

รายงาน

ผลการประเมิน องค์การคุณธรรม

ประจำปีงบประมาณ 2569



ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

คำนำ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.) กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) ได้ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และพัฒนาให้เป็น “องค์กรคุณธรรมต้นแบบ” ภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย 5 ประการ ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู อันสอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรมไทย โดยมีผู้บริหารและบุคลากรของ ศทส. ร่วมประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนองค์กรให้เป็น “องค์กรคุณธรรม” และจัดทำโครงการ/กิจกรรมภายใต้เป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” รวมทั้งได้กำหนดปณิญาคุณธรรม (Do & Don't) ของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการดำเนินงานของ ศทส. ตามเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม 9 ข้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยได้รวบรวมเอกสาร หลักฐาน และภาพกิจกรรม เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการขับเคลื่อนการประเมินองค์กรคุณธรรม ประจำปี พพ. ต่อไป

ศทส. หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์และสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของผู้บริหาร และบุคลากรในการร่วมกันพัฒนา ศทส. ให้เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบที่ยั่งยืนต่อไป

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
พฤษภาคม 2569

เกณฑ์การประเมิน ข้อที่ 1

องค์กรมีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน
ที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม
โดยยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญา
ของเศรษฐกิจพอเพียงวิถีวัฒนธรรมไทย
และคุณธรรม 5 ประการ พอเพียง วินัย สุจริต
จิตอาสา กตัญญู



ประกาศเจตนารมณ์
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขอประกาศเจตนารมณ์ว่าจะร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรให้เป็น “องค์กรคุณธรรม ” ภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย 5 ประการ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู ” จาก “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” และปณิญาคุณธรรม (Do & Don't) ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย ดังนี้

1. คุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้ และ ความดีที่อยากทำ”

1. มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
2. ปฏิบัติตามระเบียบวินัย ข้อบังคับ และมาตรฐานการทำงานอย่างเคร่งครัด
3. สร้างสภาพแวดล้อมและจัดระเบียบสถานที่ทำงานให้น่าอยู่
4. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมด้วยความบริสุทธิ์ใจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส
5. การมีจิตอาสา เสียสละ ช่วยเหลือสังคม อุทิศตนเพื่อส่วนรวม
6. มีความจงรักภักดี ต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
7. สืบสานประเพณีและวัฒนธรรมไทยอันดีงาม

2. ปณิญาคุณธรรม (Do & Don't) ขั้นต้น

ข้อปฏิบัติ Do	ข้อไม่ควรปฏิบัติ Don't
1. รักษาวินัย ตรงต่อเวลา ปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด	1. ละเลยหน้าที่หรือปฏิบัติงานไม่เป็นตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนด
2. สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน	2. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อส่วนตัว
3. การทำงานเป็นทีม	3. ปฏิบัติไม่เหมาะสมกับวัฒนธรรมประเพณี
4. ประหยัดพลังงานและใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า	4. การใช้วัสดุ เครื่องใช้สำนักงานอย่างฟุ่มเฟือย
5. จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	5. ทุจริต รับสินบน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์

ทั้งนี้ บุคลากรทุกคนจะถือปฏิบัติเป็นกติกาของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมอย่างเต็มความสามารถ เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีต่อไป

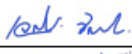
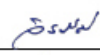
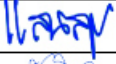
ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน 2569

(นายสุทธิชาติ แสงสุวรรณ)

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

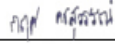
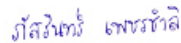
รายชื่อผู้ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

โดยมีผู้ร่วมประกาศเจตนารมณ์ จำนวน 41 คน ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	นายสุทธิชาติ แสงสุวรรณ	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
	<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>		
2	นางสาวพัชรินทร์ รามางกูร	เจ้าพนักงานธุรการ	
3	นางสาววรัญญา เคหะวันยะ	เจ้าพนักงานธุรการ	
4	นางสาววิภา เจริญยิ่ง	พนักงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	
	<u>กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ</u>		
5	นายชยุตม์รัฐ สายประดิษฐ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	
6	นายอนวัช ศรีสังข์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ	
7	นางสาวณัฐธินิชา ยงภูมิพุทธา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
8	นางสาวจันจิรา ไปล์ปลัดทุกข์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
9	นายวันชัย กาสา	เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์	
	<u>กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ</u>		
10	นางสาวนัยนา บุญนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ	
11	นายเอกรินทร์ วิญญารัมย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
12	นายมานิต ภูครองนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
13	นางสาวจิรภัทร์ พึ่งสลด	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
14	นางสาวไฉยตะนะ ภักดีใจดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
15	นายนิรันดร์ เต็มโคตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
16	นางสาวจุฑาภรณ์ สิงห์ทองลา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
17	นายชนพล ชูสุวรรณอัมพร	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	
	<u>กลุ่มสถิติและข้อมูลพลังงาน</u>		
18	นางสาวลำไย มุ่งปิ่นกลาง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	
19	นางสาวอรอนงค์ ผ่องแผ้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	
20	นางสาวฐิติมา ปานศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
21	นายแสนสุข สุวรรณสม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
22	นางสาวชนิชา แยมเพ็ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
23	นางสาวประนอม พึ่งว่อนะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
24	นางสาวอารีย์ลักษณ์ ศรีเจียม	เจ้าพนักงานสถิติ	

รายชื่อผู้ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

โดยมีผู้ร่วมประกาศเจตนารมณ์ จำนวน 41 คน ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
กลุ่มบริหารสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ			
25	นายมานพ เล็กอุทัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	
26	นางสาวพัชรินทร์ ใจเสงี่ยม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	
27	นางสาวอติวารณ ศรีจรูญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
28	นางสาวสิริพร บุญทวีวัฒน์	เจ้าพนักงานสถิติชำนาญงาน	
29	นายกฤต ศุขสุวรรณ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
30	นายจักรกฤต นิยมทัศน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
31	นายธีรณัย แก้วแท้	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
32	นางสาวหัตถ์นัย แดงกลิ่น	เจ้าพนักงานสถิติ	
33	นางสาวพัชรลินี อินทร์ชู	นักภูมิสารสนเทศ	
กลุ่มองค์ความรู้พลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน			
34	นายอศิศักดิ์ ศรีบาง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	
35	นางเพชรสุดา สิทธิพล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	
36	นางสาวชนัญญา พานิชพงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
37	นางสาวกัสนินทร์ เพชรขำลิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
38	นางสาวรัตนภรณ์ สร้อยผาบ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
39	นายธนสุทธิ์ ศรีศิริวัฒน์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
40	นางสาวรุ่งนภา แดงกลิ่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
41	นายชัยศ วงศ์ศิริศักดิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	

เกณฑ์การประเมิน ข้อที่ 2
องค์กรมีการกำหนดเป้าหมายจาก
“ปัญหาที่อยากแก้” “ความดีที่อยากทำ”
และปณิธานคุณธรรม (Do & Don't)
ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา
หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย
และคุณธรรม 5 ประการ พอเพียง วินัย สุจริต
จิตอาสา กตัญญู



ประกาศเจตนารมณ์
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขอประกาศเจตนารมณ์ว่าจะร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรให้เป็น “องค์กรคุณธรรม ” ภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย 5 ประการ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู ” จาก “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” และปณิญาคุณธรรม (Do & Don't) ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย ดังนี้

1. คุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้ และ ความดีที่อยากทำ”

1. มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
2. ปฏิบัติตามระเบียบวินัย ข้อบังคับ และมาตรฐานการทำงานอย่างเคร่งครัด
3. สร้างสภาพแวดล้อมและจัดระเบียบสถานที่ทำงานให้น่าอยู่
4. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมด้วยความบริสุทธิ์ใจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส
5. การมีจิตอาสา เสียสละ ช่วยเหลือสังคม อุทิศตนเพื่อส่วนรวม
6. มีความจงรักภักดี ต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
7. สืบสานประเพณีและวัฒนธรรมไทยอันดีงาม

2. ปณิญาคุณธรรม (Do & Don't) ขั้นต้น

ข้อปฏิบัติ Do	ข้อไม่ควรปฏิบัติ Don't
1. รักษาวินัย ตรงต่อเวลา ปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด	1. ละเลยหน้าที่หรือปฏิบัติงานไม่เป็นตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนด
2. สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน	2. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อส่วนตัว
3. การทำงานเป็นทีม	3. ปฏิบัติไม่เหมาะสมกับวัฒนธรรมประเพณี
4. ประหยัดพลังงานและใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า	4. การใช้วัสดุ เครื่องใช้สำนักงานอย่างฟุ่มเฟือย
5. จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	5. ทุจริต รับสินบน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์

ทั้งนี้ บุคลากรทุกคนจะถือปฏิบัติเป็นกติกาของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมอย่างเต็มความสามารถ เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน 2569

(นายสุทธิชาติ แสงสุวรรณ)

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ศทส. ได้กำหนดเป้าหมายคุณธรรมภายใต้ “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” จำนวน 7 เป้าหมาย พร้อมโครงการ/กิจกรรมรวม 13 กิจกรรม สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม 5 ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญูพร้อมกันนี้ ศทส. ได้กำหนด ปณิญาคุณธรรม (Do & Don't) ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยประกอบด้วย ข้อปฏิบัติ (Do) 5 ข้อ และข้อไม่ควรปฏิบัติ (Don't) 5 ข้อ ตามรายละเอียดดังนี้

กำหนดคุณธรรมเป้าหมาย

จาก “ปัญหาที่อยากแก้ และ ความดีที่อยากทำ”

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ 2569

“พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู”

คุณธรรม เป้าหมาย	ปัญหาที่อยากแก้ และความดีที่อยากทำ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม
พอเพียง	1. มีการใช้ทรัพยากร อย่างประหยัด คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ สูงสุด	1. กิจกรรม คัดแยกกระดาษ ลดใช้กระดาษในสำนักงาน ลดใช้กระดาษ ใช้กระดาษให้คุ้มค่า และคัดแยกกระดาษที่ใช้แล้วเพื่อนำไปรีไซเคิลอย่างถูกวิธี
		2. กิจกรรม ลดใช้พลังงาน ปิดเมื่อไม่ใช้ รณรงค์การประหยัดพลังงาน โดยการปิดไฟ เครื่องปรับอากาศ และถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าในสำนักงานทันทีเมื่อไม่ได้ใช้งานหรือในช่วงพักเที่ยง
วินัย	2. ปฏิบัติตามระเบียบวินัย ข้อบังคับ และ มาตรฐานการทำงาน อย่างเคร่งครัด	1. กิจกรรม ลงเวลาการมาปฏิบัติราชการ การกำกับดูแลและส่งเสริมระเบียบวินัยในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้ตรงต่อเวลา
		2. กิจกรรม ขับเคลื่อนการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-office) เปลี่ยนรูปแบบการรับ-ส่งหนังสือราชการและอนุมัติงานผ่านระบบออนไลน์ เพื่อความสะดวกรวดเร็ว ลดขั้นตอน และลดการใช้กระดาษ
วินัย	3. สร้างสภาพแวดล้อม และจัดระเบียบสถานที่ ทำงานให้น่าอยู่	1. กิจกรรมปรับเปลี่ยนสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ ปรับภูมิทัศน์ และจัดสถานที่ทำงานทำงานให้น่าอยู่ เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดี
		2. กิจกรรม จัดเอกสารให้เป็นหมวดหมู่หยิบจับง่าย จัดระเบียบแฟ้มเอกสารและระบบจัดเก็บข้อมูล ตามหมวดหมู่ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาและใช้งาน

คุณธรรม เป้าหมาย	ปัญหาที่ยากแก้ และความดีที่ยากทำ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม
สุจริต	4. ปฏิบัติหน้าที่อย่าง เป็นธรรมด้วยความ บริสุทธิ์ใจ มีความ ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส	1. กิจกรรม แสดงเจตจำนงตามนโยบาย No gift Policy แสดงเจตจำนงเป็นหน่วยงานที่รับและงดให้ของขวัญหรือ ผลประโยชน์ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อสร้างความโปร่งใสและ ป้องกันการทุจริต
		2. กิจกรรม จัดทำดรชนีช่วยค้นประกาศประกวดราคาจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐให้เป็นหมวดหมู่ จัดทำดัชนีสืบค้นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ประชาชนและ ผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงและตรวจสอบข้อมูลได้อย่างสะดวกและ โปร่งใส
จิตอาสา	5. การมีจิตอาสา เสียสละ ช่วยเหลือ สังคม อุทิศตนเพื่อ ส่วนรวม	1. กิจกรรม รับบริจาคฝาขวดน้ำพลาสติกให้กับโครงการ Green Road รวบรวมฝาขวดน้ำพลาสติกจากเจ้าหน้าที่เพื่อส่งต่อไปโครงการ Green Road นำไปแปรรูป ช่วยลดขยะพลาสติกอย่างยั่งยืน
		2. กิจกรรม มอบความสุขและบริจาคสิ่งของ ณ มูลนิธิช่วย คนตาบอดแห่งประเทศไทย ร่วมจิตอาสาแบ่งปันสิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็น เงินทุนการศึกษา เพื่อ สนับสนุนและสร้างกำลังใจให้ผู้พิการทางสายตา
กตัญญู	6. มีความจงรักภักดี ต่อชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์	1. กิจกรรม ร่วมถวายพระพร ร่วมพระราชพิธีต่าง ๆ ลงนามถวายพระพร และเข้าร่วมพิธีเนื่องในวันสำคัญของสถาบัน พระมหากษัตริย์ เพื่อแสดงความจงรักภักดี
		2. กิจกรรม ทางศาสนา ทำบุญตักบาตร การร่วมทำบุญตักบาตร เสริมสิริมงคลเนื่องในวันสำคัญต่างๆ เพื่อสืบ สานวัฒนธรรมอันดี
กตัญญู	7. สืบสานประเพณี และวัฒนธรรมไทยอัน ดีงาม	1. กิจกรรม สรงน้ำพระในเทศกาลสงกรานต์ จัดกิจกรรมสรงน้ำพระเนื่องในเทศกาลปีใหม่ไทย เพื่อความเป็นสิริ มงคลและอนุรักษ์ประเพณีไทยในองค์กร

ปณิธานคุณธรรม (Do & Don't) ขั้นต้น

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ 2569

“พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู”

คุณธรรม	ข้อปฏิบัติ Do
วินัย	1. รักษาวินัย ตรงต่อเวลา ปฏิบัติตาม กฎระเบียบอย่างเคร่งครัด
วินัย	2. สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน
จิตอาสา	3. การทำงานเป็นทีม
พอเพียง	4. ช่วยชาติประหยัดพลังงานและใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า
กตัญญู	5. จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

คุณธรรม	ข้อไม่ควรปฏิบัติ Don't
วินัย	1. ละเลยหน้าที่หรือปฏิบัติงานไม่เป็นตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนด
สุจริต	2. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อส่วนตัว
วิถัวัฒนธรรมไทย	3. ปฏิบัติไม่เหมาะสมกับวัฒนธรรมประเพณี
พอเพียง	4. การใช้วัสดุ เครื่องใช้สำนักงานอย่างฟุ่มเฟือย
สุจริต	5. ทูจจริต รับสินบน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์

เกณฑ์การประเมิน ข้อที่ 3
องค์กรมีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตาม
เป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ 2 อย่างมีส่วนร่วม
ของบุคลากร เพื่อการพัฒนาองค์กร

1. แผนการดำเนินงานตามเป้าหมายคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ศทส. ได้จัดทำแผนการดำเนินงานองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ 2569 โดยกำหนด 13 โครงการ/กิจกรรม ครบกลุ่ม 7 เป้าหมายคุณธรรม พร้อมระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ รวมทั้งมีการแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของ ศทส. และมอบหมายบุคลากรแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย เป็นผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม โดยการจัดแผนเป็นไปอย่างมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คำนึงค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
2. ปฏิบัติตามระเบียบวินัย ข้อบังคับ และมาตรฐานการทำงานอย่างเคร่งครัด
3. สร้างสภาพแวดล้อมและจัดระเบียบสถานที่ทำงานให้น่าอยู่
4. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมด้วยความบริสุทธิ์ใจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส
5. การมีจิตอาสา เสียสละ ช่วยเหลือสังคม อุทิศตนเพื่อส่วนรวม
6. มีความจงรักภักดี ต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
7. สืบสานประเพณีและวัฒนธรรมไทยอันดีงาม

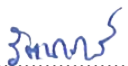
แผนการดำเนินงานองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
“พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู”

เป้าหมายคุณธรรม	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
1. มีการใช้ ทรัพยากรอย่าง ประหยัด คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ สูงสุด (พอเพียง)	1. กิจกรรม คัดแยก กระดาษ ลดใช้ กระดาษในสำนักงาน	เพื่อให้บุคลากรตระหนัก ถึงการใช้กระดาษ อย่าง ประหยัด คุ่มค่า และเกิด ประโยชน์สูงสุด	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. จันจิรา ไปล์ปลดทุกซ์ ทส. ²	บุคลากรมีการใช้ กระดาษอย่าง คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
	2. กิจกรรม ลดใช้ พลังงาน ปิดเมื่อไม่ใช้	เพื่อสร้างจิตสำนึกบุคลากร ในการใช้พลังงานร่วมกัน	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. จันจิรา ไปล์ปลดทุกซ์ ทส. ¹	บุคลากรมีจิตสำนึกใน การใช้พลังงานอย่าง คุ่มค่า และสามารถลด การใช้พลังงานใน หน่วยงาน
2. ปฏิบัติตาม ระเบียบวินัย ข้อบังคับ และ มาตรฐานการทำงาน อย่างเคร่งครัด (วินัย)	1. กิจกรรม ลงเวลา การมาปฏิบัติราชการ	เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตาม ระเบียบ รักษาวินัยในการ มาปฏิบัติงาน มีความ รับผิดชอบและตรงต่อเวลา	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. หัสณีย์ แดงกลิ่น บก. ⁵	บุคลากรมีวินัยในการมา ปฏิบัติงาน มีความ รับผิดชอบต่อหน้าที่
	2. กิจกรรม ขับเคลื่อนการใช้ ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (E-office)	เพื่อให้ยกระดับการทำงาน ของบุคลากรสามารถใช้ ระบบ E-Office ในการ บริหารจัดการเอกสารได้ อย่างมีประสิทธิภาพแทน การใช้กระดาษ	บุคลากร พพ. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. จันจิรา ไปล์ปลดทุกซ์ ทส. ²	บุคลากรสามารถใช้ ระบบ E-Office ในการ บริหารจัดการเอกสารได้ อย่างมีประสิทธิภาพ แทนการใช้กระดาษ

เป้าหมายคุณธรรม	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
3. สร้าง สภาพแวดล้อมและ จัดระเบียบสถานที่ ทำงานให้น่าอยู่ (วินัย)	1. กิจกรรม ปรับเปลี่ยนสถานที่ ทำงานให้น่าอยู่	เพื่อปรับเปลี่ยนสถานที่ ทำงานให้น่าอยู่ จัดสรร พื้นที่ให้เป็นสัดส่วนและ คุ้มค่า เพื่อรองรับการ ทำงานร่วมกันและการ แบ่งปันพื้นที่ใช้งานช่วง สถานการณ์ปัจจุบัน	บุคลากร ศทส. ทุกคน	มี.ค. ถึง ปัจจุบัน	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. หัสณีย์ แต่งกลิ่น บภ. ⁵	มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อ การทำงานอย่างมี ประสิทธิภาพ มีพื้นที่ใช้ สอยที่เป็นระบบเป็น สัดส่วน และเกิด วัฒนธรรมการแบ่งปัน ทรัพยากรพื้นที่ร่วมกัน อย่างคุ้มค่า
	2. กิจกรรม จัด เอกสารให้เป็น หมวดหมู่หยิบจับง่าย	เพื่อส่งเสริมการสร้างวินัย ให้บุคลากรในการจัดเก็บ เอกสารและแฟ้มให้เป็น ระเบียบและหาง่าย	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส.รัตนภรณ์ สร้อยผาบ อร. ⁶	บุคลากรมีวินัยในการ จัดเก็บเอกสารและแฟ้ม ให้เป็นระเบียบและหา ง่าย
4. ปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นธรรมด้วย ความบริสุทธิ์ใจ มี ความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส (สุจริต)	1. กิจกรรมแสดง เจตจำนงตามนโยบาย No gift Policy	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็น ธรรมด้วยความบริสุทธิ์ใจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส.ประนอม พึงวัธนะ สข. ⁵	บุคลากรมีการปฏิบัติงาน ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส
	2. กิจกรรม จัดทำ ดรชนีช่วยค้น ประกาศประกวด ราคาจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐให้เป็น หมวดหมู่	เพื่อเปิดเผยข้อมูลการ ดำเนินงาน ผลสัมฤทธิ์ของ งาน และการใช้จ่าย งบประมาณ	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส.รัตนภรณ์ สร้อยผาบ อร. ⁶	บุคลากรมีการปฏิบัติงาน ที่เปิดเผย ตรวจสอบได้ สุจริตโปร่งใสในการ ปฏิบัติงานและยึดถือ ประโยชน์ส่วนรวมเป็น สำคัญ

เป้าหมายคุณธรรม	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
5. การมีจิตอาสา เสียสละ ช่วยเหลือ สังคม อุทิศตนเพื่อ ส่วนรวม (จิตอาสา)	1. กิจกรรม รับ บริจาคผาขวดน้ำ พลาสติกให้กับ โครงการ Green Road	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมี ส่วนร่วมในการเป็นผู้ให้ ช่วยเหลือสังคม สร้าง ประโยชน์แก่สาธารณะ	บุคลากร ศทส. ทุกคน	เม.ย. 69	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	นายเอกรินทร์ วิญญารมย์ พส. ³	บุคลากรรู้จักการเป็น ผู้ให้ เพื่อส่งต่อประโยชน์ ให้แก่สังคม
	2. กิจกรรม มอบ ความสุขและบริจาค สิ่งของ ณ มูลนิธิช่วย คนตาบอดแห่งประเทศไทย	เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มี ส่วนร่วมในการช่วยเหลือ สังคม มีจิตสาธารณะ และ รู้จักการแบ่งปันให้ผู้อื่น	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ม.ค. 69	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส.ประนอม พึงวิธนะ สข. ⁴	บุคลากรมีจิตสำนึกใน การเป็นผู้ให้และมีส่วน ร่วมในการทำประโยชน์ เพื่อส่วนรวม เป็นการ ส่งเสริมวัฒนธรรม องค์กรแห่งการแบ่งปัน
6. มีความจงรักภักดี ต่อชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์ (กตัญญู)	1. กิจกรรม ร่วมถวาย พระพร ร่วมพระราช พิธีต่าง ๆ	เพื่อให้บุคลากรได้แสดง ความจงรักภักดีและเคารพ รักสถาบันพระมหากษัตริย์	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. รัตนภรณ์ สร้อยผาบ อร. ⁶	บุคลากรมีความ จงรักภักดีและน้อมรำลึก ในพระมหากรุณาธิคุณ ของสถาบัน พระมหากษัตริย์
	2. กิจกรรม ทาง ศาสนา ทำบุญตัก บาตร	เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกให้ บุคลากรมีความยึดมั่นใน หลักธรรมทางศาสนา	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. วรัญญา เคหะวันยะ บท. ¹	บุคลากรมีความประพฤติ ตนตามหลักธรรมคำสอน ศาสนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่มีดี

เป้าหมายคุณธรรม	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
7. สืบสานประเพณี และวัฒนธรรมไทย อันดีงาม (กตัญญู)	1. กิจกรรม สรงน้ำ พระในเทศกาล สงกรานต์	เพื่ออนุรักษ์สืบสาน วัฒนธรรมประเพณีไทย และวัฒนธรรมอันดีงาม	บุคลากร ศทส. ทุกคน	เม.ย. ๖๙	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. วรัญญา เคหะวันยะ บท. ¹	บุคลากรมีความ ภาคภูมิใจในการมีส่วน ร่วมในอนุรักษ์การสืบ สานประเพณีอันดีงาม ของไทย

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอ
(นางสาวรัตนารณ์ สร้อยผาบ)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
วันที่ 3 เมษายน 2569

(ลงชื่อ)..........ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุทธิชาติ แสงสุวรรณ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
วันที่ 3 เมษายน 2569

¹บท. = ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

³พส. = กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ

⁵บก. = กลุ่มบริการสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ

²ทส. = กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

⁴สข. = กลุ่มสถิติและข้อมูลพลังงาน

⁶อร. = กลุ่มองค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม



คำสั่ง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่ 6/2569

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริม คุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 - 2570) ซึ่งเป็นแผนที่ต่อเนื่องจากแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2559 - 2565) มีเป้าหมายให้ทุกคนเป็นคนดี มีคุณธรรม ภายใต้หลักธรรมทางศาสนา น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สืบสานวิถีชีวิตวัฒนธรรมไทย และอยู่ในหลักการดัชนีคุณธรรม 5 ประการ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู”

ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. องค์ประกอบ

- | | |
|---|------------------------|
| 1.1 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | ประธานคณะกรรมการ |
| 1.2 หัวหน้ากลุ่มสถิติและข้อมูลพลังงาน | รองประธานคณะกรรมการ |
| 1.3 หัวหน้ากลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ | คณะกรรมการ |
| 1.4 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ | คณะกรรมการ |
| 1.5 หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ | คณะกรรมการ |
| 1.6 หัวหน้ากลุ่มองค์ความรู้พลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน | คณะกรรมการ |
| 1.7 หัวหน้ากลุ่มฝ่ายบริหารงานทั่วไป | คณะกรรมการและเลขานุการ |

2. อำนาจหน้าที่

2.1 รวบรวมข้อมูลการส่งเสริมคุณธรรมภายในหน่วยงานกับกลุ่มเป้าหมายตามภารกิจ ให้สอดคล้องแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริม คุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 - 2570)

2.2 จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดำเนินการขับเคลื่อนให้เป็นไปตามแผน

2.3 ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติและคณะอนุกรรมการส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงพลังงานมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 27 มีนาคม พ.ศ.2569

(นายสุทธิชาติ แสงสุวรรณ)

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

3. คำสั่ง แต่งตั้งทีมงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม



คำสั่ง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ที่ 7/2569

เรื่อง แต่งตั้งทีมงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งทีมงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. นางสาวรัตนภรณ์ สร้อยผาบ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (หัวหน้าทีม) |
| 2. นายเอกรินทร์ วิญญารมย์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| 3. นางสาวจันจิรา ไพล่ปลดทุกซ์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| 4. นางสาวประนอม พึ่งวัธนะ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 5. นางสาววรัญญา เคหะวันยะ | เจ้าพนักงานธุรการ |
| 6. นางสาวหัตสนีย์ แต่งกลิ่น | เจ้าพนักงานสถิติ |

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

1. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 2. จัดทำผลการประเมินองค์กรคุณธรรม ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 3. ปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม
- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 27 มีนาคม พ.ศ.2569

(นายสุทธิชาติ แสงสุวรรณ)

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

รายงานการประชุม
ทีมดำเนินงานส่งเสริมองค์กรคุณธรรม
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ครั้งที่ 1/2569
วันศุกร์ที่ 3 เมษายน 2569

เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุม ศทส. ชั้น 5 และผ่านช่องทาง GDCC (ช่องทางออนไลน์)

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| 1. นางสาวรัตนภรณ์ สร้อยผาบ | หัวหน้าทีมดำเนินงาน |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | |
| 2. นายเอกกรินทร์ วิญญารมย์ | ทีมดำเนินงาน |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | |
| 3. นางสาวจันจิรา ไป่ปลัดทุกข์ | ทีมดำเนินงาน |
| เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | |
| 4. นางสาวประนอม พิงษ์วัณณะ | ทีมดำเนินงาน |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | |
| 5. นางสาวหัตสนีย์ แต่งกลิ่น | ทีมดำเนินงาน |
| เจ้าพนักงานสถิติ | |

เริ่มประชุม เวลา 13.30 น.

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

วาระที่ 2 เรื่องเพื่อทราบ

2.1 ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม

ทีมงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม รายงานผลการดำเนินงานประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดย ศทส. มีบุคลากรทั้งหมด 41 คน ทั้งนี้มีผู้ร่วมประกาศเจตนารมณ์ จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 100

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (นายสุทธิชาติ แสงสุวรรณ) ได้ลงนามในประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2569 และบุคลากรของ ศทส. จากทุกกลุ่ม/ฝ่าย ได้ร่วมลงนามในประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าว

มติที่ประชุม รับทราบ

2.2 รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม

ทีมงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม รายงานรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในปีงบประมาณ 2569 มีการจัดกิจกรรม/โครงการ จำนวน 13 กิจกรรม/โครงการ ดังนี้

1. กิจกรรม คัดแยกกระดาษ ลดใช้กระดาษในสำนักงาน
2. กิจกรรม ลดใช้พลังงาน ปิดเมื่อไม่ใช้
3. กิจกรรม ลงเวลาการมาปฏิบัติราชการ
4. กิจกรรม ขับเคลื่อนการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-office)
5. กิจกรรมปรับเปลี่ยนสถานที่ทำงานให้น้อย
6. กิจกรรม จัดเอกสารให้เป็นหมวดหมู่หยิบจับง่าย
7. กิจกรรม แสดงเจตจำนงตามนโยบาย No gift Policy
8. กิจกรรม จัดทำตรรชนีช่วยคันประกาศประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นหมวดหมู่
9. กิจกรรม รับบริจาคฝาขวดน้ำพลาสติกให้กับโครงการ Green Road
10. กิจกรรม มอบความสุขและบริจาคสิ่งของ ณ มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย
11. กิจกรรม ร่วมถวายพระพร ร่วมพระราชพิธีต่าง ๆ
12. กิจกรรม ทางศาสนา ทำบุญตักบาตร
13. กิจกรรม สร้างน้ำพระในเทศกาลสงกรานต์

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

3.1 แผนการดำเนินงานและการมอบหมายผู้รับผิดชอบ

ทีมงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ได้จัดทำแผนการดำเนินงานและมอบหมายผู้รับผิดชอบตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในปีงบประมาณ 2569 มีการจัดกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จำนวน 13 โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

เป้าหมายคุณธรรม : มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด (พอเพียง)

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ(บาท)/ ผู้รับผิดชอบ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
1. กิจกรรม คัดแยก กระดาษ ลด ใช้กระดาษใน สำนักงาน	เพื่อให้บุคลากรตระหนัก ถึงการใช้กระดาษ อย่าง ประหยัด คุ่มค่า และเกิด ประโยชน์สูงสุด	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ดำเนินการโดยไม่ใช่ งบประมาณ/ น.ส. จันจิรา ไปล์ปลดทุกข์	บุคลากรมีการใช้กระดาษ อย่าง คุ่มค่า และเกิด ประโยชน์สูงสุด
2. กิจกรรม ลดใช้พลังงาน ปิดเมื่อไม่ใช้	เพื่อสร้างจิตสำนึก บุคลากรในการใช้ พลังงานร่วมกัน	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ดำเนินการโดยไม่ใช่ งบประมาณ/ น.ส. จันจิรา ไปล์ปลดทุกข์	บุคลากรมีจิตสำนึกในการใช้ พลังงานอย่างคุ่มค่า และ สามารถลดการใช้พลังงาน ในหน่วยงาน

เป้าหมายคุณธรรม : ปฏิบัติตามระเบียบวินัย ข้อบังคับ และมาตรฐานการทำงานอย่างเคร่งครัด (วินัย)

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ(บาท)/ ผู้รับผิดชอบ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
1. กิจกรรม ลงเวลาการมา ปฏิบัติ ราชการ	เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติ ตามระเบียบ รักษาวินัย ในการมาปฏิบัติงาน มี ความรับผิดชอบและตรง ต่อเวลา	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ/ น.ส. หัสณีย์ แดงกลืน	บุคลากรมีวินัยในการมา ปฏิบัติงาน มีความ รับผิดชอบต่อหน้าที่
2. กิจกรรม ขับเคลื่อนการ ใช้ระบบสาร บรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (E-office)	เพื่อให้ยกระดับการ ทำงานของบุคลากร สามารถใช้ระบบ E- Office ในการบริหาร จัดการเอกสารได้อย่างมี ประสิทธิภาพแทนการใช้ กระดาษ	บุคลากร พพ. ทุกคน	ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ/ น.ส. จันจิรา ไปล์ปลดทุกข์	บุคลากรสามารถใช้ระบบ E- Office ในการบริหารจัดการ เอกสารได้อย่างมี ประสิทธิภาพ แทนการใช้ กระดาษ

เป้าหมายคุณธรรม : สร้างสภาพแวดล้อมและจัดระเบียบสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ (วินัย)

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ(บาท)/ ผู้รับผิดชอบ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
1. กิจกรรม ปรับเปลี่ยน สถานที่ ทำงานให้น่า อยู่	เพื่อปรับเปลี่ยนสถานที่ ทำงานให้น่าอยู่ จัดสรร พื้นที่ให้เป็นสัดส่วนและ คุ้มค่า เพื่อรองรับการ ทำงานร่วมกันและการ แบ่งปันพื้นที่ใช้งานช่วง สถานการณ์ปัจจุบัน	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ/ น.ส. จันจิรา ไปล์ปลดทุกข์	มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อ การทำงานอย่างมี ประสิทธิภาพ มีพื้นที่ใช้สอย ที่เป็นระบบเป็นสัดส่วน และเกิดวัฒนธรรมการ แบ่งปันทรัพยากรพื้นที่ ร่วมกันอย่างคุ้มค่า
2. กิจกรรม จัดเอกสารให้ เป็นหมวดหมู่ หยิบจับง่าย	เพื่อส่งเสริมการสร้าง วินัยให้บุคลากรในการ จัดเก็บเอกสารและแฟ้ม ให้เป็นระเบียบและหา ง่าย	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ/ น.ส.รัตนารักษ์ สร้อยผาบ	บุคลากรมีวินัยในการจัดเก็บ เอกสารและแฟ้มให้เป็น ระเบียบและหาง่าย

เป้าหมายคุณธรรม : ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมด้วยความบริสุทธิ์ใจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส (สุจริต)

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ(บาท)/ ผู้รับผิดชอบ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
1. กิจกรรม แสดง เจตจำนงตาม นโยบาย No gift Policy	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็น ธรรมด้วยความบริสุทธิ์ใจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ/ น.ส.ประนอม พึ่งวัธนะ	บุคลากรมีการปฏิบัติงาน ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส
2. กิจกรรม จัดทำตรรชนี ช่วยคัน ประกาศ ประกวดราคา จัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐให้เป็น หมวดหมู่	เพื่อเปิดเผยข้อมูลการ ดำเนินงาน ผลสัมฤทธิ์ ของงาน และการใช้จ่าย งบประมาณ	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ/ น.ส.รัตนภรณ์ สร้อยผาบ	บุคลากรมีการปฏิบัติงานที่ เปิดเผย ตรวจสอบได้ สุจริต โปร่งใสในการปฏิบัติงาน และยึดถือประโยชน์ ส่วนรวมเป็นสำคัญ

เป้าหมายคุณธรรม : การมีจิตอาสา เสียสละ ช่วยเหลือสังคม อุทิศตนเพื่อส่วนรวม (จิตอาสา)

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ(บาท)/ ผู้รับผิดชอบ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
1. กิจกรรม รับ บริจาคผ้าขาว น้ำพลาสติก ให้กับโครงการ Green Road	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการเป็น ผู้ให้ ช่วยเหลือสังคม สร้างประโยชน์แก่ สาธารณะ	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ/ นายเอกรินทร์ วิญญารัมย์	บุคลากรรู้จักการเป็นผู้ให้ เพื่อส่งต่อประโยชน์ให้แก่ สังคม
2. กิจกรรม มอบความสุข และบริจาค สิ่งของ ณ มูลนิธิช่วยคนตา บอดแห่ง ประเทศไทย	เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้ มีส่วนร่วมในการ ช่วยเหลือสังคม มีจิต สาธารณะ และรู้จัก การแบ่งปันให้ผู้อื่น	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ/ น.ส.ประนอม พึ่งวัธนะ	บุคลากรมีจิตสำนึกในการ เป็นผู้ให้และมีส่วนร่วมใน การทำประโยชน์เพื่อ ส่วนรวม เป็นการส่งเสริม วัฒนธรรมองค์กรแห่งการ แบ่งปัน

เป้าหมายคุณธรรม : มีความจงรักภักดี ต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ (กตัญญู)

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ(บาท)/ ผู้รับผิดชอบ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
1. กิจกรรม ร่วมถวายพระ พร ร่วมพระ ราชพิธีต่าง ๆ	เพื่อให้บุคลากรได้แสดง ความจงรักภักดีและ เคารพรักสถาบัน พระมหากษัตริย์	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ/ น.ส. รัตนาภรณ์ สร้อยผาบ	บุคลากรมีความจงรักภักดี และน้อมรำลึกในพระมหา กรุณาธิคุณของสถาบัน พระมหากษัตริย์
2. กิจกรรม ทางศาสนา ทำบุญตัก บาตร	เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึก ให้บุคลากรมีความยึดมั่น ในหลักธรรมทางศาสนา	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ/ น.ส. วรัญญา เคหะวันยะ	บุคลากรมีความประพฤติตน ตามหลักธรรมคำสอน ศาสนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่มีดี

เป้าหมายคุณธรรม : สืบสานประเพณีและวัฒนธรรมไทยอันดีงาม (กตัญญู)

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ(บาท)/ ผู้รับผิดชอบ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
1. กิจกรรม สงฆ์น้ำพระใน เทศกาล สงกรานต์	เพื่ออนุรักษ์สืบสาน วัฒนธรรมประเพณีไทย และวัฒนธรรมอันดีงาม	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ/ น.ส. วรัญญา เคหะวันยะ	บุคลากรมีความภาคภูมิใจใน การมีส่วนร่วมในอนุรักษ์การ สืบสานประเพณีอันดีงาม ของไทย

มติที่ประชุม เห็นชอบมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในแผนการดำเนินกิจกรรม

3.2 การจัดเตรียมพิธีมอบแบบเกียรติบัตรเพื่อยกย่องเชิดชูบุคคลและหน่วยงานคุณธรรมต้นแบบ

ทีมงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ได้เสนอที่ประชุมในการการจัดพิธีมอบแบบเกียรติบัตรเพื่อยกย่องเชิดชูบุคคล และหน่วยงานคุณธรรมต้นแบบในวันที่ 23 เมษายน 2569 เวลา 15.30 น. ณ ห้องประชุม 603 และให้พิจารณาคัดเลือกแบบเกียรติยกย่องเชิดชูบุคคล และหน่วยงานคุณธรรมต้นแบบ มี 2 แบบ ดังนี้



แบบที่ 1



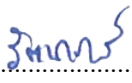
แบบที่ 2

- มติที่ประชุม 1. เห็นชอบและมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเตรียมความพร้อมเพื่อจัดพิธีมอบแบบเกียรติบัตรเพื่อยก
ย่องเชิดชูบุคคล และหน่วยงานคุณธรรม
2. ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเกียรติบัตร แบบที่ 2

วาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

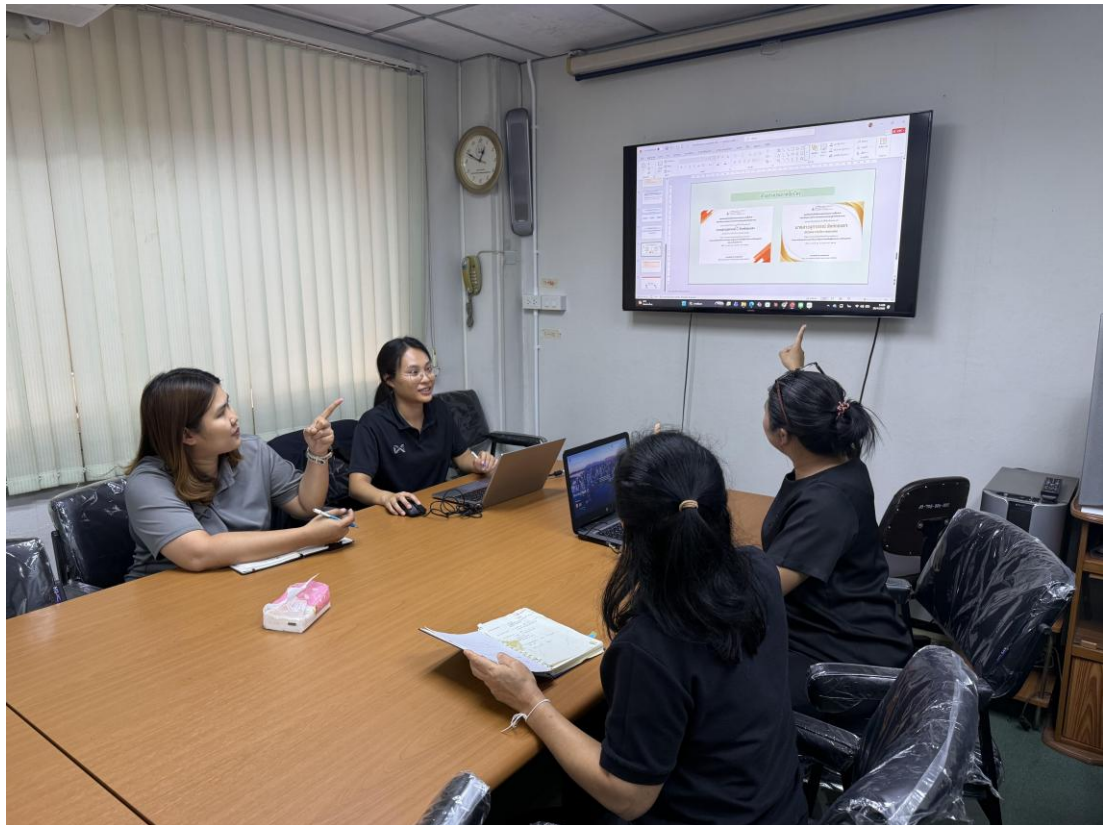
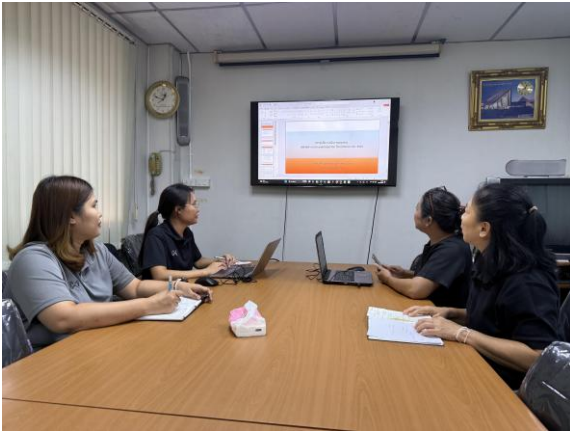
เลิกประชุม เวลา 14.30 น.

ลงชื่อ 

(นางสาวรัตนภรณ์ สร้อยผาบ)

ผู้จัดทำรายงานการประชุม

รูปภาพการประชุม



เกณฑ์การประเมิน ข้อที่ 4
องค์กรได้ขับเคลื่อนและ
มีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของ
แผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ใน
ข้อที่ 3

แบบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

1. จำนวนโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ จำนวนทั้งสิ้น 13 โครงการ/กิจกรรม
2. จำนวนโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ ได้ดำเนินการแล้ว จำนวน 13 โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 100 ของโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด

เป้าหมาย คุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
1. มีการใช้ ทรัพยากรอย่าง ประหยัด คุ้มค่า และเกิด ประโยชน์สูงสุด (พอเพียง)	1. กิจกรรม คัดแยกกระดาษ ลดใช้กระดาษใน สำนักงาน	เพื่อให้บุคลากรตระหนัก ถึงการใช้กระดาษ อย่าง ประหยัด คุ้มค่า และเกิด ประโยชน์สูงสุด	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. จันจิรา ไป่ปลัดทุกซ์ ทส. ²	บุคลากรมีการใช้กระดาษ อย่าง คุ้มค่า และเกิด ประโยชน์สูงสุด	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	2. กิจกรรม ลดใช้พลังงาน ปิด เมื่อไม่ใช้	เพื่อสร้างจิตสำนึก บุคลากรในการใช้ พลังงานร่วมกัน	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. จันจิรา ไป่ปลัดทุกซ์ ทส. ²	บุคลากรมีจิตสำนึกในการ ใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า และ สามารถลดการใช้พลังงาน ในหน่วยงาน	สำเร็จตาม เป้าหมาย
2. ปฏิบัติตาม ระเบียบวินัย ข้อบังคับ และ มาตรฐานการ ทำงานอย่าง เคร่งครัด (วินัย)	1. กิจกรรม ลง เวลาการมาปฏิบัติ ราชการ	เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติ ตามระเบียบ รักษาวินัย ในการมาปฏิบัติงาน มี ความรับผิดชอบและตรง ต่อเวลา	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. หัสณีย์ แดงกลิ่น บภ. ⁵	บุคลากรมีวินัยในการมา ปฏิบัติงาน มีความ รับผิดชอบมากขึ้น รู้จัก คุณค่าของการตรงต่อเวลา สามารถจัดเวลาให้ พอเหมาะกับการทำงาน หรือกิจกรรมต่างๆ	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	2. กิจกรรม ขับเคลื่อนการใช้ ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (E-office)	เพื่อให้ยกระดับการ ทำงานของบุคลากร สามารถใช้ระบบ E-Office ในการบริหาร จัดการเอกสารได้อย่างมี ประสิทธิภาพแทนการใช้ กระดาษ	บุคลากร พพ. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. จันจิรา ไป่ปลัดทุกซ์ ทส. ²	บุคลากรสามารถใช้ระบบ E-Office ในการบริหาร จัดการเอกสารได้อย่างมี ประสิทธิภาพ แทนการใช้ กระดาษ	สำเร็จตาม เป้าหมาย

เป้าหมาย คุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
3. สร้าง สภาพแวดล้อม และจัดระเบียบ สถานที่ทำงาน ให้น่าอยู่ (วินัย)	1. กิจกรรม ปรับเปลี่ยนสถานที่ ทำงานให้น่าอยู่	เพื่อปรับเปลี่ยนสถานที่ ทำงานให้น่าอยู่ จัดสรร พื้นที่ให้เป็นสัดส่วนและ คุ้มค่า เพื่อรองรับการ ทำงานร่วมกันและการ แบ่งปันพื้นที่ใช้งานช่วง สถานการณ์ปัจจุบัน	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. หัสณีย์ แต่งกลิ่น บภ. ⁵	มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อ การทำงานอย่างมี ประสิทธิภาพ มีพื้นที่ใช้ สอยที่เป็นระบบเป็น สัดส่วน และเกิดวัฒนธรรม การแบ่งปันทรัพยากรพื้นที่ ร่วมกันอย่างคุ้มค่า	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	2. กิจกรรม จัดเอกสารให้เป็น หมวดหมู่หยิบจับ ง่าย	เพื่อส่งเสริมการสร้าง วินัยให้บุคลากรในการ จัดเก็บเอกสารและแฟ้ม ให้เป็นระเบียบและหา ง่าย	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส.รัตนภรณ์ สร้อยผาบ อร. ⁶	บุคลากรมีวินัยในการ จัดเก็บเอกสารและแฟ้มให้ เป็นระเบียบและหาง่าย	สำเร็จตาม เป้าหมาย
4. ปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นธรรม ด้วยความ บริสุทธิ์ใจ มี ความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส (สุจริต)	1. กิจกรรมแสดง เจตจำนงตาม นโยบาย No gift Policy	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็น ธรรมด้วยความบริสุทธิ์ ใจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส.ประนอม พื้งวัธนะ สข. ⁴	บุคลากรมีการปฏิบัติงาน ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	2. กิจกรรม จัดทำ ตรรชนีช่วยคัน ประกาศประกวด ราคาจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐให้เป็น หมวดหมู่	เพื่อเปิดเผยข้อมูลการ ดำเนินงาน ผลสัมฤทธิ์ ของงาน และการใช้จ่าย งบประมาณ	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส.รัตนภรณ์ สร้อยผาบ อร. ⁶	บุคลากรมีการปฏิบัติงานที่ เปิดเผย ตรวจสอบได้ สุจริตโปร่งใสในการ ปฏิบัติงานและยึดถือ ประโยชน์ส่วนรวมเป็น สำคัญ	สำเร็จตาม เป้าหมาย

เป้าหมาย คุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
5. การมีจิตอาสา เสียสละ ช่วยเหลือ สังคม อุทิศตนเพื่อ ส่วนรวม (จิตอาสา)	1. กิจกรรม รับ บริจาคผาขวดน้ำ พลาสติกให้กับ โครงการ Green Road	เพื่อส่งเสริมให้ บุคลากรมีส่วนร่วมใน การเป็นผู้ให้ ช่วยเหลือ สังคม สร้างประโยชน์ แก่สาธารณะ	บุคลากร ศทส. ทุกคน	เม.ย. 69	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	นายเอกรินทร์ วิญญารัมย์ พส. ³	บุคลากรรู้จักการเป็นผู้ให้ มีจิตอาสา เสียสละ ช่วยเหลือสังคม อุทิศตน เพื่อส่วนรวม และสร้าง จิตสำนึกในการเป็นผู้ให้ ช่วยเหลือสังคม สร้าง ประโยชน์แก่สาธารณะ	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	2. กิจกรรม มอบ ความสุขและ บริจาคสิ่งของ ณ มูลนิธิช่วยคนตา บอดแห่งประเทศไทย	เพื่อส่งเสริมบุคลากร ให้มีส่วนร่วมในการ ช่วยเหลือสังคม มีจิต สาธารณะ และรู้จัก การแบ่งปันให้ผู้อื่น	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ม.ค. 69	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส.ประนอม พึงวัธนะ สข. ⁴	บุคลากรมีจิตสำนึกในการ เป็นผู้ให้และมีส่วนร่วมใน การทำประโยชน์เพื่อ ส่วนรวม บรรยายาศในการ ทำงานมีความเกี่ยวเนื่องกัน มากขึ้น	สำเร็จตาม เป้าหมาย
6. มีความ จงรักภักดี ต่อชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์ (กตัญญู)	1. กิจกรรม ร่วม ถวายพระพร ร่วม พระราชพิธีต่าง ๆ	เพื่อให้บุคลากรได้ แสดงความจงรักภักดี และเคารพภักดีสถาบัน พระมหากษัตริย์	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. รัตนภรณ์ สร้อยผาบ อร. ⁶	บุคลากรได้แสดงออกถึง ความจงรักภักดีต่อสถาบัน พระมหากษัตริย์อย่างเป็น รูปธรรมผ่านการเข้าร่วม พระราชพิธีในทุกโอกาส และมีความภาคภูมิใจใน วิชาชีพข้าราชการ	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	2. กิจกรรม ทาง ศาสนา ทำบุญตัก บาตร	เพื่อเสริมสร้าง จิตสำนึกให้บุคลากรมี ความยึดมั่นใน หลักธรรมทางศาสนา	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. วรัญญา เคหะวันยะ บท. ¹	บุคลากรได้ร่วมกันสืบ สานศาสนพิธี และมีการ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมไป ในทางที่ดีขึ้นตาม หลักธรรมคำสอน และ สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความสงบ สำรวม และมีสมาธิ	สำเร็จตาม เป้าหมาย

เป้าหมาย คุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
7. สืบสาน ประเพณีและ วัฒนธรรมไทยอันดี งาม (กตัญญู)	1. กิจกรรม สรงน้ำ พระในเทศกาล สงกรานต์	เพื่อนุรักษ์สืบสาน วัฒนธรรมประเพณี ไทยและวัฒนธรรมอัน ดีงาม	บุคลากร ศทส. ทุกคน	เม.ย. ๖๙	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. วรัญญา เคหะวันยะ บท. ¹	บุคลากรมีความภาคภูมิใจ ในการมีส่วนร่วมในอนุรักษ์ การสืบสานประเพณีอันดี งามของไทย	สำเร็จตาม เป้าหมาย

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอ
(นางสาวรัตนารณ์ สร้อยผาบ)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
วันที่ 30 เมษายน 2569

(ลงชื่อ)..........ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุทธิชาติ แสงสุวรรณ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
วันที่ 30 เมษายน 2569

¹บท. = ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

³ทส. = กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ

⁵บก. = กลุ่มบริการสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ

²ทส. = กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

⁴สข. = กลุ่มสถิติและข้อมูลพลังงาน

⁶อร. = กลุ่มองค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

แบบรายงานผลการดำเนินกิจกรรมองค์กรคุณธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อโครงการ/กิจกรรม

คัดแยกกระดาษ ลดใช้กระดาษในสำนักงาน

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด (พอเพียง) ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปีงบประมาณ

งบประมาณ ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวจันจิรา ไพล่ปลดทุกข์

การดำเนินกิจกรรม

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารคัดแยกกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า (Reuse) จัดเก็บในสภาพดี (ไม่ยับ/ไม่แม็กซ์) เพื่อนำมาพิมพ์งานอีกด้าน โดยไม่ทำให้เครื่องพิมพ์เสียหาย หรือนำทำเป็นกระดาษโน้ต เพื่อใช้งานซ้ำให้คุ้มค่าที่สุด ส่วนกระดาษใช้แล้ว 2 หน้า (Recycle) รวบรวมแยกต่างหาก ห้ามทิ้งปนกับขยะทั่วไป เพื่อเก็บไว้ขายหรือส่งเข้ากระบวนการรีไซเคิล

ผลการดำเนินงาน

บุคลากรมีการคัดแยกกระดาษและมีการใช้กระดาษอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

ภาพการดำเนินกิจกรรม



เจ้าหน้าที่ ศทส.ช่วยกันคัดแยกกระดาษ



ตั้งจุดคัดแยกกระดาษบริเวณใกล้กับเครื่องพิมพ์เพื่อสะดวกต่อการหยิบใช้

แบบรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมองค์กรคุณธรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อโครงการ/กิจกรรม

ลดพลังงาน ปิดเมื่อไม่ใช่

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด (พอเพียง) ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปีงบประมาณ

งบประมาณ ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวจันจิรา ไพล่ปลดทุกซ์

การดำเนินงาน

บุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้มีการปฏิบัติตามนโยบายการประหยัดพลังงาน โดย

- ปิดไฟแสงสว่างเมื่อไม่ใช้งานและเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตามเวลาที่กำหนด
- ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 26 องศาเซลเซียส
- เปิดระบบประหยัดพลังงาน (Sleep Mode) บนคอมพิวเตอร์ หรือปิดจอเมื่อไม่ใช้งาน
- ถอดปลั๊กและปิดอุปกรณ์ทั้งหมดหลังเลิกงาน
- แอร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสารร่วมกัน เพื่อประหยัดกระดาษและลดการใช้พลังงานของเครื่องถ่ายเอกสาร

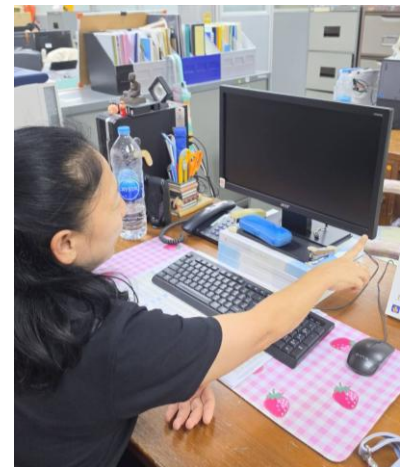
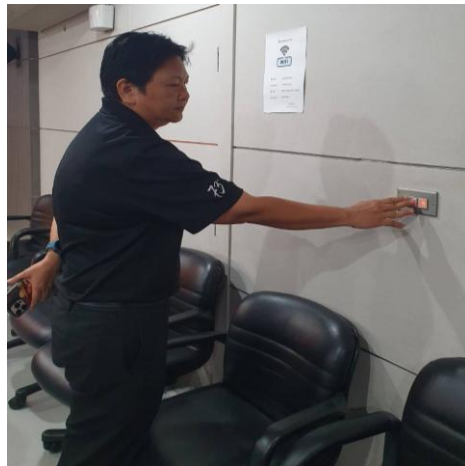
ผลการดำเนินงาน

บุคลากรมีจิตสำนึกในการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า และสามารถลดการใช้พลังงานในหน่วยงาน

ภาพการดำเนินงาน



เปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตามเวลาที่กำหนด ปรับอุณหภูมิที่ 26 องศาเซลเซียส



ปิดไฟ-ปิดจอ เมื่อเลิกใช้



ติดป้ายรณรงค์ให้ช่วยกันประหยัดพลังงาน

ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้



แชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสารร่วมกัน

แบบรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมองค์กรคุณธรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อโครงการ/กิจกรรม

ลงเวลาการมาปฏิบัติราชการ

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย ปฏิบัติตามระเบียบวินัย ข้อบังคับ และมาตรฐานการทำงานอย่างเคร่งครัด (วินัย)

ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปีงบประมาณ

งบประมาณ ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ น.ส. หัสณีย์ แดงกลิ่น

การดำเนินกิจกรรม

บุคลากรปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านการลงเวลาทำงานอย่างเคร่งครัด โดยเข้าปฏิบัติงานไม่เกิน 08.30 น. และออกหลังจาก 16.30 น. และช่วงสถานการณ์ที่ต้อง Work From Home จะมีการขอลงเวลาในระบบ Dpis โดยยื่นในระบบไม่เกิน 08.30 น. เพื่อสร้างความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา และตรวจสอบได้

ผลการดำเนินงาน

บุคลากรมีวินัยในการมาปฏิบัติงาน มีความรับผิดชอบมากขึ้น สามารถลดปัญหาการมาทำงานสาย รู้จักคุณค่าของการตรงต่อเวลา สามารถจัดเวลาให้พอเหมาะกับการทำงานหรือกิจกรรมต่างๆ

ภาพการดำเนินกิจกรรม



บุคลากร สแกนนิ้วมือเข้าและออก ตามเวลากำหนด โดยบันทึกเวลามาปฏิบัติงานไม่เกิน 08.30 น.

และบันทึกเวลาออกหลังจาก 16.30 น.

ตัวอย่างหลักฐานการขอลงเวลา Work From Home
และการสแกนนิ้วเข้า-ออก ของบุคลากรใน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

จัดการ	เลขที่คำขอ	ชื่อ-สกุล	วันที่ยื่นคำร้อง	วันที่ขอลงเวลา	สาเหตุ	☐ ความเห็น (เห็น ต้น)	☐ อนุมัติ	สถานะ
   	1148863	นายจักรกฤต นิยมทัศน์	23/04/2569 8.09	23/04/2569	ขอลงเวลาในวัน เข้า (08.30 น.) / ออก (16.30 น.) Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน			รอดตรวจสอบ
   	1148795	นายกฤษ คุชสุวรรณี	23/04/2569 7.22	23/04/2569	ขอลงเวลาในวัน เข้า (08.30 น.) / ออก (16.30 น.) Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน			รอดตรวจสอบ
   	1148709	นางสาวสิริพร บุญทวีวัฒน์	23/04/2569 6.10	23/04/2569	ขอลงเวลาในวัน เข้า (08.30 น.) / ออก (16.30 น.) Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน			รอดตรวจสอบ
    	1148698	นายณภาพ เน็กอุทัย	23/04/2569 6.03	23/04/2569	ขอลงเวลาในวัน เข้า (08.30 น.) / ออก (16.30 น.) Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน			รอดตรวจสอบ
   	1148696	นายธีรฉนย์ นกัณฑ์	23/04/2569 5.57	23/04/2569	ขอลงเวลาในวัน เข้า (08.30 น.) / ออก (16.30 น.) Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน			รอดตรวจสอบ

ข้อมูลการลงเวลา (แบบไม่ประมวลผล) - ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ชื่อ-นามสกุล	ประเภทบุคลากร	ชื่อเครื่องบันทึกเวลา	สถานที่ตั้ง	ข้อมูลการลงเวลา(จริง)
นางสาวจันจิรา ไป่ปลัดทุกข์	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 4	อาคาร 4	02/03/2569 8.24
นางสาวจันจิรา ไป่ปลัดทุกข์	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 16.41
นางสาวจิรภัทร์ พึ่งสุด	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 7-1	อาคาร 7-1	02/03/2569 8.40
นางสาวจิรภัทร์ พึ่งสุด	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 17.01
นางสาวจุฑามณี สิงห์ทองลา	พนักงานราชการทั่วไป	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 8.19
นางสาวจุฑามณี สิงห์ทองลา	พนักงานราชการทั่วไป	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 16.35
นางสาวไฉยมะนัฏ ภัคดิใจดี	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 7.24
นางสาวไฉยมะนัฏ ภัคดิใจดี	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 16.35
นางสาวอุติมา ปานศรี	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 7.41
นางสาวอุติมา ปานศรี	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 7-2	อาคาร 7-2	02/03/2569 16.41
นางสาวอติศวรรณ ศรีจรรย์	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 6.29
นางสาวอติศวรรณ ศรีจรรย์	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 16.31
นางสาวนัยนา บุญนาค	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 8.18
นางสาวนัยนา บุญนาค	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 16.45
นางสาวประนอม พึ่งวันะ	พนักงานราชการทั่วไป	อาคาร 8	อาคาร 8	02/03/2569 8.08
นางสาวประนอม พึ่งวันะ	พนักงานราชการทั่วไป	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 16.30
นางสาวพัชรินทร์ ใจเสงี่ยม	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 8.22
นางสาวพัชรินทร์ ใจเสงี่ยม	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 7-1	อาคาร 7-1	02/03/2569 20.06
นางสาวพัชรินทร์ รามางกูร	พนักงานราชการทั่วไป	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 8.40
นางสาวพัชรินทร์ รามางกูร	พนักงานราชการทั่วไป	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 16.30
นางสาวภัทรินทร์ เพชรชาติ	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 7.52
นางสาวภัทรินทร์ เพชรชาติ	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 17.04
นางสาวรัตนารัตน์ สร้อยผาบ	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 8	อาคาร 8	02/03/2569 8.17

ข้อมูลการลงเวลา (แบบไม่ประมวลผล) - ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ชื่อ-นามสกุล	ประเภทบุคลากร	ชื่อเครื่องบันทึกเวลา	สถานที่ตั้ง	ข้อมูลการลงเวลา(จริง)
นางสาวรัตนภรณ์ สร้อยผาบ	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 8	อาคาร 8	02/03/2569 16.32
นางสาวรุ่งนภา แดงกลิ่น	พนักงานราชการทั่วไป	อาคาร 8	อาคาร 8	02/03/2569 7.50
นางสาวรุ่งนภา แดงกลิ่น	พนักงานราชการทั่วไป	อาคาร 8	อาคาร 8	02/03/2569 16.30
นางสาวลำไย มุ่งปั่นกลาง	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 4	อาคาร 4	02/03/2569 8.30
นางสาวลำไย มุ่งปั่นกลาง	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 17.08
นางสาววรัญญา เคหะวันยะ	พนักงานราชการทั่วไป	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 8.22
นางสาววรัญญา เคหะวันยะ	พนักงานราชการทั่วไป	อาคาร 7-1	อาคาร 7-1	02/03/2569 20.06
นางสาวหิสนีย์ แดงกลิ่น	พนักงานราชการทั่วไป	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 7.51
นางสาวหิสนีย์ แดงกลิ่น	พนักงานราชการทั่วไป	อาคาร 8	อาคาร 8	02/03/2569 16.30
นางสาวอรอนงค์ ผ่องแผ้ว	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 8.22
นางสาวอรอนงค์ ผ่องแผ้ว	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 7-1	อาคาร 7-1	02/03/2569 20.06
นายกฤศ ศุขสุวรรณ	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 8.39
นายกฤศ ศุขสุวรรณ	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 16.30
นายชัยยศ วงศ์ศรีศักดิ์ดา	พนักงานราชการทั่วไป	อาคาร 8	อาคาร 8	02/03/2569 8.28
นายชัยยศ วงศ์ศรีศักดิ์ดา	พนักงานราชการทั่วไป	อาคาร 7-1	อาคาร 7-1	02/03/2569 17.32
นายธนสุทธิ์ ศรีศิริวัฒน์	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 8	อาคาร 8	02/03/2569 8.21
นายธนสุทธิ์ ศรีศิริวัฒน์	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 8	อาคาร 8	02/03/2569 16.31
นายธีรดนัย แก้วแท้	พนักงานราชการทั่วไป	อาคาร 7-1	อาคาร 7-1	02/03/2569 8.33
นายธีรดนัย แก้วแท้	พนักงานราชการทั่วไป	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 16.31
นายณรินทร์ เต็มโคตร	พนักงานราชการทั่วไป	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 8.32
นายณรินทร์ เต็มโคตร	พนักงานราชการทั่วไป	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 17.06
นายมานพ เล็กอุทัย	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 7-1	อาคาร 7-1	02/03/2569 8.33
นายมานพ เล็กอุทัย	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 16.31

ข้อมูลการลงเวลา (แบบไม่ประมวลผล) - ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ชื่อ-นามสกุล	ประเภทบุคลากร	ชื่อเครื่องบันทึกเวลา	สถานที่ตั้ง	ข้อมูลการลงเวลา(จริง)
นายมานิต ภูครองนาค	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 8.19
นายมานิต ภูครองนาค	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 16.35
นายวันชัย กาสา	พนักงานราชการทั่วไป	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 8.14
นายวันชัย กาสา	พนักงานราชการทั่วไป	อาคาร 4	อาคาร 4	02/03/2569 17.26
นายอนวัช ศรีสังข์	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 7-2	อาคาร 7-2	02/03/2569 8.23
นายอนวัช ศรีสังข์	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 17.13
นายอศิศวิศ ศรีบาง	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 8	อาคาร 8	02/03/2569 7.02
นายอศิศวิศ ศรีบาง	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 16.34
นายเอกรินทร์ วิญญารมย์	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 8.27
นายเอกรินทร์ วิญญารมย์	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	อาคาร 6-1	อาคาร 6-1	02/03/2569 16.41

แบบรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมองค์กรคุณธรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อโครงการ/กิจกรรม,

ขับเคลื่อนการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-office)

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย ปฏิบัติตามระเบียบวินัย ซื่อสัตย์ และมาตรฐานการทำงานอย่างเคร่งครัด (วินัย)

ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปีงบประมาณ

งบประมาณ ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวจันทิรา ไพล่ปลดทุกข์

การดำเนินกิจกรรม

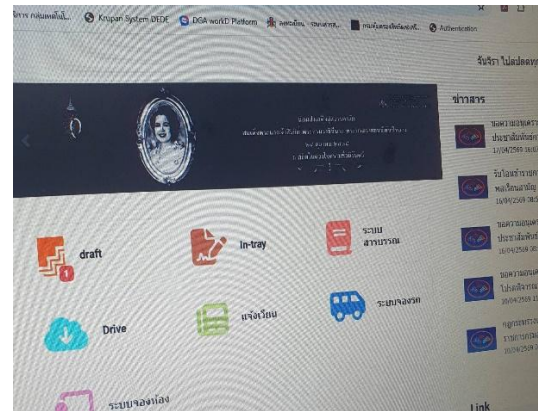
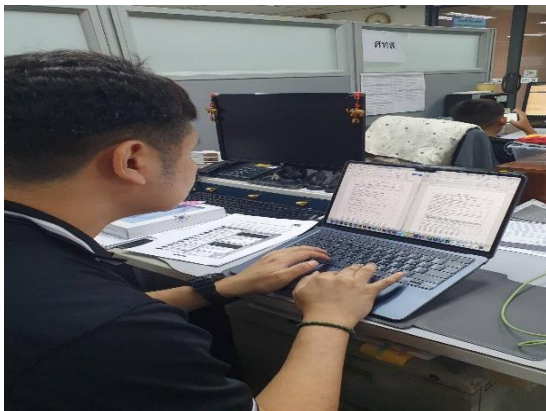
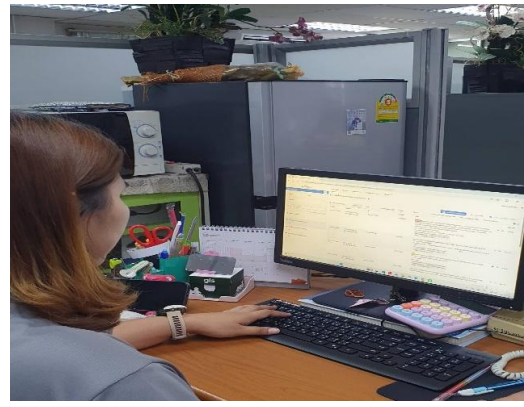
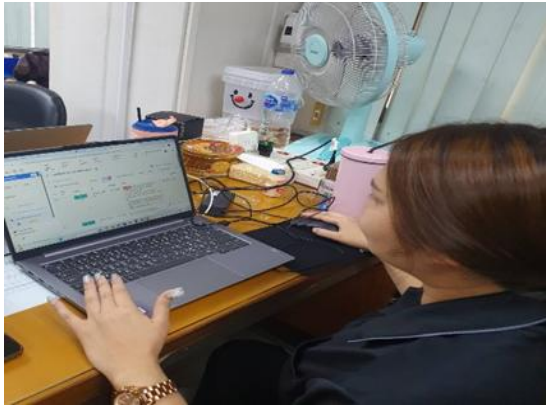
ศทส.ได้ขับเคลื่อนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ E-office เพื่อการจัดการด้านเอกสาร และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร เช่น ระบบดิจิทัลระบบสารบรรณ ระบบพิมพ์ร่างตรวจหนังสือ ระบบลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บและค้นหาเอกสารได้สะดวกและรวดเร็ว

ผลการดำเนินงาน

บุคลากรใน พพ. ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-office) เพื่อทำงานและรับ-ส่งเอกสารในระบบอิเล็กทรอนิกส์ รองรับการทำงานจากที่บ้าน WFH และการทำงานจากภายนอกองค์กร WFA รวมทั้งเพิ่มศักยภาพการบริการงานที่รวดเร็ว ลดการใช้กระดาษ ซึ่งช่วยให้ภาครัฐประหยัดทั้งเวลา ทรัพยากร และพลังงานของประเทศในภาพรวม อีกทั้งจุดเด่นที่ระบบ E-Office เชื่อมโยงระบบรับ-ส่งหนังสือราชการระหว่างหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ เปลี่ยนการเดินทางเพื่อนำส่งเอกสารเป็นการส่งเอกสารผ่านระบบซึ่งลดการใช้เวลาและพลังงานได้

ภาพการดำเนินกิจกรรม





บุคลากรใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-office) ในการทำงาน

แบบรายงานผลการดำเนินกิจกรรมองค์กรคุณธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อโครงการ/กิจกรรม

ปรับเปลี่ยนสถานที่ทำงานให้น่าอยู่

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย สร้างสภาพแวดล้อมและจัดระเบียบสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ (วินัย)

ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปีงบประมาณ

งบประมาณ ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวหัตสนีย์ แต่งกลิ่น

การดำเนินกิจกรรม

1. ปรับปรุงพื้นที่ทำงานให้มีสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่

การจัดระเบียบสวิตช์ปิด-เปิดไฟฟ้า (Color Coding or Organizing Light Switches) โดยแบ่งตามสีของนก กระดาษที่ติดอยู่ที่โคมไฟส่องสว่าง สร้างสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่และบรรยากาศในที่ทำงานให้ดีขึ้น

ก่อนการปรับปรุง

การปิดไฟดวงไม่ใช้งาน เวลาพักเที่ยง เพื่อประหยัดพลังงาน จะปิดไม่ถูกต้องสวิตช์ ต้องสุมปิดไปเรื่อยทำให้
รบกวนผู้ที่ยังปฏิบัติงานอยู่

หลังการปรับปรุง



2. ปรับเปลี่ยนห้องสมุด พพ. เพื่อให้เป็นพื้นที่ทำงานร่วมกัน

อร.ศทส. ดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ห้องสมุด พพ. ให้เป็นพื้นที่ทำงานร่วมกันในช่วงสถานการณ์ความไม่สงบในตะวันออกกลาง เพื่อรองรับกลุ่มตรวจสอบภายในและกลุ่มนิติการ ซึ่งเป็นการบริหารทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ภาพการดำเนินงานกิจกรรม



กลุ่ม อร.ศทส. จัดมุมทำงานรองรับเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงาน

ผลการดำเนินงาน

มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีพื้นที่ใช้สอยที่เป็นระบบเป็นสัดส่วน เกิดความร่วมมือและความสามัคคีระหว่างหน่วยงาน และอีกได้ช่วยประหยัดพลังงาน ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายลดใช้พลังงานของภาครัฐและสถานการณ์ราคาพลังงาน ซึ่งช่วยลดการเปิดเครื่องปรับอากาศและไฟส่องสว่างในห้องทำงานเดิมที่ว่างลงจากการ Work From Home

แบบรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมองค์กรคุณธรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อโครงการ/กิจกรรม

จัดเอกสารให้เป็นหมวดหมู่หยิบจับง่าย

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย สร้างสภาพแวดล้อมและจัดระเบียบสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ (วินัย)

ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปีงบประมาณ

งบประมาณ ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวรัตนภรณ์ สร้อยผาบ

การดำเนินกิจกรรม

กลุ่ม สข. ได้ดำเนินการจัดเก็บเอกสารส่วนกลางที่ใช้ร่วมกัน โดยแบ่งประเภทเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ และจัดเรียงเข้าแฟ้มเอกสารแยกตามประเภทงานและปีงบประมาณ โดยใช้สีช่วยในการจำแนกหมวดหมู่

ผลการดำเนินงาน

บุคลากรมีวินัยในการเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ช่วยให้การหยิบเอกสารมาใช้งานหรือการจัดเก็บคืนที่เดิมมีความถูกต้อง บุคลากรสามารถสืบค้นเอกสารได้ง่าย สะดวกต่อการหยิบใช้ และป้องกันการสูญหายของเอกสารสำคัญ

ภาพการดำเนินกิจกรรม



แบบรายงานผลการดำเนินกิจกรรมองค์กรคุณธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อโครงการ/กิจกรรม

แสดงเจตจำนงตามนโยบาย No gift Policy

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมด้วยความบริสุทธิ์ใจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส (สุจริต)

ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปีงบประมาณ

งบประมาณ ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวประนอม พึ่งวัธนะ

การดำเนินกิจกรรม

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปฏิบัติตามนโยบาย No gift Policy โดยมุ่งเน้นสร้างวัฒนธรรมความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ โดยห้ามเจ้าหน้าที่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ผ่านการกิจกรรมเชิงสัญลักษณ์ การติดป้ายประกาศ No gift Policy เพื่อลดความเสี่ยงทุจริต

ผลการดำเนินงาน

บุคลากรมีการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส โดยการงดรับของขวัญและของกำนัลในโอกาสต่าง ๆ และปลูกจิตสำนึก ค่านิยมที่ดีแก่เจ้าหน้าที่ ให้มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

ภาพการดำเนินกิจกรรม





ร่วมรณรงค์ No Gift Policy



ติดประกาศ No Gift Policy เพื่อปลูกจิตสำนึกให้แก่เจ้าหน้าที่



ประกาศกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน มุ่งมั่นที่จะสร้างวัฒนธรรมสุจริตในองค์กร
ปลูกจิตสำนึก สร้างทัศนคติและค่านิยมที่ดีแก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์
สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม ตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูป
ประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) และมาตรฐานทางจริยธรรม
ของข้าราชการพลเรือน

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ จึงขอประกาศว่า กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ทั้งในขณะ ก่อน และหลัง
การปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อป้องกัน
และลดโอกาสในการรับสินบน ผลประโยชน์ทับซ้อนในรูปแบบต่าง ๆ และส่งเสริมให้มีจิตสำนึกในการปฏิเสธ
การรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวนันทิกา ทังสุพานิช)
อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

แบบรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมองค์กรคุณธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อโครงการ/กิจกรรม

จัดทำดรชนีช่วยค้นประกาศประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นหมวดหมู่

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมด้วยความบริสุทธิ์ใจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส (สุจริต)

ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปีงบประมาณ

งบประมาณ ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวรัตนภรณ์ สร้อยผาบ

การดำเนินงาน

กลุ่ม อร. ดำเนินการจัดทำดรชนีช่วยค้น สำหรับประกาศจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยรวบรวมและจัดระเบียบข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ที่เป็นระบบ เพื่อยกระดับความสะดวกรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร และมีการเผยแพร่เอกสารข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ณ ที่ตั้งศูนย์ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร (ห้องสมุด พพ.) ตามมาตรา 9 แห่ง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

ผลการดำเนินงาน

บุคลากรมีการปฏิบัติงานที่เปิดเผย ตรวจสอบได้ มีดรชนีช่วยค้นข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ช่วยให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก รวดเร็ว เปิดเผยได้ ตรวจสอบได้ สุจริตโปร่งใส พร้อมเปิดให้บริการข้อมูล ณ ที่ตั้งศูนย์ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร (ห้องสมุด พพ.) เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

ภาพการดำเนินงาน



เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อสร้างดรชนีช่วยค้น



พื้นที่เผยแพร่เอกสารข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ณ ที่ตั้งศูนย์ตรวจข้อมูลข่าวสาร (ห้องสมุด พพ.)

แบบรายงานผลการดำเนินกิจกรรมองค์กรคุณธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อโครงการ/กิจกรรม

รับบริจาคฝาขวดน้ำพลาสติกให้กับโครงการ Green Road

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย การมีจิตอาสา เสียสละช่วยเหลือสังคม อุทิศตนเพื่อส่วนรวม (จิตอาสา)

ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปีงบประมาณ

งบประมาณ ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ นายเอกรินทร์ วิญญารัมย์

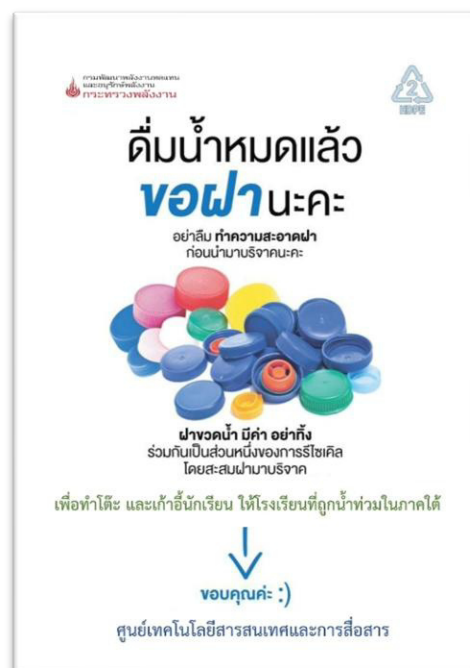
การดำเนินกิจกรรม

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้จัดกิจกรรมรับบริจาคฝาขวดน้ำพลาสติก เพื่อส่งต่อให้โครงการ Green Road นำไปแปรรูปด้วยนวัตกรรมรีไซเคิล 100% กลายเป็น ชุดโต๊ะและเก้าอี้นักเรียน เพื่อมอบให้กับโรงเรียนที่ได้รับความเสียหายจากเหตุอุทกภัยในพื้นที่ภาคใต้ โดยได้ตั้งกล่องรับที่บริเวณหน้าสโมสร พพ. ในช่วงเดือนเมษายน 2569

ผลการดำเนินงาน

บุคลากรได้ร่วมกันบริจาคฝาขวดพลาสติกให้กับโครงการ Green Road และ ศทส. ได้รวบรวมฝาขวดน้ำที่ได้รับบริจาคและได้ดำเนินการจัดส่งไปยังโครงการกรีนโรดเรียบร้อยแล้ว ซึ่งกิจกรรมนี้แสดงถึงการมีจิตอาสา เสียสละช่วยเหลือสังคม อุทิศตนเพื่อส่วนรวม (จิตอาสา) และสร้างจิตสำนึกในการเป็นผู้ให้ ช่วยเหลือสังคม สร้างประโยชน์แก่สาธารณะ

ภาพการดำเนินกิจกรรม



ประชาสัมพันธ์รับบริจาคฝาขวดน้ำ



บุคลากรบริจาคฝาขวดพลาสติก



บุคลากรคัดแยกฝาขวดพลาสติกตามสี



จัดส่งฟาวด์ผ่านทางไปรษณีย์

แบบรายงานผลการดำเนินกิจกรรมองค์กรคุณธรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อโครงการ/กิจกรรม

กิจกรรม มอบความสุขและบริจาคสิ่งของ ณ มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย การมีจิตอาสา เสียสละ ช่วยเหลือสังคม อุทิศตนเพื่อส่วนรวม (จิตอาสา)

ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปีงบประมาณ

งบประมาณ ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวประนอม พิงษ์วัธนะ

การดำเนินกิจกรรม

วันที่ 15 มกราคม 2569 นายสุทธิชาติ แสงสุวรรณ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) และบุคลากร ศทส.เข้าร่วมกิจกรรมกิจกรรมรวมพลังแห่งความภักดี เพื่อถวายเป็นพระราชกุศลแด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ด้วยการบริจาคเงินสมทบทุน บริจาคเครื่องอุปโภคบริโภค และมอบอาหารว่างให้กับนักเรียนโรงเรียนสอนคนตาบอดกรุงเทพ ณ มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์

ภาพการดำเนินกิจกรรม



ผู้อำนวยการ ศทส. และบุคลากร ศทส. ร่วมมอบเงินบริจาคสมทบทุนและเครื่องอุปโภคบริโภคให้แก่ มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทยฯ



ผลการดำเนินงาน

บุคลากรมีจิตสำนึกในการเป็นผู้ให้และมีส่วนร่วมในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม บรรยากาศในการทำงานมีความเกื้อกูลกันมากขึ้น และสร้างความพึงพอใจให้แก่บุคลากรที่ได้มีส่วนร่วมในการแบ่งปันสู่สังคม (CSR) ซึ่งส่งผลกระทบเชิงบวกต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงานในด้านการเป็นองค์กรที่มีธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม

แบบรายงานผลการดำเนินกิจกรรมองค์กรคุณธรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อโครงการ/กิจกรรม

ร่วมถวายพระพร ร่วมพระราชพิธีต่าง ๆ

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย มีความจงรักภักดี ต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ (กตัญญู)

ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปีงบประมาณ

งบประมาณ ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

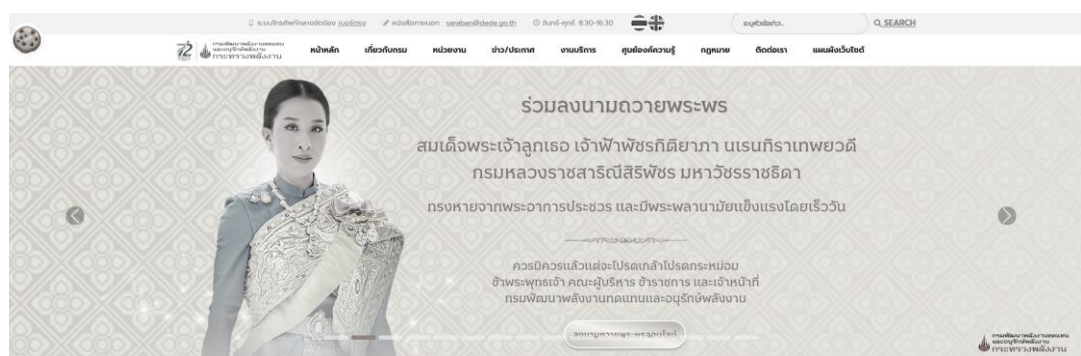
ผู้รับผิดชอบ นางสาวรัตนภรณ์ สร้อยผาบ

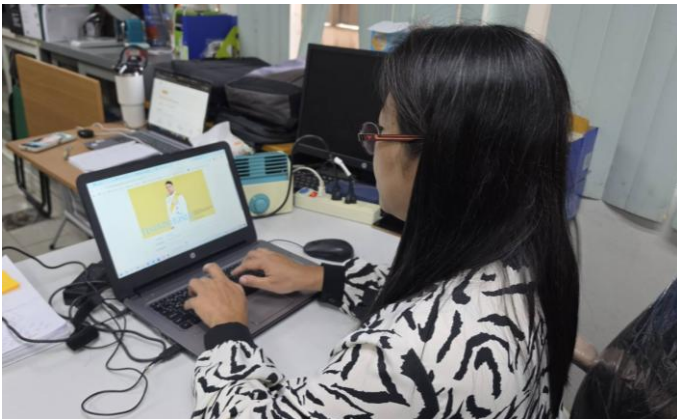
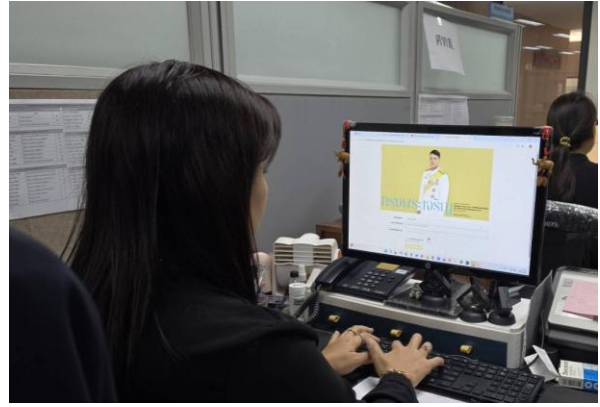
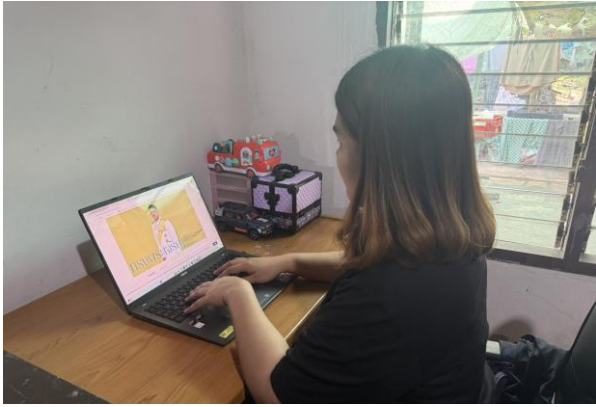
การดำเนินกิจกรรม

1. ร่วมถวายพระพร

บุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ร่วมกิจกรรมถวายพระพรผ่านระบบออนไลน์ พร้อมทั้งลงประกาศขอเชิญชวนประชาชนร่วมลงนามถวายพระพรผ่านช่องทางเว็บไซต์ของ พพ. Facebook ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และ Facebook องค์กรความรู้ด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ภาพการดำเนินกิจกรรม





2. ร่วมพิธีทำบุญตักบาตร เพื่ออุทิศถวายเป็นพระราชกุศลแด่ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง

วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2569 นายสุทธิชาติ แสงสุวรรณ และบุคลากร ศทส. ร่วมพิธีทำบุญตักบาตร เพื่ออุทิศถวายเป็นพระราชกุศลแด่ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ในวาระครบ 100 วัน (สตมวาร) แห่งการสวรรคต เพื่อแสดงออกถึงความจงรักภักดีและน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณอันหาที่สุดมิได้ ณ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ภาพการดำเนินกิจกรรม



ผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) ร่วมพิธีทำบุญตักบาตร



ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และเจ้าหน้าที่ ศทส.
ร่วมทำบุญตักบาตรและถวายสังฆทานแด่พระสงฆ์

3. ร่วมพระราชพิธีทรงบำเพ็ญพระราชกุศลพระพิธีธรรมสวดพระอภิธรรมพระบรมศพ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง

5 มกราคม 2569 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และบุคลากร ศทส. เข้าร่วมพระราชพิธีทรงบำเพ็ญพระราชกุศลพระพิธีธรรมสวดพระอภิธรรมพระบรมศพ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ณ พระที่นั่งดุสิตมหาปราสาท พระบรมมหาราชวัง

ภาพการดำเนินกิจกรรม



4. ร่วมพระราชพิธีทรงบำเพ็ญพระราชกุศลพระพิธีธรรมสวดพระอภิธรรมพระบรมศพ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง

7 ธันวาคม 2568 เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เข้าร่วมพระราชพิธีทรงบำเพ็ญพระราชกุศลพระพิธีธรรมสวดพระอภิธรรมพระบรมศพ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ณ พระที่นั่งดุสิตมหาปราสาท พระบรมมหาราชวัง

ภาพการดำเนินงานกิจกรรม



ผลการทำงาน

บุคลากรได้แสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์อย่างเป็นรูปธรรมผ่านการเข้าร่วมพระราชพิธีในทุกโอกาส และมีความภาคภูมิใจในวิชาชีพข้าราชการ

แบบรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมองค์กรคุณธรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อโครงการ/กิจกรรม

ทางศาสนา ทำบุญใส่บาตร

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย มีความจงรักภักดี ต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ (กตัญญู)

ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปีงบประมาณ

งบประมาณ ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ นางสาววิญญา เคหะวันยะ

การดำเนินกิจกรรม

1. ร่วมทำบุญตักบาตรวันคล้ายวันสถาปนากรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน เนื่องในครบรอบ 73 ปี

วันที่ 7 มกราคม 2569 นายสุทธิชาติ แสงสุวรรณ และบุคลากร ศทส. ร่วมทำบุญตักบาตรพระสงฆ์บริเวณรอบเสาธง เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนา ครบรอบ 73 ปี พพ.





2. ร่วมพิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน ประจำปี 2568

วันเสาร์ที่ 18 ตุลาคม 2568 เวลา 14.00 น. บุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เข้าร่วมพิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน ประจำปี 2568 ณ วัดทองธรรมชาติ เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร





3. ทำบุญตักบาตรวันอังคาร

ศทส. ได้ทำบุญตักบาตรภัตตาหารแด่พระสงฆ์เป็นประจำทุกวันอังคาร เพื่อเป็นการสืบสานวัฒนธรรมอันดีงามและส่งเสริมจริยธรรมในองค์กร สร้างบรรยากาศที่อบอุ่นและความเป็นสิริมงคลก่อนเริ่มต้นวันในการทำงาน



ผลการดำเนินงาน

บุคลากรได้ร่วมกันสืบสานศาสนพิธี และมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมไปในทางที่ดีขึ้นตามหลักธรรม คำสอน และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสงบ สำนวณ และมีสมาธิ โดยใช้หลักธรรมเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจ ส่งผลให้การทำงานมีความราบรื่นและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

แบบรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมองค์กรคุณธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อโครงการ/กิจกรรม

สร้างน้ำพระ เนื่องในเทศกาลวันสงกรานต์ ประจำปี พ.ศ. 2569

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย สืบสานประเพณี และวัฒนธรรมไทยอันดีงาม (กตัญญู)

ระยะเวลาดำเนินการ เม.ย. 2569

งบประมาณ ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ นางสาววรัญญา เคหะวันยะ

การดำเนินกิจกรรม

นายสุทธิชาติ แสงสุวรรณ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) และบุคลากร ศทส. ร่วมกิจกรรมสร้างน้ำพระ เนื่องในวันเทศกาลสงกรานต์ เพื่อความเป็นสิริมงคลแก่บุคลากร อีกทั้งยังเป็นการแสดงถึงการศรัทธาต่อพระรัตนตรัยเพื่อเป็นสิริมงคล เป็นการร่วมอนุรักษ์วัฒนธรรม สืบสานประเพณีอันดีงามของไทย

ภาพการดำเนินกิจกรรม





ผลการดำเนินงาน

บุคลากรมีความสามัคคีและรวมใจ และภาคภูมิใจในการมีส่วนร่วมของการส่งเสริมอนุรักษ์สืบสาน วัฒนธรรมประเพณีไทย เพื่อความเป็นสิริมงคล รับปีใหม่ไทย และเสริมสร้างความกตัญญูต่อพระพุทธคุณ สืบสานวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามให้คงอยู่สืบไป

เกณฑ์การประเมิน ข้อที่ 5

องค์กรมีการประเมินผลหรือรายงานผล
การดำเนินงาน มีการปรับปรุงหรือพัฒนา
มีการทบทวนหรือถอดบทเรียน เพื่อให้
การดำเนินงานมีผลสำเร็จเพิ่มมากขึ้น
และเป็นไปตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน
ที่กำหนดไว้ในข้อที่ 3

**การทบทวน และถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของการดำเนินงาน
ตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม ปีงบประมาณ 2569
ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พพ.**

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ทบทวนและถอดบทเรียนจากการดำเนินงานตามเป้าหมาย
ของแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมในปีงบประมาณ 2569 สรุปได้ดังนี้

กิจกรรมที่ 1 คัดแยกกระดาษ ลดใช้กระดาษในสำนักงาน

การทบทวน / ถอดบทเรียน

1. ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จ

บุคลากรตระหนักถึงการใช้กระดาษอย่างประหยัด คัดค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด การตั้งจุดคัดแยกกระดาษ
ที่สะดวกและเข้าถึงได้ง่าย

2. ปัญหาอุปสรรค

มีความยุ่งยากในการนำกระดาษกลับมาใช้ซ้ำ อาจมีร่องรอยจากการใช้งานเดิม เช่น คราบหมึกหรือรอยพับ
ที่อาจทำให้เครื่องพิมพ์เสียหาย

3. ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาต่อยอด

มีการจัดมุมกล่องเอกสารใช้แล้วเพื่อให้เจ้าหน้าที่แยกกระดาษได้ง่าย และเพื่อสะดวกและง่ายในการหยิบใช้

กิจกรรมที่ 2 ลดพลังงาน ปิดเมื่อไม่ใช้

การทบทวน / ถอดบทเรียน

1. ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จ

เจ้าหน้าที่ทุกคนให้ความร่วมมือปฏิบัติตามการลดใช้พลังงาน และใช้พลังงานอย่างประหยัดคุ้มค่า

2. ปัญหาอุปสรรค

อาจมีการลืมปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าในบางครั้ง

3. ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาต่อยอด

ประชาสัมพันธ์และย้ำเตือนให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกในการใช้พลังงานให้ประหยัดและคุ้มค่า โดยมีการ
มอบเกียรติบัตรให้กับบุคคล หรือกลุ่มงานที่สามารถทำผลประหยัดพลังงานได้ดีเยี่ยม

กิจกรรมที่ 3 ลงเวลาการมาปฏิบัติราชการ

การทบทวน / ถอดบทเรียน

1. ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จ

บุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ความร่วมมือและรักษาวินัยในการมาปฏิบัติราชการ

2. ปัญหาอุปสรรค

บางกรณีเครื่องสแกนขัดข้อง ทำให้ต้องใช้วิธีลงบันทึกด้วยมือชั่วคราว

3. ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาต่อยอด

ตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องสแกนอย่างสม่ำเสมอ

กิจกรรมที่ 4 ขับเคลื่อนการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-office)

การทบทวน / ถอดบทเรียน

1. ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จ

เจ้าหน้าที่ในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารนำร่องในการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และสามารถเผยแพร่การใช้งานให้แก่หน่วยงานในกรมได้ใช้งาน

2. ปัญหาอุปสรรค

ความไม่คุ้นเคยของผู้ใช้งาน ขาดทักษะด้านไอที บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ การใช้งานซับซ้อนขั้นตอนยุ่งยาก ระบบล่มหรือช้า และปัญหาการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมจากการทำงานรูปแบบเอกสารกระดาษมาเป็นรูปแบบดิจิทัล

3. ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาต่อยอด

มีการอบรมการใช้งานระบบ e-office สำหรับผู้ใช้งานรายใหม่ หรือการจัดทำคู่มือเผยแพร่ไปยังหน่วยงานภายในกรม ฯ

กิจกรรมที่ 5 ปรับเปลี่ยนสถานที่ทำงานให้น่าอยู่

การทบทวน / ถอดบทเรียน

1. ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จ

การมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือ

2. ปัญหาอุปสรรค

พื้นที่จำกัด ทำให้การจัดสรรพื้นที่ใช้งานบางส่วนไม่สามารถทำได้ตามแผน

3. ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาต่อยอด

จัดประกวด “มุมทำงานตัวอย่าง” เพื่อกระตุ้นให้แต่ละกลุ่มรักษาความสะอาดและความสวยงาม

กิจกรรมที่ 6 จัดเรียงเอกสารให้เป็นหมวดหมู่หยิบจับง่าย

การทบทวน / ถอดบทเรียน

1. ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จ

เจ้าหน้าที่ทุกคนรักษาวินัยในการจัดเก็บคืนที่เดิมตามระบบการจัดเรียงเอกสารที่วางไว้ ทำให้ตู้เอกสารยังคงความเป็นระเบียบและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

2. ปัญหาอุปสรรค

ไม่มี

3. ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาต่อยอด

จัดทำระบบฐานข้อมูลเอกสาร เพื่อเชื่อมโยงการจัดเก็บเอกสารเข้าสู่ระบบดิจิทัล ช่วยให้การสืบค้นข้อมูลเป็น การค้นหาผ่านระบบ ซึ่งช่วยลดเวลาการปฏิบัติงานและเพิ่มความแม่นยำในการเข้าถึงข้อมูลสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กิจกรรมที่ 7 แสดงเจตจำนงตามนโยบาย No Gift Policy

การทบทวน / ถอดบทเรียน

1. ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จ

บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตให้ความร่วมมือในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

2. ปัญหาอุปสรรค

ไม่มี

3. ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาต่อยอด

ควรส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกปี

กิจกรรมที่ 8 จัดทำตรรชนีช่วยค้ำประกาศประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

การทบทวน / ถอดบทเรียน

1. ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จ

มีการรวบรวมประกาศอย่างสม่ำเสมอทำให้ฐานข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน และมีการระบบการจัดหมวดหมู่ที่เป็นมาตรฐานชัดเจน ช่วยให้การจัดทำตรรชนีที่มีปริมาณมากในแต่ละปีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องครบถ้วน

2. ปัญหาอุปสรรค

การจัดทำตรรชนีช่วยค้ำที่มีประสิทธิภาพจำเป็นต้องอาศัยผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เฉพาะทาง เพื่อให้การตีความเนื้อหาและการกำหนดคำค้น (Keywords) มีความถูกต้องแม่นยำ ซึ่งหากขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญอาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพของระบบสืบค้นข้อมูลในภาพรวม

3. ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาต่อยอด

จัดทำคู่มือการจัดทำตรรชนีมาตรฐาน เพื่อลดการพึ่งพาตัวบุคคลเพียงอย่างเดียว ควรมีการถอดองค์ความรู้จากผู้มีประสบการณ์ มาเป็นคู่มือที่ระบุวิธีการให้รหัสคำค้นและการจำแนกหมวดหมู่ที่ชัดเจน เพื่อให้เจ้าหน้าที่คนอื่นทำงานแทนกันได้

กิจกรรมที่ 9 รับบริจาคฝาขวดน้ำพลาสติก ให้โครงการ Green Road

การทบทวน / ถอดบทเรียน

1. ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จ

บุคลากรมีจิตอาสา มีจิตใจของการเป็นผู้ให้ พร้อมช่วยกันบริจาค ทำให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามเป้าหมาย

2. ปัญหาอุปสรรค

ไม่มี

3. ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาต่อยอด

เพิ่มระยะเวลาในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในหน่วยงานและจุดบริจาคให้มากขึ้น

กิจกรรมที่ 10 มอบความสุขและบริจาคสิ่งของ ณ มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย

การทบทวน / ถอดบทเรียน

1. ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จ

บุคลากรพร้อมร่วมกันแบ่งปันสิ่งของ/ปัจจัย ทำให้การส่งมอบสิ่งของเป็นไปอย่างเรียบร้อยและตรงตามความต้องการ

2. สิ่งที่ต้องปรับปรุง

ควรเพิ่มระยะเวลาในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมหรือสมทบทุนได้ทั่วถึงมากขึ้น

3. ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาต่อยอด

ควรจัดกิจกรรมในลักษณะ "จิตอาสา" อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการแบ่งปัน

กิจกรรมที่ 11 ร่วมถวายพระพร ร่วมพระราชพิธีต่าง ๆ

การทบทวน / ถอดบทเรียน

1. ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จ

ความรู้สึกรักในพระมหากษัตริย์คุณและการแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

2. ปัญหาอุปสรรค

ไม่มี

3. ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาต่อยอด

ผลิตสื่อที่เกี่ยวกับพระราชกรณียกิจในรูปแบบที่เข้าใจง่ายและน่าสนใจผ่านโซเชียลมีเดีย เพื่อสร้างความตระหนักรู้แก่คนรุ่นใหม่

กิจกรรมที่ 12 ทำบุญตักบาตร

การทบทวน / ถอดบทเรียน

1. ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จ

บุคลากรให้ความร่วมมือเข้าร่วมกิจกรรม ครอบคลุมทั้งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่

2. ปัญหาอุปสรรค

ไม่มี

3. ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาต่อยอด

ควรส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมที่เชื่อมโยงกับหลักธรรมเพื่อการพัฒนาคุณธรรมกลายเป็นส่วนหนึ่งของวิถีการทำงานและวัฒนธรรมองค์กรอย่างยั่งยืน

กิจกรรมที่ 13 สรงน้ำพระ เนื่องในเทศกาลวันสงกรานต์

การทบทวน / ถอดบทเรียน

1. ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จ

บุคลากรมีความรักสามัคคีและรวมใจเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน พร้อมทั้งจะเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเป็นสิริมงคล และเป็นไปอย่างเรียบร้อย

2. ปัญหาอุปสรรค

บุคลากรในหน่วยงานมีจำนวนน้อย เนื่องจากอยู่ในช่วง Work Form Home รองรับสถานการณ์ราคาพลังงานโลก

3. ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาต่อยอด

หน่วยงานดำเนินการจัดกิจกรรมสรงน้ำพระ เนื่องในเทศกาลวันสงกรานต์ ปีใหม่ไทยต่อเนื่องทุกปี



รายงานการประชุม
สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม
และถอดบทเรียนกิจกรรม ปีงบประมาณ 2569
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ครั้งที่ 2/2569
วันพฤหัสบดีที่ 30 เมษายน 2569
เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุม ศทส. ตึก 6 ชั้น 5

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|---|----------------------|
| 1. นายสุทธิชาติ แสงสุวรรณ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | ประธาน |
| 2. นางสาวลำไย มุ่งปิ่นกลาง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ | รองประธานและคณะทำงาน |
| 3. นายอศิศวัศ ศรีบาง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ | คณะทำงาน |
| 4. นางสาวนัยนา บุญนา
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ | คณะทำงาน |
| 5. นายชยุตม์รัฐ สายประดิษฐ์
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | คณะทำงาน |
| 6. นางสาวพัชรินทร์ ใจเสงี่ยม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ | คณะทำงานและเลขานุการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|--|---------------------|
| 1. นางสาวรัตนภรณ์ สร้อยผาบ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | หัวหน้าทีมดำเนินงาน |
| 2. นายเอกรินทร์ วิญญารมย์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | ทีมดำเนินงาน |
| 3. นางสาวประนอม พึ่งวัธนะ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ทีมดำเนินงาน |
| 4. นางสาววรัญญา เคหะวันยะ
เจ้าพนักงานธุรการ | ทีมดำเนินงาน |
| 5. นางสาวหัสณีย์ แดงกลิ่น
เจ้าพนักงานสถิติ | ทีมดำเนินงาน |

รายชื่อผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

- | | |
|---------------------------------------|--------------|
| 1. นายมานพ เล็กอุทัย | คณะทำงาน |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ | |
| 2. นางสาวจันทจิรา ไพล่ปลดทุกข์ | ทีมดำเนินงาน |
| เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | |

เริ่มประชุม เวลา 09.30 น.

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 2 เรื่องเพื่อทราบ

ผลการดำเนินกิจกรรมองค์กรคุณธรรม ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.)

ฝ่ายเลขานุการ รายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในปีงบประมาณ 2569 มีการจัดกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จำนวน 13 โครงการ/กิจกรรม ได้ดำเนินการแล้ว จำนวน 13 โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 100 ของโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด ดังนี้

ผลการดำเนินงานกิจกรรมองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ที่	ชื่อกิจกรรม	ด้านคุณธรรม	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
1	คัดแยกกระดาษ ลดใช้กระดาษ ในสำนักงาน	พอเพียง	ตลอดปีงบประมาณ/ นางสาวจันทจิรา ไพล่ปลดทุกข์	บุคลากรมีการคัดแยกกระดาษและใช้ กระดาษอย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด ลดปริมาณขยะกระดาษและส่งเสริมการ รีไซเคิลในสำนักงาน
2	ลดพลังงาน ปิดเมื่อไม่ใช้	พอเพียง	ตลอดปีงบประมาณ/ นางสาวจันทจิรา ไพล่ปลดทุกข์	บุคลากรมีจิตสำนึกในการใช้พลังงานอย่าง คุ้มค่า ลดการใช้พลังงานในหน่วยงาน ช่วยประหยัดค่าไฟฟ้าได้อย่างมีนัยสำคัญ
3	ลงเวลาการมา ปฏิบัติราชการ	วินัย	ตลอดปีงบประมาณ/ นางสาวหิสนีย์ แดงกลิ่น	บุคลากรมีวินัยในการมาปฏิบัติงาน มีความรับผิดชอบมากขึ้นลดปัญหา การมาทำงานสาย รู้จักคุณค่าของการตรง ต่อเวลา สามารถตรวจสอบได้อย่าง โปร่งใส

ที่	ชื่อกิจกรรม	ด้านคุณธรรม	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
4	ขับเคลื่อนการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-office)	วินัย	ตลอดปีงบประมาณ/ นางสาวจันจิรา ไปล์ปลดทุกข์	บุคลากรใช้ E-office รับ-ส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ รองรับ WFH ลดการใช้กระดาษ ประหยัดเวลาและทรัพยากร เชื่อมโยงระบบรับ-ส่งหนังสือราชการกับหน่วยงานทั่วประเทศ
5	ปรับเปลี่ยนสถานที่ทำงานให้น่าอยู่	วินัย	ตลอดปีงบประมาณ/ นางสาวหส์นีย์ แดงกลิ่น	มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน ช่วยประหยัดพลังงาน สอดคล้องกับนโยบายลดใช้พลังงานของภาครัฐ
6	จัดเรียงเอกสารให้เป็นหมวดหมู่หยิบจับง่าย	วินัย	ตลอดปีงบประมาณ/ นางสาวรัตนภรณ์ สร้อยผาบ	เอกสารมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย บุคลากรสืบค้นเอกสารได้ง่าย สะดวกต่อการหยิบใช้ป้องกันการสูญหายของเอกสารสำคัญ และลดเวลาการค้นหา
7	แสดงเจตจำนงตามนโยบาย No Gift Policy	สุจริต	ตลอดปีงบประมาณ/ นางสาวประนอม พึ้งวัธนะ	บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส งดรับของขวัญในทุกโอกาส สร้างค่านิยมที่ดีและจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัล
8	จัดทำดัชนีช่วยค้นประกาศประกวดราคา จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	สุจริต	ตลอดปีงบประมาณ/ นางสาวรัตนภรณ์ สร้อยผาบ	มีดัชนีช่วยค้น (Indexing) ให้เข้าถึงข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว เปิดเผยตรวจสอบได้ส่งเสริมความโปร่งใสและสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน
9	รับบริจาคฝาขวดน้ำพลาสติกให้โครงการ Green Road	จิตอาสา	เมษายน 2569/ นายเอกกรินทร์ วิญญารมย์	บุคลากรร่วมกันบริจาคฝาขวดพลาสติกและ ศทส. ดำเนินการจัดส่งไปยังโครงการ Green Road เรียบร้อยแล้ว แสดงถึงจิตอาสา เสียสละ อุทิศตนเพื่อส่วนรวม

ที่	ชื่อกิจกรรม	ด้านคุณธรรม	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
10	มอบความสุขและบริจาคสิ่งของ ณ มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย	จิตอาสา	ตลอดปีงบประมาณ/ นางสาวประนอม พึ่งวัธนะ	บุคลากรได้แสดงออกถึงจิตอาสาและความ เอื้ออาทร มอบความช่วยเหลือแก่ผู้พิการทางสายตาส่งจิตสำนึกในการเป็นผู้ให้และช่วยเหลือสังคม
11	ร่วมถวายพระพรร่วมพระราชพิธีต่าง ๆ	กตัญญู	ตลอดปีงบประมาณ/ นางสาวรัตนภรณ์ สร้อยผาบ	บุคลากรแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์อย่างเป็นรูปธรรม เข้าร่วมพระราชพิธีในทุกโอกาสมีความภาคภูมิใจในวิชาชีพข้าราชการ
12	ทางศานาทำบุญตักบาตร	กตัญญู	ตลอดปีงบประมาณ/ นางสาววรัญญา เคหะวันยะ	บุคลากรร่วมสืบสานศาสนาพิธี ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมไปในทางที่ดี ตามหลักธรรมมีสมาธิในการทำงาน ส่งผลให้การทำงานราบรื่นและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
13	สรงน้ำพระเนื่องในเทศกาลวันสงกรานต์	กตัญญู	เมษายน 2569/ นางสาววรัญญา เคหะวันยะ	บุคลากรมีความสามัคคีรวมใจ ภาคภูมิใจในการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณีไทย เสริมสร้างความกตัญญู ต่อพระพุทธรูปและสืบสาน ประเพณีสงกรานต์ให้คงอยู่สืบไป

มติที่ประชุม รับทราบผลการดำเนินงานกิจกรรมองค์กรคุณธรรมทั้ง 13 กิจกรรม

วาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

3.1 ถอดบทเรียนกิจกรรมองค์กรคุณธรรม แยกรายด้านคุณธรรม 5 ด้าน

ฝ่ายเลขาฯ ได้รวบรวมผลการดำเนินงานและถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของการดำเนินการตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในปีงบประมาณ 2569 มีการจัดกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จำนวน 13 โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

ด้านที่ 1 ด้านพอเพียง

กิจกรรมที่	ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
กิจกรรมที่ 1 คัดแยกกระดาษ ลดใช้กระดาษใน สำนักงาน	บุคลากรตระหนักถึงการ ใช้กระดาษอย่างประหยัด คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ สูงสุด มีการตั้งจุดคัดแยก กระดาษที่สะดวกและเข้า ถึงได้ง่าย	มีความยุ่งยากในการนำ กระดาษกลับมาใช้ซ้ำ อาจมีร่องรอยจากการ ใช้งานเดิม เช่น คราบหมึก หรือรอยพับ ที่อาจทำให้ เครื่องพิมพ์เสียหายได้	มีการจัดมุมกล่องเอกสาร ใช้แล้วเพื่อให้เจ้าหน้าที่ เอกสารได้ง่าย และเพื่อ สะดวกและง่ายในการ หยิบใช้
กิจกรรมที่ 2 ลดพลังงาน ปิดเมื่อไม่ใช่	เจ้าหน้าที่ทุกคนให้ความ ร่วมมือปฏิบัติตาม นโยบายการลดใช้ พลังงาน และใช้พลังงาน อย่างประหยัดคุ้มค่าอย่าง ต่อเนื่อง	อาจมีการลืมปิดเครื่อง ใช้ไฟฟ้าในบางครั้ง ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือ และความตระหนักของ บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ	ประชาสัมพันธ์และย้ำ เตือนให้เจ้าหน้าที่มี จิตสำนึก โดยมีการมอบ เกียรติบัตรให้กับบุคคล หรือกลุ่มงานที่ทำ ผลประหยัดพลังงาน ได้ดีเยี่ยม

ด้านที่ 2 ด้านวินัย

กิจกรรมที่	ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
กิจกรรมที่ 3 ลงเวลาการมาปฏิบัติ ราชการ	บุคลากร ศทส. ให้ความ ร่วมมือและรักษาวินัยใน การมาปฏิบัติราชการ มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และปฏิบัติ ตามกฎหมายระเบียบอย่าง เคร่งครัด	บางกรณีเครื่องสแกน ขัดข้อง ต้องใช้วิธีลงบันทึก ด้วยมือชั่วคราว ส่งผลให้ การตรวจสอบข้อมูลมี ความล่าช้า	ตรวจสอบและบำรุงรักษา เครื่องสแกนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ระบบลงเวลา ทำงานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ
กิจกรรมที่ 4 ขับเคลื่อนการใช้ระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-office)	เจ้าหน้าที่ ศทส. นำร่องใช้ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์และ เผยแพร่การใช้งานให้แก่ หน่วยงานในกรมได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	ความไม่คุ้นเคยของผู้ ใช้งาน ขาดทักษะด้านไอที ระบบซับซ้อน บางครั้ง ระบบล่มหรือช้า และการปรับเปลี่ยน พฤติกรรมจากเอกสาร กระดาษสู่ดิจิทัล	จัดอบรมการใช้งานระบบ e-office สำหรับผู้ใช้งาน รายใหม่ และจัดทำคู่มือ การใช้งานเผยแพร่ไปยัง หน่วยงานภายในกรมอย่าง ครบถ้วน

กิจกรรมที่	ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
กิจกรรมที่ 5 ปรับเปลี่ยนสถานที่ทำงาน ให้น้อย	การมีส่วนร่วมของ บุคลากรทุกระดับ การสื่อสารและการ ประชาสัมพันธ์ขอความ ร่วมมือจากทุกฝ่าย ทำให้โครงการดำเนินไป ได้อย่างราบรื่น	พื้นที่จำกัด ให้การจัดสรร พื้นที่ใช้งานบางส่วนไม่ สามารถทำได้ตามแผน ที่วางไว้	จัดประกวด "มุมทำงาน ตัวอย่าง" เพื่อกระตุ้นให้ แต่ละกลุ่มรักษาความ สะอาดและความสวยงาม ของพื้นที่ทำงานอย่าง ต่อเนื่อง
กิจกรรมที่ 6 จัดเรียงเอกสารให้เป็น หมวดหมู่ หยิบจับง่าย	เจ้าหน้าที่ทุกคนรักษา วินัยในการจัดเก็บคืนที่ เดิมตามระบบที่วางไว้ ทำให้ตู้เอกสารคงความ เป็นระเบียบและพร้อม ใช้งานอยู่เสมอ	ไม่พบปัญหาอุปสรรคที่ มีนัยสำคัญ การดำเนิน กิจกรรมเป็นไปอย่าง ราบรื่นด้วยความร่วมมือ ของทีมงาน	จัดทำระบบฐานข้อมูล เอกสารดิจิทัล เพื่อเชื่อมโยง การจัดเก็บเอกสารเข้าสู่ ระบบออนไลน์ ช่วยลด เวลาและเพิ่มความแม่นยำ ในการเข้าถึงข้อมูล

ด้านที่ 3 ด้านสุจริต

กิจกรรมที่	ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
กิจกรรมที่ 7 แสดงเจตจำนงตาม นโยบาย No Gift Policy	บุคลากรปฏิบัติงาน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ให้ความร่วมมือในการ ปฏิเสธการรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่	ไม่พบปัญหาอุปสรรค บุคลากรมีความเข้าใจและ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติ ตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเต็มที่	ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิต สำนึกในการปฏิเสธการรับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่อย่างต่อเนื่องทุกปี
กิจกรรมที่ 8 จัดทำดรชนีช่วยค้น ประกาศประกวดราคา จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	มีการรวบรวมประกาศ อย่างสม่ำเสมอทำให้ ฐานข้อมูลเป็นปัจจุบัน และระบบการจัดหมวด หมู่มาตรฐานชัดเจน ช่วยให้การจัดทำดรชนี มีประสิทธิภาพ	การจัดทำดรชนีต้องการ ผู้มีความรู้เฉพาะทาง เพื่อตีความเนื้อหาและกำหนด คำค้น (Keywords) ให้ถูกต้อง หากขาดบุคลากรเชี่ยวชาญ อาจกระทบคุณภาพ	จัดทำคู่มือการจัดทำ ดรชนีมาตรฐาน ถอดองค์ความรู้จากผู้มี ประสบการณ์ ระบุวิธี การให้รหัสคำค้นและ จำแนกหมวดหมู่ เพื่อให้ทำงานแทนกันได้

ด้านที่ 4 ด้านจิตอาสา

กิจกรรมที่	ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
กิจกรรมที่ 9 รับบริจาคฝาขวดน้ำ พลาสติก ให้โครงการ Green Road	บุคลากรมีจิตอาสา มีจิตใจของการเป็นผู้ให้ พร้อมช่วยกันบริจาค ทำให้การดำเนินกิจกรรม เป็นไปด้วยความราบรื่น และบรรลุเป้าหมาย	ไม่พบปัญหาอุปสรรคใน การดำเนินกิจกรรม บุคลากรให้ความร่วมมือ อย่างดีในทุกขั้นตอน	เพิ่มระยะเวลาในการ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ภายในหน่วยงาน และเพิ่ม จุดบริจาคให้มากขึ้นเพื่อ ความสะดวกของบุคลากร
กิจกรรมที่ 10 มอบความสุขและบริจาค สิ่งของ ณ มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย	บุคลากรมีจิตอาสาและ ความเมตตา ร่วมใจกัน บริจาคสิ่งของเพื่อช่วย เหลือผู้พิการทางสายตา สร้างความสุขและคุณค่า ทางจิตใจให้แก่ผู้รับและ ผู้ให้	การประสานงานด้านเวลา และการรวบรวมสิ่งของ บริจาคจากบุคลากร อาจต้องใช้เวลาในการวางแผน และประชาสัมพันธ์ ล่วงหน้า	จัดกิจกรรมบริจาคเป็น ประจำทุกปี วางแผน ล่วงหน้าและประชาสัมพันธ์ อย่างทั่วถึง เพื่อรวบรวมสิ่งของได้ครบ ถ้วนและเพิ่มจำนวนผู้ร่วม กิจกรรม

ด้านที่ 5 ด้านกตัญญู

กิจกรรมที่	ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
กิจกรรมที่ 11 ร่วมถวายพระพร ร่วมพระราชพิธีต่าง ๆ	ความรู้สำนึกใน พระมหากษัตริย์คุณและ การแสดงออกถึงความ จงรักภักดีต่อสถาบัน พระมหากษัตริย์ของ บุคลากรทุกคนเป็นแรง ขับเคลื่อนสำคัญ	ไม่พบปัญหาอุปสรรค บุคลากรมีความพร้อมและ ความตั้งใจในการเข้าร่วม พระราชพิธีทุกโอกาสอย่าง เต็มที่	ผลิตสื่อเกี่ยวกับพระราช กรณียกิจในรูปแบบที่ เข้าใจง่ายและน่าสนใจผ่าน โซเชียลมีเดีย เพื่อสร้าง ความตระหนักรู้แก่ คนรุ่นใหม่
กิจกรรมที่ 12 ทำบุญตักบาตร	บุคลากรให้ความร่วมมือ เข้าร่วมกิจกรรมครอบคลุม ทั้งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สร้างความสามัคคีและ บรรยากาศที่ดีในองค์กร	ไม่พบปัญหาอุปสรรค การจัดกิจกรรมดำเนินไป อย่างราบรื่น ผู้บริหาร และบุคลากรให้ความ ร่วมมืออย่างต่อเนื่อง	ส่งเสริมให้มีการจัด กิจกรรมที่เชื่อมโยงกับหลัก ธรรม เพื่อให้เกิดการพัฒนา คุณธรรมกลายเป็นส่วน หนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร อย่างยั่งยืน

กิจกรรมที่	ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
กิจกรรมที่ 13 สร่งน้ำพระ เนื่องในเทศกาล วันสงกรานต์	บุคลากรมีความรักสามัคคี และรวมใจเป็นอันหนึ่ง อันเดียวกัน พร้อมเข้า ร่วมกิจกรรมเพื่อความเป็น สิริมงคลดำเนินไป อย่างเรียบร้อย	บุคลากรในหน่วยงานมี จำนวนน้อย เนื่องจาก อยู่ในช่วง Work From Home รองรับ สถานการณ์ ราคาพลังงานโลก	หน่วยงานดำเนินการจัด กิจกรรมสร่งน้ำพระเนื่อง ในเทศกาลวันสงกรานต์ ปีใหม่ไทย ต่อเนื่องทุกปี เพื่อสืบสานประเพณี อันดีงาม

มติที่ประชุม พิจารณาเห็นชอบถอดบทเรียนกิจกรรมองค์กรคุณธรรม

วาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ

ประธานฯ ขอให้คณะทำงาน และทีมดำเนินงานเร่งจัดทำรายงานส่งตามกำหนด

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุม เวลา 10.30 น.

ลงชื่อ *วิมล*
(นางสาวรัตนภรณ์ สร้อยผาบ)
ผู้จัดทำรายงานการประชุม

ลงชื่อ *พริ้ม*
(นางสาวพัชรินทร์ ใจเสงี่ยม)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

เกณฑ์การประเมิน ข้อที่ 6
องค์กรมีการยกย่อง เชิดชู บุคลากร
และหน่วยงานที่มีคุณธรรมหรือทำความดี
จนเป็นแบบอย่างได้ เพื่อส่งเสริมการดำเนินงาน
ตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน
ที่กำหนดไว้ในข้อที่ 3

การประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรและหน่วยงาน ที่มีคุณธรรมหรือที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้

วันที่ 23 เมษายน 2569 นายสุทธิชาติ แสงสุวรรณ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มอบเกียรติบัตรแก่หน่วยงานและบุคลากรที่มีคุณธรรมหรือทำความดีเป็นแบบอย่าง ประจำปี 2569 ณ ห้องประชุม 603 อาคาร 7 ดังนี้

1. หน่วยงานคุณธรรมต้นแบบ ได้แก่

กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ เป็นหน่วยงานคุณธรรมต้นแบบ “ด้านการสนับสนุนการขับเคลื่อนองค์กรสู่ระบบดิจิทัล”



นางสาวนัยนา บุญนาค นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ และเจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ รับเกียรติบัตรจาก ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

2. บุคคลต้นแบบ “ด้านความเสียสละในการแบ่งปันความรู้และช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความวิริยะอุตสาหะ” มีจำนวน 3 ท่าน ได้แก่

1. นางสาวไฉยตะนะ รักดีใจดี เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน
2. นางสาวจุฑาภรณ์ สิงห์ทองลา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
3. นางสาววรัญญา เคหะวันยะ เจ้าหน้าที่งานธุรการ



นางสาวไฉยตะนะ ภักดิ์ใจดี เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
รับเกียรติบัตรจากผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



นางสาวจุฑาภรณ์ สิงห์ทองลา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
รับเกียรติบัตรจากผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



นางสาวรัฐญา เคหะวันยะ เจ้าพนักงานธุรการ
รับเกียรติบัตรจากผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

รูปเกียรติบัตร



บุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ร่วมยินดี

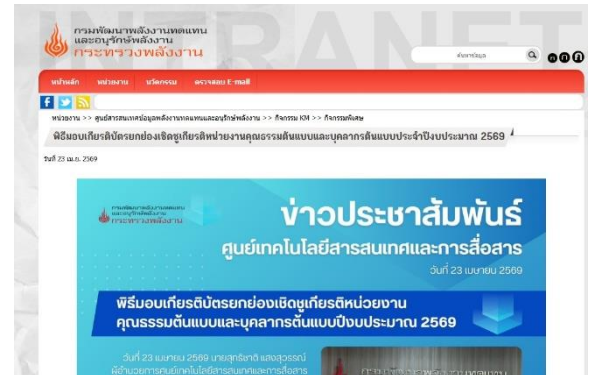


โดยมีช่องการเผยแพร่ดังนี้

1. เผยแพร่ทาง Face book ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
2. เผยแพร่ทาง Intranet ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
3. เผยแพร่ทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ห้องสมุด พพ.
4. เผยแพร่ทางไลน์กลุ่มศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (ศทส.)



เผยแพร่ทาง Face book ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ



เผยแพร่ทาง Intranet ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ



เผยแพร่ทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ห้องสมุด พพ.

การประกาศยกย่องเชิดชูหน่วยงานที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่าง

วันที่ 10 มีนาคม 2569 อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ได้มอบเกียรติบัตรให้แก่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่มีผลการประเมินองค์กรคุณธรรมระดับ"องค์กรคุณธรรมต้นแบบ" ตามโครงการส่งเสริมชุมชน องค์กร อำเภอและจังหวัดคุณธรรม ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมชาติ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 - 2570) ณ ห้องประชุมบุญรอด-นิธิพัฒน์ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน



เกณฑ์การประเมิน ข้อที่ 7

องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินงาน
ตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่
กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ เพิ่มมากขึ้น องค์กรมี
บรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการ
ส่งเสริมคุณธรรม และบุคลากร มีพฤติกรรม
ที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น

แบบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พพ. ได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรม จำนวนทั้งสิ้น 13 โครงการ/กิจกรรม โดยมีเป้าหมายหลัก ให้บุคลากรในหน่วยงานได้เรียนรู้ หลักธรรมทางศาสนา น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และสืบสานวิถีวัฒนธรรมไทยที่ดั่งาม ด้วยหลักธรรม 5 ประการ "พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู" ในปีงบประมาณ 2569 มีผลสำเร็จของการดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 100 ของโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด

เป้าหมาย คุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
1. มีการใช้ ทรัพยากรอย่าง ประหยัด คุ่มค่า และเกิด ประโยชน์สูงสุด (พอเพียง)	1. กิจกรรม คัดแยกกระดาษ ลดใช้กระดาษใน สำนักงาน	เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึง การใช้กระดาษ อย่าง ประหยัด คุ่มค่า และเกิด ประโยชน์สูงสุด	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. จันจิรา ไพล่ปลดทุกข์ ทส. ²	บุคลากรมีการใช้กระดาษอย่าง คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	2. กิจกรรม ลดใช้พลังงาน ปิด เมื่อไม่ใช้	เพื่อสร้างจิตสำนึกบุคลากร ในการใช้พลังงานร่วมกัน	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. จันจิรา ไพล่ปลดทุกข์ ทส. ²	บุคลากรมีจิตสำนึกในการใช้ พลังงานอย่างคุ่มค่า และ สามารถลดการใช้พลังงานใน หน่วยงาน	สำเร็จตาม เป้าหมาย
2. ปฏิบัติตาม ระเบียบวินัย ข้อบังคับ และ มาตรฐานการ ทำงานอย่าง เคร่งครัด (วินัย)	1. กิจกรรม ลงเวลาการมา ปฏิบัติราชการ	เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตาม ระเบียบ รักษาวินัยในการ มาปฏิบัติงาน มีความ รับผิดชอบและตรงต่อเวลา	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. หัสณีย์ แดงกลิ่น บก. ⁵	บุคลากรมีวินัยในการมา ปฏิบัติงาน มีความรับผิดชอบ มากขึ้น รู้จักคุณค่าของการ ตรงต่อเวลา สามารถจัดเวลา ให้พอเหมาะกับการทำงาน หรือกิจกรรมต่างๆ	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	2. กิจกรรม ขับเคลื่อนการใช้ ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (E-office)	เพื่อให้ัยกระดับการทำงาน ของบุคลากรสามารถใช้ ระบบ E-Office ในการ บริหารจัดการเอกสารได้ อย่างมีประสิทธิภาพแทน การใช้กระดาษ	บุคลากร พพ. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. จันจิรา ไพล่ปลดทุกข์ ทส. ²	บุคลากรสามารถใช้ระบบ E-Office ในการบริหารจัดการ เอกสารได้อย่างมี ประสิทธิภาพ แทนการใช้ กระดาษ	สำเร็จตาม เป้าหมาย

เป้าหมาย คุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
3. สร้าง สภาพแวดล้อม และจัดระเบียบ สถานที่ทำงาน ให้น่าอยู่ (วินัย)	1. กิจกรรม ปรับเปลี่ยนสถานที่ ทำงานให้น่าอยู่	เพื่อปรับเปลี่ยนสถานที่ ทำงานให้น่าอยู่ จัดสรร พื้นที่ให้เป็นสัดส่วนและ คุ้มค่า เพื่อรองรับการ ทำงานร่วมกันและการ แบ่งปันพื้นที่ใช้งานช่วง สถานการณ์ปัจจุบัน	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. หัสณีย์ แดงกลิ่น บก. ⁵	มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการ ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มี พื้นที่ใช้สอยที่เป็นระบบเป็น สัดส่วน และเกิดวัฒนธรรม การแบ่งปันทรัพยากรพื้นที่ ร่วมกันอย่างคุ้มค่า	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	2. กิจกรรม จัด เอกสารให้เป็น หมวดหมู่หยิบจับ ง่าย	เพื่อส่งเสริมการสร้างวินัย ให้บุคลากรในการจัดเก็บ เอกสารและแฟ้มให้เป็น ระเบียบและหาง่าย	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส.รัตนภรณ์ สร้อยผาบ อร. ⁶	บุคลากรมีวินัยในการจัดเก็บ เอกสารและแฟ้มให้เป็น ระเบียบและหาง่าย	สำเร็จตาม เป้าหมาย
4. ปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นธรรม ด้วยความ บริสุทธิ์ใจ มี ความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส (สุจริต)	1. กิจกรรมแสดง เจตจำนงตาม นโยบาย No gift Policy	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ด้วยความบริสุทธิ์ใจ มีความ ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส.ประนอม พึงวัธนะ สข. ⁴	บุคลากรมีการปฏิบัติงานด้วย ความซื่อสัตย์ สุจริต และ โปร่งใส	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	2. กิจกรรม จัดทำ ตรรชนีช่วยคัน ประกาศประกวด ราคาจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐให้เป็น หมวดหมู่	เพื่อเปิดเผยข้อมูลการ ดำเนินงาน ผลสัมฤทธิ์ของ งาน และการใช้จ่าย งบประมาณ	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส.รัตนภรณ์ สร้อยผาบ อร. ⁶	บุคลากรมีการปฏิบัติงานที่ เปิดเผย ตรวจสอบได้ สุจริต โปร่งใสในการปฏิบัติงานและ ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็น สำคัญ	สำเร็จตาม เป้าหมาย
5. การมีจิต อาสา เสียสละ ช่วยเหลือสังคม อุทิศตนเพื่อ ส่วนรวม (จิตอาสา)	1. กิจกรรม รับ บริจาคฝาขวดน้ำ พลาสติกให้กับ โครงการ Green Road	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมี ส่วนร่วมในการเป็นผู้ให้ ช่วยเหลือสังคม สร้าง ประโยชน์แก่สาธารณะ	บุคลากร ศทส. ทุกคน	เม.ย. 69	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	นายเอกรินทร์ วิญญารัมย์ พส. ³	บุคลากรรู้จักการเป็นผู้ให้ มีจิตอาสา เสียสละช่วยเหลือ สังคม อุทิศตนเพื่อส่วนรวม และสร้างจิตสำนึกในการเป็น ผู้ให้ ช่วยเหลือสังคม สร้าง ประโยชน์แก่สาธารณะ	สำเร็จตาม เป้าหมาย

เป้าหมาย คุณธรรม	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	2. กิจกรรม มอบ ความสุขและ บริจาคสิ่งของ ณ มูลนิธิช่วยคนตา บอดแห่งประเทศไทย	เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้ม มีส่วนร่วมในการช่วยเหลือ สังคม มีจิตสาธารณะ และ รู้จักการแบ่งปันให้ผู้อื่น	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ม.ค. 69	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส.ประนอม พึงวัธนะ สข. ⁴	บุคลากรมีจิตสำนึกในการเป็น ผู้ให้และมีส่วนร่วมในการทำ ประโยชน์เพื่อส่วนรวม บรรยากาศในการทำงานมี ความเกื้อกูลกันมากขึ้น	สำเร็จตาม เป้าหมาย
6. มีความ จงรักภักดี ต่อ ชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์ (กตัญญู)	1. กิจกรรม ร่วม ถวายพระพร ร่วมพระราชพิธี ต่าง ๆ	เพื่อให้บุคลากรได้แสดง ความจงรักภักดีและเคารพ รักสถาบันพระมหากษัตริย์	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. รัตนาภรณ์ สร้อยผาบ อร. ⁶	บุคลากรได้แสดงออกถึงความ จงรักภักดีต่อสถาบัน พระมหากษัตริย์อย่างเป็น รูปธรรมผ่านการเข้าร่วมพระ ราชพิธีในทุกโอกาส และม ีความภาคภูมิใจในวิชาชีพ ข้าราชการ	สำเร็จตาม เป้าหมาย
	2. กิจกรรม ทางศาสนา ทำบุญ ตักบาตร	เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกให้ บุคลากรมีความยึดมั่นใน หลักธรรมทางศาสนา	บุคลากร ศทส. ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. วรัญญา เคหะวันยะ บท. ¹	บุคลากรได้ร่วมกันสืบสานศา สนพิธี และมีการปรับเปลี่ยน พฤติกรรมไปในทางที่ดีขึ้นตาม หลักธรรมคำสอน และสร้าง จิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความสงบ สำนวม และมี สมาธิ	สำเร็จตาม เป้าหมาย
7. สืบสาน ประเพณีและ วัฒนธรรมไทย อันดีงาม (กตัญญู)	1. กิจกรรม สรงน้ำ พระในเทศกาล สงกรานต์	เพื่ออนุรักษ์สืบสาน วัฒนธรรมประเพณีไทย และวัฒนธรรมอันดีงาม	บุคลากร ศทส. ทุกคน	เม.ย. ๖๙	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส. วรัญญา เคหะวันยะ บท. ¹	บุคลากรมีความภาคภูมิใจใน การมีส่วนร่วมในอนุรักษ์การ สืบสานประเพณีอันดีงามของ ไทย	สำเร็จตาม เป้าหมาย

¹บท. = ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

²ทส. = กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

³พส. = กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ

⁴สข. = กลุ่มสถิติและข้อมูลพลังงาน

⁵บก. = กลุ่มบริการสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ

⁶อร. = กลุ่มองค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ผลสำเร็จจากการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การดำเนินกิจกรรมช่วยสร้างสภาพแวดล้อมในองค์กรตามหลักคุณธรรม 5 ประการ ดังนี้

- **ความพอเพียง:** เกิดเป็นวัฒนธรรมการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ช่วยส่งเสริมให้เป็น"กิจวัตร" ที่ปฏิบัติได้จริงในที่ทำงาน
- **ความมีวินัย:** ทำให้สภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- **ความสุจริต:** มีสร้างวัฒนธรรมความโปร่งใส เพื่อให้เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและตรวจสอบได้
- **การมีจิตอาสา:** ช่วยให้ที่ทำงานเป็นพื้นที่ที่ทุกคนสามารถสร้างคุณค่าให้สังคมได้ผ่านการแบ่งปัน
- **ความกตัญญู:** สร้างความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เกิดความสามัคคีกันในการร่วมทำกิจกรรม

การดำเนินกิจกรรมส่งผลให้บุคลากรมีพฤติกรรมเชิงบวกตามหลักคุณธรรม 5 ประการ ดังนี้

- **ความพอเพียง:** บุคลากรมีพฤติกรรมคัดแยกกระดาษและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่ามากขึ้น รวมถึงมีจิตสำนึกในการประหยัดพลังงาน
- **ความมีวินัย:** บุคลากรมีความตรงต่อเวลาและรับผิดชอบในการลงเวลาปฏิบัติงานมากขึ้น มีการปรับตัวมาใช้ในการรับ-ส่งเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์แทนกระดาษ และสามารถสืบค้นเอกสารได้รวดเร็วเนื่องจากจัดเก็บเป็นระเบียบ
- **ความสุจริต:** บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส
- **การมีจิตอาสา:** บุคลากรแสดงออกถึงความเสียสละและเอื้ออาทรต่อส่วนรวมมากขึ้นเพื่อสร้างประโยชน์แก่ผู้อื่นและสังคม
- **ความกตัญญู:** บุคลากรมีความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ นอกจากนี้ยังมีความสามัคคีร่วมใจในการสืบสานวัฒนธรรม

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอ

(นางสาวรัตนภรณ์ สร้อยผาบ)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

วันที่ 30 เมษายน 2569

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุทธิชาติ แสงสุวรรณ)

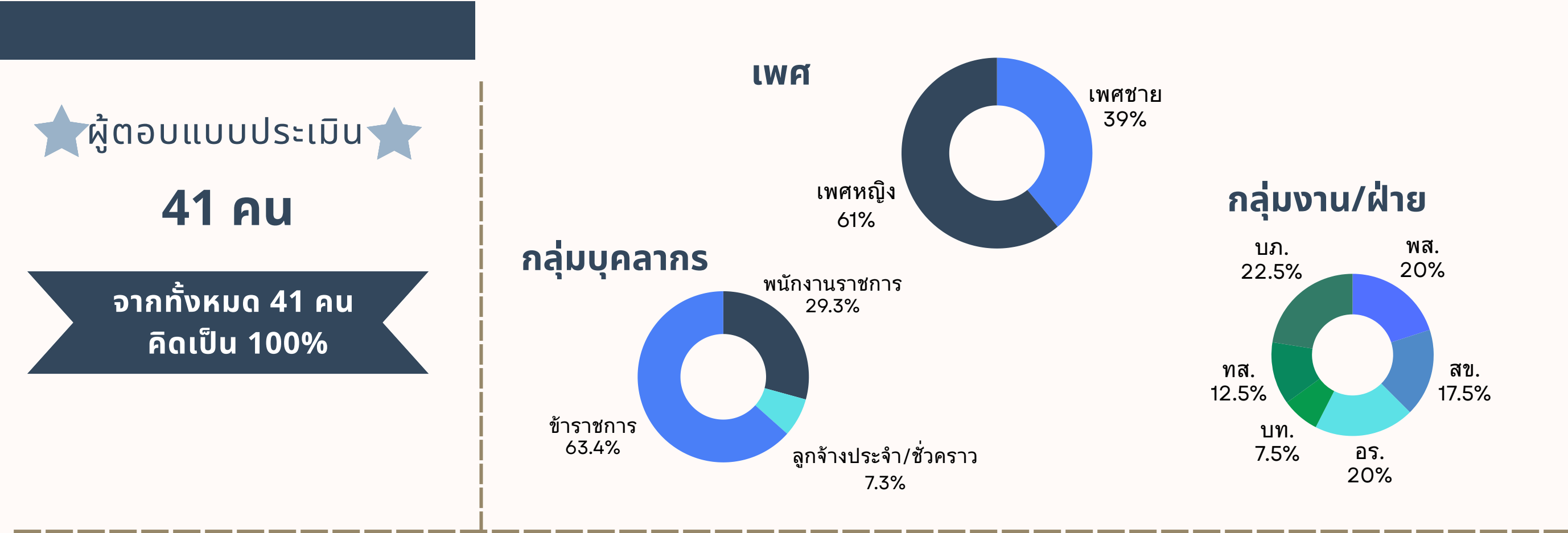
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

วันที่ 30 เมษายน 2569

ผลประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงตาม
คุณธรรมเป้าหมาย 5 ประการ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปิงบประมาณ 2569

ข้อมูลทั่วไป

การดำเนินการ: เก็บข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ Google form ระหว่างวันที่ 21-25 พฤษภาคม 2569



สรุปผลประเมินประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงตามคุณธรรมเป้าหมาย 5 ประการ

ข้อคำถาม	ทุกครั้งที่				บ่อยครั้ง				บางครั้ง				ไม่เคย			
	ทุกครั้งที่				บ่อยครั้ง				บางครั้ง				ไม่เคย			
1. ฉันใช้กระดาษอย่างคุ้มค่า	68.29 %				26.83 %				4.88 %							
2. ฉันมีความตระหนักในการใช้พลังงานอย่างพอเพียง	58.54 %				36.59 %				4.88 %							
3. ฉันคิดแยกขยะก่อนทิ้งลงถังขยะให้ถูกต้อง	63.41 %				24.39 %				12.20 %							
4. ฉันเรียนรู้และพัฒนาทักษะความสามารถของตนเองอยู่เสมอ	73.17 %				21.95 %				4.88 %							
5. ฉันปฏิบัติตามกฎระเบียบของการเป็นข้าราชการที่ดี	87.80 %				12.20 %											
6. ฉันมักแบ่งปันความรู้ ประสบการณ์ในการทำงานเสมอ	73.17 %				24.39 %				2.44 %							
7. ฉันมักจะทำความสะอาดโต๊ะทำงานและจัดระเบียบพื้นที่ทำงาน	56.10 %				41.46 %				2.44 %							
8. ฉันไม่นำทรัพย์สินของราชการมาใช้ส่วนตัว	95.12 %				4.88 %											
9. ฉันปฏิเสธการรับของขวัญ/ผลประโยชน์ตามนโยบาย No Gift Policy	100 %															
10. ฉันปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเท่าเทียม ไม่เอื้อประโยชน์ให้พรรคพวกตนเอง	92.68 %				7.32 %											
11. ฉันปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้	82.93 %				14.63 %				2.44 %							
12. ฉันเต็มใจเข้าร่วมกิจกรรมสาธารณประโยชน์หรืองานจิตอาสาขององค์กร	58.54 %				39.02 %				2.44 %							
13. ฉันยอมเสียสละส่วนตนดีกว่าเอาเปรียบผู้อื่น	70.73 %				29.27 %											
14. ฉันมักอาสาสมัครเป็นตัวแทนของหน่วยงานเพื่อทำงานที่ยาก	36.59 %				31.71 %				26.83 %				4.88 %			
15. ฉันเต็มใจเข้ากิจกรรมต่างๆร่วมเพื่อสืบสานวัฒนธรรมประเพณีไทย	73.17 %				12.12 %				14.63 %							

เกณฑ์การประเมิน ข้อที่ 8

องค์กรมีการรวบรวม องค์ความรู้หรือผลสำเร็จ
การดำเนินกิจกรรม ตามแผนการดำเนินงานที่
กำหนดไว้ในข้อที่ 3 โดยจัดทำเป็นเอกสาร และ
จัดทำสื่อ ในรูปแบบต่างๆ

การจัดทำสื่อรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ด้านการส่งเสริมคุณธรรม ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

1. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ดำเนินการจัดทำ PowerPoint ผลสำเร็จการดำเนินงานกิจกรรมเผยแพร่ทาง intranet พพ.



2. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ดำเนินการจัดทำคลิป วีดีโอ ผลสำเร็จการดำเนินงานกิจกรรมเผยแพร่ทาง Facebook ศทส.



3. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ (infographic) สรุปผลการดำเนินงานตามแผนฯ หรือผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม และมอบเกียรติบัตรยกย่องหน่วยงาน คุณธรรมและบุคคลต้นแบบ



4. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารรายงานรวบรวมการดำเนินการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรม



เกณฑ์การประเมิน ข้อที่ 9

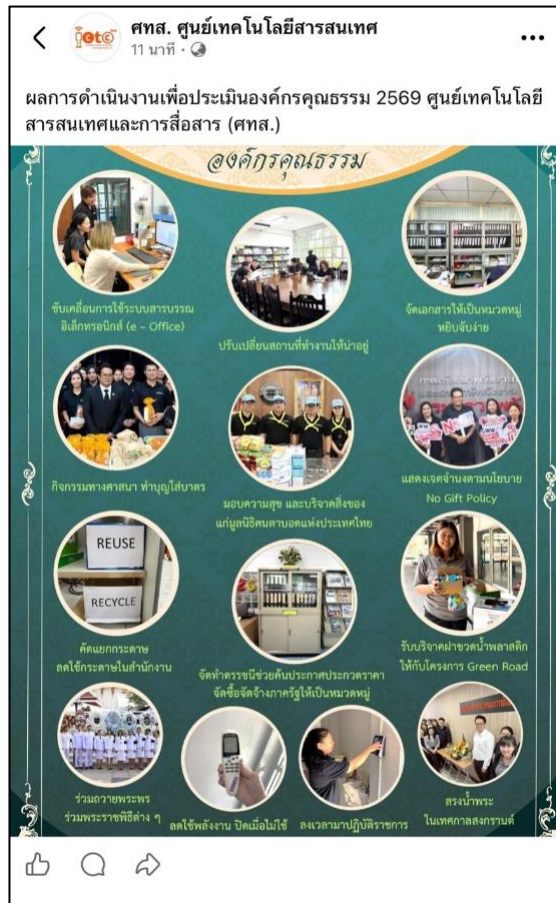
องค์กรมีขีดความสามารถในการเผยแพร่เอกสาร
องค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินงานกิจกรรม
และ มีความพร้อมเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับองค์กร
อื่นๆ ได้

แบบรายงาน การเผยแพร่เอกสาร/ถ่ายทอดองค์ความรู้ ผลสำเร็จการดำเนินงานกิจกรรม

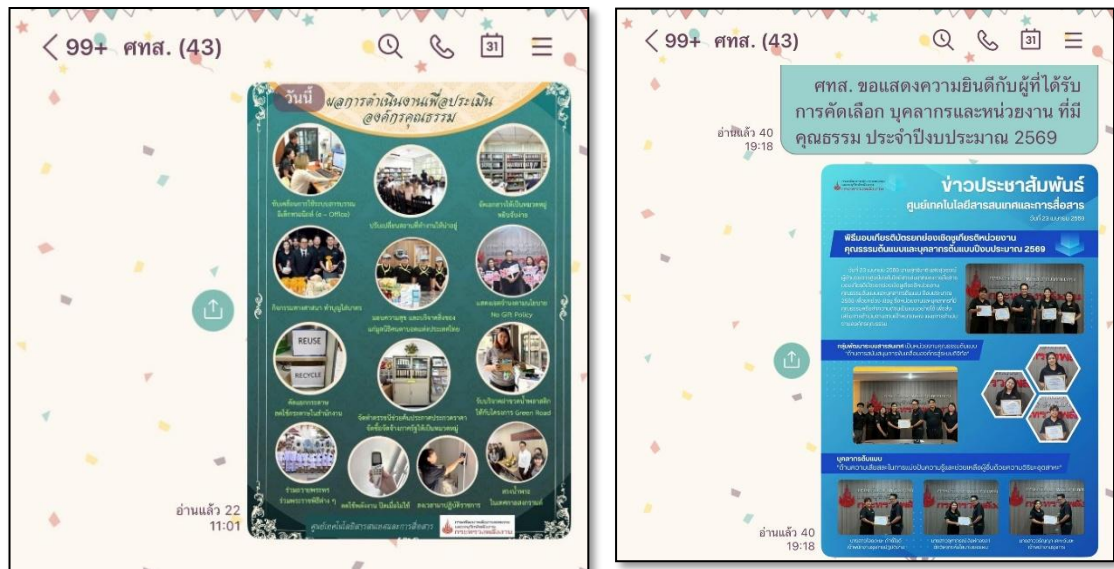
จากกระบวนการพัฒนาองค์กรคุณธรรม

ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

1. การประชาสัมพันธ์ข่าวสรุปผลการดำเนินงานตามแผนฯ มอบเกียรติบัตรยกย่องหน่วยงานคุณธรรมและบุคคลต้นแบบ ผ่านช่องทาง Facebook ศทส.



2. การประชาสัมพันธ์ข่าวสรุปผลการดำเนินงานตามแผนฯ มอบเกียรติบัตรยกย่องหน่วยงานคุณธรรมและบุคคลต้นแบบ ผ่านช่องทางกลุ่มไลน์ ศทส.



3. การประชาสัมพันธ์ข่าวสรุปผลการดำเนินงานตามแผนฯ ผ่านช่องทาง เว็บไซต์ พพ.



4. การประชาสัมพันธ์ข่าวสารผลการดำเนินงานตามแผนฯ มอบเกียรติบัตรยกย่องหน่วยงานคุณธรรมและบุคคลต้นแบบ ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ห้องสมุด พพ.



5. การประชาสัมพันธ์ข่าวสรุปผลการดำเนินงานตามแผนฯ มอบเกียรติบัตรยกย่องหน่วยงานคุณธรรมและบุคคลต้นแบบ และ PowerPoint สรุปผลการดำเนินงานรูปแบบ PDF ผ่านช่องทาง intranet ศทส.





6. การประชาสัมพันธ์ข่าวสรุปการดำเนินงานตามแผนฯ ประชุมผลการดำเนินงานเพื่อประเมินองค์กรคุณธรรม ในที่ประชุมการติดตามการดำเนินงาน ของ ศทส. รับทราบ ณ ห้องประชุม อาคาร 6 ชั้น 5 ศทส.



