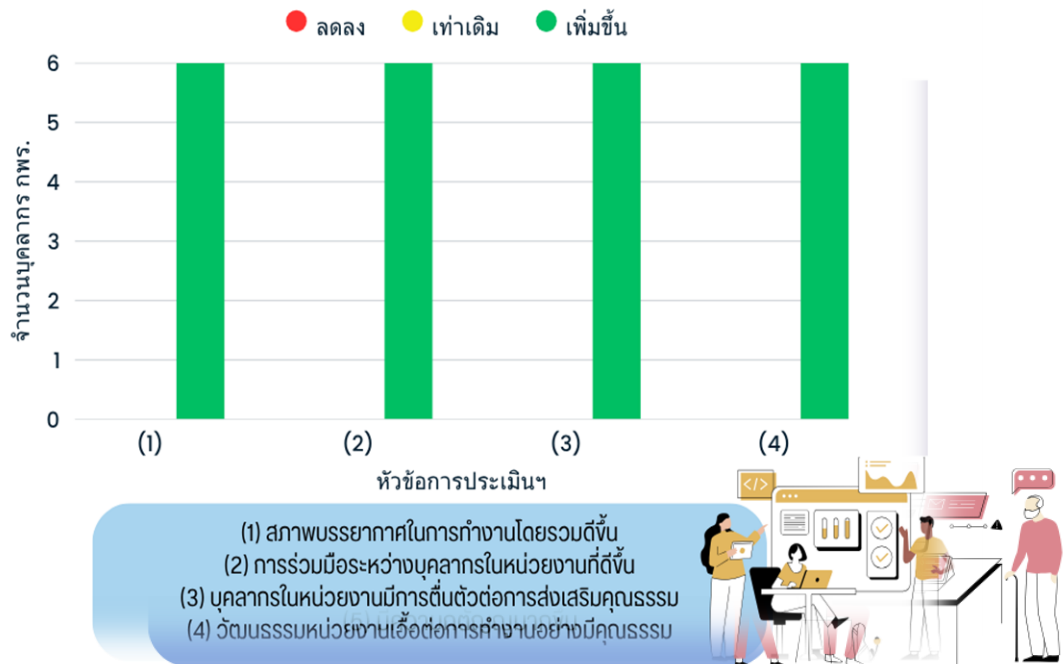
(ลงชื่อ) ช ผู้รับรองข้อมูล
(นางประภาภรณ์ ทรงประดิษฐ์)
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

**สรุปแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม
และบุคลากรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น**

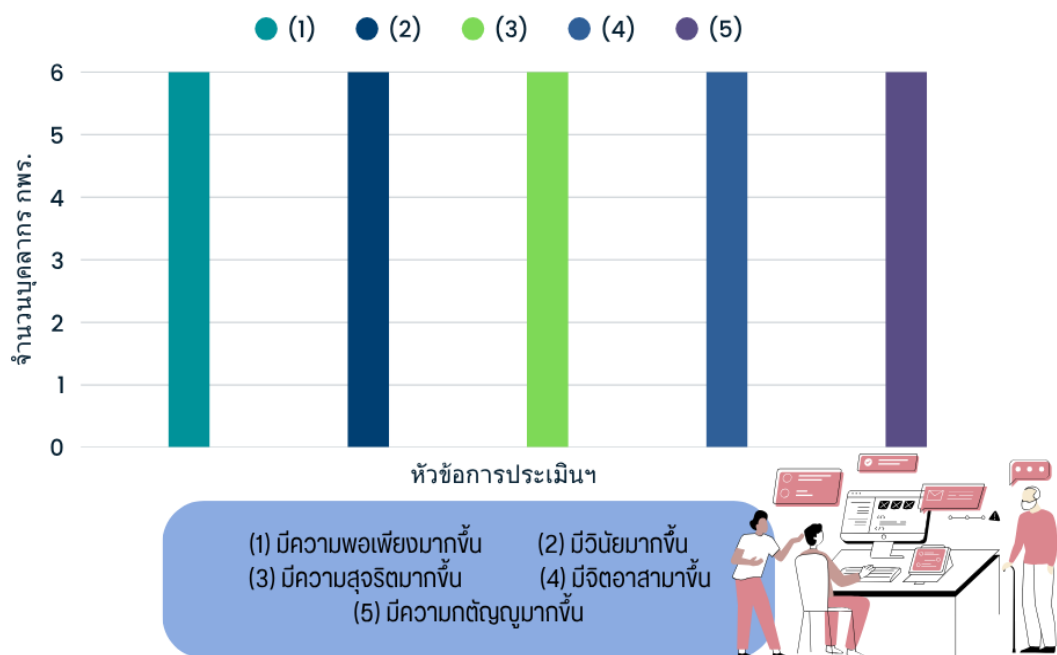
เกณฑ์การประเมิน	จำนวนบุคลากร กพร.			สรุป
	ลดลง	เท่าเดิม	เพิ่มขึ้น	
ส่วนที่ ๑ ประเมินบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม				
๑.สภาพบรรยากาศในการทำงานโดยรวมดีขึ้น			๖	เพิ่มขึ้น
๒.การร่วมมือระหว่างบุคลากรในหน่วยงานที่ดีขึ้น			๖	เพิ่มขึ้น
๓.บุคลากรในหน่วยงานมีการตื่นตัวต่อการส่งเสริมคุณธรรม			๖	เพิ่มขึ้น
๔.วัฒนธรรมหน่วยงานเอื้อต่อการทำงานอย่างมีคุณธรรม			๖	เพิ่มขึ้น
ส่วนที่ ๒ ประเมินพฤติกรรมบุคลากร (ประเมินตนเอง)				
๑.มีความพอเพียงมากขึ้น			๖	เพิ่มขึ้น
๒.มีวินัยมากขึ้น			๖	เพิ่มขึ้น
๓.มีความสุจริตมากขึ้น			๖	เพิ่มขึ้น
๔.มีจิตอาสามากขึ้น			๖	เพิ่มขึ้น
๕.มีความกตัญญูมากขึ้น			๖	เพิ่มขึ้น

สรุปแบบสำรวจ บรรยากาศและสภาพแวดล้อมของหน่วยงานเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรมเพิ่มขึ้น และบุคลากรในหน่วยงานมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีเพิ่มขึ้น

ส่วนที่ 1 : ประเมินบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของหน่วยงานที่เปลี่ยนแปลงไป



ส่วนที่ 2 : ประเมินพฤติกรรมบุคคลกร (ประเมินตนเอง)



สำรวจความคิดเห็นองค์กรคุณธรรม ๖๙

>> ส่วนที่ 1 ประเมินบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของหน่วยงานที่เปลี่ยนแปลงไป

1. สภาพบรรยากาศในการทำงานโดยรวมดีขึ้น

- ☐ ลดลง
☐ เท่าเดิม
☒ เพิ่มขึ้น

2. การร่วมมือระหว่างบุคลากรในหน่วยงานที่ดีขึ้น

- ☐ ลดลง
☐ เท่าเดิม
☒ เพิ่มขึ้น

3. บุคลากรในหน่วยงานมีการตื่นตัวต่อการส่งเสริมคุณธรรม

- ☐ ลดลง
☐ เท่าเดิม
☒ เพิ่มขึ้น

4. วัฒนธรรมหน่วยงานเอื้อต่อการทำงานอย่างมีคุณธรรม

- ☐ ลดลง
☐ เท่าเดิม
☒ เพิ่มขึ้น

>> ส่วนที่ 2 ประเมินพฤติกรรมบุคลากร (ประเมินตนเอง)

1. มีความพอเพียงมากขึ้น

- ☐ ลดลง
☐ เท่าเดิม
☒ เพิ่มขึ้น

2. มีวินัยมากขึ้น

- ☐ ลดลง
☐ เท่าเดิม
☒ เพิ่มขึ้น

3. มีความสุจริตมากขึ้น

- ☐ ลดลง
☐ เท่าเดิม
☒ เพิ่มขึ้น

https://docs.google.com/forms/d/1T611Wk0ABYfML0BL1TPuT0yOSZxVJ_L4w5DQv4FYwdf8t9e0nse/AC1DEHOC2UjK1C1v5v3PUW3B86FO... 2/2

4. มีจิตอาสามากขึ้น

- ☐ ลดลง
☐ เท่าเดิม
☒ เพิ่มขึ้น

5. มีความกตัญญูมากขึ้น

- ☐ ลดลง
☐ เท่าเดิม
☒ เพิ่มขึ้น

เนื้อหาวิกิถูกสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ Google

Google พลอร์ม

https://docs.google.com/forms/d/1T611Wk0ABYfML0BL1TPuT0yOSZxVJ_L4w5DQv4FYwdf8t9e0nse/AC1DEHOC2UjK1C1v5v3PUW3B86FO... 3/2

ภาพตัวอย่างบางส่วน of Google Form ที่ทำแบบสำรวจความคิดเห็นฯ



เกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรม

การดำเนินการตามเกณฑ์

ข้อ
๘

องค์กรมีการรวบรวมองค์ความรู้
หรือผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม

“

หน่วยงานมีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม
ตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อ ๓
โดยจัดทำเป็นเอกสาร สื่อ หรือรูปแบบการนำเสนอในลักษณะต่าง ๆ
เพื่อเผยแพร่และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรและสังคม

”

องค์ประกอบของการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม



๑ การรวบรวมและจัดเก็บ

รวบรวมข้อมูล องค์ความรู้
และผลสำเร็จของการดำเนิน
กิจกรรมอย่างเป็นระบบ
ครบถ้วน ถูกต้อง



๒ การจัดทำองค์ความรู้
หรือผลสำเร็จ

จัดทำเป็นเอกสาร สื่อ
หรือรูปแบบการนำเสนอ
ที่เข้าใจง่าย น่าสนใจ



๓ การเผยแพร่
และแบ่งปัน

เผยแพร่และแบ่งปันองค์
ความรู้หรือผลสำเร็จ
ให้ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณะ



๔ การนำไปใช้
และต่อยอด

องค์ความรู้หรือผลสำเร็จ
สามารถนำไปใช้ประโยชน์
และต่อยอดได้จริง



๕ การประเมินและปรับปรุง

ประเมินผลการนำไปใช้
และปรับปรุงองค์ความรู้
ให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
อย่างต่อเนื่อง

ประโยชน์ของการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม



เป็นแหล่งเรียนรู้
และสร้างแรงบันดาลใจ



ช่วยให้การดำเนินงาน
มีประสิทธิภาพมากขึ้น



ส่งเสริมการแลกเปลี่ยน
เรียนรู้ในองค์กรและสังคม



สร้างภาพลักษณ์ที่ดี
และความน่าเชื่อถือ



นำไปสู่การพัฒนา
อย่างยั่งยืน

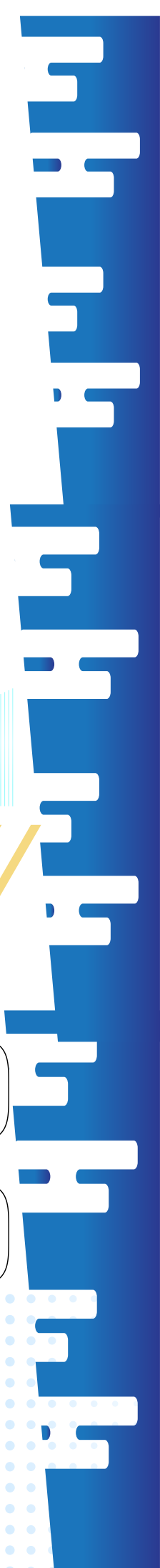
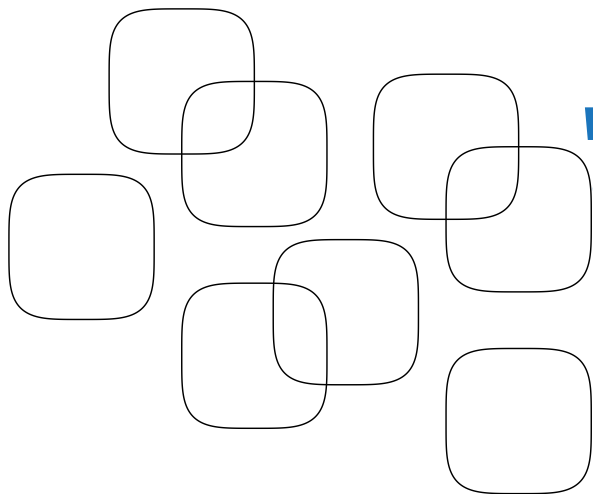
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน



กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
และอนุรักษ์พลังงาน
กระทรวงพลังงาน

การดำเนินงานกิจกรรมและโครงการ ตามแผนดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



สารบัญ

กิจกรรม	หน้า
๑. การประหยัดพลังงานในองค์กร	๑
๒. ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานออนไลน์.....	๒
๓. การใช้ QR Code ลดการใช้กระดาษ.....	๓
๔. กิจกรรมการแยกขยะ.....	๕
๕. กิจกรรม ๕ส.....	๖
๖. การปฏิบัติงานอย่างตั้งใจและเข้าร่วมประชุมอย่างพร้อมเพรียง.....	๗
๗. การประเมิน ITA และปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน และคู่มือสำหรับผู้รับบริการ.....	๑๐
๘. การเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาทำความสะอาดบริเวณวัด	๑๒
๙. การร่วมทำจิตอาสาบริจาคสิ่งของให้เด็กกำพร้า, เด็กเร่ร่อน และเด็กผู้ด้อยโอกาส.....	๑๓
๑๐. การเข้าร่วมพิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน.....	๑๔
๑๑. การทำบุญตักบาตรและพิธีบำเพ็ญกุศลปัญญาสมวาร (๕๐ปี).....	๑๖
๑๒. การทำบุญตักบาตรวันคล้ายวันสถาปนาครบรอบ ๗๓ ปี พพ.....	๑๗
๑๓. แบ่งปันความรู้และประสบการณ์ให้แก่เพื่อนร่วมงานอย่างสม่ำเสมอ.....	๑๙
๑๔. ถ่ายทอดความรู้ใหม่ ๆ ที่ได้รับจากการอบรม / ประชุมให้บุคลากรในหน่วยงาน.....	๒๐

๑. การประหยัดพลังงานในองค์กร

๑.๑ องค์ความรู้/ผลสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรม

บุคลากรร่วมกันประหยัดพลังงาน โดยดำเนินการดังนี้

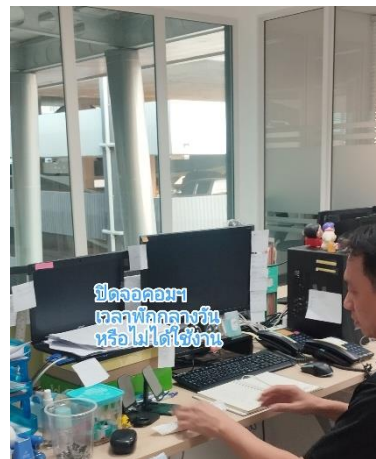
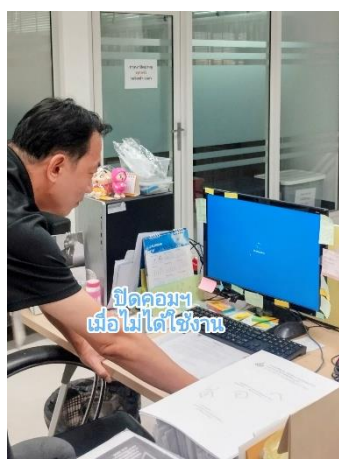
- รณรงค์ให้ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ ๒๖ องศาเซลเซียส
- ปิดเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาพัก และเมื่อไม่มีการใช้งาน
- ปิดเครื่องใช้สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์, เครื่องถ่ายเอกสาร เมื่อไม่มีการใช้งานหรือหลังเลิกงาน

เพื่อปลูกจิตสำนึกส่งเสริมให้ตระหนักถึงความสำคัญของพลังงาน รวมทั้งใช้ทรัพยากรของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๒ ภาพกิจกรรม



ภาพรณรงค์ให้คนขององค์กรช่วยกันเปิดเครื่องปรับอากาศที่อุณหภูมิ ๒๖ องศาเซลเซียส และปิดตอนพักหรือหลังเลิกงาน



ปิดจอคอมพิวเตอร์, ปิดคอมพิวเตอร์เวลาพัก หรือไม่ได้ใช้งาน



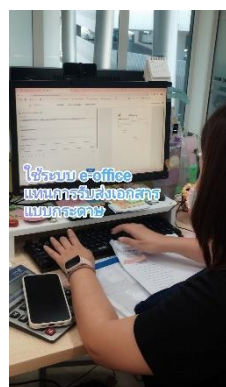
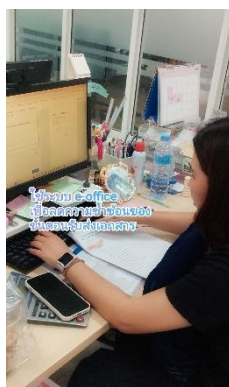
ช่วยกันดูและตรวจเช็ค หลังเลิกงานเมื่อมีสวิตซ์ไม่ได้ใช้งาน, เครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงานที่ยังไม่ปิด เช่น Printer, เครื่องถ่ายเอกสาร ให้ทำการปิดสวิตซ์

๒. ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานออนไลน์

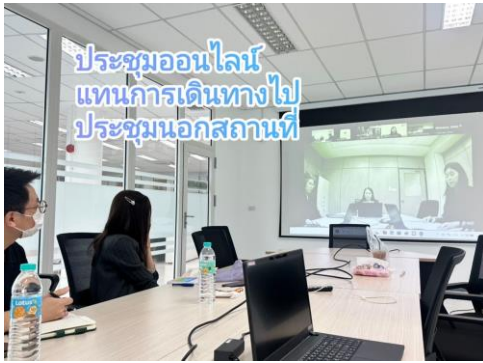
๒.๑ องค์ความรู้/ผลสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรม

รณรงค์ให้บุคลากรเรียนรู้และใช้ระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในรูปแบบออนไลน์ อาทิ การนำระบบ e-Office มาใช้ในระบบสารบรรณสำหรับรับ-ส่งเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งช่วยให้การจัดเก็บและการค้นหาข้อมูลเป็นไปได้อย่างสะดวก มีความปลอดภัยของข้อมูล และลดความซ้ำซ้อนของขั้นตอนการดำเนินงาน นอกจากนี้มีการใช้ระบบประชุมออนไลน์ เช่น Zoom Meeting, Microsoft Teams ในการประชุมหรือทดแทนการเดินทางการไปประชุมนอกสถานที่ เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ลดภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๑ ภาพกิจกรรม



นำระบบ e-office มาใช้ในระบบสารบรรณรับ-ส่งเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์



นำระบบประชุมออนไลน์ มาใช้เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๓. การใช้ QR Code ลดการใช้กระดาษ

๓.๑ องค์ความรู้/ผลสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรม

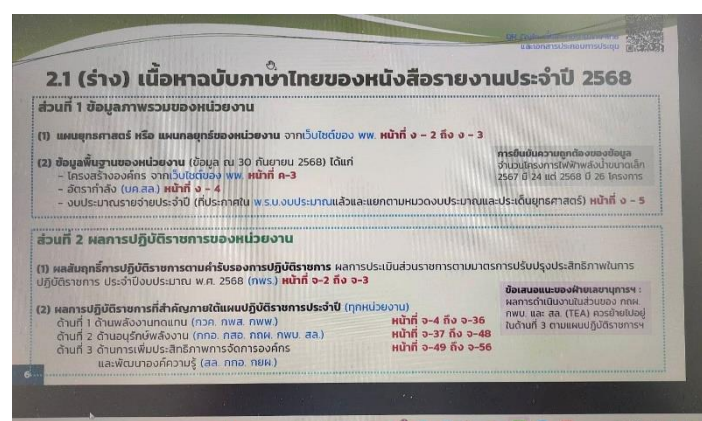
QR Code (คิวอาร์โค้ด) ย่อมาจาก Quick Response Code เป็นสัญลักษณ์แบบสองมิติที่ใช้แทนข้อมูลประเภทต่าง ๆ ได้รับการพัฒนาต่อยอดจากบาร์โค้ดสองมิติ โดยบริษัท Denso-Wave ประเทศญี่ปุ่น โครงสร้างของ QR Code ประกอบด้วย Positioning Patterns (สี่เหลี่ยม ๓ มุม) สำหรับระบุตำแหน่งและทิศทาง Alignment Patterns สำหรับช่วยให้สามารถอ่านข้อมูลได้แม้ในกรณีที่มีการเอียงของรหัส และ Timing Patterns สำหรับกำหนดรูปแบบการจัดวางข้อมูล ปัจจุบันได้รับความนิยมอย่างแพร่หลาย เนื่องจากช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และลดค่าใช้จ่ายการใช้กระดาษ

การสแกนเวียนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นการแปลงเอกสารรูปแบบกระดาษ (Physical) ให้เป็นไฟล์ดิจิทัล (Digital) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บ การรับ-ส่งเอกสารผ่านระบบ และความปลอดภัยของข้อมูล เช่น การเข้ารหัสข้อมูล (Encryption)

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารเล็งเห็นความสำคัญของการบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพ จึงได้นำระบบสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้สามารถลดการใช้ทรัพยากรที่สิ้นเปลือง เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน สามารถเข้าถึงเอกสารได้ทุกที่ทุกเวลา ลดปริมาณการใช้กระดาษ อัน

นำไปสู่การลดปริมาณขยะ และการประหยัดค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ยังเป็นการปลูกจิตสำนึกและส่งเสริมให้บุคลากร รู้จักใช้ระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในปัจจุบันเข้ามাজัดเก็บและเผยแพร่หนังสือเวียนภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓.๒ ภาพกิจกรรม



ตัวอย่าง QR Code

๔. กิจกรรมการแยกขยะ

๔.๑ องค์ความรู้/ผลสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรม

มีการคัดแยกขยะเพื่อนำไปจัดการอย่างเหมาะสมและถูกต้อง โดยมีการแยกไว้ ๓ ประเภท ได้แก่

- ขยะรีไซเคิล (สีเหลือง) หรือขยะแห้ง สามารถนำกลับมาแปรรูปใช้ใหม่ได้ เช่น กระดาษ พลาสติก ขวดแก้ว โลหะ กระป๋องอลูมิเนียม, กล่องเครื่องดื่มยูเอชที เป็นต้น
- ขยะทั่วไป (สีน้ำเงิน) เป็นขยะทั่วไปที่ย่อยสลายได้ยากและไม่คุ้มค่าในการรีไซเคิล เช่น ขยะพลาสติก ปนเปื้อนอาหาร ขอนุ่น กล่องโฟม และหลอดกาแฟ เป็นต้น
- ขยะเปียก (สีเขียว) หรือขยะอินทรีย์ เป็นขยะที่ย่อยสลายได้ง่าย เช่น เศษอาหาร ใบไม้ กิ่งไม้ เศษผัก ซากพืช และซากสัตว์

ทั้งนี้ ได้มีการจัดทำป้ายแสดงประเภทของขยะอย่างชัดเจนบริเวณถังขยะ เพื่ออำนวยความสะดวกให้บุคลากรสามารถคัดแยกและทิ้งขยะได้อย่างถูกต้อง

๔.๒ ภาพกิจกรรม



แยกถังขยะแต่ละประเภท



สัญลักษณ์ข้างถังขยะที่แยกประเภทแต่ละอย่าง

๕. กิจกรรม ๕ส

๕.๑ องค์ความรู้/ผลสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรม

กิจกรรม ๕ส เป็นแนวปฏิบัติที่มุ่งปรับปรุงการปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด และเอื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วย

๑. ส – สะสาง Seiri (เซริ) คือ การแยกสิ่งของที่จำเป็นและไม่จำเป็นออกจากกัน และจัดหมวดหมู่สิ่งของให้ชัดเจน เพื่อคงไว้เฉพาะสิ่งที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๒. ส – สะดวก Seiton (เซตง) คือ การจัดวางสิ่งของให้เป็นระเบียบ อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม สะดวกต่อการใช้งาน และคำนึงถึงความปลอดภัย

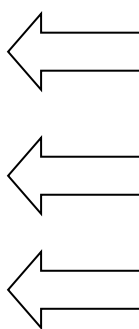
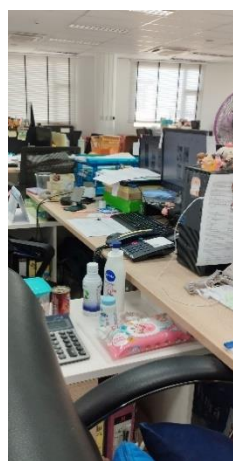
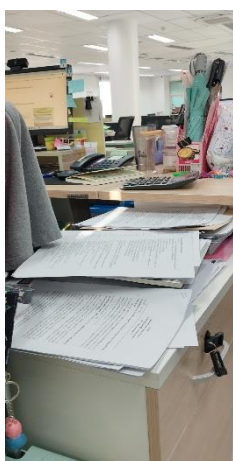
๓. ส – สะอาด Seiso (เซโซ) คือ การทำความสะอาดสถานที่ อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ให้สะอาดอยู่เสมอ เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

๔. ส – สุขลักษณะ Seiketsu (เซเคทซึ) คือ การกำหนดมาตรฐานในการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อให้การปฏิบัติตามหลัก ๓ส แรกเป็นไปอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๕. ส – สร้างนิสัย Shitsuke (ชิทซึเคะ) คือ การปลูกฝังและสร้างวินัยให้บุคลากรปฏิบัติตามหลัก ๔สอย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัย

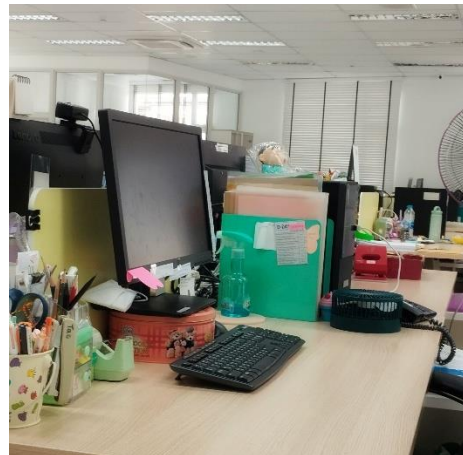
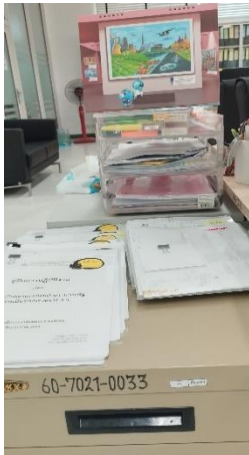
ประโยชน์ของกิจกรรม ๕ ส ที่เกิดขึ้นกับองค์กร ได้แก่ การปฏิบัติงานที่มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เกิดความร่วมมือภายในองค์กร บุคลากรมีระเบียบวินัยเพิ่มขึ้น สถานที่ทำงานมีระเบียบและสะอาด สามารถสังเกตความผิดปกติได้ง่าย รวมทั้งช่วยลดต้นทุนเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

๕.๒ ภาพกิจกรรม



เป้าหมายของการจัด ๕ส เพื่อปรับ
สิ่งแวดล้อมในโต๊ะทำงานให้เป็นระเบียบ,
วางสิ่งของในที่ ที่ควรอยู่, ทำความสะอาด
ดูแลง่าย, ถูกสุขลักษณะ และถ้าฝึกให้
เป็นนิสัยเอื้อต่อประสิทธิภาพในการ
ทำงานและสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานที่ ดีขึ้น
พร้อมทั้งเป็นการสร้างวินัยและวัฒนธรรม
องค์กร

ภาพก่อนการจัดกิจกรรม ๕ ส



หลังจัดกิจกรรม ๕ ส สิ่งแวดล้อมดี โตะนำทำงานขึ้น

๖. การปฏิบัติงานอย่างตั้งใจและเข้าร่วมประชุมอย่างพร้อมเพรียง

๖.๑ องค์ความรู้/ผลสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรม

การปฏิบัติงานอย่างตั้งใจและเข้าร่วมประชุมอย่างพร้อมเพรียง เพื่อสร้างควมมีวินัยในการรับผิดชอบต่อนหน้าที่ชัดเจน และตรงต่อเวลาในการเข้าร่วมประชุมหรือหารืองานต่าง ๆ ส่งผลให้บุคลากรมีวินัย การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการประชุม งานจะมีประสิทธิภาพมากขึ้น

กิจกรรมที่ทางบุคลากร กพร. ได้เข้าร่วมประชุม ดังนี้

- ประชุมรับฟังข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณารางวัลเลิศรัฐ ประจำปี ๒๕๖๙ วันที่ ๑๒ พ.ย. ๒๕๖๙
- ประชุมเพื่อแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) วันที่ ๒๓ ม.ค. ๒๕๖๙
- ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และยกระดับค่าคะแนนของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในวันที่ ๔ มี.ค. ๒๕๖๘

๖.๒ ภาพกิจกรรม



ภาพประชุมรับฟังข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ
แนวทางการพิจารณารางวัลเลิศรัฐ ประจำปี ๒๕๖๙
วันที่ ๑๒ พ.ย. ๒๕๖๙



ภาพประชุมเพื่อแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนความก้าวหน้า
ในอาชีพ (Career Path) วันที่ ๒๓ ม.ค. ๒๕๖๙



ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินองค์กรคุณธรรมและประชุม
คณะทำงานพิจารณา การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (ITA) ประจำปี พพ. วันที่ ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๙

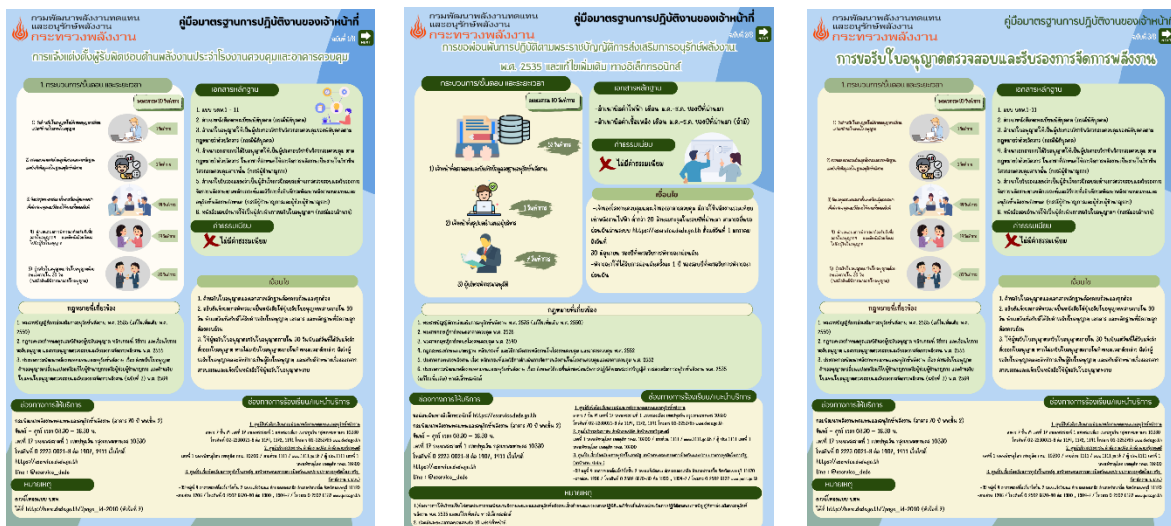
๗. การประเมิน ITA และปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน และคู่มือสำหรับผู้รับบริการ

๗.๑ องค์ความรู้/ผลสำเร็จ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (integrity and Transparency Assessment : ITA) และการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน/คู่มือผู้รับบริการ จำเป็นต้องอาศัยองค์ความรู้ด้านธรรมาภิบาล (Good Governance) และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเป็นเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อใช้เป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินงานอย่างโปร่งใส และทั้งให้บริการภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง อันจะนำไปสู่การยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีส่วนร่วมในการจัดทำข้อมูล ITA ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) โดยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และจัดทำคู่มือสำหรับผู้รับบริการ เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าใจลำดับขั้นตอนการให้บริการ และอำนวยความสะดวกในการเข้ารับบริการงานของ พพ.

๗.๒ ภาพกิจกรรม



ภาพตัวอย่าง Infographic คู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

[illegible][illegible][illegible]

ภาพตัวอย่าง Infographic คู่มือสำหรับผู้รับบริการ

๘. การเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาทำความสะอาดบริเวณวัด

๘.๑ องค์ความรู้/ผลสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรม

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) ได้จัดกิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยมีนางสาวอภิญญา ถีถ้วน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และนาย กฤษณพัฒน์ จรูญจากุพจน์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เข้าร่วมกิจกรรมปรับปรุงภูมิทัศน์ ทำความสะอาด และจัดเตรียมสถานที่ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับพิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน ของ พพ. ณ วัดทองธรรมชาติ เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร

๘.๒ ภาพกิจกรรม





ภาพการร่วมทำจิตอาสาทำความสะอาดบริเวณพื้นที่วัดทองธรรมชาติ
วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

๙. การร่วมทำจิตอาสาบริจาคสิ่งของให้เด็กกำพร้า, เด็กเร่ร่อน และเด็กผู้ด้อยโอกาส

๙.๑ องค์ความรู้/ผลสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรม

วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ นายอดิศักดิ์ ชูสุข รองอธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ร่วมกิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์และบำเพ็ญสาธารณกุศล เนื่องในโอกาสวันนวมินทรมหาราช (๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๘) วันปิยมหาราช (๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๘) วันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ครบ ๑๐๐ ปี (๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘) และวันคล้ายวันประสูติสมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดา สิริโสภาพัณณวดี ครบ ๑๐๐ ปี (๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘)

ในการนี้ ได้ร่วมบริจาคเครื่องอุปโภคบริโภคให้แก่มูลนิธิบ้านนกกิน โดยมียาวิวัฒน์ เกียรติเฟื่องฟู รองปลัดกระทรวงพลังงาน เป็นประธาน

ทั้งนี้ได้ร่วมกิจกรรมประดิษฐ์ริบบิ้นสีดำเพื่อถวายความอาลัยและรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณ แต่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ณ บริเวณอาคารบี ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ กระทรวงพลังงาน

๙.๒ ภาพกิจกรรม



ภาพการร่วมทำจิตอาสาบริจาคเครื่องอุปโภคบริโภคให้กับมูลนิธิบ้านนกขมิ้น
วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๑๐. การเข้าร่วมพิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน

๑๐.๑ องค์ความรู้/ผลสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรม

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณฯ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานผ้าพระกฐินให้กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) อัญเชิญไปถวายพระสงฆ์จำพรรษาถ้วนไตรมาส ณ วัดทองธรรมชาติ เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

โดยมี นางสาวนันทิกา ทังสุพานิช อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน เป็นประธาน ในพิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน ประจำปี ๒๕๖๘ พร้อมทั้งถวายจตุปัจจัยเพื่อถวายเป็นพระราชกุศลใน

การทำนุบำรุงพระพุทธศาสนาและสนับสนุนการศึกษาแก่โรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดทองธรรมชาติ ตลอดจนมอบทุนการศึกษาแก่โรงเรียนวัดทองธรรมชาติ และโรงเรียนวัดสุทธาราม โดยมีข้าราชการและเจ้าหน้าที่ พพ. ตลอดจนประชาชนพื้นที่เข้าร่วมพิธี

๑๐.๒ ภาพกิจกรรม



ภาพกิจกรรมการถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน
ณ วัดทองธรรมชาติ วันที่ ๑๘ ต.ค. ๖๘

๑๑. การทำบุญตักบาตรและพิธีบำเพ็ญกุศลปัญญาสมวาร (๕๐ ปี)

๑๑.๑ องค์ความรู้/ผลสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรม

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ นางสาวนันทิกา ทังสุพานิช อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน เป็นประธานในพิธีทำบุญตักบาตรและพิธีบำเพ็ญกุศลปัญญาสมวาร (๕๐ วัน) แห่งการสวรรคตเพื่ออุทิศถวายเป็นพระราชกุศล แต่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ณ บริเวณอาคาร ๒ และ อาคาร ๗๐ ปี กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.)

๑๑.๒ ภาพกิจกรรม





ภาพกิจกรรมทำบุญตักบาตรและพิธีบำเพ็ญกุศลปีญญาสมวาร (๕๐ ปี) แห่งการสวรรคตเพื่ออุทิศถวายเป็นพระราชกุศล แต่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๖๘

๑๒. การทำบุญตักบาตรวันคล้ายวันสถาปนาครบรอบ ๗๓ ปี พพ.

๑๒.๑ องค์ความรู้/ผลสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรม

เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๙ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) ได้จัดกิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาครบรอบ ๗๓ ปี โดยมี ดร.ประเสริฐ สินสุขประเสริฐ ปลัดกระทรวงพลังงาน พร้อมด้วยผู้บริหารกระทรวงพลังงาน อดีตผู้บริหาร พพ. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงพลังงาน หน่วยงานพันธมิตรของ พพ. เข้าร่วมกิจกรรม โดยมีนางสาวนันธิกา ทังสุพานิช อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน พร้อมด้วยผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ พพ. ให้การต้อนรับ

กิจกรรมวันสถาปนา พพ. จะจัดขึ้นเป็นประจำทุกปี โดยปี พ.ศ. ๒๕๖๙ พพ. มีอายุครบ ๗๓ ปี ในการขับเคลื่อนการพัฒนาพลังงานทดแทนและส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานของประเทศ ภายในงานประกอบด้วยพิธีบวงสรวงและสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประจำกรม ได้แก่ สักการะพระพุทธรูป ณ ห้องพระอาศรม ๗๐ ปี พพ. สักการะท่านมหาเสวกเอก เจ้าพระยาธรรมาธิกรณาธิบดี และท่านผู้หญิงนงเยาว์ มาลากุล ณ อยุธยา (ท่านเจ้าของบ้าน) สักการะพ่อปู่สิงห์สุระชัยยะทเวะ และอธิบดี พพ. ผูกผ้าแพร ๓ สี ณ ต้นไทร

จากนั้น ได้จัดพิธีทำบุญตักบาตรพระสงฆ์ จำนวน ๑๘ รูป ณ บริเวณรอบเสาธง และถ่ายภาพร่วมกันเป็นที่ระลึก ก่อนเข้าสู่พิธีเจริญพระพุทธมนต์ โดยมีอธิบดี พพ. เป็นประธาน ณ อาคาร 2 (ตึกเหลือง) ทั้งนี้ พพ. ได้นิมนต์พระสงฆ์ จำนวน ๙ รูป ประกอบพิธีสวดเจริญพระพุทธมนต์ ต่อจากนั้น ผู้บริหารได้ถวายภัตตาหาร จตุปัจจัยไทยธรรม และรับพร เพื่อความเป็นสิริมงคลแก่หน่วยงานและบุคลากร

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน เดิมใช้ชื่อว่า “การพลังงานแห่งชาติ” จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการพลังงานแห่งชาติ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๗๐ ตอนที่ ๓ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๔๙๖ และเริ่มดำเนินงานตั้งแต่วันที่ ๗ มกราคม ๒๔๙๖ เป็นต้นมา จนถึงปัจจุบันนับเป็นเวลา ๗๓ ปี ที่ พพ. มุ่งมั่นขับเคลื่อนการพัฒนาพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงานของประเทศอย่างต่อเนื่อง

๑๒.๒ ภาพกิจกรรม





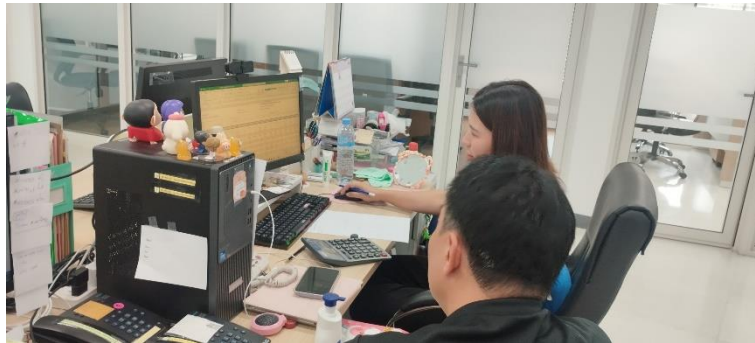
ภาพการทำบุญตักบาตรวันคล้ายวันสถาปนาครบรอบ ๗๓ ปี พพ.
วันที่ ๗ ม.ค. ๖๙

๑๓. แบ่งปันความรู้และประสบการณ์ให้แก่เพื่อนร่วมงานอย่างสม่ำเสมอ

๑๓.๑ องค์ความรู้/ผลสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรม

การแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ (Knowledge Sharing) อย่างสม่ำเสมอ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน ลดความซ้ำซ้อน และส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมภายในองค์กร โดยองค์ความรู้ที่ควรแบ่งปัน เป็น ๒ ประเภทหลัก คือ ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) เช่น ประสบการณ์และเทคนิค เฉพาะตัว และความรู้ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)

๑๓.๒ ภาพกิจกรรม



ภาพการแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ให้แก่เพื่อนร่วมงานอย่างสม่ำเสมอ

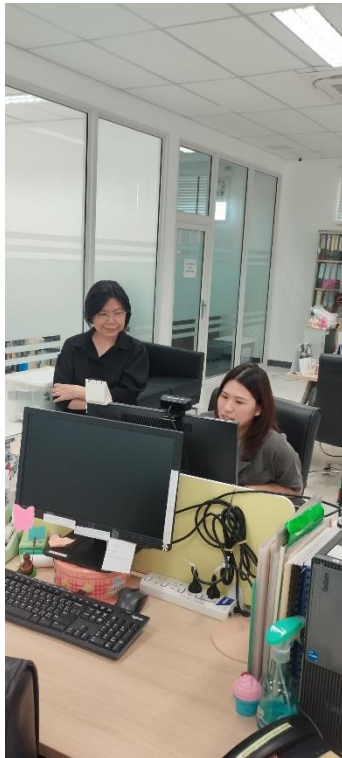
๑๔. ถ่ายทอดความรู้ใหม่ ๆ ที่ได้รับการอบรม / ประชุมให้ทีม

๑๔.๑ องค์ความรู้/ผลสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรม

การถ่ายทอดความรู้จากการอบรม (Knowledge Transfer) ภายในทีม มีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับทักษะและพัฒนาศักยภาพบุคคล ตลอดจนปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยองค์ความรู้ที่ควรนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครอบคลุมแนวคิดใหม่ เทคนิคการปฏิบัติงานที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ และกรณีศึกษาที่สามารถประยุกต์ใช้ได้จริง ผ่านกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประชุมย่อย หรือการจัดทำสรุปองค์ความรู้ในรูปแบบเอกสารหรือสื่อวิดีโอ

การถ่ายทอดความรู้ยังครอบคลุมถึงการปรับปรุงและอัปเดตเครื่องมือดิจิทัล (Digital Tools) หรือเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่จะช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งการนำวิธีการทำงานรูปแบบใหม่ที่เหมาะสม รวดเร็ว และมีความถูกต้องแม่นยำมากขึ้นมาใช้ ซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยรวม

๑๔.๒ ภาพกิจกรรม



ภาพถ่ายทอดความรู้จากการ
อบรม / ประชุมให้บุคลากรในหน่วยงาน



เกณฑ์การประเมิน องค์การคุณธรรม

การดำเนินการตามเกณฑ์

ข้อ
๘

การเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้ หรือผลสำเร็จของงานตามสื่อต่าง ๆ

“

หน่วยงานมีการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จของงาน
ตามสื่อต่าง ๆ อย่างหลากหลาย เข้าถึงง่าย และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
เพื่อให้เกิดการรับรู้ นำไปใช้ประโยชน์ และเป็นการขยายผล
สร้างการรับรู้ในวงกว้าง

”

องค์ประกอบของการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จของงาน



๑ การจัดทำเอกสาร องค์ความรู้หรือ ผลสำเร็จของงาน

จัดทำเอกสาร สื่อ หรือ
รูปแบบการนำเสนอที่
ถูกต้อง ชัดเจน และน่าสนใจ



๒ ช่องทางการเผยแพร่ ที่หลากหลาย

เผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ
อย่างหลากหลาย เข้าถึงง่าย
เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย



๓ การเข้าถึง และการรับรู้

กลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึง
และรับรู้ข้อมูลได้อย่างทั่วถึง
และต่อเนื่อง



๔ การนำไปใช้ ประโยชน์

ผู้รับสารสามารถนำองค์ความรู้
หรือผลสำเร็จของงานไปใช้
ประโยชน์ได้จริง



๕ การติดตาม และประเมินผล

มีการติดตามและประเมินผล
การเผยแพร่ เพื่อปรับปรุง
และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ประโยชน์ของการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จของงาน



สร้างการรับรู้และ
ความเข้าใจในวงกว้าง



แลกเปลี่ยนเรียนรู้
และต่อยอดองค์ความรู้



เกิดความร่วมมือ
และเครือข่ายที่เข้มแข็ง



ยกระดับคุณภาพงาน
และภาพลักษณ์องค์กร



ขับเคลื่อนองค์กร
สู่ความสำเร็จและยั่งยืน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

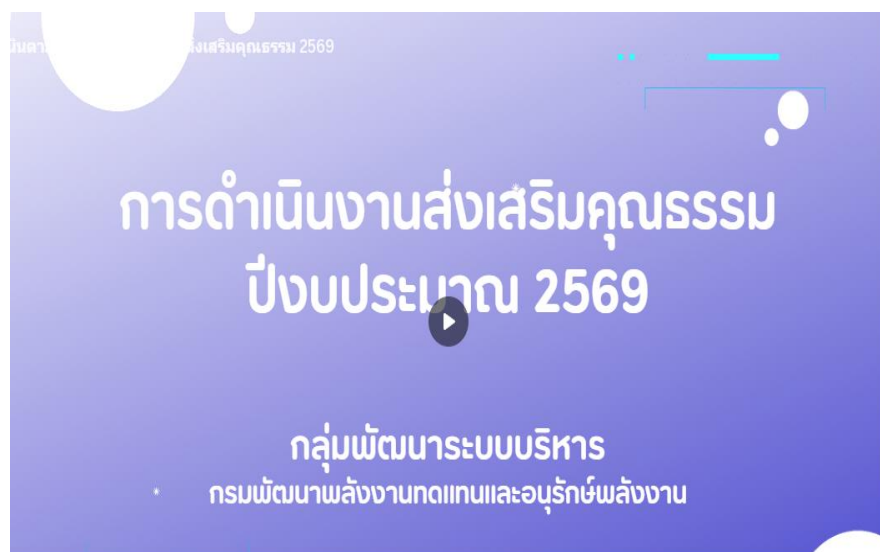
การรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๑. การจัดทำเอกสารรวบรวมองค์ความรู้/ผลสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรม



๒. การจัดทำ คลิปวิดีโอ สรุปผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมและโครงการตามแผนฯ

Link : <https://www.facebook.com/opdc.dede.3>



๓. การจัดทำ Infographic สรุปผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมและโครงการตามแผนฯ



การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม ปีงบประมาณ 2569 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



ประหยัดพลังงานและใช้
ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า



ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพการทำงานออนไลน์



QR Code ลดกระดาษและ
Scan เวียดนามเอกสาร
อิเล็กทรอนิกส์

พอเพียง

ร่วมใจกันประหยัด
พลังงานและใช้
ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า



วินัย

การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี
ในการทำงาน



กิจกรรมส่งเสริม
การแยกขยะ



กิจกรรม 5ส



กิจกรรมการร่วมพิธี
ถวายผ้าพระกฐิน
พระราชทานและร่วม
ทำบุญตักบาตรใน
โอกาสต่างๆ



กตัญญู

ส่งเสริมวัฒนธรรม
ขนบธรรมเนียมอันดี
งามของสังคม

สุจริต

การปฏิบัติตามกฎระเบียบ
กติการาชการบรรณวิชาชีพของ
องค์กร



การปฏิบัติงานอย่างตั้งใจและเข้า
ร่วมประชุมอย่างพร้อมเพรียง

ถ่ายทอดความรู้ใหม่ ๆ ที่ได้รับจากการอบรม
/ ประชุมให้บุคลากรในหน่วยงาน



การประเมิน ITA และปรับปรุง
คู่มือปฏิบัติงาน และคู่มือสำหรับ
ผู้รับบริการ



การเป็นจิตอาสา ร่วมกวาดลานและทำความสะอาดบริเวณวัด และบริจาคสิ่งของ



จิตอาสา

เข้าร่วมกิจกรรมอาสา
บำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ



กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
0 2225 4282 e-mail : pdc@dede.go.th



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๑๔๑๖, ๑๘๘๒
ที่ _____ วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙
เรื่อง ผลการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม _____

เรียน ประธานและคณะทำงานฯ

ตามที่ กพร. ได้ดำเนินกิจกรรมและโครงการตามแผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการจึงขอเผยแพร่เอกสารสำเร็จและสื่อประชาสัมพันธ์ (คลิปวิดีโอและ Infographic) ของการดำเนินกิจกรรมและโครงการฯ โดยมีช่องทางการเข้าถึง ดังนี้

Link : <https://shorturl.asia/jvs6J>

QR Code :



จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ภทรรต สันทรพิทย์

(นางสาวภัทรรดา สันทรพิทย์)

เลขานุการ

ทราบ

กพร.

๕ พ.ค. ๖๙

ทราบ

✓

น.น.กพร.

๕ พ.ค. ๖๙

ทราบ

กพร.

๕ พ.ค. ๖๙

ทราบ

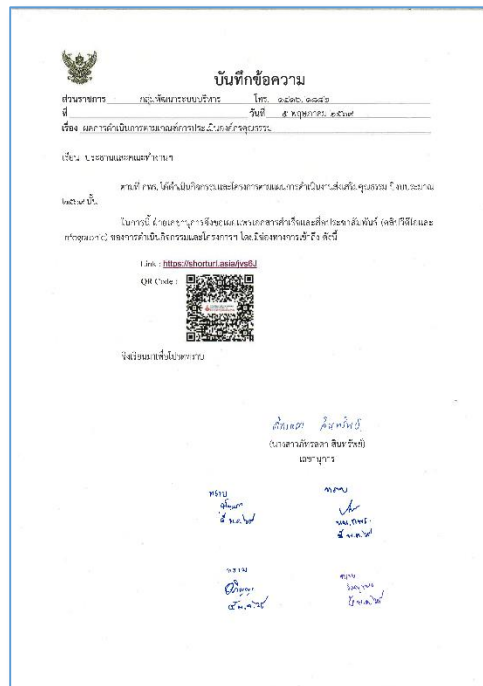
กพร.

๕ พ.ค. ๖๙

การเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๑. ภายในองค์กร

๑.๑ บันทึกแจ้งเวียนหน่วยงานภายใน



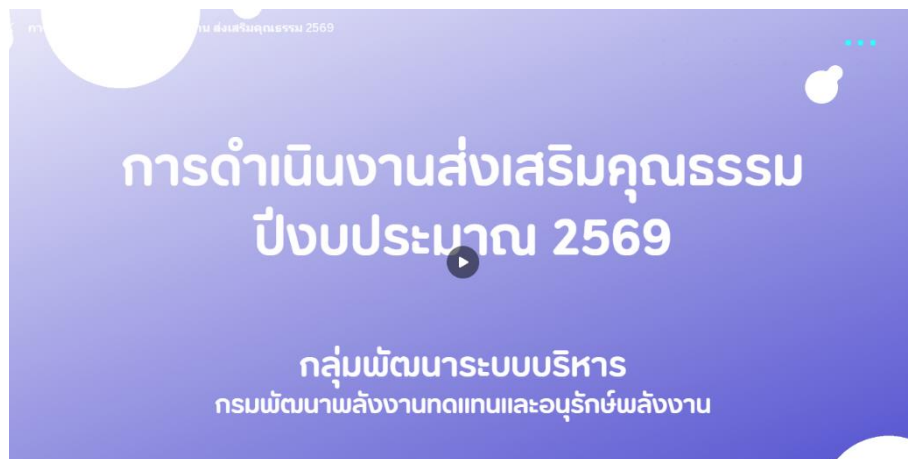
๒. เผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารอื่นๆ

๒.๑ เผยแพร่ลงใน Facebook กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

Link: <https://www.facebook.com/opdc.dede.3>

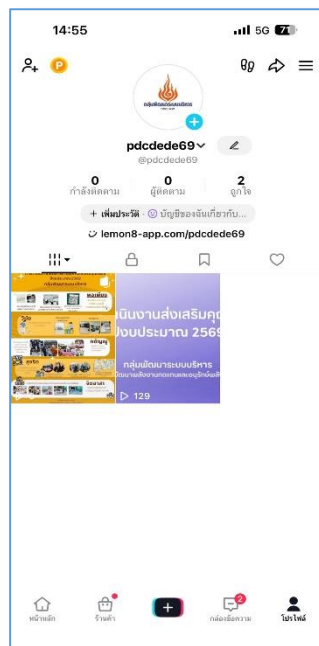


Infographic



Clip Video

๒.๒ เผยแพร่ลงใน TikTok กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



TikTok

๒.๓ เผยแพร่ในบอร์ดประชาสัมพันธ์

